



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

**Eidgenössische Koordinationskommission
für Arbeitssicherheit EKAS**

EKAS Wegleitung

Nr. 6024

Wegleitung für die Herausgabe von Richtlinien und das Vorbereiten von Verordnungen im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz

Ausgabe November 2002

Inhalt

I Allgemeines	4
1.1 Gegenstand der Wegleitung	4
1.2 Grundsätzliche Bemerkungen	4
Teil A: Verfahren	
2 Beantragen einer Regelung und Prüfung des Antrags bezüglich Regelungsbedarf	6
2.1 Einreichen eines Antrags	6
2.2 Vorprüfung	6
2.3 Prüfung durch die FK 19 und Weiterleitung an die EKAS	7
3 Erteilen von Aufträgen an Fachkommissionen	7
3.1 Beschlüsse der EKAS	7
3.2 Organisation der Fachkommissionen	7
3.3 Bearbeiten des Auftrags und Zusammenarbeit mit FK 19	8
3.4 Anhörung und Ausarbeitung des definitiven Entwurfs	8
3.5 Verabschiedung von Richtlinien	9
3.6 Entscheid über Unterbreitung einer Anregung an den Bundesrat	9
3.7 Aufhebung von Richtlinien	9
Teil B: Anforderungen an Dokumente	
4 Projektbeschreibung für die Ausarbeitung oder Revision einer Richtlinie bzw. Verordnung	10
5 Inhalt der Anträge für die Aufhebung einer Richtlinie oder Verordnung	11

Teil C: Gestaltung von Richtlinien

6	Gliederung von Richtlinien	12
6.1	Titel und Titelseite	12
6.2	Inhaltsverzeichnis	12
6.3	Aggregierte Darstellung	12
6.4	Gliederung (Aufbau)	13
6.5	Übergangsregelungen	13
6.6	Herausgeber, Datum der Verabschiedung, Bezugsquelle	13
6.7	Marginalien	13
6.8	Nummerierung	14
6.9	Fachliteratur	14
6.10	Terminologie	14
6.11	Anhänge, Illustrationen, Tabellen	14
6.12	Redaktionelle Änderungen	14
7	Drucktechnische und typographische Vorgaben für Richtlinien	15
8	Inkrafttreten	16
	Anhänge	17
	Anhang 1: Modell der Zusammenarbeit EKAS/Suva/BAG	18
	Anhang 2: Mustertitelblatt	19
	Anhang 3: Musterseite	20
	Anhang 4: Muster für Gliederung einer Richtlinie	21
	Anhang 5: Terminologie	22

I Allgemeines

I.1 Gegenstand der Wegleitung

Diese Wegleitung beschreibt:

- a) das Verfahren zur Vorbereitung, Ausarbeitung, Genehmigung und Herausgabe von Richtlinien nach Artikel 52a VUV durch die EKAS bzw. ihre Fachkommissionen, die Durchführungsorgane und das EKAS-Sekretariat;
- b) das Vorgehen für das Unterbreiten von Anregungen an den Bundesrat zum Erlass von Vorschriften über die Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten im Sinne von Art. 85 Abs. 3 UVG.

Ob eine Materie auf Stufe **Verordnung** oder Stufe **Richtlinie** geregelt werden soll, entscheidet sich oft erst im Verlaufe der Bearbeitung. Die vorliegende Wegleitung beschreibt das Verfahren für beide Arten von Erlassen, soweit die EKAS hierfür zuständig ist.

I.2 Grundsätzliche Bemerkungen

Das Vorschriften- und Regelwerk im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz ist als **Zwei-Stufen-Modell** konzipiert:

- a) Bundesratsverordnungen
- b) EKAS-Richtlinien

EKAS-Richtlinien konkretisieren und erläutern Ordnungsbestimmungen.

- a) Vorschriften auf Stufe Verordnung

Wenn zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz

- ein bestimmtes Verhalten vorgeschrieben wird,
- etwas zwingend zu unterlassen ist oder
- bestimmte technische Lösungen verlangt werden,

gehören die entsprechenden Regelungen in generell-abstrakte Vorschriften, die vom Ordnungsgeber zu erlassen sind.

