

# USAREUR Regulation 40-11-G

## Medizinische Leistungen

### Vertrag der US Armee, Europa, über arbeitsmedizinische Leistungen und Deutsche Fassung

13 August 2001

---

For the Commander:

CHARLES C. CAMPBELL  
*Major General, GS*  
*Chief of Staff*

Official:



MARILYN A. QUAGLIOTTI  
*Brigadier General, GS*  
*Deputy Chief of Staff,*  
*Information Management*

---

**Zusammenfassung.** Diese Dienstvorschrift, in englischer und in deutscher Sprache, legt Richtlinien, Verantwortlichkeiten, und Verfahren für arbeitsmedizinische Leistungen fest.

**Geltungsbereich.** Diese Dienstvorschrift gilt für ortsansässige Arbeitnehmer in Dienststellen der US Streitkräfte in der Bundesrepublik Deutschland, die mit US Haushaltsmitteln oder aus haushaltsrechtlichem Sondervermögen vergütet und von Zivilpersonalbüros der US Armee verwaltet werden, sowie für Arbeitnehmer der zivilen Dienstgruppen. Sie gilt auch für die Arbeitnehmer von AAFES-EUR bis zu dem Zeitpunkt, zu dem AAFES-EUR eigene Richtlinien für die Gesundheitsüberwachung von ortsansässigen Beschäftigten entwickelt hat. In dieser Dienstvorschrift wird für diese Beschäftigten der Begriff „ortsansässige Arbeitnehmer“ verwendet. Dienstleistungen gemäß dieser Vorschrift für Dienststellen, die nicht dem Heeresministerium angehören, werden dem Zentrum für Gesundheitsförderung und Präventivmedizin Europa (CHPPM-EUR) auf Kostenerstattungsbasis erbracht.

**Ergänzungen.** Kommandeure dürfen diese Dienstvorschrift ohne Zustimmung des CG, HQ USAREUR/7A (AEAMD) nicht ergänzen.

**Formblätter.** Diese Dienstvorschrift sieht die Verwendung von Formblatt AE Form 40-11A, Arbeitnehmer Gesundheitsdatenblatt (*Employment Health Reference Sheet*), vor. USAREUR Formblätter und Formblätter höherer Dienststellen (Druck- und elektronische Ausgaben) sind über das USAREUR Publications System (UPUBS) zu beziehen.

**Verbesserungsvorschläge.** Die Zuständigkeit für diese Dienstvorschrift liegt beim *Office of the Command Surgeon (OCSURG)*, HQ USAREUR/7A (AEAMD, 468-8113). Benutzer können Verbesserungsvorschläge zu dieser Veröffentlichung auf einem Formblatt DA 2028 (*Recommended Changes to Publications and Blank Forms*) über den *Commander, USAREUR/7A, ATTN: AEAMD, Unit 29351, APO AE 09014*, an den *Commander, CHPPM-EUR, ATTN: MCHB-AE-MO, APO AE 09180*, einreichen.

**Verteiler.** C (UPUBS). Diese Dienstvorschrift ist nur elektronisch verfügbar.

## INHALT

1. Zweck
2. Bezugsdokumente
3. Erläuterung der Abkürzungen
4. Zuständigkeit
5. Allgemeines
6. Verfahren

### Glossar

---

#### 1. ZWECK.

Diese Dienstvorschrift erstellt Richtlinien und Verfahren zur Bereitstellung arbeitsmedizinischer Leistungen gemäß dem von USAREUR abgeschlossenen Vertrag über arbeitsmedizinische Leistungen (UOHSC). Bestehende gesetzliche und verwaltungsrechtliche Grundsätze werden von dieser Dienstvorschrift weder geändert noch ersetzt.

