

**BY ORDER OF THE COMMANDER
UNITED STATES AIR FORCES IN
EUROPE AIR FORCES IN AFRICA**

**UNITED STATES AIR FORCES IN
EUROPE AIR FORCES AFRICA
INSTRUCTION 91-203G**



25 FEBRUARY 2021

Safety

**ARBEITS- UND
GESUNDHEITSSCHUTZ FÜR
ORTSANSÄSSIGE BESCHÄFTIGTE
DER US LUFTWAFFE IN
DEUTSCHLAND**

COMPLIANCE WITH THIS PUBLICATION IS MANDATORY

ACCESSIBILITY: Publications and forms are available for downloading or ordering on the e-Publishing web site at www.e-Publishing.af.mil

RELEASABILITY: There are no releasability restrictions on this publication

OPR: USAF/HQ USAFE-
AFAFRICA/SEG

Certified by: USAFE-AFAFRICA/SE
(Col Stephen C. Scherzer)

Pages: 33

Supersedes: USAFEI91-202G,
7 May 2017

USAFE-AFAFRICA I 91-203 dient der Umsetzung der Zusatzvereinbarung (ZA) zum NATO-Truppenstatut (NTS), insbesondere Artikel IX (4). Diese Anweisung implementiert und erweitert die Luftwaffenrichtlinien (AFPD) 91-2, *Sicherheitsprogramme*. Diese Dienstvorschrift behandelt Regelungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, definiert Unfallverhütungsanweisungen und gilt, basierend auf Artikel 56 Absatz 1 und 3 des Zusatzabkommens zum NATO-Truppenstatut (ZA-NTS) in Verbindung mit dem Unterzeichnungsprotokoll zu Artikel 56, Absatz 1 und 3, für alle in Deutschland stationierten Einheiten der US-Luftstreitkräfte in Europa (USAFE) und der Luftstreitkräfte in Afrika (AFAFRICA), die Arbeitnehmer nach dem Tarifvertrag TVAL II beschäftigen. Sie gilt nicht für Einheiten der Luftwaffenreserve (AFRC) oder der Luftwaffenationalgarde (ANG). Bei vorgeschlagenen Änderungen und Fragen zu dieser Dienstvorschrift, ist das Office of Primary Responsibility (OPR) zu kontaktieren unter Verwendung des AF-Formulars 847, *Recommendation for Change of Publication*; das Formular muss vom entsprechenden Bereich über die funktionelle Befehlskette weitergeleitet werden. Es ist sicherzustellen, dass alle Unterlagen, welche anhand der in dieser Dienstvorschrift beschriebenen Abläufe erstellt werden, entsprechend der Luftwaffenanweisung (AFI) 33-322, *Records Management and Information Governance Program*, vorgehalten und gemäss der Vorgaben des

Records Information Management Systems (AFRIMS) und des Records Disposition Schedule (RDS) der Luftwaffe entsorgt werden. Diese Anweisung wurde mit dem Bundesministerium des Inneren, der Unfallversicherung Bund und Bahn, dem Bundesministerium der Verteidigung und der Hauptbetriebsvertretung USAFE abgestimmt. Zu beachtende Vorgaben in dieser Vorschrift unterliegen dem Ausnahmegenehmigungsverfahren. Anträge auf Ausnahmegenehmigungen werden an Publikation OPR als zuständige Genehmigungsbehörde gerichtet. Diese Publikation darf nicht ergänzt oder weiter umgesetzt/erweitert werden.

ZUSAMMENFASSUNG DER ÄNDERUNGEN

Dieses Dokument ersetzt USAFEI 91-202 und muss in seiner Gesamtheit überprüft werden.

| | |
|---|-----------|
| Chapter 1— ÜBERBLICK | 4 |
| 1.1. Haftungsausschluss. | 4 |
| 1.2. Verantwortlichkeiten. | 4 |
| Chapter 2— GELTENDE GESETZE UND ANWEISUNGEN | 7 |
| 2.1. NATO-Truppenstatut (NTS), Zusatzabkommen zum NATO-Truppenstatut (ZA) und Unterzeichnungsprotokoll (UP). | 7 |
| 2.2. Anweisungen des US-Verteidigungsministeriums und der U.S. Air Force. | 7 |
| 2.3. Deutsche Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsanforderungen. | 7 |
| 2.4. Deutsche Unfallverhütungsvorschriften. | 8 |
| 2.5. Ankündigung von Arbeitsschutzbestimmungen. | 8 |
| Chapter 3— ÜBERWACHUNG DURCH DIE DEUTSCHEN BEHÖRDEN | 10 |
| 3.1. Behörden. | 10 |
| 3.2. Unfallversicherung Bund und Bahn (UVB). | 10 |
| 3.3. Öffentlich-rechtliche Verwaltung der Bundeswehr für Arbeitssicherheit und Umwelttechnik (ÖrABw). | 11 |
| 3.4. Örtliche Betriebsvertretung. | 12 |
| 3.5. Schwerbehindertenvertretung. | 13 |
| 3.6. Sicherheitsbeauftragter und Ersthelfer. | 13 |
| Table 3.1. Numerische Beziehung: Anzahl Sicherheitsbeauftragte in Abhängigkeit der Anzahl ortsansässiger Arbeitnehmer pro Einheit. | 15 |
| Table 3.2. Eintrag in Verbandsbuch (Muster). | 17 |
| 3.7. Arbeitsschutzausschuss (ASA). | 17 |

| | |
|--|-----------|
| USAFE-AFAFRICA I91-203G DATE | 3 |
| | |
| Chapter 4— MELDEVERFAHREN FÜR ARBEITSUNFÄLLE UND | 19 |
| 4.1. AFI 91-204, Sicherheitsuntersuchungen und -berichte. | 19 |
| 4.2. Verfahrenstechnische Anforderungen. | 20 |
| 4.3. Durchgangsarzte. | 21 |
| 4.4. Anfrage nach zusätzlichen Informationen. | 21 |
| 4.5. Weitere Ermittlungen. | 21 |
| | |
| Attachment 1— GLOSSARY OF REFERENCES AND SUPPORTING INFORMATION | 23 |
| | |
| Attachment 2— DEUTSCHE UNFALLVERHÜTUNGSVORSCHRIFTEN | 27 |
| | |
| Attachment 3— ERNENNUNGSSCHREIBEN (MUSTERBRIEFE) | 30 |

Chapter 1

ÜBERBLICK

1.1. Haftungsausschluss. Diese Anweisung berücksichtigt die Gesetzgebung der Europäischen Union (EU) in Bezug auf Sicherheit und Gesundheitsschutz im Arbeitsleben. Innerhalb der Bundesrepublik Deutschland (BRD) ist die Umsetzung solcher Richtlinien, die dem Schutz von Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer dienen, durch das Arbeitsschutzgesetz und andere Rechtsvorschriften geregelt. Diese Anweisung bezieht sich auf die anwendbaren deutschen Rechtsvorschriften, die nicht bereits durch Anweisungen der Luftwaffe und andere sicherheitsbezogene und arbeitsmedizinische Richtlinien der US-Streitkräfte abgedeckt sind, und setzt diese um.

1.1.1. **Zweck.** Zweck dieser Regelung ist es, die Sicherheit und den Gesundheitsschutz aller ortsansässig Beschäftigten in Deutschland zu gewährleisten und zu verbessern.

1.1.2. Mit dieser Verordnung werden die Richtlinien des Arbeitsschutzprogramms der Europäischen Union umgesetzt, die nach dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), dem Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) sowie weiteren Gesetzen und Verordnungen zur Sicherheit und Gesundheit der ortsansässigen Arbeitnehmer in Deutschland nationales Recht sind.

1.1.3. Diese Verordnung erweitert die Richtlinien in AFMAN 91-203, *Air Force Occupational Safety, Fire and Health Standards*

1.1.4. Mit ihren Regelungen unterstützt die Verordnung:

1.1.4.1. Aufsichtsbehörden bei der Erkennung, Bewertung und Minderung von Risiken.

1.1.4.2. Mitarbeiter beim Umgang mit Risiken, beim Schutz ihrer Gesundheit und bei der Schadensverhütung.

1.1.4.3. Einheiten und Abteilungen bei der Aufrechterhaltung der Einsatzbereitschaft und der Erfüllung ihres Auftrags.

1.2. Verantwortlichkeiten.

1.2.1. Das HQ USAFE-AFAFRICA Safety Office, das Bioenvironmental Engineering Office und das Public Health Office werden wie folgt verfahren:

1.2.1.1. Umsetzung der Anforderungen der deutschen Bestimmungen, wie sie nach dem NATO-Truppenstatut (NTS), der Zusatzvereinbarung zum NATO-Truppenstatut (ZA) und dem Unterzeichnungsprotokoll erforderlich sind, in offiziellen Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutzanweisungen der Luftwaffe (AFOSH) und (AFI) und bei deren Auslegung im Einzelfall.

1.2.1.2. Kommandeure sowie Wing Safety und Medical Group in Gagen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes unterstützen und beraten.

1.2.1.3. die Betriebsvertretung, soweit erforderlich, durch den Einsatz von Safety and Occupational Health Specialists (Fachkräften für Arbeitssicherheit i.S.d § 5 AsiG) unterstützen.

1.2.2. Das örtliche Sicherheitsbüro und die zuständige Medical Group müssen die Kommandanten und Vorgesetzte in allen Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes beraten und unterstützen.

1.2.3. Kommandeure und Dienststellenleiter sind verpflichtet:

1.2.3.1. Die Einhaltung von Gesetzen, Rechtsverordnungen und technischen Regeln des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie der autonomen Gesetze der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV), der Unfallverhütung und der gesetzlichen Vorschriften zu gewährleisten (siehe **Attachment 2**).

1.2.3.2. Insbesondere die Bestimmung und Bewertung der gesundheitlichen Auswirkungen jedes Berufs für jeden Arbeitsplatz auf der Grundlage der in **Attachment 2** zitierten Gefährdungsbeurteilung (§ 5 ArbSchG) umzusetzen. Bei der Gefährdungsbeurteilung sind auch besondere Risiken für besonders geschützte Beschäftigtengruppen (§ 4 Nr.6 ArbSchG) wie schwangere Frauen, stillende Mütter und behinderte Arbeitnehmer zu berücksichtigen.

