

## Rahmenbetriebsvereinbarung Nr. 181

zwischen der Geschäftsleitung der **Sauer-Danfoss GmbH & Co. OHG**  
Krokamp 35  
24539 Neumünster

und dem **Betriebsrat**  
Sauer-Danfoss GmbH & Co. OHG  
Krokamp 35  
24539 Neumünster

wird folgende **Regelung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes** vereinbart:

### Präambel

Unternehmensleitung und Betriebsrat sind sich einig, dass es für die Sauer-Danfoss GmbH & Co. OHG eine wichtige Aufgabe darstellt, den Anforderungen eines modernen Arbeits- und Gesundheitsschutzes gerecht zu werden und diesen durch innerbetriebliche Maßnahmen zu fördern. Die Erreichung dieses Zieles ist nur durch eine partnerschaftliche Zusammenarbeit aller Beteiligten möglich.

### 1) Geltungsbereich

#### 1.1 Persönlich:

Die folgende Vereinbarung gilt für alle MitarbeiterInnen der Sauer-Danfoss GmbH & Co. OHG gem. § 5 BetrVG.

#### 1.2 Räumlich:

Die Betriebsvereinbarung gilt für den Standort Neumünster.

### 2) Zielsetzung

Mit dieser Betriebsvereinbarung wird das Arbeitsschutzgesetz betrieblich konkretisiert. Die Betriebsvereinbarung hat das Ziel, den Arbeits- und Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit zu sichern und zu verbessern. Dies soll dadurch erreicht werden, dass zusätzlich zu den bisherigen Maßnahmen des Arbeitsschutzes Inhalte und Verfahren bei der Unterweisung (§ 12 ArbSchG) sowie bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen (§ 5 ArbSchG, § 3 Bildschirmarbeitsverordnung) und der Dokumentation (§ 6 ArbSchG) festgelegt werden und die Umsetzung der gesetzlichen Bestimmungen sichergestellt wird.

### **3) Betriebliche Organisation**

Die Unternehmensleitung und Betriebsrat arbeiten gemeinsam in einem gemeinsamen Ausschuss für Arbeits- und Gesundheitsschutz (GAGS) paritätisch zusammen. Ziel dieses Ausschusses ist es, partnerschaftlich für die Umsetzung dieser Betriebsvereinbarung Sorge zu tragen.

Der Ausschuss setzt sich zusammen aus Beauftragten der Unternehmensleitung, des Betriebsrates sowie in beratender Funktion der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Schwerbehindertenvertrauensmann (Anlage 1).

### **4) Unterweisungen**

#### **4.1. Organisation**

Die erforderlichen Maßnahmen für die Unterweisung gemäß § 12 ArbSchG werden entsprechend der abgestimmten Zeitplanung laut Anlage 2 eingeleitet. Verantwortlich für die Unterweisungen sind die betrieblichen Vorgesetzten (Team-, Abteilungs- und Gruppenleiter). Diese werden für diese Aufgabe qualifiziert.

Die übergeordneten Vorgesetzten werden über die Aufgaben der ihnen unterstellten, für die Unterweisung zuständigen Beschäftigten unterrichtet.

Dem Betriebsrat werden vorab die Inhalte der Qualifizierung der betrieblichen Vorgesetzten und die Unterweisung der Mitarbeiter zur Zustimmung vorgelegt und ist berechtigt, ein Betriebsratsmitglied aus dem gemeinsamen Ausschuss Arbeits- und Gesundheitsschutz (GAGS) an den Qualifizierungsmaßnahmen teilnehmen zu lassen. Der Betriebsrat hat außerdem das Recht, ein beauftragtes Betriebsratsmitglied aus dem oben genannten Ausschuss an den Unterweisungen teilnehmen zu lassen.

