

GUV-G 9101 (bisher GUV 60.1)

GUV-Grundsätze

Grundsätze und Richtlinien für die Fachgruppen des Bundesverbandes der Unfallkassen



**Gesetzliche
Unfallversicherung**

GUV-G 9101 (bisher GUV 60.1)

GUV-Grundsätze

Grundsätze und Richtlinien für die Fachgruppen des Bundesverbandes der Unfallkassen

vom 1. Januar 1999



Gesetzliche
Unfallversicherung

Inhaltsverzeichnis

Seite

I. Grundsätze über die Aufgaben und Stellung der Fachgruppen des Bundesverbandes der Unfallkassen – BUK	7
II. Richtlinien zur Arbeit der Fachgruppen des Bundesverbandes der Unfallkassen – BUK	11
1. Aufgaben der Fachgruppen	11
1.1 Allgemeines	11
1.2 Aufgaben der Gesamt-Fachgruppe	11
1.3 Aufgaben der Kern-Fachgruppe	11
1.4 Koordination der Aufgaben	12
2. Bildung und Auflösung von Fachgruppen	12
2.1 Bildung von Fachgruppen	12
2.2 Bildung von Sachgebieten	13
2.3 Auflösung von Fachgruppen	13
2.4 Veröffentlichung	13
3. Fachgruppenmitglieder	14
3.1 Mitarbeit in der Kern-Fachgruppe	14
3.2 Mitarbeit in den Fachgruppen	14
4. Arbeitsweise der Fachgruppen	14
4.1 Leitung der Fachgruppen	14
4.2 Aufgaben des Fachgruppenleiters/der Fachgruppenleiterin	14
4.3 Aufgaben des Vertreters/der Vertreterin des BUK	15
4.4 Weitere Fachleute	15
4.5 Sitzungen	16
4.5.1 Sitzungsarten	16
4.5.2 Einberufen der Sitzungen	15
4.6 Beschlussfassung	16
4.7 Niederschrift	17
4.8 Tätigkeitsbericht/Jahresbericht	17

	Seite
5. Besetzung von Gremien des HVBG, BLB und der europäischen und nationalen Normungsgremien sowie von Ausschüssen, die beim Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung angesiedelt sind . . .	17
5.1 Grundsatz	17
5.2 Bestellung in Arbeitsbereichen von Fachgruppen	17
5.3 Besetzung in sonstigen Fällen	18
6. Das BUK-Vorschriften- und Regelwerk	18
6.1 Aufbau und Gliederung	18
6.2 Allgemeine Grundsätze	20
6.3 Ausarbeitung von Muster-Unfallverhütungsvorschriften	20
6.3.1 Antrag	20
6.3.2 Projektbeschreibung	20
6.3.3 Vorentwurf	21
6.3.4 Grundentwurf	22
6.3.5 Fachgruppenentwurf	22
6.3.6 Beschlussreifer Entwurf	24
6.3.7 Überarbeitung von Muster-Unfallverhütungsvorschriften	24
6.4 Ausarbeitung von Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz	24
6.4.1 Einleitung des Verfahrens	24
6.4.2 Vorentwurf	24
6.4.3 Fachgruppenentwurf	25
6.4.4 Schlichtung	26
6.4.5 Aufnahme in das BUK-Vorschriften- und Regelwerk	26
6.4.6 Überarbeitung von Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz	26
6.5 Übernahme von Regelungen anderer Spitzenverbände	27
6.5.1 Muster-Unfallverhütungsvorschriften und deren Nachträge	27
6.5.2 Entwürfe und Nachtragsentwürfe zu Muster-Unfallverhütungsvorschriften anderer Spitzenverbände	27
6.5.3 Übernahme von Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz anderer Spitzenverbände	28

Seite

6.6	Redaktionelle Änderungen	28
6.7	Periodische Überprüfung von Muster-Unfallverhütungsvorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz	29
6.8	Zurückziehung von Muster-Unfallverhütungsvorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz	29
6.9	Veröffentlichung	29
7.	In-Kraft-Treten	30

III. Grundsätze und Leitlinien zur Neuordnung des Vorschriften- und Regelwerkes des Bundesverbandes der Unfallkassen – BUK (BUK-Vorschriften- und Regelwerk)	31
---	-----------

Anhang 1: Ausarbeitung einer Muster-Unfallverhütungsvorschrift (Schematischer Ablauf)	34
---	-----------

Anhang 2: Ausarbeitung einer Regel für Sicherheit und Gesundheitsschutz (Schematischer Ablauf)	37
--	-----------

Einlegeblatt „Fachgruppen des BUK und deren Sach- und Arbeitsgebiete“

I. Grundsätze über die Aufgaben und Stellung der Fachgruppen des Bundesverbandes der Unfallkassen – BUK

Präambel

Auf der Mitgliederversammlung des Bundesverbandes der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand (BAGUV) am 3. Dezember 1997 in Kassel wurden die Aufgaben und Ziele des Bundesverbandes durch die Verabschiedung der neuen Satzung des Bundesverbandes der Unfallkassen (BUK) neu definiert.

Dem in § 2 Abs. 3c der BUK-Satzung verankerten Ziel einer bedarfsweisen Einrichtung von Fachgruppen trägt die nachfolgende Neufassung der „Grundsätze über die Aufgaben und Stellung der Fachgruppen des BUK“ Rechnung. Danach werden die Fachgruppen beim BUK zukünftig so lange eingerichtet, wie für eine fachliche Betreuung des jeweiligen Gebietes ein Bedarf besteht. Die Anbindung an die Selbstverwaltungsorgane des BUK wird gestärkt. Der Informationsfluss zwischen den Fachgruppen und dem Vorstand des BUK soll durch jährliche Tätigkeitsberichte verbessert werden. Gleichzeitig sollen die neuen Grundsätze aber auch den Rahmen für eine transparente und effiziente Arbeitsweise der Fachgruppen bilden. Damit tragen die Fachgruppen zukünftig den hohen Anforderungen an einem wirkungsvollem Arbeits- und Gesundheitsschutz im Bereich der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand Rechnung.

1. Die Prävention, d.h. die Verhütung von Arbeits- und Wegeunfällen, Berufskrankheiten, die Bekämpfung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und die Sicherstellung einer wirksamen Ersten Hilfe, gehört zu den grundlegenden, kontinuierlich zu erfüllenden gesetzlichen Aufgaben der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand.

Zur Unterstützung dieses Präventionsauftrages seiner Mitglieder nimmt der BUK gemäß § 2 seiner Satzung unter anderem folgende Aufgaben wahr:

- Durchführung und Förderung gemeinsamer Maßnahmen auf dem Gebiet der Prävention,
 - Ausarbeitung und Pflege einheitlicher Unfallverhütungsvorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz,
 - bei Bedarf zeitweilige Einrichtung von Fachgruppen.
2. Fachgruppen können für alle Sachgebiete gebildet werden, die für die Präventionsarbeit des BUK und seiner Mitglieder relevant sind.
 3. Die Fachgruppen haben im Rahmen der ihnen zugewiesenen Sachgebiete insbesondere folgende Aufgaben:

- Beurteilung des Unfall- und Berufskrankheitengeschehens, sowie arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren,
 - Beobachtung, Auswertung sowie Förderung von Entwicklungen im Bereich der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes,
 - Koordination von Präventionsmaßnahmen der BUK-Mitglieder,
 - Kooperation mit externen Gremien und Fachleuten,
 - Unterstützung des BUK und seiner Mitglieder bei der Öffentlichkeitsarbeit, z.B. durch Beteiligung an Fachtagungen, Messen und Ausstellungen,
 - Interessenwahrnehmung in Fachausschüssen der anderen Spitzenverbände der gesetzlichen Unfallversicherungsträger,
 - Interessenwahrnehmung in Gremien des CEN/DIN und in anderen normsetzenden Institutionen,
 - Beratung der BUK-Mitglieder, der Hersteller, Lieferer und Anwender technischer Erzeugnisse sowie anderer interessierter Kreise in Präventionsfragen,
 - Beratung zur Auslegung der maßgeblichen Regelwerke,
 - Ausarbeitung von Informationen, Medien, Modellseminaren und Schulungskonzeptionen,
 - Ausarbeitung und Überarbeitung von Muster-Unfallverhütungsvorschriften, einschließlich entsprechender Projektbeschreibungen und Normfolgeabschätzungen,
 - Ausarbeitung und Überarbeitung von Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz einschließlich entsprechender Projektbeschreibungen und Normfolgeabschätzungen,
 - Beurteilung der Übernahme von Unfallverhütungsvorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz anderer Spitzenverbände in den BUK-Bereich einschließlich Normfolgeabschätzungen,
 - Regelmäßige Prüfung des BUK-Vorschriften- und Regelwerkes im Hinblick auf Aktualisierung bzw. Abbau überholter Regelungen.
- 4.** Fachgruppen werden vom Vorstand des BUK für den Zeitraum des Bedarfs, längstens für die Dauer einer regulären Wahlperiode des BUK-Vorstandes (§ 11 Abs. 3 BUK-Satzung), eingerichtet. Dabei entscheidet der Vorstand über die durch Fachgruppen zu betreuenden Sachgebiete. Der jeweilige Bedarf und der Zeitraum sind durch die BUK-Geschäftsstelle darzulegen. Der Auftrag endet durch Vorstandsbeschluss oder mit dem Ablauf der Wahlperiode, wobei die Geschäfte einer Fachgruppe weitergeführt werden bis zu einer erneuten Bedarfsprüfung durch den neuen Vorstand.

5. Den Fachgruppen gehören Vertreter der interessierten und betroffenen Kreise an, insbesondere
 - a) Mitarbeiter/innen der Präventionsabteilungen der BUK-Mitglieder, insbesondere Aufsichtspersonen,
 - b) Vertreter/innen des Geschäftsbereichs Prävention des BUK,
 - c) Vertreter/innen der Sozialpartner,
 - d) Vertreter/innen des HVBG und/oder des BLB,
 - e) Vertreter/innen aus dem Kreis der Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer der BUK-Mitglieder,
 - f) Vertreter/innen des Bundes, der Länder und der kommunalen Spitzenverbände,
 - g) Vertreter/innen der Kultusministerkonferenz (KMK) und des Bundeselternrates (BER) im Bereich des Bildungswesens,
 - h) Vertreter/innen der Deutschen Gesellschaft für Arbeitsmedizin und Umweltmedizin für den Bereich Arbeitsmedizin,
 - i) Vertreter/innen der Hersteller bzw. Lieferer und Betreiber von Einrichtungen des jeweiligen Sachgebietes,
 - j) Vertreter/innen sonstiger Institutionen, für deren Mitarbeit ein Bedarf besteht und ggf. weitere Fachleute.
6. Die Vertreter/innen des BUK und seiner Mitglieder bilden die Kern-Fachgruppe. Alle Mitglieder gemeinsam bilden die Gesamt-Fachgruppe.
7. Die Mitglieder der Kern-Fachgruppe werden auf Vorschlag der BUK-Geschäftsstelle vom Vorstand des BUK berufen. Aus dieser Kern-Fachgruppe benennt der Vorstand den/die Leiter/in und seinen/ihren Stellvertreter bzw. seine/ihre Stellvertreterin.
8. Bei der Berufung der Fachgruppenmitglieder ist eine möglichst gleichmäßige, der jeweiligen Größe entsprechende personelle Beteiligung aller BUK-Mitglieder anzustreben.
9. Die Gesamt-Fachgruppe tritt nur dann zusammen, wenn grundlegende fachliche Entscheidungen, wie z.B. zum Vorschriften- und Regelwerk oder zur Arbeitsplanung, anstehen.