1.2.3.3. sicherzustellen, dass die Arbeitsplätze so eingerichtet und betrieben werden, dass Gefahren für die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten so weit wie möglich vermieden und die verbleibenden Gefährdungen so gering wie möglich gehalten werden. Beim Einrichten und Betreiben der Arbeitsplätze sind die Maßnahmen im Sinne des § 3 Abs.1 ArbStättV durchzuführen. Dabei sind der aktuelle Stand der Technik, der Arbeitsmedizin und Arbeitshygiene, die ergonomischen Anforderungen und insbesondere die vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales veröffentlichten Regeln und Erkenntnisse zu berücksichtigen. Werden die veröffentlichten Regeln eingehalten, kann davon ausgegangen werden, dass die Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) erfüllt sind. Werden diese Vorschriften nicht angewendet, müssen andere Maßnahmen das gleiche Maß an Sicherheit und Gesundheitsschutz für die Beschäftigten gewährleisten.

1.2.3.4. geeignete Minderungsmaßnahmen zu ergreifen, um das Risiko zu beseitigen oder so weit wie möglich zu minimieren.

1.2.3.5. den Prozess der Risikobewertung und -minderung ordnungsgemäß zu dokumentieren. **Note:** Sofern alle Anforderungen erfüllt sind, können die Einheiten die "Gefährdungsbeurteilung" mit dem US-Mil-Äquivalent (Job Safety Training Outline (JSTO)) in einem zweisprachigen Dokument kombinieren.

1.2.3.6. die Bestellung von Betriebsärzten und Fachkräften für Arbeitssicherheit (SIFA) auf der Grundlage der Normen für öffentlich-rechtliche Bedienstete im Bundesbereich nach §16 des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG) bei Beschäftigung von Ortsansässigen vorzunehmen. Die Qualifikation der Mitarbeiter mit Aufgaben im Bereich des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit muss den Anforderungen sowohl des nationalen Rechts als auch der geltenden Weisungen der Luftwaffe genügen.

1.2.3.7. einen Arbeitsschutzausschuss (ASA) gemäß **paragraph 3.7** dieser Anweisung einzurichten.

1.2.3.8. die Betriebsvertretung aktiv in die Unfallverhütung im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit einzubeziehen.

1.2.3.9. sicherzustellen, dass alle Abschriften oder Memoranden, die den Aufgabenbereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes betreffen, der Betriebsvertretung zugänglich sind.

1.2.3.10. eine Kopie aller Unfallberichte (Unfallanzeige - § 193 SGB VII) an die Betriebsvertretung weiterzuleiten.

1.2.3.11. Sicherheits- und Gesundheitsmängel zu beseitigen oder zu mindern.

1.2.3.12. Sicherheitsbeauftragte und Ersthelfer zu ernennen in Übereinstimmung mit **Attachment 3** und sicherzustellen, dass sie eine Grundschulung und Wiederholungsschulungen erhalten.

1.2.3.13. die Einhaltung der Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften mit allen Auftragnehmern zu koordinieren, die für die US-Streitkräfte unter deren Kontrolle arbeiten.

1.2.3.14. eine angemessene arbeitsmedizinische Betreuung gemäß § 3 ArbMedVV, basierend auf der Gefährdungsbeurteilung sicherzustellen.

1.2.3.15. eine Vorsorgeakte entsprechend § 3 (4) ArbMedVV zu erstellen und zu pflegen. Arbeitsmediziner (Betriebsarzt) beraten die Kommandanten und Stabschefs sowie die Mitarbeiter bei der präventiven arbeitsmedizinischen Betreuung. Occupational Health berät und koordiniert. Diensttauglichkeitsprüfungen sind mit dem Personalbüro (CPO) und Occupational Health abzustimmen.

1.2.4. Die Mitarbeiter sind dazu verpflichtet:

1.2.4.1. alle Bestimmungen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz einzuhalten.

1.2.4.2. alle vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Ausrüstungen, Arbeitsgeräte/-werkzeuge, Arbeitsmaterialien und persönliche Schutzausrüstung und Kleidung entsprechend zu verwenden und zu nutzen.

1.2.4.3. alle Sicherheitsmängel, Gefahren, Verletzungen und/oder den Verdacht auf Berufskrankheiten unverzüglich ihrem Vorgesetzten zu melden.

1.2.5. Nach dem Bundespersonalvertretungsgesetz § 81 (BPersVG) ist die Betriebsvertretung verpflichtet, die zuständigen Arbeitsschutzabteilungen bei der Bekämpfung von Unfällen und Gesundheitsgefahren durch Empfehlungen, Beratung, Auskunftserteilung und bei der Umsetzung der Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften in den jeweiligen Einheiten zu unterstützen.

Chapter 2

GELTENDE GESETZE UND ANWEISUNGEN

2.1. NATO-Truppenstatut (NTS), Zusatzabkommen zum NATO-Truppenstatut (ZA) und Unterzeichnungsprotokoll (UP). Die Anwendung des Bundesarbeitsschutzgesetzes und der Unfallverhütungsvorschriften sind in Artikel IX, Absatz 4 des NATO Truppenstatuts und in den Artikeln 53 und 56 des Zusatzabkommens sowie dem dazugehörigen Unterzeichnungsprotokoll geregelt.

2.2. Anweisungen des US-Verteidigungsministeriums und der U.S. Air Force. Wenn es keine gleichwertigen deutschen Arbeitsschutzgesetze gibt, befolgen die ortsansässigen Arbeitnehmer auch die Richtlinien des anwendbaren US Code of Federal Regulations (CFR), des Occupational Safety and Health Act (OSHA), der technischen Anweisungen (wie in **Attachment 1** aufgeführt) oder des nationalen Standards, der durch Verweis einbezogen wird. Sanktionen, insbesondere strafrechtliche Sanktionen, die sich aus dem US-Recht ergeben oder ergeben könnten, gelten nicht für ortsansässige Mitarbeiter.

2.3. Deutsche Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsanforderungen.

2.3.1. Die Unfallverhütungs- und Arbeitssicherheitsanweisungen der USAF für die in der Bundesrepublik Deutschland bei den US-Streitkräften beschäftigten ortsansässigen Arbeitskräfte, wie sie im NATO-Truppenstatut und des jeweiligen Zusatzabkommens vorgeschrieben sind, werden insofern ergänzt, als die US-Streitkräfte das Recht des Gastlandes einhalten müssen.

2.3.2. Bei Abweichungen innerhalb der einzelnen Bestimmungen gelten jene, die den umfassendsten Schutz gewähren.

2.3.3. Diskrepanzen zwischen den Anweisungen der US-Luftwaffe und den deutschen Bestimmungen müssen dem HQ USAFE/AFAFRICA-SEG zur Kenntnis gebracht werden, damit diese Abteilung sie möglicherweise durch geeignete Maßnahmen beseitigen kann.

2.3.4. Die schriftlichen Anweisungen für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Deutschland leiten sich aus einem dualen System von staatlichen und autonomen Rechtsnormen der Unfallversicherungsträger ab.

2.3.5. Rechtsquellen in Deutschland sind insbesondere Gesetze und Verordnungen. Sie werden durch technische Regeln und Richtlinien umgesetzt, die den aktuellen Stand der Technik widerspiegeln, jedoch keinen Gesetzescharakter haben. Siehe Abschnitt 1.3.3.3.

2.3.6. Mitarbeiter, die in der Arbeitssicherheit und im Gesundheitsschutz im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes tätig sind, müssen die Anforderungen der jeweiligen Vorschriften der USAF und der deutschen Gesetze erfüllen. Fachkräfte für Arbeitssicherheit bzw. offizielle Betriebsärzte, die für ortsansässige Mitarbeiter und deren Arbeitsplatz zuständig sind, müssen formell nach den Vorgaben des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales geschult sein und über Qualifikationen/Zertifikate verfügen bzw. diese durch Fortbildung erwerben.

2.3.7. Die Bestellung, Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Betriebsarztes und des Fachpersonals für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind in den Absätzen 5 bis 7 ASiG in Verbindung mit den Bestimmungen des Bundesinnenministeriums (BMI) festgelegt.

2.4. Deutsche Unfallverhütungsvorschriften.

2.4.1. Die Unfallverhütungsvorschriften "Unfallverhütungsvorschriften - UVV", (siehe [Attachment 2](#)) werden von den Unfallversicherungsträgern in Form von autonomen Normen herausgegeben. Sie werden vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) genehmigt und auch von der Bundeswehr übernommen.

2.4.2. Besondere Regeln zur Unfallverhütung sind für US Luftwaffe in Europa ausdrücklich erforderlich, wenn die für den gewerblichen Bereich, die Industrie und das Bundeswehr geschaffenen Unfallverhütungsrichtlinien nicht den spezifischen Merkmalen und besonderen Aufgabenanforderungen der US-Streitkräfte entsprechen. Bei Bedarf können sie von USAFE-AFAFRICA nach Abstimmung mit den zuständigen deutschen Behörden erstellt werden.

2.4.3. Die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften (siehe [Attachment 2](#)) ist verbindlich.

2.5. Ankündigung von Arbeitsschutzbestimmungen.

2.5.1. Arbeitsschutzvorschriften und -normen müssen den Arbeitnehmern zur Verfügung gestellt und zugänglich gemacht werden. Dies kann per Aushang oder elektronisch erfolgen.

2.5.2. Die Büros für Arbeitssicherheit und die zugehörigen arbeitsmedizinischen Einrichtungen pflegen und stellen die neuesten, vollständigen Ausgaben der OSHA-Standards, die *Vorschriften der US-Luftwaffe* sowie alle gesetzlichen Richtlinien gemäß Absatz 1.3.3.1. zur Verfügung. Damit diese Standards, Vorschriften und Richtlinien von ortsansässigen Mitarbeitern eingesehen werden können, ist jegliche Unterstützung zu gewähren. Gegebenenfalls muss eine Übersetzung der relevanten Passagen erfolgen.

