



Leitfaden



Arbeitsschutzmanagement

Teil I Anleitung zur Implementierung
eines prozessorientierten
Arbeitsschutzmanagements

Teil II Inhalt und Struktur eines dokumentierten
Arbeitsschutzmanagement

dsco

Impressum

Herausgeber

Hessisches Sozialministerium
Dostojewskistraße 4
65187 Wiesbaden

Redaktion

Fachzentrum für systemischen Arbeitsschutz und Arbeitsgestaltung,
Regierungspräsidium Gießen, Dezernat 25.2

Michèle Wachkamp
Dr. Hilde Weigand
Claudia Flake
Holger Lehnhardt
Betina Schuch

Druck

Hausdruck Hessisches Sozialministerium

© Hessisches Sozialministerium, Wiesbaden
Esther Walter
Andrea Krönung

4. Auflage, Stand 2013

Alle Rechte vorbehalten, insbesondere Vervielfältigung, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen sind urheberrechtlich geschützt. Eine Verwertung ist nur mit Zustimmung des Hessischen Sozialministeriums zulässig. Die Anwendung in Betrieben ist ausdrücklich erwünscht.

Vorwort

Das Ziel des Arbeitsschutzgesetzes ist, Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit durch Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu sichern und zu verbessern. Dies kann nur gelingen, wenn Unternehmen als Systeme betrachtet und als „Organisationsgebilde“ verstanden werden, und alle Wirkungsfaktoren, die Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit beeinflussen, wie Technik, Organisation und personenbezogene Aspekte (T-O-P-Ansatz), gemeinsam betrachtet werden. Ausgehend von diesem gesetzlichen Auftrag wurde als ein wesentliches Ziel der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie (GDA) die „Verbesserung der Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes“ zwischen Bund, Ländern, Unfallversicherungsträger und Sozialpartnern vereinbart. Dazu sollen in den Arbeitsprogrammen die Anzahl der Betriebe mit effektiver Arbeitsschutzorganisation und qualitativ hochwertiger, kontinuierlich verbesserter Gefährdungsbeurteilung erhöht sowie die Anzahl der Betriebe, die ein Arbeitsschutzmanagementsystem betreiben, das von den GDA-Trägern (Arbeitsschutzbehörden der Länder und Unfallversicherungsträger) anerkannt ist, gesteigert werden.

Die komplexen Anforderungen an den betrieblichen Arbeitsschutz, insbesondere im Zuge der Einführung neuer Technologien und veränderter betrieblicher Arbeitsprozesse erfordern einen effizienten und systematischen Arbeitsschutz in den Betrieben. Der Betrachtung des Arbeitsschutzsystems im Betrieb und der Art und Weise, wie Fragen von Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit von der Unternehmensleitung behandelt werden, kommt dabei eine besondere Bedeutung zu. Mit einem geeigneten, auf die besonderen Prozesse und Elemente des Arbeitsschutzes ausgerichteten Managementsystem lassen sich, neben anderen folgende Ziele erreichen:

- die **Arbeitsschutzvorschriften** werden eingehalten,
- **Mängel im Arbeitsschutz** werden festgestellt und beseitigt,
- Schwachstellen in der Arbeitsschutzorganisation einschließlich der **organisatorischen Ursachen konkreter Arbeitsschutzdefizite** können analysiert sowie Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen durchgeführt werden,
- die Arbeitsbedingungen der Beschäftigten werden **nachhaltig verbessert**,
- sicherheits- und gesundheitsgerechtes Verhalten wird **dauerhaft** ermöglicht und gefördert.

Die Ergebnisse und Erfahrungen der praktischen Überwachungs- und Beratungstätigkeit der Arbeitsschutzbehörden zeigen immer wieder, dass durch die Verbesserung der Arbeitsschutzorganisation viele Ursachen für Sicherheitsmängel und Verstöße gegen Arbeitsschutzvorschriften abgestellt werden können und durch ein verbessertes Management des betrieblichen Arbeitsschutzes der Entstehung von Mängeln vorgebeugt werden kann. Gleichzeitig wird aber auch immer wieder deutlich, dass in den Betrieben ein erheblicher Bedarf an Information und Wissen über konkrete Gestaltungsmöglichkeiten der betrieblichen Arbeitsschutzorganisation besteht.

Eine betriebliche Arbeitsschutzorganisation ist dann wirksam, wenn Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten selbstverständlicher Bestandteil betrieblicher Prozesse und Entscheidungen sind, sie also in die grundlegenden unternehmerischen Entscheidungsprozesse integriert sind. Damit wird auch das organisatorische Gerüst geschaffen, mit dem die Arbeitgeber ihre Führungsaufgabe verantwortlich wahrnehmen können. Ein derartiges betriebliches Arbeitsschutzmanagementsystem, das planmäßig, zielorientiert und systematisch den Arbeitsschutz in die betriebliche Gesamtorganisation integriert und dies entsprechend auch dokumentiert, wird zweifellos den grundlegenden rechtlichen Anforderungen am besten gerecht und kann gleichzeitig einen entscheidenden Beitrag zur nachhaltigen Nutzung bisher brachliegender ökonomischer Ressourcen leisten. Dies dient sowohl der Sicherheit und dem Gesundheitsschutz der Beschäftigten, als auch der Leistungsfähigkeit und damit der Wirtschaftlichkeit der Unternehmen. Darüber hinaus werden sichtbare Zeichen gesetzt, die deutlich machen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Betriebes wertgeschätzt werden und eingebunden sind. Nicht zuletzt verschafft ein Arbeitsschutzmanagementsystem zusätzliche Rechtssicherheit im Unternehmen.

Der vorliegende "**Leitfaden ASCA-Arbeitsschutzmanagement**" ist das Ergebnis einer Vielzahl von Revisions- und Beratungsgesprächen der Hessischen Arbeitsschutzverwaltung bei den Regierungspräsidien. Sein Inhalt setzt an den Anforderungen des vom früheren Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (heute BMAS) und der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) herausgegebenen "Nationalen Leitfaden für Arbeitsschutzmanagementsysteme (NLF)" sowie des internationalen Leitfadens für Arbeitsschutzmanagementsysteme „Guidelines on occupational safety and health management systems (ILO-OSH 2001, Genf) an und wird ergänzt und konkretisiert durch die Erfahrungen aus hessischen Betrieben.

Die Ihnen jetzt vorliegende vierte Auflage greift die Inhalte der früheren Ausgaben auf und verknüpft sie mit den Erfordernissen, die bei der Einführung moderner, prozessorientierter Managementsysteme zu beachten sind. Dabei wird der Integration der Anforderungen von Sicherheit und Gesundheitsschutz in alle betrieblichen Bereiche und in alle Prozesse und Tätigkeiten Rechnung getragen. Aus der Schutzzielorientierung heutiger Rechtsvorschriften ergibt sich für die betrieblichen Verantwortungsträger zunehmend die Notwendigkeit, Arbeitsschutz im Gesamtzusammenhang mit einer Vielzahl anderer betrieblicher Prozesse zu betrachten. Daher ist moderner Arbeitsschutz eine Managementaufgabe, die essentieller Bestandteil und wichtiger Handlungsgrundsatz einer jeden modernen Unternehmensstrategie sein muss.

Der Leitfaden zeichnet sich auch dadurch aus, dass er sehr gut und leicht verständlich in der betrieblichen Realität seinen Einsatz finden kann. Es wird der Einführungsprozess beschrieben und es werden viele praktische Hinweise für die Umsetzung gegeben. Ferner werden in der vorliegenden vierten Auflage Schwerpunkte in Themenbereichen gesetzt, in denen aktuelle Informationen sowie neue Erkenntnisse und Entwicklungen aufgegriffen werden: Diese sind beispielsweise die praxisgerechte Möglichkeit der Ausgestaltung und der Umfang einer Prozessorientierung, der Einsatz von Kennzahlen im Arbeitsschutz oder auch die Verfahren und Inhalte einer Wirksamkeitsbewertung und -darlegung im Arbeitsschutzmanagementsystem.

Hessische Unternehmen, die an der Einführung oder Verbesserung eines betrieblichen AMS interessiert sind, haben darüber hinaus die Möglichkeit, sich durch Experten der hessischen Arbeitsschutzbehörden auf der Grundlage des Leitfadens bei der Gestaltung dieser betrieblichen Prozesse unterstützen zu lassen. Diese Beratung ist Teil des Angebots an hessische Betriebe, ihr Arbeitsschutzsystem offiziell bestätigen lassen, wenn es den Anforderungen des „ASCA-Arbeitsschutzmanagementsystem 2012“ entspricht. Die Initiative steht unter dem Motto „Hessen innovativ – Arbeitsschutz konkret – Management von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“ und ist ein Beitrag Hessens zur Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie (GDA).

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'B. Hörauf'.

Bertram Hörauf

Ministerialdirigent
Leiter der Abteilung „Arbeit“

Inhalt

Einführung.....	11
Allgemeines.....	12
1 Das Konzept.....	12
2 Zweck und Aufbau des Leitfadens	13
Teil I - Anleitung zur Implementierung eines prozessorientierten Arbeitsschutzmanagementsystems.....	15
I-1 Anwendungsbereiche für den Leitfaden	17
I-2 Prozessorientierte Managementsysteme	18
I-2.1 Grundlagen für die Prozessidentifikation und -beschreibung	19
I-2.2 Hinweise für die praktische Umsetzung.....	21
I-3 Dokumentation des Managementsystems.....	26
I-4 Schritte und Maßnahmen zur Erarbeitung eines dokumentierten prozessorientierten Arbeitsschutzmanagementsystems	31
I-4.1 Allgemeine einleitende Managementaufgaben (Systemvoraussetzungen) ...	31
I-4.2 Spezielle Aufgaben zur Einrichtung eines prozessorientierten Arbeitsschutzmanagementsystems	32
I-4.2.1 Vorgehensweise beim Aufbau eines eigenständigen Arbeitsschutzmanagementsystems	32
I-4.2.2 Vorgehensweise bei Erweiterung eines bereits bestehenden Managementsystems	35
I-4.2.3 Vorgehensweise bei Einarbeitung in ein integriertes Managementsystem	39
I-5 Messen, bewerten und verbessern im Arbeitsschutzmanagementsystem.....	46
I-5.1 Indikatoren und Kennzahlen zur Leistungsüberwachung und -messung	46
I-5.1.1 Regeln für die Auswahl und Festlegung von Kennzahlen	47
I-5.1.2 Beispiele für Indikatoren und Kennzahlen zur Messung und Bewertung der Arbeitsschutzleistungen.....	48
I-5.2 Interne Audits im Arbeitsschutzmanagementsystem	52
I-5.2.1 Auditprogramm	53
I-5.2.2 Eingesetzte Auditinstrumentarien und verwendete Auditkriterien	54
I-5.2.3 Arbeitsschutz-Auditoren	55
I-5.2.4 Durchführung von Arbeitsschutz-Audits	56
I-5.2.5 Ermittlung der Auditergebnisse und eines Maßnahmenplanes	57
Teil II - Inhalt und Struktur eines dokumentierten Arbeitsschutzmanagementsystems ..	59
II-1 Einführung in die Managementsystemgliederung	60
II-2 Gliederung eines Arbeitsschutzmanagementsystems	61
II-3 Inhalte eines Arbeitsschutzmanagementsystems	63
Literaturverzeichnis.....	169

Anhang

Fragenkatalog (Basis für erstmalige und folgende Systemaudits)

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Verbindung zwischen Leitfaden Arbeitsschutzmanagement und nationalem Leitfaden für Arbeitsschutzmanagementsysteme.....	12
Abbildung 2: Hauptelemente des AMS nach internationalem und nationalem Leitfaden für Arbeitsschutzmanagementsysteme	13
Abbildung 3: Beispielhafte Darstellung der Prozesse eines Unternehmens, untergliedert in Führungs-, Leistungs- und Unterstützungsprozesse.....	19
Abbildung 4: Komponenten eines Prozesses	20
Abbildung 5: Zerlegung eines Prozesses	21
Abbildung 6: Mögliche Dokumentationsstruktur des Arbeitsschutzmanagement-systems.....	26
Abbildung 7: Beispiele für formale Beschreibungen von Prozessen.....	28
Abbildung 8: Beispiel Ablaufdiagramm zur Prozessdarstellung.....	29
Abbildung 9: Beispiel Prozess-/Abteilungsmatrix	30
Abbildung 10: Beispiel für Aufbau einer Verfahrensanweisung	30
Abbildung 11: Denkbare Aufbau eines beliebig erweiterbaren Managementsystems mit verschiedenen Handbüchern und gemeinsamen Verfahrensanweisungen, Prozessbeschreibungen und Arbeitsanweisungen	35
Abbildung 12: Denkbare Aufbau eines beliebig erweiterbaren Managementsystems mit integriertem Handbuch und Unterbau	40
Abbildung 13: Typische Betriebsphasen, in denen arbeitsschutzrelevante Regelungserfordernisse zu berücksichtigen sind	60

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Beispielhafte Zuordnung der Anforderungen, die mit dem AMS zu erfüllen sind, zu Unternehmensprozessen	25
Tabelle 2: Zuordnungsmatrix Arbeitsschutzmanagement/ Qualitätsmanagement/ Umweltmanagement	41

Einführung

Arbeitsschutz systematisch organisiert

Betrachtet man die heutigen Anforderungen des Arbeitsschutzes, ist eine deutliche Veränderung auszumachen: Anstelle konkreter Maßnahmen, die zur Verhütung von Unfällen und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie zur menschengerechten Gestaltung der Arbeit in Unternehmen umzusetzen sind, gilt es heute, Schutzziele zu erreichen. Wie diese Ziele erreicht werden, bleibt weitestgehend dem Arbeitgeber selbst überlassen. Dies setzt voraus, dass sich das Unternehmen mit seiner Gefährdungs- und Belastungssituation an den Arbeitsplätzen zunächst aktiv auseinandersetzt, um dann die Wahl der geeigneten Schutzmaßnahmen treffen zu können. Hat der betriebliche Arbeitsschutz eine stark untergeordnete Rolle im Unternehmen und wird mit geringst möglichem Ressourceneinsatz nebenbei erledigt, ist es ungleich schwieriger geworden, geeignete Schutzmaßnahmen zu ermitteln und festzulegen. Da konkrete Vorgaben fehlen, steigt die Verunsicherung. Pauschalen Empfehlungen wird Folge geleistet, die aufgrund ihrer Allgemeingültigkeit meist umfassender ausgelegt sind, damit sie in jedem Fall zum gewünschten Schutzziel führen.

Sind hingegen systematische Vorgehensweisen etabliert, die die Ableitung geeigneter Arbeitsschutzmaßnahmen auf Grundlage der konkreten Gefährdungs- und Belastungssituation ermöglichen, kann das Unternehmen zielgerecht und situationsangemessen handeln. Eine Möglichkeit, aus der passiven Haltung der Verunsicherung herauszukommen, ist also der aktive und offensive Weg, den Arbeitsschutz geplant zu managen. Durch die Einführung organisierter Strukturen und Prozesse wird der Arbeitsschutz dann nicht nur in Form einer Reaktion auf Unfälle, Betriebsprüfungen oder Berufskrankheiten gestaltet, sondern es können Gefährdungen und Fehlbelastungen durch systematisches analytisches Vorgehen präventiv und zielgerecht vermieden werden. Der vorliegende Leitfaden bietet dabei eine Anleitung, den aktiven Weg eines systematisch organisierten Arbeitsschutzes zu gehen.

Gut geplante und durchgeführte Arbeitsschutzmaßnahmen senken das Risiko von Unfällen und Gesundheitsschäden und gewährleisten neben der Erfüllung der Arbeitsschutzziele in den Gesetzen auch die Vermeidung von Arbeitsausfallkosten und Produktionseinbußen. Nicht zuletzt entstehen gewinnbringende Effekte durch eine erhöhte Zufriedenheit der Beschäftigten in einem gesunden und sicheren Arbeitsumfeld. Der prinzipielle Weg zur Verbesserung des Arbeitsschutzes führt davon ab, lediglich einen üblichen Soll-Ist-Vergleich auf Gesetzeskonformität durchzuführen. Vielmehr muss im Betrieb ein Verfahren etabliert werden, das sicherstellt, dass Maßnahmen des Arbeitsschutzes bei allen Tätigkeiten beachtet und in die betrieblichen Führungsstrukturen eingebunden werden, wie es im Arbeitsschutzgesetz gefordert wird. Dieses Verfahren muss eine ständige Verbesserung des betrieblichen Arbeitsschutzes gewährleisten und durch die Einbeziehung aller Mitarbeiter zu einer besseren Akzeptanz der Arbeitsschutzregelungen führen. Das beschriebene Verfahren kann man als "Arbeitsschutz managen" bezeichnen.

Allgemeines

1 Das Konzept

Der vorliegende Leitfaden berücksichtigt die Grundelemente und –inhalte des internationalen ILO-Leitfadens für Arbeitsschutzmanagementsysteme und somit auch die des gleichnamigen nationalen Leitfadens, der durch Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (BMWA), oberste Arbeitsschutzbehörden der Länder, Träger der gesetzlichen Unfallversicherungen und Sozialpartner vereinbart und verabschiedet wurde.^{1,2}

Die nachfolgenden Ausführungen stellen eine spezifische Handlungshilfe für AMS im Sinne des nationalen Leitfadens für Arbeitsschutzmanagementsysteme dar, die zur Konkretisierung von Fragestellungen herangezogen werden kann (siehe Abbildung 1).

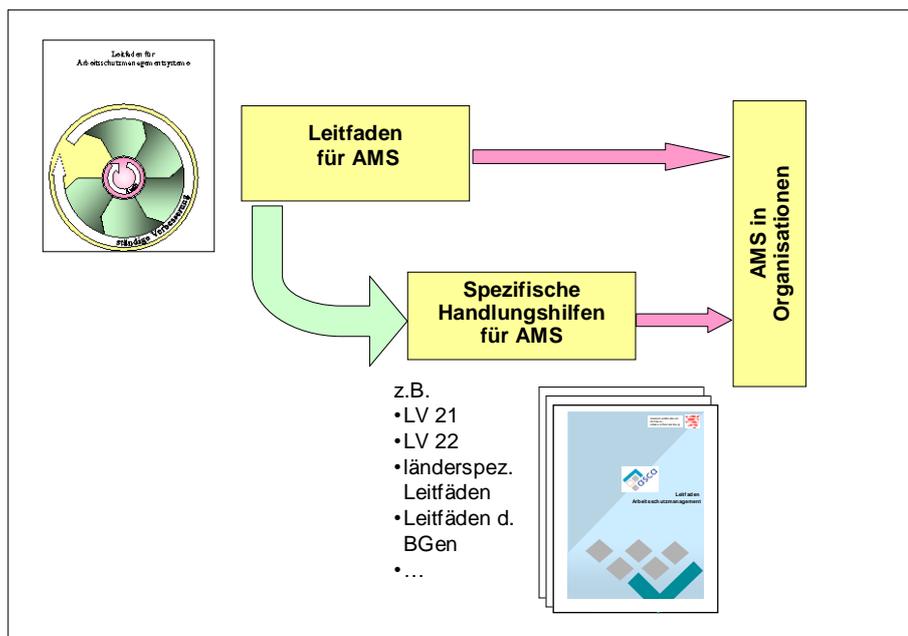


Abbildung 1: Verbindung zwischen Leitfaden Arbeitsschutzmanagement und nationalem Leitfaden für Arbeitsschutzmanagementsysteme

Das Konzept des ILO- und des nationalen Leitfadens für Arbeitsschutzmanagementsysteme sieht im Sinne eines Regelkreises die Hauptelemente Politik, Organisation, Planung und Umsetzung, Messung und Bewertung sowie Verbesserungsmaßnahmen vor (siehe Abbildung 2).

¹ BAuA (Hrsg.): Leitfaden für Arbeitsschutzmanagementsysteme des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit (BMWA), der obersten Arbeitsschutzbehörden der Länder, der Träger der gesetzlichen Unfallversicherungen und der Sozialpartner. Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Dortmund 2002

² ILO: Guidelines on occupational safety and health management systems, ILO-OSH 2001. International Labour Office, Genf/ Geneva 2001

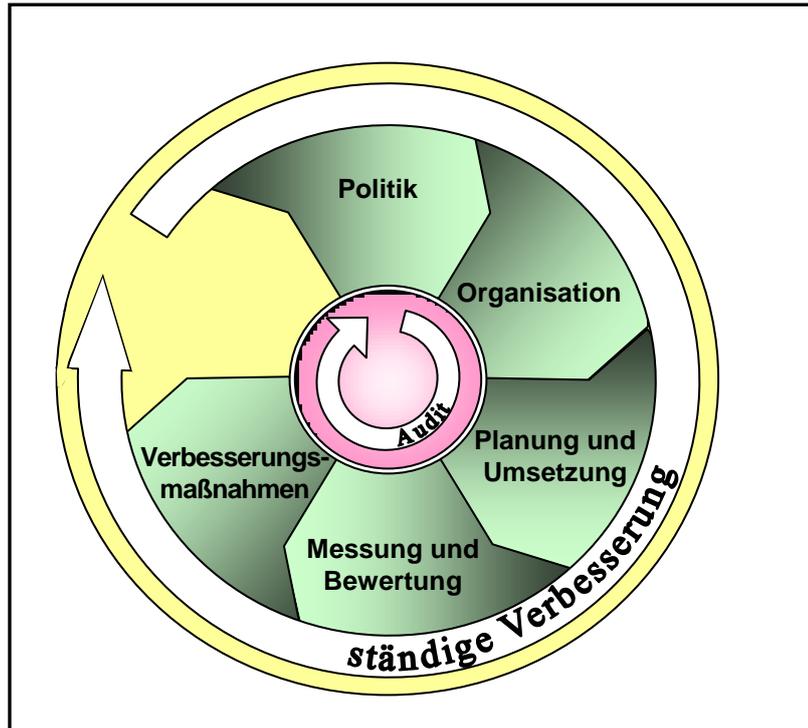


Abbildung 2: Hauptelemente des AMS nach internationalem und nationalem Leitfaden für Arbeitsschutzmanagementsysteme

Der Regelkreis mit diesen Hauptelementen enthält u.a. den PDCA-Ansatz (=plan-do-check-act) gängiger Managementsystemkonzepte, wie sie z.B. im Qualitäts- oder im Umweltbereich zu finden sind.

Ziel des hessischen Leitfadens Arbeitsschutzmanagement ist es, diesen Ansatz anhand der praktischen Vorgehensweise zur Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems zu vermitteln. Es wird weiterhin eine Möglichkeit der Strukturierung eines Arbeitsschutzmanagementsystems dargelegt, die mit den Forderungen des ILO-Leitfadens und des nationalen Leitfadens konform ist. Der dritte Kernbereich ist die detaillierte Darstellung derjenigen Anforderungen, die mit dem betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystem konkret zu erfüllen sind.

2 Zweck und Aufbau des Leitfadens

Der Leitfaden Arbeitsschutzmanagement dient der Hilfestellung bei der Organisation des systematischen Arbeitsschutzes durch Einführung eines prozessorientierten Arbeitsschutzmanagementsystems. Er ist in zwei Teile untergliedert:

- Teil I - Anleitung zur Implementierung eines prozessorientierten Arbeitsschutzmanagementsystems
- Teil II - Inhalt und Struktur eines dokumentierten Arbeitsschutzmanagementsystems

In Teil I werden grundlegende Begriffe und Hinweise für die Einführung und Ausgestaltung eines betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems gegeben. Im Wesentlichen wird auch beschrieben, wie ein betriebliches prozessorientiertes Arbeitsschutzmanagementsystem unter Berücksichtigung unterschiedlicher unternehmensabhängiger Randbedingungen erarbeitet und eingeführt werden kann.

Teil II stellt zunächst eine mögliche Strukturierung eines dokumentierten Arbeitsschutzmanagementsystems nach den derzeit gängigen Standards dar. Im Wesentlichen enthält dieser Teil dann eine Erläuterung, welche Anforderungen mit dem Arbeitsschutzmanagementsystem konkret zu erfüllen sind. Dieser Abschnitt ist so untergliedert, dass die einzelnen Kapitel sich auch modulweise als Vorlage für den betrieblichen Regelungsbedarf des Arbeitsschutzes verwenden lassen. Dies kann z.B. dann zum Einsatz kommen, wenn einzelne konkrete Aspekte bekannt sind, in denen im Unternehmen ein organisatorischer Verbesserungsbedarf besteht. Der thematisch gegliederte Aufbau ermöglicht weiterhin ein Heranziehen einzelner Themen zur Verbesserung eines bestehenden Arbeitsschutzmanagementsystems.

Im **Sozialnetz Hessen** finden sich im Forum Arbeit & Gesundheit unter der Rubrik „Arbeitsschutz im Betrieb“ und der Unterrubrik „Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes“ aktuelle Informationen sowie eine **Wissensplattform** mit Umsetzungshilfen, Werkzeugen und best-practice-Beispielen aus der Praxis für die Praxis (siehe auch <http://www.sozialnetz-hessen.de/ca/b/cun/>).

