

K. Aldenhövel, M. Mühlshuster, M. Wemdzio

eco Compliance Pflichtenheft

FÜR INSTANDHALTER



1



eco COMPLIANCE

Inhalt

Vorwort

1. **Pflichtendelegation: Bürokratie oder Tool zur Haftungsreduzierung?**
2. **Allgemeine Pflichten für Instandhalter**
 - 2.1 **Beschaffung von Arbeitsmitteln/Anlagen**
 - 2.2 **Die grundsätzliche Prüfpflicht**
 - 2.2.1 Prüffarten/-fristen, Prüfer und Verbindung zur Gefährdungsbeurteilung
 - 2.2.2 Prüfaufzeichnungen und -bescheinigungen
 - 2.3 **Organisation**
 - 2.3.1 Befähigte Person
 - 2.3.2 Blitzschutzfachkraft
 - 2.3.3 Elektrofachkraft
 - 2.3.3.1 Elektrofachkräfte
 - 2.3.3.2 Elektrofachkräfte für festgelegte Tätigkeiten
 - 2.3.4 Sachverständige, zugelassene Überwachungsstelle (ZÜS)
 - 2.3.4.1 Sachverständige
 - 2.3.4.2 Zugelassene Überwachungsstellen (ZÜS) (BetrSichV Anhang 2 Abschnitt 1)
 - 2.3.5 Aufsichtführender, Sicherungsposten
 - 2.3.5.1 Aufsichtführender
 - 2.3.5.2 Sicherungsposten

