

Gesamtbetriebsvereinbarung „Beauftragte im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU)“

Präambel

Mit dieser Vereinbarung wird ein Handlungsrahmen geschaffen, in dem sich die Unternehmensleitungen der GESELLSCHAFTEN und der Gesamtbetriebsrat Bayer (nachfolgend Betriebsparteien) darauf verständigen, welche Beauftragten Funktionen in den GESELLSCHAFTEN vorhanden sein müssen, wie sie organisiert sind und mit welchen Aufgaben, Bildungs- und Arbeitszeitressourcen diese Funktionen verbunden sind.

Die Regelungen dieser Gesamtbetriebsvereinbarung (GBV) finden Anwendung,

- wenn Funktionen von Beschäftigten der GESELLSCHAFTEN im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU) besetzt und wahrgenommen werden sollen.
- wenn Fragen zur Organisation, Qualifikation, Aufgaben, Anzahl/Anteil, Benennung, Zuständigkeit, Delegation oder Gremienarbeit anstehen.

Die Betriebsparteien werden alle Funktionsträger bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unterstützen und dafür Sorge tragen, dass ihnen durch die Funktionsübernahme keinerlei Nachteile erwachsen und ihnen entsprechend zeitliche Freiräume zur Ausübung der übernommenen Aufgaben zur Verfügung stehen.

I. Geltungsbereich

Diese Gesamtbetriebsvereinbarung gilt für alle Tarifmitarbeiterinnen und -mitarbeiter sowie Leitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Vertragsstufe 1 an allen Standorten der Bayer AG, der Bayer Animal Health GmbH, der Bayer Business Services GmbH, der Bayer CropScience AG, der Bayer Direct Services GmbH, der Bayer HealthCare AG, Bayer Pharma AG, der Bayer MaterialScience AG, der Bayer Technology Services GmbH, der Bayer Intellectual Property, der Bayer MaterialScience Energiegesellschaft Brunsbüttel und der Pallas AG (nachstehend GESELLSCHAFTEN genannt).

Sie gilt nicht für Leitende Angestellte i.S.d. § 5 Abs. 3 BetrVG der GESELLSCHAFTEN.

II. Funktionen im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (im Weiteren: AGU)

Der Verpflichtung nachkommend, für eine geeignete Organisation im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz zu sorgen sind nachstehende Beauftragten Funktionen für die GESELLSCHAFTEN vorgesehen. Die Betriebsparteien verständigen sich auf eine, der jeweiligen GESELLSCHAFT an Größe und jeweiligem Standort, angemessene Organisations- und Beauftragten Struktur.

Die Feststellung der Notwendigkeit zur Bestellung der jeweiligen Beauftragten in ausreichender Anzahl, deren Befähigung und die Bereitstellung der erforderlichen Mittel erfolgt durch die Leitung der jeweiligen Bereiche (z.B. Abteilungen, Betriebe, Labore, Organisationseinheiten, Verwaltungen, Werkstätten) unter Beteiligung des zuständigen Betriebsrates.

Die Durchführung kann an den jeweilig zuständigen Koordinator für Arbeits-, Gesundheits- oder Umweltschutz delegiert werden. Die Delegation ist schriftlich durchzuführen und dem Betriebsrat zur Kenntnis zu bringen.

1. Funktionen im AGU

Die Betriebsparteien differenzieren die nachfolgend aufgeführten Funktionsträger nach den jeweiligen Bereichen Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und Umweltschutz:

Arbeitsschutz	Gesundheitsschutz	Umweltschutz
Arbeitsschutzkoordinator	Gesundheitskoordinator	Umweltschutzkoordinator
Sicherheitsbeauftragter	Gesundheitsbeauftragter	Umweltschutzbeauftragter
Evakuierungsbeauftragter		
Brandschutzhelfer		
Ersthelfer		

2. Doppelfunktionen

Grundsätzlich sind, um die ordentliche Wahrnehmung der jeweiligen funktionsbedingten Aufgaben nicht zu gefährden, Doppelfunktionen die Ausnahme. Ämterhäufung einer Person (z.B. insbesondere Evakuierungsbeauftragte, Brandschutzhelfer, Ersthelfer) sind möglich, wenn einvernehmliche Absprachen zum jeweiligen Aufgabenspektrum getroffen, entsprechende Ressourcen (Arbeitszeit, Infrastruktur, ...) geschaffen werden und keine Interessenskonflikte entstehen.

3. Freistellung / Vergütung

Zur Wahrnehmung der Aufgaben wird die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter im erforderlichen Umfang von der Arbeitsleistung freigestellt. Die Übernahme einer der oben genannten Funktionen wird nicht gesondert vergütet.

4. Honorierung besonderer Leistungen

Eine Honorierung besonderer Leistungen bzw. eines besonderen Engagements im Rahmen der Funktionsträgerschaft soll über eine Individuelle Einmal Zahlung (IEZ) erfolgen. Hierüber entscheidet der direkte Vorgesetzte ggf. nach Vorschlag und nach Rücksprache mit dem jeweiligen AGU- Koordinator. Die Betriebsparteien beraten jährlich über die Anpassung der Vergabepraxis.

5. Weisungsbefugnis

Die Funktionsträger sollen auf kollegiale Weise auf ein sicheres, gesundes, umweltverträgliches Verhalten hinwirken. Ein disziplinarisches Weisungsrecht gegenüber anderen Beschäftigten erwächst aus Übernahme der Beauftragten Funktionen nicht.

6. Freiwilligkeit

Jede Bestellung bedarf der Zustimmung des potentiellen Funktionsträgers. Eine Verpflichtung zur Annahme der Bestellung besteht nicht. Die Funktionsträgerschaft kann durch den Funktionsträger zudem jederzeit unter Angabe eines Datums, ohne Angabe von Gründen und ohne Konsequenzen für die persönliche zukünftige Entwicklung niedergelegt werden.

7. Firmenangehörigkeit

Beauftragte im AGU sind im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Beschäftigte der GESELLSCHAFTEN.

III. Organisationsstruktur

Der Organisationsaufbau erfolgt getrennt nach Arbeitsschutz, Gesundheitsschutz und Umweltschutz.

1. Organisationsstruktur im Arbeitsschutz

Ausgehend von dem gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitsschutzausschuss (ASA) werden die GESELLSCHAFTEN am jeweiligen Standort, je nach Anzahl der vorhandenen Sicherheitsbeauftragten und Größe der Bereiche, ein oder mehrere Verbindungsgremium/en gründen.

Die Organisationsstruktur, die Namen der Verbindungsgremien, deren verantwortliche Leiter, Mitglieder und ggf. erweiterte Teilnehmer sind im Anhang X beschrieben. Im begründeten Einzelfall können die Betriebsparteien über den Entfall einzelner Gremien beraten.

2. Organisationsstruktur im Gesundheitsschutz

Ausgehend von dem in der GBV „Lebensarbeitszeit und Demografie“ vorgeschriebenen Arbeitskreis Gesundheit gründen die GESELLSCHAFTEN am jeweiligen Standort, einen Gesundheitsschutzausschuss (GSA).

