



Personal in Abfallbehandlungsanlagen und auf Deponien nimmt genauso wie Betriebsbeauftragte folgende Funktionen wahr:

- **Überwachungsfunktion** hinsichtlich der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben
- **Aufklärungsfunktion** gegenüber der Belegschaft
- **Initiativfunktion** (Einwirkung auf Einführung umweltfreundlicher Techniken) sowie
- **Berichtsfunktion** gegenüber der Geschäftsleitung

Die häufigsten Fragen hierzu:

- Wie viel Zeit muss für die oben aufgeführten Funktionen (z.B. in einer Arbeitsplatzbeschreibung) angesetzt werden?
- Wie viel Zeit darf der Betriebsbeauftragte für die Erledigung der oben aufgeführten Aufgaben ansetzen (in Abhängigkeit von der Betriebsgröße)?
- Was muss der Betriebsbeauftragte wenigstens machen, damit ihm keine Untätigkeit oder Passivität vorgehalten wird?
- Wie häufig müssen Betriebsbegehungen durchgeführt werden?
- Wie kann, bzw. sollte der Betriebsbeauftragte in einem Betrieb eingebunden werden, damit er seiner Initiativfunktion nachkommen kann?
- Gibt es eine Informationspflicht des Betriebes oder muss der Betriebsbeauftragte selbst hinter den Informationen herlaufen?
- Wie sind welche Informationen an das Personal / Mitarbeiter weiterzugeben?
- Gibt es anerkannte Leitlinien / Checklisten, welche die Arbeit der Betriebsbeauftragten systematisieren und vereinfachen können?
- Wofür ist der Betriebsbeauftragte haftbar zu machen?
- Welche Versicherung sollte der Betriebsbeauftragte abschließen? – z. B. Rechtsschutzversicherung?
- Welche Vorteile bringt die Mitgliedschaft z.B. im VBU?
- Wie umfangreich muss ein Jahresbericht sein? Was muss mindestens drin stehen?

Abgrenzung der Aufgaben / Zuständigkeiten

- In einem Abfallentsorgungsbetrieb gibt es eine unabhängige Abfallkontrolle gem. TASI. Der Ein- und Ausgang der Abfallströme wird dokumentiert. Was muss der Abfallbeauftragte dann noch kontrollieren?
- Kann der Abfallbeauftragte sich auf die Kontrolle der intern anfallenden Abfälle – auch aus Werkstätten, Pausenräumen und Büros – beschränken?
- Im Unternehmen werden von einer Stabsstelle Abfallbilanzen (Jahresberichte) und ein Abfallwirtschaftskonzept erarbeitet bzw. fortgeschrieben. Kann der Abfallbeauftragte in seinem Bericht auf diese Darstellungen verzichten?
- In welchem Umfang muss die Belegschaft „aufgeklärt“ werden? - Reicht die Unterrichtung der „Multiplikatoren“ (Vorarbeiter, Meister, Stellenleiter u.s.w.) aus? - Genügt die Information in der Betriebszeitung oder am Schwarzen Brett? - Muss die Aufklärung dokumentiert werden?

Wenn Sie weitere Fragen haben, dann teilen Sie uns diese bitte per e-mail mit.