#### 2. BEZUGSDOKUMENTE.

a. *NATO Standardization Agreement No. 2908, 2d Edition, subject: Preventive Measures for an Occupational Health Program.*

b. Artikel 56 des Zusatzabkommens zum NATO Truppenstatut in Bezug auf die Rechtsstellung der in der Bundesrepublik Deutschland stationierten ausländischen Streitkräfte.

c. *Part 1910, Occupational Safety and Health Standards, and Part 1960, Safety and Health Provisions for Federal Employees, Title 29, Code of Federal Regulations.*

d. Arbeitsmedizinische Vorsorge – BGV A4. (Arbeitsmedizinische Vorsorge aus der Sammlung einzelner Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften).

e. Berufsgenossenschaftliche Grundsätze für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen.

f. Dienstvorschrift der US Landstreitkräfte zur Durchführung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.

g. *Army Regulation 40-5, Preventive Medicine.*

h. *USAREUR Regulation 690-61, Labor Management Relations – Local National (LN) Employees in Germany.*

i. *USAREUR Regulation 690-70, Recruitment and Staffing of Local National Positions.*

#### 3. ERLÄUTERUNG DER ABKÜRZUNGEN.

Die in dieser Dienstvorschrift verwendeten Abkürzungen sind im Glossar erläutert.

#### 4. VERANTWORTLICHKEITEN.

a. Der Kommandeur des Zentrums für Gesundheitsförderung und Präventivmedizin Europa (CHPPM-EUR):

(1) Stellt sicher, daß ortsansässigen Arbeitnehmern arbeitsmedizinische Leistungen aus einem Vertrag mit einem kompetenten Vertragsnehmer für arbeitsmedizinische Leistung bereitgestellt wird.

(2) Die Gesundheitsüberwachung für designierte Arbeitnehmer wird durch den Vertragsnehmer gemäß der Unfallverhütungsvorschrift Arbeitsmedizinische Vorsorge – BGV A4 und den Berufsgenossenschaftlichen Grundsätzen für Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durchgeführt.

(3) Stellt sicher, daß Arbeitnehmer, die an ihrem Arbeitsplatz potentiellen oder belegten gesundheitsgefährdenden Einflüssen ausgesetzt sind, zu einer medizinischen Untersuchung an den entsprechenden Vertragsnehmer für arbeitsmedizinische Leistungen überwiesen werden.

(4) Stellt sicher, daß medizinische Untersuchungen gemäß des Vertrages durchgeführt werden.

(5) Stellt sicher, daß eine Aufstellung der ortsansässigen Arbeitnehmer und des beauftragten Vertragsnehmers in den zuständigen *OH* Einrichtungen (*OH field offices*) vorgehalten wird.

(6) Stellt einen Vertreter des Vertragsoffiziers (*COR*) ab, welcher die tägliche Ausführung des Vertrages überwacht.

(7) Führt eine Datenbank zur Bestandsaufnahme der Arbeitsplätze mit potentiellen gesundheitsgefährdenden Einflüssen, Art der Gesundheitsgefährdung, vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstung, Personallisten und –nummern, sowie des Army Standort- und Funktionscodes (*operation code*).

(8) Berät Kommandeure über ihre Verantwortung sowie die beste Methode, um gesundheitsgefährdende Einflüsse zu minimieren oder auszuschalten.

(9) Unterstützt den Vertragsnehmer bei der Feststellung des Ausgesetztseins einzelner Beschäftigter zu Gesundheitsgefährdungen, und dem Erfordernis für persönliche Schutzausrüstung. Eine Kopie der Tätigkeitsbeschreibung des Beschäftigten, die auch die Tätigkeiten beschreibt, aus denen Gesundheitsgefährdungen entstehen können, sind dem Vertragsnehmer auf Antrag zu übermitteln.

(10) Stellt sicher, daß dem Arbeitnehmer keine Kosten für medizinische Untersuchungen entstehen, die im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit stehen.

b. Dienststellenleiter von Beschäftigten, auf die diese Vorschrift Anwendung findet:

(1) Stellen sicher, daß Vorgesetzte die Arbeitnehmer zur Einhaltung der Erfordernisse des arbeitsmedizinischen Programms anweisen.

(2) Fördern den Gesundheitsschutz und die Sicherheit am Arbeitsplatz aller Beschäftigten.

(3) Stellen sicher, daß Vorgesetzte die ortsansässigen Arbeitnehmer, falls erforderlich, zur Verwendung der persönlichen Schutzausrüstung anweisen.

c. Die Betriebsvertretung und/oder die Schwerbehindertenvertretung:

(1) Nehmen ihre gesetzlichen Aufgaben im Rahmen dieser Vorschrift wahr.

(2) Nehmen mit dem Vertreter des *CHPPM-EUR* Vertragsoffiziers Kontakt auf, um Arbeitsplatzbegehungen mit dem Vertragsnehmer anzuberaumen, wenn dies erforderlich wird.