- 10.** Die Fachgruppen berichten dem Vorstand sowie den Mitgliedern des BUK mindestens einmal jährlich schriftlich über ihre Arbeit und legen eine Arbeitsplanung für das Folgejahr vor.
- 11.** Der Vorstand des BUK erlässt für die Durchführung dieser Grundsätze und für die Arbeitsweise der Fachgruppen nähere Bestimmungen. Dabei werden die Fachgruppen auf eine kostengünstige und effiziente Arbeitsweise verpflichtet. Verwaltungsarbeiten im Zusammenhang mit einer Fachgruppe sind von der BUK-Geschäftsstelle zu leisten.
- 12.** Vorstehende Grundsätze wurden vom Vorstand des BUK am 17. November 1998 beschlossen. Sie treten am 1. Januar 1999 in Kraft. Die Grundsätze über die Aufgaben und Stellung der Fachgruppen des BAGUV (GASFG) vom 14./15. Mai 1986, veröffentlicht in der GUV-G 9101 (bisher GUV 60.1), treten damit außer Kraft.

II. Richtlinien zur Arbeit der Fachgruppen des Bundesverbandes der Unfallkassen – BUK

1. Aufgaben der Fachgruppen

1.1 Allgemeines

Die Fachgruppen handeln bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Auftrag des BUK.

1.2 Aufgaben der Gesamt-Fachgruppe

Die Gesamt-Fachgruppe hat insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Behandlung von Präventionsangelegenheiten mit grundsätzlicher Bedeutung.
- Grundsätzliche Fragen der Auslegung und Erläuterung zum BUK-Vorschriften- und Regelwerk.
- Erstellen und Überarbeitung von Muster-Unfallverhütungsvorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz.

1.3 Aufgaben der Kern-Fachgruppe

Die Kern-Fachgruppe hat insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- das Unfall- und Berufskrankheitengeschehen der BUK-Mitglieder sowie die einschlägigen arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, einschließlich statistischer Daten, unter Berücksichtigung der Erkenntnisse aus Wissenschaft und Praxis für die Fachgruppenarbeit auszuwerten,
- Aufstellen einer Arbeitsplanung der Fachgruppe,
- die Aktivitäten externer Gremien, insbesondere der beim Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung im Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz angesiedelten Ausschüsse, der Fachausschüsse des HVBG und der normsetzenden Gremien von CEN und dem DIN, zu beobachten,
- die Mitglieder des BUK, Hersteller/Lieferer und andere interessierte Kreise in Fragen der Prävention und der Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren zu beraten,
- Auslegung und Erläuterung des BUK-Regelwerkes,
- den Vorstand des BUK, die BUK-Mitglieder und deren Aufsichtspersonen regelmäßig über aktuelle Entwicklungstendenzen im Bereich der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes zu unterrichten,
- Projektbeschreibungen für die Ausarbeitung von Muster-Unfallverhütungsvorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu erstellen einschließlich Normfolgeabschätzungen,

- auf der Grundlage der vom Vorstand des BUK beschlossenen Projektbeschreibungen Vorentwürfe für Muster-Unfallverhütungsvorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie für deren Überarbeitung zu erstellen,
- Beurteilung der Übernahme von Unfallverhütungsvorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz anderer Spitzenverbände in den BUK-Bereich einschließlich Normfolgeabschätzungen,
- Schulungsmaterial für die Mitglieder des BUK sowie sonstige Informationen, Medien, Modellseminare und Schulungskonzeptionen zu erarbeiten und zu überarbeiten,
- das BUK-Vorschriften- und Regelwerk im Hinblick auf Aktualisierung und den Abbau überholter Regelungen regelmäßig zu prüfen,
- sonstige Gemeinschaftsaufgaben der Prävention, soweit nicht der Gesamtfachgruppe zugewiesen, wahrzunehmen.

1.4 Koordination der Aufgaben

Die Tätigkeit der Fachgruppen sowie deren Aufgabenwahrnehmung wird vom Geschäftsbereich Prävention des BUK koordiniert. Die BUK-Geschäftsstelle schafft die notwendigen Voraussetzungen für die Fachgruppenarbeit.

2. Bildung und Auflösung von Fachgruppen

2.1 Bildung von Fachgruppen

- (1) Zur Bildung einer Fachgruppe stellt die BUK-Geschäftsstelle fest, ob für die fachliche Betreuung des vorgesehenen Fachgebietes Bedarf besteht.
- (2) Das Ergebnis der Bedarfsfeststellung und ein vom Geschäftsbereich Prävention des BUK zu erstellender Vorschlag zur Besetzung der Kern-Fachgruppe ist dem Vorstand des BUK zur Beschlussfassung vorzulegen. Mitarbeiter von BUK-Mitgliedern, die Mitglieder einer Kern-Fachgruppe sind, sollen in der Regel nicht gleichzeitig Mitglied einer anderen Kern-Fachgruppe sein.
- (3) Die von den BUK-Mitgliedern entsandten Fachgruppenmitglieder bleiben bei ihrer Tätigkeit für die Fachgruppe Bedienstete der entsendenden Mitglieder. Dienstrechtliche Belange werden durch die Berufung in die Fachgruppe nicht berührt.

(4) Nach Bildung einer Fachgruppe bittet die BUK-Geschäftsstelle die unter Ziff. 5c bis 5g der Grundsätze genannten Kreise um Benennung von Vertretern und beruft diese zur Mitarbeit in der Gesamt-Fachgruppe. Die Vertreter der unter Ziff. 5h bis 5j genannten Kreise werden auf Vorschlag des Leiters/der Leiterin der Fachgruppe von der Geschäftsstelle des BUK berufen. Mit der Berufung wird der Verband bzw. die Organisation für das betreffende Sachgebiet Mitglied der Fachgruppe.

2.2 Bildung von Sachgebieten

(1) Die Kern-Fachgruppe kann im Einvernehmen mit der Geschäftsstelle des BUK für Teile ihres Aufgabengebietes Sachgebiete bilden. Der/die Leiter/in des Sachgebietes wird von der Fachgruppe im Einvernehmen mit den beteiligten BUK-Mitgliedern und der Geschäftsstelle des BUK aus der Kern-Fachgruppe benannt.

(2) Die Regelungen über die Arbeitsweise der Fachgruppen (Ziff. 4) gelten sinngemäß auch für die Sachgebiete.

2.3 Auflösung von Fachgruppen

(1) Eine Fachgruppe wird durch Beschluss des Vorstandes des BUK aufgelöst. Sie ist aufzulösen, wenn das ihr übertragene Sachgebiet einer gemeinsamen Bearbeitung nicht mehr bedarf.

(2) Soweit nach der Auflösung der Fachgruppe Aufgaben verbleiben, betreut der/die bisherige Leiter/in das gesamte Sachgebiet als Sachwalter/in. Sind keine Aufgaben mehr zu erledigen, ist der Sachwalter vom Vorstand des BUK abzuberaufen.

2.4 Veröffentlichung

Die Bildung und Auflösung von Fachgruppen wird von der BUK-Geschäftsstelle unter Benennung der betreuten Sachgebiete in der Verbandszeitschrift „faktor arbeitsschutz“ und im Bereich Bildungswesen in der Zeitschrift „pluspunkt“ veröffentlicht. Zusätzlich sind

- die BUK-Mitglieder,
- die bestellten und benannten Mitarbeiter der Fachgruppen sowie deren Entscheideorganisationen,
- die Sozialpartner,
- die anderen Spitzenverbände der gesetzlichen Unfallversicherung,

- das Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung sowie
 - die für den Arbeitsschutz zuständigen obersten Landesbehörden
- über die Bildung und Auflösung von Fachgruppen zu unterrichten.

3. Fachgruppenmitglieder

3.1 Mitarbeit in der Kern-Fachgruppe

Als Richtwert für die Mitarbeit in der Kern-Fachgruppe gelten für

- den Leiter/die Leiterin 50 %,
- den stellvertretenden Leiter/die stellvertretende Leiterin 35 %,
- den sonstigen Mitgliedern 20 % der durchschnittlichen jährlichen Arbeitszeit.

3.2 Mitarbeit in den Fachgruppen

Nimmt ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin an drei aufeinander folgenden Sitzungen der Fachgruppe nicht teil, so kann die Fachgruppe das Erlöschen der Zugehörigkeit zur Fachgruppe beschließen. Der/die Betroffene oder die Entsendeorganisation kann verlangen, dass der Vorstand des BUK den Beschluss der Fachgruppe über den Ausschluss prüft. Die Entscheidung des Vorstandes ist bindend. Sie ist dem/der Betroffenen, der Entsendeorganisation und dem/der Leiter/in der Fachgruppe bekannt zu geben

4. Arbeitsweise der Fachgruppen

4.1 Leitung der Fachgruppen

Der/die Leiter/in, im Verhinderungsfall der/die Stellvertreter/in, steht der Kern-Fachgruppe und der Gesamt-Fachgruppe vor und trägt die Verantwortung für die Arbeit der Fachgruppe.

4.2 Aufgaben des Fachgruppenleiters/der Fachgruppenleiterin

(1) Der/die Leiter/in der Fachgruppe hat insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Koordinierung und Kontrolle der Fachgruppentätigkeit,
- gemeinsam mit dem Vertreter des BUK die Sitzungen der Kern-Fachgruppe und der Gesamt-Fachgruppe vorzubereiten, insbesondere die Tagesordnung aufzustellen,
- Beratung der BUK-Mitglieder und anderer interessierter Kreise in Präventionsfragen,
- Einberufung und Leitung von Sitzungen,
- Führung des Schriftverkehrs der Kern- und Gesamt-Fachgruppe,
- Unterrichtung des BUK-Vorstandes, des/der BUK-Geschäftsführers/in sowie des/der Leiters/in des Geschäftsbereichs Prävention über alle wesentlichen Vorgänge,
- jährlich einen Tätigkeitsbericht über die Arbeit der Fachgruppe zur Information des BUK-Vorstandes zu erstellen,
- die Vertretung der Fachgruppe nach außen.

