

## AMTLICHE MITTEILUNG

Nr.: 971

Veröffentlicht am: 11.02.2025

**Herausgeber:**

Präsidentin  
Hochschule RheinMain  
Postfach 3251  
65022 Wiesbaden

**Redaktion:**

Abteilung VIII  
Markus Voigt  
E-Mail: [markus.voigt@hs-rm.de](mailto:markus.voigt@hs-rm.de)

## BEKANNTMACHUNG

Nach § 1 der Satzung der Hochschule RheinMain zur Bekanntmachung ihrer Satzungen vom 04. Juni 2013 (StAnz. vom 29.7.2013, S. 929) wird die Regelung zur Umsetzung des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes (AGU) an der Hochschule RheinMain der Hochschule RheinMain hiermit bekanntgegeben.

Wiesbaden, 11.02.2025

Prof. Dr. Eva Waller  
Präsidentin

# REGELUNG ZUR UMSETZUNG DES ARBEITS-, GESUNDHEITS- UND UMWELTSCHUTZES (AGU) AN DER HOCHSCHULE RHEINMAIN

## PRÄAMBEL

Das sichere sowie physisch und psychisch gesunde Studieren und Arbeiten gehört zum Selbstverständnis der Hochschule RheinMain. Sie hat hierfür auch eine Vorbildfunktion und Bildungsaufgabe. Das tägliche Leben von Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU) ist eine Gemeinschaftsaufgabe. Sie kann nur erreicht werden, wenn sich alle ihrer Verantwortung bewusst sind und entsprechend verantwortungsvoll handeln. Deshalb sind alle Mitglieder und Angehörige der HSRM gefordert, sich mit den sie betreffenden Rechten und Pflichten vertraut zu machen und diese entsprechend wahrzunehmen, für ihre jeweiligen Bereiche in Verantwortung zu treten und aktiv an der Umsetzung mitzuwirken. Die Vorgesetzten haben ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend zu informieren.

Die Informationen des bereits zum 1. Oktober 2019 verbindlich eingeführten AGU-Managementsystems (AGUM) veranschaulichen diese Regelung. Das Online-Tool ist verpflichtend zu nutzen und in eigener Verantwortung als Auslegungshilfe für die in dieser Regelung beschriebene Rechte und Pflichten zu beachten, soweit in dieser Regelung keine Einschränkung erfolgt. Es unterstützt die Wahrnehmung der Aufgaben in der eigenen, durch das Übertragungsschreiben zugewiesenen Rolle ganz praktisch (z.B. bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen) und bündelt alle wichtigen Informationen zum AGU.

## 1. RECHTSVORSCHRIFTEN

Das Recht auf Leben und körperliche Unversehrtheit ist im Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland (Art. 2 Abs. 2 GG) verankert und gilt in jeder Situation und für jede Person. Der Schutz vor Unfallgefahren und arbeitsbedingten Gesundheitsrisiken sowie Risiken für die Umwelt ist daher eine wichtige Aufgabe. Auch die Freiheit von Forschung und Lehre gemäß Art. 5 Absatz 3 Grundgesetz besteht nur in den Grenzen der allgemeinen Grundrechte und entbindet nicht von den verschiedenen Rechtsvorschriften und Regelungen des AGU.

Die Grundpflichten zum AGU leiten sich aus im AGUM dargestellten Rechtsvorschriften der Bundesrepublik Deutschland und auch der Europäischen Union ab, die es auch an der HSRM zu beachten gilt. Übersichten über die wesentlichen Gesetze, Verordnungen und Regelungen finden sich immer aktuell im AGUM-System.

Sämtliche Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und sonstige Regelungen werden von dieser Regelung nicht berührt und gehen dieser vor. Des Weiteren gelten auch alle präzisierenden internen Regelungen der HSRM (z.B. Hausordnung, Laborordnung, Brandschutzordnung, Fremdfirmenregelung) in der jeweils aktuellsten Fassung.

## 2. GELTUNGSBEREICH

Diese Regelung hat als Dienstanweisung des:der Präsident:in zum Ziel, die jeweiligen Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU) an der Hochschule RheinMain (HSRM) klarzustellen und so den reibungslosen Vollzug der entsprechenden Rechtsvorschriften und den Schutz von Beschäftigten, Studierenden, Besucher:innen und der Umwelt zu gewährleisten. Diese Regelung setzt in Verbindung mit dem jeweiligen individuellen Übertragungsschreiben in der HSRM folgende Regelungen um: § 13 Abs. 2 des Arbeitsschutzgesetzes, § 9 Abs. 5 des Mutterschutzgesetzes, § 28a Satz 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes und § 13 DGUV V1 sowie § 44 Abs. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes (HessHG), für Beamt:innen § 38 Abs. 1 HessHG i.V.m, § 35 BeamtStG, für Professor:innen § 67 Abs. 1 Nr. 9 HessHG bzw. für Tarifbeschäftigte, Auszubildende und Praktikantinnen oder Praktikanten § 106 GewO. Ergänzend dient diese Regelung allen Mitgliedern und Angehörigen zur allgemeinen Information sowie zur Sensibilisierung über ihre Rolle und Aufgabe in der Organisation des AGU in der HSRM.

Diese Regelung gilt für alle Beschäftigten der HSRM an all ihren Standorten. Beschäftigte im Sinne dieser Regelung sind Arbeitnehmer:innen sowie Beamt:innen, Auszubildende und Praktikant:innen sind den Beschäftigten gleichgestellt. Studierende sind nach einigen Regelungen (z.B. Gefahrstoffverordnung, Mutterschutzgesetz, Unfallverhütungsvorschriften) vom Schutzzumfang der Normen miterfasst und den Beschäftigten gleichgestellt. Die Regelungen dienen auch dem Schutz der Studierenden. Deren Pflichten sind in der Hausordnung und in der Allgemeinen Laborordnung geregelt.

Lehrbeauftragte werden mit Erteilung des Lehrauftrags und Honorarprofessor:innen mit dem entsprechenden Schreiben verpflichtet, die Grundpflichten aller Beschäftigten zu beachten. Für andere an der Hochschule RheinMain tätige externe Personen gelten die Hausordnung und die Laborordnung. Die Fremdfirmenregelung ist anzuwenden.