Ebenfalls auf Ordnungsstufe gehören in generell-abstrakter Form umschriebene Schutzziele.

b) Regeln auf Stufe EKAS-Richtlinie

Auf Stufe EKAS-Richtlinie werden Wege beziehungsweise technische Lösungen aufgezeigt, mit denen sich die generellen, auf Verordnungsstufe festgehaltenen Vorschriften erfüllen lassen.

Art. 52a VUV umschreibt das Zwei-Stufen-Modell wie folgt:

Art. 52a VUV Richtlinien der Koordinationskommission

¹ Die Koordinationskommission kann zur Gewährleistung einer einheitlichen und sachgerechten Anwendung der Vorschriften über die Arbeitssicherheit* Richtlinien aufstellen. Sie berücksichtigt dabei das entsprechende internationale Recht.

² Befolgt der Arbeitgeber solche Richtlinien, so wird vermutet, dass er diejenigen Vorschriften über die Arbeitssicherheit erfüllt, welche durch die Richtlinie konkretisiert werden.

³ Der Arbeitgeber kann die Vorschriften über die Arbeitssicherheit auf andere Weise erfüllen, als dies die Richtlinien vorsehen, wenn er nachweist, dass die Sicherheit der Arbeitnehmer gleichermassen gewährleistet ist.

* Als «Vorschriften über die Arbeitssicherheit» gelten neben der Verordnung über die Unfallverhütung (VUV) auch andere Vorschriften auf Stufe Verordnung z.B. die Bauarbeiten- oder die Kranverordnung.

Teil A: Verfahren

2 Beantragen einer Regelung und Prüfung des Antrags bezüglich Regelungsbedarf

2.1 Einreichen eines Antrags

Fachkommissionen, Durchführungsorgane sowie weitere Institutionen und Organisationen können der EKAS Antrag stellen,

- neue Regelungen (insbesondere Richtlinien) auszuarbeiten,
- bestehende Regelungen zu revidieren oder aufzuheben,
- dem Bundesrat eine Anregung zu unterbreiten zum Erlass von Vorschriften über die Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten gemäss Art. 85 Abs. 3 UVG.

Beantragt werden kann auch die Ausserkraftsetzung einer veralteten oder technisch überholten Verordnung.

Zusammen mit dem Antrag ist ein **Projektbeschrieb** einzureichen (siehe Ziffer 4).

Da selten im Voraus feststeht, auf welcher Stufe die Materie schliesslich geregelt wird, muss im Antrag nicht zwischen Richtlinien- und Verordnungsprojekt unterschieden werden. Primär geht es um den Gegenstand der Regelung und das Aufzeigen des Regelungsbedarfs. Für die Prüfung des Antrags ist die EKAS zuständig.

2.2 Vorprüfung

Das EKAS-Sekretariat prüft den Antrag und den Projektbeschrieb auf Vollständigkeit. Es kann zur Klärung der zu regelnden Materie vom Antragsteller nähere Angaben verlangen. Danach wird der Antrag zur Prüfung an die EKAS-Fachkommission 19 «Richtlinien» (FK 19)¹ weitergeleitet.

Die FK 19 prüft z. Hd. der EKAS alle Geschäfte, welche zu Anträgen an den Bundesrat gemäss Art. 85 Abs. 3 UVG führen oder zum Erlass (Aufhebung, Revision) von Richtlinien führen können

¹ In der FK 19 «Richtlinien» sind vertreten: BAG, BJ, seco, Suva, Interkantonaler Verband für Arbeitnehmerschutz (IVA), Arbeitgeber, Arbeitnehmende, EKAS-Sekretariat.

2.3 Prüfung durch die FK 19 und Weiterleitung an die EKAS

Die FK 19 berät aufgrund des Projektbeschriebs,

- ob sie eine Regelung im vorgeschlagenen Sinne grundsätzlich befürwortet (Regelungsbedarf und -würdigkeit),
- auf welcher Stufe die Regelung voraussichtlich erlassen werden soll (Regelungsstufe),
- ob eine bestehende oder eine neu zu bildende Fachkommission («federführende Fachkommission») mit der Erarbeitung des technischen Inhalts der Regelung zu beauftragen ist.