Je nach Anzahl der vorhandenen Gesundheitsbeauftragten und Größe der Bereiche, werden ein oder mehrere Verbindungsgremium/en gegründet.

Die Organisationsstruktur, die Namen der Verbindungsgremien, deren verantwortliche Leiter, Mitglieder und ggf. erweiterte Teilnehmer sind im Anhang XI beschrieben. Im begründeten Einzelfall können die Betriebsparteien über den Entfall einzelner Gremien beraten.

3. Organisationsstruktur im Umweltschutz

Das Thema Umweltschutz wird im gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitsschutzausschuss (ASA) behandelt.

Darüber hinaus können die GESELLSCHAFTEN am jeweiligen Standort, je nach Anzahl der vorhandenen Umweltschutzbeauftragten und Größe der Betriebe/Betriebsstätten, ein oder mehrere Verbindungsgremium/en gründen. Diese Verbindungsgremien tragen den Namen „Umweltschutz-Beauftragten-Besprechung (UBB).

Die Organisationsstruktur, die Namen der Verbindungsgremien, deren verantwortliche Leiter, Mitglieder und ggf. erweiterte Teilnehmer sind im Anhang X beschrieben. Im begründeten Einzelfall können die Betriebsparteien über den Entfall einzelner Gremien beraten.

Gesundheits- und Sicherheitszirkel (siehe Anhang X und XI) dienen im Rahmen dieser GBV als „Platzhalter“ für bereits existierende Gremien im Arbeits- und Gesundheitsschutz auf betrieblicher Ebene und sollen deren Anbindung an der Gesamtorganisation verdeutlichen. Diese, oft temporäre Gremien, können, sofern vorhanden, unter dem Namen Gesundheits- oder Sicherheitszirkel bestehen bleiben, müssen aber nicht aufgrund dieser GBV neu gegründet werden.

IV. Beteiligung des Betriebsrats

1. Der Betriebsrat ist bei der praktischen Umsetzung und Ausgestaltung dieser GBV zu beteiligen. Ist aufgrund gesetzlicher Regelungen eine Zustimmung des Betriebsrates erforderlich, ist diese einzuholen.
2. Jede geplante Funktionsbesetzung sowie deren mögliche Konsequenzen sind mit dem Betriebsrat so rechtzeitig zu beraten, dass Vorschläge und Bedenken des Betriebsrats, über die zu beachtenden fachlichen und persönlichen Voraussetzungen sowie ggf. bestehenden sozialen Gesichtspunkten, vor der Ernennung berücksichtigt werden können.
3. Der Betriebsrat kann (z.B. aufgrund der standortspezifischen Betriebsgrößen der jeweiligen GESELLSCHAFTEN) die aus dieser GBV stammenden Beteiligungsrechte, zur Findung von geeigneten Beschäftigten für die in den Anhängen dieser GBV beschriebenen Funktionsträger im AGU, auf die durch die Beschäftigten gewählten Vertrauenspersonen oder die bereits ernannten Sicherheitsbeauftragten des betreffenden Bereiches delegieren.
Die Delegation oder deren Beendigung ist dem Arbeitgeber durch den Betriebsrat für die jeweilige GESELLSCHAFT oder für den Standort mehrerer GESELLSCHAFTEN schriftlich anzuzeigen.
4. Dem Betriebsrat ist eine aktuelle Liste aller Beauftragten im AGU am Standort / pro Gesellschaft zur Verfügung zu stellen. Dazu ist es beabsichtigt, dass vorhandene IT System für alle Beauftragten im AGU auszuweiten und dem Betriebsrat einen entsprechenden Lesezugriff zu erteilen.

V. Auswahlkriterien

Bei der Auswahl von geeigneten Beschäftigten sind die fachlichen und persönlichen Merkmale maßgeblich, die eine erfolgreiche Tätigkeit in einer der beschriebenen Funktionen erwarten lassen.

Wichtige Grundanforderungen sind dabei, je nach Funktion:

- gute betriebliche Kenntnisse der Anlagen, Arbeitsabläufe, Arbeitsstoffe,
- Arbeitsmethoden und Sicherheitsvorschriften in ihrem Tätigkeitsbereich,
- Sicherheits- und Verantwortungsbewusstsein, gute Beobachtungsgabe,
- Anerkennung im Kollegenkreis, Überzeugungskraft sowie eine
- gesundheitsfördernde, lebensbejahende positive Grundeinstellung.

VI. Verfahrensablauf von Bestellung und Dokumentation

1. Die jeweilig zuständige Leitung der Bereiche nimmt mit dem Betriebsrat oder dem delegierten Funktionsträger (Vertrauensperson oder Sicherheitsbeauftragte) Kontakt auf und berät mit ihm, welche der Beschäftigten aufgrund der bisher gezeigten Persönlichkeitsmerkmale für die vakante Funktion in Frage kommen mit dem Ziel, Einvernehmen herzustellen. Im Falle einer Delegation hat der delegierte Funktionsträger den Betriebsrat rechtzeitig über das Gespräch zu informieren.

2. Nach Abschluss der Beratung bezüglich der in Frage kommenden Person, fragt die jeweilig zuständige Leitung der Bereiche die ausgewählte Person, ob sie Interesse hätte die vakante Funktion wahrzunehmen. Dabei ist diese über die Freiwilligkeit, die an sie geknüpften Erwartungen und die zu besuchenden Qualifikationsseminare hinzuweisen.
3. Ist die in Frage kommende Person mit der Übernahme der entsprechenden Funktion einverstanden, ist das entsprechende Antragsformular auszufüllen, von den Beteiligten zu unterschreiben und an den Betriebsrat zu versenden.
4. Der Betriebsrat sendet das ihm zugegangene Dokument an die von der Bayer AG für die GESELLSCHAFTEN mit der Pflege der Gesamtliste beauftragten Stelle und an den Absender (zur Kenntnisnahme) weiter.
5. Anlässlich seiner Bestellung erhält jeder Funktionsträger eine Ernennungsurkunde. Die Übergabe der Urkunde erfolgt in einem angemessenen Rahmen, z. B. durch oder in Anwesenheit der Leitung der Bereiche.
6. Die Beendigung einer übernommenen Funktion wird schriftlich mitgeteilt. In der (elektronischen) Personalakte werden nur Beginn und Ende der Funktionsübernahme dokumentiert. Besuchte Qualifizierungsveranstaltungen sind zur Aufnahme in die Personalakte durch den Funktionsträger an HR Business Partner weiterzuleiten.
Gründe die zur Aufgabe der Funktion führen sind nicht zu dokumentieren.

VII. Dauer, Beschwerde, und Beendigung

Die Übernahme einer Funktion im AGU ermöglicht es vor allem, sich persönlich weiter zu entwickeln. Um die Qualität und die Akzeptanz für AGU Themen innerhalb der Belegschaft kontinuierlich zu erhöhen, sollte im Laufe des Berufslebens möglichst vielen Beschäftigten die Möglichkeit der Funktionsübernahme angeboten werden.

