**Checkliste Organisation von Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzaufgaben**

Fakultät/Institut/Seminar/Einrichtung \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gebäude/Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorgesetzter/Arbeitsgruppenleiter \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Formular wurde bearbeitet von \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift der Vorgesetzten/des Vorgesetzten Datum

Aufgrund diverser enthaltener Verlinkungen und um die Aktualität sicherzustellen wird empfohlen das Dokument als digitale Datei zu bearbeiten: <https://uni-tuebingen.de/de/147786>

Die Checkliste beschreibt die Organisationsaufgaben für Arbeitsschutz, Gesundheits-, und Umweltschutz, für deren Umsetzung die Führungskräfte verantwortlich sind.(1) Sie führt durch die Aufgaben, insbesondere des Arbeitsschutzgesetzes und gibt Hinweise zu universitätsspezifischen Regelungen. Die Checkliste dient als Hilfsmittel für Führungskräfte zur persönlichen Organisation und Dokumentation der Erledigung ihrer Aufgaben und muss nicht an die Abteilung Arbeitssicherheit gesendet werden.

1. Amtliche Bekanntmachungen der Universität Tübingen, Nr. 13/2012, Seite 698: [Festlegungen der Universitätsleitung in Bezug auf den Vollzug von Rechtsvorschriften des Umweltschutzes und des Arbeitsschutzes an der Universität Tübingen](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/abteilung-2/organisation-von-arbeits-gesundheits-und-umweltschutz/#c1539508).

Mit der Checkliste kann außerdem die Erledigung von Einzelaufgaben an Mitarbeitende übertragen werden. Alle nicht schriftlich übertragene Aufgaben verbleiben bei der Führungskraft. Zur Übertragung der Aufgaben kann die rechte Spalte dieser Checkliste verwendet werden.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Arbeitsschutzorganisation** | | **Erledigung** |  |
| 1.1 | Wurden für **alle Arbeitsplätze** in Ihrem Bereich Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt?  Die Durchführung der Gefährdungsbeurteilungen erfolgt eigen-verantwortlich durch die universitären Einrichtungen bzw. Arbeitsgruppen. Es muss eine Beurteilung und Dokumentation der Gefährdungen an allen Arbeitsplätzen, sowie die zu ihrer Vermeidung getroffenen Maßnahmen, durchgeführt werden. Verpflichtend ist zudem eine präventive Gefährdungsbeurteilung für den Fall Schwangerer im Arbeitsbereich (auch ohne beschäftigte Frauen im Bereich).  **Informationen und Muster** finden Sie auf der [Homepage der Abteilung Arbeitssicherheit](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/abteilung-2/gefaehrdungsbeurteilung/). Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit beraten zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung und weiterer Software zur Dokumentation. Maßnahmen, die sich aus den Gefährdungsbeurteilungen ergeben sind beispielsweise Prüfungen von Arbeitsmitteln, die Auswahl persönlicher Schutzausrüstungen, das Erstellen von Betriebsanweisungen und von Unterweisungen. | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. |  |
| 1.2 | Wurden für **alle Lehrveranstaltungen** in Ihrem Bereich Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt?  Die Durchführung der Gefährdungsbeurteilungen erfolgt eigen­verantwortlich durch die Leitungen der Lehrveranstaltungen.  Checklisten als Hilfestellung für Lehrveranstaltungen finden Sie auch auf der [Homepage der Abteilung Arbeitssicherheit.](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/abteilung-2/gefaehrdungsbeurteilung/#c1448961) | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. | entfällt |