(2) Den Schriftverkehr der Kern- und Gesamt-Fachgruppe führt der/die Leiter/in unter Verwendung eines Kopfbogens des BUK mit der Zusatzbezeichnung „Der Leiter der Fachgruppe ...“ bzw. „Die Leiterin der Fachgruppe ...“. Der/die Leiter/in der Fachgruppe kann die Führung des Schriftverkehrs für einzelne Sachgebiete dem Sachgebietsleiter übertragen. In diesen Fällen hat die Unterzeichnung durch den Sachgebietsleiter mit dem Zusatz „im Auftrag“ zu erfolgen.

4.3 Aufgaben des Vertreters/der Vertreterin des BUK

(1) Aufgabe des Vertreters/der Vertreterin des BUK ist es, die Geschäfte der Fachgruppe in Abstimmung mit dem Leiter/der Leiterin in organisatorischer Hinsicht verantwortlich zu führen und die Fachgruppenarbeit fachlich zu unterstützen.

(2) Der/die Vertreter/in des BUK hat an allen Sitzungen der Kern- und Gesamt-Fachgruppe teilzunehmen. In der Regel soll er/sie die Schriftführung übernehmen.

4.4 Weitere Fachleute

Der/die Leiter/in einer Fachgruppe kann im Einzelfall weitere Fachleute beratend hinzuziehen. Dies gilt auch für Sachgebiete einer Fachgruppe. Sind mit der Hinzuziehung Kosten verbunden, bedarf die Einladung der Zustimmung der BUK-Geschäftsstelle.

4.5 Sitzungen

4.5.1 Sitzungsarten

(1) Zu den Sitzungen der Gesamt-Fachgruppe sind sämtliche Mitglieder der Fachgruppe einzuladen. Sie soll erst dann einberufen werden, wenn die Kern-Fachgruppe diskussionsreife Sitzungsunterlagen vorbereitet hat.

(2) Zu den Sitzungen der Kern-Fachgruppe sind deren Mitglieder einzuladen. Im Einzelfall kann der/die Leiter/in Mitglieder der Gesamt-Fachgruppe oder weitere Fachleute zur Unterstützung und Beratung hinzuziehen.

4.5.2 Einberufen der Sitzungen

(1) Der/die Leiter/in lädt die Mitglieder der Fachgruppe zu den Sitzungen schriftlich ein. Eine Sitzung der Fachgruppe ist einzuberufen, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder dies schriftlich unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt. Die Zeitspanne zwischen der Versendung der Einladungen und dem Sitzungstermin soll mindestens acht Wochen betragen. Die Bekanntgabe der Tagesordnung soll mindestens vier Wochen vor der Sitzung erfolgen. In begründeten Ausnahmefällen können die Fristen verkürzt werden. Sie dürfen zwei Wochen jedoch nicht unterschreiten.

(2) Die Geschäftsführer/innen derjenigen BUK-Mitglieder, die ein Fachgruppenmitglied entsenden, erhalten einen Abdruck der Einladung und der Tagesordnung.

(3) Beratungspunkte, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können jederzeit zugelassen werden.

4.6 Beschlussfassung

(1) Die Kern- und Gesamt-Fachgruppe ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Ist eine Fachgruppe nicht beschlussfähig, so hat der/die Leiter/in eine neue Sitzung mit dem Hinweis einzuberufen, dass die Fachgruppe dann auf jeden Fall beschlussfähig sein wird. Zwischen der Absendung der Einladung und dem Sitzungstermin muss in diesem Fall mindestens ein Zeitraum von vier Wochen liegen.

(2) Bei der Beschlussfassung ist Konsens anzustreben. Kann Konsens nicht erzielt werden, ist eine Beschlussfassung herbeizuführen. Jedes Fachgruppenmitglied hat eine Stimme. Für die Annahme eines Vorschlages ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Bei Stimmgleichheit gilt ein Vorschlag als abgelehnt.

4.7 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung einer Kern- und Gesamt-Fachgruppe ist innerhalb von vier Wochen eine Niederschrift zu erstellen. Sie muss die wesentlichen Ergebnisse der Sitzung, insbesondere Ort und Zeit der Sitzung, Namen der Sitzungsteilnehmer, gestellte Anträge und Beschlüsse einschließlich der tragenden Gründe enthalten. Die Niederschrift ist von dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (2) Einwände gegen den Inhalt des Protokolls sind beim Leiter/der Leiterin der Fachgruppe innerhalb eines Monats nach Zugang des Protokolls zu erheben.

4.8 Tätigkeitsbericht/Jahresbericht

- (1) Die Leiter/innen der Fachgruppen haben jährlich einen Tätigkeitsbericht zu verfassen, der dem Vorstand des BUK über den Leiter/die Leiterin des Geschäftsbereichs Prävention zuzuleiten ist.
- (2) Auf der Grundlage des Tätigkeitsberichts hat die BUK-Geschäftsstelle einen Jahresbericht abzufassen, der allen interessierten Kreisen zuzusenden ist.

5. Besetzung von Gremien des HVBG, BLB und der europäischen und nationalen Normungsgremien sowie von Ausschüssen, die beim Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung angesiedelt sind

5.1 Grundsatz

Die Vertreter aus dem BUK-Bereich in externen Gremien haben die speziellen Belange der öffentlichen Hand zu vertreten. Soweit sie für ein Sachgebiet tätig werden, für das eine Fachgruppe zuständig ist, haben sie die Fachmeinung der Fachgruppe zu vertreten.

5.2 Bestellung in Arbeitsbereichen von Fachgruppen

- (1) Soweit die Arbeit externer Gremien, insbesondere Fachgremien des Bundesministeriums für Arbeit und Sozialordnung, des HVBG und des BLB sowie der europäischen und nationalen Normungsgremien, den Zuständigkeitsbereich einer Fachgruppe betrifft, bedarf die Mitarbeit in dem externen Gremium einer Abklärung des Bedarfs für den Bereich des öffentlichen Dienstes durch die Kern-Fachgruppe.

- (2) Sind die Zuständigkeitsbereiche mehrerer Fachgruppen betroffen, koordiniert die Geschäftsstelle des BUK die Bedarfsfeststellung und bestimmt im Benehmen mit den Leitern/innen der betroffenen Fachgruppen eine federführende Fachgruppe.
- (3) Sofern Bedarf besteht, empfiehlt die Kern-Fachgruppe der BUK-Geschäftsstelle die Entsendung einer geeigneten Person. In der Regel soll dies ein/e Mitarbeiter/in der Fachgruppe sein.
- (4) Die in ein externes Gremium entsandte Person hat an den Sitzungen teilzunehmen und die Interessen des BUK und seiner Mitglieder zu vertreten. Hierzu gehört insbesondere, die BUK-Geschäftsstelle und die Fachgruppen über alle wesentlichen Vorgänge unverzüglich zu unterrichten (z.B. Termine für Stellungnahmen, Sitzungsunterlagen) und den BUK in allen mit der Tätigkeit des Gremiums zusammenhängenden Fragen zu unterstützen.
- (5) Die BUK-Geschäftsstelle des BUK informiert die Fachgruppen, die BUK-Mitglieder und den Vorstand des BUK über die Besetzung des externen Gremiums.

5.3 Besetzung in sonstigen Fällen

- (1) Ist kein Zuständigkeitsbereich einer Fachgruppe betroffen, sorgt die BUK-Geschäftsstelle – nach einer Bedarfsabklärung – für eine Interessenwahrnehmung des BUK-Bereichs in den externen Gremien. Für die Mitarbeit und die Information gilt die Ziffer 5.2 Abs. 4 und 5 entsprechend.
- (2) Kann keine geeignete Person für die Mitarbeit gefunden werden, erfolgt insoweit keine aktive Interessenwahrnehmung. Soweit in diesem Fall für den BUK-Bereich die Möglichkeit zur Abgabe einer Stellungnahme besteht, sind die BUK-Mitglieder hiervon unverzüglich durch die BUK-Geschäftsstelle zu unterrichten.

6. Das BUK-Vorschriften- und Regelwerk

6.1 Aufbau und Gliederung

- (1) Das BUK-Vorschriften- und Regelwerk besteht aus Muster-Unfallverhütungsvorschriften, Durchführungsanweisungen, Richtlinien, Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz, Sicherheitsregeln, Merkblättern, Grundsätzen und BUK-Informationen. Es gelten folgende Begriffsbestimmungen:
 - Muster-Unfallverhütungsvorschriften sind Regelungen, die als autonomes Satzungsrecht auf der Grundlage von § 15 SGB VII von den Unfallversicherungsträgern erlassen werden.

- Durchführungsanweisungen geben vornehmlich an, wie die in Unfallverhütungsvorschriften normierten Schutzziele erreicht werden können. Sie schließen andere, ebenso sichere Lösungen nicht aus, die auch in technischen Regeln anderer Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder anderer Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum ihren Niederschlag gefunden haben können. Durchführungsanweisungen enthalten darüber hinaus weitere Erläuterungen zu Unfallverhütungsvorschriften. Sie werden abgelöst durch Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz.
 - Richtlinien sind in der Regel Vorläufer von Unfallverhütungsvorschriften. Sie werden abgelöst durch Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz.
 - Sicherheitsregeln sind Zusammenstellungen einschlägiger Bestimmungen, die in Vorschriften oder technischen Regelwerken enthalten sind, und Regeln der Technik für solche Bereiche, für die es keine anderen schriftlichen Regelungen gibt. Dazu zählen auch Verhaltensregeln. Sie werden abgelöst durch Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz.
 - Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz geben an, wie die in einer bestimmten Unfallverhütungsvorschrift oder in verschiedenen Unfallverhütungsvorschriften enthaltenen Schutzziele erreicht oder verschiedene Schutzziele bei bekannten Gefährdungen, für die es noch keine Unfallverhütungsvorschrift gibt, erfüllt werden können. Sie enthalten auch Zusammenstellungen, über beispielhafte Lösungsansätze.
 - Grundsätze sind Maßstäbe in bestimmten Verfahrensfragen, z.B. hinsichtlich der Durchführung von Prüfungen.
 - Merkblätter enthalten Festlegungen und Informationen, die die Anwendung der vorliegenden Erkenntnisse und Regelungen zu einem bestimmten Sachgebiet oder Sachverhalt bei der praktischen Arbeit erleichtern soll. Sie werden abgelöst durch Informationen.
 - Informationen werden für besondere Sachverhalte oder zur Verbesserung der Handlungsfähigkeit in der Praxis bedarfsorientiert für Unternehmer und Versicherte erstellt.
- (2) Das BUK-Vorschriften- und Regelwerk setzt sich zusammen aus eigenen und übernommenen, fremden Regelungen.
- Eigene Regelungen sind solche, deren Inhalt durch die zuständigen Fachgruppen des BUK ausgearbeitet werden.
 - Übernommene Regelungen sind solche, deren Inhalt von anderen Institutionen, insbesondere von den Fachausschüssen des HVBG, ausgearbeitet und durch Beschlussfassung der zuständigen BUK-Gremien in das BUK-Regelwerk überführt wurden.