2.5.3. Die anwendbaren Anweisungen der Luftwaffe (AFIs), verschiedene sicherheitsbezogene und arbeitsmedizinische Anleitungen, die sich auf den spezifischen Arbeitsplatz beziehen, müssen zur Verfügung gestellt werden. Die Büros für Arbeitssicherheit und die Büros für Arbeitsmedizin bieten Beratung zu den anwendbaren Anleitungen.

2.5.4. Arbeitsschutzvorschriften, die sich auf bestimmte Aufgaben beziehen, müssen am Arbeitsplatz ausgehängt oder leicht zugänglich gemacht werden. Diese Vorschriften müssen in der Sprache oder den Sprachen zur Verfügung gestellt werden, die von den Mitarbeitern gelesen und verstanden werden können. Falls erforderlich, muss das Material gründlich erklärt oder vorgeführt werden. Dies ist zu dokumentieren und aktenkundig zu machen.

2.5.5. Arbeitsschutzvorschriften, die im Rahmen der Arbeitssicherheits-, Brandschutz- und Gesundheitsschutzanweisungen nach dieser Dienstvorschrift vorgeschrieben sind, müssen der Belegschaft erläutert werden.

2.5.6. Zusätzliche Mitteilungen an die Belegschaft. Bei „Sichthilfsmittel der Luftwaffe“ (AFVA 91- 209, Air Force Occupational Safety and Health) handelt es sich um ein Poster, welches der Erklärung des Sicherheitsprogramms der Luftwaffe dient. In allen Arbeitsbereiche, wo diese Mitteilung Anwendung findet und wo ortsansässige Arbeitskräfte beschäftigt werden, muss *das Arbeitsschutzprogramm der Luftwaffe*, AFVA 91-209, in deutscher Sprache (USAFE-AFAFRICAVA 91-209) aushängen.

2.5.7. Die Mitarbeiter müssen in Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz unterwiesen werden, wobei der Schwerpunkt auf den damit verbundenen Arbeitsgefahren und Präventivmaßnahmen liegt. Diese Unterweisungen sind grundsätzlich vor der ersten Arbeitsaufnahme umfassend darzustellen und bei Bedarf mindestens jährlich durchzuführen.

Die Vorgesetzten müssen sicherstellen, dass alle Mitarbeiter das Programm verstehen, und falls erforderlich, können Unterweisungen vor Ort das Verständnis hierfür verbessern. Unterweisungen müssen dokumentiert werden und einen Hinweis auf die behandelten spezifischen Themen enthalten.

Chapter 3

ÜBERWACHUNG DURCH DIE DEUTSCHEN BEHÖRDEN

3.1. Behörden. Für Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Unfallverhütung und Strahlenschutz sind die folgenden Bundesbehörden und die ihnen unterstellten Stellen zuständig. Auf der Grundlage des NTS und des ZA-NTS erstreckt sich diese Zuständigkeit auch über die US-Streitkräfte hinaus, nämlich auf:

- 3.1.1. die Unfallversicherung Bund und Bahn (UVB) (Accident Insurance Federal and Rail)
- 3.1.2. die öffentlich-rechtliche Aufsicht der Bundeswehr (Bw) für Arbeitssicherheit und Technischen Umweltschutz bei den Gaststreitkräften (ÖrABw).
- 3.1.3. die Überwachungsstelle öffentlich-rechtliche Aufgaben des Sanitätsdienstes der Bundeswehr (Bw), Abteilung II Arbeitsmedizin

3.2. Unfallversicherung Bund und Bahn (UVB). Alle ortsansässigen Arbeitnehmer, die bei den US-Streitkräften in Deutschland beschäftigt sind, sind gesetzlich unfallversichert. Versicherungsträger ist die Bundesrepublik Deutschland (ZA NTS, Artikel 56, Absatz 3). Die Unfallversicherung Bund und Bahn handelt in ihrem Auftrag. **Hinweis:** Ortsansässige Mitarbeiter amerikanischer und nicht-amerikanischer Auftragnehmer gelten nicht als Mitarbeiter der US-Streitkräfte im Sinne dieser Regelung. Wenn ein Unternehmen unter deutsches Recht fällt, liegt die Verantwortung für die Überwachung der Einhaltung der Vorschriften bei den zuständigen Aufsichtsbehörden des Gastlandes, d.h. bei den Verwaltungsbehörden für Arbeitssicherheit und/oder Gewerbeaufsicht und den zuständigen Unfallversicherungsträgern.

3.2.1. Die Bestimmungen für die gesetzliche Unfallversicherung sind im SGB VII (Sozialgesetzbuch VII - gesetzliche Unfallversicherung) geregelt.

3.2.2. Zuständig ist die Unfallversicherung Bund und Bahn für:

- 3.2.2.1. die Prävention von Arbeitsunfällen, Gesundheitsrisiken und Berufskrankheiten.
- 3.2.2.2. die Rehabilitation von verletzten und kranken Mitarbeitern sowie die Entschädigung von versicherten Mitarbeitern, Familienmitgliedern und Hinterbliebenen, soweit erforderlich.
- 3.2.2.3. die Erstellung, Überprüfung und Bearbeitung von Unfallberichten (AE-Formular 385-10A) sowie von Berichten über Berufskrankheiten (AE-Formular 385-10B).
- 3.2.2.4. die Durchführung weiterer Untersuchungen im Zusammenhang mit Ansprüchen auf Leistungen, falls erforderlich.
- 3.2.2.5. die Entscheidung über Ansprüche und Leistungen.
- 3.2.2.6. die Aus- und Weiterbildung des mit der Arbeitssicherheit befassten Personals, d.h. Sicherheitsbeauftragte, Ersthelfer und Sicherheitsfachkräfte (SGB VII § 23).
- 3.2.2.7. die gelegentliche Überwachung der Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen im Rahmen der oben aufgeführten Aufgaben. **Note:** Die systematische Überwachung der Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften liegt in der Verantwortung der öffentlich-rechtlichen Aufsicht der Bundeswehr für Arbeitssicherheit und Technischen Umweltschutz

(ÖrABw). Dazu gehört das Recht, Baustellen zu besuchen und zu kontrollieren sowie die Führung über die festgestellten Mängel zu informieren.

3.3. Öffentlich-rechtliche Verwaltung der Bundeswehr für Arbeitssicherheit und Umwelttechnik (ÖrABw).

3.3.1. Die Überwachung und Einhaltung der deutschen Vorschriften des Bundesarbeitsschutzgesetzes in Bezug auf ortsansässige Beschäftigte liegt in der Verantwortung des Bundesministeriums der Verteidigung. Das Bundesministerium der Verteidigung hat diese Aufgabe an die ÖrABw delegiert, die diese Aufgabe auch für die Bundeswehr wahrnimmt. Die ÖrABw - d.h. ihre örtliche Vertretung - ist die zuständige Behörde in Bezug auf die ortsansässigen Arbeitskräfte in Fragen der Berufs-, Gesundheits- und Sicherheitspolitik der Bundeswehr (Anm. und damit auch der Stationierungstreitkräfte in der Bundesrepublik Deutschland). Strahlenschutz bei Einheiten der US-Streitkräfte in Deutschland. **Note:** Ansässige Mitarbeiter amerikanischer und nicht-amerikanischer Auftragnehmer gelten für die Zwecke dieser Regelung nicht als Mitarbeiter der US-Streitkräfte. Wenn ein Unternehmen unter deutsches Recht fällt, liegt die Verantwortung für die Überwachung der Einhaltung bei den zuständigen Aufsichtsbehörden des Staates (Gastgeberland), die Zuständigkeit für die Überwachung der Einhaltung der bundesstaatlichen Arbeitsschutzgesetzgebung liegt bei den zuständigen Aufsichtsbehörden der Bundesstaaten.

3.3.2. Die Vertreter der ÖrABw betreten Liegenschaften, fordern Informationen an und führen Inspektionen und Untersuchungen durch. Bei ihren Besuchen benötigt die ÖrABw die volle Unterstützung und Mitarbeit der Einheiten und ihrer Mitarbeiter.

3.3.3. Dienststellenleiter, Abteilungsleiter und Vorgesetzte der ortsansässigen Mitarbeiter müssen die Einhaltung der deutschen Arbeitsschutzbestimmungen (einschließlich aller Arbeitsschutzvorschriften) sicherstellen und mit der zuständigen ÖrABw- Geschäftsstelle zusammenarbeiten. Die Entscheidungsbehörden müssen an der Prüfung mitwirken.

3.3.4. Die ÖrABw ist berechtigt:

3.3.4.1. zur Inspektion und Überprüfung von Arbeits- und Gesundheitsschutzprogrammen, Betriebsabläufen, Eigenschaften, Arbeitsmitteln, Ausrüstungen und Einrichtungen; der Zutritt zu gesicherten Bereichen ist jedoch unter Umständen nicht möglich.

3.3.4.2. Informationen im Zusammenhang mit dem Arbeits- und Gesundheitsschutz anzufordern. zur Festlegung von Verfahren im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.

3.3.5. Die ÖrABw führt folgende Arbeitsschutz- und Gesundheitsvorsorgemaßnahmen durch:

3.3.5.1. Beratung der Einheiten.

3.3.5.2. Inspektionen (Rundgang).

3.3.5.3. Inspektionen von Einrichtungen, Betrieben und Dokumentationen.

3.3.5.4. Untersuchungen von Unfällen.

3.3.5.5. Verifizierung der Aufzeichnungen im Rahmen der Bauplanung.

3.3.5.6. Durchführung verschiedener Verwaltungsverfahren (Ankündigungen und Genehmigungen).

3.3.6. Vertreter der ÖRABw können im Zuge der oben genannten Maßnahmen Mängelberichte, Regelwerke oder rückwirkende Regelwerke erstellen. Auch wenn diese Regeln nicht zwangsweise durchgesetzt werden, sollten sie von den US-Streitkräften in Europa befolgt werden, es sei denn, sie verstoßen gegen den militärischen Auftrag, die Regeln oder Anforderungen der US-Luftwaffe. Unter diesen Umständen muss USAFE- AFAFRICA/SEG benachrichtigt werden. USAFE-AFAFRICA/SEG wird in Zusammenarbeit mit den deutschen Behörden versuchen, eine einvernehmliche Lösung zu finden.