Teil I

Anleitung zur Implementierung eines prozessorientierten Arbeitsschutzmanagementsystems

I-1 Anwendungsbereiche für den Leitfaden

Das nachfolgend vorgestellte Arbeitsschutzmanagementsystem ist grundsätzlich in Betrieben jeder Größenordnung, jeder Branchenzugehörigkeit und mit jeder betriebsindividuellen Managementsystemvoraussetzung anwendbar. In der betrieblichen Praxis sind individuelle Voraussetzungen und Rahmenbedingungen vorzufinden. Kein Unternehmen gleicht dem anderen. Daher werden in den nachfolgenden Ausführungen in Abhängigkeit ggf. bereits vorhandener Managementsysteme und der gewünschten Einbindung des Arbeitsschutzmanagementsystems unterschiedliche Vorgehensweisen zur Einführung des Systems beschrieben.

Dabei wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass ein *prozessorientiertes* Managementsystem angestrebt wird. Dies ist jedoch keine zwingende Voraussetzung für die Anwendung des Leitfadens. Der nachfolgende Teil II mit den Beschreibungen zu Gliederung, Inhalt und Anforderungen in einem Arbeitsschutzmanagementsystem weisen einen modularen *themenorientierten* Aufbau auf. Die Inhalte können somit bedarfsgerecht mit den tatsächlichen Erfordernissen eines Betriebes abgeglichen werden.

Es werden weiterhin in den nachfolgenden Ausführungen keine Vorgaben, sondern nur Hinweise zum Detaillierungsgrad von Regelungen und Dokumentationen gegeben, die für das Managementsystem erforderlich sind. Denn hier spielen in der Regel Betriebsgröße, Branche, vorhandene betriebliche Strukturen, Unternehmenskultur und andere Spezifika eine entscheidende Rolle, ob und mit welchem Detaillierungsgrad eine Regelung sinnvoll ist und vor allem später in der Praxis auch gelebt wird. In der Erarbeitungs- und in der Einführungsphase, aber auch bei späteren Wirksamkeitskontrollen sollte vielmehr immer wieder darauf geachtet werden, ob der gewählte Detaillierungsgrad den betrieblichen Gegebenheiten und Anforderungen entspricht oder angepasst werden muss. Das bedeutet dann, dass der Detaillierungsgrad ggf. verringert werden kann oder erhöht werden muss.

Es gibt bezogen auf die jeweilige Ausgangssituation im Betrieb drei wesentliche Konstellationen und Nutzungsvarianten für die Anwendung des vorliegenden Leitfadens:

- a) **Aufbau eines eigenständigen prozessorientierten Arbeitsschutzmanagementsystems**, andere Managementsysteme sind im Betrieb (noch) nicht vorhanden (auch als "Vorreiter" für andere Systeme einsetzbar),
- b) **Anknüpfen an bereits bestehende Managementsysteme** (bestehende Managementsysteme können z.B. ein Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001 oder ein Umweltschutzmanagementsystem nach DIN EN ISO 14001 sein),
- c) **Einarbeitung in ein integriertes prozessorientiertes Managementsystem** (z.B. mit Berücksichtigung der Regelungsbereiche Qualitätsmanagement, Umweltschutzmanagement, Arbeitsschutzmanagement).

Je nach Konstellation bzw. Nutzungsvariante, die in einem Unternehmen vorhanden ist oder gewählt wird, sind verschiedene Faktoren und Vorgehensweisen bei der Erarbeitung und Einführung des prozessorientierten Managementsystems zu berücksichtigen. Unabhängig davon ist aber die Dokumentation des Managementsystems ein wichtiges Instrument zur Bewältigung der komplexen Aufgaben in der Organisation. Aus diesem Grund werden in den folgenden Kapiteln nach einer Erläuterung der wesentlichen Ziele, Elemente und Grundlagen eines prozessorientierten Managementsystems (Kapitel I-2) Möglichkeiten der Dokumentation des Managementsystems erörtert (Kapitel 1-3). Im Anschluss werden dann die Schritte und Maßnahmen zur Erarbeitung eines dokumentierten Arbeitsschutzmanagementsystems unter besonderer Betrachtung der vorstehend aufgeführten Nutzungsvarianten dargestellt (Kapitel 1-4). In Kapitel 1-5 werden schließlich Hinweise und Erläuterungen zur Messung, Bewertung und Verbesserung innerhalb des AMS gegeben.

I-2 Prozessorientierte Managementsysteme

Der Prozessbegriff und der Gedanke einer prozessorientierten Organisationsgestaltung haben in den letzten Jahren eine deutliche Kehrtwende in der Gestaltung von Managementsystemen bewirkt. Abläufe im Unternehmen orientieren sich idealerweise nicht an dessen Aufbauorganisation. Vielmehr muss die Unternehmensstruktur die Realisierung der Prozesse unterstützen. In den heutigen Managementsystemkonzepten wird für die Entwicklung, Verwirklichung und Verbesserung der Wirksamkeit des Managementsystems einer Organisation daher ein prozessorientierter Ansatz gefördert. Dieser besteht im Wesentlichen im Erkennen der Prozesse, in der Anwendung eines Systems von Prozessen, die in Wechselwirkung zueinander stehen und im Managen im Sinne von Planen, Durchführen und Lenken der Prozesse zur Erreichung der Systemziele.

Im AMS sind dabei diejenigen Prozesse von Bedeutung, die arbeitsschutzrelevant sind. „Arbeitsschutzrelevant“ ist ein Prozess, wenn

- eine oder mehrere Komponenten des Prozesses Arbeitsschutzvorgaben entsprechen müssen,
- sein Output Einfluss auf die Güte des betrieblichen Arbeitsschutzes nimmt (z.B. Prozess „Arbeitsmittel beschaffen“, „Personal bereitstellen“),
- der Prozess (eigens oder auch) zur Erfüllung einer Arbeitsschutzverpflichtung erforderlich ist (z.B. Prozess „Arbeitsmittel prüfen“, „Personal qualifizieren“) oder
- der Prozess für die Einführung, Aufrechterhaltung, Pflege oder Weiterentwicklung des AMS erforderlich ist (z.B. Prozess „Interne Audits planen und durchführen“).

In Unternehmen können verschiedene Prozessarten unterschieden werden, was insbesondere auch für die Identifizierung und Beschreibung von arbeitsschutzrelevanten Prozessen hilfreich ist. Eine Betrachtung von Prozessen nach dem Tätigkeitsbezug lässt eine Unterscheidung in operative Prozesse und Managementprozesse zu. Die operativen Prozesse dienen der eigentlichen Leistungserstellung.

Hierzu zählen die *direkten* operativen Prozesse zur Erstellung einer Leistung sowie *indirekte*, die zur Unterstützung der direkten erforderlich werden (häufig verwendete Bezeichnungen hierfür sind Unterstützungsprozesse, Supportprozesse, Infrastrukturprozesse u.a.). Die Managementprozesse dienen hingegen der Planung, Steuerung und Kontrolle von Zielen und Aktivitäten einer Organisation.

In den nachfolgenden Ausführungen wird eine Untergliederung in

- Führungsprozesse,
- Leistungsprozesse und
- Unterstützungsprozesse

verwendet. Abbildung 3 stellt beispielhaft die Prozesse eines Unternehmens und deren Untergliederung in Führungs-, Leistungs- und Unterstützungsprozesse dar.³

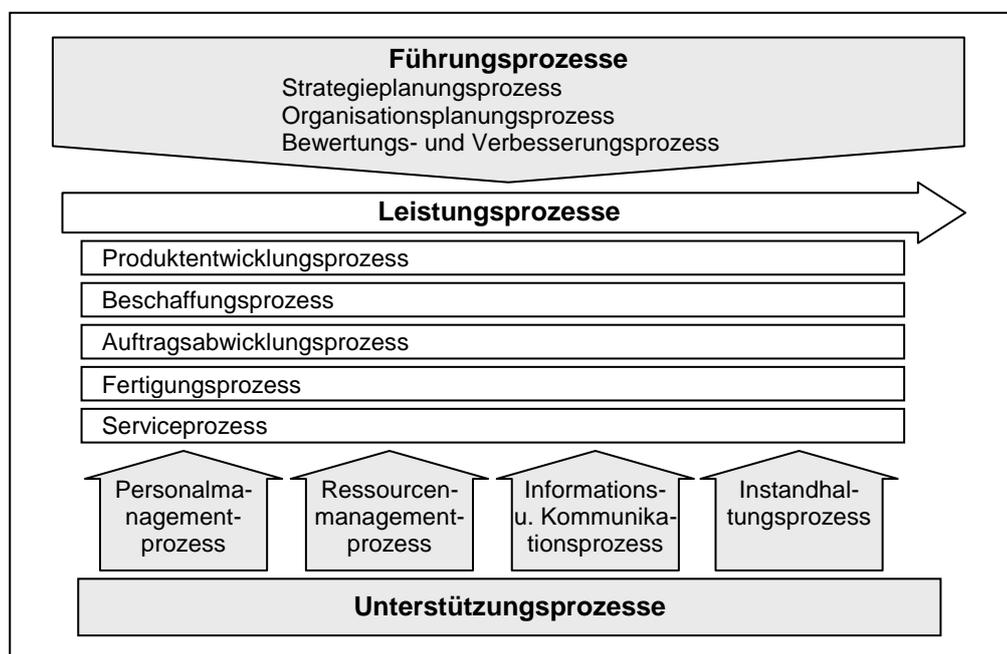


Abbildung 3: Beispielhafte Darstellung der Prozesse eines Unternehmens, untergliedert in Führungs-, Leistungs- und Unterstützungsprozesse

Nachfolgend werden Grundlagen für die Prozessbetrachtung erläutert, bevor einige praktische Hinweise für die Umsetzung eines prozessorientierten Ansatzes im betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystem gegeben werden

I-2.1 Grundlagen für die Prozessidentifikation und -beschreibung

Dieses Kapitel erläutert wesentliche Grundlagen, die für eine Prozessidentifikation und -beschreibung hilfreich sind. Es werden die wesentlichen Bestandteile von Prozessen allgemein und die verschiedenen Prozessarten, nach denen sich die Prozesse im Unternehmen klassifizieren lassen, beschrieben. Dieses Kapitel richtet sich

³ Im Unternehmen können auch andere Untergliederungen und Bezeichnungen gewählt werden, z.B. wird oft nur zwischen Primärprozessen (den eigentlichen Leistungsprozessen) und Sekundärprozessen (darunter verbergen sich Führungs- und Unterstützungsprozesse) unterschieden. Die Untergliederung in Prozessarten stellt lediglich eine Hilfestellung dar, um allen Beteiligten eine Orientierung geben zu können.

daher vornehmlich an diejenigen Unternehmen, die erstmalig einen prozessorientierten Ansatz verfolgen. Unternehmen, in denen bereits Erfahrungen mit prozessorientierten Systemen vorliegen, können mit Kapitel I-2.2 fortfahren.

Prozesse weisen im Allgemeinen verschiedene Komponenten auf. Die Betrachtung dieser Prozesskomponenten unterstützt dabei, Prozesse identifizieren, definieren und beschreiben zu können.

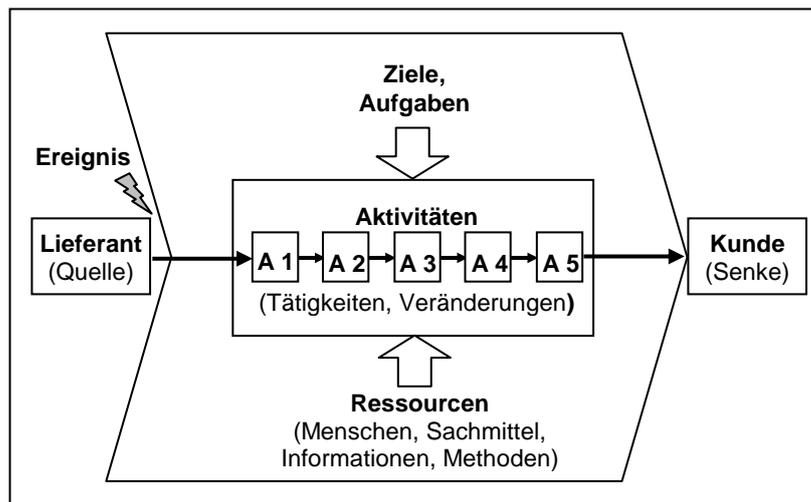


Abbildung 4: Komponenten eines Prozesses

Abbildung 4 zeigt eine vereinfachte Darstellung eines Prozesses mit seinen Grundkomponenten und deren Zusammenwirken. Mit einem Prozess wird grundsätzlich ein *Input* zu einem *Output* transformiert. Der Input stammt dabei von mindestens einem „Lieferanten“, der Output wird an mindestens einen „Kunden“ weitergegeben. Die Begriffe „Lieferant“ und „Kunde“ werden im Zusammenhang von betrieblichen Prozessen in einem erweiterten Sinne verwendet: Bei der Prozessbetrachtung gibt es neben den typischerweise betriebsexternen Lieferanten und Kunden auch betriebsinterne, die Prozessergebnisse liefern oder empfangen. Mit den jeweils vor- und nachgelagerten Prozessen ergibt sich so ein Netzwerk von internen und externen Kunden-Lieferanten-Beziehungen. Und so, wie mit externen Lieferanten und Kunden bestimmte Absprachen getroffen werden müssen (z.B. was geliefert wird, wann geliefert wird, wie viel geliefert wird, welche Qualität zu erfüllen ist), ist dies auch an den internen „Übergabestellen“ (Schnittstellen) erforderlich.

Innerhalb eines Prozesses erfolgen *Aktivitäten* (Tätigkeiten bzw. durchzuführende Veränderungen) unter Einsatz von *Ressourcen* (Menschen, Sachmittel, Informationen und Methoden). Definierte *Ziele* und *Aufgaben* ermöglichen die Ausrichtung, Steuerung und Kontrolle des Prozesses. Neben diesen Grundkomponenten können weitere Komponenten den Ablauf eines Prozesses bestimmen, so z.B. die Komponente „Ereignis“. Ein Ereignis (Anstoß) löst den Beginn eines Prozesses aus und dient daher der Prozesssteuerung.

Prozesse lassen sich meist in mehrere Teilprozesse aufspalten, die wiederum in kleinteiligere Prozesse bis hin zu den Aktivitäten zerlegbar sind (siehe Abbildung 5).

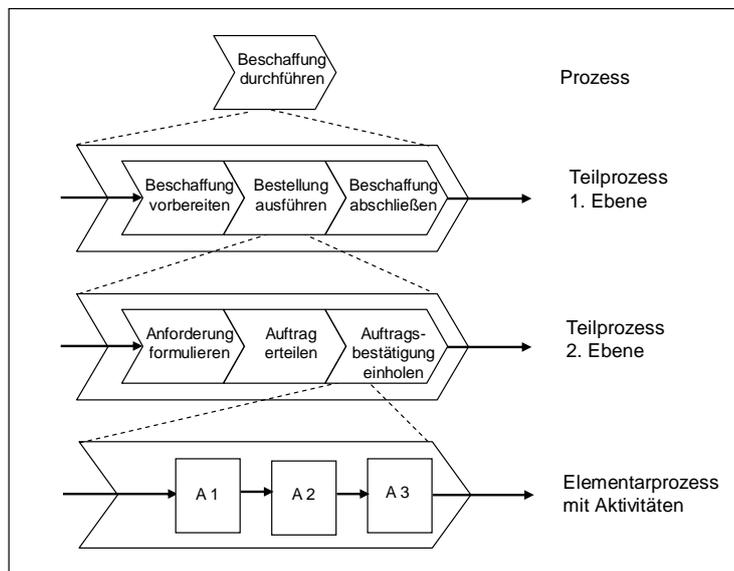


Abbildung 5: Zerlegung eines Prozesses

Umgekehrt lassen sich Prozesse miteinander zu einem größeren Prozess verknüpfen, der wiederum das Glied einer weiteren Kette von Prozessen ist.

Das gesamte Gebilde aus Unternehmensprozessen und deren Unterprozessen bis hin zu den Elementarprozessen lässt sich als „Prozessstruktur“ bezeichnen. Bei der Identifizierung und Beschreibung der Prozesse innerhalb des Managementsystems sind der Detaillierungsgrad und die Gliederungstiefe der Prozessstruktur frei wählbar. Sie sollten sich an den jeweiligen Regelungserfordernissen orientieren.

Prozesse variieren von Unternehmen zu Unternehmen, wenngleich auch meist „typische“ Prozesse in Unternehmen gleicher Branchen oder Betriebsgrößen vorzufinden sind. Bei einer erstmaligen Identifikation bzw. Beschreibung der betrieblichen Prozesse können Beispiele aus der Praxis mit typischen Prozessen als Orientierung hilfreich sein. Wichtig ist dann aber das „Nachjustieren“, damit sich die betriebliche (Prozess-)Realität in der Beschreibung der Prozesse wieder findet.

I.2.2 Hinweise für die praktische Umsetzung

Prozessorientierung wird in modernen Managementsystemen vorausgesetzt. Hinter dem Schlagwort der „Prozessorientierung“ können sich jedoch vollkommen unterschiedliche Ausrichtungen verbergen, die nicht alle für die Einführung eines prozessorientierten Arbeitsschutzmanagementsystems relevant sind. Aus diesem Grund wird nachfolgend dargelegt, was aus Sicht der Verfasser dieses Leitfadens auf der Grundlage von Praxiserfahrungen für das prozessorientierte Arbeitsschutzmanagementsystem vorrangig oder nur untergeordnet von Bedeutung ist. Ferner werden Empfehlungen für die praktische Umsetzung gegeben:

Wertschöpfungsorientierung in Arbeitsschutzmanagementsystemen?

Je nach Zielrichtung eines Managementsystems wird mit der Prozessorientierung in der Praxis häufig eine Erhöhung der Kundenorientierung, Wertschöpfungsorientierung, Leistungsorientierung, Orientierung auf Kernkompetenzen oder anderes verbunden. Dies ist insbesondere bei der Einführung von Qualitätsmanagementsystemen oder bei der Prozessgestaltung mit Ziel einer schlankeren Organisation von Bedeutung.

In einem Arbeitsschutzmanagementsystem kann eine Betrachtung der Prozesse unter diesen Gesichtspunkten erfolgen, ist aber nicht zwingend erforderlich. Im Zentrum der Betrachtungen liegen vielmehr diejenigen Prozesse, die den betrieblichen Arbeitsschutz gestalten, einen wesentlichen arbeitsschutzrelevanten Beitrag leisten (z.B. Planungsprozesse, Beschaffungsprozesse u.a., in denen „die Weichen gestellt werden“ für sichere, gesunde und menschengerechte Arbeitsbedingungen) oder die selbst unter Arbeitsschutzgesichtspunkten zu gestalten sind (z.B. Produktionsprozesse, Instandhaltungsprozesse etc.).

Bei der Identifikation der Unternehmensprozesse zur Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems ist es nicht zwingend erforderlich, die Schlüsselprozesse der Wertschöpfungskette hervorzuheben. Aus diesem Grund wird dieser Aspekt im vorliegenden Leitfaden nicht behandelt.

Bei Einführung eines integrierten Managementsystems sind Forderungen bezüglich der Wertschöpfungsorientierung hingegen zu berücksichtigen. Es ist dann aber auf Zielausgewogenheit zu achten, d.h., dass beispielsweise eine Wertschöpfungsorientierung bei der Prozessgestaltung nicht zur Benachteiligung von Prozessen führen darf, die zwar nicht im eigentlichen Sinne wertschöpfend sind, aber einen wesentlichen Beitrag zu sicherheits-, gesundheits- und menschengerechten Arbeitsbedingungen leisten. Mögliche Maßnahmen zur Sicherung der Zielausgewogenheit können beispielsweise darin bestehen,

- dass den Forderungen einer Kundenorientierung aus dem Qualitätsmanagementbereich z. B. die Forderung einer Mitarbeiterorientierung zur Sicherung der Arbeitsschutzbelange gegenübergestellt wird oder
- dass der Begriff der „Wertschöpfung“ erweitert wird, indem darunter nicht nur die Erhöhung von Geldwerten, sondern auch die Erhöhung anderer Werte, wie die Gesundheit und Zufriedenheit der Mitarbeiter, definiert wird.

Grenzen der Prozessorientierung

Bei der Einführung eines prozessorientierten Managementsystems sollte die Überlegung vorausgehen, mit welcher Ausprägung die Prozessorientierung im Unternehmen angestrebt wird. Ist es das Ziel, im Unternehmen die vorhandenen Prozesse zu erkennen, zu verbessern und zukünftig eine weitgehende Steuerung entlang der Unternehmensprozesse zu ermöglichen, oder soll darüber hinaus eine umfassende Änderung der Organisationsstruktur (bspw. einer vormals funktionsorientierten Organisationsstruktur zu einer prozessorientierten Struktur) erfolgen. Beides ist grundsätzlich möglich. Eine umfassende Reorganisation erfordert jedoch weit rei-

chende Umstrukturierungsmaßnahmen und eine sorgfältige Abwägung, mit welchen Methoden und Instrumenten diese gestaltet werden sollte.⁴

Der Einführung eines prozessorientierten Arbeitsschutzmanagementsystems ist eine umfassende Reorganisation mit vollständiger Neuausrichtung der Struktur wenig zweckdienlich. Vielmehr sollten alle Betroffenen mit den Zielen, Inhalten und Funktionsweisen des Arbeitsschutzmanagementsystems in Verbindung mit den vorhandenen Unternehmensprozessen vertraut gemacht werden. Dies schließt nicht aus, dass beim Identifizieren und Definieren der Prozesse bereits Verbesserungen, auch die Struktur betreffend, vorgenommen werden sollten. Als strukturelle Ergänzung sollte jedoch bei der Einrichtung eines prozessorientierten Managementsystems die Funktion des „Prozessinhabers“ eingeführt werden. Dieser sollte jeweils einen möglichst hohen Anteil am Prozess haben, die anforderungsgerechte Durchführung des Prozesses verantworten und für die Erfüllung des gewünschten Prozessergebnisses und die Verbesserung des Prozesses Sorge tragen.

Arbeitsschutzbelange in prozessorientierte Systeme integrieren

Gerade in Unternehmen, die bereits ein prozessorientiertes System führen, wird sich die Frage stellen, wie die Arbeitsschutzbelange sinnvoll integriert werden können. Hierzu gibt es, der Varianz betrieblicher Prozesse entsprechend, verschiedene Möglichkeiten.

Leider kommt es in der Praxis noch immer vor, dass die Einführung eines „Arbeitsschutzprozesses“ empfohlen wird, in dem alle Arbeitsschutzbelange mit einem Supportprozess aufgefangen werden sollen. Von solchen Lösungen ist jedoch abzuraten, wenn der betriebliche Arbeitsschutz nicht als zusätzliche Last zur Erfüllung rechtlicher Bedingungen verstanden wird, sondern sichere, gesundheits- und menschengerechte Arbeitsbedingungen ein ernst genommener Bestandteil der Unternehmensphilosophie ist. Wenn Arbeitsschutz als Selbstverständlichkeit in den betrieblichen Alltag integriert werden soll, müssen arbeitsschutzrelevante Belange auch in allen betroffenen Führungs-, Leistungs- und Unterstützungsprozessen hinreichend Berücksichtigung finden.

In der nachfolgenden Tabelle wird beispielhaft aufgezeigt, an welcher Stelle Arbeitsschutzanforderungen, wie sie in Teil II des Leitfadens aufgeführt werden, in den Führungs-, Leistungs- und Unterstützungsprozessen relevant sein können. Aufgrund der individuellen Gestaltung der Prozesslandschaft eines Unternehmens kann diese Tabelle jedoch nur Hinweise und Anregungen geben. Eine genaue Prüfung der unternehmenseigenen Prozesse ist für eine Integration der Arbeitsschutzanforderungen immer erforderlich (vgl. auch Kapitel 1.4 „Schritte und Maßnahmen zur Erarbeitung eines dokumentierten prozessorientierten Arbeitsschutzmanagementsystems“).

⁴ In der Praxis werden je nach Reorganisationsziel, Unternehmenskultur und anderen Faktoren hierzu verschiedene Konzepte und Methoden angewendet. Eng verbunden mit den Konzepten sind meist auch der Grad der Partizipation der Beschäftigten bei der Reorganisation und die Frage, ob und in welchem Maß deren Belange berücksichtigt werden, was aus Sicht des Arbeitsschutzes unerlässlich ist.