(3) Die Hauptbetriebsvertretung, *USAREUR*, und der Hauptvertrauensmann/die Hauptvertrauensfrau der Schwerbehinderten stellen einen Vertreter für die regelmäßigen Treffen zwischen *CHPPM-EUR* und dem Vertragsnehmer.

d. Die *Civilian Human Resource Management Agency (CHRMA)*, durch den Leiter des zuständigen Personalbüros:

(1) Stellt sicher, daß es für die Stellen Arbeitsplatzbeschreibungen gibt, welche eine Zusammenfassung der Gefährdungen, Erfordernisse für persönliche Schutzausrüstung sowie Bestimmungen hinsichtlich der Unterrichtung über Gefährdungen und eine arbeitsmedizinische Überwachung beinhalten.

(2) Stellt der/dem Arbeitsmedizinischen Sachbearbeiter/in (*Occupational Health Nurse -OHN*) der *ASG/BSB* am ersten Arbeitstag jedes Kalenderquartals eine Liste der ortsansässigen Arbeitnehmer zur Verfügung. Das Kalenderquartal beginnt jeweils im Januar, April, Juli und Oktober.

(3) Stimmt mit dem Bewerber und dem zuständigen *OHN* Einstellungsuntersuchungen der Arbeitnehmer ab.

(4) Stimmt mit der/dem zuständigen *OHN* Untersuchungen der Arbeitnehmer bei deren Ausscheiden ab.

(5) Stellt der/dem zuständigen *OHN* eine monatliche Liste derjenigen Arbeitnehmer zur Verfügung, welche neu eingestellt oder versetzt werden, oder die ausscheiden oder in Ruhestand gehen.

e. Vorgesetzte:

- (1) Informieren Bewerber über alle mit der Stelle zusammenhängenden Erfordernisse zur medizinischen Gesundheitsüberwachung sowie über die Notwendigkeit der Benutzung von persönlicher Schutzausrüstung.
- (2) Beraumen mit dem Vertragsnehmer Untersuchungstermine für Arbeitnehmer an, welche laut *OHN* einer medizinischen Beurteilung/Untersuchung bedürfen.
- (3) Führen die Untersuchung und Beurteilung gemeldeter, arbeitsplatzbezogener Verletzungen und Berufskrankheiten durch und melden alle arbeitsplatzbezogenen Verletzungen dem Büro für Arbeitssicherheit.
- (4) Stellen persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung und weisen deren Nutzung an, wenn dies aufgrund einer Gefährdung am Arbeitsplatz notwendig ist. Stellen die gefährdungsbehaftete Arbeit ein, wenn persönliche Schutzausrüstung nicht zur Verfügung steht.
- (5) Informieren Arbeitnehmer, welche aufgrund einer Berufskrankheit oder arbeitsbedingten Verletzung medizinischer Behandlung bedürfen, über das anzuwendende Verfahren zur Meldung an die Bundesausführungsbehörde für Unfallversicherung (BaFU).
- (6) Senden eine Kopie des Arbeitnehmer-Gesundheitsdatenblattes, Formblatt *AE Form 40-11A*, sobald dies von der *OHN* eingegangen ist, zur Ablage in der Personalakte des ortsansässigen Arbeitnehmers, an das zuständige Personalbüro.
- (7) Stellen sicher, daß Beschäftigte mit dem Vertragsnehmer vereinbarte arbeitsmedizinische Untersuchungen wahrnehmen.
- (8) Informieren das zuständige Personalbüro und den/die *OHN* über Beschäftigte, die sich erforderlichen arbeitsmedizinischen Untersuchungen verweigern.
- (9) Gestatten Beschäftigten, die sich der medizinischen Untersuchung verweigern, bis zur Klärung nicht, an einem gesundheitsgefährdenden Arbeitsplatz weiterzuarbeiten.
- (10) Berichten Änderungen in Verfahrensweisen und Arbeitsabläufen an die Einrichtungen für Sicherheit (*Safety*) und Industriehygiene (*IH*).

f. Die Stabsabteilung für Arbeitssicherheit:

- (1) Identifiziert und katalogisiert Arbeitsbereiche nach Arbeits- und Sicherheitsgefährdungen.
- (2) Meldet alle festgestellten Gesundheitsgefährdungen der Abteilung für Industriehygiene (*IH*) und dem arbeitsmedizinischen (*OH*) Personal von *CHPPM-EUR* sowie der zuständigen Betriebsvertretung und/oder der Schwerbehindertenvertretung.