#### **4.2 Qualifizierung der betrieblichen Vorgesetzten**

Die Qualifizierung der betrieblichen Vorgesetzten berücksichtigt folgende Inhalte:

- Notfallprozeduren und betriebliche Organisation
  - Durchführung und Organisation von Gefährdungsbeurteilungen.
- Menschengerechte Gestaltung der Arbeit, Gefährdungen und gesetzliche Anforderungen
  - Den Begriff der menschengerechten Arbeit unter Einbeziehung der physischen und psychischen Belastung deutlich zu machen sowie Entlastungsmöglichkeiten aufzuzeigen
  - Die Beschäftigten in den Stand zu setzen, ihre Mitwirkungsrechte und Pflichten aus §§ 15 – 17 ArbSchG wahrzunehmen, Arbeitsschutzanordnungen richtig zu erfassen und sich sicherheitsgerecht zu verhalten
  - Anforderungen an die Gestaltung von Arbeits- und Fertigungsverfahren zur Vermeidung von gesundheitlichen Beeinträchtigungen
  - Gefährdungen durch Arbeitsabläufe und Arbeitszeit und deren Zusammenwirken sowie Entlastungsmöglichkeiten
  - Die Anforderungen an gut gestaltete Arbeitsaufgaben entsprechend ISO 9241 - Teil 2
  - Die Anforderungen der Lastenhandhabungsverordnung, sofern an den Arbeitsplätzen mit Lasten umgegangen wird.
- Psychische Belastungen
  - Psychische Belastungen und Beanspruchungen sowie Entlastungsmöglichkeiten entsprechend ISO 10075
- Die besondere Situation Schwerbehinderter
- Unterweisungsmethoden

Für die Qualifizierung der betrieblichen Vorgesetzten können interne und externe Experten einbezogen werden. In dem gemeinsamen Ausschuss Arbeits- und Gesundheitsschutz (GAGS) werden die jeweiligen Experten von den Betriebsparteien bestimmt. Der gemeinsame Ausschuss überprüft bei Bedarf die Qualifizierungsunterlagen, um sicherzustellen, dass dem neusten Stand der Technik, Arbeitswissenschaft und der gesetzlichen Bestimmungen entsprochen wird.

### **4.3 Unterweisung der Mitarbeiter**

Basierend auf den Unterlagen und Inhalten der Qualifizierung der betrieblichen Vorgesetzten werden die Unterlagen zur Unterweisung der Mitarbeiter von den in Anlage 2 aufgeführten Verantwortlichen für ihre Bereiche erstellt.

Ziel der Unterweisung ist die Vermittlung von Kenntnissen über die Belastungen und Gefährdungen durch die Arbeit, mögliche Maßnahmen der Entlastung sowie der ergonomischen Gestaltung der Arbeitsmittel, der Arbeitsorganisation und der Arbeitsumgebung. Weiterhin sollen die Beschäftigten in den Stand gesetzt werden, ihre Rechte und Pflichten aus §§15-17 ArbSchG wahrzunehmen.

Die Unterweisungen erfolgen grundsätzlich während der Arbeitszeit. Der Arbeitgeber stellt sicher, dass die Unterweisung nur von Personen durchgeführt wird, die ausreichend qualifiziert wurden.

Die Unterweisungen gliedern sich in Grundunterweisungen und aufgabenbezogene Unterweisungen.

#### **4.3.1 Grundunterweisungen**

Die Grundunterweisung beinhalten mindestens:

- Notfallprozeduren und betriebliche Organisation
- Grundlagen Gefährdungen
- Grundlagen gesetzlicher Anforderungen
- Grundlagen psychischer Belastungen
- Grundlagen der Gestaltung menschengerechter Arbeitsplätze
- Inhalt dieser Betriebsvereinbarung

Die Unterweisung der Grundlagen ist für jeden Mitarbeiter verbindlich und Bestandteil des Einarbeitungsplans für neue Mitarbeiter. Bei Veränderungen betrieblicher Abläufe, gesetzlicher Bestimmungen oder dem Stand der Arbeitswissenschaft ist die Grundunterweisung zu wiederholen.

#### **4.3.2 Aufgabenbezogene Unterweisungen**

Die aufgabenbezogenen Unterweisungen beziehen sich auf die im Arbeitsbereich speziell auftretenden Gefahren und Belastungen sowie Entlastungs- und Gestaltungsmöglichkeiten.

Vor der Unterweisung erfolgt durch den betrieblichen Vorgesetzten eine Bestandsaufnahme der im Arbeitsbereich anfallenden Tätigkeiten. Daraus werden die jeweiligen Gefährdungspotentiale ermittelt, die dann konkret den Inhalt der Unterweisung darstellen.

Weiter sind die Mitarbeiter über bevorstehende Gefährdungsbeurteilungen zu unterrichten. Die Unterweisungen sind mindestens einmal jährlich durchzuführen, sowie bei Veränderungen des Aufgabenbereichs, in der Arbeitsorganisation oder der technischen Ausstattung.