3.3.7. Die Überwachung der Arbeitssicherheit in Fremdfirmen des US-Verteidigungsministeriums (DoD), die gemäß Artikel 71 & 71 SOFA SA den Streitkräften angeschlossen sind (d.h. Banken und Währungsinstitutionen), ist nicht Aufgabe der ÖRABw, sondern verbleibt in der Zuständigkeit der Gewerbeaufsicht des jeweiligen Bundeslandes.

3.4. Örtliche Betriebsvertretung.

3.4.1. Betriebsvertretungen spielen eine wichtige Rolle bei der Unfallverhütung. Die gesetzlichen Grundlagen für ihre Mitwirkung finden sich in § 75 Abs. 3 Nr. 11 und § 81 mod. Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG), geändert durch Absatz 6 des Unterschriftenprotokolls zu Artikel 56 (9) des ZA-NTS.

3.4.2. Die Betriebsvertretung hat, soweit angemessen und solange keine gesetzlichen oder tariflichen Bestimmungen bestehen, das Recht, Betriebsvereinbarungen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und anderen Gesundheitsschäden abzuschließen (§75 Abs. 3 Nr. 11 BPersVG).

3.4.3. Darüber hinaus sind nach § 81 Abs. 1 BPersVG auch die folgenden Normen anwendbar:

3.4.3.1. Die Betriebsvertretung unterstützt im Hinblick auf die Verhütung von Gefahren, die zu Unfällen oder Gesundheitsschäden führen können, die für Sicherheitsmassnahmen zuständigen Behörden - die Unfallversicherung Bund und Bahn sowie andere zuständige Behörden - durch Anregungen, Beratung und Information und fördert die Umsetzung der Bestimmungen für Sicherheitsmassnahmen und Unfallverhütung in der Dienststelle.

3.4.3.2. Der Dienststellenleiter und die in § 81 Abs. 1 BPersVG genannten Organisationen und Stellen sind verpflichtet, die Betriebsvertretung oder die Sicherheitsbeauftragten in den Einheiten, in denen die Inspektion oder Untersuchung durchgeführt wird, in allen Fragen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung einzubeziehen. Der Dienststellenleiter hat die Betriebsvertretung unverzüglich über die Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften der im BPersVG genannten Organisationen und Stellen zu unterrichten.

3.4.3.3. Die von der Betriebsvertretung benannten Mitglieder nehmen an den Sitzungen zwischen dem Dienststellenleiter und den Sicherheitsbeauftragten oder dem Sicherheitsausschuss (ASA) teil.

3.4.3.4. Die Betriebsvertretung erhält die Protokolle der Untersuchungen, Inspektionen und Diskussionen, zu denen sie gemäß der [paragraph 3.4.3.2.](#) und [3.4.3.3](#) konsultiert werden soll.

3.4.3.5. Der Dienststellenleiter legt der Betriebsvertretung eine Kopie des Formulars AE 385- 10A (B) zur Unterzeichnung vor. Zur Ausübung ihrer Aufgaben kann einer Betriebsvertretung bei Bedarf Zugang zu den Sicherheitsbereichen gewährt werden. Der Zugang ist unter den gleichen Bedingungen zu gewähren, unter denen auch zivilen Arbeitskräften Zugang gewährt wird.

3.4.4. Alle vor Ort geltenden Richtlinien/Verfahren können mit schriftlicher Genehmigung aller Interessenvertreter in das Regelwerk aufgenommen werden. Beispiele für örtlich geltende Richtlinien könnten Vorlagen für Ernennungsschreiben, die Gefährdungsbeurteilungen oder Schulungsunterlagen sein.

3.5. Schwerbehindertenvertretung.

3.5.1. Die Schwerbehindertenvertretung kann beratend an ASA-Sitzungen und Inspektionen teilnehmen. Darüber hinaus kann sie beantragen, dass Angelegenheiten, die eine einzelne Person oder die Schwerbehinderten als Gruppe betreffen, auf die Tagesordnung der nächsten ASA-Sitzung gesetzt werden.

3.5.2. Der Arbeitgeber hat den Schwerbehindertenvertreter unverzüglich und umfassend über alle Angelegenheiten zu informieren, die eine Einzelperson oder Schwerbehinderte als Gruppe betreffen. Die Schwerbehindertenvertretung ist vor einer endgültigen Entscheidung zu hören, ihr ist die getroffene Entscheidung unverzüglich mitzuteilen (§ 178 Abs. 2 S.1 SGB IX).

3.6. Sicherheitsbeauftragter und Ersthelfer.

3.6.1. Sicherheitsbeauftragte.

3.6.1.1. Einheiten mit mehr als 20 ortsansässigen Beschäftigten müssen Sicherheitsbeauftragte ernennen (entsprechend § 22 SGB VII, § 20 DGUV Vorschrift 1). Die Aufgabe eines ortsansässigen Sicherheitsbeauftragten ist eine freiwillige Tätigkeit und kann nicht aufgezwungen werden. Diese Bestellung muss schriftlich unter Mitwirkung und Beteiligung der Betriebsvertretung erfolgen. (Abbildung A3.1 und Abbildung A3.2.).

3.6.1.2. Bei der Ernennung der erforderlichen Anzahl von Sicherheitsbeauftragten sind die Arbeitsbedingungen, die Arbeitsumgebung und die Arbeitsorganisation zu berücksichtigen. Die Anzahl der Sicherheitsbeauftragten sollte auf den folgenden Kriterien basieren:

3.6.1.2.1. Unfall- und Gesundheitsgefahren am Arbeitsplatz

3.6.1.2.2. Direkter Kontakt des Sicherheitsbeauftragten zu den ortsansässigen Mitarbeitern, für die er verantwortlich ist (physische Nähe)

3.6.1.2.3. Notwendigkeit, dass Sicherheitsbeauftragte zur gleichen Zeit anwesend sein müssen wie die Mitarbeiter, für die sie zuständig sind (zeitliche Nähe)

3.6.1.2.4. Technisches Gespür und allgemeine Kenntnis der Aufgaben, die von den ortsansässigen Mitarbeitern wahrgenommen werden (berufliche Nähe).

3.6.1.2.5. Anzahl der ortsansässigen Mitarbeiter

3.6.1.3. Die Übernahme der Funktion eines Sicherheitsbeauftragten ist freiwillig und berechtigt nicht zu einer zusätzlichen Bezahlung.

3.6.1.4. Abteilungsleiter, Vorgesetzte und Vorarbeiter sollten nicht mit den Aufgaben eines Sicherheitsbeauftragten betraut werden, da sie bereits an ihrem Arbeitsplatz die Verantwortung für Arbeitssicherheit und Unfallverhütung tragen.

3.6.1.5. Die Sicherheitsbeauftragten dürfen ihre Aufgaben nur während ihrer regulären Arbeitszeit wahrnehmen. Falls erforderlich, muss der Arbeitgeber den Sicherheitsbeauftragten von seinen normalen Arbeitsaufgaben freistellen, damit er seine Aufgaben als Sicherheitsbeauftragter erfüllen kann. Sicherheitsbeauftragte dürfen wegen der Erfüllung der ihnen übertragenen Funktion nicht benachteiligt werden (§ 22 Abs.3 SGB VII).

3.6.1.6. Sicherheitsbeauftragte sind vom Dienststellenleiter für alle Arbeitsplätze zu ernennen, an denen ortsansässige Arbeitnehmer (AF wie auch NAF-Mitarbeiter) beschäftigt sind einschließlich Mitarbeiter von Army & Air Force Exchange Service (AAFES), Defense Commissary Agency (DeCA) und Defense Logistics Agency (DLA).

3.6.1.7. Ergänzend wird der Begriff "Arbeitsstätte" (Arbeitsstätte IAW § 2 ArbStättV) definiert als die wesentlichen Funktionsbereiche (z.B. Bauwesen, Versorgung, Verkehr) einer Geschwader- oder Flugplatzorganisation. Unter besonderen Umständen können verschiedene Arbeitsstätten mit weniger als 20 ortsansässig Beschäftigten unter einem Sicherheitsbeauftragten zusammengefasst werden. Dies gilt insbesondere für Bereiche mit vorwiegend administrativen Funktionen.

3.6.1.8. **Table 3.1** bietet einen zusätzlichen Anhaltspunkt für die Anzahl der zu ernennenden Sicherheitsbeauftragten auf der Grundlage der Anzahl der ortsansässigen Mitarbeiter. Die Zahl kann erhöht werden, wenn kontinuierlich besondere Umstände in Einheiten mit mehr als 20 Beschäftigten vorliegen (d.h. auf der Grundlage von Hochrisikogebieten, geographisch getrennten Betriebsbereichen und Schichtarbeit). Unter diesen Umständen muss ein Sicherheitsbeauftragter ernannt werden, auch wenn die Zahl der Beschäftigten unter 20 liegt.

3.6.2. Sicherheitsbeauftragte haben:

3.6.2.1. nur eine beratende Funktion und besitzen keine Anweisungsbefugnis.

3.6.2.2. den Vorgesetzten und den Dienststellenleiter bei der Umsetzung und Durchführung von Unfallverhütungsmaßnahmen zu unterstützen, Sicherheitsrisiken sofort zu melden und Maßnahmen zu deren Beseitigung vorzuschlagen.

3.6.2.3. Kollegen in ihrem Sicherheitsbewusstsein hinsichtlich der Befolgung von Sicherheitsvorschriften/-richtlinien zu stärken.