1. Dauer
Um eine Nachhaltigkeit der Funktionsübernahme zu erreichen, ist eine mehrjährige Funktionszeit anzustreben.
2. Beschwerde
Jeder Beschäftigte eines Betreuungsbereiches, der mit der Amtsausübung eines für ihn zuständigen Funktionsträgers im AGU nicht zufrieden ist, hat das Recht, dies dem Betriebsrat zur Kenntnis zu bringen. Der Betriebsrat hat sich daraufhin mit dem HR Business Partner zu beraten. Die Betriebsparteien wenden sich mit dem Beratungsergebnis in einem Vermittlungsversuch an den entsprechenden Funktionsträger und versuchen die Probleme oder Veränderungswünsche näher darzulegen.

Sollten die Vermittlungsversuche nicht zum gewünschten Erfolg führen kann in einvernehmlicher Entscheidung der Betriebsparteien die jeweilige Funktionsträgerschaft entzogen werden.
3. Beendigung
Der Betriebsrat und der HR Business Partner sind von der Amtsaufgabe umgehend durch die jeweilig zuständige Leitung der Bereiche zu informieren.

Sollten gegen einen Funktionsträger arbeitsrechtliche Maßnahmen erwogen oder vollzogen werden, so kann in einvernehmlicher Entscheidung der Betriebspartner die Funktion entzogen werden.

VIII. Schlussbestimmungen

Mit dieser Gesamtbetriebsvereinbarung werden alle übrigen Gesamtbetriebsvereinbarungen und lokale Betriebsvereinbarungen abgelöst, wenn und soweit es um die Organisation, Qualifikation, Aufgaben, Anzahl/Anteil, Benennung, Zuständigkeit, Delegation oder Gremienarbeit von Funktionen im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU) geht.

Diese Vereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Sie wird auf unbestimmte Zeit geschlossen und kann jeweils zum 30.06. und zum 31.12. des jeweiligen Jahres gekündigt werden.

Hat eine der Parteien die Absicht die Vereinbarung zu kündigen, wird sie dies so rechtzeitig anzeigen, dass der Abschluss einer Anschlussvereinbarung nach Aufnahme entsprechender Verhandlungen möglich wird.

Leverkusen, den 24.09.2013



Unternehmensleitung der Bayer AG



Gesamtbetriebsrat Bayer

ANHANG I – IX, Definitionen der Beauftragten im AGU
ANHANG X, Organisation im Arbeitsschutz
ANHANG XI, Organisation im Gesundheitsschutz
ANHANG XII, An- und Abmeldungsformular für Funktionsträger

Anhang I: GBV „Beauftragte im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU)“ vom 24.09.2013

Arbeitsschutzkoordinator (ASK)

1. Aufgaben

Arbeitsschutzkoordinatoren übernehmen im Wesentlichen die nachfolgenden Aufgaben:

- Information, Einbindung und Betreuung der Sicherheitsbeauftragten
- Teilnahme/Interessensvertretung an den stattfindenden Arbeitsschutzausschusssitzungen (ASA) des Teilkonzerns/Servicegesellschaft am Standort.
- Durchführung/Organisation der vierteljährlich stattfindenden Sicherheits-Beauftragten Besprechungen
- Durchführung/Organisation der Betrieblichen-Sicherheits-Besprechung (BSB) im Betreuungsbereich zur Sicherstellung von Informations- und Erfahrungsaustausch
- Betriebsspezifische bzw. standortbezogene Managementaufgaben und strukturelle Vernetzung.
- Unterstützung/Zusammenarbeit mit der Unterkommission PSA & ERGO des Arbeitsschutzausschusses.

Insbesondere wird auf die Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat, der Sicherheitsfachkraft und dem Werksarzt auf der Grundlage des Arbeitssicherheitsgesetzes hingewiesen. Die Termine sind rechtzeitig zur Kenntnis zu bringen, die Agenda und ein Ablaufprotokoll zeitnah zuzusenden.

2. Qualifikation

Ausreichende Grundkenntnisse im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz müssen vor der Ernennung (ggf. Seminarteilnahme) nachgewiesen werden.

Die erfolgreiche Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (oder vergleichbar) bei der BG RCI sollte vorliegen bzw. bei Leitenden Mitarbeitern, spätestens 3 - 4 Jahre nach der Ernennung zum ASK, abgeschlossen sein.

3. Anzahl / Bestellung

Arbeitsschutzkoordinatoren sind unter Berücksichtigung der im Unternehmen für die Beschäftigten bestehenden Unfall- und Gesundheitsgefahren und in einem angemessenen Verhältnis zu den übertragenen Aufgaben und den zu betreuenden Sicherheitsbeauftragten zu benennen. Die Festlegung erfolgt nach Beratung mit dem Betriebsrat. Wenn es sinnvoll erscheint, können einvernehmlich auch standortübergreifend agierende Arbeitsschutzkoordinatoren benannt werden.

4. Verfahrensablauf / Bestellung

Regelungen zum Verfahrensablauf und insbesondere zur Bestellung sind den Nrn. IV ff. der Gesamtbetriebsvereinbarung „GBV Beauftragte im AGU“ zu entnehmen.

Anhang II: GBV „Beauftragte im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU)“ vom 24.09.2013

Sicherheitsbeauftragte (SB)

1. Aufgaben

Sicherheitsbeauftragte übernehmen gemäß § 22 SGB VII derzeit im Wesentlichen die nachfolgenden Aufgaben:

- Unterstützung bei der Durchführung von Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten
- Prüfung des Vorhandenseins und der ordnungsgemäßen Benutzung der vorgeschriebenen Schutzeinrichtungen und persönlichen Schutzausrüstungen
- Sensibilisierung der Beschäftigten über Unfall- und Gesundheitsgefahren (z. B: SOS-, 5 Minuten-, oder ähnliche Gespräche)
- Teilnahme an den Sicherheitsbeauftragten Besprechungen
- Teilnahme an den Betrieblichen-Sicherheits-Besprechungen (BSB) und den im Zuständigkeitsbereich durchgeführten Arbeitsschutzbegehungen.

Der Sicherheitsbeauftragte ist zudem durch die Verantwortlichen des Betreuungsbereiches hinzuzuziehen und zu hören, bei

- der Auswahl von Personen, die die Aufgabe des **Ersthelfers** übernehmen sollen,
- der Auswahl von Personen, die die Aufgabe des **Brandschutzhelfer** übernehmen sollen,
- der Auswahl von Personen, die die Aufgabe des **Evakuierungsbeauftragten** übernehmen sollen,

Gegenüber dem Betriebsrat besteht seitens der Sicherheitsbeauftragten eine Informations- und Abstimmungspflicht hinsichtlich der auszuwählenden Person.

2. Qualifikation

Gemäß § 23 SGB VII hat der Unfallversicherungsträger (BG RCI) für die erforderliche Aus- und Fortbildung der Personen in den Unternehmen zu sorgen, die mit der Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie mit der Ersten Hilfe betraut sind.