## 3. GRUNDPFLICHTEN ALLER BESCHÄFTIGTEN

Alle Beschäftigten der Hochschule RheinMain im Sinne des Punkt 2 sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung der ihnen weisungsberechtigten Personen für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen. Sie unterstützen die ihnen weisungsberechtigten Personen bei der Umsetzung von Maßnahmen im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz. Sie haben auch für die Sicherheit und Gesundheit von Personen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sind. Zu den weiteren Pflichten zählen insbesondere:

- Maschinen, Geräte, Einrichtungen, Anlagen, Werkzeuge, Bauteile, Arbeitsstoffe, Transportmittel und sonstige Arbeitsmittel sowie Schutzvorrichtungen und persönliche Schutzausrüstung sind bestimmungsgemäß und im Rahmen der übertragenen Arbeitsaufgaben zu verwenden,

- Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie für eine wirksame Erste Hilfe sind zu unterstützen. Im Falle der Verantwortung für eine Lehrveranstaltung oder für eine Veranstaltung im Hochschulsport sind Studierende und Gäste ggf. über bestehende Gefahren zu unterweisen und ist der Verkehrssicherungspflicht nachzukommen,
- sich durch den Konsum von Alkohol, Drogen oder anderen berauschenden Mitteln nicht in einen Zustand zu versetzen, durch den man sich selbst oder andere gefährden kann,
- festgestellte unmittelbare erhebliche Gefahren für die Sicherheit und Gesundheit sowie jeden an den Schutzvorrichtungen und Schutzsystemen festgestellten Defekt unverzüglich der/dem Vorgesetzten der zuständigen Fachabteilung und dem Sachgebiet VIII.2 Liegenschaften zu melden. Auch wenn keine unmittelbare Gefahr besteht, sind Mängel in Arbeitsabläufen, in der Wahrnehmung von Verantwortung oder an Schutzsystemen zu beseitigen oder entsprechend zu melden.

## 4. VERANTWORTLICHKEIT FÜR DIE EINHALTUNG DER BESTIMMUNGEN ZUM AGU AN DER HOCHSCHULE RHEINMAIN

### 4.1 ÜBERTRAGUNG VON AGU-VERANTWORTLICHKEITEN AN FÜHRUNGSKRÄFTE UND FUNKTIONSTRÄGER:INNEN

Ein ausreichender und lückenloser AGU kann nur sichergestellt werden, wenn er vor Ort in den Fachbereichen, Abteilungen, zentralen Einrichtungen und Stabsstellen wahrgenommen und gelebt wird. Den verantwortlichen Personen in der Hochschulleitung ist es allein aus organisatorischen und kapazitären Gründen nicht möglich, die Rechte und Pflichten aus dem AGU in den einzelnen Organisationseinheiten persönlich wahrzunehmen und gleichzeitig den Vollzug der Vorschriften zu kontrollieren und zu überwachen.

Deshalb ist es notwendig, dass Rechte und Pflichten aus dem AGU von dem:der Präsident:in bzw. dem:der Kanzler:in auf verantwortungsvolle, geeignete und fachkundige Beschäftigte entsprechend ihrer herausgehobenen Rolle in ihrem Verantwortungsbereich übertragen werden. Die Wahrnehmung der wichtigen Aufgaben bedarf der guten Kooperation und gegenseitigen Unterstützung. AGU-Verantwortliche erhalten als zusätzliche Ressource auch eine gute strukturelle Unterstützung durch die Hochschulverwaltung und sind eingeladen, sich an der Entwicklung von praxisnahen Tools in der Stabsstelle AGU zu beteiligen und auch hier best practice-Beispiele“ zu in der Hochschule ständig wiederkehrenden Standardfällen für Kolleginnen und Kollegen zur Verfügung zu stellen.

Die Übertragung erfolgt schriftlich durch ein Übertragungsschreiben, das auf die nachfolgenden Regelungen Bezug nimmt.

## 4.2 ROLLEN

Die Verwendung von Bezeichnungen spezifischer Rollen im Sinne der nachfolgenden Regelungen entspricht den Rollen in AGUM:

1. Präsident:in,
2. Kanzler:in,
3. Dekan:innen,
4. Leitung von Abteilungen in Verwaltungen,
5. Zentrale Einheiten (Leitung von Dezernaten oder Hochschuleinrichtungen),
6. Leitung von Stabsstellen,
7. Professor:innen,
8. Laborleitungen,
9. Werkstattheitungen.

Die Rollen nach Ziffern 2 bis 9 werden in dieser Regelung und in AGUM auch unter der Rollenbezeichnung Führungskräfte zusammengefasst.

Für Führungskräfte, die aufgrund einer Entscheidung des Dekanats gemäß § 7 Abs. 2 der Grundordnung der Hochschule RheinMain Fachvorgesetzte sind, gilt die Rolle „Leitungen von Abteilungen der Verwaltungen“ entsprechend. Sind sie Professor:innen, so gelten beide Rollen. Leiten sie auch noch ein Labor oder eine Werkstatt gilt zusätzlich auch diese Rolle.

## 4.3 VERANTWORTUNGSBEREICH

Die übertragenen Aufgaben an die Inhaber:innen der unter 4.2 genannten Rollen beziehen sich auf den jeweils eigenen Verantwortungsbereich. Dieser umfasst:

- Die Beschäftigten, für die die Rolleninhaber:innen in der von ihnen geleiteten Organisationseinheit oder durch eine Übertragung des Dekans oder der Dekanin Fachvorgesetzte sind. Die von diesen Beschäftigten als Arbeitsplatz üblicherweise genutzten Räume (inklusive Lagerräume) innerhalb der HSRM (nicht Flure, WCs, Teeküchen und Räume, die außerhalb der HSRM während des mobilen Arbeitens genutzt werden),
- die von dem:der Kanzler:in gemäß § 2 Abs. 5 der Hausordnung zur Nutzung übertragenen Räume sowie
- die innerhalb der genannten Räume genutzten Arbeitsmittel (ab der Steckdose, dem Gashahn oder Wasserhahn) mit Ausnahme
  - der zentral vom ITMZ beschafften IT-Geräte inkl. Kopierer,
  - der Digestorien, Feuerlöschern, Gefahrstoffschränken,
  - der Leitern, Tritte, Gerüste im Eigentum der HSRM und

- Geräten, auf deren Steuer- und Regeltechnik allein die Abteilung IV Zugriff hat.