6.2 Allgemeine Grundsätze

- (1) Die zuständigen Fachgruppen haben die Arbeiten externer Gremien auf ihrem Gebiet zu verfolgen und für eine sachliche und zeitliche Koordinierung der BUK-Vorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz mit den Regelungen externer Gremien zu sorgen. Ist keine Fachgruppe zuständig, hat diese Aufgabe die Geschäftsstelle des BUK wahrzunehmen.
- (2) Das BUK-Vorschriften- und Regelwerk hat dem Stand der Technik, der Arbeitsmedizin und Hygiene sowie den sonstigen gesicherten arbeits- und sozialwissenschaftlichen Erkenntnissen zu entsprechen.
- (3) Bei der Ausarbeitung sollen wirtschaftliche Gesichtspunkte berücksichtigt und die Grenze der Wirtschaftlichkeit beachtet werden, soweit hierdurch die Wirksamkeit der erforderlichen Präventionsmaßnahme nicht beeinträchtigt wird.
- (4) Das BUK-Regelwerk darf keine Regelungen enthalten, die im Widerspruch zu gesetzlichen Vorschriften stehen.
- (5) Regelungen sind klar, widerspruchsfrei und verständlich zu formulieren.
- (6) Der Inhalt eigener Regelungen soll im Wege gegenseitiger Verständigung mit dem Bemühen festgelegt werden, eine gemeinsame Auffassung zu erreichen, möglichst unter Vermeidung formeller Abstimmungen.
- (7) Arbeitspläne zur Ausarbeitung eigener Regelungen sollen einen zügigen Ablauf der Ausarbeitung sicherstellen, damit die Regelungsvorhaben so schnell wie möglich zum Abschluss gebracht werden können.

6.3 Ausarbeitung von Muster-Unfallverhütungsvorschriften

6.3.1 Antrag

Alle an der Ausarbeitung einer neuen Muster-Unfallverhütungsvorschrift interessierten Stellen, insbesondere BUK-Mitglieder, können einen Antrag bei der Geschäftsstelle des BUK einbringen. Der Antrag soll unter Angabe von Gegenstand, Zweck und Ziel der Unfallverhütungsvorschrift begründet werden. Die Geschäftsstelle leitet den Antrag an die zuständige Fachgruppe weiter.

6.3.2 Projektbeschreibung

- (1) Die Kern-Fachgruppe prüft den Antrag und erstellt bei Befürwortung für die vorgeschlagene Muster-Unfallverhütungsvorschrift eine Projektbeschreibung. Die Projektbeschreibung muss insbesondere Ausführungen enthalten über:

- Initiative, Anlass,
- Begründung, Zielsetzung,
- bestehende Recht- und Regelsetzung,
- alternative Regelungsmöglichkeiten,
- Betroffenheit,
- Auswirkungen sowie
- Zeitplan.

Ferner soll die Projektbeschreibung einen Strukturvorschlag über die beabsichtigte Regelung enthalten.

(2) Die Geschäftsstelle des BUK versendet die Projektbeschreibung an die BUK-Mitglieder zur Stellungnahme. Die Stellungnahmefrist beträgt in der Regel drei Monate. Erfolgt keine fristgerechte Stellungnahme, wird das Einverständnis mit der Projektbeschreibung unterstellt.

(3) Die Geschäftsstelle fasst die Stellungnahmen zusammen. Soweit wesentliche Änderungs- und Ergänzungswünsche bestehen, werden diese an die zuständige Kern-Fachgruppe zur Prüfung und gegebenenfalls zur Einarbeitung in die Projektbeschreibung weitergeleitet.

(4) Nach Abschluss der Vorarbeiten ist die Projektbeschreibung mit der Zusammenfassung der Stellungnahmen der BUK-Mitglieder, gegebenenfalls mit einer verwaltungsseitigen Stellungnahme, dem BUK-Vorstand zur Beschlussfassung zuzuleiten. Die Ausarbeitung einer Muster-Unfallverhütungsvorschrift durch die Fachgruppe darf nur auf Grund einer genehmigenden Beschlussfassung des BUK-Vorstandes erfolgen.

(5) Die vom Vorstand des BUK beschlossene Projektbeschreibung ist den Mitgliedern des BUK und den anderen Spitzenverbänden der gesetzlichen Unfallversicherung zur Kenntnisnahme zuzusenden.

(6) Hält die Kern-Fachgruppe den Antrag für fachlich unbegründet, ist sie mit einer Stellungnahme über die BUK-Geschäftsstelle dem Vorstand des BUK zur Entscheidung über die Ausarbeitung einer Projektbeschreibung vorzulegen.

6.3.3 Vorentwurf

(1) Wurde die Ausarbeitung der vorgeschlagenen Muster-Unfallverhütungsvorschrift durch den BUK-Vorstand genehmigt, hat die weitere Behandlung des Vorschlages in der zuständigen Kern-Fachgruppe zu erfolgen. Die Geschäftsstelle des BUK hat den Beginn der Arbeiten bekannt zu geben. Insbesondere sind die BUK-Mitglieder, der HVBG, der BLB, das Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung sowie die zu-

ständigen obersten Landesbehörden über den Beginn der Ausarbeitung einer Muster-Unfallverhütungsvorschrift zu unterrichten.

(2) Auf der Basis der Projektbeschreibung erarbeitet die Kern-Fachgruppe einen Vorentwurf einer Muster-Unfallverhütungsvorschrift. Sie ist den Mitgliedern der Gesamtfachgruppe zur Abgabe einer Stellungnahme zuzusenden. Die Stellungnahmefrist beträgt in der Regel zwölf Wochen.

6.3.4 Grundentwurf

(1) Unter Berücksichtigung der eingegangenen Stellungnahmen erstellt die Kern-Fachgruppe einen Grundentwurf, der zur formellen und rechtlichen Prüfung der Geschäftsstelle des BUK zuzuleiten ist.

(2) Liegen seitens der Geschäftsstelle des BUK in formeller oder rechtlicher Hinsicht Bedenken gegen den Entwurf vor, so sind diese vom zuständigen Referenten in die nächste Fachgruppensitzung einzubringen. Unter Berücksichtigung der Bedenken erarbeitet die Fachgruppe einen neuen Entwurf, der der Geschäftsstelle des BUK erneut zur formellen und rechtlichen Prüfung vorzulegen ist. Werden Bedenken nicht berücksichtigt, ist dies zu begründen.

(3) Liegen keine rechtlichen oder formellen Einwände vor, ist der Grundentwurf vom Leiter/von der Leiterin der Fachgruppe folgenden Institutionen zur Stellungnahme zuzusenden:

- den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Fachgruppe sowie deren Entsendeorganisationen,
- den Mitgliedern des BUK,
- den Spitzenverbänden der anderen Träger der gesetzlichen Unfallversicherung,
- dem Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung sowie
- den zuständigen obersten Landesbehörden.

(4) Die Stellungnahmefrist beträgt in der Regel zwölf Wochen. Stellungnahmen sind zu jedem Punkt mit einer Begründung zu versehen. Darüber hinaus soll sie einen Formulierungsvorschlag enthalten. Soweit keine fristgemäße Äußerung erfolgt, wird die Zustimmung unterstellt. Dem Vorstand des BUK ist der Grundentwurf zur Kenntnisnahme zuzuleiten.

6.3.5 Fachgruppenentwurf

(1) Die Gesamtfachgruppe erstellt unter Berücksichtigung der zum Grundentwurf eingegangenen Stellungnahmen den Fachgruppenentwurf. Zu den Beratungen können die

Stellungnehmenden eingeladen werden, damit sie ihre Stellungnahme vertreten können. Bei Stellungnahmen, die keine Berücksichtigung finden, ist die Ablehnung schriftlich zu begründen und dem Stellungnehmenden bekannt zu geben, soweit der Einwander nicht selbst an den Beratungen teilgenommen hat. Für die Bekanntgabe ist ausreichend, wenn dem Einwander eine Kopie des Teils des Sitzungsberichts, aus dem die Behandlung des Einspruchs hervorgeht, zugesandt wird.

(2) Der/die Leiter/in der Fachgruppe legt den Fachgruppenentwurf der Geschäftsstelle des BUK zur rechtlichen und formellen Prüfung vor. Liegen Bedenken gegen den Fachgruppenentwurf vor, gilt Ziffer 6.3.4 Absatz 2 entsprechend.

(3) Liegen keine formellen oder rechtlichen Einwände vor, ist der Fachgruppen-Entwurf von dem Leiter/der Leiterin der Fachgruppe

- den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Fachgruppe sowie deren Entsendeorganisationen,
- den Mitgliedern des BUK,
- den Spitzenverbänden der anderen Träger der gesetzlichen Unfallversicherung,
- dem Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung,
- den obersten Verwaltungsbehörden der Länder sowie
- den sonstigen betroffenen und interessierten Kreisen

zum Zwecke der Stellungnahme zuzusenden.

(4) Die Stellungnahmefrist beträgt in der Regel zwölf Wochen. Stellungnahmen sind zu jedem Punkt mit einer Begründung zu versehen. Darüber hinaus soll sie einen Formulierungsvorschlag enthalten. Soweit keine fristgemäße Äußerung erfolgt, wird die Zustimmung unterstellt. Der BUK-Vorstand erhält den Fachgruppen-Entwurf zur Kenntnisnahme.

(5) Unter Berücksichtigung der eingegangenen Stellungnahmen erstellt die Gesamtfachgruppe oder – bei nur unwesentlichen Änderungen – die Kern-Fachgruppe, die abschließende Fassung des Fachgruppenentwurfes. Zu den Beratungen können die Stellungnehmenden eingeladen werden, damit sie ihre Stellungnahme vor der Fachgruppe vertreten können. Bei Stellungnahmen, die keine Berücksichtigung finden, ist die Ablehnung schriftlich zu begründen und dem Einwander bekannt zu geben, soweit er nicht selbst an den Beratungen teilgenommen hat. Für die Bekanntgabe ist ausreichend, wenn dem Einwander eine Kopie des Teils des Sitzungsberichts, aus dem die Behandlung des Einspruchs hervorgeht, zugesandt wird.

(6) Bestehen auf Grund der Stellungnahmen der BUK-Mitglieder oder der Sozialpartner nach dem zweiten Stellungnahmeverfahren unvereinbare Auffassungsunterschiede,

stellt der BUK-Vorstand nach Anhörung der Betroffenen die endgültige Entwurfsfassung fest.

(7) Die abschließende Entwurfsfassung ist dem Vorstand des BUK über die Geschäftsstelle des BUK zur Beschlussfassung vorzulegen.