2.3.6 Zugelassene Untersuchungsstelle

2.4 Gefährdungsbeurteilung

2.4.1 Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

2.4.2 TRBS 1112

3. Prüfpflichten

3.1 Abwasseranlagen

3.1.1 Baden-Württemberg

3.1.2 Bayern

3.1.3 Berlin

3.1.4 Brandenburg

3.1.5 Bremen

3.1.6 Hamburg

3.1.7 Hessen

3.1.8 Mecklenburg-Vorpommern

3.1.9 Niedersachsen

3.1.10 Nordrhein-Westfalen

3.1.11 Rheinland-Pfalz

3.1.12 Saarland

3.1.13 Sachsen

3.1.14 Sachsen-Anhalt

3.1.15 Schleswig-Holstein

3.1.16 Thüringen

3.2 Anlagen mit Explosionsgefährdungen

3.3 Anschlagmittel

3.3.1 Anschlag-Drahtseile

3.3.2 Anschlag-Faserseile

3.3.3 Anschlag-Ketten

3.4 Aufzüge

3.5 Blitzschutzanlagen

3.6 Brandmelde- und Feuerschutzeinrichtungen

3.6.1 Muster-Prüfverordnung

3.6.2 Baden-Württemberg

3.6.3 Bayern

3.6.4 Berlin

3.6.5 Brandenburg

3.6.6 Bremen

3.6.7 Hamburg

3.6.8 Hessen

3.6.9 Mecklenburg-Vorpommern

3.6.10 Niedersachsen

3.6.11 Nordrhein-Westfalen

3.6.12 Rheinland-Pfalz

3.6.13 Saarland

3.6.14 Sachsen

3.6.15 Sachsen-Anhalt

3.6.16 Schleswig-Holstein

3.6.17 Thüringen

3.6.18 Feuerlöschanlagen mit Wasser

3.6.19 Feuerlöschanlagen mit Gas

3.6.20 Feuerlöscher

3.7 Brandschutztüren und -tore

3.8 Druckanlagen

3.8.1 Dampfkessel

3.8.2 Druckanlagen

3.8.2.1 Kälte- und Wärmepumpenanlagen

3.8.3 Kompressoren

3.9 Elektrische Betriebsmittel

3.9.1 Ortsfeste elektrische Betriebsmittel

3.9.2 Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel

3.9.3 Schutz- und Hilfsmittel zum sicheren Arbeiten in elektrischen Anlagen

3.10 Fenster/Oberlichter (kraftbetrieben)

3.11 Feuerungsanlagen (Heizung)

3.11.1 Feste Brennstoffe

3.11.2 Flüssige Brennstoffe

3.11.3 Gasförmige Brennstoffe

3.12 Fahrzeuge

3.12.1 Pkw und Lkw

3.12.2 Flurförderzeuge

3.13 Flüssiggasanlagen

3.14 Gerüste

3.15 Hebebühnen

3.16 Hydraulikinstandhaltung

3.16.1 Hydraulikflüssigkeiten

3.16.2 Hydraulik-Schlauchleitungen

3.17 Kipp- und Absetzbehälter

3.18 Klimaanlage

3.19 Körper- und Augennotduschen

3.20 Kraftbetriebene Türen und Tore

3.21 Krane

3.22 Laborabzüge

3.23 Ladebrücken und fahrbare Rampen

3.24 Ladeeinrichtungen für Fahrzeugbatterien

3.25 Lagereinrichtungen

3.25.1 Sicherheitsschränke für brennbare Flüssigkeiten

3.25.2 Regale (nicht kraftbetrieben)

3.25.3 Kraftbetriebene Regale

3.26 Laser

3.27 Leitern und Tritte

3.28 Mittel zur Ersten Hilfe

3.29 Notaggregate

3.29.1 Sicherheitsbeleuchtung

3.30 PSA

3.31 Pressen und Schutzeinrichtungen

3.31.1 Berührungslos wirkende Schutzeinrichtungen (BWSen)

3.31.2 Zweihandschaltungen

3.31.3 Kraftbetriebene bewegliche trennende Schutzeinrichtungen mit Verriegelung

3.32 RLT-Anlagen

3.33 Röntengeräte

3.34 Schweißanlagen

3.34.1 Flaschenbatterieanlagen und Verbrauchseinrichtungen

3.34.2 Elektrische Einrichtungen der Schweißtechnik

3.35 Silos

3.36 Stetigförderer

3.37 Tankstellen

3.37.1 Diesel/Benzin

3.37.2 Gas

3.38 Verdunstungskühlanlagen, Nassabscheider, Kühltürme

3.39 Verpackungsmaschinen

3.40 Vormals VAwS-Anlagen (Anlagen nach der neuen AwSV)

3.41 Wandhydranten

3.42 Wasserversorgung für gewerbliche Tätigkeiten

3.43 Winden, Hub-/Zuggeräte

3.44 Zerspanungsmaschinen

Literaturverzeichnis

Vorwort

Der DIN 31051 „Grundlagen der Instandhaltung“ [1] nach kombiniert Instandhaltung technische und administrative Maßnahmen mit Maßnahmen des Managements während des Lebenszyklus z. B. eines Geräts oder Bauelements mit dem Ziel, dessen funktionsfähigen Zustand zu erhalten oder wiederherzustellen.

Instandhaltung umfasst somit sowohl die Wartung und Inspektion von Anlagen und Betriebsmitteln als auch deren Instandsetzung (Reparatur) und Verbesserung nicht zuletzt vor dem Hintergrund, dass durch Verschleiß oder andere schädigende Einflüsse Arbeitsmittel ihre Funktionsfähigkeit verlieren oder sogar zu einer Gefährdung für die sie verwendenden Arbeitnehmer werden können.

Instandhaltung dient folglich der Betriebssicherheit der Arbeitsmittel und damit zugleich der Arbeitssicherheit der Mitarbeiter. Mit Hilfe eines effektiven Instandhaltungsmanagements lassen sich u.a. Betriebsabläufe optimieren und Störungen reduzieren. Zudem kann Systemausfällen vorgebeugt und die Nutzungsdauer bestimmter Maschinen erhöht werden.

Von besonderer Bedeutung ist dabei vor allem, dass Anlagen und Betriebsmittel regelmäßig wiederkehrend geprüft werden.