Aufgeführte Anforderungen im Leitfaden ASM Teil II können beispielsweise relevant sein in
1 Verpflichtung der obersten Leitung	Führungsprozessen, wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Strategieplanungsprozesse • Managementbewertungsprozesse • ...
2 Organisation	
2.1 Aufbauorganisation	Führungs- oder Unterstützungsprozessen, wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Organisationsplanungsprozesse • Personalmanagementprozesse • Infrastruktur-Bereitstellungsprozesse • ... sowie inhaltlich in allen Prozessen, in denen Funktionsträger Prozessen, Teilprozessen, Prozessschritten oder Aktivitäten zugeordnet werden
2.2 Kooperation und Information	allen Prozessen, in denen Informationsweitergabe, –austausch, oder Kooperation erfolgen
2.3 Qualifikation und Schulung	Führungs- oder Unterstützungsprozessen, wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Personalentwicklungsprozesse • Personalmanagementprozesse • Personalschulungsprozesse • ...
2.4 Dokumentation	Unterstützungsprozessen, wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentenmanagementprozesse • Dokumentenlenkungsprozesse • ...
3 Einbindung von Sicherheit und Gesundheitsschutz in betriebliche Prozesse und Verfahren	
3.1 Ermittlung von Verpflichtungen	Unterstützungsprozessen, wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Regelwerksmanagementprozesse • Informationsbereitstellungsprozesse • Infrastruktur-Bereitstellungsprozesse • ...
3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen	Unterstützungs- und Leistungsprozessen, wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Planungsprozesse • Beschaffungsprozesse • Infrastruktur-Bereitstellungsprozesse • Arbeitsmittel- und Anlagenmanagementprozesse • Verfahrensentwicklungsprozesse • Produktionsprozesse • Leistungserbringungsprozesse • ...
3.3 Grundsätze der Arbeitsgestaltung und des Personaleinsatzes	Unterstützungsprozessen, wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Personalmanagementprozesse • Infrastruktur-Bereitstellungsprozesse • IT-Bereitstellungsprozesse • ...
3.4 Planung und Beschaffung	Leistungs- und Unterstützungsprozessen, wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Planungsprozesse • Verfahrensentwicklungsprozesse • Beschaffungsprozesse • Infrastruktur-Bereitstellungsprozesse • Personalmanagementprozesse • IT-Bereitstellungsprozesse • ...

Aufgeführte Anforderungen im Leitfaden ASM Teil II können beispielsweise relevant sein in
3.5 Vorbereitung des Betriebes und Inbetriebnahme	Unterstützungsprozessen, wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Infrastruktur-Bereitstellungsprozesse • Arbeitsmittel- und Anlagenmanagementprozesse • ...
3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb	Unterstützungsprozesse, wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Instandhaltungsprozesse • Infrastruktur-Bereitstellungsprozesse • Arbeitsmittel- und Anlagenmanagementprozesse • Informationsbereitstellungsprozesse • ... sowie in den arbeitsschutzrelevanten Leistungsprozessen
3.7 Abweichungen vom regulären Betrieb	Unterstützungsprozesse, wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Instandhaltungsprozesse • Infrastruktur-Bereitstellungsprozesse • Arbeitsmittel- und Anlagenmanagementprozesse • Notfallmanagementprozesse • ...
3.8 Betrieblicher Gesundheitsschutz	Unterstützungsprozessen, wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Personalmanagementprozesse • Informationsbereitstellungsprozesse • Verbesserungsprozesse • ...
3.9 Präventions- und Aktionsprogramme	Unterstützungsprozessen, wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Verbesserungsprozesse • ...
4 Messung, Bewertung und Verbesserung	
4.1 Überwachung und Messung	Führungs- und Unterstützungsprozessen, wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Auditierungsprozesse • Controllingprozesse • Verbesserungsprozesse • Strategieplanungsprozesse • Managementbewertungsprozesse • ...
4.2 Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen	
4.3 Kontinuierliche Verbesserung	

Tabelle 1: Beispielhafte Zuordnung der Anforderungen, die mit dem AMS zu erfüllen sind, zu Unternehmensprozessen

Gefährdungsbeurteilung eine zentrale Rolle geben

Die „Gefährdungsbeurteilung“ ist im Arbeitsschutz *das* zentrale Instrument zur Planung, Steuerung, Durchführung und Kontrolle von erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen. Eine besondere Rolle spielt sie in denjenigen Prozessen, in denen die Weichen für einen guten betrieblichen Arbeitsschutz gestellt werden: in Planungsprozessen, Beschaffungsprozessen, Änderungsprozessen etc. Werden hier die Gefährdungen durch eine neue Maschine, einen veränderten Arbeitsplatz, ein neues Verfahren o.ä. frühzeitig ermittelt und beurteilt, können ihre Auswirkungen minimiert und vielleicht sogar vermieden werden. Die Gefährdungsbeurteilung ist somit kein einmaliger Prozess, der nach zwei oder drei Jahren wiederholt wird, sondern eine kontinuierliche Bewertung von Veränderungen und deren Auswirkungen.

gen auf Sicherheit, Gesundheit und menschengerechte Gestaltung der Arbeit für die Beschäftigten im Betrieb.

In der Praxis wird die „Gefährdungsbeurteilung“ häufig als „formales Übel“ verstanden. Seitenstarke Gefährdungskataloge werden ausgefüllt, abgeheftet und nach zwei Jahren zur Aktualisierung wieder hervorgeholt. Dies ist zeit- aufwändig, aber wenig effektiv. Im Arbeitsschutzmanagementsystem erhält die Gefährdungsbeurteilung eine andere Rolle.

Die Gefährdungsbeurteilung ist auch im Arbeitsschutzmanagementsystem erstmalig durchzuführen, um die Arbeitsschutzsituation vor Ort zu erfassen und konkrete Maßnahmen abzuleiten. Dazu eignen sich branchenbezogene Checklisten und Kataloge. Im weiteren Verlauf findet sich die Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen jedoch in den regulären betrieblichen Prozessen wieder. Es geht also darum, einerseits einen konkreten Prozess der Gefährdungsermittlung, Maßnahmenableitung und –umsetzung zu installieren und andererseits Gefährdungsermittlung, Maßnahmenableitung und –umsetzung in betriebliche Prozesse zu integrieren. Überdies lohnt es sich, die Verknüpfung der Gefährdungsbeurteilung mit den betrieblichen Prozessen zu visualisieren.

I-3 Dokumentation des Managementsystems

Die gebräuchliche Form der übergreifenden Managementsystemdarstellung ist das "Handbuch". Es beschreibt als Überbau die Systemstrukturen, die grundsätzlichen Ziele und Regelungen und verweist auf den Unterbau. Der Unterbau enthält meist die detaillierten Abläufe und Maßnahmen, die zur Erreichung der Arbeitsschutzziele erforderlich sind. Das System kann beispielsweise in drei Ebenen strukturiert werden:

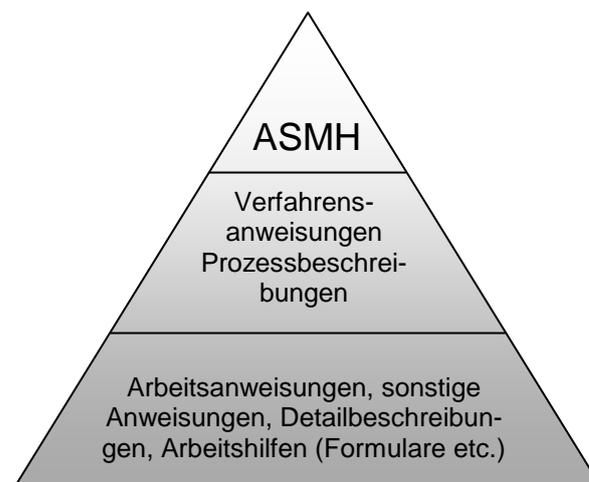


Abbildung 6: Mögliche Dokumentationsstruktur des Arbeitsschutzmanagementsystems

Die einzelnen Ebenen in der Dokumentationsstruktur nach diesem klassischen Drei- Ebenen-Modell können sich dabei wie folgt beschreiben lassen:

ASMH = Arbeitsschutz-Managementhandbuch

- beschreibt die Politik, grundsätzliche Ziele, Strukturen und Regelungen, den Anwendungsbereich; gibt eine Übersicht über die Prozesse des Unternehmens;
- jedes Kapitel enthält Verweise auf die zugehörigen Bestandteile des Unterbaus (Verfahrensanweisungen, Prozessbeschreibungen etc.);

Verfahrensanweisungen, Prozessbeschreibungen

- beschreiben Verfahrensabläufe und Prozesse des Unternehmens;
- jede Verfahrensanweisung/Prozessbeschreibung enthält Verweise auf die zugehörigen Bestandteile des Unterbaus (Arbeitsanweisungen etc.);
- werden vorzugsweise standardisiert gegliedert und nach einem festgelegten Verfahren eingeführt;

Arbeitsanweisungen, sonstige Anweisungen und Detailbeschreibungen

- beschreiben arbeitsplatz- bzw. tätigkeitsbezogene Abläufe/Prozesse/Vorgaben;
- in Form von Betriebsanweisungen, Prüfanweisungen und sonstigen Anweisungen für den Arbeitsschutz, Stellenbeschreibungen u.ä.;
- jede Anweisung enthält Verweise auf die zugehörigen Formblätter (Dokumentationsmittel), diese werden als Anlage beigelegt;
- werden, soweit möglich, standardisiert gegliedert und nach einem festgelegten Verfahren eingeführt.

Neben dieser dargestellten Dokumentationsstruktur sind jedoch auch andere Varianten möglich, da die Dokumentationsstruktur grundsätzlich frei wählbar ist. Je nach Unternehmensgröße und Komplexität des Systems können auch weniger oder entsprechend mehr Dokumentationsebenen gewählt werden. Beispielsweise lassen sich Verfahrensanweisungen und Prozessbeschreibungen in kleineren Unternehmen mit geringer Systemkomplexität sinnvoll in das Handbuch integrieren. In größeren Unternehmen kann es hingegen zweckmäßig sein, ein allgemeines übergreifendes Management-Handbuch zu formulieren und die nächste Dokumentationsebene zunächst mit speziellen Handbüchern oder auch Richtlinien zu füllen, bevor sich auf den tieferen Ebenen der Dokumentationsstruktur dann Anweisungen finden. Neben der Komplexität des Systems kann auch die Komplexität des Unternehmens eine Rolle spielen.

Insbesondere, wenn Ausschnitte des Managementsystems auch Externen gegenüber dokumentiert werden sollen, sollte dies in der Dokumentationsstruktur berücksichtigt werden. Manche Unternehmen wollen beispielsweise ihre Aktivitäten im Arbeitsschutz oder im Umweltschutz gegenüber der Öffentlichkeit präsentieren und können ein Managementhandbuch mit dem Wesentlichen (Firmendarstellung, Politik, allgemeine Struktur, grundsätzliche Systemelemente) als Broschüre vorweisen. Firmeninterne Details folgen dann in den (nicht veröffentlichten) tiefer liegenden Ebenen.

Weniger umfangreiche Dokumentationen haben sich in der Praxis bewährt. Durch sorgfältiges Abgrenzen der Dokumentationsebenen lässt sich eine „Überdokumentation“ vermeiden. Auch der Detaillierungsgrad sollte sich immer am Notwendigen orientieren.

Neben den dargestellten Dokumenten, die als *Vorgabe-Dokumente* bezeichnet werden, werden im Managementsystem *Nachweis-Dokumente* (Aufzeichnungen) geführt. Diese können beispielsweise Prüfnachweise, Unterweisungsnachweise und anderes sein.

Dokumente können im Arbeitsschutzmanagementsystem grundsätzlich als Papierversion und/oder elektronisch geführt werden – auch hierzu gibt es keine Vorgaben. Sinnvoll ist aber in jedem Fall, während und nach der Einführung des Managementsystems eine Dokumentenmatrix zu führen, in der alle Dokumente mindestens mit Name und Bezeichnung, Überarbeitungsstand und Aufbewahrungsort gelistet sind.

Prozesse und Verfahren im Managementsystem darstellen

Zur Darstellung von Prozessen und Verfahren stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung. Weder in den normativen Managementsystemkonzepten, noch aus dem Bereich der Arbeitsschutzmanagementsysteme gibt es konkrete Vorgaben, mit welcher Darstellungsart und mit welchem Detaillierungsgrad diese zu beschreiben sind. Unternehmen, die bereits ein prozessorientiertes Managementsystem führen, sollten dabei verwendete und bewährte Darstellungsformen auch für das zu erweiternde System beibehalten. Für Unternehmen, die sich erstmalig mit der Einführung eines prozessorientierten Managementsystems beschäftigen, soll die nachfolgende Übersicht der Darstellungsmöglichkeiten eine Orientierung geben.

Beispiel 1		Beispiel 2	
Prozess Auftrag abwickeln		Prozessname: Auftrag abwickeln	Prozessverantwortlicher Name
Prozessaufgabe	Durchführung aller erforderlichen Schritte bis zur Übergabe an den externen Kunden	Von: Auftragseingang Bis: bezahlte Rechnung	
Anstoß	Auftragserteilung (Vertrag mit externem Kunden)	Objekt: Kundenauftrag	
Quelle	Vertrieb	Prozessinputs: Kundenauftrag, Entwicklungsdokumentation,	Lieferanten: Vertriebsprozess, Produktentwicklungsprozess, Produktplanungsprozess
Anfangsaktivität	Prüfen der Übereinstimmung von Vertrag und Auftrag	Prozessergebnisse: geliefertes Produkt, bezahlte Rechnung	Kunden: Kunden, Serviceprozess, Controllingprozess,
Endaktivität	Übergabe an externen Kunden		
Senke	Externer Kunde		
Hauptaktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> - Auftrag definieren - Interne Unteraufträge erstellen und an die zuständigen Stellen weiterleiten - Koordination der Aktivitäten - Sub-Auftragsdurchführung - Zusammenführung der Sub-Aufträge - Abschluss des Auftrages 		
Prozessziele	<ul style="list-style-type: none"> - Kundenzufriedenheit - Termineinhaltung - Wirtschaftlichkeit (geringe Prozesskosten) 		
Leistungsmenge	nach Auftragseingang		

Abbildung 7: Beispiele für formale Beschreibungen von Prozessen

Mit formalen Beschreibungen wie in Abbildung 7 werden Prozesse i.d.R. näher spezifiziert. Darin enthaltene Informationen können die Bezeichnung von Input und Output, Quelle/Lieferant und Senke/Kunde, Prozessanstoß und -end Ereignis, Prozessinhaber bzw. –verantwortlicher, Ziele und Aufgaben des Prozesses, aber auch

Messgrößen zur Bewertung der Zielerreichung und anderes sein. Die formale Beschreibung eignet sich zur Erfassung der Prozesse und zur Definition der Prozessbestandteile.

In *Folgeplänen* werden die einzelnen Prozessabschnitte (dies können umfangreiche Teilprozesse oder auch Aktivitäten sein) dargestellt. Dabei geben die klassischen Fluss- oder Ablaufdiagramme eine Übersicht über den Ablauf und die Ablaufbeziehungen (Verzweigungen und logische Abhängigkeiten). In der Praxis werden meist Ablaufdiagramme verwendet, die zusätzliche Angaben zu den involvierten Funktionsträgern, zu deren Funktion beim betreffenden Ablaufschritt (z.B. Verantwortung, Durchführung, Information), zu Vorgabe- und/ oder Nachweisdokumenten und anderes enthalten. Abbildung 8 stellt ein solches Ablaufdiagramm dar.

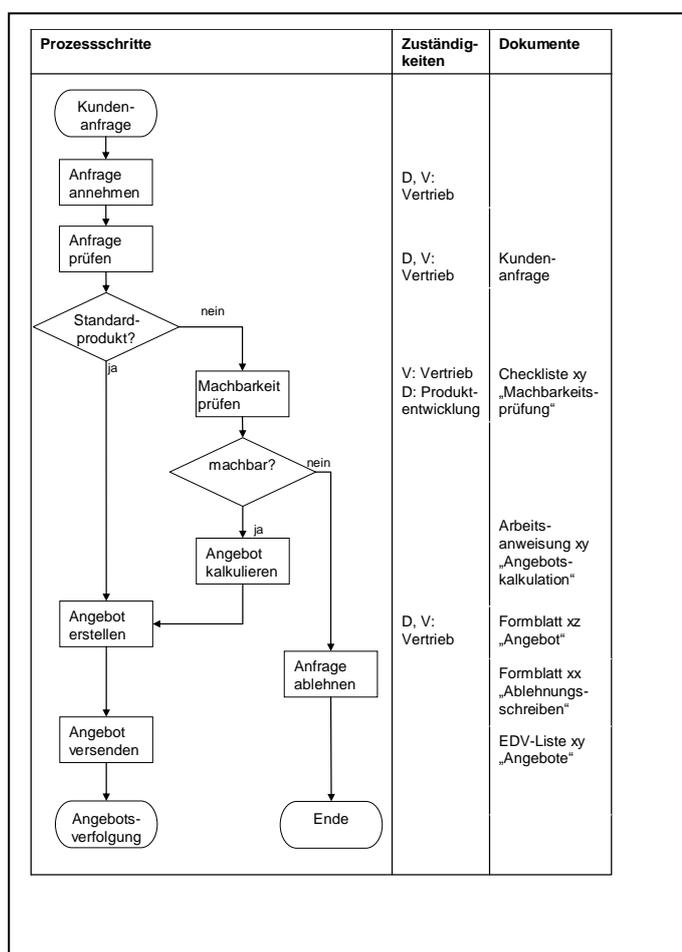


Abbildung 8: Beispiel Ablaufdiagramm zur Prozessdarstellung

Ablaufdiagramme sollen eine schnelle Übersicht über den Prozessablauf geben. Aus diesem Grund sollten sie nicht mit Informationen überfrachtet werden. Sofern erforderlich, lassen sich Ablaufdiagramme mit Fließtextbeschreibungen um diejenigen Informationen ergänzen, die für den Prozessablauf wichtig sind, aber aus Gründen der Übersichtlichkeit nicht im Diagramm dargestellt werden. Auch hierbei sollte auf möglichst kurze Beschreibungen geachtet werden.

Eine Übersicht über die Prozesse kann in Prozesslandkarten gegeben werden. Schnittstellen und Zusammenwirken von Prozessen lassen sich auch über eine Pro-

zess/Abteilungsmatrix darstellen. Eine Prozess-/Abteilungsmatrix ist insbesondere dann sinnvoll, wenn ein schneller Überblick über die an einem Prozess beteiligten Organisationseinheiten gewünscht ist. Zusätzlich können in einer solchen Matrix weitere Informationen besonders hervorgehoben werden, z.B. einzusetzende Kommunikationsmittel an den Schnittstellen u.a. (vgl. Abbildung 9)

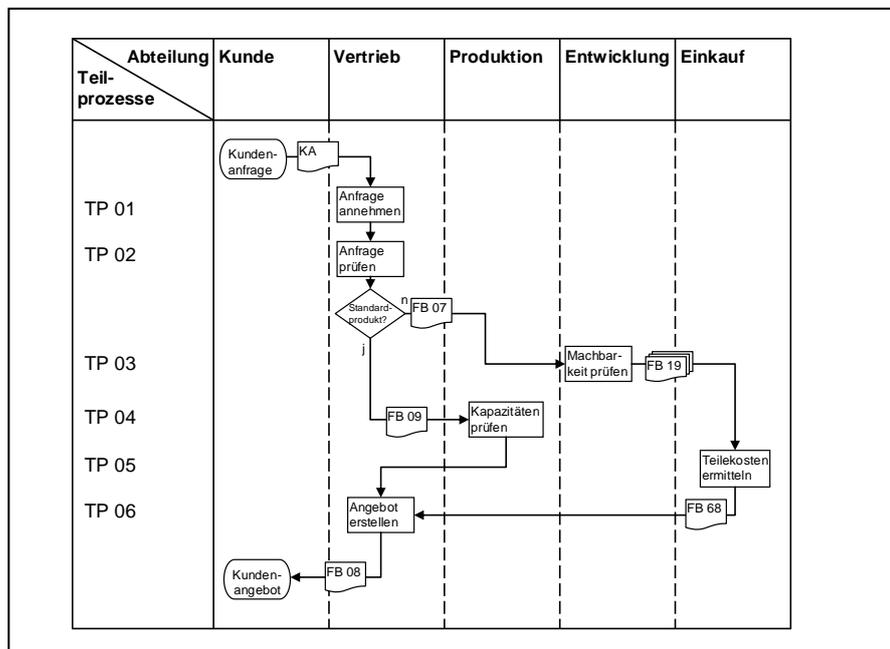


Abbildung 9: Beispiel Prozess-/Abteilungsmatrix

Prozessbeschreibungen in einer der dargestellten Formen (formale Beschreibung, Ablaufdiagramme, Prozess-/Abteilungsmatrix) können je nach Erfordernis als separate Bestandteile eines dokumentierten Arbeitsschutzmanagementsystems oder als integrierte Bestandteile von Verfahrensanweisungen geführt werden⁵. Abbildung 10 zeigt den möglichen Aufbau einer solchen Verfahrensanweisung.

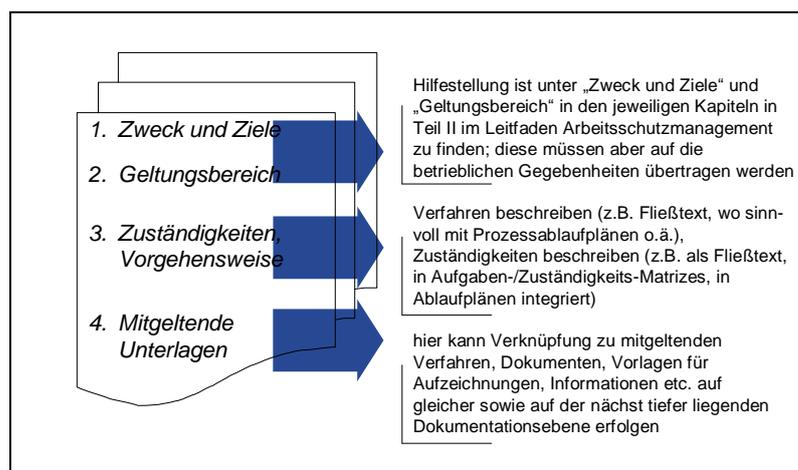


Abbildung 10: Beispiel für Aufbau einer Verfahrensanweisung

⁵ Ein „Verfahren“ ist die Art und Weise, wie eine Tätigkeit oder ein Prozess auszuführen ist. Wo sinnvoll, lassen sich somit Prozessbeschreibungen in Verfahrensanweisungen einbetten.

I-4 Schritte und Maßnahmen zur Erarbeitung eines dokumentierten prozessorientierten Arbeitsschutzmanagementsystems

Nachfolgend werden verschiedene Schritte und Maßnahmen beschrieben, die bei der Erarbeitung eines prozessorientierten Arbeitsschutzmanagementsystems - sei es als eigenständiges System, in Erweiterung eines bereits bestehenden Systems oder in Form einer Integration in ein universelles System - erforderlich werden. Dabei sind zunächst ganz grundsätzliche, allgemeine einleitende Managementaufgaben zur Schaffung der notwendigen Systemvoraussetzungen zu erfüllen (Abschnitt I-4.1).

Im Anschluss an die Erläuterung dieser allgemeinen einleitenden Aufgaben wird schrittweise das Vorgehen beim Aufbau eines eigenständigen Arbeitsschutzmanagementsystems (Abschnitt I-4.2.1), bei Erweiterung eines bereits bestehenden Managementsystems (Abschnitt I-4.2.2) oder bei Einarbeitung von Arbeitsschutzinhalten in ein integriertes Managementsystem (Abschnitt I-4.2.3) beschrieben.

I-4.1 Allgemeine einleitende Managementaufgaben (Systemvoraussetzungen)

Zur Schaffung der erforderlichen Voraussetzungen für die Erarbeitung und Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems sind zunächst die folgenden Aufgaben zu erfüllen:

1. Ernennung eines Arbeitsschutzmanagement-Systembeauftragten (nachfolgend AMS-Beauftragter), dessen Aufgabe die Organisation bzw. Koordination der erforderlichen Maßnahmen bei der Systemeinführung sein soll,
2. Ausstattung des Benannten mit den notwendigen Befugnissen zur Durchsetzung der Systemerfordernisse (z.B. bezüglich der Aufforderung betroffener Führungskräfte zur Mitarbeit),
3. Festlegen einer Projektstruktur (je nach Möglichkeiten im Unternehmen, z.B. Bildung eines Projektteams u.a.),
4. Bekanntgabe des Projektes „Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems“ im Betrieb durch die Geschäftsführung
 - bei den Führungskräften,
 - in der Belegschaft (z.B. Mitarbeiterzeitung, schwarzes Brett),
5. Initiierung und Durchführung von Informationsgesprächen und Einführungsseminaren,
6. Festlegung und Bekanntgabe von Arbeitsschutzpolitik und ersten –zielen (als Präambel/ Kapitel des Arbeitsschutz-Managementhandbuches und z.B. als Aushang am schwarzen Brett oder in Mitarbeiterzeitungen) durch die Geschäftsführung (die Formulierung der Ziele kann alternativ auch nach der ersten Bestandsaufnahme erfolgen),
7. Festlegung und Einführung erster Indikatoren und Kennzahlen zur Überwachung der Leistung des Managementsystems, damit Verbesserungen aus dem Implementierungsprozess bereits messbar werden,
8. Aufstellung eines Arbeits- und Zeitplanes zur Durchführung des Projektes durch Geschäftsführung und AMS-Beauftragten/ Projektteam.