6.3.6 Beschlussreifer Entwurf

(1) Nach Verabschiedung durch den Vorstand des BUK legt die Geschäftsstelle des BUK dem Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung den beschlussreifen Entwurf zur Vorentscheidung vor.

(2) Nach Erteilung der Vorentscheidung durch das Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung leitet die BUK-Geschäftsstelle den beschlussreifen Entwurf allen BUK-Mitgliedern zum Zwecke der Beschlussfassung und Genehmigung durch die zuständigen Landesbehörden zu und schlägt einen Termin für das einheitliche In-Kraft-Treten der Unfallverhütungsvorschrift in der vorentscheideten Fassung vor. Soweit die Beschlussfassung nur für ein BUK-Mitglied relevant wird, ist nur diesem der beschlussreife Entwurf zuzusenden.

6.3.7 Überarbeitung von Muster-Unfallverhütungsvorschriften

Für die Überarbeitung einer Unfallverhütungsvorschrift gilt grundsätzlich das gleiche Verfahren wie bei der Ausarbeitung einer neuen Muster-Unfallverhütungsvorschrift.

6.4 Ausarbeitung von Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz

6.4.1 Einleitung des Verfahrens

Für die Einleitung des Verfahrens bis zur Beschlussfassung über die Aufnahme der Tätigkeit durch die Fachgruppe gilt das Verfahren für die Ausarbeitung von Muster-Unfallverhütungsvorschriften entsprechend.

6.4.2 Vorentwurf

Auf der Grundlage der vom BUK-Vorstand beschlossenen Projektbeschreibung erarbeitet die Kern-Fachgruppe als Grundlage für die weiteren Beratungen einen Vorentwurf für die Regel für Sicherheit und Gesundheitsschutz. Der Vorentwurf ist den Mitgliedern der Fachgruppe zuzuleiten.

6.4.3 Fachgruppenentwurf

- (1) Die Gesamt-Fachgruppe erstellt auf der Basis des Vorentwurfes einen Fachgruppenentwurf, der der Geschäftsstelle des BUK zuzuleiten ist. Die Geschäftsstelle des BUK prüft den Entwurf in formeller und rechtlicher Hinsicht. Liegen keine Bedenken vor, gibt sie den Entwurf für das weitere Verfahren frei.
- (2) Liegen seitens der Geschäftsstelle des BUK in formeller oder rechtlicher Hinsicht Bedenken gegen den Entwurf vor, so sind diese vom zuständigen BUK-Vertreter in die nächste Fachgruppensitzung einzubringen. Unter Berücksichtigung der Bedenken erarbeitet die Fachgruppe einen neuen Entwurf, der der Geschäftsstelle des BUK zuzuleiten ist. Werden Bedenken nicht berücksichtigt, ist dies zu begründen.
- (3) Ist der Fachgruppenentwurf von der Geschäftsstelle des BUK freigegeben, ist er von dem Leiter/der Leiterin der Fachgruppe
 - den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der Fachgruppe sowie deren Entsendeorganisationen,
 - den Mitgliedern des BUK,
 - den Spitzenverbänden der anderen Träger der gesetzlichen Unfallversicherung,
 - dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales,
 - den für den Arbeitsschutz zuständigen obersten Landesbehörden sowie
 - anderen betroffenen Institutionen

zur Stellungnahme zuzuleiten. Die Stellungnahmefrist beträgt in der Regel zwölf Wochen. Soweit keine fristgemäße Äußerung erfolgt, wird die Zustimmung unterstellt.

- (4) Die Stellungnahme ist zu jedem Punkt mit einer Begründung zu versehen. Darüber hinaus soll sie einen Formulierungsvorschlag enthalten. Verspätet eingegangene Stellungnahmen und Stellungnahmen ohne oder mit allgemein gehaltener Begründung werden nicht berücksichtigt.
- (5) Nach Ablauf der Stellungnahmefrist sind die ordnungsgemäßen Einsprüche in der zuständigen Fachgruppe zu beraten. Die Einsprüche sind so weit wie möglich zu berücksichtigen; sie können teilweise oder ganz abgelehnt werden. Zu den Beratungen können die Stellungnehmenden eingeladen werden, damit sie ihre Stellungnahme vor der Fachgruppe vertreten können.
- (6) Soweit ein Einspruch abgelehnt wird und der Stellung Nehmende nicht selbst an der Beratung teilgenommen hat, ist er über das Beratungsergebnis zu unterrichten. Ausreichend ist, wenn ihm eine Kopie des Teils des Sitzungsberichtes, aus dem die Behandlung des Einspruchs hervorgeht, zugesandt wird.

(7) Ändert sich unter Berücksichtigung der Einsprüche der Inhalt des ursprünglichen Entwurfs wesentlich, ist von der Fachgruppe ein zweites Stellungnahmeverfahren zu beschließen. Die Regelungen für das erste Stellungnahmeverfahren gelten entsprechend.

6.4.4 Schlichtung

(1) Jeder Stellung Nehmende hat das Recht, bei Ablehnung seiner Stellungnahme beim Leiter/bei der Leiterin der Fachgruppe Schlichtung zu beantragen. Die Frist zur Einleitung des Schlichtungsverfahrens beträgt 2 Wochen nach Zugang der Ablehnung. Über die Schlichtungsverhandlung ist ein Bericht zu erstellen, in dem insbesondere der Abschluss der Schlichtungsverhandlung und das Schlichtungsergebnis festzuhalten sind.

(2) Wird innerhalb von zwei Monaten keine Einigung erzielt, kann innerhalb von zwei Wochen bei der Geschäftsstelle des BUK eine Schlichtung beantragt werden. Der Geschäftsführer des BUK entscheidet im Benehmen mit dem Leiter/der Leiterin des Geschäftsbereichs Prävention abschließend; es kann auch eine Zurückverweisung an die entsprechende Fachgruppe erfolgen. Der Stellung Nehmende sowie der/die Leiter/in der Fachgruppe sind anzuhören.

(3) Das Schlichtungsverfahren hat keine aufschiebende Wirkung. Kann eine zugunsten des Stellungnehmenden ausgegangene Schlichtung auf Grund des fortgeschrittenen Verfahrensablaufes nicht mehr im Fachgruppenentwurf berücksichtigt werden, ist die Stellungnahme als Antrag für die Überarbeitung der Regel für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu behandeln.

6.4.5 Aufnahme in das BUK-Vorschriften- und Regelwerk

(1) Der Vorstand des BUK beschließt abschließend über die Aufnahme der Regel für Sicherheit und Gesundheitsschutz in das BUK-Vorschriften- und Regelwerk.

(2) Das Erscheinen der neuen Regel für Sicherheit und Gesundheitsschutz wird den Mitgliedern des BUK durch die BUK-Geschäftsstelle mitgeteilt. Gleichzeitig wird ihnen die Übernahme in ihr Vorschriften- und Regelwerk empfohlen.

6.4.6 Überarbeitung von Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz

Für die Überarbeitung einer Regel für Sicherheit und Gesundheitsschutz gilt grundsätzlich das gleiche Verfahren wie bei der Ausarbeitung einer neuen Regel für Sicherheit und Gesundheitsschutz.

6.5 Übernahme von Regelungen anderer Spitzenverbände

6.5.1 Muster-Unfallverhütungsvorschriften und deren Nachträge

- (1) Entspricht der Inhalt einer Muster-Unfallverhütungsvorschrift anderer Spitzenverbände den Bedürfnissen der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand, kann der BUK-Vorstand die Übernahme in das BUK-Vorschriften- und Regelwerk beschließen. Entsprechendes gilt für Nachträge zu Muster-Unfallverhütungsvorschriften.
- (2) Die Geschäftsstelle des BUK leitet die Muster-Unfallverhütungsvorschrift bzw. den Nachtrag den BUK-Mitgliedern zum Zweck der Bedarfsabklärung zu. Die Erklärungsfrist beträgt in der Regel drei Monate. Soweit keine fristgemäße Äußerung erfolgt, wird unterstellt, dass kein Bedürfnis für die Übernahme besteht.
- (3) Nach Ablauf der Frist legt die BUK-Geschäftsstelle dem BUK-Vorstand die Muster-Unfallverhütungsvorschrift bzw. den Nachtrag einschließlich der eingegangenen Erklärungen zur Beschlussfassung vor.
- (4) Bei positiver Beschlussfassung leitet die Geschäftsstelle des BUK die Unfallverhütungsvorschrift bzw. den Nachtrag dem Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung zur Vorgehenmigung zu.
- (5) Bei Erteilung der Vorgehenmigung gilt das Verfahren zum beschlussreifen Entwurf von eigenen Unfallverhütungsvorschriften entsprechend.

6.5.2 Entwürfe und Nachtragsentwürfe zu Muster-Unfallverhütungsvorschriften anderer Spitzenverbände

- (1) Entwürfe und Nachtragsentwürfe zu Muster-Unfallverhütungsvorschriften anderer Spitzenverbände sind den BUK-Mitgliedern zum Zwecke der Stellungnahme von der Geschäftsstelle des BUK zuzuleiten. Die Stellungnahmefrist ist so zu bemessen, dass eine BUK-Stellungnahme bei dem externen Gremium innerhalb der Stellungnahmefrist dieses Gremiums abgegeben werden kann.
- (2) Die Stellungnahme ist zu jedem Punkt mit einer Begründung zu versehen. Darüber hinaus soll sie einen Formulierungsvorschlag enthalten.
- (3) Die von den BUK-Mitgliedern abgegebenen Stellungnahmen werden von der Geschäftsstelle des BUK gesammelt. Auf der Grundlage dieser Stellungnahmen erstellt die BUK-Geschäftsstelle eine Stellungnahme für den BUK-Bereich, die sie bei dem zuständigen externen Gremium einreicht. Soweit keine fristgemäße Stellungnahme erfolgt, wird Zustimmung unterstellt. Ist der BUK-Bereich durch einen Mitarbeiter in dem externen Gremium vertreten, erfolgt die Abfassung der BUK-Stellungnahme in Zusammenarbeit mit diesem.

(4) Die vom BUK bei dem externen Gremium eingereichte Stellungnahme ist den BUK-Mitgliedern zur Kenntnis zu geben.

6.5.3 Übernahme von Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz anderer Spitzenverbände

(1) Entspricht der Inhalt einer Regel für Sicherheit und Gesundheitsschutz anderer Spitzenverbände den Bedürfnissen der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand, kann der BUK-Vorstand die Übernahme in das BUK-Vorschriften- und Regelwerk beschließen.

(2) Die Geschäftsstelle des BUK leitet diese Regel für Sicherheit und Gesundheitsschutz den BUK-Mitgliedern zum Zweck der Bedürfnisabklärung zu. Die Erklärungsfrist beträgt in der Regel zwölf Wochen. Soweit keine fristgemäße Äußerung erfolgt, wird unterstellt, dass kein Bedürfnis für die Übernahme besteht.