Keine Zuständigkeit besteht für die DGUV-V3-Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel.

Soweit sich durch Entwicklungen Unklarheiten zum Verantwortungsbereich ergeben, z.B. weil sich Räume ändern, Verantwortlichkeiten technisch, räumlich, zeitlich und/oder personell berühren oder überschneiden, ist zur Klärung ein (möglichst einvernehmlicher) Klärungsvorschlag an den:die Kanzler:in zu richten, damit das Übertragungsschreiben konkretisiert werden kann. Sofern eine Unterstützung im Klärungsprozess notwendig ist, kann die Stabsstelle AGU und soll im Fachbereich der:die Dekan:in einbezogen werden.

#### 4.4 ÜBERTRAGUNG AN FÜHRUNGSKRÄFTE

Aufgrund ihrer Tätigkeit und ihrer Funktion haben der:die Kanzler:in, die Dekan:innen, die Leitungen von Abteilungen in der Verwaltung, die Leitungen der Zentrale Einheiten, die Leitung von Stabsstellen, die Professor:innen, die Laborleitungen und die Werkstatteleitungen, in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich die nachfolgend geregelten Pflichten, Rechte und Ressourcenverantwortung, soweit diese nicht im Übertragungsschreiben abweichend geregelt sind:

##### 4.4.1 PFLICHTEN

Es ist zu gewährleisten, dass die Vorgaben dieser Regelung im eigenen Verantwortungsbereich beachtet und umgesetzt werden. AGUM unterstützt die Wahrnehmung der Aufgaben in der eigenen, durch das Übertragungsschreiben zugewiesenen Rolle.

Die nachfolgenden Pflichten sind zu beachten:

	<b>Hinweise bei der Nutzung von AGUM</b>
Aneignung und regelmäßige Aktualisierung der im Bereich der übertragenen Verantwortlichkeiten notwendigen Kenntnisse in der Arbeitsschutzsystematik	Erläuterung: Diese Pflicht bezieht sich auf für die Rolle Führungskräfte oder die spezifische Rolle dargelegten erforderlichen Kenntnisse. AGU bietet als Basis eine Schulung „Grundlagen der Arbeitssicherheit für Führungskräfte“ an. Durch Veränderungen in Lehre und Forschung und der Gesetzgebung können sich Änderung der notwendigen Kenntnisse ergeben. Hierzu sind Laborleitungen und die Stabsstelle AGU gleichermaßen verpflichtet, sich gegenseitig über Änderungen zu informieren.

Regelmäßige Überprüfung und Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz	Erläuterung: Wie in AGUM konkretisiert
Dokumenten- und Aufzeichnungsvorgaben beachten	Erläuterung: Wie in AGUM konkretisiert
Notfallorganisation sicherstellen bzw. die Sicherstellung der Notfallorganisation unterstützen,	<p>Einschränkung der Ausführungen in AGUM Übertragen sind als Pflicht Beiträge gemäß der eigenen Rolle zur Notfallorganisation, d.h. Sicherstellen, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die Vorgaben der Brandschutzordnung im eigenen Verantwortungsbereich erfüllt werden,</li> <li>▪ die - gemäß der von der Stabsstelle AGU mitgeteilten Quote - ausreichende Anzahl der Beschäftigten im eigenen Verantwortungsbereich als Brandschutzhelfer:innen ausgebildet sind*,</li> <li>▪ die - gemäß der von der Stabsstelle AGU mitgeteilten Quote ausreichende Anzahl der Beschäftigten im eigenen Verantwortungsbereich als Ersthelfer:innen ausgebildet sind*,</li> <li>▪ Arbeitsunfälle im eigenen Verantwortungsbereich gemeldet und analysiert werden.</li> </ul> <p>* Sofern einer Führungskraft weniger als 10 Beschäftigte („Köpfe“) zugeordnet sind, besteht die Pflicht darin, die Sicherstellung der Notfallorganisation durch den:die Kanzler:in oder den:die Dekan:in zu unterstützen.</p>
<u>Basispflicht</u> <u>Gefährdungsbeurteilungen</u>	Erläuterung: Durchführung und regelmäßige Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilungen für die Arbeitsplätze im eigenen Verantwortungsbereich wie bei AGUM beschrieben und durch einen Handlungsleitfaden/Checkliste unterstützt



<p>Basispflicht Anweisungen (Betriebsanweisungen, Labor- und Werkstattordnungen);</p>	<p>Einschränkung der Ausführungen in AGUM</p> <p>Die Führungskraft setzt bei Arbeitsmitteln die Vorgaben der Betriebssicherheitsverordnung um und erstellt - sofern dort vorgesehen - Betriebsanweisungen. Dies gilt nicht für Prüfungen nach der Betriebssicherheitsverordnung, die insgesamt der Leitung der Abteilungen IV, VIII oder des ITMZ übertragen sind. Bei Labor- und Werkstattordnungen bezieht sich die übertragene Pflicht ausschließlich darauf, dass konkrete Vorschläge für solche Ordnungen oder für ihre bedarfsgerechte Anpassung an den Fachbereichsrat bzw. bei zentralen Einrichtungen an das Präsidium zu richten sind, falls die Regelungen der Hausordnung oder die Allgemeine Laborordnung nicht ausreichen.</p>
<p>Basispflicht Unterweisungen</p>	<p>Erläuterung: Unterweisungen zu den in der Gefährdungsbeurteilung oder Betriebsanweisungen beschriebenen Gefahren und Maßnahmen sowie zum Notfallmanagement, wie in AGUM beschrieben</p>
<p>Basispflicht: Arbeitsmedizinische Vorsorge</p>	<p>Einschränkung der Ausführungen in AGUM</p> <p>Übertragen sind Beiträge zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge gem. der in AGUM beschriebenen Prozesse ggf. mit Unterstützung durch die Stabsstelle AGU bzw. den Betriebsärztlichen Dienst, d.h.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ermittlung der Bedarfe für Angebots- bzw. Pflichtvorsorge im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung (vgl. AGUM-Checkliste),</li> <li>▪ Sicherstellen, dass Tätigkeiten, bei denen eine Pflichtvorsorge notwendig ist, nur dann ausgeführt werden, wenn diese wahrgenommen wurde und</li> <li>▪ Angebotsvorsorge nachweislich anbieten.</li> </ul>
<p>Basispflicht: Regelungen für besondere Personengruppen (z. B. Mutterschutz, Jugendarbeitsschutz)</p>	<p>Einschränkung der Ausführungen in AGUM</p> <p>Übertragen sind als Pflicht Gefährdungsbeurteilung, Unterweisung und</p>