| 1.3 | Werden **Unterweisungen,** durchgeführt, dokumentiert und gegen-gezeichnet?  Erstunterweisung vor Tätigkeitsaufnahme, Wiederholungen mind. einmal jährlich, sowie bei besonderen Anlässen (neue Arbeitsverfahren, Maschinen, Arbeitsunfälle), Lehrveranstaltungen.  Musterformulare für die Dokumentation finden Sie auf der Homepage der Abteilung Arbeitssicherheit unter [Unterweisungen](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/abteilung-2/betriebsanweisungen-unterweisungen/). Hier finden Sie auch eine Unterweisungsvorlage zum „richtigen Verhalten im Brandfall“. | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. |  |
| 1.4 | Sind **Sicherheitsbeauftragte** benannt und formal bestellt?  Die Sicherheitsbeauftragten unterstützen sowohl die Kollegen als auch die Vorgesetzten im Arbeitsschutz. Sie haben keine Weisungsbefugnis. Ein Sicherheitsbeauftragter kann schon übergeordnet, z.B. auf Institutsebene, vorhanden sein oder aus der eigenen Arbeitsgruppe bestimmt werden.  Die zu bestellenden Sicherheitsbeauftragten müssen durch eine formlose Email an das Sekretariat (sekretariat.arbeitssicherheit@zv.uni-tuebingen.de) der Abteilung Arbeitssicherheit benannt werden. Die formale Bestellung erfolgt anschließend über die Arbeitssicherheit durch den Kanzler. Die erforderliche Zustimmung des Personalrates wird über die Abteilung Arbeitssicherheit eingeholt.  Für die Bekanntmachung stehen die so genannten [Notfallpläne](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/abteilung-2/brandschutz/) in Deutsch und Englisch zur Verfügung. | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. |  |
| 1.5 | Ist das Verfahren bei **Arbeitsunfällen** (dazu gehören auch Wegeunfälle) bekannt?  Formulare für [Unfallanzeigen](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/abteilung-2/arbeitsunfall/) und weitere Infos erhalten Sie auf der Homepage der Arbeitssicherheit unter Arbeitsunfall. Unfallanzeigen sind nach Arztbesuch oder drei Kalendertagen Arbeitsunfähigkeit erforderlich. | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. |  |
| 1.6 | Sind die Vorgaben für **Abfallentsorgung** und Abfalltrennung bekannt und unterwiesen?  Mit der Erzeugung von Abfällen und Sondermüll sind Sie auch für deren korrekte Entsorgung verantwortlich. Dies gilt auch bei Um- oder Auszügen aus den zugewiesenen Bereichen.  Informationen zur Abfallentsorgung finden Sie unter der Homepage der [Abfallbeauftragten](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/abteilung-3/abfallentsorgung/), insbesondere im Abfall-ABC.  Auf der Morgenstelle sind bei der Abfallbeauftragten jeweils gebäudespezifische Abfall-Leitfäden erhältlich.  Für die Entsorgung von Gefahrstoffen wenden sie sich bitte an die [Sonderabfallentsorgung des zentralen Chemikalienlagers](https://uni-tuebingen.de/fakultaeten/mathematisch-naturwissenschaftliche-fakultaet/fachbereiche/chemie/institute/chemisches-zentralinstitut/institut/zentrales-chemikalienlager-zcl/sonderabfallentsorgung/). | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. |  |
| 1.7 | Wird **arbeitsmedizinische Vorsorge** angeboten?  Bei bestimmten Gefährdungen am Arbeitsplatz muss der Arbeitgeber den Beschäftigten arbeitsmedizinische Vorsorge anbieten. Sind die Gefährdungen besonders groß, ist eine Pflichtvorsorge vorgeschrieben. Ob es sich um eine Angebots- oder Pflichtvorsorge handelt, kann anhand des webbasierten [Ableitungs- und Anforderungsformular](https://uni-tuebingen.de/de/254834) des [Betriebsärztlichen Diensts](https://uni-tuebingen.de/de/3940) festgestellt werden. Dieses Formular bzw. Gefährdungsbeurteilung muss bei Neueinstellungen im Einstellungs-prozess bearbeitet werden. Nach der Gefahrstoffverordnung und verwandten Vorschriften (BetrSichV, BioStoffV) fallen auch Studierende unter diese Regelung. | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. |  |