g. Arbeitnehmer müssen:

- (1) Sichere und gesundheitserhaltende Arbeitspraktiken anwenden.
- (2) Vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung tragen. Die Arbeit ist nicht auszuführen, wenn persönliche Schutzausrüstung nicht zur Verfügung steht.
- (3) Arbeitssituationen, bei denen der Verdacht einer Sicherheits- oder Gesundheitsgefährdung besteht, an den Vorgesetzten melden.
- (4) Erfordernisse des Arbeitsschutzes einhalten, einschließlich der turnusmäßigen Termine zur kostenfreien Gesundheitsüberwachung.

## 5. ALLGEMEINES.

a. Der *UOHSC* erfüllt die Anforderungen an die arbeitsmedizinische Vorsorge für ortsansässige Arbeitnehmer. Im Falle eines Konflikts zwischen amerikanischen und deutschen Gesetzen hinsichtlich der Grenzwerte für gesundheitliche Belastungen oder der Gesundheitsüberwachung sind die strikteren Anforderungen (Anforderungen, welche den ortsansässigen Arbeitnehmern den größten Schutz bieten) ausschlaggebend.

b. Der Vertragsnehmer zeichnet für die medizinische Gesundheitsüberwachung der designierten Arbeitnehmer gemäß der Unfallverhütungsvorschrift Arbeitsmedizinische Vorsorge – BGV A4 und den Berufsgenossenschaftlichen Grundsätzen für Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen verantwortlich.

c. Arbeitsmedizinische Leistungen werden von Arbeitsmedizinern des Vertragsnehmers in ausgewiesenen Untersuchungseinrichtungen durchgeführt oder am Arbeitsplatz, falls die Dienststelle mehr als 30 Kilometer von der Untersuchungseinrichtung des Vertragsnehmers entfernt ist. Die durch die medizinischen Untersuchungen bedingte Abwesenheit wird als Arbeitszeit behandelt.

## 6. VERFAHREN.

### a. Arbeitsmedizinisches Personal des *CHPPM-EUR*:

(1) Arbeitet mit dem zuständigen Personalbüro zusammen, um Stellen, welche medizinische Untersuchungen erforderlich machen, zu identifizieren und zu überprüfen.

(2) Übermittelt Vorgesetzten umgehend Listen ortsansässiger Arbeitnehmer, welche regelmäßiger medizinischer Untersuchungen bedürfen. Vorgesetzte sind aufgefordert, Informationen über potentielle gesundheitsgefährdende Einflüsse, welche über diejenigen Gefährdungen hinausgehen, die durch die Stellenbezeichnung oder die Arbeitsplatzbeschreibung bereits erkenntlich sind, in dieses Verzeichnis einzutragen.

(3) Führt eine Datenbank über ortsansässige Arbeitnehmer, die der Gesundheitsüberwachung bedürfen, einschließlich der gesundheitsgefährdenden Einflüsse und der entsprechenden G-Codes gemäß den deutschen Richtlinien für den Arbeitsschutz.

(4) Stellt dem Arzt des Vertragsnehmers zum Zeitpunkt der Überweisung Folgendes zur Verfügung:

(a) Eine Kurzbeschreibung der Aufgaben des Arbeitnehmers, welche den Beschäftigten gesundheitsgefährdenden Einflüssen aussetzen können, sowie die Beschreibung der vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstung. Falls vorhanden, wird ebenfalls das belegte Ausmaß angeführt, in welchem der Arbeitnehmer gesundheitsgefährdenden Einflüssen ausgesetzt ist, oder eine Liste der potentiellen gesundheitlichen Gefahren anhand der Bewertung des Arbeitsplatzes im Hinblick auf gesundheitliche Gefahren.

(b) Eine ausgefüllte Karteikarte, welche die medizinische Information des Arbeitnehmers enthält (*Employee Health Information Record Card - EHRIC*) (*AE Form 40-11A*).

(c) Eine Bevollmächtigung zur medizinischen Untersuchung, die eine List der Arbeitnehmer (s. vorstehenden Abs. a(2)) mit Namen, Personalnummer, klinischem Code, sowie beantragten G-Untersuchungen beinhaltet.

