

Amtliche Bekanntmachung der Fachhochschule Südwestfalen

- Verkündungsblatt
der Fachhochschule Südwestfalen -

Baarstraße 6, 58636 Iserlohn

Nr. 838

Ausgabe und Tag der Veröffentlichung: 10.01.2018

Geschäftsordnung des Arbeitsschutzausschusses (ASA) der Fachhochschule Südwestfalen

Der Wortlaut wird im Folgenden bekannt gegeben:

Geschäftsordnung des Arbeitsschutzausschusses (ASA) der

§ 1 Aufgabe

- (1) Der Arbeitsschutzausschuss hat die grundlegende Aufgabe, die Anliegen des Arbeitsschutzes, der Gesundheitsförderung und der Unfallverhütung an der Fachhochschule Südwestfalen gem. § 11 Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) zu beraten.
- (2) Der Arbeitsschutzausschuss hat die gegenseitige Information, den Erfahrungsaustausch und die Koordination im hochschulinternen Arbeitsschutz sicherzustellen.

§ 2 Zusammensetzung

Der Arbeitsschutzausschuss setzt sich aus folgenden Mitgliedern zusammen:

- der Kanzlerin oder dem Kanzler oder einer von ihr oder ihm beauftragten Person
- den Fachkräften für Arbeitssicherheit
- zwei vom Personalrat der wissenschaftlich Beschäftigten bestimmten Personalratsmitgliedern
- zwei vom Personalrat für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung bestimmten Personalratsmitgliedern
- der Betriebsärztin oder dem Betriebsarzt
- den Sicherheitsbeauftragten der Hochschule.

§ 3 Vorsitz des Arbeitsschutzausschusses

Der Vorsitz des Arbeitsschutzausschusses obliegt der Kanzlerin oder dem Kanzler. Ist die oder der Vorsitzende des Arbeitsschutzausschusses verhindert, kann der Vorsitz von einer durch die Kanzlerin oder den Kanzler festgelegten Vertretung übernommen werden.

§ 4 Sitzungstermine

- (1) Der Arbeitsschutzausschuss tritt mindestens einmal vierteljährlich zusammen. Die Sitzungstermine werden spätestens zu Beginn eines neuen Kalenderjahres von der vorsitzenden Person in Abstimmung mit der Stabsstelle Arbeitssicherheit festgelegt.
- (2) Der Arbeitsschutzausschuss kann aufgrund besonderer Vorkommnisse zu einer außerordentlichen Sitzung einberufen werden. Die Entscheidung zu einer außerordentlichen Sitzung obliegt dem Vorsitz des Arbeitsschutzausschusses und erfolgt in Absprache mit der Stabsstelle Arbeitssicherheit.

§ 5 Einladung

- (1) Die vorsitzende Person beruft den Arbeitsschutzausschuss ein. Die Einladung erfolgt spätestens 14 Tage vor der Sitzung durch die Stabsstelle Arbeitssicherheit.
- (2) Die Einladung mit der vorläufigen Tagesordnung kann auf dem schriftlichen oder elektronischen Weg erfolgen. Arbeitsunterlagen, sofern für die Sitzung notwendig, werden mit der Einladung versandt.
- (3) Sollte der Sitzungstermin nicht wahrgenommen werden können, ist von den eingeladenen Mitgliedern eine kurze Meldung (per Telefon / E-Mail) bei der Stabsstelle Arbeitssicherheit abzugeben.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung erstellt die Stabsstelle Arbeitssicherheit in Absprache mit dem Vorsitz des Arbeitsschutzausschusses. Seitens der Arbeitsschutzausschussmitglieder eingegangene Vorschläge werden berücksichtigt.
- (2) Die unter § 2 dieser Geschäftsordnung aufgeführten Mitglieder des Arbeitsschutzausschusses haben das Recht, Vorschläge zur Tagesordnung rechtzeitig einzureichen. Vorschläge sollen mindestens 21 Tage vor der Sitzung bei der Stabsstelle Arbeitssicherheit eingereicht werden. Anträge zur Änderung oder Ergänzung der bis dato vorliegenden Tagesordnung können von den Arbeitsschutzausschussmitgliedern zu Beginn der Sitzung gestellt werden.

§ 7 Beratung durch Gäste

- (1) Die Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses sind nicht für die Öffentlichkeit bestimmt. Davon ausgehend besteht allerdings die Möglichkeit, dass zu den Sitzungen oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten inner- und außerbetriebliche Fachleute sowie Gäste von der Stabsstelle Arbeitssicherheit in Abstimmung mit dem Vorsitz des Ausschusses eingeladen werden.
- (2) Zu den stets geladenen Gästen der Arbeitsausschusssitzung gehören die Gleichstellungsbeauftragte, die Vertrauensperson der Schwerbehinderten und die Dezernentin oder der Dezernent für das Gebäudemanagement.

§ 8 Sitzungsprotokolle

- (1) Die Schriftführung des Sitzungsprotokolls erfolgt im Wechsel zwischen den Fachkräften für Arbeitssicherheit.
- (2) Von den Fachkräften für Arbeitssicherheit ist in Abstimmung mit dem Vorsitz des Arbeitsschutzausschusses für jede Sitzung ein Protokoll zu erstellen, das sowohl die Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer und Gäste als auch den Beginn und das Ende der Sitzung sowie die Beratungsgegenstände und vereinbarten Maßnahmen aufführt.
- (3) Das Protokoll wird spätestens vier Wochen nach Stattfinden der Sitzung an die Mitglieder des Arbeitsschutzausschusses in elektronischer Form über den E-Mail-Verteiler des ASA versandt.


§ 9 Abweichung von der geltenden Geschäftsordnung des ASA

Von den Regelungen dieser Geschäftsordnung darf abgewichen werden, wenn der Arbeitsschutzausschuss den Beschluss einstimmig festlegt.

§ 10 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung des Arbeitsschutzausschusses tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Südwestfalen in Kraft.

Iserlohn, 19.12.2017


Heinz-Joachim Henkemeier
- Kanzler -