| 1. **Arbeitsschutzorganisation: betriebsspezifische Fragen** | | **Erledigung** |  |
| 2.1 | Werden Anlagen, **Maschinen (z.B. Bohrmaschinen)** oder Geräte verwendet?  **Gefährdungsbeurteilungen** nach BetrSichV durchführen.  **Betriebsanweisung** erstellen und unterweisen.  Muster gibt es bei den Berufsgenossenschaften bzw. auf der [Homepage der Abteilung Arbeitssicherheit](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/abteilung-2/gefaehrdungsbeurteilung/). | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. | entfällt |
| 2.2 | Wird mit **Gefahrstoffen** (oder Druckgasflaschen) umgegangen?  **Gefährdungsbeurteilung nach GefStoffV** durchführen. **Betriebsanweisung** erstellen und unterweisen.  Eine Muster-Gefährdungsbeurteilung für Laboratorien ist auf der [Homepage der Abteilung Arbeitssicherheit](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/abteilung-2/gefaehrdungsbeurteilung/) verfügbar.  Für die **Gefahrstofferfassung** steht das Softwareprogramm Open Enventory zur Verfügung. Hierzu und zur Sonderabfallentsorgung informiert die Homepage des zentralen [Chemikalienlagers](https://uni-tuebingen.de/fakultaeten/mathematisch-naturwissenschaftliche-fakultaet/fachbereiche/chemie/institute/chemisches-zentralinstitut/institut/zentrales-chemikalienlager-zcl/sonderabfallentsorgung/). | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. | entfällt |
| 2.3 | Wird mit **Biostoffen** umgegangen, wird gentechnisch gearbeitet?  [Informationen](https://www.uni-tuebingen.de/einrichtungen/personalvertretungen-beratungsdienste-und-beauftragte/arbeits-gesundheits-und-umweltschutz/biologische-sicherheit.html) finden Sie auf der Homepage der Geschäftsstelle der Biologischen Sicherheit. | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. | entfällt |
| Werden **Gefahrgüter** transportiert?  [Informationen](https://uni-tuebingen.de/de/20229) finden Sie auf der Homepage der Sonderabfallentsorgung. |
| Wird mit **ionisierenden Strahlen** umgegangen?  [Informationen](https://www.uni-tuebingen.de/einrichtungen/zentrale-einrichtungen/isotopenlabor-strahlenschutz.html) finden Sie auf der Homepage des Isotopenlabors. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Prüfung von Arbeitsmitteln und Sicherheitseinrichtungen** | | **Erledigung** |  |
| 3.1 | **Ist die Prüfung von Maschinen, Anlagen und Arbeitsmitteln durch die nutzende Einrichtung organisiert?**  Arbeitsmittel wie **Werkzeuge, Leitern, elektrische Betriebsmittel oder Persönliche Schutzausrüstung, dienstliche Pedelecs** etc. müssen regelmäßig geprüft werden.  Viele Prüfungen können durch geeignete Mitarbeiter (Sachkundige bzw. befähigte Personen) selbst durchgeführt werden. Für bestimmte Maschinen, Anlagen oder Betriebsmittel ergeben sich spezielle Prüfvorschriften und/oder Prüfungen durch Sachverständige (zugelassenen Überwachungsstellen), zum Beispiel für Aufzugsanlagen, Druckbehälter oder anderen überwachungsbedürfte Anlagen nach BetrSichV oder anderen Gesetzen und Vorschriften.  **Zentral organisierte Prüfungen, Wartung, Instandhaltung:**  Zahlreiche Prüfvorschriften wurden zur Entlastung der nutzenden Einrichtungen zentral organisiert, meistens durch das TBA. Hierzu gehören: Prüfung, Wartung, Instandhaltung von Lüftungsanlagen, elektrischen Anlagen, Blitzschutzanlagen, Brandmeldeanlagen, Feuerlöscher, Telefonanlagen, Heizungsanlagen, Kälteanlagen, Brandschutztüren, Abscheider, Abwasseranlagen, Bodenbeschichtungen, etc.. | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. | entfällt |