Die FK 19 formuliert zuhanden der EKAS eine entsprechende Empfehlung.

3 Erteilen von Aufträgen an Fachkommissionen

3.1 Beschlüsse der EKAS

Die EKAS beschliesst über den Antrag und beauftragt im Falle eines positiven Entscheids eine bestehende oder eine neu zu bildende Fachkommission aufgrund des Projektbeschriebs und der Empfehlungen der FK 19,

- einen Richtlinienentwurf und allenfalls
- Vorschläge für eine oder mehrere generell-abstrakte Bestimmungen auf Stufe Verordnung zu erarbeiten.

3.2 Organisation der Fachkommissionen

Muss eine neue Fachkommission gebildet werden, legt die EKAS fest, welche Organisationen, Behörden oder Institutionen dieser Kommission angehören und wer sie präsidiert. Wenn möglich ist ein Jurist aus der Bundesverwaltung mit Erfahrung im Formulieren von Gesetzestexten als Kommissionsmitglied beizuziehen.

Im Übrigen konstituieren sich die Fachkommissionen selbst.

Die Präsidenten der Fachkommissionen können zur Klärung von fachlichen Fragen aussenstehende Experten, insbesondere Spezialisten der Arbeitssicherheit, beiziehen. Allfällige Entschädigungen sind mit dem Geschäftsführer der EKAS abzusprechen.

Die Entschädigung der Mitglieder der Fachkommissionen richtet sich nach der bundesrätlichen Verordnung über die Taggelder und Vergütungen der Mitglieder ausserparlamentarischer Kommissionen (SR 172.311).

3.3 Bearbeiten des Auftrags und Zusammenarbeit mit der FK 19

Nach der Auftragserteilung durch die EKAS erarbeitet der Präsident der federführenden Fachkommission einen Arbeits- und Terminplan und stellt diesen dem Geschäftsführer der EKAS zu (siehe Anhang I).

Die Fachkommission bearbeitet den Auftrag gemäss diesem Terminplan und erstattet der FK 19 zuhanden der EKAS auf Aufforderung hin Bericht.

Die Fachkommission unterbreitet der FK 19 einen ersten Entwurf der Regelung und gegebenenfalls Vorschläge für generelle Bestimmungen auf Verordnungsstufe zur Stellungnahme.

Die federführende Fachkommission bereinigt den Entwurf aufgrund der Stellungnahme der FK 19 und zieht den Redaktionsdienst des Departements Gesundheitsschutz der Suva bei.

Die Fachkommission legt dem bereinigten Entwurf einen aktualisierten Projektbeschrieb (Begleitbericht) sowie eine Liste der anzuhörenden Organisationen bei und unterbreitet der FK 19 den Entwurf im Hinblick auf die Anhörung bzw. verabschiedet ihn zuhanden der EKAS.

Die FK 19 formuliert eine Empfehlung an die EKAS zur Durchführung der Anhörung der interessierten Organisationen nach Art. 57 Bst. a VUV bzw. zur Einleitung des Verfahrens zur Unterbreitung einer Anregung an den Bundesrat zum Erlass von generellen Bestimmungen auf Verordnungsstufe.

3.4 Anhörung und Ausarbeitung des definitiven Entwurfs

Nach dem Entscheid der EKAS führt die federführende Fachkommission zusammen mit dem Sekretariat der EKAS die Anhörung nach Art. 57 Bst. a VUV durch.

Für die Anhörung müssen die Richtlinien bzw. Verordnungsbestimmungen in der Regel auf Deutsch und Französisch vorliegen.

Die Fachkommission prüft die eingegangenen Stellungnahmen, wertet die Anhörung aus, hält das Ergebnis in einem Bericht fest, erstellt den definitiven Entwurf und leitet diesen an die FK 19 weiter.

