



Universität Tübingen · Geschwister-Scholl-Platz · 72074 Tübingen

Herren Dekane der Fakultäten,  
Damen und Herren Direktorinnen/Direktoren  
der Institute, Seminare und  
der zentralen Einrichtungen, Universitätsbibliothek  
Sprecherinnen/Sprecher der Sonderforschungsbereiche

**Zentrale Verwaltung  
IV - Personal und Innere Dienste**

**Personalabteilung**

**Alexandra Mägerle**  
Abteilungsleiterin

Wilhelmstraße 5, EG, R 20  
Telefon +49 7071 29-76797  
Telefax +49 7071 29-5990  
alexandra.maegerle@uni-tuebingen.de  
www.uni-tuebingen.de

Gz IV 2 – 5524/14

Tübingen, den 19.08.2014

**Arbeitsmedizinische Pflicht- und Angebotsvorsorge nach der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)**

**Rundschreiben Nr. 12**

Sehr geehrte Damen und Herren,

am 31.10.2013 wurde die ArbMedVV umfassend geändert. Diese Änderung bewirkt mehr Rechtsklarheit, stärkt das Recht der Beschäftigten auf arbeitsmedizinische Vorsorge und nimmt im Anhang umfangreiche Aktualisierungen vor. Für Tätigkeiten mit krebserzeugenden und erbgutverändernden Stoffen wird beispielsweise eine Pflichtvorsorge eingeführt, für Tätigkeiten mit wesentlich erhöhten körperlichen Belastungen wird ein neuer Anlass für eine Angebotsvorsorge aufgenommen.

Um eine angemessene arbeitsmedizinische Vorsorge zu gewährleisten, hat der Betriebs- und Personalärztliche Dienst eine neue Checkliste zur arbeitsmedizinischen Vorsorge entwickelt, anhand derer von den jeweiligen Vorgesetzten eine Gefährdungsbeurteilung der Arbeitsplätze vorzunehmen ist. Die ordnungsgemäße Durchführung dieser Gefährdungsbeurteilung ist durch den zuständigen Vorgesetzten/die zuständige Vorgesetzte durch die Unterschrift auf der Checkliste zur arbeitsmedizinischen Vorsorge zu bestätigen.

Die neue Checkliste steht Ihnen im Downloadbereich der Personalabteilung (Dezernat IV, Abteilung 2) zur Verfügung. Sie ist zwingend bei einer Neueinstellung von Beschäftigten auszufüllen

und zusammen mit den Einstellungsunterlagen an die Personalabteilung zu schicken. Kommen Sie zu dem Ergebnis, dass eine Pflichtvorsorge zu veranlassen ist, so können Sie mit der ausgefüllten Checkliste auch schnellst möglich selbst veranlassen, dass die einzustellende Person einen Termin beim Betriebs- und Personalärztlichen Dienst vereinbart und wahrnimmt.

Sollten sich Änderungen am Arbeitsplatz ergeben (haben), so müssen diese ebenfalls in einer neuen Checkliste/Gefährdungsbeurteilung dokumentiert und vorgelegt werden.

Für Fragen zur arbeitsmedizinischen Vorsorge steht Ihnen der Betriebs- und Personalärztliche Dienst gerne unter der Telefonnummer 29-83529, E-Mail: [betriebs-personalaerztlicher.dienst@med.uni-tuebingen.de](mailto:betriebs-personalaerztlicher.dienst@med.uni-tuebingen.de) zur Verfügung. Für die Gefährdungsbeurteilung nach Gefahrstoffverordnung verweisen wir auf die Homepage der Abteilung Arbeitssicherheit.

Wir weisen darauf hin, dass es sich gem. § 10 der ArbMedVV um Ordnungswidrigkeiten und Straftaten handeln kann, wenn eine Pflichtvorsorge nicht rechtzeitig veranlasst bzw. eine Angebotsvorsorge nicht rechtzeitig angeboten werden kann. Bei Beschäftigten, bei denen eine Pflichtvorsorge durchzuführen ist, darf die diese Vorsorge begründende Tätigkeit erst ausgeübt werden, wenn der/die Beschäftigte an der Pflichtvorsorge teilgenommen hat. Bitte beachten Sie hierzu, dass der Betriebs- und Personalärztliche Dienst derzeit eine Wartezeit von 4 bis 6 Wochen hat und reichen Sie die Unterlagen rechtzeitig ein.

Von den Regelungen der ArbMedVV sind alle Beschäftigte, also auch studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte, umfasst.

Bitte informieren Sie alle Personen in Ihrem Bereich, die mit Personalangelegenheiten betraut sind entsprechend.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Dr. Andreas Rothfuß  
Kanzler