Dieses Pflichtenheft unterstützt Instandhalter dabei, ihren Rechtspflichten im Rahmen des betrieblichen Arbeits- und Umweltschutzes ordnungsgemäß nachzukommen. Es werden alle wichtigen Pflichten – angefangen von den generellen Beschaffenheitsanforderungen an Arbeitsmittel über die Organisation entsprechenden

Instandhaltungspersonals bis hin zu speziellen Prüfpflichten – einzelner Betriebsmittel aufgeführt.

Zur Festlegung des Prüfumfangs, der Prüfhäufigkeit, der Dokumentation und der Anforderungen an den Prüfer der verschiedenen Betriebsmittel können unterschiedliche Vorschriften herangezogen werden. Im Pflichtenheft werden für alle gängigen Arbeitsmittel und Anlagen die Pflichten zur wiederkehrenden Prüfung beschrieben; ergänzend wird detailliert erläutert, was geprüft werden muss, wann geprüft werden muss, wer zur Durchführung der Prüfung befugt ist und auf welche einschlägigen Rechtsnormen Bezug genommen wurde. Die Bandbreite reicht von A wie Abwasseranlagen bis Z wie Zerspanungsmaschinen.

Einige Betriebsmittel wurden zu sinnvollen Gruppen zusammengefasst: Feuerlöschanlagen und Brandschutztüren beispielsweise wurden der Kategorie Brandmelde- und Feuerschutzeinrichtungen, Regale und Gefahrstoffschränke der Kategorie Lagereinrichtungen zugeordnet. Des Weiteren wurden z. B. elektrische Betriebsmittel – unterteilt in ortsveränderlich und ortsfest – als eigene Kategorie aufgenommen. Da elektrische Betriebsmittel Bestandteil verschiedener Arbeitsmittel sind, kommt es vor, dass sich Anforderungen, aus unterschiedlichen Blickwinkeln heraus betrachtet, wiederholen.

Das Pflichtenheft enthält neben den Besonderheiten der einzelnen Betriebsmittel wertvolle Tipps für die Praxis und stellt damit ein unverzichtbares Nachschlagewerk dar, mit dem die Anforderungen an die Prüfung einzelner Betriebsmittel zügig auffindig gemacht werden können.

Es wird darauf hingewiesen, dass aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung ausschließlich die männliche Schreibweise verwendet wurde. Damit sind jedoch Personen männlichen und weiblichen Geschlechts stets gleichermaßen gemeint. Auf eine durchgehende

geschlechtsneutrale Schreibweise wurde zugunsten der Lesbarkeit verzichtet.

Aufgrund des Urheberrechtsschutzes dürfen Inhalte von DIN-, VDE- und VDI-Normen nicht weitergegeben werden.

Pflichtendelegation: Bürokratie oder Tool zur Haftungsreduzierung?

1 Pflichtendelegation: Bürokratie oder Tool zur Haftungsreduzierung?

Um den Begriff der Pflichtendelegation und ihre Tragweite verstehen zu können, muss man die Pflichtendelegation zunächst in einem größeren Zusammenhang sehen. Pflichtendelegation ist ein Teil im Compliance Gefüge. Compliance bedeutet Regeltreue oder auch Regelkonformität. Damit steht bei Compliance die Einhaltung von Regeln und Rechtskonformität im Vordergrund. Es fließen allerdings auch ethische Grundlagen, wie z. B. Verhaltenskodex und Wertemanagementvorgaben, Redlichkeit und Integrität, mit ein.

Bei Compliance geht es um neue Anforderungen an eine gute Geschäftsführung. Von Unternehmen werden heute aktive aufbau- und ablauforganisatorische Maßnahmen verlangt, um Risiken für Rechtskonformität oder Redlichkeit zu vermeiden. Die Gesamtheit dieser Maßnahmen wird Compliance Management System (CMS) genannt. Für ein solches CMS gibt es seit Dezember 2014 einen Standard: die ISO 19600 [2]. Unabhängig davon werden Aufbau- und Ablauforganisation sowie die Bewertung der Einhaltung geltenden Rechts in der ISO DIN 14001 [3] gefordert, die es bereits seit mehr als zwanzig Jahren gibt.