### **4.4 Dokumentation**

Die Unterlagen der Qualifizierung der betrieblichen Vorgesetzten werden in der Datenbank Arbeits- und Gesundheitsschutz hinterlegt. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit stellt sicher, dass die Datenbank gepflegt wird.

Die Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen für die betrieblichen Vorgesetzten und die Unterweisung der Mitarbeiter ist so zu dokumentieren, dass

- Inhalte
- Teilnehmer
- Durchführender
- Zeitpunkt und Dauer

nachvollziehbar sind. Für die Dokumentation sind die Vorlagen der Personalentwicklung zu verwenden. Die Dokumente werden in der Personalentwicklung abgelegt. Die Vollständigkeit der Qualifizierungen und der Unterweisungen wird in der Anlage 2 dokumentiert.

#### **4.5 Wirksamkeitskontrolle**

Die Betriebsparteien sind sich darüber einig, dass die definierten Lernziele der Unterweisung im Rahmen von Wirksamkeitskontrollen einer ständigen Überprüfung unterliegen. Diese Wirksamkeitskontrollen sind mit dem Betriebsrat abzustimmen.

Durch die Durchsicht der Unterweisungsunterlagen und die Teilnahme an den durchgeführten Unterweisungen wird die Wirksamkeit der Unterweisungen durch die betrieblichen Vorgesetzten im gemeinsamen Ausschuss überprüft.

### **5. Gefährdungsbeurteilung**

#### **5.1 Grundsätze**

Es besteht Übereinstimmung, dass alle Arbeitsplätze sowohl auf physische als auch auf psychische Gefährdungen zu untersuchen sind und dass alle erforderlichen Maßnahmen sich auf beide Gefährdungstatbestände beziehen. Eine Gefährdungsbeurteilung kann nur nach der Durchführung der Unterweisungen (Grund- und aufgabenbezogene Unterweisung) stattfinden.

Die Gefährdungsbeurteilung wird in Form eines Beobachtungsinterviews durchgeführt, bestehend aus einer Begehungs-/Beobachtung des zu untersuchenden Bereichs und einem Gespräch mit den beteiligten Mitarbeitern.

#### **5.2 Organisation**

Die Gefährdungsbeurteilung wird von einer beauftragten Person (BeGeBe = Beauftragter für Gefährdungsbeurteilungen) oder seinem Stellvertreter (Anlage 1) und einem Betriebsratsmitglied aus dem gemeinsamen Arbeits- und Gesundheitsausschuss (GAGS) durchgeführt. Es ist auszuschließen, dass der BeGeBe und sein Vertreter ihre eigenen Verantwortungsbereiche beurteilen. Bei der Beobachtung der Bereiche nimmt die Fachkraft für Arbeitssicherheit teil. Der Werksarzt kann hinzugezogen werden.

Das Mitarbeiterinterview wird nur von BeGeBe oder seinem Stellvertreter und einem Betriebsratsmitglied aus dem gemeinsamen Arbeits- und Gesundheitsausschuss (GAGS) durchgeführt.

#### **5.3 Qualifizierung**

Die mit der Gefährdungsbeurteilung befassten Mitarbeiter und die beauftragten Betriebsratsmitglieder sind vor der Durchführung zu qualifizieren, und für die Schulung und Durchführung der Gefährdungsbeurteilung im erforderlichen Umfang von ihren sonstigen Aufgaben freizustellen. Den Qualifizierungsbedarf bestimmt der gemeinsame Arbeits- und Gesundheitsausschuss (GAGS) gemeinsam.

Für die vereinbarte Methode (siehe 5.6) ist der BeGeBe und sein Vertreter zu qualifizieren. Bei Veränderungen legen die Betriebsparteien im gemeinsamen Arbeits- und Gesundheitsausschuss (GAGS) die Qualifizierungsmaßnahmen fest.

#### 5.4 Gegenstände der Gefährdungsbeurteilung

Die Gefährdungsbeurteilung wird in den in Anlage 2 aufgeführten Bereichen durchgeführt und beinhaltet alle Mitarbeiter und Tätigkeiten, die in den einzelnen Bereichen ausgeführt werden. Bei der Beurteilung ist von den 13 Gefährdungstatbeständen der Anlagen 3 auszugehen, die in allen Bereichen überprüft werden.

