

Information zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge an der Universität Kassel

1. Was sind die rechtlichen Grundlagen für Arbeitsmedizinische Vorsorge?

Die gesetzlichen Grundlagen für die arbeitsmedizinische Vorsorge werden durch verschiedene staatliche und berufsgenossenschaftliche Rechtsvorschriften (ArbSchutzG, § 3 ASiG, ArbZeitG, BildschArbV, GefStoffV, BioStoffV, RöV, StrSchV, DGUV Vorschrift 1) geregelt. Zur besseren Transparenz und Rechtsvereinfachung hat das Bundesministerium für Arbeit und Soziales 2008 die Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) verabschiedet.

Diese Verordnung regelt in einem dreistufigen System die Pflichten von Arbeitgebern und Ärzten, schafft Transparenz über die Anlässe für Pflicht- und Angebotsvorsorge, sichert Datenschutzrechte und stärkt das Recht der Beschäftigten auf Wunschvorsorge.

Weitere Informationen sind auf den Internetseiten der Gruppe Arbeitssicherheit & Umweltschutz (VC) <http://www.uni-kassel.de/go/arbeitsmedizinische-vorsorge> und des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (<http://www.bmas.de/>) abrufbar.

Mit der **Novellierung der ArbMedVV zum 23.10.2013** hat sich u.a. die Begrifflichkeit geändert. Statt bisher Vorsorge-"Untersuchung" heißt es jetzt "**Pflichtvorsorge**", "**Angebotsvorsorge**" und "**Wunschvorsorge**", um den eher beratenden Charakter dieser Gesundheitsschutzmaßnahme deutlich zu machen. Erst im Anschluss an ein Beratungsgespräch können körperliche oder klinische Untersuchungen - nach Einwilligung der Bediensteten - stattfinden.

2. Wer ist für die Veranlassung arbeitsmedizinischer Untersuchungen verantwortlich?

Die Verantwortlichkeit für die Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit ist in der „[Richtlinie zur Organisation des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes an der Universität Kassel \(AGU-Richtlinie\)](#)“ konkret geregelt. Wie auch bei allen anderen Verantwortlichkeiten im Bereich des Arbeitsschutzes wird als Normadressat die/der Unternehmer:in bzw. Arbeitgeber:in genannt.

Arbeitgeber:in im Sinne der Richtlinie sind die Führungskräfte der Universität -Professorinnen und Professoren, Hochschuldozentinnen und -dozenten, Leiter:innen von Einrichtungen, Werkstätten- oder Laboreinrichtungen. Die Verantwortung erstreckt sich jeweils auf den gesamten Teilleitungsbereich und umfasst unter anderem auch die Veranlassung notwendiger Maßnahmen, wie z.B. von Gefährdungsbeurteilungen, Unterweisungen und der arbeitsmedizinischen Vorsorge.

3. Wann ist arbeitsmedizinische Vorsorge erforderlich?

In verschiedenen Rechtsvorschriften (z.B. GUV-V A1, RöV, StrSchV,) sowie in der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) ist festgelegt, ob regelmäßig eine entsprechende Vorsorge durchzuführen ist.

Die ArbMedVV unterscheidet Arbeitsmedizinische Vorsorge wie folgt:

Pflichtvorsorge, die bei bestimmten besonders gefährdenden Tätigkeiten vor Aufnahme der Tätigkeit zu veranlassen ist.

Angebotsvorsorge, die bei bestimmten gefährdenden Tätigkeiten anzubieten ist.

Wunschvorsorge, die der Arbeitgeber den Beschäftigten nach § 11 des Arbeitsschutzgesetzes zu ermöglichen hat, wenn entsprechende Tätigkeiten vorliegen (begründet).

In Anhang 1 der ArbMedVV ist arbeitsmedizinische Vorsorge vorgesehen für:

- Tätigkeiten mit bestimmten Gefahrstoffen
- Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen einschließlich gentechnischen Arbeiten mit humanpathogenen Organismen
- Tätigkeiten mit physikalischen Einwirkungen
- Sonstige Tätigkeiten: z.B. Tragen von Atemschutzgeräten der Gruppen 2 und 3 oder Tätigkeiten in Tropen, Subtropen und sonstige Auslandsaufenthalte mit besonderen klimatischen Belastungen und Infektionsgefährdungen

Für weiterführende Informationen zum Thema Vorsorge stehen Ihnen die Gruppe VC - Arbeitssicherheit & Umweltschutz und die Betriebsärztin / der Betriebsarzt der medical-airport-service GmbH zur Verfügung.