Der Sinn und Zweck von Compliance ist einfach erklärt: Ist ein Unternehmen nicht „compliant“, hat es mit Bußgeldern, Schadenersatzansprüchen oder erheblichen Reputationsschäden zu rechnen. Besondere Bedeutung kommt dabei u.a. Umwelt- und Arbeitsschutzverstößen zu. Die Einhaltung von geltendem Recht muss durch den

Einsatz geeigneter Organisations- und Aufsichtsmaßnahmen im Betrieb gewährleistet werden. Neben Umwelt- und Arbeitsschutzthemen sollte der Fokus insbesondere auf das Personalwesen und den Einsatz von Fremdressourcen gelegt werden. Ein durchschnittliches Unternehmen mit 1000 Mitarbeitern und einer Produktionsstätte hat in der Regel 400 Vorschriften und ca. 1000 Rechtspflichten einzuhalten.

Pflichtendelegation extrem wichtig

Diese Vielzahl von Vorschriften und Rechtspflichten, die sich hinter den einzelnen Themen verbergen, kann nicht allein von der Geschäftsleitung beherrscht werden. Zur Entlastung des Vorstands und/oder der Geschäftsführung müssen deshalb Pflichten auf andere Personen, Stellen oder ganze Bereiche übertragen, also delegiert werden.

Die Geschäftsleitung hat die Pflicht, durch Einsatz geeigneter Organisations- und Aufsichtsmaßnahmen die Einhaltung aller rechtlichen Bestimmungen im Betrieb zu gewährleisten. Hierfür muss sie vor allem die besonders haftungsrelevanten Verkehrsicherungs- und Sorgfaltspflichten erfüllen.

Zwar haben Unternehmen zu vielen rechtlich relevanten Bestimmungen üblicherweise schon (Compliance) Prozesse eingerichtet, die Sachverhalte werden aber oftmals weder klar definiert noch eindeutig verantwortlich zugeordnet. Ein unternehmensübergreifendes CMS erfordert die Vernetzung voneinander unabhängiger Prozesse im Unternehmen. Dies ist „Chefsache“, denn für die Geschäftsleitung ebenso wie für Führungskräfte und Mitarbeiter mit Kontrollaufgaben (so auch für Instandhalter) bestehen bei nicht aktuellen oder vollständigen Regelungen zivil- und strafrechtliche Haftungsrisiken.

Die richtige Mischung macht's

Damit die Prozesse nicht zu bürokratisch und überlagert werden, sollte eine Pflichtendelegation nicht immer schriftlich erfolgen. Es muss nicht jede Person im Unternehmen mit einer Pflichtendelegation „eingefangen“ werden. Ein Managementsystem kann nur erfolgreich sein, wenn eine gute Mischung aus Pflichtendelegation (schriftlich), Weisungsbefugnis (die durch Pflichtendelegation erteilt werden kann), Unterweisungen/Schulungen von Mitarbeitern und ständiger Kontrolle gelebt wird.

Um eine unnötige künstliche Bürokratisierung zu verhindern, erscheint es sinnvoll, auf dieser Mischung basierend, eine kleine schlagkräftige Truppe von Personen aus unterschiedlichen Disziplinen zusammenzustellen und mit ihr den Anforderungen des Managementsystems gerecht zu werden. Dazu sollten zunächst Personen ausgesucht werden, die geeignet sind, Rechtspflichten zu verstehen und ordnungsgemäß zu erfüllen. Sie sollten mit den erforderlichen Befugnissen ausgestattet sein, Weisungen zu erteilen, um zu gewährleisten, dass die Pflichten durchgesetzt werden können. Hierzu zählen Personen wie Instandhalter, die entsprechend gut ausgebildet sind und mit beratender Unterstützung von z. B. Fachkräften für Arbeitssicherheit HSE-Angelegenheiten, also Angelegenheiten, die Gesundheit, Sicherheit und Umwelt betreffen, intern umsetzen können.