(5) Die *OHNs* senden eine Kopie des Arbeitnehmer-Gesundheitsdatenblattes, Formblatt *AE Form 40-11A*, (Zusammenfassung der medizinischen Untersuchung) an den Vorgesetzten zur Ablage in der Personalakte des ortsansässigen Arbeitnehmers. Die *OHNs* führen die Arbeitseinschränkungen, sofern es welche gibt, für die Beschäftigten auf und melden sie mit Formblatt *AE Form 40-11A* an den Vorgesetzten oder die ausgewiesene Kontaktperson.

### b. Sachbearbeiter bei *CHPPM-EUR IH*:

(1) Stellen potentiell gesundheitsgefährdende Einflüsse an Arbeitsplätzen fest und schlagen Maßnahmen zur Beseitigung oder Überwachung der Gefahren vor.

(2) Typisieren die Belastungen durch potentiell gesundheitsgefährdende Einflüsse am Arbeitsplatz, was die medizinische, an den Gefährdungen orientierte Überwachung gemäß *OSHA, DOD, DA* Vorschriften sowie deutschen Arbeitsschutzvorschriften erleichtert.

(3) Beraten Kommandeure über Methoden und Erfordernisse zur Minimierung der Belastungen.

(4) Führen eine Datenbank über gesundheitsgefährdende Einflüsse sowie Arbeitnehmer, die diesen Einflüssen potentiell ausgesetzt sind.

c. Vorgesetzte:

(1) Beraumen die medizinischen Untersuchungen mit dem Vertragsnehmer an, nachdem sie die Überweisungsliste von der/dem *OHN* erhalten haben (s. vorstehenden Abs. a(2)).

(2) Reichen der/dem *OHN* eine Beschäftigtenliste mit Datum und Zeitpunkt deren Untersuchung ein. Termine werden derart gelegt, daß der Arbeitsfluß nicht unterbrochen wird und, falls notwendig, Transportmöglichkeiten verfügbar sind.

(3) Melden der/dem *OHN*, dem *CPAC* sowie der Betriebsvertretung jeden Arbeitnehmer, der seinen Untersuchungstermin nicht einhält.

(4) Stellen dem Arbeitnehmer eine Transportmöglichkeit zur Untersuchungseinrichtung des Vertragsnehmers zur Verfügung, falls erforderlich.

(5) Melden der/dem *OHN* zusätzliche gesundheitsgefährdende Einflüsse, welche über diejenigen Gefährdungen hinausgehen, die durch die Stellenbezeichnung oder die Arbeitsplatzbeschreibung bereits erkenntlich sind.

(6) Stellen sicher, daß die Arbeitsplatzbeschreibungen aller Arbeitnehmer, die an möglicherweise gesundheitsgefährdenden Arbeitsplätzen arbeiten, eine Zusammenfassung der Gefährdungen enthalten.

## **GLOSSAR**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <i>AAFES-Eur</i>     | <i>Army and Air Force Exchange Service, Europe</i>                                     |
| <i>ASG</i>           | <i>area support group</i>  |
| <i>BGV</i>           | <i>Berufsgenossenschaftliche Vorschrift</i>  |
| <i>BSB</i>           | <i>base support battalion</i>  |
| <i>CHPPM-EUR</i>     | <i>United States Army Center for Health Promotion and Preventive Medicine – Europe</i> |
| <i>COR</i>           | <i>contracting officer’s representative</i>  |
| <i>CPAC</i>          | <i>civilian personnel advisory center</i>  |
| <i>DA</i>            | <i>Department of the Army</i>  |
| <i>DOD</i>           | <i>Department of Defense</i>   |
| <i>HQ USAREUR/7A</i> | <i>Headquarters, United States Army, Europe, and Seventh Army</i>                      |
| <i>IH</i>            | <i>industrial hygiene</i>  |
| <i>NATO</i>          | <i>North Atlantic Treaty Organization</i>  |
| <i>OCSURG</i>        | <i>Office of the Command Surgeon, HQ USAREUR/7A</i>                                    |
| <i>OH</i>            | <i>occupational health</i>   |
| <i>OHN</i>           | <i>occupational health nurse</i>   |
| <i>OSHA</i>          | <i>Occupational Safety and Health Act</i>  |
| <i>UOHSC</i>         | <i>USAREUR occupational health services contract</i>                                   |
| <i>USAREUR</i>       | <i>United States Army, Europe</i>  |