| 3.2 | **Durch die nutzende Einrichtung:** Werden **Elektrogeräte** regelmäßig überprüft?  Ortveränderliche, aber auch durch den Nutzer eingebrachte ortsfeste elektrische Betriebsmittel müssen nach DGUV V4 (früher BGV A3) in regelmäßigen Abständen überprüft werden.  Unterstützung bei der Durchführung gibt die [Gebäudetechnikwerkstatt](https://uni-tuebingen.de/fakultaeten/mathematisch-naturwissenschaftliche-fakultaet/fakultaet/service-und-downloads/#c158731) (Herr Georgi, Tel. 76604). Prüfungen können auch von einer „Elektrotechnisch unterwiesenen Person“ durchgeführt werden. Leihgeräte werden von der Abteilung Arbeitssicherheit für Personen mit elektrotechnischer Qualifizierung angeboten. | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. | entfällt |
| 3.3 | **Durch die nutzende Einrichtung:**  **Prüfung von Leitern**  Erfassung, Prüfung und Dokumentation des sicheren Zustands und der Eignung von Leitern und Tritten für die vorgesehenen Tätigkeiten. Prüfplaketten und Checklisten sind erhältlich unter [sekretariat.arbeitssicherheit@zv.uni-tuebingen.de](mailto:sekretariat.arbeitssicherheit@zv.uni-tuebingen.de) | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. | entfällt |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Organisation „Erste-Hilfe“** | | **Erledigung** |  |
| 4.1 | Sind ausreichend **ErsthelferInnen** benannt und den Beschäftigten bekannt?  Die [Ausbildung zur Ersthelferin](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/abteilung-2/erste-hilfe-1/) bzw. Ersthelfer wird von der Abteilung Arbeitssicherheit organisiert. Über Termine werden über Rundschreiben des Kanzlers und über das [Fort-und Weiterbildungsprogramm](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/vi-personal-und-innere-dienste/personalentwicklung/fort-und-weiterbildung/) informiert.  Die ErsthelferInnen werden auf dem Aushang Notfallplan unter „Erste-Hilfe“ aufgelistet sein (siehe 2.5). | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. |  |
| 4.2 | Wird das **Erste-Hilfe Material** in den Verbandskästen (Erste-Hilfe-Kasten) regelmäßig **überprüft** und bei Bedarf aufgefüllt?  Verbandsmaterial ist über die Abteilung Einkauf oder direkt im Zentrallager auf der Morgenstelle erhältlich. | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. |  |
| 4.3 | Wird jede Erste-Hilfe-Maßnahme in ein **Verbandbuch** eingetragen?  Eintragungen dienen dem Versicherungsschutz. Es dürfen aus Datenschutzgründen nur noch die Meldeblöcke zum Abreißen verwendet werden. Die Aufzeichnungen an die Abteilung Arbeitssicherheit schicken.  Neue Verbandbücher sind erhältlich bei: [sekretariat.arbeitssicherheit@zv.uni-tuebingen.de](mailto:sekretariat.arbeitssicherheit@zv.uni-tuebingen.de) | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. |  |
| 4.4 | Ist ein **Erste-Hilfe-Raum** vorhanden?  Entsprechend der Unfallgefahren oder der Anzahl der Beschäftigten, der Art der ausgeübten Tätigkeiten sowie der räumlichen Größe der Betriebe müssen Erste-Hilfe-Räume vorhanden sein.  Ein Erste-Hilfe-Raum oder eine vergleichbare Einrichtung ist erforderlich  - in Betrieben mit mehr als 1000 Beschäftigten und  - in Betrieben mit mehr als 100 Beschäftigten, wenn besondere Unfall- oder Gesundheitsgefahren bestehen, z.B. Sporthallen. | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. | entfällt |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Brandschutzorganisation** | | **Erledigung** |  |
| 5.1 | Sind die **Brandschutzordnungen Teil A** und der **Notfall-Plan** (Brandschutzordnung Teil B) aktuell und allen Beschäftigten bekannt?  Die [Brandschutzordnungen](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/abteilung-2/brandschutz/) hängen an zentralen Stellen (Eingangsbereiche, Aufzüge) in den Gebäuden im jeweiligen Stockwerk. Sie sind auch in englischer Sprache erhältlich. | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. |  |