Auch wenn es auf den ersten Blick nicht vorstellbar ist, mit einem unter Umständen - je nach Unternehmensgröße - nur recht kleinen Personenkreis an die 1000 Rechtspflichten umzusetzen, so ist dies nicht nur möglich, sondern auch durchaus sinnvoll, wenn diese Personen weitreichende Kompetenzen haben, gewissenhaft arbeiten, die ihnen übertragenen Pflichten richtig delegieren und die verschiedensten Ebenen mit der Durchführung der Pflichten beauftragen. Überträgt beispielsweise ein Instandhalter die an ihn delegierten Prüfpflichten intern zur Durchführung auf

seine Meister, dann ist dies eine weitere sinnvolle Maßnahmen in der Delegationskette. (Ggf. müssen die Meister für die Durchführung gesondert geschult bzw. unterwiesen werden.)

Selektive Pflichtenübertragung

Diese interne Weiterdelegation verdeutlicht, dass sich mit einem gut eingespielten Team hervorragende Ergebnisse erzielen lassen. Durch eine angemessene Pflichtendelegation in schriftlicher Form wird zunächst der Rahmen der zu übertragenden Befugnisse festgelegt. Diese werden sodann entsprechend (wie durch einen Trichter) weitergefiltert auf tiefer liegende Ebenen, die wiederum den jeweiligen Pflichten – ggf. nach erforderlichen Schulungen und/oder Unterweisungen – nachkommen.

Achtung: Das bedeutet nicht, dass ein Instandhalter Pflichten willkürlich auf Personen übertragen soll. Er muss als Führungskraft mit integrierter Pflichtenübertragung vielmehr selektieren: Welche Pflicht ist in welcher Form an welche Person zumutbar weiterdelegierbar? Im Zweifel muss er sie selbst erfüllen oder einen Externen mit der Durchführung beauftragen (z.B. Prüfung durch externe Prüforganisationen).

Fazit

Ein funktionierendes System, in dem die Delegation gelebt wird, kann erheblich zur Haftungsreduzierung beitragen. Es ist die Kunst eines jeden Unternehmens, dieses System aufzubauen und aufrechtzuerhalten. Dazu bedarf es der Integrierung eines praktikablen Managementsystems mit entsprechend gutem Rechtskataster.

Dieses Pflichtenheft will eine der wichtigen Stellen im Unternehmen, die Instandhalter, durch eine umfangreiche Auflistung dabei unterstützen, ihren Rechtspflichten im

Rahmen des betrieblichen Arbeits- und Umweltschutzes ordnungsgemäß nachzukommen. Durch die knappe und übersichtliche Darstellung ist leicht und schnell nachvollziehbar, welche Pflichten erfüllt werden müssen.

Allgemeine Pflichten für Instandhalter

2.1 Beschaffung von Arbeitsmitteln/Anlagen

2.2 Die grundsätzliche Prüfpflicht

2.3 Organisation

2.4 Gefährdungsbeurteilung

2 Allgemeine Pflichten für Instandhalter

2.1 Beschaffung von Arbeitsmitteln/Anlagen

Die allgemeinen Pflichten zur Beschaffung und Bereitstellungen von Arbeitsmitteln sind grundsätzlich in der Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) [4] geregelt. Sie definiert Arbeitsmittel als Werkzeuge, Geräte, Maschinen oder Anlagen, die für die Arbeit verwendet werden, sowie überwachungsbedürftige Anlagen. Ein Arbeitsmittel im Sinne der BetrSichV [4] reicht daher vom Schraubendreher bis hin zu einer komplexen Produktionsanlage.