Table 3.1. Numerische Beziehung: Anzahl Sicherheitsbeauftragte in Abhängigkeit der Anzahl ortsansässiger Arbeitnehmer pro Einheit.

| Anzahl der ortsansässigen Mitarbeiter | Anzahl der Sicherheitsbeauftragten |
|---|------------------------------------|
| 20 - 50 | 1 |
| 51 - 150 | 2 |
| 151 - 300 | 3 |
| Zusätzlich für weitere 150 Mitarbeiter | 2 |

3.6.3. Die Erstausbildung der Sicherheitsbeauftragten wird von der Unfallversicherung Bund und Bahn durchgeführt. Die Sicherheitsbeauftragten werden von den zuständigen Sicherheitsfachleuten beratend unterstützt. Die Ausbildung wird von der Unfallversicherung Bund und der Bahn ebenso finanziert. Zur Beantragung der Ausbildung ist das Standardformular 182 zu verwenden und an das Personalbüro (CPF) weiterzuleiten.

3.6.4. Die Dienststellenleiter haben eine Liste mit allen ernannten und ausgebildeten Sicherheitsbeauftragten zu führen, die folgende Informationen enthalten muss:

3.6.4.1. Name des Sicherheitsbeauftragten.

3.6.4.2. Arbeitsbereich und Telefonnummer.

3.6.4.3. Datum des Ernennungstermins, die Daten und Arten aller absolvierter Schulungen.

3.6.5. Fachleute für Arbeitssicherheit und Sicherheitsbeauftragte sollten sich so oft wie möglich zu einem aktiven Meinungsaustausch treffen. Dies kann durch Besuche der Sicherheitsfachkraft am Arbeitsplatz und durch regelmäßige gemeinsame Begehungen vor Ort erreicht werden und fördert die Möglichkeit zu einem aktiven Dialog sowie zur praktischen Weiterbildung.

3.6.6. Erste Hilfe

3.6.6.1. Das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) sieht in § 10 in Verbindung mit der Unfallverhütungsvorschrift "Grundsätze der Prävention" (DGUV 1) in den §§ 24 und 26 vor, dass der Arbeitgeber einen oder mehrere Ersthelfer schriftlich zu bestellen hat.

3.6.6.1.1. Die Übernahme der Funktion eines Ersthelfers ist freiwillig und berechtigt nicht zu einer gesonderten Vergütung; sie ist innerhalb der regulären Dienstzeiten zu erfüllen. Die örtliche Betriebsvertretung muss über die Ernennung informiert werden.

3.6.6.2. Die Mindestanzahl der ernannten Ersthelfer richtet sich nach der Größe des Zuständigkeitsbereichs (anwesende Versicherte) und Art des Arbeitsplatzes. Es sollte mindestens ein Ersthelfer anwesend sein, wenn die Mitarbeiterstärke bis zu 20 beträgt. Bei

mehr als 20 Mitarbeitern sollten in Verwaltungsfunktionen 5% der Mitarbeiter als Ersthelfer zur Verfügung stehen und 10 % der Beschäftigten in allen anderen Funktionen.

3.6.7. Der Ersthelfer:

3.6.7.1. muss gemäß der oben zitierten DGUV 1 "Grundsätze der Prävention" aus- und weitergebildet werden. Die Erstausbildung umfasst mindestens 16 Unterrichtseinheiten mit einer Mindestdauer von jeweils 45 Minuten. Diese Ausbildung muss durch von der Unfallversicherung Bund und Bahn zugelassene Fachabteilungen (z.B. Arbeiter- & Samariter-Bund (ASB), Deutschland, Deutsches Rotes Kreuz oder Fachpersonal des Malteser Hilfsdienstes) durchgeführt werden. Sind Aus- und Fortbildungsmaßnahmen außerhalb der Dienstzeit vorgesehen, hat der Ersthelfer Anspruch auf Ausgleichszeit für außerhalb der regulären Dienstzeit geleistete Stunden. Weitere Ansprüche bestehen nicht.

3.6.7.2. muss – ebenso wie Organisationsleitung - bei Notfällen vor Ort mit den Aufbewahrungsorten von Erste-Hilfe-Kit(s), Decken und Tragen vertraut sein; diese Orte sollten gut sichtbar und mit den entsprechenden Notfallschildern versehen sein. Besondere medizinische Kenntnisse sind nicht erforderlich.

3.6.7.3. hat im Falle eines Unfalls oder einer plötzlichen Erkrankung eines Kollegen innerhalb seines Zuständigkeitsbereichs Erste Hilfe zu leisten.

3.6.7.4. ist durch Verwendung des Musterdokuments (Abbildung A3.3 und A3.4) über seine Ernennung zu informieren.

3.6.7.5. Die Einheiten müssen ein Register der ernannten Ersthelfer führen und für jeden Ersthelfer die folgenden Informationen erfassen:

3.6.7.5.1. Name des Ersthelfers nebst Ernennungsschreiben

3.6.7.5.2. Arbeitsbereich und Telefonnummer

3.6.7.5.3. Datum der Ausbildung(en)

3.6.7.6. Der Arbeitgeber hat dafür zu sorgen, dass über alle geleisteten Erste-Hilfe-Massnahmen Buch geführt wird. Jeder Erste-Hilfe-Kasten muss mit einem Verbandsbuch versehen sein. Ein vollständig gefülltes Verbandsbuch muss nach dem letzten Eintrag mindestens 5 Jahre lang aufbewahrt werden. Die Aufzeichnungen sind in einer Weise zu behandeln, die für den Schutz der persönlichen Daten und ausschließlich für Zwecke der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz geeignet ist. Das Format sollte ähnlich dem in [Table 3.2](#) unten gezeigten sein.

Table 3.2. Eintrag in Verbandsbuch (Muster).

| VORFALL | | | | |
|---|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| Vor- und Nachname (verletzter/erkrankter Mitarbeiter) | Datum/Uhr zeit | Art der Verletzung/ Krankheit | Ort der Verletzung/ Krankheit | Ursache (falls bekannt) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ANGABEN ZUR ERSTHILFE | | | | |
| Datum | Zeit | Art der Hilfe | Vor- und Nachname (Ersthelfer) | Vor- und Nachname (Zeugen) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ANMERKUNGEN: | | | | |
| | | | | |

3.7. Arbeitsschutzausschuss (ASA). Die Vorschriften der US Air Force sowie die gesetzlichen Regelungen in Deutschland sehen die Mitwirkung und Beteiligung der Betriebsvertretung an Arbeitsschutz-, Brand- und Gesundheitsschutzprogrammen vor.

3.7.1. Die Förderung und Fortführung der Zusammenarbeit zwischen den Einheiten und anderen beteiligten Gruppen in Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes erfordert einen ständigen nutzbringenden Dialog (z.B. Arbeitsschutzausschuss - ASA).

3.7.2. Ein ASA entsprechend ASiG § 11 bzw. zusätzlicher Richtlinien für Bundesverwaltungen und deren Abteilungen soll in jeder Einheit mit einer Betriebsvertretung als Unterorganisation zum Ausschuss für Umwelt, Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz (ESOHC) eingerichtet sein; er muss mindestens vierteljährlich tagen. Fragen zu den Gesamtzielen werden nur in diesen Unterorganisationen diskutiert und dann dem ESOHC zur weiteren Diskussion und danach zur endgültigen Entscheidung vorgelegt. Falls erforderlich, können weitere ASAs eingerichtet werden. Ein etablierter ASA ist mit den folgenden Mitgliedern besetzt:

- 3.7.2.1. Dienststellenleiter oder sein delegierter Vertreter.
 - 3.7.2.2. Zwei von der Betriebsvertretung benannte Mitglieder.
 - 3.7.2.3. Betriebsarzt, Vertreter von Bioenvironmental und Occupational Health.
 - 3.7.2.4. Fachkraft für Arbeitssicherheit und andere Sicherheitsfachkräfte
 - 3.7.2.5. Sicherheitsbeauftragter der Einheit.
- 3.7.3. Für jeden ASA müssen schriftliche Regeln aufgestellt werden, die festlegen, wie die Themen für die Sitzungen, die Einladung der Teilnehmer, der Vorsitz, die Behandlung, Bearbeitung und Überwachung der Themen, die Sitzungsprotokolle und deren Verteilung gehandhabt werden.

Chapter 4

MELDEVERFAHREN FÜR ARBEITSUNFÄLLE UND

BERUFSKRANKHEITEN

4.1. AFI 91-204, Sicherheitsuntersuchungen und -berichte. Die AFI 91-204, *Sicherheitsuntersuchungen und -berichte*, regelt das Meldeverfahren für Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten von ortsansässigen Mitarbeitern. Gemäß dieses Verfahrens melden Mitarbeiter Unfälle so schnell wie möglich nach deren Auftreten. Der Unfallbericht ist vom Vorgesetzten zu unterzeichnen und innerhalb von 3 Werktagen einzureichen (§ 193 Abs. 4 SGB VII). Der Tag des Unfalls wird nicht mitgezählt. Der Unfallbericht (AE-Formular 385-10A) ist an das Zivilpersonalbüro zu senden, mit einer Kopie für das Sicherheitsbüro. Das Zivilpersonalbüro verteilt den Unfallbericht an die zuständigen Stellen (z.B. BAIUDBw, örtliche Betriebsvertretung, UVB etc.). Bei Unfällen mit schweren Körperverletzungen (z.B. Schädelbruch, Verlust von Gliedmaßen, offene Brüche) oder tödlichen Unfällen ist unverzüglich das Sicherheitsbüro der Liegenschaft oder die Unfallkasse Bund und Bahn zu informieren. Ergänzung Zu meldende Vorkommnisse:

4.1.1. Alle Verletzungen, die aus einem Arbeitsunfall resultieren, einschließlich aller Verletzungen, die Erste Hilfe erfordern.