	<p>Überwachung der Einhaltung der Rahmenbedingungen für</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- schwangere Beschäftigte (s. in AGUM und QM unter Mutterschutz),</li> <li>- minderjährige Beschäftigte (s. in AGUM unter Jugendarbeitsschutz) und</li> <li>- Beschäftigte mit Behinderung ggf. mit Unterstützung von Abt. III/Stabsstelle AGU</li> </ul>
Pflichten der Ablauforganisation beachten und umsetzen	Erläuterung: Pflichten der Ablauforganisation beachten und umsetzen, soweit in AGUM für die Rolle als Führungskraft oder die spezifische Rolle vorgesehen.
Teilnahme an Schulungs- und Fortbildungsangeboten	Erläuterung: Teilnahme an Schulungs- und Fortbildungsangeboten soweit für die übertragenen Pflichten in der weiteren Entwicklung erforderlich

Weitere Pflicht ist die Führung einer aktuellen Liste mit den Beschäftigten, für die Führungsverantwortung besteht und der von ihnen regelmäßig als Arbeitsplätze genutzten Räume in der HSRM sowie der Arbeitsmittel, für die eine Betriebsanweisung oder regelmäßige Prüfungen (außer DGV-V-3) durch die Führungskraft zu veranlassen sind.

#### 4.4. 2 RECHTE

Führungskräfte haben bei Umsetzung der AGU-Pflichten Weisungsbefugnis, können Verweise und Verbote aussprechen und Anlagen bzw. Arbeitsmittel stilllegen.

Diese Befugnis ist für die Beschäftigten im eigenen Zuständigkeitsbereich gegeben aufgrund der Fachvorgesetztenfunktion. Sie besteht gegenüber anderen Personen im Umfang des § 2 Abs. 4 der Hausordnung bzw. soweit die Aufgabe des Hausrechtsbeauftragten besteht oder übertragen wurde im Umfang des § 2 Abs. 3 der Hausordnung.

Abweichend von der Darstellung in AGUM ist eine Weiterdelegation von übertragenen Verantwortlichkeiten

- bei Abwesenheitsvertretungen in Laboren (dies ist die vorab festgelegte Person, die nach Ablauf der Laborweiterbetriebsfrist (vgl. Punkt 4.6.4) und bis zur Rückkehr der eigentlichen Laborleitung vertretungsweise in deren Pflichten eintritt),
- ansonsten nur in begründeten Ausnahmefällen

mit Zustimmung des:der Kanzler:in i.V. des:der Präsident:in sowie unter Beteiligung des zuständigen Personalrats gemäß den Regelungen des Hessischen Personalvertretungsgesetzes (HPVG) im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit durch den:die Kanzler:in möglich.

#### 4.4.3 RESSOURCEN

Die notwendigen Ressourcen für die Wahrnehmung der Pflichten sind bei der jährlichen Budgetanmeldung anzumelden und aus dem Budget der eigenen Organisationseinheit zu erbringen. Soweit bei überwachungsbedürftigen Anlagen im Sinne der Betriebssicherheitsverordnung, die in Laboren oder Werkstätten der Fachbereiche stehen, die Kosten notwendiger Prüfungen die finanziellen Möglichkeiten des jeweiligen Budgets übersteigen, ist über den:die Dekan:in ein begründeter Antrag zur Kostenübernahme an den:die Kanzler:in zu richten. Für notwendige Beratung und Fortbildung steht die Stabsstelle AGU zur Verfügung.

#### 4.4.4 AUSWIRKUNG VON PFLICHTVERSTÖßEN

Für alle Beschäftigten der HSRM gelten bei dienstlichen Tätigkeiten Haftungsprivilegien und Freistellungsansprüche des öffentlichen Dienstes. Auch die Wahrnehmung der übertragenen Verantwortung, Rechte und Pflichten ist dienstliche Tätigkeit. Im Außenverhältnis gelten die allgemeinen Grundsätze der Amtshaftung, wodurch der Anspruch auf Schadensersatz bei einer Amtspflichtverletzung auf die HSRM bzw. das Land Hessen übergeleitet wird. Ein Regress der HSRM bzw. des Landes Hessens ist in der Regel bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Pflichtverletzung möglich. Soweit die übertragene Verantwortlichkeit wahrgenommen wurde und Maßnahmen entsprechend AGUM bzw. den DGUV Regeln ergriffen wurden, können Verantwortliche davon ausgehen, in der Regel weder grob fahrlässig noch vorsätzlich zu handeln.