(3) Nach Ablauf der Frist legt die BUK-Geschäftsstelle dem BUK-Vorstand diese Regel für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit einschließlich der eingegangenen Erklärungen zur Beschlussfassung vor.

(4) Für die Überarbeitung dieser Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit gilt das Verfahren nach Ziff. 6.5.2 entsprechend.

6.6 Redaktionelle Änderungen

Für redaktionelle Änderungen von Regelungen aus dem BUK-Vorschriften- und Regelwerk, mit Ausnahme von Muster-Unfallverhütungsvorschriften, gelten die Verfahrensregelungen nicht. Redaktionelle Änderungen sind solche Änderungen, die den materiellen Regelungsgehalt nicht verändern. Zu den redaktionellen Änderungen zählen insbesondere formale Anpassungen an

- neue staatliche Rechtsvorschriften,
- Festlegungen öffentlich-rechtlicher Technischer Ausschüsse,
- neue Regelungen aus dem Bereich der gewerblichen oder landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaften sowie
- technische Regeln privater Normungsorganisationen, insbesondere DIN- und DIN-EN-Normen.

6.7 Periodische Überprüfung von Muster-Unfallverhütungsvorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz

(1) Die eigenen Muster-Unfallverhütungsvorschriften sind von der zuständigen Fachgruppe regelmäßig, mindestens alle fünf Jahre, zu überprüfen. Eigene Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz sind von der zuständigen Fachgruppe mindestens alle drei Jahre zu überprüfen. Dabei ist insbesondere zu klären, ob für die Regelungen noch Bedarf besteht und ob sie noch dem Stand der Technik, dem Stand der Arbeitsmedizin und Hygiene sowie den sonstigen arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen entsprechen. Die erforderlichen Maßnahmen (z.B. Überarbeitung, Zurückziehung) sind unverzüglich einzuleiten. Die ergriffenen Maßnahmen sind der BUK-Geschäftsstelle mitzuteilen.

(2) Die Geschäftsstelle des BUK erstellt jährlich in Zusammenarbeit mit den Leitern der Fachgruppen eine Liste der zu überprüfenden Muster-Unfallverhütungsvorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz.

6.8 Zurückziehung von Muster-Unfallverhütungsvorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz

(1) Soweit die Fachgruppe die Zurückziehung einer Muster-Unfallverhütungsvorschrift oder Regel für Sicherheit und Gesundheitsschutz aus dem BUK-Vorschriften- und Regelwerk beabsichtigt, hat die BUK-Geschäftsstelle bei den BUK-Mitgliedern eine Stellungnahme über die beabsichtigte Zurückziehung einzuholen. Besteht für eine Muster-Unfallverhütungsvorschrift oder eine Regel für Sicherheit und Gesundheitsschutz im Bereich der öffentlichen Hand kein Bedürfnis mehr, ist von der Fachgruppe beim Vorstand des BUK ihre Zurückziehung zu beantragen.

(2) Soweit nach Auffassung der Geschäftsstelle des BUK für Regelungen anderer Spitzenverbände im Bereich der öffentlichen Hand kein Bedürfnis mehr besteht, gilt das Verfahren entsprechend.

6.9 Veröffentlichung

Die Aufnahme von Muster-Unfallverhütungsvorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz in das BUK-Vorschriften- und Regelwerk sowie ihre Zurückziehung ist von der Geschäftsstelle in der Verbandszeitschrift „faktor arbeitsschutz“ und im Bereich Bildungswesen zusätzlich in der Zeitschrift „pluspunkt“ zu veröffentlichen.

7. In-Kraft-Treten

(1) Vorstehende Richtlinien zur Arbeit der Fachgruppen des BUK wurden nach Ziffer 11 der „Grundsätze über die Aufgaben und Stellung der Fachgruppen des BUK“ vom Vorstand des BUK am 17. November 1998 beschlossen. Sie treten am 1. Januar 1999 in Kraft.

(2) Die Bestimmungen zur Durchführung der Grundsätze über die Aufgaben und Stellung der Fachgruppen des BAGUV (GASFG) vom 9. Oktober 1986, die Grundsätze für das Erstellen und Bearbeiten von Unfallverhütungsvorschriften, Richtlinien, Sicherheitsregeln, Merkblättern und Grundsätzen beim BAGUV (GEB) vom 9. Oktober 1986 sowie die Geschäftsordnung der Fachgruppen des BAGUV (GOFG) vom 9. Oktober 1986 – veröffentlicht in der GUV-G 9101 (bisher GUV 60.1) – treten damit außer Kraft.

III. Grundsätze und Leitlinien zur Neuordnung des Vorschriften- und Regelwerkes des Bundesverbandes der Unfallkassen – BUK

(BUK-Vorschriften- und Regelwerk)

- 1.** Das BUK-Vorschriften- und Regelwerk hat sich am Präventionsauftrag des § 14 Abs. 1 SGB VII und hinsichtlich der Unfallverhütungsvorschriften an der in § 15 Abs. 1 und 2 SGB VII statuierten Rechtssetzungskompetenz zu orientieren.
- 2.** Das BUK-Vorschriften- und Regelwerk besteht aus eigenen und übernommenen Muster-Unfallverhütungsvorschriften, Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz und BUK-Informationen. Zur Pflege des BUK-Vorschriften- und Regelwerkes wird ein Regelwerksmanagement eingeführt.
- 3.** Das BUK-Vorschriften- und Regelwerk orientiert sich am Stand der Technik sowie am Stand der arbeitsmedizinischen und hygienischen Erkenntnisse, den Erkenntnissen über die Arbeitsorganisation sowie den sonstigen gesicherten sozial- und arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen.
- 4.** Unfallverhütungsvorschriften sind neben staatlichen Arbeitsschutzvorschriften notwendig, um wirksame Maßnahmen für Sicherheits- und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz ergreifen zu können. Daneben sind Unfallverhütungsvorschriften geeignet, die staatlichen Arbeitsschutzvorschriften bereichsspezifisch zu konkretisieren und zu ergänzen. Auf Grund ihrer Beschlussfassung durch die Selbstverwaltung ermöglichen sie ein zeitnahes und flexibles Reagieren auf die Anforderungen aus der betrieblichen Praxis.
- 5.** Die Systematik der Gesamtheit der Unfallverhütungsvorschriften hat zu gewährleisten, dass Unfallverhütungsvorschriften mit bereichsübergreifenden Inhalten und mit bereichsspezifischen Inhalten sich gegenseitig ergänzen.
- 6.** Unfallverhütungsvorschriften enthalten unter Berücksichtigung der Arbeitsorganisation insbesondere Anforderungen an die Arbeitsumgebung, an Arbeitsverfahren und an Arbeitsmittel im nicht harmonisierten Bereich sowie an Verhaltensweisen und an die Arbeitsschutzorganisation.
- 7.** Die Gesamtheit der Unfallverhütungsvorschriften wird im Sinne einer Straffung verdichtet und auf für den BUK-Bereich notwendige Inhalte beschränkt. Vorschriften mit Angabe von Schutzziele haben Vorrang vor in die fachliche Tiefe gehenden Detailregelungen. Dabei wird auch der Gesichtspunkt der Bußgeldbewehrung berücksichtigt.
- 8.** Die Notwendigkeit von Vorschriften orientiert sich am Unfall- und Berufskrankheitsgeschehen sowie an arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, die sich insbesondere aus der Gefährdungsbeurteilung ergeben. Unfallverhütungsvorschriften werden nur erarbeitet, wenn die erforderliche Sicherheit und der notwendige Gesundheitsschutz nicht durch Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz sichergestellt werden kann.

9. Unfallverhütungsvorschriften müssen unter Berücksichtigung des Gesichtspunktes der Rechtssicherheit für den Anwender verständlich und anwenderfreundlich formuliert sein und sich an der betrieblichen Praxis orientieren.
10. Die Notwendigkeit von verbindlichen Regelungen in Form von Unfallverhütungsvorschriften und deren Anpassung an neue Gefährdungen sowie an technische, arbeitsmedizinische, hygienische oder arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse wird in regelmäßigen Abständen geprüft.
11. Für Regelungen gleicher Sachverhalte mit gleichen Gefährdungen wird auch in unterschiedlichen Bereichen ein einheitliches Arbeitsschutzniveau angestrebt.
12. Zu Unfallverhütungsvorschriften werden zukünftig Begründungen und Erläuterungen erstellt, die die Anwendung der Vorschriften erleichtern.
13. Der Inhalt von Durchführungsanweisungen zu Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere beispielhafte Lösungsansätze, Bezüge zu sonstigen Arbeitsschutzvorschriften und -regeln sowie zu technischen Normen, wird zukünftig in Regeln für Sicherheits- und Gesundheitsschutz aufgenommen und zusammengestellt.
14. Die Regeln für Sicherheits- und Gesundheitsschutz werden der Struktur der Unfallverhütungsvorschriften entsprechend geordnet und diesen zugeordnet. Bestehende Regeln werden gestrafft.
15. Regeln für Sicherheits- und Gesundheitsschutz werden zukünftig nach Bedarf auch für Sachgebiete aufgestellt, für die es keine Unfallverhütungsvorschriften oder staatliche Arbeitsschutzvorschriften gibt.
16. Die Entwürfe zu eigenen Muster-Unfallverhütungsvorschriften mit ihren Begründungen und Erläuterungen sowie die eigenen Regeln für Sicherheits- und Gesundheitsschutz werden in den Fachgruppen für Arbeitssicherheit nach den Vorgaben und unter Einbindung der Selbstverwaltung sowie auf der Grundlage von vom Vorstand zu erlassenden Verfahrensgrundsätzen erstellt.
17. Unfallverhütungsvorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz des Hauptverbandes der gewerblichen Berufsgenossenschaften sowie des Bundesverbandes der landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaften werden unter den Voraussetzungen des Grundsatzes 8 und unter Berücksichtigung der speziellen Belange der BUK-Mitglieder in das BUK-Vorschriften- und Regelwerk übernommen. Insoweit hat der BUK sicherzustellen, dass er in die Erarbeitung der bg-lichen Vorschriften und Regeln einbezogen wird.
18. Zusätzlich zu der beschriebenen Vorschriften- und Regelebene können für besondere Sachverhalte oder zur Verbesserung der Handlungsfähigkeit in der Praxis