| 5.2 | Wird eine ausreichende Anzahl (5-10 %) von Beschäftigten im Umgang mit Feuerlöscheinrichtungen zur Bekämpfung von Entstehungsbränden unterwiesen (**Brandschutzhelfer**)?  Siehe Löschübungen im Weiterbildungsprogramm der Universität und auf der [Homepage der Arbeitssicherheit](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/abteilung-2/brandschutz/). | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. |  |
| 5.3 | Sind die **Flucht- und Rettungswege** sowie die Notausgänge bekannt und werden sie freigehalten?  Sind die **Rauchschutztüren oder Brandschutztüren** mit Türoberschließer geschlossen?  Die Fluchtwege und Notausgänge sind gekennzeichnet und frei von Brandlasten zu halten. Bevor Sie Gegenstände in Treppenräume oder notwendige Flure einbringen, klären Sie die Möglichkeiten mit der Abteilung Arbeitssicherheit. Das manuelle dauerhafte Öffnen bzw. Unterkeilen von Rauchschutztüren ist unzulässig. | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. |  |
| 5.4 | Sind die **Standorte** der **Feuerlöscheinrichtungen** bekannt und diese durch Brandschutzkennzeichen markiert?  In den Flucht- und Rettungsplänen sind die Standorte in der Regel eingetragen. Für Anfragen zu Wartungen und Prüfungen von Feuerlöschern richten Sie bitte an die Brandschutzbeauftragten. | Ja, wurde erledigt von:  ………………………………………  Nein, wird bis zum  ……………………………………..  erledigt von:  …………………………………….. |  |

|  |
| --- |
| 1. **Weitere Informationen** |
| Die **Beratung durch die Sicherheits-Stabsfunktionen** kann jederzeit in Anspruch genommen werden:  Als erste Ansprechpartner, sowie für alle Fragen des **Arbeitsschutzes** stehen die Fachkräfte für Arbeitssicherheit beratend zur Verfügung: [Homepage der Abteilung Arbeitssicherheit](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/abteilung-2/)  [Gesamtübersicht aller Sicherheits- Stabsfunktionen](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/koordination-der-sicherheits-stabsfunktionen/) im Arbeitsschutz, Gesundheits-, und Umweltschutz an der Universität Tübingen |
| Sind die **Informationswege** innerhalb der Universität zu Themen des Arbeits- Gesundheits- und Umweltschutzes bekannt?  Informationen und Festlegungen sind enthalten in den [Amtlichen Bekanntmachungen](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/i-universitaetsentwicklung-struktur-und-recht/abteilung-3-recht/amtliche-bekanntmachungen/), den [Rundschreiben](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/vi-personal-und-innere-dienste/rundschreiben/) des Kanzlers, den internen [Newslettern](https://uni-tuebingen.de/de/115354) und der Homepage der [Sicherheits-Stabsfunktionen](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/personalvertretungen-beratung-beauftragte/arbeits-gesundheits-und-umweltschutz/), ins Besondere der Homepage der [Arbeitssicherheit](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/viii-bau-arbeitssicherheit-und-umwelt/abteilung-2/organisation-von-arbeits-gesundheits-und-umweltschutz/).  Der Ausschuss für Arbeits-Gesundheits- und Umweltschutz (**AGU**) ist der zentrale Ausschuss unter Vorsitz des Kanzlers um die Themen der Sicherheits-Stabsfunktionen und des Umweltschutzmanagement EMAS. |
| **Die Weiterbildungsveranstaltungen der Universität:**  Uniinterne Informationsveranstaltungen zu Themen des Arbeits-Gesundheits- und Umweltschutzes enthält das universitätsinterne [Weiterbildungsprogramm](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/verwaltung/vi-personal-und-innere-dienste/personalentwicklung/fort-und-weiterbildung/).  Kostenfreie Veranstaltungen zum Arbeitsschutz werden angeboten von der Unfallkasse Baden-Württemberg <https://akademie.ukbw.de> |
| Ist der **Zugang zu Vorschriften** bekannt?  Bestimmte Rechtsvorschriften müssen den Mitarbeitenden zugänglich sein (aushangpflichtige Gesetze).  Zugang zu Rechtsvorschriften, Grundsätze der Prävention, Rechtkataster unter [www.umwelt-online.de](http://www.umwelt-online.de/). Es werden aus dem Uni-Netz keine Zugangsdaten benötigt. |