3. Weitergehende optionale Aufgaben

Je nach Qualifikation, Erfahrungen und spezifischen Gegebenheiten des zu betreuenden Bereichs können den Sicherheitsbeauftragten weitergehende optionale Aufgaben übertragen werden.

Die Übernahme weitergehender Aufgaben und die dafür zur Verfügung gestellten Zeitkontingente werden jährlich zwischen dem Betriebsleiter, dem disziplinarischem Vorgesetzten und dem Sicherheitsbeauftragten, im Beisein des zuständigen Arbeitsschutzkoordinators, einvernehmlich abgestimmt und entsprechend dokumentiert.

Vor Übernahme weitergehender Aufgaben erfolgt – soweit erforderlich - eine entsprechende themenbezogene Weiterqualifizierung durch den Besuch von Fachseminaren.

Weitergehende optionale Aufgaben können insbesondere sein:

- Dokumentation (EDV) und Aushänge:

Unterstützung der Verantwortlichen bei der Erstellung und Aktualisierung der Dokumentation/Aushänge zu Sicherheitsbeauftragten, Ersthelfern, Brandschutzhelfer und Evakuierungsbeauftragten.

- Unfallanalysen/Ereignisuntersuchungen:
Unterstützung der Verantwortlichen des Betreuungsbereiches bei der Erstellung der Unfall- und Ereignisanalyse (RCA).
- Gefährdungsbeurteilung:
Unterstützung der Verantwortlichen des Betreuungsbereiches bei der Erstellung/ Aktualisierung von arbeitsplatz- oder arbeitsablaufbezogenen Gefährdungsbeurteilungen. Überprüfung der bestehenden Gefährdungsbeurteilungen bezüglich der Praxistauglichkeit bei den beschriebenen Handlungsschwerpunkten, den abgeleiteten Schutzmaßnahmen und deren Aktualität.
- Sicht-Prüfung (Plakette / Datum) ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel (BGV A3):
Unterstützung der Verantwortlichen des Betreuungsbereiches bei der Überwachung der geltenden Prüfintervalle. Initiierung der Erfassung neuer ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel in der Dokumentation und deren Prüfung.
- Flucht- und Rettungswege:
Unterstützung der Verantwortlichen des Betreuungsbereiches bei der halbjährlichen Überprüfung der Flucht- und Rettungswegepläne sowie der Alarmordnung.
- Räumungsübung:
Unterstützung der Verantwortlichen des Betreuungsbereiches bei der Planung, Durchführung und Auswertung der jährlichen Räumungsübung.
- Aktionen/Workshops:
Zum Aufgaben- oder Themengebiet passende Aktionen/Workshops mit den jeweils Verantwortlichen abstimmen, ggf. mit anderen Beauftragten im AGU gestalten und mit den Beschäftigten des Betreuungsbereiches durchführen.
- Arbeitsschutzausschuss:
Mitarbeit im gesetzlich vorgeschriebenen Gremium „Arbeitsschutzausschuss (ASA)“. Aus dem Kreis der Sicherheitsbeauftragten werden durch den Arbeitgebervertreter im ASA unter Mitwirkung des Betriebsrates Vertreter in den ASA berufen.

4. Anzahl / Anteil

Grundsätzlich sind die Sicherheitsbeauftragten unter Berücksichtigung der im Unternehmen für die Beschäftigten bestehenden Unfall- und Gesundheitsgefahren zu bestellen. In Abhängigkeit der Belegschaftsstärke und der Art des Betriebes ist pro 50 Beschäftigte mindestens ein Sicherheitsbeauftragter zu bestellen, in Schichtbetrieben pro Schicht einer. In Verwaltungsbereichen ist mindestens ein Sicherheitsbeauftragter pro 100 Mitarbeiter zu bestellen.

5. Verfahrensablauf / Bestellung

Regelungen zum Verfahrensablauf und insbesondere zur Bestellung sind den Nrn. IV ff. der Gesamtbetriebsvereinbarung „GBV Beauftragung im AGU“ zu entnehmen.

Anhang III: GBV „Beauftragte im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU)“ vom 24.09.2013

Evakuierungsbeauftragte (EB)

1. Aufgaben

Bei den Aufgaben der Evakuierungsbeauftragten wird zwischen

- objektbezogenen und
- personenbezogenen

Aufgaben unterschieden.

Die objektbezogenen Aufgaben beinhalten im Wesentlichen:

- Überprüfung des zugewiesenen Evakuierungsbereichs auf die Anwesenheit von anderen Personen. Kann dies nicht ohne die Gefahr für die eigene Person durchgeführt werden, so hat der/die Evakuierungsbeauftragte unverzüglich die verantwortliche Person oder die Einsatzleitung der Feuerwehr über den nicht geprüften Bereich zu informieren.

Die personenbezogenen Aufgaben beinhalten im Wesentlichen:

- Erfassung von Personen mit evakuierungsrelevanten Einschränkungen
- Prüfung von vorhandenen Evakuierungshilfen und Übungen mit vorhandenen Evakuierungshilfen durchführen
- Evakuierung von Personen mit evakuierungsrelevanten Einschränkungen, ggf. unter Zuhilfenahme von speziellen Evakuierungshilfen. Kann die Evakuierung nicht ohne die Gefahr für die eigene Person durchgeführt werden, so hat der/die Evakuierungsbeauftragte unverzüglich die verantwortliche Person oder die Einsatzleitung der Feuerwehr über die Anwesenheit einer Person mit evakuierungsrelevanten Einschränkungen und den Aufenthaltsort der Person zu informieren

Evakuierungsbeauftragte sollen zum Aufgaben- oder Themengebiet passende Aktionen/Workshops mit den jeweils Verantwortlichen abstimmen, diese ggf. mit anderen Beauftragten im AGU gestalten und mit den Beschäftigten des Betreuungsbereiches durchführen

2. Qualifikation

Beschäftigte mit der Aufgabe zur Evakuierung werden durch Alarm- und Evakuierungsübungen gemeinsam mit den zu evakuierenden Personen und deren speziellen Evakuierungshilfen geschult. Qualifizierungsmaßnahmen erfolgen ausgerichtet an der jeweiligen Evakuierungssituation nach Beratung mit dem Werksarzt, Sicherheitsfachkraft, Sicherheitsbeauftragtem, Schwerbehindertenvertretung und Vorgesetztem.

3. Anzahl / Anteil

Die Gesellschaften der Bayer AG haben unter Beteiligung des Sicherheitsbeauftragten (respektive/letztlich des Betriebsrates) und Mitwirkung der zu evakuierenden Person, Evakuierungsbeauftragte unter Berücksichtigung der im Unternehmen für die Beschäftigten bestehenden Unfall- und Gesundheitsgefahren bestellt/zum bestellen.