I-4.2 Spezielle Aufgaben zur Einrichtung eines prozessorientierten Arbeitsschutzmanagementsystems

Je nach vorhandenen betrieblichen Systemstrukturen und geplanter Form des Arbeitsschutzmanagementsystems geben die nachfolgenden drei Kapitel eine orientierende Anleitung zum weiteren Vorgehen bei der Erarbeitung und Einführung des Arbeitsschutzmanagementsystems. Unabhängig von der Art des Arbeitsschutzmanagementsystems sollten die weiteren Schritte im Unternehmen immer dadurch gekennzeichnet sein, dass bestehende Regelungen (z.B. zu einzelnen Aufgaben, Abläufen, Vorgängen, Verfahren, Prozessen) hinreichend erfasst und geprüft werden, um nur dort Neuerungen einzuführen, wo Regelungsbereiche fehlen, unzulänglich oder ungeeignet sind. Die Erfassung und Prüfung der bestehenden Organisation kann beispielsweise mit dem im Anhang dargelegten Fragenkataloges durchgeführt werden, der als Grundlage für erstmalige sowie für spätere Systemaudits verwendet werden kann.

I-4.2.1 Vorgehensweise beim Aufbau eines eigenständigen Arbeitsschutzmanagementsystems

Schritt 1: Dokumentationssystem festlegen

1.1 Struktur der AMS-Dokumentation festlegen

1.2 Layout für Handbuch, Verfahrensanweisungen und Prozessbeschreibungen, Arbeitsanweisungen und sonstige Anweisungen festlegen:

- Design,
- Alphanumerik,
- Standardgliederung;

Schritt 2: Bestandsaufnahme der bestehenden Arbeitsschutzorganisation durchführen

Ermittlung der bisher betriebenen Abläufe und Verfahren zum Arbeitsschutz und Erfassung der arbeitsschutzrelevanten Aufbauorganisation mithilfe von Interviews und Dokumentenprüfungen (siehe Anhang „Fragenkatalog (Basis für erstmalige und folgende Systemaudits)“);

Schritt 3: Prozesse identifizieren und zusammenstellen

Bei der Identifikation und Zusammenstellung der Prozesse sollten die tatsächlichen unternehmensspezifischen Führungs-, Leistungs- und Unterstützungsprozesse im Sinne einer Ist-Analyse erfasst werden. Auch die erste (Grob-)Beschreibung der Prozesse sollte in diesem Schritt zunächst auf den tatsächlichen Abläufen basieren. Wird bei der Erfassung jedoch bereits Verbesserungsbedarf ersichtlich, der den Prozess als solches betrifft (z.B. Prozessschleifen, Schnittstellenprobleme, Überschneidungen), sollte dieser bei der

Beschreibung der Prozesse direkt aufgegriffen werden. Auf Grundlage der identifizierten und beschriebenen Prozesse werden die *arbeitsschutzrelevanten* Prozesse ermittelt. Bei der Identifizierung der relevanten Prozesse müssen alle betrieblichen Abläufe mitberücksichtigt werden.

- 3.1 Ermitteln der betrieblichen Prozesse durch das Projektteam in Zusammenarbeit mit dem AMS-Beauftragten; Erstellen einer Prozessübersicht (z.B. Prozesslandkarte) mit Darstellung der Schnittstellen;
- 3.2 Ermitteln bzw. Benennen der jeweiligen Prozessinhaber;
- 3.3 Prüfen der Prozesse auf Arbeitsschutzrelevanz durch AMS-Beauftragten in Zusammenarbeit mit Prozessinhabern;

Schritt 4: Anforderungen in Prozesse und Verfahren integrieren

Zur Festlegung, welche arbeitsschutzspezifischen Regelungen im Betrieb umgesetzt werden müssen, arbeitet der AMS-Beauftragte die Erläuterung der Inhalte eines dokumentierten Arbeitsschutzmanagementsystems (siehe Teil II) Punkt für Punkt durch und notiert die relevanten Anforderungen. Aus den ermittelten Anforderungen werden Maßnahmen (Änderungs- und Ergänzungserfordernisse) gemäß den in den jeweiligen Kapiteln hinterlegten Erläuterungen geplant. Die Maßnahmenplanung erfolgt durch die Prozessinhaber in Zusammenarbeit mit dem AMS-Beauftragten.

Folgende Einzelschritte sollten dazu vorgenommen werden:

- 4.1 Ermitteln der für das Unternehmen relevanten Anforderungen durch den AMS-Beauftragten;
- 4.2 Maßnahmen planen durch Prozessinhaber in Zusammenarbeit mit AMS-Beauftragtem:
 - Aufgaben zur Erfüllung einer Anforderung werden in bestehende Prozesse/ Verfahren integriertoder
 - neue Prozesse/ Verfahren werden definiert, wenn Aufgaben, die aus einer Anforderung resultieren, sehr umfangreich sindoder
 - arbeitsschutzspezifische Prozesse/ Verfahren werden festgelegt, wenn eine Integration in die identifizierten Unternehmensprozesse und -verfahren nicht sinnvoll oder möglich ist;
- 4.3 Aufstellen von Planungslisten in Zusammenarbeit mit dem AMS-Beauftragten mit
 - Aufgabenverteilung,
 - terminlichen Sollvorgaben,

zur Vervollständigung/ Änderung (Regelungsbedarf) der Prozesse und Verfahren und Ergänzung der Dokumentationen;
Zusammenfassen der Bereichsplanungslisten zu einer Systemplanungsliste durch den AMS-Beauftragten;

 Schritt 5: Managementhandbuch und ergänzende Regelungen erstellen

- 5.1 Prüfung der im Betrieb vorhandenen Unterlagen, z.B.
 - Betriebsanweisungen
 - Formblätter
 - Schulungsunterlagen
 - Regelwerkeauf ihre Verwendbarkeit als Systemunterlagen; Ergänzung erforderlicher Anweisungen, Detailbeschreibungen, Arbeitshilfen (Formulare etc.) bzw. Anpassung vorhandener Unterlagen an das Systemlayout;
- 5.2 Erstellen bzw. Ergänzen der Prozessbeschreibungen, Verfahrensanweisungen und der Prozessübersicht nach der Systemplanungsliste durch die Prozessinhaber (mit Beratung durch den AMS-Beauftragten und den besonderen Funktionsträgern im Arbeitsschutz, wie z.B. Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt sowie unter Einbeziehung der betroffenen Mitarbeiter) mit Einbindung der arbeitsschutzbezogenen Aufgaben und Pflichten;
- 5.3 Erfassung und Beschreibung der Struktur des Unternehmens mit
 - Organigrammen,
 - Aufstellung der Funktionsträger,
 - Zuordnung von grundlegenden Verantwortungs- und Zuständigkeitsbereichen;
- 5.4 Anpassen von Funktions-/Stellenbeschreibungen;
- 5.5 Kontinuierliche Freigabe und Einführung der Systemunterlagen in den betroffenen Bereichen (d.h., wenn eine Unterlage fertig gestellt ist, wird sie möglichst unverzüglich freigegeben und eingeführt); zuständig ist der Prozessinhaber/ Funktionsträger;
Führung der Systemplanungsliste im Rahmen der Freigabe durch den AMS-Beauftragten;
- 5.6 Erstellung und Anpassung eines Managementhandbuches parallel zur Entstehung der Prozessbeschreibungen, Verfahrens- und sonstigen Anweisungen durch den AMS-Beauftragten;
- 5.7 Terminverfolgung anhand der Systemplanungsliste durch den AMS-Beauftragten mit Statusberichterstattung an die Geschäftsführung;

 Schritt 6: Ermittlungs-, Bewertungs- und Verbesserungsverfahren festlegen

Festlegung des Verfahrens zur Überwachung der Leistungen des Managementsystems; Erstellung der internen Auditplanung (Jahresplanung) durch den AMS-Beauftragten unter Einbeziehung der Geschäftsleitung, Durchführung interner Audits, Überwachung der Korrekturmaßnahmen durch den AMS-Beauftragten, regelmäßige Berichterstattung an die Geschäftsführung und Bewertung durch die oberste Leitung;

 Schritt 7: Ausbau und Pflege des Systems durch den AMS-Beauftragten.

I-4.2.2 Vorgehensweise bei Erweiterung eines bereits bestehenden Managementsystems

Diese Variante sieht vor, dass ein Arbeitsschutzmanagementsystem an ein bereits vorhandenes System angegliedert wird und die Systeme zwar in unterschiedlichen Handbüchern, aber mit gemeinsamen Verfahrensanweisungen, Prozessbeschreibungen und Arbeitsanweisungen dokumentiert sind (siehe Abbildung 11).

AM-Handbuch <i>Keine Systemnormvorgabe</i>	UM-Handbuch <i>z.B. EN ISO 14001</i>	QM-Handbuch <i>z.B. EN ISO 9001</i>	Sonstige <i>weitere Managementhandbücher</i>
allgemeine administrative Systemvorgaben zur Systempflege (z.B. Dokumentenkennzeichnung, allgemeine Vorgaben zur Dokumentation und Archivierung)			
gemeinsame Managementaufgaben (Aufbauorganisation, Leitlinien, Grundsätze)			
spezielle aufbauorganisatorische Festlegungen			
im Arbeitsschutz	im Umweltschutz	in der Qualitätssicherung	in weiteren Bereichen
übergreifende Regelungen, Verfahren und Prozesse in Form von Prozessbeschreibungen und Verfahrensanweisungen (z.B. Weiterbildung, Entwicklung, Beschaffung, Instandhaltung)			
spezielle Prozessbeschreibungen und Verfahrensanweisungen			
für den Arbeitsschutz	für den Umweltschutz	in der Qualitätssicherung	für weitere Bereiche
systemübergreifende Arbeitsprozesse in Form von Arbeits-, Verhaltens-, Betriebs- oder Prüfanweisungen (z.B. Produktionsschritte an einzelnen Arbeitsplätzen, z.B. <i>Schweißen</i>), die auch spezielle Aspekte des Arbeitsschutzes, des Umweltschutzes, der Qualitätssicherung oder weiterer Bereiche enthalten können			

Abbildung 11: Denkbare Aufbau eines beliebig erweiterbaren Managementsystems mit verschiedenen Handbüchern und gemeinsamen Verfahrensanweisungen, Prozessbeschreibungen und Arbeitsanweisungen

Grundlegende Managementelemente wie z.B. Struktur, Leitlinien, Grundsätze existieren bereits für das bestehende Managementsystem. Das gilt ebenfalls für allgemeine administrative Vorgaben zur Systempflege, zur Dokumentation und Archivierung. Verschiedene Geschäftsprozesse sind bereits geregelt. Ähnlich verhält es sich bei systemübergreifenden Arbeitsprozessen (z.B. beim Schweißen, einem Arbeitsprozess, bei dem hohe Anforderungen nicht nur an die Qualitätssicherung oder den Umweltschutz, sondern ganz besonders auch an den Arbeitsschutz zu stellen sind).

Das im vorliegenden Leitfaden beschriebene Managementsystem ist in seinen Strukturen kompatibel mit den jeweiligen Zertifizierungsnormen, z.B. DIN EN ISO 9001, DIN EN ISO 14001, so dass die Strukturen des im Betrieb bereits vorhandenen Systems i.d.R. in weiten Bereichen genutzt werden können. Es empfiehlt sich auch, das bereits bestehende Dokumentationssystem, soweit sinnvoll, für das Arbeitsschutzmanagementsystem zu übernehmen, so dass hierzu keine neuen Festlegungen getroffen werden müssen.

Schritt 1: Bestandsaufnahme

Ermittlung der bisher betriebenen Standardprozesse und Verfahren zum Arbeitsschutz (z.B. Freigabeverfahren, Unfallmeldungen) sowie der im vorhandenen Managementsystem bereits beschriebenen Prozesse, Regelungen und Verfahren durch den AMS-Beauftragten in Zusammenarbeit mit dem Systembeauftragten für das bereits bestehende System und den jeweiligen Prozessinhabern/ Funktions-trägern;

Schritt 2: Anforderungen in Prozesse integrieren

Zur Festlegung, welche arbeitsschutzspezifischen Regelungen umgesetzt werden müssen, arbeitet der ASM-Systembeauftragte die Erläuterung der Inhalte eines dokumentierten Arbeitsschutzmanagementsystems (siehe Teil II) durch und ermittelt die relevanten Anforderungen. Die vorhandenen systemübergreifenden Regelungen, Prozessbeschreibungen oder Verfahrensanweisungen und Arbeitsanweisungen werden systematisch überprüft und Ergänzungen, die den Arbeitsschutz betreffen, vorgenommen. Regelungen, die speziell den Arbeitsschutz betreffen, werden zusätzlich aufgestellt. Welche Prozesse und Verfahren ergänzt oder welche als reine Arbeitsschutzprozesse oder –verfahren beschrieben werden, muss im Einzelfall durch den Systembeauftragten entschieden werden.

- 2.1 Ermitteln der für das Unternehmen relevanten Anforderungen durch den AMS-Beauftragten;
- 2.2 Prüfen der bereits beschriebenen Prozesse und Verfahren auf Arbeitsschutzrelevanz durch AMS-Beauftragten in Zusammenarbeit mit Prozessinhabern;
- 2.3 Maßnahmen planen durch Prozessinhaber in Zusammenarbeit mit AMS-Beauftragtem:

–Aufgaben zur Erfüllung einer Anforderung werden in bestehende Prozesse/ Verfahren integriert

oder

–neue Prozesse/ Verfahren werden definiert, wenn Aufgaben, die aus einer Anforderung resultieren, sehr umfangreich sind

oder

–arbeitsschutzspezifische Prozesse oder Verfahren werden festgelegt, wenn eine Integration in die identifizierten Unternehmensprozesse und -verfahren nicht sinnvoll oder möglich ist;

2.4 Aufstellen von Planungslisten in Zusammenarbeit mit dem AMS-Beauftragten sowie dem Systembeauftragten für das bereits bestehende Managementsystem mit

- Aufgabenverteilung,

- terminlichen Sollvorgaben,

zur Überprüfung der bereits beschriebenen Prozesse und Verfahren und ggf. Verbesserung bzw. Vervollständigung (Regelungsbedarf) und Ergänzung der Dokumentationen;

Zusammenfassen der Bereichsplanungslisten zu einer Systemplanungsliste durch den AMS-Beauftragten;

 Schritt 3: Managementhandbuch erstellen und ergänzende Regelungen vervollständigen

3.1 Sichtung der arbeitsschutzrelevanten Unterlagen, die im bereits bestehenden Managementsystem und generell im Betrieb vorhanden sind, z.B.

- Betriebsanweisungen

- Formblätter

- Schulungsunterlagen

- Regelwerke

auf ihre Verwendbarkeit als Systemunterlagen; Ergänzung erforderlicher Arbeitsanweisungen, sonstigen Anweisungen, Detailbeschreibungen, Arbeitshilfen (Formulare etc.) bzw. Anpassung vorhandener Unterlagen an das Systemlayout;

3.2 Erstellen bzw. Ergänzen der Prozessbeschreibungen und Verfahrensanweisungen und der Prozessübersicht nach der Systemplanungsliste durch die Prozessinhaber (mit Beratung durch den AMS-Beauftragten und den besonderen Funktionsträgern im Arbeitsschutz, wie z.B. Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt sowie unter Einbeziehung der betroffenen Mitarbeiter sowie in Schnittstellenbereichen unter Hinzuziehung des Beauftragten des bereits bestehenden Managementsystems) mit Einbindung der arbeitsschutzbezogenen Aufgaben und Pflichten;

- 3.3 Übernahme und ggf. Anpassung der Richtlinien (Organigramme, Funktionsbeschreibungen etc.) zur Aufbauorganisation, um den Aufbau und die Funktionsträger für die Aufgabenbereiche im Arbeitsschutz zu regeln;
- 3.4 Zuordnung der arbeitsschutzbezogenen Verantwortungs- und Zuständigkeitsbereiche der einzelnen innerbetrieblichen Funktionen, soweit noch nicht geschehen;
- 3.5 Kontinuierliche Freigabe und Einführung der Systemunterlagen in den betroffenen Bereichen (d.h., wenn eine Unterlage fertig gestellt ist, wird sie möglichst unverzüglich freigegeben und eingeführt); zuständig ist der Prozessinhaber/ Funktionsträger; Führung der Systemliste im Rahmen der Freigabe durch den AMS-Beauftragten sowie in Schnittstellenbereichen durch den Systembeauftragten für das bereits bestehende Managementsystem;
- 3.6 Erstellung und Anpassung eines Arbeitsschutzmanagementhandbuches parallel zur Entstehung/Änderung der Prozessbeschreibungen, Verfahrens- und sonstigen Anweisungen durch den AMS-Beauftragten; Anpassung des bereits bestehenden Managementhandbuches durch den zuständigen Beauftragten;
- 3.7 Terminverfolgung anhand der Systemplanungsliste durch den AMS-Beauftragten mit Statusberichterstattung an die Geschäftsführung;

 Schritt 4: Ermittlungs-, Bewertungs- und Verbesserungsverfahren festlegen

Festlegung des Verfahrens zur Überwachung der Leistungen des Arbeitsschutzmanagementsystems; Erstellung der internen Auditplanung (Jahresplanung) durch den AMS-Beauftragten in Absprache mit dem Systembeauftragten für das bereits bestehende Managementsystem unter Einbeziehung der Geschäftsleitung; Durchführung interner Audits; Überwachung der Korrekturmaßnahmen durch den AMS-Beauftragten; regelmäßige Berichterstattung an die Geschäftsführung und Bewertung durch die oberste Leitung;

 Schritt 5: Ausbau und Pflege des Systems durch den AMS-Beauftragten.

I-4.2.3 Vorgehensweise bei Einarbeitung in ein integriertes Managementsystem

(siehe Abbildung 12)

Integrierte Managementsysteme bieten den Vorteil, dass Synergieeffekte genutzt werden können, die sich durch die gemeinsame Betrachtung unterschiedlicher Führungssysteme ergeben. Voraussetzung ist jedoch, dass zunächst die Schnittstellen und die Integrationsmöglichkeiten zwischen den geplanten Managementsystemzielen (z.B. Arbeitsschutz, Qualitätssicherung, Umweltschutz) definiert werden und dass eine Koordination und Kooperation zwischen den einzelnen „Disziplinen“ erfolgt (sofern diese im Unternehmen durch unterschiedliche Personen vertreten werden). Es sollte in diesem Fall zunächst möglichst ein Projektteam gebildet werden, das aus Vertretern der einzelnen Themenbereiche besteht (z.B. QMS-Beauftragter, AMS-Beauftragter, UMS-Beauftragter) und von einer Person geleitet oder koordiniert wird.

Erste Aufgabe dieses Projektteams sollte dann die Erarbeitung einer Schnittstellenmatrix sein, in der die Integrationsmöglichkeiten und Anknüpfungspunkte zwischen den einzelnen Systemen, die dem integrierten Managementsystem zugrunde gelegt werden, festzulegen sind. Als Hilfestellung bei der Zuordnung der Aspekte des Arbeitsschutzes zu Elementen nach ISO 9001:2000 oder nach ISO 14001:2004 sind die nachfolgenden Zuordnungstabellen verwendbar, die sich auf die Kapitel aus Teil II dieses Leitfadens (Inhalte eines dokumentierten Arbeitsschutzmanagementsystems) beziehen. Zu beachten ist jedoch, dass die Integrationsmöglichkeiten je nach Unternehmensstruktur variieren können und eine Zuordnung aus diesem Grund individuell vorgenommen werden sollte. Bei der Erarbeitung der Schnittstellen lassen sich im Allgemeinen eine Vielzahl an Integrationsmöglichkeiten und Anknüpfungspunkte feststellen. Zur ganzheitlichen Berücksichtigung des Arbeitsschutzes sollte ferner beachtet werden, dass viele Unternehmensprozesse arbeitsschutzrelevant sind, d.h. direkt oder indirekt auf Sicherheit, Gesundheitsschutz und menschengerechte Bedingungen für die Beschäftigten Einfluss nehmen.

Soll ein integriertes Managementsystem komplett neu erarbeitet und eingeführt werden, entspricht die weitere Vorgehensweise dann weitgehend den unter Abschnitt I-4.2.1 aufgeführten Schritten. Im Sinne einer Integration erfolgt die Koordination der Projektumsetzung jedoch nicht allein durch den AMS-Beauftragten, sondern in Zusammenarbeit mit den Beauftragten der anderen Managementsysteme. Außerdem sind Struktur und Prozesse nicht nur unter Arbeitsschutzgesichtspunkten, sondern entsprechend auch unter den Gesichtspunkten der anderen Managementsystemziele (z.B. Qualitätssicherung, Umweltschutz) zu betrachten und zu beschreiben.

Soll die Integration des Arbeitsschutzes in ein bereits bestehendes System (Qualitätsmanagementsystem, Umweltschutzmanagementsystem o.ä.) erfolgen, sind die weiteren Schritte der Projektentwicklung ähnlich wie in Kapitel I-4.2.2 beschrieben. Es wird jedoch kein separates Arbeitsschutzmanagementhandbuch entwickelt, sondern das bereits vorhandene Handbuch kapitelweise um die Belange des Arbeitsschutzes erweitert.



Abbildung 12: Denkbare Aufbau eines beliebig erweiterbaren Managementsystems mit integriertem Handbuch und Unterbau

Tabelle 2: Zuordnungsmatrix Arbeitsschutzmanagement/ Qualitätsmanagement/ Umweltmanagement

Forderung nach hessischem Leitfaden AMS	Kap.-Nr. gemäß II-3	Forderung nach ISO 9001:2008	Kap.- Nr. ISO 9001	Forderung nach ISO 14001:2004	Kap.- Nr. ISO 14001
Verpflichtung der obersten Leitung	1				
Verantwortung der obersten Leitung	1.1	Allgemeine Anforderungen Selbstverpflichtung der Leitung Planung des QM-Systems Managementbewertung	4.1 5.1 5.4.2 5.6	Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeit und Befugnis Managementbewertung	4.4.1 4.6
Arbeitsschutzpolitik und -ziele	1.2	Qualitätspolitik Qualitätsziele	5.3 5.4.1	Umweltpolitik Zielsetzungen, Einzelziele und Programm(e)	4.2 4.3.3
Organisation	2				
Aufbauorganisation	2.1				
Zuständigkeiten und Verantwortung der Führungskräfte	2.1.1	Verantwortung und Befugnis Beauftragter der obersten Leitung Personelle Ressourcen – Allgemeines	5.5.1 5.5.2 6.2.1	Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeit und Befugnis	4.4.1
Besondere Funktionsträger und Befugnisse im Arbeitsschutz	2.1.2				
Rechte und Pflichten Beschäftigter	2.1.3				
Ausschüsse und sonstige arbeitsschutzbezogene Gruppen	2.1.4	Interne Kommunikation Infrastruktur	5.5.3 6.3	Kommunikation	4.4.3
Erste-Hilfe- und Notfallorganisation	2.1.5	Arbeitsumgebung	6.4	Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr	4.4.7
Kooperation und Information	2.2				
Interne Kommunikation und Zusammenarbeit	2.2.1	Interne Kommunikation	5.5.3	Kommunikation	4.4.3
Kommunikation und Zusammenarbeit mit externen Stellen	2.2.2	Kommunikation mit dem Kunden	7.2.3		

Forderung nach hessischem Leitfa- den AMS	Kap.-Nr. gemäß II-3	Forderung nach ISO 9001:2008	Kap.- Nr. ISO 9001	Forderung nach ISO 14001:2004	Kap.- Nr. ISO 14001
Qualifikation und Schulung	2.3	Kompetenz, Schulung und Be- wusstsein	6.2.2	Fähigkeit, Schulung und Bewusst- sein	4.4.2
Unterweisung und Unterrichtung	2.3.1				
Fortbildungs- und besondere Quali- fizierungsmaßnahmen	2.3.2				
Dokumentation	2.4	Dokumentationsanforderungen	4.2	Dokumentation	4.4.4
Einbindung von Sicherheit und Gesundheitsschutz in betriebli- che Prozesse und Verfahren	3				
Ermittlung von Verpflichtungen	3.1	Allgemeine Anforderungen Ermittlung der Anforderungen in Bezug auf das Produkt	4.1 7.2.1	Rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen	4.3.2
Regelwerksmanagement	3.1.1				
Auflagenmanagement	3.1.2				
Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen	3.2	Produktion und Dienstleistungser- bringung	7.5	Ablauflenkung	4.4.6
Grundsätze der Arbeitsgestal- tung und des Personaleinsatzes	3.3				
Arbeitsstättengestaltung	3.3.1	Infrastruktur Arbeitsumgebung	6.3 6.4	Ablauflenkung	4.4.6
Arbeitsplatzgestaltung	3.3.2				
Arbeitszeitgestaltung	3.3.3				
Arbeitsaufgaben- und Arbeitsab- laufgestaltung	3.3.4				
Schutz besonderer Beschäftigten- gruppen	3.3.5				