4.1.2. Jede Verletzung, die sich auf dem Weg zur und von der Arbeit ereignete (Wegeunfall).

4.1.3. Jede vermutete Berufskrankheit.

4.1.4. Der Kommandant der Einheit oder der Leiter des Büros des verletzten Mitarbeiters müssen eine formale Untersuchung des Unfalls einleiten. Die Untersuchung muss vom unmittelbaren Vorgesetzten oder seinem Stellvertreter durchgeführt werden. Der zuständige Sicherheitsbeauftragte sowie ein Mitglied der Betriebsvertretung und eine Fachkraft für Arbeitssicherheit müssen an der Untersuchung teilnehmen. Bei Wegeunfällen beschränkt sich die Untersuchung auf die Dokumentation der Zeugenaussagen der verletzten Person und nutzt alle anderen Informationen, die von den Behörden, die die Untersuchung am Unfallort durchgeführt haben, zur Verfügung gestellt werden können. Das Occupational Health Office (PH) unterstützt mit Beiträgen zur Untersuchung und zur Ermittlung möglicher Ursachen für Berufskrankheiten.

4.1.5. Base Safety Offices informiert die Unfallversicherung Bund und Bahn (UVB) und die Öffentlich-rechtliche Aufsicht der Bundeswehr für Arbeitssicherheit und Technischen Umweltschutz (ÖrABw) innerhalb von 24 Stunden per Telefon, Fax oder digital, über folgende Vorkommen:

4.1.5.1. Unfälle, die zu schweren körperlichen Verletzungen (z.B. Schädelbruch, Verlust von Gliedmaßen usw.) bzw. Gesundheitsschäden bei einem ortsansässigen Arbeitnehmer führten oder

4.1.5.2. Unfälle, die zum Tod eines ortsansässigen Arbeitnehmers führten.

4.1.6. Alle in den [paragraph 4.1.5.1](#) und [4.1.5.2](#) aufgeführten Verletzungen sind mit dem AE-Formular 385-10A (15. November, Unfallanzeige), Berufskrankheiten mit dem AE-Formular 385-10B (15. November, Anzeige des Unternehmers über eine Berufskrankheit) an

die Unfallversicherung Bund und Bahn zu melden. Die jeweiligen Formulare sind über das örtliche zivile Personalbüro erhältlich.

4.1.7. Die ausgefüllten Formulare sind an folgende Stellen zu verteilen: Original und eine Kopie an die Unfallversicherung Bund und Bahn; je eine Kopie an das Base Safety Office, das Personalbüro (CPF), die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion - Lohnstelle Ausländische Streitkräfte (ADD-LaS/Foreign Forces Payroll Office, FFPO), die zuständige Betriebsvertretung, die öffentlich-rechtliche Aufsicht der Bundeswehr für Arbeitssicherheit und Technischen Umweltschutz (ÖrABw) und die Beschäftigungsstelle. Ist diese nicht USAFE-AFAFRICA zugeordnet, ist ein zusätzliches Exemplar für das Wing Safety Office zu erstellen. Eine Kopie des Berichts über eine Berufskrankheit ist an Occupational Health weiterzuleiten. Die betreuenden CPFs verteilen den Bericht an die oben genannten Stellen.

4.1.8. Bevor die Unfallmeldung/Meldung einer Berufskrankheit an die Unfallversicherung Bund und Bahn weitergeleitet wird, überprüfen die diensthabenden CPFs und Wing Safety Office das Formular auf die Richtigkeit der Eintragungen und darauf, ob folgenden Punkte enthalten sind:

4.1.8.1. Adresse der Beschäftigungsstelle in der linken oberen Ecke.

4.1.8.2. Identifikationscode des Unfallversicherungsträgers.

4.1.8.3. Alle Kopien sind vom Vorgesetzten des verletzten Mitarbeiters oder dessen Stellvertreter und einem Betriebsvertretungsmitglied zu unterzeichnen.

4.1.9. Alle ortsansässigen Mitarbeiter sind angewiesen, dem behandelnden Arzt die folgenden Informationen zur Verfügung zu stellen, wenn es sich um die Behandlung eines Arbeitsunfalls, einer Verletzung auf dem Weg zu und von der Arbeit oder einer Berufskrankheit handelt:

4.1.9.1. Vollständige Adresse der Beschäftigungsstelle

4.1.9.2. Unternehmensnummer

4.1.9.3. Die Unternehmensnummer ist auf dem Poster USAFE-AFAFRICAVA 91-203, *What To Do In Case of Accident*, angegeben, das in allen wichtigen Arbeitsbereichen auszuhängen ist. Die Mitarbeiter der CPFs stellen sicher, dass dieses Poster bei Bedarf zur Verfügung steht, und tragen die korrekte Unternehmensnummer in den dafür vorgesehenen Bereich ein. Zusätzlich geben die CPFs Karten mit diesen Daten und anderen relevanten Informationen (USAFE-Formular 15, *Unfallversicherungsdaten*) an die Mitarbeiter aus. Die Mitarbeiter sollten diese Karte bei sich tragen und sie dem anerkannten behandelnden Arzt vorlegen, wenn sie sich in ärztliche Behandlung begeben.

4.2. Verfahrenstechnische Anforderungen. Die Einheit ist verpflichtet, im Rahmen ihrer Möglichkeiten darauf hinzuweisen, dass ortsansässige Mitarbeiter im Falle einer Verletzung

4.2.1. einem offiziellen Durchgangsarzt vorgestellt werden, es sei denn, der erstbehandelnde Arzt hat festgestellt, dass die Verletzung nicht zu einer Abwesenheit über den Tag des Vorfalls hinaus führt oder dass die Behandlung der Verletzung nicht länger als eine Woche dauert.

4.2.2. Bei schweren Verletzungen muss die Behandlung in einem vom Unfallversicherungsträger autorisierten Krankenhaus durchgeführt werden.

4.2.3. Im Falle einer Augen- oder Hals-Nasen-Ohren-Verletzung muss der am schnellsten erreichbare Facharzt für dieses medizinische Fachgebiet konsultiert werden, es sei denn, es wird festgestellt, dass kein weiterer Bedarf an medizinischer Hilfe besteht.

4.3. Durchgangsarzte. Eine Liste der zugelassenen Durchgangsarzte und empfohlenen Krankenhäuser in der Nähe der Arbeitsstätte ist auf dem Poster USAFE- AFAFRICA VA 91-203 oder auf der Webseite des Landesverbandes der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu finden. Die Adresse der Webseite lautet: <https://lviweb.dguv.de/faces/adf.task-flow?VerzeichnisTyp=D&adf.tfDoc=%2FWEB-INF%2FPartner-Aufgabe-flow.xml&adf.tfId=Partner-Aufgabe-flow>

4.4. Anfrage nach zusätzlichen Informationen.

4.4.1. Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten können vom Unfallversicherungsarzt auch ohne Ausfüllen des AE-Formulars 385-10A oder AE-Formulars 385-10B gemeldet werden. Die Unfallversicherung Bund und Bahn kann dann zusätzliche Angaben zum Unfall oder zur Berufskrankheit verlangen. Diese Anfragen zielen in der Regel darauf ab festzustellen, ob die betroffene Person bei den US-Streitkräften angestellt ist, ob sie aus Haushaltsmitteln oder öffentlich-rechtlichen Sonderfonds bezahlt wird, in welcher Einheit sie beschäftigt ist und wie sich die Umstände des Unfalls darstellen. Der zuständige Sicherheitsbeauftragte, Bioenvironmental Engineering und Occupational Health Officer muss unverzüglich auf zusätzliche Informationsanfragen der Unfallversicherung Bund und Bahn unter Verwendung des AE- Formulars 385- 10A(B) antworten bzw. die Informationsanfrage zur Bearbeitung, die das Ausfüllen des Berichts einschließen kann, an die entsprechende Beschäftigungsstelle weiterleiten.

4.5. Weitere Ermittlungen. Bei Bedarf führt die Unfallversicherung Bund und Bahn entsprechend ihrer Zuständigkeit (siehe [paragraf 3.1.2](#)) weitere Untersuchungen in der Einheit durch, um bei Verdacht auf eine Berufskrankheit die Ursache des Arbeitsunfalls oder die Ursache der arbeitsbedingten Erkrankung sowie die Bedingungen des Arbeitsumfelds ermitteln und eine angemessene Abhilfe gewährleisten zu können.

4.5.1. Sollten bei diesen Untersuchungen Mängel festgestellt werden, wird sie den Vorgesetzten schriftlich auffordern, diese Mängel zu beseitigen.

4.5.2. Auch wenn diese Forderung nach Beseitigung der Mängel nicht zwangsweise durchgesetzt werden kann, wird von den Organisationen der US- Luftwaffe in Europa die Einhaltung der Vorschriften erwartet, es sei denn, sie stehen im Widerspruch zum militärischen Auftrag der US-Luftwaffe oder zu einer ihrer militärischen Funktionen.

4.5.3. Wenn das der Fall ist, dann muss diese Angelegenheit dem HQ USAFE AFAFRICA/SEG gemeldet werden. USAFE/AFAFRICA/SEG wird dann eine einvernehmliche Lösung in Übereinstimmung mit ZA-NTS mit den deutschen Behörden finden.

4.5.4. Der Dienststellenleiter hat für die Behebung dieser Mängel zu sorgen und der Unfallversicherung Bund und Bahn einen entsprechenden Bericht zur Verfügung zu stellen.

4.5.5. Die Unfallversicherung Bund und Bahn informiert das HQ USAFE/AFAFRICA/SEG und das Wing Safety Office über das Datum der Vor-Ort-Inspektion und den Anlass (Überprüfung der Mängelbeseitigung).

4.5.6. Das Wing Safety Office muss dann die zuständigen Abteilungen Arbeits- und Gesundheitsschutz - HQ USAFE/SGPB (Bioenvironmental Engineering), HQ USAFE/SGPM (Military Occupational Health), die Feuerwehr und die Betriebsvertretung über diese Inspektion informieren und diesen Termin mit den betroffenen Einheiten bzw. dem Abteilungsleiter (d.h. dem Vorgesetzten des Büros, in dem die Inspektion vor Ort durchgeführt wird) abstimmen und dann auch bestätigen.