Die Anzahl der Evakuierungsbeauftragten richtet sich nach der Anzahl der Beschäftigten mit evakuierungsrelevanten Einschränkungen und zu den bestehenden besonderen Gefahren. Mindestens zwei zusätzliche Evakuierungsbeauftragte werden pro eingeschränkten Beschäftigten benannt. Bei der Festlegung der Anzahl der Beauftragten im Einzelfall sind die Umstände des Einzelfalls und mögliche Abwesenheiten (z.B. durch Dienstgang, Seminar, Urlaub) zu berücksichtigen.

Der Arbeitgeber sorgt dafür, dass für den Notfall die erforderlichen Verbindungen zu außerbetrieblichen Stellen, insbesondere in den Bereichen der Ersten Hilfe, der medizinischen Notversorgung, der Bergung und der Brandbekämpfung eingerichtet sind. Alle Beschäftigten, aber insbesondere Beschäftigte mit evakuierungsrelevanten Einschränkungen sind über die Bestellung oder Abberufung eines Evakuierungsbeauftragten zu informieren.

4. Dauer der Ernennung

Die Bestellung des personenbezogenen Evakuierungsbeauftragten richtet sich sowohl nach dem Vorhandensein und der Anzahl der Beschäftigten mit evakuierungsrelevanten Einschränkungen

5. Verfahrensablauf / Bestellung

Regelungen zum Verfahrensablauf und insbesondere zur Bestellung sind den Nrn. IV ff. der Gesamtbetriebsvereinbarung „GBV Beauftragung im AGU“ zu entnehmen.

Die Festlegung erfolgt nach Beratung mit dem Sicherheitsbeauftragten.

Anhang IV: GBV „Beauftragte im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU)“ vom 24.09.2013

Brandschutzhelfer (BSH)

1. Aufgaben:

Brandschutzhelfer übernehmen im Wesentlichen die nachfolgenden Aufgaben:

- Sicherstellung der erforderlichen Verbindungen (z.B. Einweisung der Feuerwehr) zu außerbetrieblichen Stellen der Brandbekämpfung im Ereignisfall.
- Abstimmung, Organisation und Durchführung von Aktionen & Workshops zur Brandbekämpfung und -schutz gemeinsam mit den jeweils Verantwortlichen ggf. mit anderen Beauftragten und den Beschäftigten des Betreuungsbereiches.
- Unter kritischer Betrachtung der eigenen Gefährdungssituation, kann sie/er im Ereignisfall die Verwendung von arbeitgeberseitig zur Verfügung gestellten und in der Nutzung geschulten Feuerlöschgeräten er-/abwägen.

2. Qualifikation:

Zum Ausbildungsinhalt sollten neben den Grundzügen des vorbeugenden Brandschutzes Kenntnisse über die Funktions- und Wirkungsweise von Feuerlöschgeräten sowie über das Verhalten im Brandfall gehören. Praktische Übungen (Löschübungen) im Umgang mit Feuerlöschgeräten sollten ebenfalls zur Ausbildung gehören. Nach der Grundausbildung sorgen die GESELLSCHAFTEN dafür, dass die Brandschutzhelfer in regelmäßigen Zeitabständen erneut unterwiesen werden.

3. Anzahl /Anteil:

Die Anzahl der Brandschutzhelfer steht in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Beschäftigten und zu den bestehenden besonderen Brand-Gefahren. Bei der Anzahl der Beauftragten sind mögliche Abwesenheiten, z.B. durch Dienstgang, Seminar, Urlaub oder ähnlichem zu berücksichtigen bzw. eine personelle Vertretung für die anfallenden Zeiten einzuplanen.

Sind in den Bereichen ausreichend viele (mindestens 2/3tel) Beschäftigte im Brandschutz geschult, beraten die Betriebsparteien über die Notwendigkeit der Benennung von einzelnen Funktionsträgern.

4. Verfahrensablauf / Bestellung

Regelungen zum Verfahrensablauf und insbesondere zur Bestellung sind den Nrn. IV ff. der Gesamtbetriebsvereinbarung „GBV Beauftragte im AGU“ zu entnehmen.

Die Festlegung erfolgt nach Beratung mit dem Sicherheitsbeauftragten.

Alle Beschäftigten sind über die Bestellung oder Abberufung eines Brandschutzhelfers zu informieren.

**Anhang V: GBV „Beauftragte im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU)“ vom
24.09.2013**

Ersthelfer (EH)

1. Aufgaben:

Ersthelfer übernehmen im Wesentlichen die nachfolgenden Aufgaben:

- Sollten mehrere Personen zugegen sein, koordiniert der Ersthelfer die anstehenden Aufgaben.
- Das Unfallereignis ist unverzüglich bei der Sicherheitszentrale (Tel.: 112) zu melden.
- Nach der Ereignismeldung ist den betroffenen Personen bis zum Eintreffen der Rettungskräfte Erste Hilfe zu leisten.
- Zum Aufgaben- oder Themengebiet passende Aktionen/Workshops mit den jeweils Verantwortlichen abstimmen, ggf. mit anderen Beauftragten im AGU gestalten und mit den Beschäftigten des Betreuungsbereiches durchführen.
- Überprüfung der Einrichtungen (Vollständigkeit, Verfallsdatum und Anzahl) die zur Leistung von Erste Hilfe Maßnahmen notwendig sind.

2. Qualifikation:

Die Bayer AG setzt als Ersthelfer nur Beschäftigte ein, die bei einer vom Unfallversicherungsträger für die Ausbildung zur Ersten Hilfe ermächtigten Stelle ausgebildet worden sind.

Nach der Grundausbildung (acht Doppelstunden) sorgt die Gesellschaft der Bayer AG dafür, dass die Ersthelfer in Zeitabständen von zwei Jahren erneut unterwiesen werden (vier Doppelstunden).

Ist nach Art des Betriebes, insbesondere auf Grund des Umganges mit Gefahrstoffen damit zu rechnen, dass bei Unfällen Maßnahmen erforderlich werden, die nicht Gegenstand der allgemeinen Ausbildung zum Ersthelfer sind, hat die Gesellschaft der Bayer AG für die erforderliche zusätzliche Aus- und Fortbildung zu sorgen.

3. Anzahl / Anteil:

In allen Gesellschaften der Bayer AG sind wenigstens 10% der Belegschaft als Ersthelfer auszubilden.

Alle Beschäftigten sind über die Bestellung oder Abberufung eines Ersthelfers zu informieren.

4. Verfahrensablauf / Bestellung

Regelungen zum Verfahrensablauf und insbesondere zur Bestellung sind den Nrn. IV ff. der Gesamtbetriebsvereinbarung „GBV Beauftragte im AGU“ zu entnehmen.

Die Festlegung erfolgt nach Beratung mit dem Sicherheitsbeauftragten.