Für die Beauftragung der betriebsärztlichen Vorsorge und Terminabstimmung wenden Sie sich bitte per E-Mail an die Abteilung Personal und Organisation arb.vorsorge@uni-kassel.de (siehe Punkt 5.5).

4. Welche Unterlagen sind für arbeitsmedizinische Untersuchungen erforderlich?

Die Grundlage für die Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind und welche arbeitsmedizinischen Untersuchungen erfolgen müssen, bildet die Gefährdungsbeurteilung nach § 5 Arbeitsschutzgesetz.

Die Gefährdungsbeurteilung erfasst die sich ergebenden Gefährdungen (physikalisch, chemisch, biologisch, bzw. sonstige Arbeitsmittel und Bedingungen) und soll dem Beschäftigten zur Untersuchung mitgegeben werden.

Mit Hilfe der Gefährdungsbeurteilung werden vorhandene Gefährdungen und Belastungen ermittelt, die sich ergebenden Risiken bewertet und Maßnahmen zur Vermeidung oder Minderung abgeleitet. Die Gefährdungsbeurteilung ist somit das Hilfsmittel, mit dem u. a. die Erfordernis von arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen beurteilt werden kann.

Darüber hinaus gibt es den **Beurteilungsbogen für arbeitsmedizinische Vorsorge**, der unabhängig von der Gefährdungsbeurteilung als Grundlage zur Erstuntersuchung vorzulegen ist.

Zur **Beurteilung der Arbeitsbedingungen** und sich daraus ergebender Untersuchungsanlässe kann eine vorlaufende Arbeitsplatzbegehung hilfreich sein. Bei Bedarf wenden Sie sich bitte an die [Gruppe Arbeitssicherheit und Umweltschutz \(VC\)](#).

5. Welche Vorgehensweise gibt es an der Universität Kassel?

Für die Ermittlung und Durchführung der Arbeitsmedizinischen Vorsorge sind z.B. aus Gründen der Personalverwaltung und Rechnungsprüfung, folgende Schritte durchzuführen und Informationen weiterzuleiten:

1. Erstellen einer Tätigkeitsbeschreibung, einer Gefährdungsbeurteilung und Prüfung mittels Beurteilungsbogen für Arbeitsmedizinische Vorsorge, ob Pflicht- oder Angebotsvorsorge erforderlich ist, durch die/den Vorgesetzte/n.
2. Dokumentation dieser Prüfung mittels des ausgefüllten Beurteilungsbogens und Abstimmung zwischen Vorgesetztem und Bediensteter/m, ob Angebotsvorsorge wahrgenommen werden soll.
3. Übermittlung des Beurteilungsbogens **mit dem Einstellungsantrag** an die Abteilung Personal und Organisation
4. Aufnahme des Beurteilungsbogens in die Personalakte.
5. Ergibt sich aus dem Beurteilungsbogen, dass Arbeitsmedizinische Vorsorge erforderlich ist oder diese vom Bediensteten gewünscht wird, wendet sich dieser per E-Mail an die Abteilung Personal und Organisation arb.vorsorge@uni-kassel.de. Von dort erhält die/der Bedienstete zeitnah eine Einladung zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge sowie die erforderlichen Kontaktdaten. Sobald die Einladung vorliegt, kann ein Termin mit der Betriebsärztin / dem Betriebsarzt im Arbeitsmedizinischen Zentrum des medical airport service in Kassel vereinbart werden. Kann der vereinbarte Termin nicht wahrgenommen werden, muss dieser **mindestens drei Arbeitstage vorher schriftlich per E-Mail** beim Arbeitsmedizinischen Zentrum abgesagt werden (**cc an arb.vorsorge@uni-kassel.de**). Nicht rechtzeitig abgesagte Termine werden der/dem Bediensteten in Rechnung gestellt.
6. Es erfolgt eine regelmäßig wiederkehrende Aufforderung zur Wiederholungsvorsorge durch die Abteilung Personal und Organisation. Die Wiederholungsvorsorge kann auch an den mehrmals pro Jahr stattfindenden „**vor-Ort-Terminen**“ an den verschiedenen Universitätsstandorten wahrgenommen werden. Wenden Sie sich hierfür bitte an die Gruppe Arbeitssicherheit und Umweltschutz, Frau Ebert (chris.ebert@uni-kassel.de).