Der Richtlinienentwurf wird vor der Abgabe an die EKAS von der FK 19 überprüft und durch einen Vertreter der federführenden Fachkommission zusammen mit den Redaktions- und Übersetzungsdiensten der Suva redaktionell und sprachlich bereinigt.

3.5 Verabschiedung von Richtlinien

Richtlinien werden von der EKAS verabschiedet.

Das Sekretariat der EKAS sorgt in Zusammenarbeit mit der Suva dafür, dass die Richtlinien gedruckt und verteilt werden.

Die interessierten Kreise sind in geeigneter Form über den Erlass von neuen Richtlinien zu informieren.

3.6 Entscheid über Unterbreitung einer Anregung an den Bundesrat

Die EKAS beschliesst über Anträge betreffend Unterbreitung einer Anregung an den Bundesrat, Präventionsvorschriften gemäss Art. 85 Abs. 3 UVG zu erlassen. Sie legt im Einzelfall fest, ob der Antrag als solcher an den Bundesrat weitergeleitet werden soll oder ob zuhanden des Bundesrates auch ein Entwurf auszuarbeiten ist. Die EKAS befindet über den Entwurf und den dazugehörigen Bericht.

3.7. Aufhebung von Richtlinien

Die EKAS kann Richtlinien aufheben, die technisch überholt oder aufgrund der Entwicklung in der Normierung überflüssig geworden sind.

Vorgängig ist jeweils eine Stellungnahme der Fachkommission einzuholen, welche die Richtlinie erarbeitet hat. Je nach Tragweite ist eine Anhörung der interessierten Organisationen erforderlich.

Die FK 19 nimmt zu Aufhebungen ebenfalls Stellung und leitet solche Anträge zusammen mit einer Empfehlung an die EKAS weiter.

Teil B: Anforderungen an Dokumente

4 Projektbeschrieb für die Ausarbeitung oder Revision einer Richtlinie bzw. Verordnung

Der Projektbeschrieb zum Antrag an die EKAS (Ziffer 2.1) muss Aussagen zu folgenden Punkten enthalten:

1. Um welche Materie handelt es sich?
2. Wie ist der Stand der Technik? Welche Regelungen bestehen international bzw. in den Nachbarländern?
3. Welche Regelungen bestehen für die zu regelnde Materie in der Schweiz? Welches sind die Defizite bzw. Schwächen allfälliger bestehender Erlasse?
4. Welche Arbeitgeber, Arbeitnehmer bzw. Branchen und Betriebe sind betroffen (qualitative und quantitative Angaben)?
5. Wie ist der Schadensverlauf im betroffenen Bereich? Art und Zahl der Unfälle und Krankheiten? [Die Notwendigkeit von Vorschriften orientiert sich grundsätzlich an der Gefährdungsbeurteilung, allenfalls an (prospektiven) Risikoanalysen sowie am Unfall- und Berufskrankheitengeschehen, kann aber auch in einer veränderten Rechtsgrundlage begründet sein.]
6. Welche Tätigkeiten, Verfahren, Situationen sind zu regeln?
7. Ist vorgesehen, eine Bewilligungs- oder Ausweispflicht, Prüfungen oder ähnliches einzuführen?
8. Soll diese Materie in einem neuen Erlass geregelt werden? Falls der Erlass einer Richtlinie vorgeschlagen wird: Gibt es generelle Bestimmungen in einer bestehenden oder geplanten Verordnung, namentlich in der VUV oder Bauarbeitenverordnung? Müssen allenfalls generelle Bestimmungen zuerst noch erarbeitet werden? Wenn ja, wo?
9. Welchen Vorteil bzw. welchen Nutzen bringt der neue bzw. die Revision des bestehenden Erlasses?
10. Welches sind die mutmasslichen Auswirkungen (Kosten/Nutzen) in finanzieller bzw. personeller Hinsicht für die Betriebe, die Durchführungsorgane bzw. die EKAS?
11. Ist für die neue Regelung bereits ein Entwurf vorhanden?
12. Ist der Antragsteller in der Lage, bei der Ausarbeitung des neuen Erlasses bzw. bei den Revisionsarbeiten mitzuwirken?