Anhang VI: GBV „Beauftragte im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU)“ vom 24.09.2013

Gesundheitskoordinatoren (GK)

1. Aufgaben:

Gesundheitskoordinatoren übernehmen im Wesentlichen die nachfolgenden Aufgaben:

- Information, Einbindung und Betreuung der Gesundheitsbeauftragten.
- Teilnahme/Interessensvertretung an den stattfindenden Gesundheitsausschusssitzungen (GSA) des Teilkonzerns/Servicegesellschaft am Standort. Die Termine sind dem Betriebsrat rechtzeitig zur Kenntnis zu bringen, die Agenda und ein Protokoll zeitnah zuzusenden.
- Durchführung/Organisation der vierteljährlich stattfindenden Gesundheits-Beauftragten-Besprechung (GBB) zur Sicherstellung von Informations- und Erfahrungsaustausch
- Teilnahme an der stattfindenden Betrieblichen- Gesundheits-Besprechung (BGB) für die Organisationseinheiten im Betreuungsbereich zum Informations- und Erfahrungsaustausch.
- Mitarbeit bei der Erstellung von Gesundheitsprogrammen, -konzepten und deren Koordination für den jeweiligen Verantwortungsbereich.
- Strukturelle Vernetzung der eingebundenen Stellen oder externer Dienstleister in Gesundheitsthemen.

Insbesondere wird auf die Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat und dem zuständigen Werksarzt hingewiesen.

2. Qualifikation:

Eine durch den Steuerkreis BGM genehmigte Ausbildung zum Gesundheitskoordinator hat vorzuliegen bzw. ist schnellstmöglich nach Ernennung nachzuholen (spätestens 1 Jahr). Grundsätzlich sollen diese Funktionen von Mitarbeitern ausgeführt werden, die eine hohe Affinität zu Gesundheitsthemen haben.

3. Anzahl / Anteil:

Gesundheitskoordinatoren sind unter Berücksichtigung der im Unternehmen für die Beschäftigten bestehenden Unfall- und Gesundheitsgefahren und in einem angemessenen Verhältnis zu den übertragenen Aufgaben und den zu betreuenden Gesundheitsbeauftragten zu benennen. Wenn es sinnvoll erscheint, können einvernehmlich auch standortübergreifend agierende Gesundheitskoordinatoren benannt werden.

4. Verfahrensablauf / Bestellung

Regelungen zum Verfahrensablauf und insbesondere zur Bestellung sind den Nrn. IV ff. der Gesamtbetriebsvereinbarung „GBV Beauftragte im AGU“ zu entnehmen.

Die Festlegung erfolgt nach Beratung mit dem Betriebsrat.

**Anhang VII: GBV „Beauftragte im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU)“
vom 24.09.2013**

Gesundheitsbeauftragte (GB)

1. Aufgaben:

Gesundheitsbeauftragte übernehmen für ihren Betreuungsbereich im Wesentlichen die nachfolgenden Aufgaben:

- Unterstützung bei der organisatorischen und zeitlichen Planung von Gesundheitsförderungsmaßnahmen.
- Motivation der Beschäftigten im Betreuungsbereich zur Beteiligung an betrieblichen Gesundheitsförderungsmaßnahmen.
- Information der Beschäftigten im Hinblick auf Lösungsfindungen/ Beratungsmöglichkeiten durch interne und externe Experten
- Unterstützung der betrieblichen Vorgesetzten im Hinblick auf die betrieblichen Bedürfnisse in Fragen zum Gesundheitsmanagement.
- Multiplikator des Gesundheitsmanagement allgemein und sorgt im Speziellen für Akzeptanz bei dessen Umsetzung und damit qualitätssichernd für Nachhaltigkeit.
- Zur Sicherstellung des Informations- und Erfahrungsaustausches nimmt der Gesundheitsbeauftragte an den Gesundheitsbeauftragten Besprechungen (GBB) und den Betrieblichen-Gesundheits-Besprechungen (BGB) teil.

2. Qualifikation:

Eine durch den Steuerkreis BGM genehmigte Ausbildung zum Gesundheitsbeauftragten hat vorzuliegen bzw. ist schnellstmöglich nach Ernennung nachzuholen (spätestens 1 Jahr). Grundsätzlich sollen diese Funktionen von Mitarbeitern ausgeführt werden, die eine hohe Affinität zu Gesundheitsthemen haben.

Jährlich sollen ergänzend zusätzliche Kompetenzerweiterungen z.B. durch Erfahrungsaustausch stattfinden. Zusätzliche gezielte Maßnahmen können gegebenenfalls durch den Steuerkreis verabschiedet werden.

3. Anzahl / Anteil:

Die Anzahl der Gesundheitsbeauftragten wird nach der jeweiligen Betriebsstruktur, der angewendeten Arbeitszeitsysteme und der Anzahl der zu betreuenden Beschäftigten unter den Betriebsparteien (BR & HR) einvernehmlich abgestimmt. Eine Orientierung für die Anzahl der Gesundheitsbeauftragten kann anhand der Struktur der Sicherheitsbeauftragten erfolgen.

4. Verfahrensablauf / Bestellung

Regelungen zum Verfahrensablauf und insbesondere zur Bestellung sind den Nrn. IV ff. der Gesamtbetriebsvereinbarung „GBV Beauftragte im AGU“ zu entnehmen.

Bzgl. der Findung von Gesundheitsbeauftragten kann die Auswahl auch durch Abstimmung der Beschäftigten des zu betreuenden Betreuungsbereichs erfolgen.

**Anhang VIII: GBV „Beauftragte im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU)“
vom 24.09.2013**

Umweltschutzkoordinator (USK)

Die Rolle des Umweltschutzkoordinators kann auch von einem gesetzlich vorgeschriebenen Beauftragten, z.B. Immissionsschutz, Abfall, Gewässerschutz, Gefahrgut, wahrgenommen werden.

1. Aufgaben

Umweltschutzkoordinatoren übernehmen im Wesentlichen die nachfolgenden Aufgaben:

- Information, Einbindung und Betreuung der Umweltschutzbeauftragten
- Teilnahme am Erfahrungsaustausch auf Standortebene, z.B. ASA
- Betriebsspezifische bzw. standortbezogene Managementaufgaben und strukturelle Vernetzung.

Insbesondere wird auf die Zusammenarbeit mit dem Fachausschuss AGU des Betriebsrats (BR AGU), der Sicherheitsfachkraft und dem Werksarzt hingewiesen.

2. Qualifikation

Ausreichende Grundkenntnisse im Umweltschutz (ggf. fachbezogene Seminarteilnahme) müssen vor der Ernennung nachgewiesen werden.

3. Anzahl /Bestellung:

Umweltschutzkoordinatoren sind unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse zu benennen. Die Festlegung erfolgt nach Beratung mit dem Betriebsrat. Wenn es sinnvoll erscheint, können einvernehmlich auch standortübergreifend agierende Umweltschutzkoordinatoren benannt werden.

4. Verfahrensablauf / Bestellung

Regelungen zum Verfahrensablauf und insbesondere zur Bestellung sind den Nrn. IV ff. der Gesamtbetriebsvereinbarung „GBV Beauftragung im AGU“ zu entnehmen.