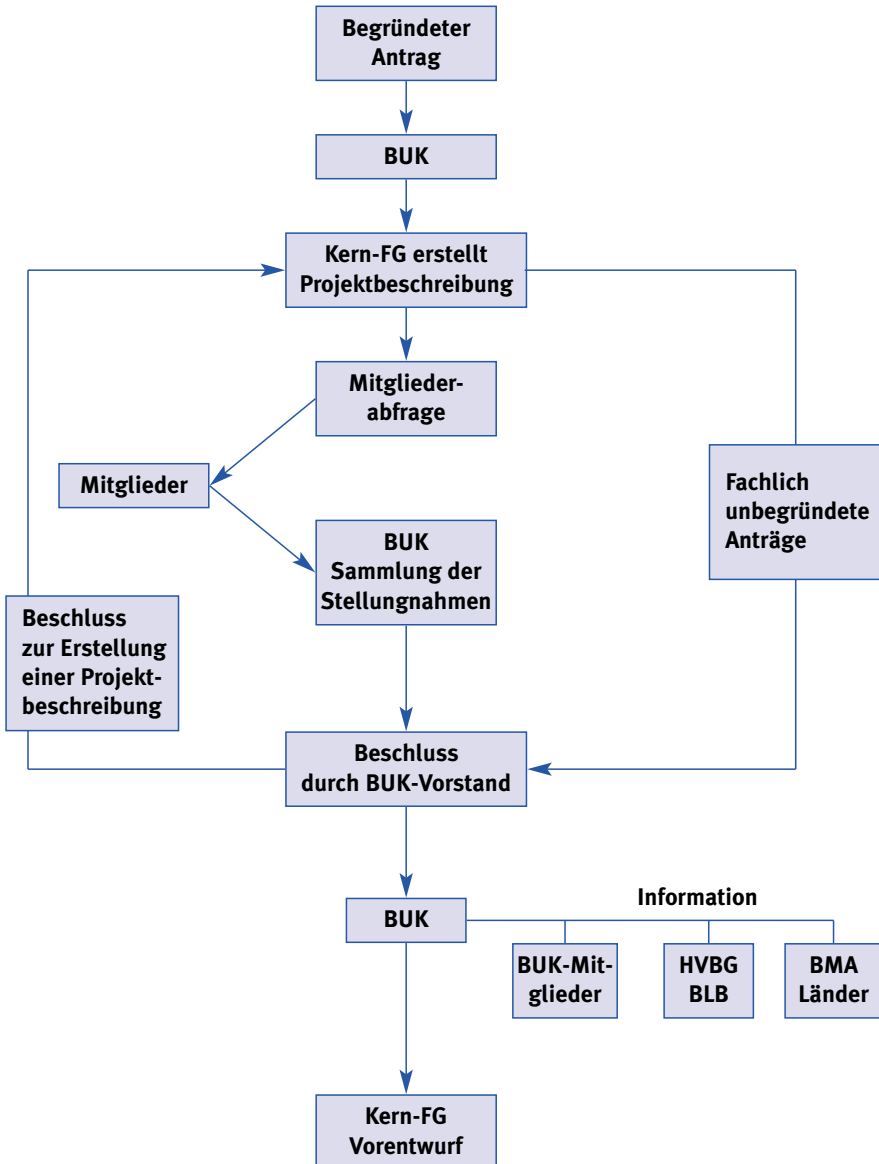
bedarfsorientiert BUK-Informationen als weitere Hilfen für Unternehmer und Versicherte erstellt werden.

Die Grundsätze und Leitlinien zur Neuordnung des Vorschriften- und Regelwerkes des Bundesverbandes der Unfallkassen – BUK – wurden vom Vorstand des BUK auf seiner Sitzung am 17. November 1998 in Kassel beschlossen.