Die auf Grundlage des Arbeitsschutzgesetzes erlassenen Rechtsverordnungen, das Mutterschutzgesetz und das Jugendarbeitsschutzgesetz enthalten Bußgeldvorschriften für bestimmte Verstöße. Aufgrund der Pflichtenübertragung kann die staatliche Arbeitsschutzbehörde gem. § 22 ArbSchG bzw. die Aufsichtspersonen der Landesunfallkasse gem. § 19 SGB VII Anordnungen und Maßnahmen unmittelbar gegen die verpflichtete Person erlassen. Vorsätzliches und fahrlässiges Zuwiderhandeln gegen bestimmte Regelung der auf Grundlage des Arbeitsschutzgesetzes erlassenen Rechtsverordnungen und/oder der gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften sowie vorsätzliches oder fahrlässiges Zuwiderhandeln gegen vollziehbare Anordnungen der Ordnungsbehörden gem. § 22 Abs. 3 ArbSchG, gegen vollziehbare Anordnungen der Aufsichtsperson im Sinne des § 19 Abs. 1 SGB VII oder das vorsätzliche oder fahrlässige Nichtdulden von Maßnahmen der Aufsichtsperson entgegen § 19 Abs. 2 SGB VII stellt eine Ordnungswidrigkeit dar und kann mit einem Bußgeld von bis zu 30.000 Euro geahndet werden, §§ 25 ArbSchG, 209 SGB VII, § 9 OWiG.

Wird durch das vorsätzliche Zuwiderhandeln gegen bestimmte Regelungen der auf Grundlage des Arbeitsschutzgesetzes erlassenen Rechtsverordnungen oder gegen eine vollziehbare Anordnung nach § 22 Abs. 3 ArbSchG das Leben oder die Gesundheit von Beschäftigten bzw. ihnen gleichgestellten Personen gefährdet oder wird gegen eine vollziehbare Anordnung nach § 22 Abs. 3 ArbSchG beharrlich wiederholt zuwidergehandelt so stellt dies eine Straftat dar und kann mit einer Freiheitsstrafe von bis zu einem Jahr oder mit einer Geldstrafe geahndet werden, §§ 26 ArbSchG, 14 StGB.

Eine Nichtbeachtung der übertragenen Pflichten kann arbeits- oder dienstrechtliche Konsequenzen (z.B. Abmahnung oder Disziplinarmaßnahme) haben.

Sämtliche zitierten Vorschriften gelten in der jeweils gültigen Fassung und bleiben durch diese Regelung unberührt.

## 4.5 VERANTWORTLICHKEIT DES:DER PRÄSIDENT:IN

Der:die Präsident:in vertritt die Hochschule nach außen und ist Dienstvorgesetzte:r des Personals. Sie:er trägt damit auch die Gesamtverantwortung für den AGU und ist für die Einhaltung der sich daraus ergebenden Pflichten verantwortlich. Deshalb muss sie:er den AGU in der Hochschule organisieren. Sie:er ist verantwortlich für alle nicht übertragenen Aufgaben der HSRM im AGU, und bleibt unbeschadet der Rolle des:der Kanzler:in verantwortlich für die Auswahl der Personen, denen Aufgaben übertragen werden, die Festlegung des Umfangs der Übertragung durch Einzelweisungen, Aufsicht und Kontrolle über die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben und deren Entziehung. Sie oder er informiert das Präsidium über wesentliche Entwicklungen im eigenen Aufgabenbereich, sorgt für die Beratung des jährlichen AGU-Berichts im Präsidium und für die Beschlussfassung über Schlussfolgerungen für das Berichtsjahr und Zielvorgaben für das Folgejahr.

## 4.6 ERGÄNZENDE REGELUNGEN FÜR EINZELNE ROLLEN DER FÜHRUNGSKRÄFTE

### 4.6.1 ERGÄNZENDE REGELUNGEN FÜR DIE ROLLE DES:DER KANZLER:IN

Der:die Kanzler:in leitet die Hochschulverwaltung nach den Richtlinien des Präsidiums und nimmt nach Maßgabe der Beschlussfassung des Präsidiums die Haushalts-, Personal-, und Rechtsangelegenheiten wahr.

Die Geschäftsverteilung im Präsidium und Vertretung der Mitglieder des Präsidiums der Hochschule RheinMain ordnet die Zuständigkeit für Angelegenheiten des Arbeits- und Brandschutzes, für Sonderabfall und Gefahrenstoffe dem:der Kanzler:in zu. Hierzu zählen gemäß Übertragungsschreiben

- die Organisation der Umsetzung aller für die HSRM relevanten Rechtsvorschriften im AGU,
- die Gewinnung und Berufung von Beauftragten im Bereich AGU, soweit diese Aufgabe nicht den Dekan:innen übertragen ist,
- Übertragung von Aufgaben mit Vertretungsvollmacht der Präsident:in,
- die Organisation von Qualifizierung der Beschäftigten, denen Aufgaben im Bereich AGU übertragen wurden,

- Aufsicht und Kontrolle über die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben in ständiger Vertretung des:der Präsident:in,
- die Entscheidung über die akute Schließung und Wiedereröffnung von Laboren, Werkstätten oder anderer Arbeitsplätze aus Gründen des AGU,
- die Beteiligung des Personalrats, der Schwerbehindertenvertretung und der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten in Angelegenheiten des AGU,
- Information des:der Präsident:in über Lagen, die eine Veränderung bei den übertragenen Aufgaben notwendig machen,
- Vorschläge an den:die Präsident:in zur Weiterentwicklung der übertragenen Aufgaben,
- die Einbringung des jährlichen AGU-Berichts in das Präsidium.

Der:die Kanzler:in wird bei der Wahrnehmung der Aufgaben von der Stabsstelle AGU, der Beauftragten im Bereich AGU sowie der gesamten Verwaltung unterstützt.

Der Verantwortungsbereich des:der Kanzler:in gemäß 4.3 für die in Punkt 4.4 genannte Übertragung wird wie folgt ergänzt:

- Präsidiumsmitglieder, Dekan:innen, Abteilungsleitungen, Leitungen zentraler Einheiten, Stabsstellenleitungen, Personen, die ohne Vorgesetzte zu sein, direkt einem Präsidiumsmitglied zugeordnet sind und alle Beschäftigten der HSRM, die keinen Vorgesetzten haben.
- Die von diesen Beschäftigten als Arbeitsplatz üblicherweise genutzten Räume innerhalb der HSRM (nicht Räume, die außerhalb der HSRM während des Mobilens Arbeitens genutzt werden) und die innerhalb dieser Räume genutzten Arbeitsmittel.