**Anhang IX: GBV „Beauftragte im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU)“
vom 24.09.2013**

Umweltschutzbeauftragte (UB)

5. Aufgaben

Umweltschutzbeauftragte übernehmen im Wesentlichen die nachfolgenden Aufgaben:

- Die Umweltschutzbeauftragten haben den Umweltschutzkoordinator bei der Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Immissions- und Umweltschäden sowie Gesundheitsgefahren zu unterstützen. Dazu gehört sich von dem Vorhandensein und der ordnungsgemäßen Benutzung der vorgeschriebenen Umweltschutzeinrichtungen und Umweltschutzausrüstungen zu überzeugen und auf Umwelt-, Unfall- und Gesundheitsgefahren für die Beschäftigten und die angrenzende Präferenz aufmerksam zu machen.
- Die Umweltschutzbeauftragten sollen, sofern es keine eigene Umweltschutz-organisation (siehe GBV III. 3.) gibt, an den Sicherheits-Beauftragten-Besprechungen (SBB) teilnehmen.

Weitere Aufgaben können sein:

- Dokumentation (EDV) und Aushänge:
Unterstützung der Verantwortlichen bei der Erstellung und Aktualisierung der Dokumentation/Aushänge zu relevanten Umweltschutzthemen.
- Unfallanalysen/Ereignisuntersuchungen:
Unterstützung der Verantwortlichen des Betreuungsbereiches bei der Erstellung der Unfall- und Ereignisanalyse (RCA).
- Gefährdungsbeurteilung:
Unterstützung der Verantwortlichen des Betreuungsbereiches bei der Erstellung/Aktualisierung von arbeitsplatz- oder arbeitsablaufbezogenen Gefährdungsbeurteilungen. Überprüfung der bestehenden Gefährdungsbeurteilungen bezüglich der Praxistauglichkeit bei den beschriebenen Handlungsschwerpunkten, den abgeleiteten Schutzmaßnahmen und deren Aktualität.

6. Qualifikation:

- Die Grundausbildung der Umweltschutzbeauftragten sowie weitere Schulung- und Informationsveranstaltungen erfolgen durch zur Ausbildung befähigte Personen.

Der Arbeitgeber hat für die erforderliche Aus- und Fortbildung der Personen in seinem Unternehmen zu sorgen, die mit der Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Immissions- und Umweltschäden sowie Gesundheitsgefahren betraut sind.

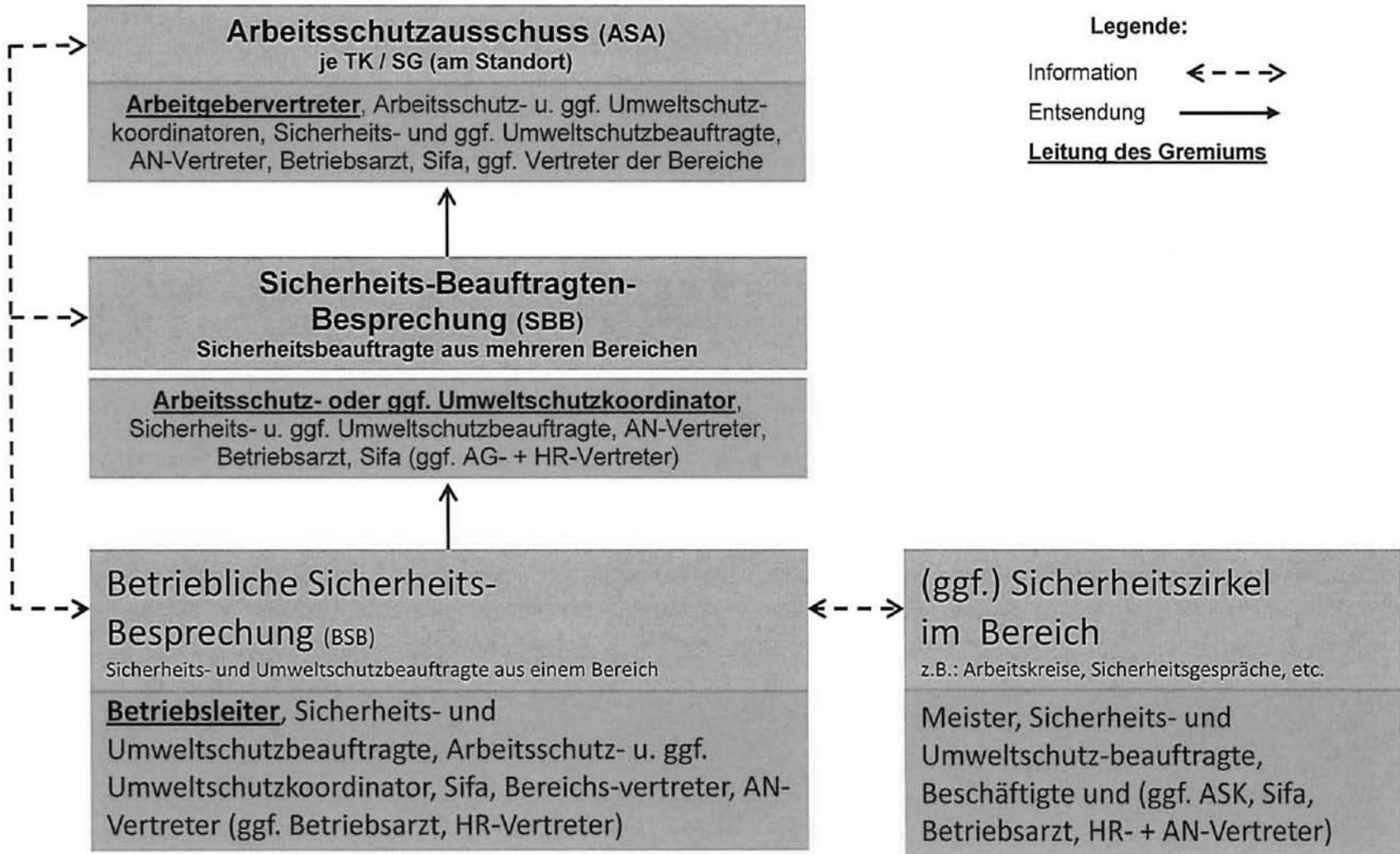
7. Anzahl /Bestellung:

Umweltschutzbeauftragte sind unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten in einem angemessenen Umfang zu benennen. Die Festlegung erfolgt nach Beratung mit dem Betriebsrat.