Zudem verpflichtet die BetrSichV [4] in § 5 Absatz 1 und 3 Arbeitgeber dazu, nur Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen und verwenden zu lassen, die unter Berücksichtigung der vorgesehenen Einsatzbedingungen bei der Verwendung sicher sind und den geltenden Rechtsvorschriften über Sicherheit und Gesundheitsschutz entsprechen. Neben den allgemeinen Anforderungen der BetrSichV [4] muss insbesondere bei z. B. elektrischen Betriebsmitteln, Druckgeräten und Maschinen gewährleistet sein, dass die Anforderungen des Produktsicherheitsgesetzes (ProdSG) [14] und seinen Verordnungen (ProdSV) eingehalten werden.

Dabei muss sichergestellt werden, dass nur Maschinen verwendet werden, die CE-gekennzeichnet sind und bei denen durch eine EU-Konformitätserklärung (bzw. -bescheinigung) bestätigt wird, dass das Produkt nach den relevanten Beschaffenheitsanforderungen konzipiert und gebaut wurde, und dass die Konformitätsprüfung ergeben hat, dass alle relevanten Beschaffenheitsanforderungen

eingehalten werden. Des Weiteren muss eine Betriebsanleitung vorhanden sein. Bei bestimmten Geräten müssen darüber hinaus die Anforderungen an die umweltgerechte Gestaltung (Ökodesign) eingehalten sein.

Um das alles zu gewährleisten, empfiehlt es sich, einen Beschaffungsprozess zu definieren. Dies entspricht auch der Betriebssicherheitsverordnung BetrSichV [4], der zufolge schon vor der Auswahl und Beschaffung der Arbeitsmittel mit der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung begonnen werden sollte, um sicherzustellen, dass Maßnahmen von vornherein so geplant werden, dass Technik, Arbeitsorganisation und sonstige Arbeitsbedingungen sachgerecht miteinander verzahnt sind. Die Bekanntmachung zur Betriebssicherheitsverordnung BekBS 1113 „Beschaffung von Arbeitsmitteln“ [5] gibt hierzu weitere umfassende Hinweise. Sie sieht in der Konkretisierung des Bedarfs und der Anforderungen an ein Arbeitsmittel bereits den ersten Teil der Gefährdungsbeurteilung.

Es ist wichtig, gleich zu Beginn des Beschaffungsprozesses festzulegen, wer am Prozess beteiligt sein soll. Neben beispielsweise der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt sollte unbedingt der Einkauf von Anfang an miteinbezogen werden, denn letztendlich bestellt er die Arbeitsmittel und muss daher genau wissen, welche Anforderungen zu erfüllen sind.

Wie auch in der Gefährdungsbeurteilung sollen im Beschaffungsprozess die zu verrichtenden Aufgaben, vorhanden Umgebungsbedingungen, erforderlichen Sicherheitsanforderungen und sonstigen Bedingungen und Hinweise berücksichtigt und beurteilt und anschließend entsprechende Maßnahmen abgeleitet werden. All dies sollte im Rahmen einer Auflistung der Anforderungen an die zu beschaffenden Arbeitsmittel (Anforderungsliste) zusammengefasst werden.

Danach folgt die eigentliche Aufgabe des Einkaufs: Angebote einholen, miteinander vergleichen und mit der Anforderungsliste abgleichen sowie die entsprechenden Arbeitsmittel und Lieferanten auswählen. Dabei sollten die angebotenen Arbeitsmittel unbedingt auch hinsichtlich der Sicherheit überprüft werden: Entsprechen die Arbeitsmittel wirklich den geforderten Sicherheits- und Gesundheitsschutzanforderungen (z. B. CE-Kennzeichen)? Erst wenn diese Frage bejaht werden kann, sollte der Auftrag erteilt werden. Dabei sollten Liefer- und Leistungsumfänge dokumentiert werden und zugleich festgelegt werden, ab wann die Verantwortung des Lieferanten auf den Arbeitgeber übergeht. Schlussendlich sind die Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen. Nach einer Eingangskontrolle erfolgt ggf. eine Montage am Verwendungsort. Sodann ist zu prüfen, ob alles der Spezifikation entsprechend aufgebaut und dokumentiert wurde und die Anlage betriebsbereit und sicher ist. Oftmals empfiehlt sich ein kurzer Probetrieb. Mit der Abnahme durch den Auftraggeber geht schließlich die Verantwortung vom Lieferanten auf ihn über.