#### 4.6.2 ERGÄNZENDE REGELUNGEN FÜR DIE ROLLE DES:DER DEKAN:IN

Der Verantwortungsbereich des:der Dekan:in 4.3 für die in Punkt 4.4 genannte Übertragung wird wie folgt ergänzt:

- wissenschaftlichen Mitglieder und technisch-administrativen Mitglieder, die nicht einer Einrichtung des Fachbereichs zugeordnet sind. Nicht zu berücksichtigen sind Tätigkeiten dieser Beschäftigten, die im Bereich der Forschung und Lehre einer Professur als Dienstleistung erbracht werden.

Ergänzend zu der in Punkt 4.4 genannten Übertragung werden ihm:ihr folgende Pflichten übertragen:

- Bestellung der Sicherheitsbeauftragten und der Ansprechpartner:innen für Arbeitssicherheit des Fachbereichs;
- vor der Übertragung einer Vorgesetztenfunktion nach § 7 Abs. 2 der Grundordnung: Übermittlung des Entwurfs des Beauftragungsschreibens und eines formlosen Berichts über die AGU-Fachkunde und Zuverlässigkeit von Person, auf die die Vorgesetztenfunktion

übertragen werden soll, an Abteilung III, damit gleichzeitig mit Übertragung der Vorgesetztenfunktion die Pflichtenübertragung erfolgen kann;

- vor der Bestellung einer Laborleitung im Sinne der Beauftragten-Satzung: Übermittlung des Entwurfs des Beauftragungsschreibens, des AGU-Schreibens und eines formlosen Berichts über die AGU-Fachkunde und Zuverlässigkeit des:der zu beauftragenden Professor:in an den:die Kanzler:in, damit gleichzeitig mit der Bestellung zum:zur Laborleiter:in die Pflichtenübertragung erfolgen kann;
- Pflege des den eigenen Fachbereich betreffenden Teils der Laborleitungsliste, indem Laborweiterbetriebsfristen (vgl. Punkt 4.6.4) aktuell gehalten und beauftragte Laborleitungen eingetragen und abberufene Laborleitungen ausgetragen werden sowie zur Verfügung stellen an die Stabsstelle AGU und die Abteilungsleitungen IV;
- Klärung der Lage in einem Labor des eigenen Fachbereichs bei absehbarem Ablauf der Laborweiterbetriebsfrist ohne handlungsfähige Laborleitung oder deren Abwesenheitsvertretung und Beratung des:der Kanzler:in zur Schließung oder zum Weiterbetrieb eines Labors.
- Mitwirkung an der Bewirtschaftung der Sondermittel für Betriebssicherheit der Labore mit besonders hohen Kosten für externe Prüfungen;
- Vorschläge an den:die Präsident:in zur Weiterentwicklung der übertragenen Aufgaben.

#### 4.6.3 ERGÄNZENDE REGELUNGEN FÜR DIE ROLLE DER PROFESSOR:INNEN

Der Verantwortungsbereich der Professor:innen in 4.3 für die in Punkt 4.4 genannte Übertragung wird im Lichte des Artikels 5 Abs. 3 des Grundgesetzes wie folgt ergänzt:

- Beschäftigte, für die der:die Professor:in nicht Fachvorgesetzte:r ist, die aber zur Verwirklichung der Freiheit von Forschung und Lehre in ihrer oder seiner Verantwortung Dienstleistungen erbringen, sowie Studierende, die an den eigenen Lehrveranstaltungen teilnehmen oder unter der Verantwortung des:der Professor:in forschen.

Ergänzend zu Punkt 4.3 werden folgende Aufgaben übertragen:

1. Die Regelungen zur Gefährdungsbeurteilung und zur arbeitsmedizinischen Vorsorge beziehen sich sinngemäß auch auf die eigene Person und alle Beschäftigten und Arbeitsplätze, die oben ergänzend in den Verantwortungsbereich einbezogen sind. Sie beziehen sich auf die dort genannten Studierende nur dann, wenn sie in der Lehre und Forschung mit Stoffen im Sinne der Gefahrstoffverordnung bzw. der Biostoffverordnung oder mit Arbeitsmitteln im Sinne der Betriebssicherheitsverordnung umzugehen haben. Soweit eine Studentin schwanger ist, sind Beiträge zur Gefährdungsbeurteilung der Studiengangsleitung zu übermitteln.
2. Die Regelungen zur Unterweisung gelten auch für alle Fälle, in denen nach Ziffer 1 eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen ist.

Die Professor:innen sind dem genannten Personenkreis gegenüber in Fragen des AGU weisungsbefugt.

#### 4.6.4 ERGÄNZENDE AUFGABEN FÜR LABORLEITUNGEN UND WERKSTATTLEITUNGEN

Der Verantwortungsbereich in 4.3 für die in Punkt 4.4 genannte Übertragung wird im Lichte des Artikels 5 Abs. 3 des Grundgesetzes wie folgt ergänzt:

- Alle Nutzerinnen und Nutzer des geleiteten Labors.
- Die im Labor oder die Werkstatt eingebrachten Arbeitsmittel (ab der Steckdose, dem Gashahn oder Wasserhahn) mit Ausnahme
  - der zentral vom ITMZ beschafften IT-Geräte inkl. Kopierer,
  - der Digestorien, Feuerlöscher, Gefahrstoffschränke,
  - der Leitern, Tritte, Gerüste im Eigentum der HSRM und
  - Geräten, auf deren Steuer- und Regeltechnik allein die Abteilung IV Zugriff hat.

Keine Zuständigkeit besteht für die DGUV-V3-Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel.

Ergänzend zu Punkt 4.3 werden folgende Aufgaben übertragen:

- Alle in § 4 der Allgemeinen Laborordnung der Hochschule RheinMain genannten Aufgaben,
- Gewährleistung des ganzjährigen sicheren und gesunden Betriebs des Labors für Forschung und Studium auch in Volllast,
- Festlegung einer Laborweiterbetriebsfrist, das ist die Zeitspanne in der unter normalen Umständen aufgrund der eigenen Vorkehrungen das Labor weiterbetrieben werden kann, ohne dass Entscheidungen zu treffen sind, die der Leitung vorbehalten bleiben; diese Frist ist dem Dekanat und der Stabsstelle AGU mitzuteilen.
- Unterweisung von Drittfirmen, die an Geräten im Labor tätig werden.