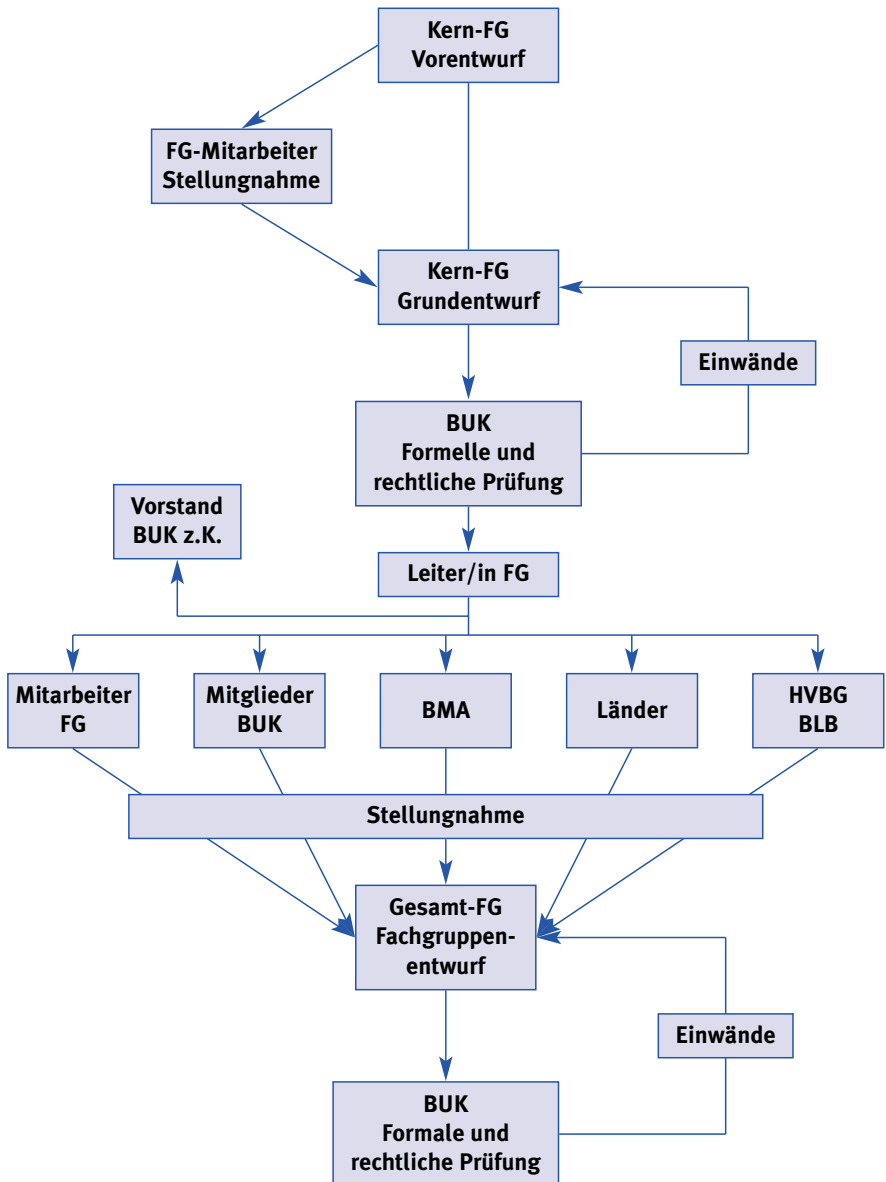
Anhang 1

Ausarbeitung einer Muster-Unfallverhütungsvorschrift

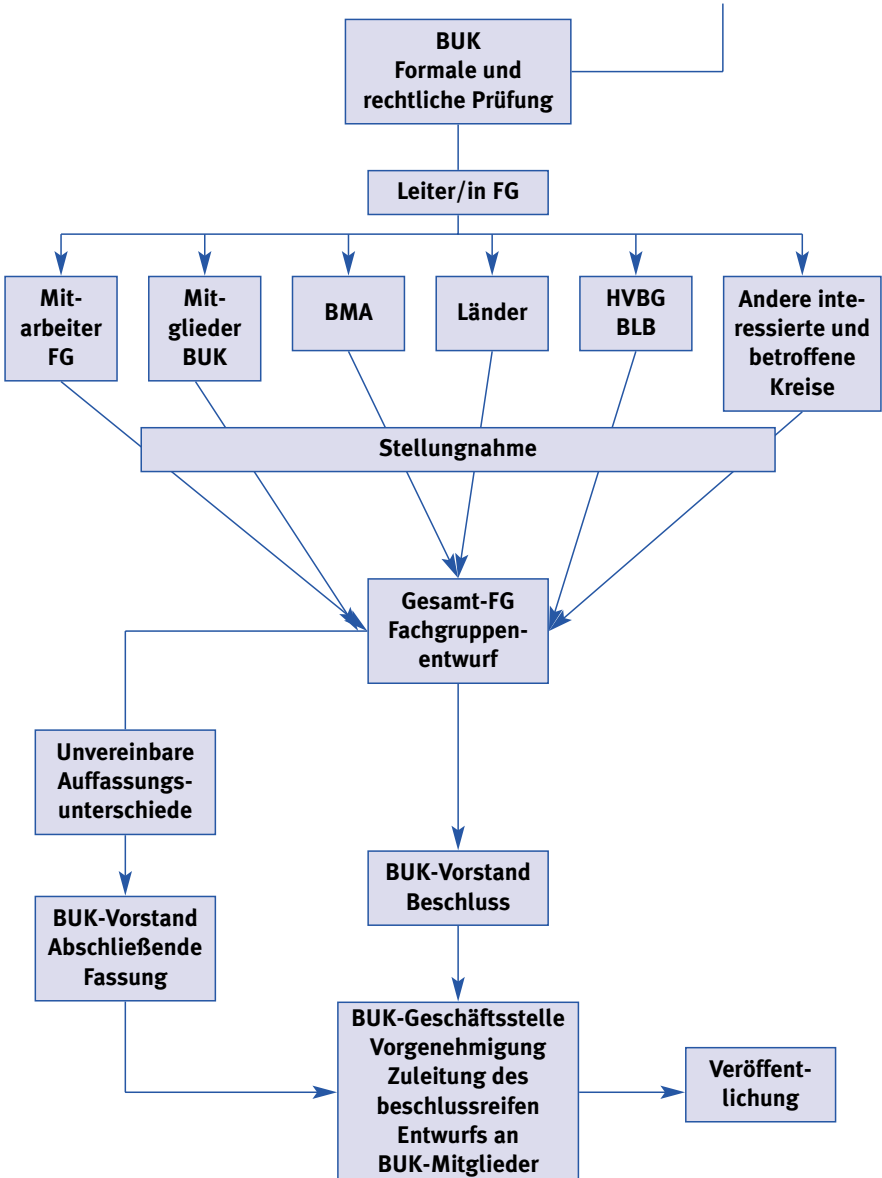
Schematischer Ablauf



Fortsetzung von Seite 34



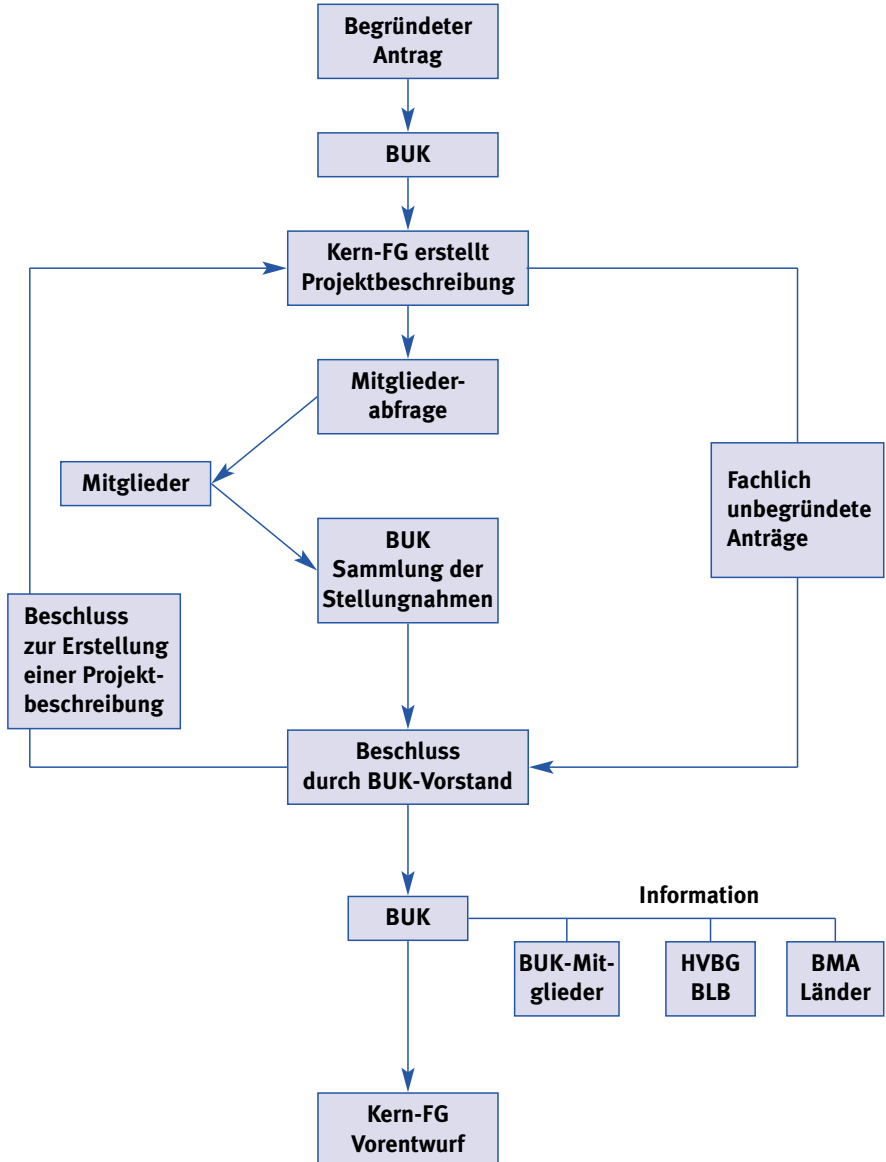
Fortsetzung von Seite 35



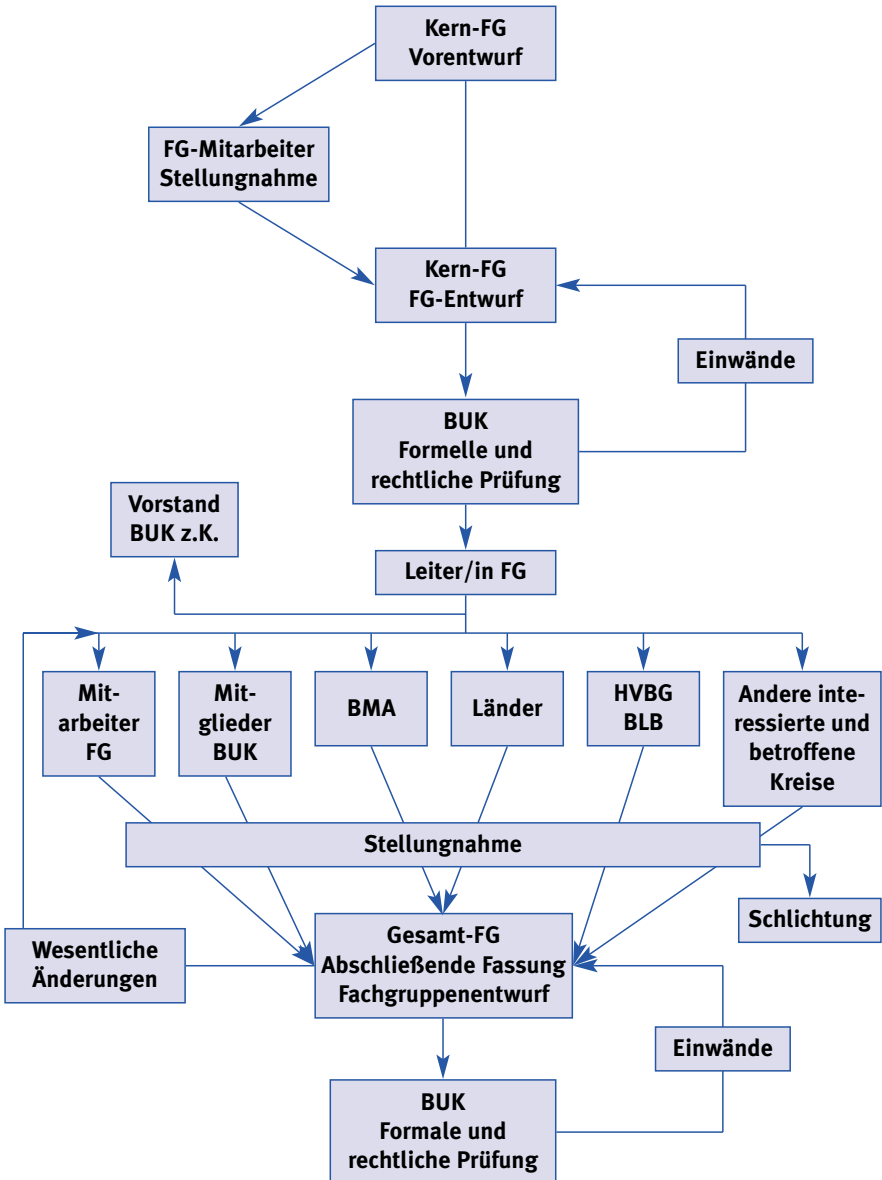
Anhang 2

Ausarbeitung einer Regel für Sicherheit und Gesundheitsschutz

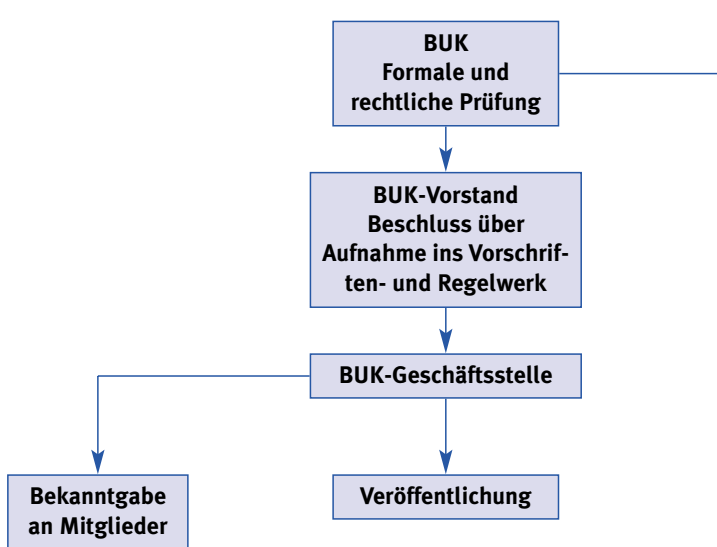
Schematischer Ablauf



Fortsetzung von Seite 37



Fortsetzung von Seite 38



Herausgeber:

Bundesverband der Unfallkassen, Fockensteinstraße 1, 81539 München

Bestell-Nr. GUV-G 9101, zu beziehen vom Herausgeber.

Hinweis:

Seit Oktober 2002 ist das BUK-Regelwerk „Sicherheit und Gesundheitsschutz“ neu strukturiert und mit neuen Bezeichnungen und Bestellnummern versehen. In Abstimmung mit dem Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften wurden sämtliche Veröffentlichungen den Kategorien „Unfallverhütungsvorschriften“, „Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz“, „Informationen“ und „Grundsätze“ zugeordnet.

Bei anstehenden Überarbeitungen oder Nachdrucken werden die Veröffentlichungen auf die neuen Bezeichnungen und Bestellnummern umgestellt. Dabei wird zur Erleichterung für einen Übergangszeitraum von ca. 3 bis 5 Jahren den neuen Bestellnummern die bisherige Bestellnummer angefügt.

Des Weiteren kann die Umstellung auf die neue Bezeichnung und Benummerung einer so genannten Transferliste entnommen werden, die u.a. im Druckschriftenverzeichnis und auf der Homepage des Bundesverbandes der Unfallkassen (www.unfallkassen.de) veröffentlicht ist.

Fachgruppen des Bundesverbandes der Unfallkassen und deren Sachgebiete

Stand: Juli 2003

Fachgruppe „Bildungswesen“

Sachgebiete:

- Sicherheit und Gesundheit
- Sport und Bewegung
- Naturwissenschaftlich-technischer Unterricht
- Bau und Einrichtung
- Wegeunfallverhütung
- Bäder

Fachgruppe „Bundeseisenbahnen“

Sachgebiete:

- Arbeiten im Gleisbereich
- Eisenbahnbetrieb
- Eisenbahnwerkstätten und -anlagen

Fachgruppe „Entsorgung“

Sachgebiete:

- Abwasser (Kanalisation, Kläranlagen, Explosionsschutz)
- Abfall (Abfallsammlung, Abfallbehandlung, Deponierung, Schadstoffannahme, Straßenreinigung)

Fachgruppe „Feuerwehren-Hilfeleistung“

Sachgebiete:

- Bauliche Einrichtungen
- Feuerwehrfahrzeuge
- Ausrüstung und Geräte
- Atemschutz
- Persönliche Schutzausrüstung
- Hilfeleistung
- Tauchen
- Medien
- Psyche und Trauma



Fachgruppe „Forsten“

Sachgebiete:

- Forst
- Gärtnerische Arbeiten
- Wildtierhaltung

Fachgruppe „Gesundheitsdienst“

Fachgruppe „Öffentliche Verwaltung“

Sachgebiete:

- Öffentliche Verwaltungen, Justizwesen ohne Vollzug
- Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung
- Kassen und Spielcasinos

Fachgruppe „Post und Telekommunikation“

Sachgebiete:

- Zustellung und stationäre Bearbeitung von Postsendungen
- Telekommunikation

Fachgruppe „Verkehr“

Sachgebiete:

- Flugplätze
- Straßenunterhaltung/Bauhöfe/Brückeninstandhaltung/Vermessung/
Winterdienst
- Wasserbau/Wasserbewirtschaftung

Hinweis: Die Fachgruppen des Bundesverbandes der Unfallkassen werden bei Bedarf zeitweilig eingerichtet (§ 2 Abs. 3c der Satzung des Bundesverbandes der Unfallkassen).