Forderung nach hessischem Leitfa- den AMS	Kap.-Nr. gemäß II-3	Forderung nach ISO 9001:2008	Kap.- Nr. ISO 9001	Forderung nach ISO 14001:2004	Kap.- Nr. ISO 14001
Planung und Beschaffung	3.4				
Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen	3.4.1	Planung der Produktrealisierung Entwicklung Personelle Ressourcen	7.1 7.3 6.2	Ablauflenkung	4.4.6
Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen	3.4.2			Ablauflenkung Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr	4.4.6 4.4.7
Neuplanung oder Änderung der Arbeitsgestaltung	3.4.3			Ablauflenkung	4.4.6
Neuplanung oder Änderung des Personaleinsatzes	3.4.4				
Planung des Einsatzes von Fremd- firmen	3.4.5				
Anzeige-, Genehmigungs-, Er- laubnisverfahren	3.4.6			Entwicklung	7.3
Vertragsprüfung und Beschaffung	3.4.7	Beschaffung	7.4		
Vorbereitung des Betriebes und Inbetriebnahme	3.5				
Betriebliche Einführung, Er- richtung, Aufstellung von Arbeits- mitteln, Stoffen und Einrichtungen	3.5.1	Verifizierung von beschafften Pro- dukten Produktion und Dienstleistungser- bringung	7.4.3 7.5	Ablauflenkung Überwachung und Messung	4.4.6 4.5.1
Probetrieb	3.5.2				
Prüfung vor Inbetriebnahme/ Erst- verwendung	3.5.3				
Inbetriebnahme/Erstverwendung	3.5.4				

Forderung nach hessischem Leitfa- den AMS	Kap.-Nr. gemäß II-3	Forderung nach ISO 9001:2008	Kap.- Nr. ISO 9001	Forderung nach ISO 14001: 2004	Kap.- Nr. ISO 14001
Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb	3.6				
Wartung	3.6.1	Produktion und Dienstleistungser- bringung Lenkung- von Überwachungs- und Messmitteln	7.5 7.6	Ablauflenkung Überwachung und Messung	4.4.6 4.5.1
Wiederkehrende Prüfung und In- spektion	3.6.2				
Arbeitsschutzbegehungen	3.6.3				
Überwachung von exponierten Be- reichen	3.6.4				
Betriebsanweisungen	3.6.5	Produktion und Dienstleistungser- bringung	7.5	Ablauflenkung	4.4.6
Kennzeichnungspflichten	3.6.6				
Persönliche Schutzausrüstung	3.6.7				
Abweichungen vom regulären Betrieb	3.7				
Betriebsstörungen	3.7.1	Produktion und Dienstleistungser- bringung Lenkung fehlerhafter Produkte Lenkung- von Überwachungs- und Messmitteln	7.5 8.3 7.6	Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen Notfallvorsorge- u. Gefahrenab- wehr Ablauflenkung Ablauflenkung Überwachung und Messung	4.5.3 4.4.7 4.4.6 4.4.6 4.5.1
Beinahe-Unfälle und Unfälle	3.7.2				
Instandsetzung	3.7.3				
Außerordentliche und sonstige Prü- fungen	3.7.4				
Außerbetriebnahme	3.7.5				

Forderung nach hessischem Leitfa- den AMS	Kap.-Nr. gemäß II-3	Forderung nach ISO 9001:2008	Kap.- Nr. ISO 9001	Forderung nach ISO 14001: 2004	Kap.- Nr. ISO 14001
Betrieblicher Gesundheitsschutz	3.8				
Arbeitsmedizinische Vorsorge- untersuchung	3.8.1	-	-	-	-
Arbeitsmedizinische Beratung	3.8.2	Interne Kommunikation	5.5.3	Kommunikation	4.4.3
Betriebliche Gesundheitsförderung	3.8.3	Interne Kommunikation Infrastruktur Arbeitsumgebung	5.5.3 6.3 6.4	Kommunikation Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen	4.4.3 4.5.3
Präventions- und Aktionspro- gramme	3.9	Interne Kommunikation Infrastruktur Arbeitsumgebung	5.5.3 6.3 6.4	Kommunikation Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen	4.4.3 4.5.3
Messung, Bewertung und Ver- besserung	4				
Überwachung und Messung	4.1	Messung, Analyse und Verbesse- rung - Allgemeines Überwachung und Messung Datenanalyse	8.1 8.2 8.4	Überwachung und Messung Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften Internes Audit	4.5.1 4.5.2 4.5.5
Korrektur- und Vorbeugungs- maßnahmen	4.2	Lenkung fehlerhafter Produkte Korrekturmaßnahmen Vorbeugungsmaßnahmen	8.3 8.5.2 8.5.3	Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen	4.5.3
Kontinuierliche Verbesserung	4.3	Allgemeine Anforderungen Messung, Analyse und Verbesse- rung - Allgemeines Ständige Verbesserung	4.1 8.1 8.5.1	Allgemeine Anforderungen	4.1

I-5 Messen, bewerten und verbessern im Arbeitsschutzmanagementsystem

Ein Arbeitsschutzmanagementsystem im Sinne des vorliegenden Leitfadens darf nicht als starres Gebilde eingerichtet und verstanden werden. Vielmehr sorgen Verfahren zur Ermittlung, Bewertung und Verbesserung der Arbeitsschutzleistungen sowie der Leistungen des Managementsystems dafür, dass das System an Veränderungen dynamisch angepasst und kontinuierlich verbessert und weiterentwickelt wird. Abweichungen im negativen Sinne können so möglichst frühzeitig erkannt werden. Ein Entgegensteuern wird möglich. Abweichungen lassen sich aber auch dazu nutzen, Verbesserungspotentiale zu identifizieren und Optimierungen zu realisieren. Voraussetzung ist, dass das AMS und seine Ergebnisse systematisch und regelmäßig betrachtet werden.

In einem Managementsystem können verschiedene Instrumente und Methoden zur Messung, Bewertung und Verbesserung der Arbeitsschutzleistungen sowie der Leistungen des AMS herangezogen werden. Nur wenige Vorgaben grenzen hier die Gestaltungsmöglichkeiten der Unternehmen ein. Wie in vorstehenden Kapiteln schon mehrfach beschrieben, ist es aber auch hier wichtig und sinnvoll, solche Instrumente und Methoden zu verwenden, die ggf. im Unternehmen bereits angewendet werden und funktionsfähig sowie allgemein akzeptiert sind und der Unternehmenskultur entsprechen.

Die nachfolgenden Kapitel zeigen einige Gestaltungsmöglichkeiten auf. Es werden dazu die Themenstellungen „Indikatoren und Kennzahlen zur Leistungsüberwachung und -messung“ sowie „Interne Audits“ näher betrachtet.

I-5.1 Indikatoren und Kennzahlen zur Leistungsüberwachung und -messung

Gerade im Bereich des Arbeitsschutzes ist es in der Regel nicht einfach, Indikatoren und Kennzahlen zu finden, mit denen eine Aussage über das Arbeitsschutzniveau und die Wirksamkeit des Arbeitsschutzmanagementsystems möglich ist. Unfallzahlen spielen in manchen Unternehmen nur eine untergeordnete Rolle. Bei Erkrankungen der Beschäftigten liegen im Regelfall zunächst keine Angaben darüber vor, ob diese arbeitsbedingt entstanden sind oder nicht. Außerdem machen sich die Auswirkungen mancher Unzulänglichkeiten im betrieblichen Arbeitsschutz erst bemerkbar, wenn der Beschäftigte schon lange das aktive Berufsleben verlassen hat. Überdies handelt es sich gerade bei den aufgeführten Beispielen um Spätindikatoren, die erst messbar werden, wenn es aus Sicht des Arbeitsschutzes schon zum schlimmsten Fall, nämlich einer gesundheitlichen Beeinträchtigung gekommen ist.

In einem präventiv ausgerichteten System sollten hingegen auch ausreichende Frühindikatoren genutzt werden, mit denen zum einen bereits *vor* Entstehen eines gesundheitlichen Schadens Maßnahmen ergriffen werden können. Zum anderen bedeutet wirksamer Arbeitsschutz nicht nur das Abwenden von Unfällen und gesundheitsbedingten Erkrankungen. Vielmehr beinhaltet er auch die menschengerechte Gestaltung der Arbeit und fördert positive Effekte wie Mitarbeiterzufrieden-

heit, gutes Betriebsklima etc., die zur Steigerung der Unternehmensleistungen insgesamt beitragen können.

Im weiteren Verlauf dieses Kapitels werden einige Indikatoren erläutert, die als Anzeiger für die Wirksamkeit des betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems herangezogen werden können (siehe Kapitel I-5.1.2). Im Unternehmen sollten dann entsprechende Überlegungen erfolgen, ob und mit welchen Kennzahlen diese Indikatoren jeweils messbar werden können. Auch hierzu werden einige Vorschläge unterbreitet, was nicht die Auswahl konkreter betrieblicher Kennzahlen ersetzt, sondern Denkanstöße geben soll. Unternehmen, die sich erstmals mit der Auswahl und Festlegung von Kennzahlen zur Messung und Bewertung eines betrieblichen Systems beschäftigen, erhalten nachfolgend in Kapitel I-5.1.1 einen kurzen Überblick über einige Regeln, die hierbei beachtet werden sollten. Unternehmen, die mit der Auswahl von Kennzahlen vertraut sind, können mit Kapitel I-5.1.2 fortfahren.

I-5.1.1 Regeln für die Auswahl und Festlegung von Kennzahlen

Inhaltlich gesehen ist eine Kennzahl eine Information. Damit entstehen gleich zwei Probleme: Zum einen liegen Informationen in der Praxis niemals isoliert vor. Sie sind eingebettet in den Kontext weiterer Informationen und Bedingungen, die bei der Erfassung eigentlich mit berücksichtigt werden müssten. Zum anderen gibt es bei jeder Informationsaufnahme eine individuelle Wahrnehmung, so auch bei der Erfassung von Kennzahlen. Um diesen Problemen entgegenzutreten, sollten Kennzahlen ausgewählt werden, die *„so eindeutig, präzise und nachvollziehbar wie möglich“* sind.

Einschränkend ist gleich zu sagen, dass es keine „richtigen“ oder „falschen“ Kennzahlen gibt. Kennzahlen sollten aber immer mindestens eine indirekte, besser noch eine direkte Beziehung zu den Arbeitsschutzaktivitäten oder den Aktivitäten des AMS haben, die bewertet werden sollen (Ursache-Wirkungs-Beziehung). Die Anzahl von Störeinflüssen (im Sinne von Faktoren, die nicht durch die zu bewertende Aktivität ausgelöst werden aber die Wirkung bzw. das Ergebnis beeinflussen) sollte in der Ursache-Wirkungs-Beziehung so gering wie möglich sein.⁶ Außerdem gilt: Kennzahlen sollten von allen Betroffenen akzeptiert werden.

Die Ermittlung einer Kennzahl sollte in einem ökonomisch vertretbaren Rahmen erfolgen. Der Aufwand für die Informationsgewinnung muss dabei in einem vernünftigen Verhältnis zum Informationsnutzen stehen. Ein hoher Aufwand zur Informationsgewinnung ist nur vertretbar, wenn der Informationsnutzen entsprechend hoch ist (z.B. Informationen, die als Basis für wichtige Entscheidungen benötigt werden).

Um den Aufwand insgesamt zu reduzieren, werden im Allgemeinen nicht alle denkbaren Kennzahlen im Unternehmen erfasst und ausgewertet, sondern die rele-

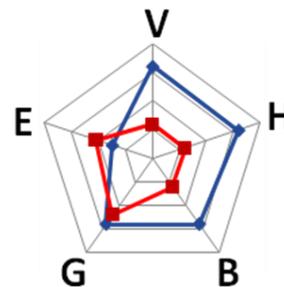
⁶ Ob der Krankenstand als Kennzahl zur Messung und Bewertung von Arbeitsschutzleistungen herangezogen werden kann, wird beispielsweise immer wieder kontrovers diskutiert, denn viele „Störeinflüsse“ wie Angst vor Arbeitsplatzverlust in unsicheren Zeiten, verringerte Lohnfortzahlungen u.a. machen sich in den Statistiken oft erheblich bemerkbar.

vanten Informationen verdichtet. Dazu können beispielsweise einzelne besonders wichtige Kennzahlen nach den oben genannten Kriterien ausgewählt und in einem unternehmensindividuellen erweiterten Kennzahlensystem (auch „Performance-Measurement-System“) zusammengeführt werden⁷. Dieses sollte einem Lern- und Veränderungsprozess unterliegen, d.h. dass Kennzahlen ausgetauscht werden, die sich als wenig aussagekräftig erweisen, zu vielen nicht steuerbaren Einflüssen unterliegen oder schlichtweg nicht mehr den aktuellen Zielen entsprechen. Empfehlenswert ist es, eine gute Durchmischung von Früh- und Spätindikatoren in einem solchen erweiterten Kennzahlensystem zu erlangen. Damit wird der Blick nicht nur auf die Vergangenheit gerichtet, indem die Ergebnisse betrachtet werden, sondern es werden in gleichem Maße Voraussetzungen zur Erlangung der Ergebnisse miteinbezogen. Entsprechen die Voraussetzungen nicht den erwarteten Vorgaben, ist frühzeitig ein Entgegensteuern möglich.

I-5.1.2 Beispiele für Indikatoren und Kennzahlen zur Messung und Bewertung der Arbeitsschutzleistungen

Im Nachfolgenden werden fünf Indikatoren erläutert und mit Beispielen hinterlegt, die im Unternehmen Aussagen über Qualität und Quantität der betrieblichen Arbeitsschutzleistungen liefern:

- ▶ Indikator „Voraussetzungen“
- ▶ Indikator „Handlungen“
- ▶ Indikator „Bedingungen“
- ▶ Indikator „Gesundheit“
- ▶ Indikator „Entwicklungsfähigkeit“



▶ Indikator „Voraussetzungen“

Der Indikator „Voraussetzungen“ zeigt Qualität und Quantität potentiell einflussnehmender Faktoren auf die Arbeitsschutzleistungen des Unternehmens und somit auf die nachhaltige Einhaltung von Arbeitsschutzvorgaben an. Die erforderlichen Daten lassen sich aus der Betrachtung der Struktur, Prozesse und Verfahren und den damit verbundenen Aufzeichnungen im Rahmen des Arbeitsschutzmanagementsystems ableiten.

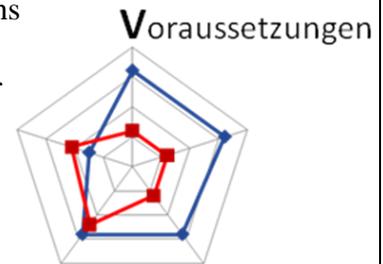
⁷ Ein solches System ist beispielsweise die Balanced Scorecard. In Bezug auf unterschiedliche Perspektiven (in der „Ursprungsfassung“ sind dies z.B. Finanzperspektive, Prozessperspektive, Mitarbeiterperspektive und Kundenperspektive) findet sich ein ausgewogenes Kennzahlensystem bestehend aus harten und weichen Kennzahlen. Die den einzelnen Perspektiven zugeordneten Messgrößen lassen sich zwei Typen von Indikatoren zuordnen, den Ergebnisgrößen (Spätindikatoren) und den Leistungstreibern (Frühindikatoren). Die Leistungstreiber sollen eine frühe Rückmeldung über die erfolgreiche Strategie geben und mit den Ergebnisgrößen lassen sich die gesetzten Ziele kontrollieren. Eine gute BSC sollte aus einer Mischung von Ergebnisgrößen und Leistungstreibern bestehen. Um die Übersichtlichkeit und Handhabbarkeit des Konzepts zu gewährleisten, wird die Anzahl der Messgrößen pro Perspektive auf sechs begrenzt.

Zu den Voraussetzungen zählen im Wesentlichen die Bereitstellung von personellen, materiellen und finanziellen Ressourcen zur Erbringung der Arbeitsschutzleistungen, die Abdeckung von Arbeitsschutzaufgaben und –Zuständigkeitsbereichen und die Einflechtung von Arbeitsschutzbelangen in die betrieblichen Prozesse. Aber auch Kommunikationswege und der arbeitsschutz- und AMS-bezogene Informations- und Wissensstand der Angehörigen des Unternehmens sind von Bedeutung.

Beispiele aus der Praxis:

Ergebnisse aus Untersuchung z.B. zu

- Erfüllungsgrad der Struktur des Beauftragtenwesens im Arbeitsschutz
- Erfüllungsgrad der Einsatzzeiten von Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt
- Aufgabendeckungsgrad im Arbeitsschutz
- Mittelausstattung für die Erfüllung der Arbeitsschutzaufgaben
- Kenntnisgrad der relevanten Verpflichtungen
- Nutzungsgrad der Beteiligungswege für die Beschäftigten
- Berücksichtigungsgrad der Arbeitsschutzbelange in den Prozessen
- ...



► **Indikator „Handlungen“**

Der Indikator „Handlungen“ zeigt Art, Menge sowie Qualität der Handlungen des Unternehmens im Arbeitsschutz an, die ergriffen werden, um die internen und externen Arbeitsschutzverpflichtungen umzusetzen.

Die Handlungen, die dafür betrachtet werden können, sind z.B. die Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen, die Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge, die sicherheitstechnische Überwachung von Arbeitsmitteln, die Bereitstellung von persönlicher Schutzausrüstung, die Durchführung von Unterweisungen etc.

Zur Ermittlung von Ergebnissen können im wesentlichen Nachweise herangezogen werden, die als Dokumentation der Arbeitsschutzleistungen des Unternehmens geführt und aufgezeichnet werden

Beispiele aus der Praxis:

Ergebnisse aus Untersuchungen z.B. zu

- Vollständigkeit und Qualität der Gefährdungsbeurteilungen
- Erfüllungsgrad durchzuführender Unterweisungen
- Anzahl der Arbeitsschutzbesprechungen pro Organisationseinheit in festgelegtem Zeitraum
- Anzahl/Umfang von Begehungen
- Erfüllungsgrad durchzuführender arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen
- ...



► Indikator „Bedingungen“

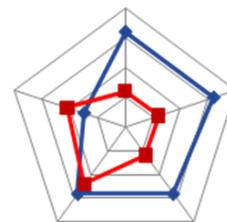
Der Indikator „Bedingungen“ bezieht sich auf die Arbeitsbedingungen für die Beschäftigten. Er umfasst zunächst den feststellbaren Arbeitsschutzstandard und die Gefährdungs- und Belastungssituation im Unternehmen. Zur Bildung einer „Messlatte“ kann hierbei das für das jeweilige Unternehmen relevante Vorschriftenwerk zum Arbeitsschutz mit Rechtsvorschriften, technischen Regelwerken, Normen, Stand von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstigen gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen herangezogen werden. Es existieren vielfach Instrumente und Hilfsmittel, die Anforderungen des Regelwerkes abbilden und mit denen detaillierte und teilweise bereits kategorisierte Mess- und Bewertungsergebnisse in Bezug auf die Arbeitsbedingungen im Unternehmen ermittelt werden können⁸.

Weiterhin können die Arbeitsbedingungen mit Methoden zur Ermittlung der Zufriedenheit der Beschäftigten bewertet und beurteilt werden. Hierbei wird die Sicht der Betroffenen in die Beurteilung der Arbeitsbedingungen einbezogen, wodurch insbesondere auch weiche Faktoren stärker berücksichtigt werden können.

Der Indikator „Bedingungen“ kann daneben eine Funktion als Spätindikator einnehmen, indem Störungen des Betriebes betrachtet werden.

Beispiele aus der Praxis:

- Ergebnisse aus Anwendung von Checklisten, Gefährdungskatalogen, Arbeitsbewertungsverfahren u.a. mit den Untersuchungsbereichen
 - Arbeitszeitgestaltung
 - Umgang mit Gefahrstoffen
 - Arbeitsstättengestaltung
 - Arbeitsmittelsicherheit
 - psychische Belastungen
 - ...
- Ergebnisse aus Ermittlung der Mitarbeiterzufriedenheit
- Ergebnisse aus Ermittlung der Anzahl Betriebsstörungen
- ...



Bedingungen

► Indikator „Gesundheit“

Der Indikator „Gesundheit der Beschäftigten“ zeigt einerseits als Spätindikator negative Ergebnisse mittels Kennzahlen zu Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen an. Andererseits können aber auch Frühanzeiger aus Aussagen zum Wohlbefinden der Beschäftigten im Sinne eines präventiv ausgerichteten Ansatzes ermittelt werden.

Aussagen lassen sich dabei über anonyme Befragungen zur Befindlichkeit oder zu gesundheitlichen Beschwerden von Arbeitnehmern ableiten. Weitere Kennzahlen lassen sich aus dem Unfallgeschehen, der Entwicklung arbeitsbedingter Erkrankungen und arbeitsbedingter Gesundheitsbeeinträchtigungen im Unternehmen entneh-

⁸ siehe bspw. Gefährdungskataloge, Checklisten etc. von Arbeitsschutzbehörden, Unfallversicherungsträgern, Verbänden, Kammern, Gewerkschaften und weiteren Institutionen zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung oder zur Überprüfung der Umsetzung bestimmter arbeitsschutzrelevanter Vorgaben

men. Auch Kennzahlen über den Krankenstand von Arbeitnehmern, die Krankenstandsstatistiken entnommen werden können, enthalten potentielle Aussagen. Diese unterliegen jedoch einer Reihe von Störeinflüssen, die bei Verwendung solcher Daten berücksichtigt werden müssen (z.B. fehlende Unterscheidungsmöglichkeit zu arbeitsbedingten und nicht arbeitsbedingten Erkrankungen, zeitlicher Versatz zwischen Belastungszeitraum und Auftreten von Beschwerden, Änderung von einflussnehmenden versicherungsrechtlichen Rahmenbedingungen etc.). Alternativ kann die subjektive Einschätzung einer Veränderung des Krankenstandes aufgrund einer bestimmten Arbeitsschutzleistung bei den Angehörigen der Organisation hinterfragt werden.

Beispiele aus der Praxis:

Ergebnisse aus Untersuchungen, z.B. zu

- Fehlzeiten
- durchschnittliches Wohlbefinden der Beschäftigten aus anonymen Befragungen
- anerkannte Berufskrankheiten
- Unfälle/ Verletzungen in Tausend-Mann-Quote
- AU-Tage durch Arbeitsunfälle
- ...



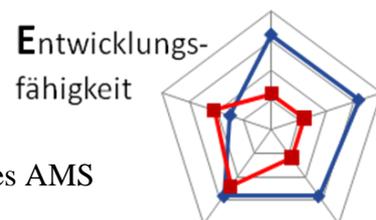
► **Indikator „Entwicklungsfähigkeit“**

Der Indikator „Entwicklungsfähigkeit“ ist ein Anzeiger für die Nachhaltigkeit der AMS-Leistungen. Er zeigt an, ob sich ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess im Unternehmen einstellt. Dies wird messbar über Veränderungen, die aufgrund festgestellter Abweichungen im Unternehmen oder aufgrund neuer Impulse von außen festgelegt, aufgezeichnet und umgesetzt werden. Einen weiteren Ausdruck findet der Indikator in feststellbaren arbeitsschutzrelevanten Handlungen im Unternehmen, die über den Handlungsrahmen zur Umsetzung der Verpflichtungen hinausgehen.

Beispiele aus der Praxis:

Ergebnisse aus Untersuchungen, z.B. zu

- Verhältnis zwischen den vom Unternehmen eingeleiteten Änderungen und den festgestellten Abweichungen im AMS bzw. Arbeitsschutz
- Qualität von Korrekturmaßnahmen im Rahmen des AMS
- Umfang gesundheitsfördernder Maßnahmen
- Beteiligungsgrad an externen Netzwerken zum Arbeitsschutz
- ...



I-5.2 Interne Audits im Arbeitsschutzmanagementsystem

Interne Audits ermöglichen eine systematische und regelmäßige Bewertung des Managementsystems und seiner Leistungen. Sie sind nicht nur in den Systemnormen zur Qualitätssicherung und zum Umweltschutz *explizit* gefordert, sondern auch im internationalen wie auch im nationalen Leitfaden Arbeitsschutzmanagement als probates Mittel vorgesehen.

Interne Audits können im Unternehmen Auskunft darüber geben, ob das AMS geeignet ist, wirksam die Sicherheit und die Gesundheit der Beschäftigten zu schützen und Vorfälle und Beinaheunfälle zu verhindern⁹ und ob die Vorgaben des AMS gelebt werden. Dazu ist es sinnvoll, wenn interne Audits im Arbeitsschutzmanagementsystem einen System- und einen Complianceanteil umfassen. Das Systemaudit (bzw. der Systemanteil eines Audits) bewertet die *Elemente des AMS* der Organisation, insbesondere

- die Eignung der im Rahmen des AMS vorgegebenen Politik, Strategie und Ziele für Sicherheit und Gesundheitsschutz,
- den Aufbau, die Verfahren und die Leistungen des Arbeitsschutzmanagementsystems und
- dessen Umsetzung in der betrieblichen Praxis.

Das Complianceaudit (bzw. der Complianceanteil eines Audits) überprüft hingegen die Einhaltung rechtlicher und weiterer Verpflichtungen, zielt also auf die konkreten Arbeitsbedingungen ab.