#### 5.5 Kriterien

Die Kriterien für die Gefährdungsbeurteilung gliedern sich in 5 Kategorien.

Unfallgefahr	Arbeitstätigkeit	Arbeitsumgebung	Arbeitsorganisation	Spezifische Belastungen
Mechanische Gefährdung	Abwechslungsreichtum	Umgebung	Organisationsform	Ausbildung
Elektrische Gefährdung	Ganzheitlichkeit	Beleuchtung	Ablauforganisation	Körperliche Kräfte
Biologische Gefährdung	Handlungsspielraum	Lärm	Arbeitszeitregelung	Aufmerksamkeit Monotonie
Brand und – Explosionsgefahr	Verantwortung	Klima	Schichtsystem	Leistungserfordernisse
Thermische Gefährdung	Rückmeldungen	Gefahrstoffe	Pausenregelung	Zeitbindung Zeitdruck
Physikalische Einwirkungen	Kommunikation / Information	Geruchsbelastung	Überstunden	Arbeitsunterbrechungen
Sonstige Belastungen	Verwendete Hilfsmittel	Arbeitstisch	Aufstiegsmöglichkeiten	Über- und Unterforderung
		Arbeitsstuhl	Entlohnung	Soziale Konflikte
		Geräte, Tafeln, Borde	Führung	Zwangshaltungen
		Monitor	Kommunikation	Arbeitsplatzunsicherheit
		Tastatur		
		Ergonomie der Software		
		Sozialräume		

#### 5.6 Methoden

Als Methode wird das Sigma Verfahren (Beobachtung, Gespräch und Beurteilung) angewendet. Dabei ist das Zusammenwirken von Mensch und Arbeitsmittel im Einzelfall zu beurteilen und nicht der Normmensch.

#### 5.7 Verfahren

Vor der Gefährdungsbeurteilung berät der BeGeBe, die Fachkraft für Arbeitssicherheit, ggf. der Werksarzt und der Vertreter des Betriebsrates über die möglichen Gefährdungspotenziale in den jeweiligen Bereichen, die im Rahmen der Unterweisung ermittelt worden sind. Zu Beginn werden alle Mitarbeiter über den Ablauf der Gefährdungsbeurteilung informiert. Mit dem betrieblichen Vorgesetzten werden anschließend die Tätigkeiten und die Organisation des Bereichs besprochen. Nach der Beobachtungsphase erfolgt das Interview mit Mitarbeitern, die von der Gruppe in dem Arbeitsbereich benannt werden.

Die Ergebnisse des Beobachtungsinterviews werden vom BeGeBe, der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Vertreter des Betriebsrates aus dem gemeinsamen Arbeits- und Gesundheitsausschuss (GAGS) in dem Bericht Gefährdungsbeurteilung (Anlage 3) zusammengefasst und der Handlungsbedarf ermittelt.

Das Ergebnis wird dem gemeinsamen Arbeits- und Gesundheitsausschuss (GAGS) vorgestellt und die Maßnahmen werden gemeinsam beraten. Zu der Beratung der Maßnahmen kann die Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Werksarzt hinzugezogen werden.

Geschäftsleitung und Betriebsrat werden durch den BeGeBe über die durchgeführten Gefährdungsbeurteilungen und deren Ergebnisse informiert und müssen den Ergebnissen zustimmen. Dabei werden auch die Erfahrungen aus den Gefährdungsbeurteilungen überprüft, ob die Festlegungen durch diese Betriebsvereinbarung praktikabel sind und den gesetzlich definierten Zielen des Gesundheitsschutzes Rechnung tragen.

### **5.8 Information der Mitarbeiter**

Persönliche oder vertrauliche Ergebnisse werden nicht veröffentlicht. Der gemeinsamen Arbeits- und Gesundheitsausschuss (GAGS) legt fest, welche vertraulichen Berichtsbestandteile veröffentlicht werden, um das Gebot der Vertraulichkeit nicht zu verletzen.

Die Ergebnisse, der Handlungsbedarf und die vorgeschlagenen Maßnahmen werden den beurteilten Bereichen vom BeGeBe und einem Vertreter des Betriebsrats aus dem gemeinsamen Arbeits- und Gesundheitsschutzausschuss (GAGS) vorgestellt und mit den Mitarbeitern diskutiert. Die Vorschläge der Mitarbeiter werden dokumentiert. Termine und Verantwortliche sind zu bestätigen.