Nach dem Beschaffungsprozess sollte noch einmal überprüft werden, ob die zuvor abgeleiteten Maßnahmen umgesetzt wurden. Neben der Dokumentation der Wirksamkeit der Maßnahmen sollen insbesondere auch Angaben zur Instandhaltung festgehalten werden. Bei bestimmten Anlagen erfolgt eine weitere Prüfung vor Inbetriebnahme (mehr dazu unter [Kapitel 2.2.1](#)). Bevor die Arbeitsmittel den Mitarbeitern letztendlich zur Verfügung gestellt werden, müssen noch die erforderlichen Anweisungen (z. B. Arbeits- und Betriebsanweisungen) erstellt werden.

2.2 Die grundsätzliche Prüfpflicht

2.2.1 Prüfarten/-fristen, Prüfer und Verbindung zur Gefährdungsbeurteilung

Gemäß § 14 der Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) [4] gilt die Prüfpflicht grundsätzlich für alle Arbeitsmittel,

- deren Sicherheit von den Montagebedingungen abhängt,
- die Schäden verursachenden Einflüssen ausgesetzt sind, die zu Gefährdungen der Beschäftigten führen können,
- die von Änderungen oder außergewöhnlichen Ereignissen betroffen sind, die schädigende Auswirkungen auf ihre Sicherheit haben können, durch die Beschäftigte gefährdet werden können (Unfälle, längere Nichtverwendung).

Dabei sieht § 14 sowohl eine Prüfung vor Inbetriebnahme als auch wiederkehrende Prüfungen danach vor.

Je nach Art der Arbeitsmittel bzw. Prüfungen sind die Prüfungen von

- einer befähigten Person (schriftlich bestellt, Qualifikation gemäß TRBS 1203 [6]),
- einer zugelassenen Überwachungsstelle (ZÜS, von der Landesbehörde als Prüfstelle für einen bestimmten Aufgabenbereich zugelassen),
- einer zugelassenen Prüfstelle von Unternehmen und/oder Unternehmensgruppen

durchzuführen (siehe auch [Kapitel 2.3](#), Seite →).

Nach § 3 Absatz 6 BetrSichV [4] hat der Arbeitgeber Art und Umfang erforderlicher Prüfungen sowie die Fristen wiederkehrender Prüfungen in der Gefährdungsbeurteilung zu ermitteln und festzulegen.

Es empfiehlt sich, dazu das „Instandhaltungs-Management“ zu erweitern und

- sinnvolle/spezifische Arbeitsmittelgruppen zu definieren,
- die Prüfanforderungen dafür zu ermitteln und
- dabei festzulegen, welche Prüfungen durch Externe (ZÜS) durchzuführen sind und welche durch interne befähigte Personen durchgeführt werden,
- die erforderlichen Fachkenntnisse der befähigten Personen zu belegen und diese schriftlich zu bestellen sowie
- fristgerecht die Prüfungen zu organisieren und
- die Prüfergebnisse zu dokumentieren.

Arbeitgeber sollten in ihrer Gefährdungsbeurteilung auf ihr „Instandhaltungs-Management“ verweisen und im Rahmen der Überprüfung ihrer Gefährdungsbeurteilung sicherstellen, dass die betrachteten Arbeitsmittel auch tatsächlich in ihm enthalten sind.