Mit dem Arbeitsschutzmanagementsystem werden die internen Audits geplant und gesteuert. Regelungen beziehen sich dazu im Einzelnen auf

- ⇒ das Auditprogramm,
- ⇒ eingesetzte Auditinstrumentarien,
- ⇒ verwendete Auditkriterien,
- ⇒ den Auditoreneinsatz,
- ⇒ die Auditdurchführung und
- ⇒ die Auditergebnisableitung bzw. Maßnahmenplanung.

Nachfolgend werden darauf bezogen Anforderungen für die Gestaltung des internen Auditierungssystems im Unternehmen sowie Empfehlungen für die Umsetzung in der Praxis erläutert. Die Anforderungen und die Empfehlungen leiten sich aus allgemein anerkannten Regeln für Auditierungssysteme sowie aus Erfahrungen guter Unternehmenspraxis ab¹⁰. Auch berücksichtigen sie Grundsätze der Norm ISO 19011:2011¹¹, soweit sie für Audits im AMS zielführend sind.

⁹ Vgl. Kapitel 2.17 Interne Audits in: BAuA (Hrsg.): Leitfaden für Arbeitsschutzmanagementsysteme des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit (BMWA), der obersten Arbeitsschutzbehörden der Länder, der Träger der gesetzlichen Unfallversicherungen und der Sozialpartner. Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Dortmund 2002

¹⁰ siehe hierzu auch Hessisches Sozialministerium (Hrsg.): Pilotprojekt Behördliche Systemkontrolle – Projektbericht - Anwendung des „Leitfadens zur behördlichen Systemkontrolle“ der hessischen Arbeitsschutzverwaltung in sieben Unternehmen. Gießen/ Wiesbaden, 2007

¹¹ DIN EN ISO 19011:2011 - Leitfaden zur Auditierung von Managementsystemen

I-5.2.1 Auditprogramm

Mit dem *Auditprogramm* fasst das Unternehmen seine geplanten Auditaktivitäten zusammen. Es kann auf einen spezifischen Zeitraum (z.B. ein oder mehrere Jahre) begrenzt sein oder unbeschränkte Gültigkeit besitzen. Dem Unternehmen dient das Auditprogramm vornehmlich als Planungsgrundlage hinsichtlich der Art und Anzahl der Audits und hinsichtlich der erforderlichen Ressourcen. Außerdem kann es nach außen die Auditierungsaktivitäten darstellen (z.B. bei geplanter Zertifizierung oder Teilnahme an einer behördlichen Systemkontrolle).

Das Auditprogramm sollte dazu mindestens zu folgenden Punkten Festlegungen enthalten:

- Auditziele (Gesamtzielsetzung und ggf. hier schon Einzelzielsetzungen für einzelne Audits, wie Systemaudit, Complianceaudit),
- Termin- oder Zeitplanung,
- Verfahren zur Durchführung der Audits (Tätigkeitsarten¹², anzuwendende Instrumentarien und Arbeitsdokumente, Fachgebiete, sofern eine Untergliederung der Audits nach Fachgebieten, wie z.B. Gefahrstoffumgang, Bildschirmarbeit o.ä. erfolgt, Betriebsbereiche, zu befragende Personenkreise mit jeweiliger Einordnung in die Struktur des Unternehmens etc.),
- Auditoren und deren erforderliche Qualifikation,
- Koordinierung und Überwachung des Auditprogramms,
- Sicherstellung der Erstellung von Auditberichten und Maßnahmenplanungen inklusive der Weiterverfolgung der Audit-Folgemaßnahmen.

Das Auditprogramm lässt somit das Gesamtsystem zur Arbeitsschutz-Auditierung im Unternehmen erkennen. Inhaltlich stellt das Auditprogramm sicher, dass die Wirksamkeit des Arbeitsschutzmanagementsystems ermittelt und bewertet werden kann sowie durch entsprechende Eigenkontrollen die betrieblichen Gegebenheiten hinsichtlich der Sicherheit, des Gesundheitsschutzes und der menschengerechten Gestaltung der Arbeit für die Beschäftigten überprüft und kontinuierlich verbessert werden. Konkretisierende Angaben, insbesondere zu spezifischen Zielen, Umfang, Arten und Kriterien für einzelne Audits können auch separat festgelegt werden. Der Umfang des Auditprogramms orientiert sich primär an der Art und Größe des Unternehmens.

Für die Umsetzung des Auditprogramms ist es wichtig, dass die erforderlichen Ressourcen (Personal, Sachmittel, finanzielle Mittel) zur Verfügung gestellt werden. Über die Umsetzung des Auditprogramms werden idealerweise Aufzeichnungen (Auditpläne, -berichte, Maßnahmenpläne, Schulungsnachweise der Auditoren etc.) geführt. Das Auditprogramm sollte hinsichtlich seiner Zielerreichung überwacht und den Erfordernissen entsprechend weiterentwickelt und verbessert werden.

In den Festlegungen zum Auditprogramm bzw. –verfahren sollte auch die Einbindung der Arbeitnehmer erkennbar sein (z.B. Beteiligung der Arbeitnehmervertre-

¹² Unterschiedliche Arten von Audittätigkeiten sind z.B. Prüfung der Dokumentation, Befragungen, Vor-Ort-Begehungen.

tung bei der Planung von Audits). Weiterhin muss die Verantwortung für die Umsetzung des Auditprogramms eindeutig festgelegt werden.

I-5.2.2 Eingesetzte Auditinstrumentarien und verwendete Auditkriterien

Bei der Durchführung interner Audits lassen sich unterstützende Instrumentarien und Arbeitsdokumente einsetzen, die einerseits als Bezugsgrundlage und andererseits zur Dokumentation der Auditstätigkeiten im Unternehmen dienen. Die Wahl der eingesetzten Auditinstrumentarien ist frei. Sie müssen jedoch mindestens geeignet sein, um

- Gefährdungen/ Belastungen auf Grund von Abweichungen vom Regelwerk des Arbeitsschutzes feststellen,
- die Funktionsfähigkeit und Schwachstellen der Arbeitsschutzorganisation erfassen und
- Ursachenzusammenhänge erkennen zu können.

Sie enthalten als Bezugsgrundlage die Auditkriterien¹³, anhand derer das Unternehmen den betrieblichen Arbeitsschutz und die Funktionsfähigkeit des Arbeitsschutzmanagementsystems überprüft.

Der Detaillierungsgrad von Audit-Checklisten, -Fragebögen und anderen Instrumenten und Arbeitsdokumenten kann sich an den Rahmenbedingungen des Gesamtsystems zur Arbeitsschutzauditierung orientieren. Beispielsweise ist davon auszugehen, dass mit steigender Fach- und Sachkompetenz der Auditoren der Detaillierungsgrad von Audit-Checklisten und anderen -instrumenten reduziert werden kann¹⁴.

Die zugrunde zu legenden Auditkriterien sind ein Spiegelbild der im Unternehmen relevanten öffentlich-rechtlichen und weiteren Anforderungen im Arbeitsschutz einerseits und des unternehmensspezifischen Arbeitsschutzmanagementsystems andererseits. Für die Durchführung von *Complianceaudits* müssen die in Instrumentarien und Arbeitsdokumenten verwendeten Auditkriterien mindestens die für das Unternehmen relevanten öffentlich-rechtlichen und weiteren Arbeitsschutzvorgaben (staatliche und berufsgenossenschaftliche Vorschriften, Regeln etc.) einbeziehen. Sie umfassen Arbeitsschutzvorgaben zur Verhütung von Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen sowie zur menschengerechten Gestaltung der Arbeit und beziehen somit grundsätzlich alle Aspekte des Arbeitsschutzes ein. Für die Durchführung von *Systemaudits* werden mit entsprechenden Auditkriterien die unternehmensspezifischen Festlegungen des Arbeitsschutzmanagementsystems abgebildet. Diese betreffen die Arbeitsschutzpolitik, die Organisation, die Planung und Umsetzung, die Messung und Bewertung und die Verbesserung des AMS.

¹³ Der Begriff der „Auditkriterien“ wird an die Definition der ISO 19011 angelehnt. Demnach sind unter „Auditkriterien“ Verfahren, Vorgehensweisen oder Anforderungen gefasst, die als Referenz herangezogen werden. Auditkriterien können Gesetze, Normen, Bestimmungen, Anforderungen an das Managementsystem u.a. enthalten. Besondere Bedeutung haben im vorliegenden Zusammenhang neben den Vorgaben des betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems dabei auch öffentlich-rechtliche und weitere Arbeitsschutzvorgaben.

¹⁴ siehe hierzu auch Hessisches Sozialministerium (Hrsg.): Pilotprojekt Behördliche Systemkontrolle – Projektbericht - Anwendung des „Leitfadens zur behördlichen Systemkontrolle“ der hessischen Arbeitsschutzverwaltung in sieben Unternehmen. Gießen/ Wiesbaden, 2007

Die Auditkriterien werden in allgemeinen oder unternehmens- bzw. bereichsspezifischen Checklisten, Katalogen u.ä. geführt. Als Vorlagen für die Erstellung dieser spezifischen Auditinstrumente ist bspw. für den Systemanteil der Fragenkatalog für erstmalige und folgende Systemaudits im Anhang des vorliegenden Leitfadens nutzbar.

Je nach Ziel und Umfang eines geplanten Audits werden im Allgemeinen einzelne Auditkriterien ausgewählt und speziell für das geplante Audit zusammengestellt.

I-5.2.3 Arbeitsschutz-Auditoren

Zur Durchführung von *internen Audits* können Auditoren eingesetzt werden, die dem unternehmenseigenen Personal angehören oder durch das Unternehmen zur Durchführung beauftragt werden (z.B. externe Fachkraft für Arbeitssicherheit, Auditoren von Schwester-Gesellschaften oder anderen Organisationen, mit denen das Unternehmen vernetzt ist).

Arbeitsschutz-Auditoren sollten für ein erfolgreiches Audit über die notwendigen fachlichen und persönlichen Kompetenzen verfügen, um ein Arbeitsschutzaudit durchführen zu können. Ein Arbeitsschutz-Auditor sollte mindestens Fachkompetenzen aufweisen in Bezug auf

- Auditprinzipien, -verfahren und -techniken,
- Managementsysteme, insbesondere AMS und aktuelle Standards,
- den Themenbereich, in dem er eingesetzt wird.

Hinreichend fachlich qualifiziert ist, wer aufgrund seiner Ausbildung und Erfahrung ausreichende Kenntnisse zu den betreffenden Themenbereichen hat und mit den einschlägigen staatlichen Arbeitsschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Richtlinien u.a. soweit vertraut ist, dass er den Arbeitsschutz im betreffenden Themenbereich beurteilen kann. Für den Einsatz als Systemauditor sollten außerdem Kenntnisse und Fähigkeiten zur Erfassung der Wechselwirkungen zwischen den Elementen des Arbeitsschutzmanagementsystems und den Auswirkungen der organisatorischen Gegebenheiten auf die betriebliche Arbeitsschutzsituation vorliegen.

Die Auditoren sollten aber auch persönlich für die Durchführung der Audits geeignet sein, d.h. sie sollten entsprechende soziale Kompetenz aufweisen, kommunikations-, konflikt- und durchsetzungsfähig sein und Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit mitbringen. Wesentlich ist auch, dass sie durch wirksames Befragen, Zuhören, Beobachten und durch die Auswertung von Dokumenten Informationen erfassen und die Korrektheit von erfassten Informationen verifizieren können.

Auditoren müssen unabhängig, objektiv und weisungsfrei bei der Planung und Durchführung der Audits handeln können. Die Unabhängigkeit der eingesetzten Auditoren oder deren Neutralität kann gewährleistet, indem

- Auditoren nicht für den zu untersuchenden Bereich verantwortlich sind oder in der Vergangenheit verantwortlich waren (dies betrifft sowohl eine Fach- wie auch eine mögliche Führungsverantwortung),

oder

- eine Neutralität bei der Auditierung durch organisatorische Festlegungen auf andere Art und Weise sichergestellt ist (z.B. Einsatz von Auditteams, wechselnder Auditoreneinsatz, Einbindung des Betriebsrates oder eines unabhängigen Dritten in das Auditierungsverfahren etc.).

Somit ist auch in kleineren Unternehmen nicht zwingend der Einsatz externer Auditoren erforderlich.

Sinnvoll ist es in der Praxis, anstelle einzelner Auditoren ein *Auditteam* zu benennen. Dieses kann aus einem feststehenden oder aus einem wechselnden Personenkreis bestehen. Vorteil der zweiten Variante ist, dass damit viele Personen auch temporär in die Auditstätigkeit eingebunden werden können, was für Sensibilisierungs- oder Qualifizierungszwecke nutzbar ist. Beim Einsatz von Auditteams ist es wichtig, die Rolle und Verantwortlichkeit der einzelnen Auditoren festzulegen. Grundsätzlich ist es auch erforderlich, dem Team bzw. dem Auditor schriftlich die entsprechenden Befugnisse und Kompetenzen zuzuweisen. Ebenso müssen sach- und fachgerechte Weiterbildungsmaßnahmen für die Durchführung der Audits sichergestellt werden.

I-5.2.4 Durchführung von Arbeitsschutz-Audits

Die Auditdurchführung erfolgt nach den im Auditprogramm oder im spezifischen Auditplan festgelegten Vorgaben. Ein Audit beinhaltet in der Regel die Prüfung von Dokumentationen (ggf. auch als vorbereitende Tätigkeit zur Zusammenstellung der Auditkriterien und zur detaillierten Planung einer Vor-Ort-Prüfung) sowie Auditstätigkeiten vor Ort.

Die Durchführung des Audits sollte in engem Kontakt mit dem Verantwortlichen für den zu auditierenden Bereich oder Prozess erfolgen. Es empfiehlt sich, das Audit mit einem Einführungsgespräch zu eröffnen, bei dem alle relevanten Funktionsträger des zu auditierenden Bereiches zugegen sind, Auch die Beschäftigten im auditierten Bereich sind über die Durchführung und Zielsetzung des Audits im Vorfeld zu informieren.

Sofern ein Audit durch ein Auditteam durchgeführt wird, muss ein regelmäßiger Informationsaustausch zwischen den einzelnen Auditoren sichergestellt werden. Folgende allgemeine Verfahrensregeln sollten ferner bei der Durchführung des Audits durch die Auditoren beachtet und eingehalten werden:

- Abweichungen vom Auditplan werden dokumentiert und begründet.
- Die gängigen Regeln der neutralen und sachlichen Erhebung werden beachtet (unverzerrte Erhebung der Fakten, neutrale Gesprächsführung etc.).
- Die Ergebnisdokumentation wird zeitnah erstellt.
- Stichproben müssen angemessen sein.
- Eingesetzte Methoden (Befragung, Beobachtung, Auswertung von Dokumenten) müssen jeweils zur Erfassung und Verifizierung der betreffenden Informationen geeignet sein.

In einem Abschlussgespräch werden die Ergebnisse des Audits mit den Verantwortlichen und ggf. weiteren Funktionsträgern des auditierten Bereiches erörtert. Meinungsverschiedenheiten können somit besprochen und es kann Übereinstimmung gefunden werden. Sofern beim Abschlussgespräch bereits Maßnahmen abgeleitet und bestimmt werden, sollte dies gleich entsprechend protokolliert werden. Die aktive Einbindung der Arbeitnehmervertretung sollte auch hier gewährleistet sein.

I-5.2.5 Ermittlung der Auditergebnisse und eines Maßnahmenplanes

Der planmäßige Ablauf eines Audits und die Ergebnisfindung lässt sich dokumentieren mit einer Aufzeichnung

- der Auditnachweise (erfasste und verifizierte Informationen),
- der Auditfeststellungen,
- der Bewertung der Auditfeststellungen sowie
- der Auditschlussfolgerungen.

Die beim Audit erfassten und verifizierten Informationen, die *Auditnachweise*, werden gegenüber den Auditkriterien bewertet, um zu den *Auditfeststellungen* zu gelangen. Die *Auditfeststellungen* sagen somit aus, ob bezüglich eines Auditkriteriums Abweichung oder Konformität besteht.

Die Bewertung der *Auditfeststellungen* sollte immer auch eine Analyse von Ursachenzusammenhängen beinhalten, indem Abweichungen von Arbeitsschutzvorgaben auf Defizite in der Arbeitsschutzorganisation zurückgeführt werden. Damit werden Abweichungsursachen in organisatorischen Defiziten, d.h. Defiziten im AMS, erkannt und können beseitigt werden. Die *Auditschlussfolgerungen* fassen dann noch einmal den Grad der festgestellten Konformität und die Wirksamkeit des Managementsystems zusammen.

Aus den Aufzeichnungen wird der *Auditbericht* erstellt, da nur mittels einer differenzierten Dokumentation der Ergebnisse die Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen geplant, realisiert und nachgewiesen werden kann. Aus dem *Auditbericht* lässt sich wiederum ein *Maßnahmenplan* ableiten. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass dieser folgende Mindestinhalte aufweist:

- Sach- und Ortsbezug,
- Stichwort zur Abweichung,
- Erforderliche Maßnahmen zur Beseitigung der Abweichung,
- Kategorisierung der Maßnahmen nach Dringlichkeit,
- Zuständige/r für die Umsetzung der Maßnahme,
- Umsetzungstermine,
- Erledigungsvermerk,
- Wirksamkeitskontrolle.

Maßnahmen können zum einen solche sein, die zur Abstellung eines konkreten Arbeitsschutzmangels oder einer konkreten Gefährdung erforderlich sind. Sie können sich aber auch auf erforderliche Systemänderungen beziehen, die zur Verbesserung der Wirksamkeit des Arbeitsschutzmanagementsystems notwendig sind. Jede Maßnahme wird nach ihrer Dringlichkeit bewertet. Die Prioritätenbildung orientiert sich dabei in erster Linie am Gefährdungspotential (Art, Umfang und Ausmaß einer Gefährdung), das aufgrund der Abweichung gegeben ist. Dabei ist nicht relevant, ob es sich um eine direkte Gefährdung oder eine latente Gefährdung aufgrund eines organisatorischen Defizits handelt.

Zur Weiterverfolgung des Maßnahmenplanes und zur Einleitung von Verbesserungs- und Korrekturmaßnahmen muss wiederum ein entsprechendes Verfahren durch organisatorische Festlegungen im Arbeitsschutzmanagementsystem des Unternehmens verankert und sichergestellt werden.

Teil II

Inhalt und Struktur eines dokumentierten Arbeitsschutzmanagementsystems

II-1 Einführung in die Managementsystemgliederung

Die im folgenden Teil II dargestellten Anforderungen, die mit dem Arbeitsschutzmanagementsystem zu erfüllen sind, sind so gegliedert, dass systematisch alle betrieblichen Strukturen und Prozesse mit arbeitsschutzrelevanten Regelungen abgedeckt werden können. Es kann dabei zwischen übergreifenden und phasenabhängigen Regelungserfordernissen unterschieden werden.

Die *phasenabhängigen* Regelungserfordernisse (siehe Abbildung 13) beziehen sich auf Verfahren und Abläufe, die zeitlich (und meist auch örtlich) in bestimmten Betriebsphasen von Bedeutung sind. Sie können Niederschlag in Unterstützungsprozessen finden, spielen aber eine wesentliche Rolle in den Leistungsprozessen des Unternehmens.

Phasenabhängige Regelungserfordernisse sind in Prozessen wie Planung, Beschaffung, Produkt-/ Dienstleistungserstellung, Inbetriebnahme, Außerbetriebnahme etc. zu berücksichtigen, die in einem Unternehmen sowohl mit dem Betriebs- und Arbeitsmittelfluss als auch mit dem Leistungsgegenstand (Produkt, Dienstleistung) in Zusammenhang stehen können.

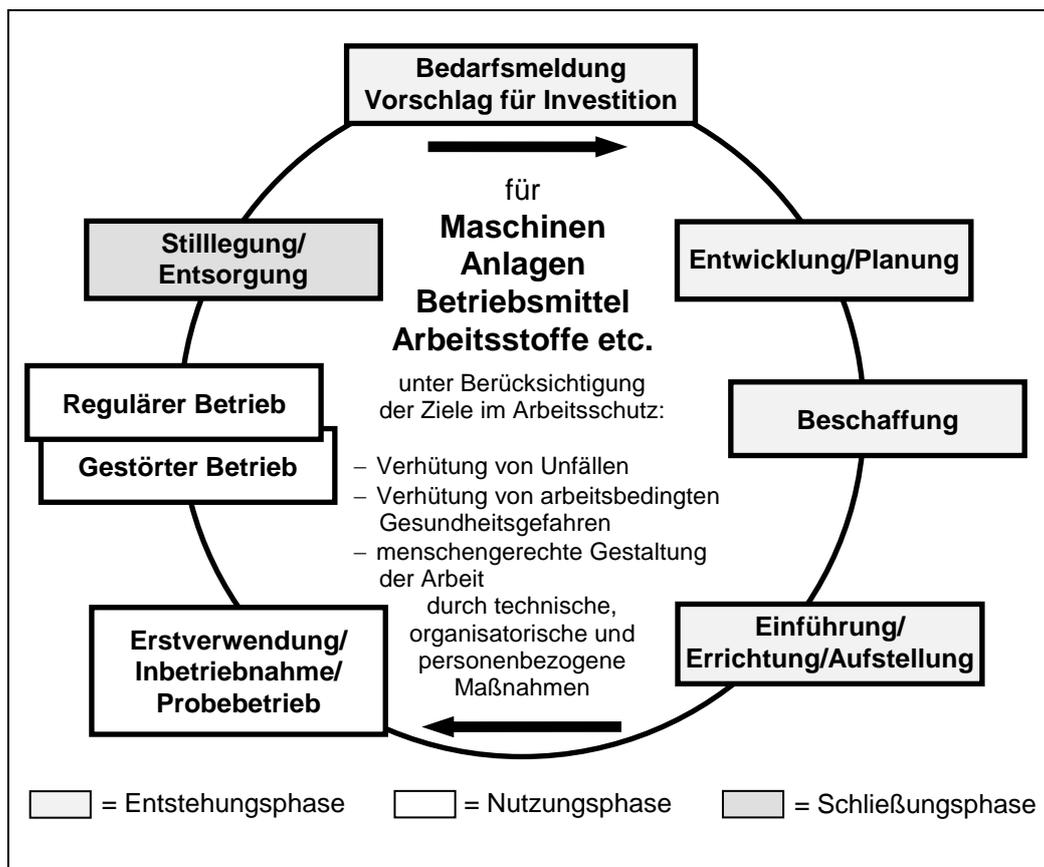


Abbildung 13: Typische Betriebsphasen und Prozesse, in denen sich phasenabhängige Regelungserfordernisse zum Arbeitsschutz ergeben

Die *übergreifenden* Regelungserfordernisse beziehen sich hingegen auf Abläufe, die weder einer zeitlichen noch örtlichen Beschränkung unterliegen und somit zu jeder Zeit und an jeder Stelle des Betriebes relevant sind. Im Allgemeinen dienen diese der Führung und Steuerung im Managementsystem oder sie finden Niederschlag in den Unterstützungsprozessen. *Übergreifende* Regelungserfordernisse bestehen beispielsweise zur Einhaltung externer Vorgaben, zur Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen, zur Planung und Durchführung von Präventions- und Aktionsprogrammen oder zur Messung, Bewertung und Verbesserung des Managementsystems.

Zu den übergreifenden Regelungserfordernissen zählen auch solche, mit denen die erforderliche Struktur zur Realisierung der arbeitsschutzrelevanten Prozesse sichergestellt werden soll. Sie umfassen die Verpflichtung der Unternehmensleitung mit ihrer Verantwortung und der Verpflichtung zur Formulierung der Arbeitsschutzpolitik sowie der strategischen Zielsetzung, Zuständigkeiten und Verantwortung der Führungskräfte, Benennung und Aufgaben von besonderen Funktionsträgern, Beauftragten und arbeitsschutzbezogenen Gruppen im Arbeitsschutz, den Informationsfluss und die Zusammenarbeit, die Sicherstellung erforderlicher Qualifikationen sowie die Dokumentation des AMS.

Die in Teil II des vorliegenden Leitfadens dargestellten Anforderungen, die mit dem Arbeitsschutzmanagementsystem zu berücksichtigen sind, enthalten dabei

- in Kapitel 1 bis 3.3 und in Kapitel 3.8 bis 4.3 die *übergreifenden* Regelungserfordernisse und
- in Kapitel 3.4 bis 3.7 die *phasenabhängigen* Regelungserfordernisse.

II-2 Gliederung eines Arbeitsschutzmanagementsystems

Ein dokumentiertes Arbeitsschutzmanagementsystem kann unternehmensindividuell gegliedert werden. Es existieren hierzu keine Vorgaben. Der nachfolgende Aufbau zur Darlegung der Anforderungen, die mit dem Arbeitsschutzmanagementsystem zu erfüllen sind, ist jedoch auch als Grobgliederung für die Dokumentation eines AMS geeignet.