### **5.9 Maßnahmen**

Die aus der Gefährdungsbeurteilung resultierenden Maßnahmen werden von den benannten Personen abgearbeitet. Die betrieblichen Vorgesetzten melden dem Ausschuss für Arbeits- und Gesundheitsschutz die Umsetzung der Maßnahmen.

### **5.10 Dokumentation**

Die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung werden in einem Bericht (Anlage 3) dokumentiert. Der Bericht enthält:

- Welcher Bereich untersucht wurde
- Wer die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt hat
- Die Tätigkeiten, die im Bereich ausgeführt werden
- Die Ergebnisse der Befragung und Beobachtung
- Die Auswertung der Befragung und Beobachtung
- Den Handlungsbedarf
- Die vorgeschlagenen Maßnahmen sowie Verantwortliche und Termine
- Der Abschluss der Maßnahmen

Der Bericht wird in einem Verzeichnis auf dem Laufwerk T hinterlegt, dessen Zugriff limitiert ist auf den BeGeBe, seinem Stellvertreter und den HR Director und zwei zu benennende Betriebsratsmitglieder aus dem gemeinsamen Arbeits- und Gesundheitsschutzausschuss (GAGS). Die Vollständigkeit der Gefährdungsbeurteilungen und die Umsetzung der Maßnahmen wird in der Anlage 2 dokumentiert.

### **5.11 Wirksamkeitskontrolle**

Die Gefährdungsbeurteilungen werden spätestens nach einem Zeitraum von 3 Jahren wiederholt, auch um die langfristige Wirksamkeit der Maßnahmen zu überprüfen. Bei Veränderungen be-

trieblicher Abläufe, gesetzlicher Bestimmungen oder dem Stand der Arbeitswissenschaft ist die Gefährdungsbeurteilung zu wiederholen.

Die Wirksamkeitskontrolle der umgesetzten Maßnahmen wird innerhalb von 6 Monaten nachdem die Maßnahmen durchgeführt wurden von den zuständigen Vorgesetzten, dem BeGeBe und einem Betriebsratsmitglied aus dem gemeinsamen Arbeits- und Gesundheitsschutzausschuss (GAGS) durchgeführt und mit den betroffenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern kommuniziert.

## **6. Streitigkeiten**

Bei Streitigkeiten über die Durchführung und das Verfahren bei der Unterweisung, der Gefährdungsbeurteilung und der Auswertung ist eine innerbetriebliche Einigung innerhalb von vier Wochen anzustreben. Scheitert diese, ist zunächst eine paritätische Kommission anzurufen; diese besteht aus zwei vom Betriebsrat und zwei vom Arbeitgeber benannten betriebsinternen Mitgliedern. Falls in der Kommission innerhalb von zwei Wochen ab Anrufung keine Einigung zustande kommt, kann jede Seite die Einigungsstelle anrufen.

## **7. Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Punkte in dieser Rahmenbetriebsvereinbarung unwirksam sein, wird dadurch die Wirksamkeit der gesamten Vereinbarung nicht berührt. Für die unwirksame Klausel ist eine Regelung zu finden, die der unwirksamen inhaltlich nahe kommt.

## **8. Schlussbestimmung**

Diese Vereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung in Kraft und kann mit der gesetzlichen Frist gekündigt werden.

Mit Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung erlischt die Rahmenbetriebsvereinbarung Nr. 153 vom 11.04.2003.

Neumünster, den 16.08.2005

Für die Geschäftsleitung:

Für den Betriebsrat:

\_\_\_\_\_  
Director HST NMS

\_\_\_\_\_  
Director Human Resources

\_\_\_\_\_  
Betriebsratsvorsitzender

### **Anlagen zur Rahmenbetriebsvereinbarung Nr. 181**

- Anlage 1:** Besetzung Ausschuss Arbeits- und Gesundheitsschutz /  
Beauftragte zur Gefährdungsbeurteilung
- Anlage 2:** Terminplanung 2005 Schulungen / Unterweisungen / Gefährdungs-  
beurteilungen
- Anlage 3:** Gefährdungsbeurteilungsbogen
- Anlage 4:** Ablauforganisation (Flow Chart)