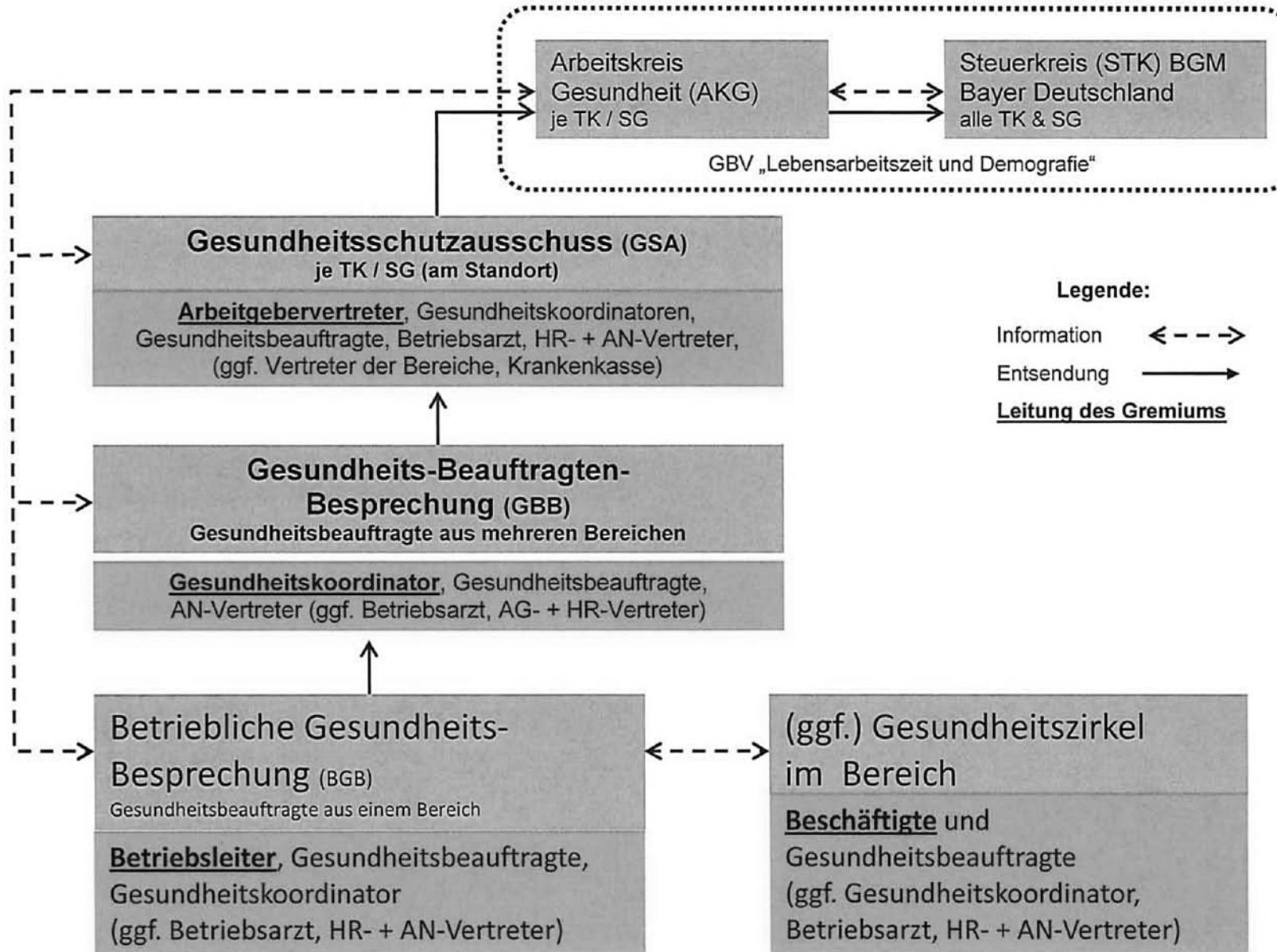
8. Verfahrensablauf / Bestellung

Regelungen zum Verfahrensablauf und insbesondere zur Bestellung sind den Nrn. IV ff. der Gesamtbetriebsvereinbarung „GBV Beaufträge im AGU“ zu entnehmen.

GBV „Beauftragte im AGU“ Gremien im Arbeitsschutz



GBV „Beauftragte im AGU“ Gremien im Gesundheitsschutz



An- und Abmeldeformular für Beauftragte im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU)

Verfahren nach der GBV „Beauftragte im AGU“

Bitte achten Sie, auf die Einhaltung der unter V. „Auswahlkriterien“ und VI. „Verfahrensablauf von Bestellung und Dokumentation“ beschriebenen Regelungen in der GBV „Beauftragte im AGU“. Bitte leiten Sie dieses Formular elektronisch an ihren zuständigen Betriebsrat (siehe E-Mail) weiter. Von dort bekommen Sie, nach entsprechender Prüfung, den Zustimmungsbescheid zugesendet.

Bitte an den Betriebsrat am Standort versenden: E-Mail: br-###-agu@bayer-ag.de ### = Standorte

bgk = Bergkamen bln = Berlin bru = Brunsbüttel dor = Dormagen elb = Elberfeld
ffm = Frankfurt kpn = Knapsack lev = Leverkusen uer = Uerdingen

Die Veränderung wurde mit Vertrauensmann/frau und/oder mit Sicherheitsbeauftragten abgestimmt.

Funktionen im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz (AGU)

AGU-Koordinatoren ***
ASK = Arbeitsschutzkoordinator SB = Sicherheitsbeauftragter BSH = Brandschutzhelfer EB = Evakuierungsbeauftragter
GK = Gesundheitskoordinator GB = Gesundheitsbeauftragter BEH = Betrbl.-Ersthelfer
USK = Umweltschutzkoordinator UB = Umweltschutzbeauftragter

Neuernennung

Name, Vorname	Firma-Org.-Einheit / Gebäude	Pers.-Nr.:	User ID oder E-Mail	AGU Funktion/en
Mustermann, Max	BAG-COM-CB, W 11	1020304	max.mustermann@bayer.com	SB, BSH

Abmeldung

Name, Vorname	Firma-Org.-Einheit / Gebäude	Pers.-Nr.:	User ID oder E-Mail	AGU Funktion/en
Musterfrau, Ute	BAG-HRO-EM, W 11	2030405	ute.musterfrau@bayer.com	SB, BSH

Beteiligte Personen / Funktionen

Die jeweiligen, nach der GBV „Beauftragte im AGU“ zu beteiligenden Personen, bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass sie nach den unter V. „Auswahlkriterien“ und VI. „Verfahrensablauf von Bestellung und Dokumentation“ beschriebenen Regelungen eingebunden wurden und keine Einwände gegen die vorgesehene Ernennung oder Abberufung der im Formular aufgeführten Person haben. Der für den Einsatzbereich zuständige AGU-Koordinator bestätigt Kenntnisnahme.

Funktion im Ablauf	Name, Vorname	Datum	Unterschrift	User ID
Vertrauensperson				
Sicherheitsbeauftragter				
AGU-Koordinator ***				

Zustimmende Funktionen

Die jeweiligen, nach der GBV „Beauftragte im AGU“ zustimmenden Personen, bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass sie die zu übernehmenden Funktion/en, Aufgaben, Zeitkontingente und die dazu benötigten Qualifizierungsmaßnahmen einvernehmlich besprochen, geplant und schriftlich dokumentiert haben. Es bestehen somit keine Einwände gegen die vorgesehene Ernennung oder Abberufung der im Formular aufgeführten Person.

Funktion im Ablauf	Name, Vorname	Datum	Unterschrift	User ID
Neuernennung (siehe oben)				
Abmeldung (siehe oben)				
Vorgesetzter (Neuernennung)				
Ausschuss AGU (für den BR)				