**Bei Neuberufungen, Änderung der Tätigkeiten, Nutzungsänderung von Räumen muss diese Organisations-Checkliste sowie die Gefährdungsbeurteilung erneut bearbeitet werden. Ansonsten ist eine regelmäßige (alle 2 Jahre) Überprüfung ausreichend.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Überprüft am | Name, Vorname | Unterschrift |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sachgebiet | Ansprechpartner | Kontakt |
| VIII 1  Bau und Fläche | **Administration**  Josef Renner | **77731**  [bauabteilung@uni-tuebingen.de](mailto:bauabteilung@uni-tuebingen.de) |
| VIII 2  Arbeitssicherheit  [Homepage](http://www.uni-tuebingen.de/asi) | **Administration**  Andrea Ellsässer  **Arbeitsschutzanfragen**  **Kai Plumeyer**  Abteilungsleiter  **Susanne Grenz-Single**  Leitende Sicherheitsingenieurin  **Heike Ilg**  Arbeitssicherheit  Brandschutzbeauftragte  **Dr. Kilian Krebs**  Arbeitssicherheit  Chemische Arbeitsstoffe  **Alexandra Gitto**  Arbeitssicherheit  Gewässerschutzbeauftragte  **Dr. Burkhard Schmidt-Brücken**  Arbeitssicherheit  **Dr. Jacqueline Wettengel**  Arbeitssicherheit  Beauftragte für Biologische Sicherheit | **77417**  [sekretariat.arbeitssicherheit@zv.uni-tue....](mailto:sekretariat.arbeitssicherheit@zv.uni-tue....)    [**arbeitsschutz@uni-tuebingen.de**](mailto:arbeitsschutz@uni-tuebingen.de)  **77476**  [kai.plumeyer@uni-tuebingen.de](mailto:kai.plumeyer@uni-tuebingen.de)  **73521**  [susanne.grenz-single@uni-tuebingen.de](mailto:susanne.grenz-single@uni-tuebingen.de)  **74017**  heike.ilg@uni-tuebingen.de  **73565**  Kilian.Krebs@uni-tuebingen.de  **77420**  [alexandra.gitto@uni-tuebingen.de](mailto:alexandra.gitto@uni-tuebingen.de)  **77440**  [b.schmidt-bruecken@uni-tuebingen.de](mailto:b.schmidt-bruecken@uni-tuebingen.de)  **75054**  [jacqueline.wettengel@uni-tuebingen.de](mailto:jacqueline.wettengel@uni-tuebingen.de) |
| VIII 3  Umwelt, Energie und Klima | **Tobias Eder**  Abteilungsleiter  **Frank Bühler**  Energiemanager  **Ilona Liesche**  Umweltkoordination  **Annette Eissler, Anita Jenewein**  Abfallberatung, Abfallentsorgung | **73557**  tobias.eder@uni-tuebingen.de  **77429**  [frank.buehler@uni-tuebingen.de](mailto:frank.buehler@uni-tuebingen.de)  **77467**  [ilona.liesche@uni-tuebingen.de](mailto:ilona.liesche@uni-tuebingen.de)  **77421, 77753**  [annette.eissler@uni-tuebingen.de](mailto:annette.eissler@uni-tuebingen.de) |
| VIII 4  Gebäudetechnik | **Hilmar Adler**  Abteilungsleiter  **Dieter Georgi**  Gebäudetechnik Werkstatt | **74013**  [hilmar.adler@uni-tuebingen.de](mailto:hilmar.adler@uni-tuebingen.de)  **76604**  [dieter.georgi@uni-tuebingen.de](mailto:dieter.georgi@uni-tuebingen.de) |
| Betriebsärztlicher Dienst  [Homepage](https://uni-tuebingen.de/einrichtungen/personalvertretungen-beratung-beauftragte/arbeits-gesundheits-und-umweltschutz/betriebsaerztlicher-dienst/) | Prof. Dr. Monika Rieger Oberärztinnen: Dr. Esther Herath, Melanie Wasmuth | Termine: **82081**  Beratung: **87092** [**ambulanz.arbeitsmedizin@med.uni-tue...**](mailto:ambulanz.arbeitsmedizin@med.uni-tue...) |
| Gesundheitsmanagement (BGM) | **Dr. Anja Scheu** | **77767**  [bgm@uni-tuebingen.de](mailto:bgm@uni-tuebingen.de) |
| Technisches Betriebsamt (tba) | **Kundenhotline**  Notfälle | **77 171**  **76 444**  [info.tba@med.uni-tuebingen.de](mailto:info.tba@med.uni-tuebingen.de) |
| Sonderabfall-Entsorgung | **Dr. Jens Weber** | **77386**  [sae@uni-tuebingen.de](mailto:sae@uni-tuebingen.de) |
| Personalrat | **Margrit Paal** | **73410**  [personalrat@uni-tuebingen.de](mailto:personalrat@uni-tuebingen.de) |