Kapitel 1 Verpflichtung der obersten Leitung

Hier werden die Verantwortung und die daraus resultierenden Pflichten der obersten Leitung (z.B. Vorstand, Geschäftsführung oder Unternehmer) sowie Arbeitsschutzpolitik und -ziele bzw. Anforderungen an diese beschrieben.

Kapitel 2 Organisation

Es werden die wesentlichen, den Arbeitsschutz betreffenden Anforderungen in Hinblick auf Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche der Unternehmensleitung, des Führungspersonals und der besonderen betrieblichen Funktionsträger und Beauftragten im Arbeitsschutz sowie Mitwirkung, Rechte und Pflichten der Beschäf-

tigten beschrieben. Weiterhin werden Organisationseinheiten abgebildet, die ausschließlich Aufgaben des Arbeitsschutzes wahrzunehmen haben. Weitere Bestandteile betreffen die Beschreibung phasenübergreifender Abläufe zur Qualifikation und Schulung, Kommunikation und Zusammenarbeit sowie Dokumentation des AMS.

Kapitel 3 Einbindung von Sicherheit und Gesundheitsschutz in betriebliche Prozesse und Verfahren

In diesem Kapitel sind die Anforderungen beschrieben, die sich an einzurichtende Verfahren und innerbetriebliche Prozesse ergeben, die

- sicherheits- und gesundheitsrelevant sind,
- speziell der Förderung von Sicherheit und Gesundheit dienen bzw.
- zur Planung und Umsetzung im AMS erforderlich sind.

Kapitel 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

Kapitel 4 enthält Aussagen über Inhalte und Verfahren zur Messung und Bewertung des AMS und beschreibt, wie Feststellungen aus der Messung und Bewertung und andere Ergebnisse in konkrete Verbesserungsmaßnahmen münden bzw. für die kontinuierliche Verbesserung des AMS genutzt werden.

Die dargestellte Gliederung ist angelehnt an die Gliederung des ILO-Leitfadens und damit auch des nationalen Leitfadens für Arbeitsschutzmanagementsysteme. Andere Gliederungen sind ebenso möglich. Grundsätzlich gilt, dass sich die Gliederung des Managementsystems an den Erfordernissen der Anwender, also der Angehörigen des Unternehmens orientieren sollte. Gerade in Unternehmen, in denen bereits ein prozessorientiertes Managementsystem erfolgreich geführt und eine Integration mit einem Arbeitsschutzmanagementsystem angestrebt wird, ist es vielfach möglich und sinnvoll, die Gliederung des vorhandenen, bewährten Systems beizubehalten. Die einzelnen Kapitel werden um die AMS-relevanten Bestandteile ergänzt bzw. dort Kapitel eingefügt, wo die Anforderungen des AMS nicht hinreichend abgedeckt sind. Die Zuordnungstabelle Arbeitsschutzmanagement/ Qualitätsmanagement/ Umweltmanagement auf den Seiten 41 ff. kann dabei hilfreich sein.

II-3 Inhalte eines Arbeitsschutzmanagementsystems

Nachfolgend werden die Anforderungen, die mit einem Arbeitsschutzmanagementsystem inhaltlich zu erfüllen sind, im Detail erläutert. Ziel der nachfolgenden Ausführungen ist dabei *nicht*, das Konzept des internationalen bzw. des nationalen Leitfadens für Arbeitsschutzmanagementsysteme oder die Inhalte eines anderen Konzeptes wiederzugeben. Vielmehr wird dargestellt, welche *konkreten* Forderungen sich ergeben, wenn bspw. das ILO-Konzept bzw. dessen nationale Umsetzung zur Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems im Betrieb angewendet wird.

Bis auf einige Ausnahmen sind die nachfolgenden Kapitel, in denen die Anforderungen bzw. die Inhalte des Arbeitsschutzmanagementsystems dargelegt werden, nach folgender Unterteilung aufgebaut:

- Zweck und Ziele,
- Geltungsbereich,
- Zuständigkeiten/ Vorgehensweise,
- Dokumentation,
- Mitgeltende Regelungen.

Es werden zunächst Zweck und Ziele der einzelnen Themengebiete, die in den Kapiteln beschrieben werden, erläutert. Im Anschluss wird der Geltungsbereich definiert, der sich im Allgemeinen aus den staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutzvorschriften ableiten lässt und auf die betrieblichen Regelungsbereiche, Einrichtungen, Arbeitsmittel etc. übertragen wird. Anhand des Geltungsbereiches lässt sich meist schon erkennen, ob die Anforderungen des Kapitels für das Arbeitsschutzmanagementsystem des Unternehmens relevant sind oder das Kapitel übersprungen werden kann.

Unter Zuständigkeiten und Vorgehensweisen findet sich jeweils eine Auflistung, welche Anforderungen konkret organisatorisch zu regeln sind. Schließlich werden Möglichkeiten genannt, welche Vorgabe- oder Nachweisdokumente zur Dokumentation des jeweiligen Themas dienen können und zu welchen anderen Themengebieten bzw. Unterkapiteln Verknüpfungen bestehen können.

Themenübersicht

1	Verpflichtung der obersten Leitung	66
1.1	Verantwortung der obersten Leitung.....	66
1.2	Arbeitsschutzpolitik und -ziele	67
2	Organisation	68
2.1	Aufbauorganisation	68
2.1.1	Zuständigkeiten und Verantwortung der Führungskräfte.....	68
2.1.2	Besondere Funktionsträger und Beauftragte im Arbeitsschutz	69
2.1.3	Rechte und Pflichten der Beschäftigten	71
2.1.4	Ausschüsse und sonstige arbeitsschutzbezogene Gruppen	73
2.1.5	Erste-Hilfe- und Notfallorganisation	74
2.2	Kooperation und Information.....	75
2.2.1	Interne Kommunikation und Zusammenarbeit.....	75
2.2.2	Kommunikation und Zusammenarbeit mit externen Stellen.....	78
2.3	Qualifikation und Schulung	80
2.3.1	Unterweisung und Unterrichtung	80
2.3.2	Fortbildungs- und besondere Qualifizierungsmaßnahmen.....	82
2.4	Dokumentation.....	85
3	Einbindung von Sicherheit und Gesundheitsschutz in betriebliche Prozesse und Verfahren	87
3.1	Ermittlung von Verpflichtungen	87
3.1.1	Regelwerksmanagement.....	87
3.1.2	Auflagenmanagement.....	91
3.2	Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen.....	92
3.3	Grundsätze der Arbeitsgestaltung und des Personaleinsatzes.....	95
3.3.1	Arbeitsstättengestaltung	95
3.3.2	Arbeitsplatzgestaltung	97
3.3.3	Arbeitszeitgestaltung	99
3.3.4	Arbeitsaufgaben- und Arbeitsablaufgestaltung	101
3.3.5	Schutz besonderer Beschäftigtengruppen.....	103
3.4	Planung und Beschaffung.....	105
3.4.1	Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen	105
3.4.2	Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen	107
3.4.3	Neuplanung oder Änderung der Arbeitsgestaltung	110
3.4.4	Neuplanung oder Änderung des Personaleinsatzes	113
3.4.5	Planung des Einsatzes von Fremdfirmen	115
3.4.6	Anzeige-, Mitteilungs-, Genehmigungs-, Erlaubnisverfahren.....	117
3.4.7	Vertragsprüfung und Beschaffung.....	119

3.5	Vorbereitung des Betriebes und Inbetriebnahme	121
3.5.1	Betriebliche Einführung, Errichtung, Aufstellung von Arbeitsmitteln, Stoffen und Einrichtungen.....	121
3.5.2	Probetrieb	123
3.5.3	Prüfung vor Inbetriebnahme/Erstverwendung.....	126
3.5.4	Inbetriebnahme/Erstverwendung.....	128
3.6	Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb	130
3.6.1	Wartung	130
3.6.2	Wiederkehrende Prüfung und Inspektion	132
3.6.3	Arbeitsschutzbegehungen.....	135
3.6.4	Überwachung von exponierten Bereichen.....	137
3.6.5	Betriebsanweisungen.....	139
3.6.6	Kennzeichnungspflichten	141
3.6.7	Persönliche Schutzausrüstung	143
3.7	Abweichung vom regulären Betrieb	146
3.7.1	Betriebsstörungen.....	146
3.7.2	Beinahe-Unfälle und Unfälle.....	148
3.7.3	Instandsetzung	150
3.7.4	Außerordentliche und sonstige Prüfungen	152
3.7.5	Außerbetriebnahme	154
3.8	Betrieblicher Gesundheitsschutz.....	157
3.8.1	Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung.....	157
3.8.2	Arbeitsmedizinische Beratung	159
3.8.3	Betriebliche Gesundheitsförderung.....	160
3.9	Präventions- und Aktionsprogramme	162
4	Messung, Bewertung und Verbesserung.....	164
4.1	Überwachung und Messung.....	164
4.2	Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen.....	166
4.3	Kontinuierliche Verbesserung.....	165

1 Verpflichtung der obersten Leitung

1.1 Verantwortung der obersten Leitung

Die oberste Leitung (je nach Betriebsform Unternehmer, Arbeitgeber, vertretungsberechtigtes Organ) beschreibt ihre Hauptverantwortung für die Gewährleistung von Sicherheit, Gesundheitsschutz und menschengerechten Bedingungen der Beschäftigten bei der Arbeit.

Hierbei werden mindestens aufgeführt

- die Pflicht, für eine geeignete Organisation zu sorgen,
- die Pflicht zur Aufsicht über Organisation und Mitarbeiter,
- die Pflicht zur Auswahl von geeigneten Mitarbeitern.

Dies beinhaltet auch die Selbstverpflichtung

- zur Bereitstellung von erforderlichen Mitteln und Personal,
- zur Festlegung und Umsetzung von erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes,
- zur Überprüfung der Maßnahmen auf Wirksamkeit.

Weiterhin erstreckt sich die Hauptverantwortung bei Einführung des Arbeitsschutzmanagementsystems auf

- die Bereitstellung von Mitteln und Personal zu dessen Einführung und Pflege,
- die Formulierung der Arbeitsschutzpolitik und -ziele,
- das Inkraftsetzen und Bekanntgeben von Dokumentationen des Arbeitsschutzmanagementsystems,
- die regelmäßige Überprüfung, Bewertung und Verbesserung des Arbeitsschutzmanagementsystems,
- die Beteiligung der Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmervertretung.

1.2 Arbeitsschutzpolitik und -ziele

Die oberste Leitung beschreibt die Arbeitsschutzpolitik und -ziele des Betriebes.
In der Arbeitsschutzpolitik sollen enthalten sein

- die Unternehmensphilosophie zum Arbeitsschutz,
- die Zusicherung der obersten Leitung, ihrer Verantwortung (Kapitel 1.1) nachzukommen,
- Grundsätze zur Einbindung der Beschäftigten,
- die grundsätzlichen arbeitsschutzpolitischen Ziele.

Die Arbeitsschutzziele sollen

- der Arbeitsschutzpolitik entsprechen
- auf der Grundlage des aktuellen Sachstandes im Unternehmen festgelegt werden (z.B. auf Grundlage der ersten Bestandsaufnahme, von internen Audits, der Ergebnisse aus der Bewertung durch die oberste Leitung).
- messbar, angemessen und erreichbar sein.
- konkrete Maßnahmen nach sich ziehen, die schriftlich z.B. in einem Arbeitsschutzprogramm formuliert werden (was wird von wem bis wann erledigt).

Die Arbeitsschutzpolitik und -ziele werden

- schriftlich festgelegt,
- durch die oberste Leitung in Kraft gesetzt und allen Mitarbeitern bekannt gegeben,
- regelmäßig auf ihre Umsetzung überprüft,
- regelmäßig fortgeschrieben.

2 Organisation

2.1 Aufbauorganisation

2.1.1 Zuständigkeiten und Verantwortung der Führungskräfte

Die Leitungsstellen des Betriebes werden dargestellt. Hierzu werden

verwendet. Zuständigkeit und Verantwortung der Führungskräfte aller Hierarchiestufen werden festgelegt und einzeln beschrieben. Zur konkreten Beschreibung können

verwendet werden. Die Beschreibungen enthalten mindestens:

- Organigramme,
- Funktionendiagramme u.ä.

- Stellenbeschreibungen,
- Funktionsbeschreibungen u.ä.

- Unterstellung,
- Überstellung,
- Auflistung der Aufgaben im Arbeitsschutz, die aufgrund der Führungsverantwortung wahrzunehmen sind,
- Auflistung zugewiesener spezieller Aufgaben im Arbeitsschutz,
- ggf. übertragene Unternehmerpflichten
- Befugnisse, die zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind
- Qualifikationen, die zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind.

2.1.2 Besondere Funktionsträger und Beauftragte im Arbeitsschutz

Die Einbindung der Stabsstellen, Beauftragten und sonstigen besonderen Funktionsträger im Arbeitsschutz in der betrieblichen Struktur wird dargestellt. Hierzu werden

verwendet.

Beziehungen zu externen Fachstellen und Dienstleistern im Arbeitsschutz (z.B. sicherheitstechnischer oder arbeitsmedizinischer Dienst) werden über

dargestellt.

Die Stabsstellen bzw. externen Fachstellen sowie die betrieblichen Beauftragten und sonstigen Funktionsträger im Bereich des Arbeitsschutzes werden einzeln beschrieben. Diese sind je nach Betriebsstruktur

Weiterhin wird für die Einrichtung und Betreuung des Arbeitsschutzmanagementsystems

benannt.

- Organigramme,
- Funktionendiagramme u.ä.

- Kommunikationsdiagramme,
- Funktionendiagramme u.ä.

- Fachkraft für Arbeitssicherheit oder externer sicherheitstechnischer Dienst,
- Betriebsarzt oder externer arbeitsmedizinischer Dienst,
- Arbeitnehmersvertretung (Betriebsrat, Personalrat etc.),
- Sicherheitsbeauftragte,
- weitere innerbetriebliche Beauftragte im Bereich des Arbeitsschutzes.

- ein Systembeauftragter für das Arbeitsschutzmanagementsystem

Beschrieben werden mindestens

- die Benennungsverfahren
 - schriftliche Bestellung der Fachkraft für Arbeitssicherheit/ Vertrag mit externem sicherheitstechnischen Dienst gemäß Arbeitssicherheitsgesetz und Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ – DGUV Vorschrift 2 - unter Zustimmung der Arbeitnehmervertretung,
 - schriftliche Bestellung des Betriebsarztes/ Vertrag mit externem arbeitsmedizinischen Dienst gemäß Arbeitssicherheitsgesetz und Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ - DGUV Vorschrift 2 - unter Zustimmung der Arbeitnehmervertretung,
 - Bestellung von Sicherheitsbeauftragten gemäß 7. Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII) und Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1 / GUV-V A1 unter Beteiligung der Arbeitnehmervertretung,
 - schriftliche Benennung des Systembeauftragten für das Arbeitsschutzmanagementsystem,
 - schriftliche Benennung weiterer Beauftragter im Bereich des Arbeitsschutzes, soweit erforderlich,
- der Betreuungsumfang von
 - Fachkraft für Arbeitssicherheit/ externem sicherheitstechnischem Dienst,
 - Betriebsarzt/ externem arbeitsmedizinischem Dienst
gemäß Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ - DGUV Vorschrift 2,
- der Status im Betrieb
 - Unterstellung der innerbetrieblichen Stabsstellen, Beauftragten und sonstigen Funktionsträger,
 - fachliche Weisungsfreiheit von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt gemäß Arbeitssicherheitsgesetz,
 - Benachteiligungsverbote für Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt gemäß ASiG, für Sicherheitsbeauftragte gemäß SGB VII, für Arbeitnehmervertretung z.B. gemäß Betriebsverfassungsgesetz,
- die erforderlichen Qualifikationen
 - von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt gemäß Arbeitssicherheitsgesetz und Unfall-

- des Systembeauftragten zur Einführung und Betreuung des Arbeitsschutzmanagementsystems,
- weiterer innerbetrieblicher Beauftragter, soweit vorhanden, gemäß ihrer Funktion,
- die Zuständigkeitsbereiche bei Aufteilung der jeweiligen Gesamtaufgabe (z.B. auf mehrere Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte, Sicherheitsbeauftragte oder Betriebsrats-/ Personalratsmitglieder),
- die Aufgaben, Befugnisse, Pflichten und Rechte im Bereich des Arbeitsschutzes
 - von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt gemäß Arbeitssicherheitsgesetz und Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ - DGUV Vorschrift 2,
 - der Arbeitnehmervertretung gemäß Betriebsverfassungsgesetz oder Personalvertretungsgesetz,
 - des Sicherheitsbeauftragten gemäß SGB VII und Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1 / GU-V A1,
 - des Systembeauftragten zur Einführung und Betreuung des Arbeitsschutzmanagementsystems,
 - weiterer innerbetrieblicher Beauftragter, soweit vorhanden, gemäß ihrer Funktion,
- die Bereitstellung von Hilfspersonal, Räumen, Einrichtungen, Geräten und Mitteln, soweit dies für die Erfüllung der Aufgaben der einzelnen Stabsstellen, Beauftragten und sonstigen besonderen Funktionsträger im Arbeitsschutz notwendig ist.

2.1.3 Rechte und Pflichten der Beschäftigten

Für die Beschäftigten werden die Rechte und Pflichten im Arbeitsschutz beschrieben. Hierbei wird unterschieden nach

- grundsätzlichen Rechten und Pflichten gemäß Arbeitsschutzgesetz, Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1 /GUV-V A1 und Betriebsverfassungsgesetz oder Personalvertretungsgesetz mit Gültigkeit für alle Beschäftigten,
- besonderen Verantwortungsbereichen, Aufgaben und

Zu den grundsätzlichen Rechten und Pflichten der Beschäftigten zählen:

Befugnissen für Beschäftigte, denen spezielle Aufgaben im Arbeitsschutz zur Umsetzung der Anforderungen gemäß den nachfolgenden Kapiteln zugewiesen werden.

- das Recht auf sicherheits-, gesundheits- und menschengerechte Arbeitsbedingungen,
- das Recht, über Gefahren, die mit der Arbeit verbunden sind, aufgeklärt zu werden,
- das Recht, über Schutzmaßnahmen unterrichtet und zu Schutzvorkehrungen am Arbeitsplatz unterwiesen zu werden,
- das Recht, der obersten Leitung (ggf. über direkte Vorgesetzte, Sicherheitsbeauftragte o.ä.) Vorschläge zum Arbeitsschutz zu unterbreiten,
- das Recht auf Anhörung (ggf. über die Arbeitnehmervertretung) zu allen Maßnahmen, die Auswirkungen auf die eigene Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit haben können,
- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates bei betrieblichen Regelungen über den Gesundheitsschutz, Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten, wo die öffentlich-rechtlichen Rahmenvorschriften Gestaltungsspielräume offen lassen,
- die Pflicht, gemäß den Weisungen und Unterweisungen der obersten Leitung bzw. der Vorgesetzten für die eigene Sicherheit und Gesundheit Sorge zu tragen,
- die Pflicht, nach den Anweisungen auch für die Sicherheit und Gesundheit anderer Personen zu sorgen, soweit diese durch die eigene Arbeit gefährdet werden können,
- die Pflicht, die oberste Leitung dabei zu unterstützen, die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu gewährleisten,
- die Pflicht, festgestellte Gefahren und Gefährdungen an die oberste Leitung oder den Vorgesetzten sowie an die besonderen Funktionsträger und betrieblichen Beauftragten für den Arbeitsschutz zu melden oder Mängel selbst zu beseitigen, soweit dies zur Arbeitsaufgabe des Beschäftigten gehört und er über die notwendige Befähigung verfügt.

Den Beschäftigten wird weiterhin das Recht eingeräumt

Für Beschäftigte, denen spezielle Zuständigkeiten im Arbeitsschutz zugewiesen werden bzw. deren Arbeit im besonderen Maß arbeitsschutzrelevant ist, erfolgt eine stellenbezogene Beschreibung

mit einer Darstellung der Einbindung dieser Stellen in das Unternehmen über

- im Rahmen des AMS an der Verbesserung von Sicherheit, Gesundheitsschutz und Arbeitsbedingungen mitzuwirken.
- der Aufgaben im Arbeitsschutz,
- der für die Erfüllung der Aufgaben erforderlichen Befugnisse,
- der erforderlichen Qualifikation zur Erfüllung der Aufgaben.
- Funktionendiagramme
- Organigramme o.ä.

2.1.4 Ausschüsse und sonstige arbeitsschutzbezogene Gruppen

Es werden alle betriebsinternen Ausschüsse und sonstigen Gruppen in Unterkapiteln beschrieben, die zur Verbesserung und Thematisierung des Arbeitsschutzes eingerichtet sind. Dies ist mindestens

Darüber hinaus können dies

sein. Die Beschreibungen müssen enthalten:

- der Arbeitsschutzausschuss gemäß Arbeitssicherheitsgesetz in Betrieben mit mehr als zwanzig Beschäftigten.
- Sicherheitsausschüsse,
- Gesundheits- oder Sicherheitszirkel,
- sonstige dauerhaft eingerichtete Gruppen zur Behandlung arbeitsschutzrelevanter Themen
- die Ziele, die der Bildung des Ausschusses oder sonstiger arbeitsschutzbezogener Gruppen zugrunde liegen,

- die jeweilige Zusammensetzung und Teilnehmerstruktur (verpflichtende oder freiwillige Beteiligung),
- die jeweiligen Aufgaben und Befugnisse des Ausschusses/ der arbeitsschutzbezogenen Gruppen.

2.1.5 Erste-Hilfe- und Notfallorganisation

Die Erste-Hilfe- und Notfallorganisation wird unter Berücksichtigung von

beschrieben.

Personelle Maßnahmen sind mindestens

- Personal,
 - Ausrüstung,
 - Organisation
-
- die Benennung von Ersthelfern nach Arbeitsschutzgesetz und Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1 / GUV-V A1 - unter Anhörung der Arbeitnehmervertretung,
 - die Benennung von Beschäftigten, die Aufgaben der Brandbekämpfung und Evakuierung übernehmen unter Anhörung der Arbeitnehmervertretung gemäß Arbeitsschutzgesetz oder die Verpflichtung des Arbeitgebers, diese Aufgaben selbst wahrzunehmen,
 - sowie ggf. je nach Betriebsstruktur die Benennung bzw. Einstellung eines Betriebssanitäters gemäß Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1 / GUV-V A1.

Anforderungen an die Ausrüstung ergeben sich aus

und betreffen

- dem Arbeitsschutzgesetz,
 - der Arbeitsstättenverordnung,
 - der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1 / GUV-V A1
-
- die räumliche Ausstattung (Sanitätsräume),
 - Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe,
 - Mittel und Einrichtungen zur Rettung aus einer Gefahr
 - Feuerlöscheinrichtungen.

Unter den organisatorischen Maßnahmen sind

- Alarmplanung und ggf. Gefahrenabwehrplanung,
- Flucht- und Rettungsplanung

zu beschreiben.

Im AMS müssen Festlegungen getroffen werden hinsichtlich der

- Zuständigkeiten und Vorgehensweisen zur Ermittlung und Benennung des erforderlichen Personals,
- Zuständigkeiten und Vorgehensweisen zur Ermittlung und Beschaffung von notwendigen Mitteln und Einrichtungen zur Ersten Hilfe, ggf. zur Rettung sowie von Feuerlöscheinrichtungen,
- Zuständigkeiten und Vorgehensweisen zur Ermittlung und Festlegung der organisatorischen Erfordernisse,
- Zuständigkeiten und Vorgehensweisen zur Dokumentation und Bekanntmachung der Erste-Hilfe- und Notfallorganisation,
- Beratungstätigkeiten von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt zur Erste-Hilfe- und Notfallorganisation.

2.2 Kooperation und Information

2.2.1 Interne Kommunikation und Zusammenarbeit

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele sind die

- Sicherstellung des Austausches bzw. der Weiterleitung aktueller arbeitsschutzrelevanter Informationen zwischen oberster Leitung, Führungskräften, besonderen Funktionsträgern, Beauftragten, Fachabteilungen, innerbetrieblichen Ausschüssen und sonstigen Gruppen, die sich mit Sicherheits- und Gesundheitsfragen beschäftigen, sowie Beschäftigten,
- Gewährleistung der Weiterleitung von Informationen über festgestellte Mängel und Gefährdungen,
- Verdeutlichung des Stellenwertes von Sicherheit und Gesundheitsschutz im täglichen Arbeitsablauf,
- regelmäßige und effektive Beratung von Angelegenheiten des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung im Arbeitsschutzausschuss,
- Erarbeitung von Verbesserungen im Arbeitsschutz in betriebsspezifischen arbeitsschutzbezogenen Gruppen (z.B. Sicherheits-/Gesundheitszirkel)

unter Berücksichtigung der Betrachtungsweise der anweisenden, ausführenden,

kontrollierenden und beratenden Stellen im Betrieb.

Geltungsbereich

Die Verpflichtung zur Einrichtung von Kommunikationswegen ergibt sich generell aus

für alle Betriebsbereiche.