6. Was ändert sich bei der Bescheinigung

Seit der Novellierung der ArbMedVV im Oktober 2013 werden im Anschluss an eine Vorsorge drei Bescheinigungen ausgestellt:

- **Teilnahmebescheinigung:** diese geht direkt an die Abteilung Personal und Organisation der Universität Kassel und bestätigt die Teilnahme mit Vorsorgeart, Datum und empfohlenem Folgetermin ohne Untersuchungsergebnis
- **Persönliche Bescheinigung:** Diese geht direkt an die/den Bedienstete/n oder in einem verschlossenen Umschlag an die Abteilung Personal und Organisation, die den verschlossenen Umschlag per Hauspost an die/den Bedienstete/n weiterleitet. Sie enthält zu allen durchgeführten Vorsorgearten eine ärztliche Beurteilung ("vertraulich - persönlich")
- **Zur Vorlage beim Arbeitgeber:** Diese Bescheinigung geht direkt an die/den Bedienstete/n oder in einem verschlossenen Umschlag an die Abteilung Personal und Organisation, die den verschlossenen Umschlag per Hauspost an die/den Bedienstete/n weiterleitet. Sie enthält lediglich ein Ergebnis zu

Eignungsuntersuchungen. Wunsch-, Angebots- und Pflichtvorsorgen werden mit „Teilgenommen“ bescheinigt. Aus dieser Neuerung ergibt sich die Konsequenz, dass die Bediensteten diese Bescheinigung insbesondere bei Pflicht- aber auch bei Angebotsvorsorge selbstständig an den Arbeitgeber weitergeben müssen!

7. Wie ist der Beurteilungsbogen für Arbeitsmedizinische Vorsorge auszufüllen?

Der Beurteilungsbogen ist von der/von dem Vorgesetzten unter Einbeziehung der/des Bediensteten auszufüllen. Bei Neueinstellungen hat die/der Fachvorgesetzte den ausgefüllten Beurteilungsbogen mit der/dem Bediensteten umgehend nach der Einstellung zu erörtern.

1. Prüfen Sie zunächst, ob Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, biologischen Arbeitsstoffen, physikalischen Einwirkungen oder sonstige Tätigkeiten (Teil 1 bis Teil 4) ausgeführt werden.
2. Liegt eine Beschäftigung mit einer oder mehreren der o. g. Tätigkeitsmerkmale nach Teil 1 bis Teil 4 vor, ist der jeweils zugehörige Teil des Beurteilungsbogens vollständig auszufüllen.
3. Das Ergebnis der Prüfung ist in der „Zusammenfassung der Auswertung“ auf Seite 1 des Beurteilungsbogens einzutragen. Die/Der Bedienstete gibt hier an, ob sie/er Angebotsvorsorge wahrnehmen möchte.
4. Die Seite 1 des Beurteilungsbogens ist von der/dem Vorgesetzten zu unterschreiben und der Personalabteilung **mit dem Einstellungsantrag zur Aufnahme** in die Personalakte zuzusenden. Die Unterschrift der/des Bediensteten ist umgehend nach Dienstantritt der Abteilung Personal und Organisation nachzureichen.
5. Besteht Anlass für Pflicht- oder- Angebotsvorsorge, informiert die/der Bedienstete per E-Mail die Abteilung Personal und Organisation (arb.vorsorge@uni-kassel.de) hierüber (siehe Punkt 5.5). Der Vorsorgetermin im Arbeitsmedizinischen Zentrum ist Dienst und kann nur in begründeten Ausnahmefällen verschoben werden.
6. Der Beurteilungsbogen ist der Betriebsärztin / dem Betriebsarzt zur Untersuchung vorzulegen.

Bei Fragen im Zusammenhang mit der Arbeitsmedizinischen Vorsorge können Sie sich an die folgenden Personen wenden:

Name	Telefon	Email
Gruppe Arbeitssicherheit und Umweltschutz, Fachkräfte für Arbeitssicherheit		
Georg Mösbauer	☎ 804 3811	✉ moesbauer@uni-kassel.de
Christina Ebert	☎ 804 3812	✉ chris.ebert@uni-kassel.de
Gert Kepper	☎ 804 3830	✉ gert.kepper@uni-kassel.de
Carolin Kopp	☎ 804 7608	✉ carolin.kopp@uni-kassel.de
Michael Krug	☎ 804 3298	✉ michael.krug@uni-kassel.de
Abteilung III E - Veranlassung u. Terminierung von arbeitsmedizinischen Untersuchungen		
Frau Kastler	☎ 804 2357	✉ arb.vorsorge@uni-kassel.de
Betriebsärztin		
Raquel Bertolo	☎ 0561 701 659 34	✉ r.bertolo@medical-gmbh.de