5 Inhalt der Anträge für die Aufhebung einer Richtlinie oder Verordnung

Anträge für die teilweise oder vollständige Aufhebung einer Richtlinie oder Verordnung müssen Angaben zu folgenden Punkten enthalten:

- a) Kurze Beschreibung der Regelung
- b) Beurteilung der geltenden Regelung:
Warum ist die geltende Regelung teilweise oder als Ganzes nicht mehr notwendig?
Besteht kein Regelungsbedarf mehr?
- c) Folgerungen aus der Beurteilung der geltenden Regelung:
Die geltende Regelung ist ganz oder teilweise aufzuheben.

Teil C: Gestaltung von Richtlinien

6 Gliederung von Richtlinien

6.1 Titel und Titelseite

Der Titel beschreibt kurz die in der Richtlinie geregelte Materie.

Die Titelseite ist gemäss Muster (siehe Anhang 2) zu gestalten.

Die Titelseite muss neben dem Titel die EKAS-Bestellnummer, das Datum (Monat, Jahr) der Ausgabe und das Druckdatum enthalten. Bis zur Verabschiedung der Richtlinie werden der Bestellnummer die Buchstaben «pr» für «provisorisch» beigefügt (z. B. Richtlinie Nr. 6014.pr).

6.2 Inhaltsverzeichnis

Am Anfang der Richtlinie steht das Inhaltsverzeichnis.

6.3 Aggregierte Darstellung

Das Zwei-Stufen-Modell (vgl. Ziffer 1.2) des Vorschriften- und Regelwerks im Bereich «Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz» soll auch optisch zum Ausdruck kommen. Die in der Richtlinie erläuterten Verordnungsbestimmungen werden jeweils vorangestellt.

Verordnungsbestimmungen sind immer wörtlich zu zitieren, das heisst, sie dürfen auf keinen Fall abgeändert wiedergegeben werden. Sie sind grau zu hinterlegen (Muster siehe EKAS-Richtlinie 6512 und Anhang 3).

Auf der zweiten Umschlagseite (Innenseite) wird auf den in Art. 52a VUV umschriebenen juristischen Stellenwert der Richtlinien hingewiesen.

6.4 Gliederung (Aufbau)

Am Anfang ist der Anwendungsbereich zu umschreiben, und die Begriffe sind zu definieren.

Die Gliederung und der Aufbau der Richtlinie sind nicht nur für die Verständlichkeit und Übersichtlichkeit von grosser Bedeutung, sondern auch für die Anwendung und Auslegung der einzelnen Regelungen. Es ist deshalb unumgänglich, die Materie zweckmässig und systematisch in Kapitel, Abschnitte, Unterabschnitte und Absätze zu gliedern sowie die Überschriften sorgfältig zu wählen. Eine mögliche Gliederung wird in Anhang 4 dargestellt.

Die Fachkommission wählt eine Struktur, die einerseits übersichtlich und andererseits für die zu regelnde Materie geeignet und üblich ist.

In diesem Zusammenhang sei auf folgende nationale und internationale Hilfsmittel zum Verfassen von Regelwerken hingewiesen:

- Gesetzgebungsleitfaden des Bundesamtes für Justiz, 2., überarbeitete Auflage, Bern, 2002, Kap. 8, Redaktion von Erlassen (veröffentlicht unter www.ofj.admin.ch in der Rubrik «Gesetzgebungsmethodik»)
- BGZ-Handbuch für Fachausschüsse des Hauptverbands der gewerblichen Berufsgenossenschaften, Sankt Augustin
- CEN/CENELEC-Geschäftsordnung, Teil 3: Regeln für den Aufbau und die Abfassung von europäischen Normen (PNE-Regeln) und diesbezügliche Anleitung: Leitfäden für technische Komitees (PNE-Anleitung)²

6.5. Übergangsregelungen

Im letzten Kapitel der Richtlinie sind, wo nötig Übergangsregelungen festzulegen.