4.5.7. Vor der Besichtigung sollte das Wing Safety Office die von der Unfallversicherung Bund und Bahn erhaltenen Informationen überprüfen. Falls der Mitarbeiter nicht mehr bei der Einheit beschäftigt ist, kann die ADD-LaS (FFPO) oder das zuständige Personalbüro über weitere Unterlagen bezüglich der Beschäftigung verfügen. Der untersuchende technische Vertreter der Unfallversicherung Bund und Bahn vor Ort muss informiert werden, wenn sich

4.5.8. die Arbeitsbedingungen seit dem Unfall geändert haben. Der ernannte POC der Einheit, Vertreter des Sicherheitsbüros, die zuständigen medizinischen Einrichtungen (Bio-Environmental and Occupational Health) und die Betriebsvertretung müssen den Vertreter der Unfallversicherung Bund und Bahn bei ihrem Besuch begleiten.

4.5.9. Das Wing Safety Office muss jeden Besuch des Vertreters der Unfallversicherung Bund und Bahn dokumentieren und darüber hinaus USAFE AFAFRICA/SEG und die zuständigen Betriebsvertretungen über alle Mängel informieren, die während des Besuchs festgestellt wurden, aber nicht sofort vor Ort behoben werden konnten.

STEPHEN C. SCHERZER, Colonel, USAF
Direktor für Sicherheit

Attachment 1**GLOSSARY OF REFERENCES AND SUPPORTING INFORMATION**

DODI 6055.1, *Programm für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz (SOH)*, 14 July 2020

North Atlantic Treaty Organization (NATO) Status of Forces Agreement (SOFA), Abkommen zwischen den Parteien des Nordatlantikvertrages (NATO-Truppenstatut-NTS)

Zusatzabkommen zum NATO- SOFA (SOFA SA), Zusatzabkommen zum NATO- Truppenstatut (SOFA ZA)

NATO Standard Agreement (STANAG) 2908 (MED), Preventive Measures for Accident Prevention Programs (Vorbeugende Maßnahmen für Unfallverhütungsprogramme)

Titel 29, *Code of Federal Regulations*, Teil 1910 und 1926 AFI 48-101, *Aerospace Medicine Enterprise*, 19 October 2011

AFI 90-801, *Ausschuss für Umwelt, Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz*, 25 März 2005

AFI 90-803, *Programm zur Bewertung und zum Management der Einhaltung der Vorschriften in den Bereichen Umwelt, Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz*, 24 März 2010

AFI 91-202, *Das Unfallverhütungsprogramm der Luftwaffe*, 12 March 2020

AFMAN 91-203, *Air Force Occupational Safety, Fire and Health Standards*, 11 December 2018

AFI 91-204, *Sicherheitsuntersuchungen und -berichte*, 27 April 2018

AFI 91-207, *Das Verkehrssicherheitsprogramm der U.S. Air Force*, 26 July 2019

AFMAN 91-224, *Bodensicherheitsuntersuchungen und -berichte*, 29 March 2019

AFVA 91-209, *Arbeitsschutzprogramm der Air Force*, 21 October 2020

DoDD 4715.1E, *Umwelt, Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz (ESOH)*, 19 March 2005

DoDI 6050.05, *Programm des DoD zur Gefährdungskommunikation (HAZCOM)*, 15 August 2006

DoDI 6055.04, *Programm des DoD zur Verkehrssicherheit*, 20 April 2009

DoDI 6055.07, *Mishap Notification, Investigation, Reporting, and Record Keeping*, 6 June 2011

USAFE-AFAFRICAVA 91-203, *Bei Arbeits- und Wegeunfällen ist folgendes zu beachten*, 11 March 2019

USAFE-AFAFRICAVA 91-209, *Das Arbeitsschutzprogramm der US-Luftstreitkräfte*, 21 March 2019

Prescribed Forms

NA

Adopted Forms

AF-Formular 847, *Empfehlung zur Änderung der Veröffentlichung*

AE-Formular 385-10A, *Unfallanzeige (LN-Unfallbericht)*

AE-Formular 385-10B, *Berufskrankheit (LN-Bericht über Berufskrankheit)*

Abbreviations and Acronyms

AAFES—Army & Air Force Exchange Service

ADD—LaS—Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Lohnstelle ausländische Streitkräfte (Rhineland-Palatinate Controlling and Service Directorate, Foreign Forces Payroll Office, FFPO)

AFPUBS—Luftwaffen-Veröffentlichungssystem

AFRC—Luftwaffenreserve-Kommando

AFRIMS—Air Force Records Information Management System

AG—Arbeitgeber

ANG—Luft-Nationalgarde

ASA—Arbeitsschutzausschuss (Occupational Protection Committee)

ASiG—Arbeitssicherheitsgesetz (Work Safety Law)

ArbSchG—Arbeitsschutzgesetz (Occupational Safety and Health Act)

BetrSichV—Betriebssicherheitsverordnung (Ordinance on Industrial Safety)

BGBl 1—Bundesgesetzblatt (Federal Law Gazette)

BGV—Berufsgenossenschaftliche Vorschrift (Trade Association Regulation)

BMV—Bundesministerium der Verteidigung (Federal Ministry of Defense)

BPersVG—Bundespersönlichkeitsvertretungsgesetz

BV—Betriebsvertretung

CWC—Hauptbetriebsvertretung (Command Works Council)

DeCA—Defense Commissary Agency

DGUVV—Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung - Vorschrift (German Social Accident Insurance – Legal Requirement)

DLA—Verteidigungs-Logistikagentur

EU—Europäische Union)

LN—Lortsansässiger Arbeitnehmer

MuSchG—Mutterschutzgesetz

NATO—Nordatlantikvertrags-Organisation

NTS—**NATO**—Truppenstatut

ÖrABw – Öffentlich—rechtliche Aufsicht der Bundeswehr (Bw) für Arbeitssicherheit und Technischen Umweltschutz (Public-sector Administration of the German Armed Forces of Occupational Safety and Environmental Engineering)

ÜbwStÖffRechtlAufgSanDstBw - Überwachungsstelle Öffentlich—rechtliche Aufgaben im Sanitätsdienst der Bundeswehr, Abteilung II Arbeitsmedizin (Supervisor Board for Tasks under Public Law of Medical Service of the German Armed Forces, Section II Occupational Health)

OSHA—Arbeits- und Gesundheitsschutzbehörde (Occupational Safety and Health Administration)

PH—Gesundheit

POS—Unterzeichnungsprotokoll (Protocol of Signature) RDS - Records Disposition Schedule

SA—Zusatzvereinbarung zum NATO-Truppenstatut (ZA-NTS)

SEG—Arbeitssicherheitsbüro

SGB—Sozialgesetzbuch

SGPB—Biomwelttechnik

SGPM—Military Public Health

SIFA—Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Specialist for Occupational Safety)

JArbSchG—Jugendarbeitsschutzgesetz (Youth Employment Law)

SOFA—Truppenstatut-Abkommen (NTS)

TVAL II—Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (Collective Tariff Agreement)

USAFE-AFAFRICA—Luftstreitkräfte der Vereinigten Staaten in Europa und Luftwaffe in Afrika

UVB—Unfallversicherung Bund und Bahn (Accident Insurance Federal and Rail)

UVV—Unfallverhütungsvorschrift (Safety Regulation of the Accident Carriers)

ZA—Zusatzabkommen (Supplementary Agreement (SA))

ZA-NTS—Zusatzabkommen zum NATO-Truppenstatut (Zusatzvereinbarung zum NATO-Truppenstatut-Abkommen)

Terms

Sicherheitsbeauftragte—Sicherheitsbeauftragte sind ortsansässige Mitarbeiter, die die Vorgesetzten bei der Umsetzung von Arbeitssicherheit und Unfallverhütung unterstützen.

Activity Identification Code—Hierbei handelt es sich um eine achtstellige Zahl, die zur Identifizierung der berichtenden Stelle und zur Unterscheidung zwischen Mitarbeitern des zweckgebundenen und des nicht zweckgebundenen Fonds verwendet wird. Da diese Nummern von der Unfallversicherung Federal und Rail bei der Abrechnung mit den US-Streitkräften verwendet werden und bei der Erstellung von Prüfpfaden für alle Kostenpositionen helfen, ist es wichtig, dass der korrekte Code auf allen Berichten eingegeben wird.

Emergency Responders—Mitarbeiter, die in der Anwendung von Erster Hilfe geschult und kompetent sind

Berufskrankheiten—Berufskrankheiten sind Krankheiten, die die Versicherten aufgrund ihrer beruflichen Tätigkeit erleiden und die in der Berufskrankheitenverordnung (BKV) aufgeführt sind

Attachment 2**DEUTSCHE UNFALLVERHÜTUNGSVORSCHRIFTEN**

A2.1. Die jeweiligen deutschen Arbeits- und Unfallverhütungsvorschriften sind für alle Zuständigkeitsbereiche der U.S. Air Force verbindlich. Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

- A2.1.1. Grundsätze der Prävention, DGUV Vorschrift 1
- A2.1.2. Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit, DGUV Vorschrift
- A2.1.3. Elektrische Anlagen und Betriebsmittel, DGUV Vorschrift 3
- A2.1.4. Arbeitsmedizinische Vorsorge, DGUV Vorschrift
- A2.1.5. Laserstrahlung, DGUV Vorschrift 11
- A2.1.6. Organische Peroxide, DGUV Vorschrift 13
- A2.1.7. Elektromagnetische Felder, DGUV Vorschrift 15
- A2.1.8. Veranstaltung und Produktstätten für szenische Darstellungen, DGUV Vorschrift 17
- A2.1.9. Abwassertechnische Anlagen, DGUV Vorschrift 21
- A2.1.10. Wach- und Sicherheitsdienst, DGUV Vorschrift 23
- A2.1.11. Kassen, DGUV Vorschrift 25
- A2.1.12. Bauarbeiten, DGUV Vorschrift 38
- A2.1.13. 1Zelte und Tragluftbauten, DGUV Vorschrift 42
- A2.1.14. Müllbeseitigung, DGUV Vorschrift 43
- A2.1.15. Straßenreinigung, DGUV Vorschrift 48
- A2.1.16. Feuerwehren, DGUV Vorschrift 49
- A2.1.17. Krane, DGUV Vorschrift 52
- A2.1.18. Winden, Hub- und Zuggeräte, DGUV Vorschrift 54
- A2.1.19. Arbeiten mit Schussapparaten, DGUV Vorschrift 56
- A2.1.20. Sprengkörper und Hohlkörper im Schrott, DGUV Vorschrift 66
- A2.1.21. Flurförderzeuge, DGUV Vorschrift 67
- A2.1.22. Flurförderzeuge, DGUV Vorschrift 68
- A2.1.23. Fahrzeuge, DGUV Vorschrift 70
- A2.1.24. Verwendung von Flüssiggas, DGUV Vorschrift 79
- A2.1.25. Schulen, DGUV Vorschrift 81
- A2.1.26. Kindertageseinrichtungen, DGUV Vorschrift 82

A2.2. Deutsche Gesetze und Verordnungen.