Als Recht wird ergänzend zu 4.4.2 übertragen:

- die Regelung des Zugangs zum Labor oder zur Werkstatt.

#### 4.6.5 ERGÄNZENDE AUFGABEN FÜR ABTEILUNGSLEITUNG IV

Der Verantwortungsbereich in 4.3 für die in Punkt 4.4 genannte Übertragung wird wie folgt ergänzt:

- Alle Grundstücke und Gebäude der Hochschule RheinMain, die diese im Eigentum besitzt und alle angrenzenden außenliegenden Flächen wie z. B. Lagerplätze, Wege, Zugänge, Parkplätze

(auf eigenem Grundstück oder Erbpachtgrundstück). Bei den Gebäuden erstreckt sich dies auf die Gebäudehülle (z.B. Wände, Decken) und alle Gebäudeteile und technischen Anlagen, die mit den Gebäuden eine Einheit bilden und die zu deren allgemeinen Betrieb erforderlich sind (z.B. Beleuchtungsanlagen, Wasser- und Wärmenetz, Brandschutzanlagen, Personenaufzüge, Digestoren, Gefahrstoffschränke), Hygienemaßnahmen (Trinkwasserversorgung, Raumluftechnik), Verkehrssicherheit betreffend Gebäude und Anlagen, Baustellensicherheit).

- Angemietete Liegenschaften und Grundstücke, soweit im Mietvertrag Betreiberpflichten übertragen worden sind, einschließlich unverzüglicher Meldung erkannter Mängel, (insbesondere der Heizungs-, Klima, Lüftungs-, Elektro-, Beleuchtungs- und Sanitäreinrichtungen, sowie Blitz- und Brandschutzanlagen) an den Eigentümer.
- Alle gebäudetechnischen Anlagen der Gebäude, die die Hochschule RheinMain betreibt.
- Alle von der Arbeitgeberin zur Verfügung gestellten arbeitsplatzbezogenen und mit den Gebäuden verbundene Infrastruktur.

Ergänzend zu Punkt 4.3 werden folgende Aufgaben übertragen:

- Gewährleistung, dass auf den genannten Grundstücken und Gebäuden die der HSRM obliegende technische Betreiberverantwortung erfüllt und die Betreiberpflichten inklusive Gefährdungsbeurteilungen sichergestellt werden.
- Veranlassung der wiederkehrenden Prüfungen durch zugelassene Überwachungsstellen (Prüfsachverständige) und befähigte Personen (Sachkundige) im o.g. Zuständigkeitsbereich. Störungsbeseitigung und Instandhaltung zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit, Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflichten der gebäudetechnischen Anlagen
- Führen der Prüfübersicht aller baulichen/technischen Prüfungen
- Elektrische Prüfung von ortsveränderlichen Geräten nach DGUV V3

#### 4.6.6 ERGÄNZENDE AUFGABEN FÜR ABTEILUNGSLEITUNG VIII

Der Verantwortungsbereich in 4.3 für die in Punkt 4.4 genannte Übertragung wird wie folgt ergänzt:

- Alle Leitern, Tritte und Gerüste im Eigentum der HSRM. Gewährleistung der Verkehrssicherungspflicht auf Allgemeinflächen der Hochschule RheinMain.

Ergänzend zu Punkt 4.3 werden folgende Aufgaben übertragen:

- Verantwortung für die Betriebssicherheit der Leitern, Tritte und Gerüste im Eigentum der HSRM und Gewährleistung der Verkehrssicherungspflicht auf Allgemeinflächen der Hochschule RheinMain inkl. vorbeugende Wegsicherung.



#### 4.6.7 ERGÄNZENDE AUFGABEN FÜR DIE LEITUNG DES ITMZ

Der Verantwortungsbereich in 4.3 für die in Punkt 4.4 genannte Übertragung wird wie folgt ergänzt:

- Alle von dem ITMZ zentral beschafften IT-Komponenten und Geräte einschließlich Laptops und Drucker.

Ergänzend zu Punkt 4.3 werden folgende Aufgaben übertragen:

- Verantwortung für die Betriebssicherheit der von dem ITMZ zentralbeschafften IT-Komponenten und Geräte einschließlich Laptops und Drucker.

### 5. VERFAHREN ZUR ÜBERTRAGUNG

Die Übertragung der unter 4 genannten AGU-Verantwortlichkeiten an die Inhaber:innen der genannten Rollen erfolgt aufgrund einer Einschätzung der Zuverlässigkeit und Fachkunde durch ein AGU-Schreiben in Schriftform (§ 126 BGB) und gegen Bestätigung des Empfangs.

Der:die Kanzler:in regelt das Verfahren zur Feststellung der Fachkunde und Zuverlässigkeit.

Das AGU-Schreiben zeichnet der:die Kanzler:in in Vertretung des:der Präsident:in. Der:die Präsident:in erteilt die Vollmacht schriftlich. Im AGU-Schreiben kann auf diese Regelungen Bezug genommen werden, wenn sie als Anlage beigefügt sind.

Die Empfangsbestätigung wird in die Personalakte aufgenommen.

Die Organisations-, Überwachungs- und Kontrollpflicht verbleibt bei dem:der Präsident:in bzw. dem:der Kanzler:in. Unberührt bleibt auch die Verantwortlichkeit von Hochschulmitgliedern, die aufgrund besonderer gesetzlicher Regelungen bestellt bzw. denen dezidiert Pflichten schriftlich übertragen worden sind.

### 6. ENTZIEHUNG

Der:die Präsident:in oder in Vertretung der:die Kanzler:in kann bei Unzuverlässigkeit oder fehlender Fachkunde die Übertragung zurücknehmen; dies bedarf der Schriftform.

### 7. UNTERSTÜTZUNG IN DER WAHRNEHMUNG DES AGU

Die Beschäftigten werden rund um den AGU auf vielfältige Weise unterstützt. Dies gilt insbesondere für die Übertragungsempfänger:innen.