6.6 Herausgeber, Datum der Verabschiedung, Bezugsquelle

Diese Angaben schliessen den eigentlichen Textteil der Richtlinie ab.

6.7 Marginalien

In der Regel ist der Richtlinien text mit Marginalien (Randtiteln) zu versehen. Sie erleichtern das schnelle Auffinden einzelner Bestimmungen.

² erhältlich bei der EKAS-Geschäftsstelle und unter www.snv.ch bzw. www.cenorm.be

6.8 Nummerierung

Die Kapitel und Abschnitte werden mit ganzen Zahlen, Unterabschnitte mit Dezimalstellen nummeriert. Hinter der letzten Ziffer ist kein Punkt zu setzen.

6.9 Fachliteratur

Wird in Richtlinien auf Fachliteratur verwiesen, so sind Autor, Titel, Verlag und gegebenenfalls das Ausgabejahr anzugeben.

6.10 Terminologie

Die Terminologie muss einheitlich sein. Insbesondere dürfen keine Synonyme verwendet werden, nur um Wiederholungen zu vermeiden.

Näheres siehe Anhang 5.

6.11 Anhänge, Illustrationen, Tabellen

Zum besseren Verständnis werden Richtlinien mit Informationen in Tabellenform oder mit Illustrationen ergänzt. Umfangreiche Tabellen oder grössere Zeichnungen sind aus gestalterischen Gründen und wegen der besseren Lesbarkeit in Anhängen zu platzieren.

6.12 Redaktionelle Änderungen

Redaktionelle Änderungen in Richtlinien können von der EKAS-Geschäftsstelle vorgenommen werden.

7 Drucktechnische und typografische Vorgaben für Richtlinien

Format A5, hoch

Satz siehe CD-Bund

Druck Offset

Allgemein gilt: Für Gestaltung und Druck (Darstellung, Layout, Schriften) von Richtlinien sind der Bereich Print der Suva bzw. die EKAS-Geschäftsstelle zuständig.

8 Inkrafttreten

Diese Wegleitung wurde von der Eidgenössischen Koordinationskommission für Arbeitssicherheit am 17. Oktober 2002 verabschiedet und ersetzt die Wegleitung für das Erstellen von Richtlinien zur Förderung der Arbeitssicherheit vom 8. November 1985. Die Wegleitung tritt am 1. November 2002 in Kraft.

Luzern, 17. Oktober 2002

EIDGENÖSSISCHE
KOORDINATIONSKOMMISSION
FÜR ARBEITSSICHERHEIT EKAS

Der Präsident
Dr. U. Fricker

Der Geschäftsführer
A. Guggi

Bezugsquelle:

Eidgenössische
Koordinationskommission
für Arbeitssicherheit EKAS
Richtlinienbüro
Fluhmattstrasse 1
Postfach
6002 Luzern

Anhänge

Anhang 1: Modell der Zusammenarbeit EKAS/Suva/BAG*

Anhang 2: Mustertitelblatt

Anhang 3: Musterseite

Anhang 4: Muster für Gliederung einer Richtlinie

Anhang 5: Terminologie

* Änderung vom 1. 1. 2004 (vorher BSV)

MODELL der Zusammenarbeit EKAS/Suva/BAG bei der Erarbeitung von Verordnungen und Richtlinien im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz

Zeitachse* in Monaten	Bearbeitungsschritte	Zuständige bzw. involvierte Stellen	z.Hd. von
0	Einreichen eines Antrags mit einem Projektbeschreibung für eine Regelung	EKAS, DO, Suva, Dritte	EKAS
1	Vorprüfung des Antrags	EKAS-Geschäftsstelle	FK 19
4	- Prüfen der Anregung aufgrund des Projektbeschriebs - Beurteilung des Regelungsbedarfs und der Regelungswürdigkeit sowie der voraussichtlichen Regelungsstufe ³ - Empfehlung betreffend Auftrag an FK	EKAS FK 19	EKAS
9	Entscheid über Antrag und ggf. Erteilung eines Auftrags an eine FK	EKAS	BAG oder FK
VO	VERORDNUNG		
11	Entwurf ausarbeiten	FK EKAS unter Federführung BAG, evtl. Beizug weiterer Fachleute (Bund, EKAS-Geschäftsstelle, Suva)	
12	1. Ämterkonsultation	BAG (Arbeitsgruppe)	
14	Überarbeiten VO-Entwurf aufgrund Ergebnis der 1. Ämterkonsultation	BAG, zusammen mit FK EKAS (evtl. Kernteam) ⁴	
15	Übersetzen VO-Entwurf in f und i	BAG	
18	Vernehmlassung	BAG	
20	Überarbeiten VO-Entwurf aufgrund Ergebnis der Vernehmlassung	BAG, zusammen mit FK EKAS (evtl. Kernteam) ⁴	
21	2. Ämterkonsultation	BAG	
23	Überarbeiten VO-Entwurf aufgrund Ergebnis der 2. Ämterkonsultation	BAG, evtl. zusammen mit FK EKAS oder Kernteam ⁴	
25	Antrag an BR, evtl. Departement	BAG	BR
RL	RICHTLINIEN		
11	Ersten Entwurf ausarbeiten	FK EKAS unter Beizug des BAG	
17	Überprüfen des RL-Entwurfs durch die FK 19 aus rechtlicher Sicht	FK 19	EKAS
18	Bereinigen des Entwurfs, Übersetzen des Entwurfs, Erstellen der Liste der anzuhörenden Organisationen	FK, Redaktions- und Übersetzungsdienste der Suva	FK 19
19	Anhörung (VUV 57/a)	Empfehlung: FK 19 Beschluss: EKAS Durchführen: FK mit EKAS-Geschäftsstelle	
22	Überarbeiten des RL-Entwurfs aufgrund Anhörung	FK, Redaktions- und Übersetzungsdienste der Suva	
24	Verabschieden der RL	EKAS	

³ Was ist im UVG und in der VUV bereits geregelt, was muss neu in VUV bzw. in eine neue Verordnung (= verpflichtender Inhalt) und was in eine neue RL (= erläuternder Inhalt) einfließen?

⁴ Kernteam = Teil der FK

* Die Zahlen auf der Zeitachse haben lediglich orientierenden Charakter.

Mustertitelblatt



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

**Eidgenössische Koordinationskommission
für Arbeitssicherheit EKAS**

EKAS Richtlinie

Nr. 6512

Arbeitsmittel

Ausgabe Oktober 2001

EKAS 6512.d – 05.09

Art. 18 Abs. 1 STEV), sind darauf hin zu prüfen, ob sie dem im Zeitpunkt des ersten Inverkehrbringens gültigen Stand der Technik entsprechen und mindestens die Anforderungen erfüllen, die in Artikel 25–32 und 34 Abs. 2 VUV festgelegt sind. Auch solche Arbeitsmittel sind nach den entsprechenden Anleitungen zu betreiben und instand zu halten.

5 Arbeitsmittel verwenden

5.1 Bestimmungsgemässe Verwendung

Art. 32a VUV Verwendung von Arbeitsmitteln

¹Arbeitsmittel müssen bestimmungsgemäss verwendet werden. Insbesondere dürfen sie nur für Arbeiten und an Orten eingesetzt werden, wofür sie geeignet sind. Vorgaben des Herstellers über die Verwendung des Arbeitsmittels sind zu berücksichtigen.

Art. 25 VUV Belastbarkeit

Arbeitsmittel müssen so gestaltet sein, dass sie bei ihrer bestimmungsgemässen Verwendung den auftretenden Belastungen und Beanspruchungen standhalten. Die Belastbarkeit ist wenn nötig gut sichtbar anzuschreiben.

Die **Verwendungsmöglichkeiten** und die **Grenzen** für den Einsatz und die **Eignung** eines Arbeitsmittels ergeben sich aus dem vom Hersteller zugrunde gelegten Sicherheitskonzept. Die erforderlichen Angaben dazu sind den zum Arbeitsmittel gehörenden Anleitungen des Herstellers zu entnehmen.