A2.2.1. Nachfolgend sind wichtige gesetzliche deutsche Arbeits- und Gesundheitsschutzbestimmungen aufgeführt, die auf die in Deutschland ansässigen Arbeitnehmer anzuwenden sind.

A2.2.1.1. Gesetz über die Durchführung von Schutzmaßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Arbeitnehmer bei der Arbeit (Arbeitsschutzgesetz - ArbSchG)).

A2.2.1.2. Mit dem Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Arbeitsschutzfachkräfte (Arbeitsschutzgesetz - ASiG) vom 12. Dezember 1973, BGBl 1, I S 1885, und den dazu erlassenen Bestimmungen wurden Bestimmungen innerhalb der Verwaltung und der Dienststellen des Bundes festgelegt.

A2.2.1.3. Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter - Mutterschutzgesetz (MuSchG).

A2.2.1.4. Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Jugend - Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG).

A2.2.1.5. Gesetz über den Schutz vor gefährlichen Stoffen - Chemikaliengesetz (ChemG).

A2.2.1.6. Gesetz über die friedliche Nutzung der Kernenergie und den Schutz vor ihren Gefahren - Atomgesetz (AtG).

A2.2.1.7. Gesetz zur Regelung von Sicherheitsanforderungen an Produkte und zum Schutz der CE-Kennzeichnung - Produktsicherheitsgesetz (ProdSG).

A2.2.1.8. Gesetz über die Arbeitszeit (ArbZG).

A2.2.1.9. Obligatorische Unfallversicherung (SGB VII).

A2.2.1.10. Das Neunte Buch des Sozialgesetzbuches (SGB IX) über die Rehabilitation und Integration behinderter Menschen gilt nur in Bezug auf den einzelnen schwerbehinderten Arbeitnehmer und den Arbeitgeber. Für alle Fragen kollektiver Art, wie z.B. die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung, gilt das Schwerbehindertengesetz, auf das das BPersVG verweist.

A2.3. Die Verweise auf Rechtsverordnungen werden in den nachfolgenden Erlassbeispielen näher erläutert. Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

A2.3.1. Arbeitsstättenverordnung - Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV).

A2.3.2. Ordinance of Occupational Illnesses - Berufskrankheiten-Verordnung (BKV).

A2.3.3. Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Bereitstellung persönlicher Schutzausrüstungen bei der Benutzung von Arbeit, über Sicherheit beim Betrieb überwachungsbedürftiger Anlagen und über die Organisation - Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

A2.3.4. Verordnung über den Schutz vor gefährlichen Stoffen - Verordnung über gefährliche Stoffe (GefStoffV)

A2.3.5. Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit mit biologischen Arbeitsstoffen - Biologische Arbeitsstoffe (BioStoffV)

A2.3.6. Verordnung über die präventive Arbeitsmedizin - Arbeitsmedizinische Vorsorgeverordnung (ArbMedVV)

A2.3.7. Verordnung zum Schutz der Beschäftigten vor Gefährdungen durch Lärm-Vibrationen - LärmVibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibrationsArbSchV)

A2.3.8. Verordnung zum Produktsicherheitsgesetz - 1. bis 14. Verordnung zur Produktsicherheit (ProdSV)

A2.3.9. Verordnung über den Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vor Gefährdung durch künstliche optische Strahlung - 1. bis 14. Verordnung über künstliche optische Strahlung (OStrV)

A2.3.10. Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit beim manuellen Bewegen von Lasten - Lasthandhabungsverordnung (LasthandhabV)

A2.3.11. Verordnung über die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Arbeit bei der Benutzung persönlicher Schutzausrüstungen (PSA-Verordnung - PSA-BV)

A2.3.12. Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen - Baustellenverordnung (BaustellV)

A2.3.13. Verordnung über den Schutz vor ionisierender Strahlung -Strahlenschutzverordnung (StrlSchV)

A2.3.14. Verordnung über das Errichten, Betreiben und Anwenden von Medizinprodukten - Medizinproduktebetreiberverordnung (MPBetreibV)

A2.3.15. Verordnung über den Schutz von Müttern am Arbeitsplatz -Mutterschutzverordnung (MuSchuV)

Attachment 3

ERNENNUNGSSCHREIBEN (MUSTERBRIEFE)

A3.1. Verwendung. Jede zuständige unterstellte und/oder angeschlossene Organisation der USAFE-AFAFRICA muss die Ernennung des Sicherheitsbeauftragten (**paragraph 3.6.1.**) und des Ersthelfers (**paragraph 3.6.7**) dokumentieren und eine Aktenkopie aufbewahren. Diese Ernennung muss vom Dienststellenleiter unterzeichnet werden.

Figure A3.1. ERNENNUNGSSCHREIBEN FÜR SICHERHEITSBEAUFTRAGTE (MUSTER Vorderseite)

CERTIFICATE OF APPOINTMENT

Appointment as Safety Representative

According to § 22 Social Insurance Code, Book VII (SGB VII), § 20 DGUV Regulation 1 "Principles of Prevention"

Mrs. / Mr. ____ (First and Last Name) _____

Is hereby appointed as Safety Representative for ____ (Unit/Office Symbol) ____

The Safety Representative shall implement and support the occupational health and safety program for all ____ (Name of the Unit) _____, RAMSTEIN AIR BASE operations. Associated tasks, in accordance with Section 22 (2) SGB VII, are listed on page 2 and should be carried out within normal working hours. There is no separate compensation for performing these tasks. Safety Representatives must not be disadvantaged because of the fulfillment of the assigned tasks.

Date

Signature of the Commander/Chief

Signature of the Local Works Council

I agree to perform unit Safety Representative duties. With my signature I consent to my data being announced within the organization (safety board). I have been informed of my duties and rights (see back page)

Signature of the Safety Representative

Figure A3.2. ERNENNUNGSSCHREIBEN FÜR SICHERHEITSBEAUFTRAGTE
Primary Safety Representative Tasks:

1. Become familiar with the potential hazards and risks in the workplace and applicable Occupational Safety Regulations (Accident Prevention regulations).

2. Conduct workplace safety inspection (accompanied by a manager or supervisor if possible) pay particular attention to the following:

- The presence, use and effectiveness of safety devices and extraction systems on work machines
- Use of personal protective equipment such as goggles, head, hand and foot protection;
- Condition of tools and electrical equipment, including storage and care;
- Dangers that can arise from the storage and handling of hazardous substances and biological agents;
- Correct labeling, storage and safe transport of materials, hazardous substances
- Safe walking and working areas, covering of pits and hatches, safe condition of ladders and steps;
- Cleanliness and order, separation and provision of waste in accordance with operational requirements.
- General overall safety and health conditions in the workplace and of work practices employed to protect employees

3. Notifies work colleagues of unsafe and dangerous behavior - if necessary repeatedly - e.g. Recklessness, overestimation of one's own physical strength, disregard for accident and health risks;

4. Informs new employees about risks and hazards in the workplace in addition to the (initial) instructions from the supervisors.

5. Provides suggestions for improving occupational safety and health based on observations and experiences, and encourages colleagues to suggest improvements in these areas;

6. Immediately informs supervisor of safety deficiencies and hazards.

7. Informs the supervisor of accidents, including those without consequences (near-accidents), so that the supervisor can investigate the causes to prevent recurrence.

A prerequisite for successful work by the safety representative is trustful cooperation with the supervisors and a good relationship with fellow work colleagues. Cooperation with work colleagues and the safety representative's own active participation in occupational health and safety initiatives and compliance with established standards are usually necessary for establishing an effective program.

Figure A3.3. ERNENNUNG ZUM ERSTHELFER (MUSTER Vorderseite)

CERTIFICATE OF APPOINTMENT

Appointment as First Aider

According to § 26 DGUV Regulation 1 "Principles of Prevention"

Mrs. / Mr. ____ (First and Last Name _____)

Is hereby appointed as First Aider for the unit / department of the unit

(Name of the Unit)

First aiders help ensure first aid measures are taken in the unit when necessary. In the event of accidents, or occupational, they carry out appropriate first aid measures until the injured or ill person can obtain greater medical care. First responders require specialized training. Associated tasks in accordance with DGUV Information 204-022 are listed on page 2 and are performed within normal working hours. There is no separate compensation for performing these tasks.

Place and date

Signature of the Commander/Chief

Signature of the Local Works Council

I agree to perform unit First Aider duties. With my signature I consent to my data being announced within the organization (safety board). I have been informed of my duties and rights (see back page).

Signature of the Safety Representative

Figure A3.4. ERNENNUNG ZUM ERSTHELFER (MUSTER Rückseite)**Tasks of the First Aider**

The First Aider has the following tasks in particular:

The tasks of the First Aider result from the type and scope of the training and further education. In the field of first aid, they are only allowed to exercise first aid corresponding to their level of training.

Always keep in mind that first aid treatment executed by a layperson is only a first initial medical response and not a substitute for advanced medical or professional measures. Within the framework of training and further education, it is your responsibility to take the necessary immediate measures in the event of an emergency and to care for the injured until professional medical personnel assume responsibilities.

While it is important to be ready and assist in an emergency, it is not the only consideration. The first aider must also provide help in cases that do not reach the degree of a life-threatening disorder.

In units in which there are no paramedics or a company physician on site, it is the job of the first aider to provide first aid to the injured with minor injuries, and if necessary, organize the transport to the next medical treatment facility.