2.2.2 Prüfaufzeichnungen und -bescheinigungen

Nach der Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) [4] hat der Arbeitgeber dafür zu sorgen, dass das Prüfungsergebnis aufgezeichnet wird. Sofern die Prüfung von einer zugelassenen Überwachungsstelle durchzuführen ist, ist von dieser eine Prüfbescheinigung über das Ergebnis der Prüfung zu fordern. Aufzeichnungen und Prüfbescheinigungen müssen mindestens Auskunft geben über:

- Anlagenidentifikation
- Prüfdatum
- Art der Prüfung
- Prüfungsgrundlagen

- Prüfumfang
- Eignung und Funktion der technischen Schutzmaßnahmen sowie Eignung der organisatorischen Schutzmaßnahmen
- Ergebnis der Prüfung
- Frist bis zur nächsten wiederkehrenden Prüfung (§ 16 Absatz 2)
- Name und Unterschrift des Prüfers, bei Prüfung durch zugelassene Überwachungsstellen zusätzlich Name der zugelassenen Überwachungsstelle; bei ausschließlich elektronisch übermittelten Dokumenten die elektronische Signatur

Aufzeichnungen und Prüfbescheinigungen sind während der gesamten Verwendungsdauer am Betriebsort der überwachungsbedürftigen Anlage aufzubewahren und der zuständigen Behörde auf Verlangen vorzulegen. Sie können auch in elektronischer Form aufbewahrt werden.

Zudem muss bei Aufzugsanlagen in deren Kabine eine Kennzeichnung, z. B. in Form einer Prüfplakette, deutlich sichtbar und dauerhaft angebracht sein, aus der sich Monat und Jahr der nächsten wiederkehrenden Prüfung sowie der prüfenden Stelle ergibt.

2.3 Organisation

2.3.1 Befähigte Person

Die Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) [4] definiert in § 2

- als fachkundig, wer zur Ausübung einer in ihr bestimmten Aufgabe über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügt. Die Anforderungen an die Fachkunde sind abhängig von der jeweiligen Art der Aufgabe. Zu den Anforderungen zählen eine

entsprechende Berufsausbildung, Berufserfahrung oder eine zeitnah ausgeübte entsprechende berufliche Tätigkeit. Die Fachkenntnisse sind durch Teilnahme an Schulungen auf aktuellem Stand zu halten.

- eine zur Prüfung befähigte Person als eine Person, die durch ihre Berufsausbildung, ihre Berufserfahrung und ihre zeitnahe berufliche Tätigkeit über die erforderlichen Kenntnisse zur Prüfung von Arbeitsmitteln verfügt; soweit hinsichtlich der Prüfung von Arbeitsmitteln in den Anhängen 2 und 3 weitergehende Anforderungen festgelegt sind, sind diese zu erfüllen.

Die TRBS 1203 „Befähigte Personen“ [6] konkretisiert die Voraussetzungen für die erforderlichen Fachkenntnisse einer befähigten Person entsprechend § 2 Absatz 7 BetrSichV [4].

Der Arbeitgeber muss befähigte Personen mit der Prüfung von Arbeitsmitteln und Überwachungsbedürftigen Anlagen auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung nach § 3 BetrSichV [4] bzw. der sicherheitstechnischen Bewertung beauftragen, wenn Bestimmungen der §§ 10, 14, 15 und 17 BetrSichV [4] sowie des Anhangs 4 Teil A Nr. 3.8 der BetrSichV [4] zur Anwendung kommen.

Gemäß der BetrSichV [4] müssen befähigte Personen für die genannten Prüfungen über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügen. Diese werden erworben durch

- Berufsausbildung,
- Berufserfahrung und
- zeitnahe berufliche Tätigkeit.

Allgemeine Anforderungen an befähigte Personen

TRBS 1203 „Befähigte Personen“ [6] Pkt. 2

Aufgrund der Fachkenntnisse aus Berufsausbildung, Berufserfahrung und zeitnaher beruflicher Tätigkeit muss ein