Die an Arbeitsmitteln angeschriebene **Belastbarkeit** darf bei der Verwendung nicht überschritten werden.

Die Arbeitsmittel sind nur so zu verwenden, wie es der Hersteller vorgesehen hat und wie es in den mitgelieferten **Anleitungen** beschrieben ist.

5.2 Arbeitsmittel aufstellen und in die Arbeitsumgebung integrieren

Art. 32a VUV Verwendung von Arbeitsmitteln

²Arbeitsmittel müssen so aufgestellt und in die Arbeitsumgebung integriert werden, dass die Sicherheit und die Gesundheit der Arbeitnehmer gewährleistet sind. Dabei sind die Anforderungen an den Gesundheitsschutz nach ArGV 3, namentlich bezüglich Ergonomie, zu erfüllen.

Muster für Gliederung einer Richtlinie

Jede Richtlinie ist – soweit dies nach Art und Umfang der zu behandelnden Materie zweckmässig und sinnvoll ist – in Kapitel, Abschnitte und Unterabschnitte zu gliedern, z. B.

- | | |
|------------------|---|
| Erstes Kapitel | Geltungs- bzw. Anwendungsbereich |
| Zweites Kapitel | Begriffbestimmungen |
| Drittes Kapitel | Allgemeine Massnahmen zur Verhütung von Gefahren für Leben und Gesundheit bei der Arbeit |
| Viertes Kapitel | Besondere Massnahmen |
| | Die Gliederung soll gefährdungsorientiert sein |
| | 1. Mechanische Gefährdungen |
| | 2. Elektrische Gefährdungen |
| | 3. Chemische Gefährdungen |
| | 4. Biologische Gefährdungen |
| | 5. Brand- und Explosionsgefährdungen |
| | 6. Thermische Gefährdungen |
| | 7. Physikalische Gefährdungen |
| | 8. Gefährdungen durch Arbeitsumgebungsbedingungen einschliesslich Mehrfachbelastungen |
| | 9. Physische Arbeitsbelastungen, Arbeitsschwere |
| | 10. Belastungen aus Wahrnehmungen und Handhabbarkeit |
| | 11. Psychomentele Belastungen durch Tätigkeitsinhalt, Arbeitsablauf, spezielle Arbeitsbedingungen u. a. |
| | 12. Gefährdungen durch Mängel in der Organisation, Information, Kooperation und Qualifikation |
| Fünftes Kapitel | Übergangsregelungen (soweit erforderlich) |
| Sechstes Kapitel | Verabschiedung |

Terminologie

Einheitliche Begriffe verwenden

Es ist ein Grundsatz für das Abfassen von Regelungen, dass einmal definierte Begriffe innerhalb des gesamten Textes konsequent verwendet werden, auch wenn dies zu Wiederholungen führt. Es sollte nicht versucht werden, Synonyme (Wörter mit ähnlicher oder gleicher Bedeutung) zu finden, nur um Wiederholungen zu vermeiden. Dies löst lediglich Verwirrung aus, weil verschiedene Begriffe für den gleichen Sachverhalt auch Bedeutungsunterschiede vermuten lassen (vgl. CEN /CENELEC Geschäftsordnung, Teil 3, Regeln für den Aufbau und die Abfassung von Europäischen Normen, Kap. 4.2).

«Soll/Sollen» vermeiden

Bestimmte Verben sind zu vermeiden, weil ihre Bedeutung nicht hinreichend genau ist und ihre Verwendung daher zu Missverständnissen und Problemen bei der Übersetzung führen kann. Im Deutschen ist «soll/sollen» eine ausdrückliche Empfehlung, von der nur in Ausnahmefällen abgewichen werden darf. In der Umgangssprache steht «sollen» in seiner Bedeutung zwischen den Wörtern «müssen» und «sollten». Es ist deshalb sehr schwierig zu übersetzen. Am besten ist es, das Wort «sollen» im Deutschen zu vermeiden.