## 7.1 STABSSTELLE ARBEITSSICHERHEIT, GESUNDHEITS- UND UMWELTSCHUTZ (AGU)

Die Mitarbeiter:innen der Stabstelle AGU unterstützen und informieren zu insbesondere folgenden Themen:

- Arbeitsschutz und Gefahrstoffe
- Arbeitsmedizin
- Organisatorischer Brandschutz
- Gefährdungsbeurteilungen
- Entsorgung und Transport von gefährlichen Abfällen
- Strahlenschutz

Sie haben auch die Aufgabe, für die AGU-Verantwortlichen zur guten Wahrnehmung ihrer jeweiligen Rolle unterstützende Tools, Dokumente und Formulare bereitzustellen bzw. solche mit ihnen zu entwickeln. Sie bietet „Best Practices“ für in der Hochschule wiederkehrende Standardfälle ab. Sie sind ebenfalls Ansprechpersonen für Fragen und Anmerkungen zum AGU und sind unter der Funktionsmailadresse [arbeitssicherheit@hs-rm.de](mailto:arbeitssicherheit@hs-rm.de) oder unter den auf der Homepage ersichtlichen Rufnummern erreichbar.

## 7.2 FACHKRÄFTE, SICHERHEITSBEAUFTRAGTE, ERST- UND BRANDSCHUTZHELPER:INNEN

Für die verschiedenen Themengebiete gibt es an der HSRM bestimmte Fachkräfte und Beauftragte, die die Hochschulleitung in der Wahrnehmung ihrer Pflichten unterstützen. Dazu gehören beispielsweise Sicherheitsbeauftragte, Ersthelfer:innen oder Brandschutzhelfer:innen. Weitere Informationen erhalten Sie über die Stabstelle AGU oder im AGUM-System.

## 7.3 AGU-MANAGEMENTSYSTEM (AGUM)

Die HSRM stellt für die Beschäftigten ein webbasiertes Informations- und Dokumentationssystem für den Arbeits-, Gesundheits-, und Umweltschutz bereit (AGUM). Das AGUM konkretisiert und ergänzt diese Regelung durch Hinweise zu geltenden Normen und technischen Regeln. Die Aufbau- und Ablauforganisation der Hochschule ist abgebildet und die Aufgaben der einzelnen Akteure sind durch Prozesse hinterlegt. AGUM ist somit für jede:n Verantwortungsträger:in im AGU eine praktische und zuverlässige Unterstützung.

Rund um die Arbeitsschutzsystematik und die Verwendung von AGUM werden entsprechende Schulungen durch die Mitarbeiter:innen der Stabstelle AGU angeboten. Dies gilt auch für die Gefahrstoffverwaltungssoftware DaMaRIS. Die Schulungen zur Arbeitsschutzsystematik und der Verwendung von AGUM sind für die oben benannten Übertragungsempfängerinnen und -empfänger verpflichtend.

Das AGUM ist an der Hochschule RheinMain Grundlage für die Umsetzung der Vorschriften im AGU.

Die Pflege und Aktualisierung des AGUM erfolgt durch die Stabstelle AGU. AGUM steht den Beschäftigten über die Homepage/den Schnelleinstieg der HSRM zur Verfügung.

#### **7.4 GEFAHRSTOFFMANAGEMENT- DANGEROUS MATERIALS REGISTRY INFORMATION SYSTEM (DAMARIS)**

Laut Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) besteht die Verpflichtung ein Kataster zu führen, in dem alle vorkommenden Gefahrstoffe aufgeführt sind und das stets aktuell gehalten wird. Hierfür steht mit dem Dangerous Materials Registry System (DaMaRIS) ein elektronisches Tool zur Verfügung, das zwingend zu verwenden ist. Weitere Informationen hierzu sind über die Stabstelle AGU, die:den Gefahrstoffbeauftragte:n oder im Nutzerhandbuch verfügbar.

#### **7.5 QM**

Im QM-Portal der Hochschule RheinMain lassen sich ebenfalls Informationen rund um den Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz abrufen.

#### **7.6. ABTEILUNG IV BAU UND- GEBÄUDEMANAGEMENT/ABTEILUNG VIII CAMPUS SERVICE**

In Fragen der Betriebssicherheit von Geräten, Verkehrssicherungspflicht und des Gebäudemanagements etc. stehen die dafür zuständigen Mitarbeiter:innen der Abteilungen IV und VIII zur Verfügung.

#### **7.7 UNTERSTÜTZUNG DURCH NACHGEORDNETE MITARBEITER:INNEN**

Vorbereitende, mitwirkende Aufgaben können im Rahmen des Weisungsrechts, soweit der Eingruppierung entsprechend, angewiesen werden. Die Verantwortung verbleibt beim Vorgesetzten.

### **8. ARBEITSSCHUTZAUSSCHUSSES (ASA)**

Der Arbeitsschutzausschuss (ASA) der HSRM berät grundlegende Anliegen des Arbeitsschutzes, der Unfallverhütung und des Umweltschutzes. Er kann zu diesen Themen Vorschläge unterbreiten.

Der ASA tritt mindestens einmal vierteljährig zusammen. Organisatorisch gilt dessen Geschäftsordnung.

Der ASA setzt sich gemäß § 11 Satz 2 Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) und weiteren durch die Geschäftsordnung zu bestimmenden Mitgliedern zusammen. Die Schwerbehindertenvertretung hat das Recht, an allen Sitzungen des ASA beratend teilzunehmen. Darüber hinaus hat die Schwerbehindertenvertretung das Recht, Angelegenheiten, die einzelne Schwerbehinderte oder Gruppen schwerbehinderter Mitarbeiter:innen betreffen, auf die Tagesordnung des Ausschusses setzen zu lassen.

## **9. INKRAFTTRETEN; ÜBERGANGSREGELUNG**

Diese Regelung tritt einen Tag nach Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen in Kraft. Gleichzeitig wird die Amtliche Mitteilung 619 vom 01.10.2019 aufgehoben. Die Novelle der AM 619 im Jahr 2025 lässt die Wirksamkeit bestehender Übertragungsschreiben unberührt. Der:die Kanzler:in regelt die schrittweise Umsetzung durch Übertragungsschreiben.