Darüber hinaus ergibt sich

Zuständigkeiten

Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

- der Pflicht des Arbeitgebers nach dem Arbeitsschutzgesetz, eine geeignete betriebliche Organisation zu schaffen,
- der Verpflichtung zur Zusammenarbeit der Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte und Betriebsräte untereinander, mit Führungskräften und Beschäftigten sowie mit anderen betrieblichen Beauftragten der Bereiche Sicherheitstechnik, Gesundheits- und Umweltschutz gemäß Arbeitssicherheitsgesetz und Arbeitsschutzgesetz mit Verordnungen
- die Verpflichtung zu vierteljährlichen Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses mit einem festgelegten Teilnehmerkreis gemäß Arbeitssicherheitsgesetz, sofern ein Arbeitsschutzausschuss eingerichtet sein muss,
- die Notwendigkeit des regelmäßigen oder bedarfsbezogenen Zusammentreffens betriebspezifischer Gruppen (z.B. Sicherheits-/ Gesundheitszirkel), sofern diese eingerichtet sind.
- Festlegung und Verfolgung regelmäßiger Besprechungstermine,
- Festlegung der Anlässe, bei denen zusätzliche Besprechungen mit arbeitsschutzrelevanten Inhalten durchzuführen sind,
- Einberufung von Besprechungen bei Bedarf oder besonderen Anlässen,
- Erstellung von Besprechungsprotokollen, wenn wichtige Themen angesprochen oder wichtige Ergebnisse erzielt werden
- Festlegung und Verfolgung eines Terminplanes für durchzuführende Sitzungen des Arbeitsschutzaus-

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind z.B.

Als Nachweisdokumente eignen sich beispielsweise

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu

bestehen.

- schusses und anderer Arbeitsschutz-Gruppen,
- Koordination der Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses und anderer Arbeitsschutz-Gruppen,
- Gestaltung der Themen für arbeitsschutzrelevante Sitzungen,
- Erstellung und Verteilung von Protokollen zu Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses und anderer Arbeitsschutz-Gruppen,
- Weiterleitung von erforderlichen Informationen aus Besprechungen oder Sitzungen an die jeweils betroffenen Stellen,
- Veranlassung von Maßnahmen aus den Ergebnissen einer Besprechung oder Sitzung.

- Besprechungspläne für regelmäßig stattfindende Besprechungen,
- Terminpläne für Arbeitsschutzausschusssitzungen,
- Hinweise auf Kommunikationserfordernisse oder zur Zusammenarbeit in Prozessablaufbeschreibungen,
- Ablaufschema zur Einberufung und Durchführung von Arbeitsschutzausschusssitzungen
- Anweisung zur Weiterleitung von Informationen.

- Sitzungs-/ Besprechungsprotokolle
- Verteiler etc.

- allen Kapiteln

2.2.2 Kommunikation und Zusammenarbeit mit externen Stellen

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele sind

- das Einholen aktueller Informationen und Erfahrungen auf dem Gebiet des Arbeitsschutzes und
- die Einhaltung von gesetzlich vorgeschriebenen Informationspflichten nach außen.

Geltungsbereich

Das Einholen aktueller Informationen und Erfahrungen zum Arbeitsschutz von externen Institutionen ist erforderlich, um bei Maßnahmen des Arbeitsschutzes

- gemäß Arbeitsschutzgesetz den Stand der Technik, der Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse berücksichtigen zu können,
- optimale Lösungen und best-practice-Beispiele auf effektivem Wege finden zu können

und ist daher in allen Bereichen wichtig.

Das Ausgeben von Informationen aus dem Unternehmen heraus zur Einhaltung von gesetzlich vorgeschriebenen Informationspflichten ergibt sich für alle Betriebsbereiche

- generell aus der Unterstützungspflicht gegenüber Aufsichtsbehörde und Berufsgenossenschaften/ Unfallkassen bei deren Überwachungstätigkeit

sowie bei bestimmten Tätigkeiten, beim Umgang mit bestimmten Stoffen und beim Betreiben bestimmter Anlagen

- aus Anzeige-, Erlaubnis-, Genehmigungs- oder Mitteilungspflichten gegenüber der Arbeitsschutzbehörde, der Berufsgenossenschaft/ Unfallkasse bzw. Prüforganisationen.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

- Ermittlung und Festlegung der Anlässe, bei denen eine Kommunikation und eine Zusammenarbeit mit externen Stellen aus arbeitsschutzrelevanter Sicht erforderlich oder zweckmäßig ist,
- Ermittlung und Auflistung der externen Stellen, mit denen die Kommunikation und Zusammenarbeit erfolgen soll,
- Kontaktaufnahme und Kommunikation bzw. Zusammenarbeit mit den externen Stellen bei den entsprechenden Anlässen,
- Dokumentation und innerbetriebliche Weitergabe der von außen gewonnenen, betriebsrelevanten Informationen,
- Einbeziehung des Betriebsrates gemäß den Vorgaben des Betriebsverfassungsgesetzes bei der Kommunikation mit der Arbeitsschutzbehörde bzw. der Berufsgenossenschaft,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungstätigkeiten.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Auflistung der externen Informationsstellen,
- Anweisung zur Kommunikation mit externen Stellen,
- Hinweise auf Kommunikations- oder Informationsanforderungen in Prozessablaufbeschreibungen.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu

- 2.2.1 Interne Kommunikation und Zusammenarbeit
- 3.1.1 Regelwerksmanagement
- 3.1.2 Auflagenmanagement
- 3.4.6 Anzeige-, Mitteilungs-, Genehmigungs-, Erlaubnisverfahren
- 3.7.1 Betriebsstörungen
- 3.7.2 Beinahe-Unfälle und Unfälle
- 4.3 Kontinuierliche Verbesserung

2.3 Qualifikation und Schulung

2.3.1 Unterweisung und Unterrichtung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel ist die Sicherstellung der

- Aufklärung und Belehrung der Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- Unterrichtung der Beschäftigten über allgemeine Gefahren für Sicherheit und Gesundheit, denen Beschäftigte bei der Arbeit ausgesetzt sein können - auch solche, die bspw. aus der Arbeitsumgebung resultieren können sowie über Maßnahmen zur Gefahrenabwehr und Schadensbegrenzung,
- Vermittlung der für die Tätigkeit notwendigen Sachkunde zum sicheren und gesundheitsgerechten Arbeiten,
- Anweisung der arbeitsplatz- oder tätigkeitsbezogenen Aufgaben, die zur Wahrung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes unerlässlich sind.

Geltungsbereich

Unterweisungs- und Unterrichtungspflichten ergeben sich generell aus

sowie für spezielle Tätigkeiten oder Beschäftigtengruppen zum Beispiel aus der

- dem Arbeitsschutzgesetz für alle Beschäftigten, einschließlich einem Entleiher überlassene Arbeitnehmer (Zeitarbeitnehmer),
- Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1 / GUV-V A1,
- dem Betriebsverfassungsgesetz,
- Betriebssicherheitsverordnung und Unfallverhütungsvorschriften für die Bedienung von bzw. den Umgang mit bestimmten Arbeitsmitteln,
- Gefahrstoffverordnung für den Umgang mit Gefahrstoffen,
- Biostoffverordnung für den Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen,
- Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung für Tätigkeiten, bei denen Beschäftigte Lärm oder Vibrationen oberhalb bestimmter Grenzwerte ausgesetzt sind,
- Lastenhandhabungsverordnung für die manuelle Handhabung von Lasten, die aufgrund ihrer Merkmale

und sind daher im gesamten Betrieb zu beachten.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- oder ungünstiger ergonomischer Bedingungen eine Gefährdung für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten mit sich bringt,
- PSA-Benutzungsverordnung, wenn das Tragen von persönlicher Schutzausrüstung erforderlich ist,
- Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz,
- Röntgenverordnung,
- dem Jugendarbeitsschutzgesetz,
- etc.

- Ermittlung des Unterrichts- und Unterweisungsbedarfs,
- Erstellung von Unterrichts- und Unterweisungsplänen,
- Vorgabe der Inhalte,
- Ermittlung eines Übersetzungsbedarfs und Veranlassung der Übersetzung für fremdsprachige Beschäftigte,
- Ermittlung spezieller Vorgaben für besondere Personengruppen, z.B. Jugendliche,
- Durchführung von Erst- und Wiederholungsunterweisungen sowie Unterweisungen bei Veränderungen und besonderen Anlässen,
- Durchführung der Unterrichtung bei Neueinstellungen, Veränderungen bzw. in regelmäßigen Abständen,
- Dokumentation durchgeführter Unterweisungen und Unterrichtungen,
- Kontrolle des Verständnisses durchgeführter Unterweisungen und Unterrichtungen,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten zur Sicherstellung und Durchführung von Unterweisungen und Unterrichtungen,
- Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Unterweisungspläne,
- Anweisung zur Unterrichtung neuer Mitarbeiter,

Nachweisdokumente sind z.B.

- Ablaufdiagramm „Unterweisungen“,
- Hinweise auf Unterweisungserfordernisse in Prozessablaufbeschreibungen,
- etc.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich

- Unterweisungsprotokolle,
 - Unterrichtsnachweise.
-
- 2.2 Kooperation und Information
 - 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
 - 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
 - 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
 - 3.4.3 Neuplanung oder Änderung der Arbeitsgestaltung
 - 3.4.4 Neuplanung oder Änderung des Personaleinsatzes
 - 3.4.5 Planung des Einsatzes von Fremdfirmen
 - 3.5.1 Betriebliche Einführung, Errichtung, Aufstellung von Arbeitsmitteln, Stoffen und Einrichtungen
 - 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
 - 3.7 Abweichung vom regulären Betrieb
 - 3.8.2 Arbeitsmedizinische Beratung

2.3.2 Fortbildungs- und besondere Qualifizierungsmaßnahmen

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele sind hierbei die

- Sicherstellung der gesetzlich geforderten Qualifikation der besonderen Funktionsträger im Arbeitsschutz,
- Sicherstellung von besonderen Qualifizierungsmaßnahmen für die Verrichtung besonderer Tätigkeiten,
- Fortbildung aller Beschäftigten, die mit Aufgaben des Arbeitsschutzes betraut sind,

um Maßnahmen des Arbeitsschutzes bei allen Tätigkeiten und eingebunden in die betrieblichen Strukturen zu berücksichtigen.

Geltungsbereich

Gesetzlich geforderte Qualifikationen und Fortbildungsmaßnahmen sind zu beachten für

- Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit gemäß Arbeitssicherheitsgesetz und Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ - DGUV Vorschrift 2,
- Unternehmer in Kleinbetrieben, die gemäß Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ - DGUV Vorschrift 2 an alternativen Betreuungsmodellen (Unternehmermodell/ Kompetenzcentermodell) teilnehmen,
- Arbeitnehmervertreter gemäß Betriebsverfassungsgesetz bzw. Personalvertretungsgesetz,
- Ersthelfer gemäß Arbeitsschutzgesetz und Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1 / GUV-V A1.

Besondere arbeitsschutzrelevante Qualifizierungsmaßnahmen sind für die Ausführung von Tätigkeiten wie

z.B.

- das Führen von bestimmten Flurförderzeugen gemäß BGV/GUV,
- die Anwendung von Röntgenstrahlen gemäß RöV

notwendig bzw. sind für bestimmte Funktionen erforderlich,

z.B.

- Elektrofachkraft,
- befähigte Personen, Sachkundige und Sachverständige, die Prüfungen gemäß verschiedener Vorschriften durchführen,
- Baustellenkoordinator,
- Laserschutzbeauftragter,
- verantwortliche Personen im Sinne des Sprengstoffgesetzes.

Fortbildungsbedarf zum Erhalt und zur Steigerung der

Qualifikation im Arbeitsschutz ergibt sich für alle mit Aufgaben zum Arbeitsschutz betrauten Mitarbeiter im gesamten Betrieb aus

- der allgemeinen Schutzpflicht im Arbeitsschutzgesetz,
- den allgemeinen Vorschriften der gesetzlichen Unfallversicherungsträger zur Unfallverhütung.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- Erfassung und Kontrolle der gesetzlich geforderten Qualifikationen,
- Ermittlung und Verfolgung des Aus-, Weiter- und Fortbildungsbedarfes,
- Erfassung des externen Schulungsangebotes,
- Ermittlung der internen Schulungskapazitäten,
- Festlegung und Planung der Aus-, Weiter- und Fortbildungsmaßnahmen,
- Durchführung interner Schulungsveranstaltungen,
- Koordination externer Schulungsveranstaltung,
- Durchführung eines Verfahrens zur Bewertung besuchter Schulungsveranstaltungen,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungstätigkeiten bei Fragen der Fortbildung und Qualifizierung.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Qualifikationspläne (Schulungs-, Fortbildungspläne).

Nachweise können geführt werden über Dokumente wie

- Teilnahmebestätigungen und -scheine,
- Zeugnisse.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu Regelungen bezüglich der Kapitel

bestehen.

- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.3.4 Arbeitsaufgaben- und Arbeitsablaufgestaltung
- 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
- 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
- 3.4.3 Neuplanung oder Änderung der Arbeitsgestaltung
- 4.3 Kontinuierliche Verbesserung

2.4 Dokumentation

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele sind

- die Sicherstellung einer bedarfsgerechten Dokumentation des Arbeitsschutzmanagementsystems sowie
- die Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen, um deren Aktualität, Verständlichkeit, Zuordenbarkeit und Vorhaltung an den jeweils relevanten Stellen sowie um ggf. zu beachtende Aufbewahrungsfristen zu gewährleisten.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich erstreckt sich für die Vorgaben zur Dokumentation und die Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen auf

- das Arbeitsschutzmanagementhandbuch, das als eigenständiges Handbuch für das Thema Arbeitsschutz oder als integrierter Teil eines übergreifenden Managementsystem-Handbuches geführt wird,
- Prozessbeschreibungen oder Verfahrensanweisungen als Bestandteil des Managementhandbuches oder in dessen Unterbau,
- zugehörige Arbeits- und andere Anweisungen sowie sonstige Vorgabedokumente des Systems,
- Aufzeichnungen, die als Nachweise über die Einhaltung von Systemvorgaben, über Ergebnisse und Wirksamkeit des Arbeitsschutzmanagementsystems erforderlich sind,

in Papierform sowie auf sonstigen Medien und ergibt sich

- für gesetzlich geforderte Dokumente und Aufzeichnungen aus den jeweiligen Rechts- bzw.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden definiert für die

- Unfallverhütungsvorschriften,
• für alle anderen Dokumente und Aufzeichnungen des Arbeitsschutzmanagementsystems aus den Vorgaben dieses Leitfadens.

- Festlegung des äußeren Dokumentationsaufbaus für Managementhandbuch und Unterbau,
- Festlegung der inneren Dokumentationsstruktur mit Gliederung, Kennzeichnung und Registrierung von Prozessbeschreibungen, Verfahrens-, Arbeits- und anderen Anweisungen, sonstigen Vorgabedokumenten sowie von Aufzeichnungen,
- Ermittlung der gesetzlich geforderten Dokumente und Aufzeichnungen, wie
 - Bestellschreiben für Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. Betriebsarzt,
 - Prüfunterlagen,
 - Genehmigungen, Erlaubnisse,
 - Betriebsanweisungen
 - Vorsorgekartei etc.,
- Erstellung, Genehmigung und Freigabe von Managementhandbuch, Prozessbeschreibungen, Verfahrens-, Arbeits- und anderen Anweisungen sowie sonstigen Vorgabedokumenten,
- Erstellen von Verteilern für Handbuch, Anweisungen sowie sonstigen Dokumenten und Verteilung der Dokumente,
- Aktualisierung von Handbuch, Prozessbeschreibungen, Verfahrens-, Arbeits- und anderen Anweisungen sowie sonstigen Dokumenten,
- Festlegung von Vorgaben zur Aufbewahrung von Dokumenten und Aufzeichnungen in Bezug auf Aufbewahrungsmedium, Aufbewahrungsort, Aufbewahrungsdauer und Zugriffsrechte.

Dokumentation

Die Dokumentation des Arbeitsschutzmanagementsystems erfolgt über

- ein Managementhandbuch, das mindestens die Arbeitsschutzpolitik und -ziele, grundsätzliche Organisationsstrukturen, Regelungen sowie den

Dokumentationsmöglichkeiten zur Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen sind

- Anwendungsbereich beschreibt und eine Übersicht über die Prozesse des Unternehmens gibt,
- Prozessbeschreibungen, Verfahrensanweisungen als Bestandteil des Handbuchs oder als dessen Unterbau,
- Arbeits- und andere Anweisungen, sonstige Vorgabedokumente,
- Aufzeichnungen in Form von Prüfbescheinigungen, ausgefüllten Formblättern, Auditberichten, Schulungsnachweisen, Gefahrstoffverzeichnis etc.

- Beschreibung des Änderungs-, Freigabe- und Verteilungsverfahrens,
- Dokumentationslisten,
- Verteilerlisten,
- Aufbewahrungsvorgaben etc.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu

- allen Kapiteln.

3 Einbindung von Sicherheit und Gesundheitsschutz in betriebliche Prozesse und Verfahren

3.1 Ermittlung von Verpflichtungen

3.1.1 Regelwerksmanagement

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele sind

- die Aktualisierung des Informationsstandes und
- die Umsetzung
 - arbeitsschutzrechtlicher Gesetze und Verordnungen,
 - von Unfallverhütungsvorschriften,
 - technischer Regeln,
 - arbeitsschutzrelevanter Normen,
 - arbeitsschutzrelevanter Vorgaben aus Tarifverträgen, Betriebsvereinbarungen u.ä.,

zum Schutz der Beschäftigten.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt sich aus dem jeweiligen Geltungsbereich der Regelwerke; die einzelnen Regelwerke sind

– des Standes von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie gesicherter arbeitswissenschaftlicher Erkenntnisse

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG),
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV),
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV),
- Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibrationsArbSchV),
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV),
- Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbV),
- Lastenhandhabungsverordnung (LasthandhabV),
- Arbeitsschutzverordnung zu künstlicher optischer Strahlung (OStrV)
- PSA-Benutzungsverordnung (PSA-BV),

- Produktsicherheitsgesetz (ProdSG),
- Verordnung über die Bereitstellung elektrischer Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen auf dem Markt (1. ProdSV),
- Verordnung über die Bereitstellung von einfachen Druckbehältern auf dem Markt (6. ProdSV),
- Gasverbrauchseinrichtungsverordnung (7. ProdSV),
- Verordnung über die Bereitstellung von persönlichen Schutzausrüstungen auf dem Markt (8. ProdSV),
- Maschinenverordnung (9. ProdSV),
- Explosionsschutzverordnung (11. ProdSV),
- Aufzugsverordnung (12. ProdSV),
- Aerosolpackungsverordnung (13. ProdSV),
- Druckgeräteverordnung (14. ProdSV),

- Gewerbeordnung (GewO),
- Druckluftverordnung (DruckLV),
- Verordnung über Gashochdruckleitungen (GasHDrLtgV),
- Rohrfernleitungsverordnung (RohrFLtgV),

- Chemikaliengesetz (ChemG),
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV),

- Biostoffverordnung (BioStoffV),
- Atomgesetz (AtomG),
- Röntgenverordnung (RöV),
- Strahlenschutzverordnung (StrlSchV),
- Medizinproduktegesetz (MPG),
- Medizinprodukte-Verordnung (MPV),
- Medizinprodukte-Betreiberverordnung (MPBetreibV),
- Sprengstoffgesetz (SprengG),
- 1. Verordnung zum Sprengstoffgesetz (1. SprengV),
- 2. Verordnung zum Sprengstoffgesetz (2. SprengV),
- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG),
- Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG),
- Arbeitszeitgesetz (ArbZG),
- Baustellenverordnung (BaustellV),
- Fahrpersonalgesetz (FPersG),
- Fahrpersonalverordnung (FPersV),
- Mutterschutzgesetz (MuSchG),
- Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz (MuSchArbV),
- Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG),
- Heimarbeitsgesetz (HAG),
- Gesetz über den Ladenschluss (LadSchlG),
- Betriebsverfassungsgesetz (BetrVerfG),
- Personalvertretungsgesetze,
- Sozialgesetzbuch Siebtes Buch (SGB VII),
- Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX),
- Unfallverhütungsvorschriften,
- Regeln, Informationen, Grundsätze, Richtlinien, Merkblätter der gesetzlichen Unfallversicherungsträger (BGR, BGI, BGG, ZH 1-Schriften, GUV-R, GUV-I, GUV-G)
- Europäische Richtlinien,
- Gentechnikgesetz (GenTG),
- Gentechnik-Sicherheitsverordnung (GenTSV),
- Störfall-Verordnung (12. BImSchV),
- Technische Regeln (ASR, RAB, TRBS, TRGS, TRBA, TRA, TRB, TRD, TRF, TRG, TRbF, TRLV),
- Arbeitsmedizinische Regeln (AMR), Arbeitsmedizinische Empfehlungen (AME),
- Veröffentlichungen über gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse (z.B. von BAuA, LASI, gesetzlichen Unfallversicherungsträgern u.a.),
- allgemein anerkannte Regeln der Technik,
- einschlägige Normen,

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- Tarifverträge,
- Betriebsvereinbarungen, betriebsinterne Vorschriften oder Regeln etc.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

Als Nachweisdokumente können z.B. geführt werden

- Erfassung der arbeitsschutzrelevanten Regelwerke,
- Verfolgung von Änderungen und Aktualisierung der Regelwerke,
- Prüfung der Regelwerke und Regelwerksänderungen auf Relevanz für den Betrieb,
- innerbetriebliche Verteilung der relevanten Regelwerke oder Regelwerksänderungen an betroffene Stellen,
- Ermittlung aushangpflichtiger Regelwerke,
- Auswertung der relevanten Inhalte,
- Einleitung von gegebenenfalls erforderlichen Maßnahmen bzw. Einbindung der relevanten Inhalte in das Managementsystem,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungstätigkeiten.

- VA/ Prozessablaufplan „Regelwerksänderung“,
- Listen, Kataloge, Dateien,
- Verteiler.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu

bestehen.

- die Regelwerke
- allen Kapiteln

3.1.2 Auflagenmanagement

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel ist die Umsetzung von Auflagen (Bedingungen, Beschränkungen), die sich

ergeben können.

Geltungsbereich

Auflagen können sich aus

ergeben und somit für alle Betriebsbereiche relevant sein.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- aus Genehmigungen der Arbeitsschutzbehörde oder Berufsgenossenschaft/ Unfallkasse,
- aus Erlaubnissen der Arbeitsschutzbehörde,
- durch Anzeigen bzw. Mitteilungen gegenüber der Arbeitsschutzbehörde,
- durch Mitteilungen gegenüber der Berufsgenossenschaft/ Unfallkasse,
- nach Sachverständigen- oder Sachkundigenprüfungen von zugelassenen Überwachungsstellen oder befähigten Personen,
- nach Betriebsrevisionen durch Arbeitsschutzbehörde oder Berufsgenossenschaft/ Unfallkasse

- allen Rechtsvorschriften zum Arbeitsschutz

- Erfassung der Auflagen,
- Umsetzung der Mitteilungspflichten gegenüber Arbeitnehmersvertretung bei Auflagen von Arbeitsschutzbehörde oder Berufsgenossenschaft/ Unfallkasse,
- Auswertung der Auflagen,
- Festlegung der notwendigen Maßnahmen,
- Umsetzung der Auflagen bzw. der festgelegten Maßnahmen,
- Kontrolle der Umsetzung der Auflagen bzw. der festgelegten Maßnahmen,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungstätigkeiten,

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind z.B.

Geeignet sind auch

die ausgefüllt als Nachweisdokumente verwendet werden können.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu

bestehen.

- Informations- und Meldewege.
- VA/ Prozessablaufplan „Arbeitsschutzauflagen“.
- Maßnahmenkataloge,
- allen Kapiteln

3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel dieses Kapitels ist

- durch eine Beurteilung der Arbeitsbedingungen den Gefährdungen für die Beschäftigten mit geeigneten Maßnahmen präventiv entgegenwirken zu können,
- bei Änderungen Gefährdungen frühzeitig zu erkennen und entsprechende Schutzmaßnahmen abzuleiten.

Geltungsbereich

Eine generelle Verpflichtung zur Beurteilung der bei der Arbeit entstehenden Gefährdungen ergibt sich

für den gesamten Betriebsbereich.

Darüber hinaus ergeben sich konkretisierende Vorgaben für eine Beurteilung von Gefährdungen zum Beispiel

- aus dem Arbeitsschutzgesetz
- beim Heben und Tragen von Lasten aus der Lasten-

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

- handhabungsverordnung,
- bei der Bildschirmarbeit aus der Bildschirmarbeitsverordnung,
- bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen aus der Biostoffverordnung,
- bei Tätigkeiten mit gefährlichen chemischen oder explosionsfähigen Stoffen, Zubereitungen oder Erzeugnissen aus der Gefahrstoffverordnung,
- bei Tätigkeiten, bei denen Beschäftigte Lärm und Vibrationen ausgesetzt sein können aus der Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung,
- beim Umgang mit Arbeitsmitteln und überwachungsbedürftigen Anlagen aus der Betriebssicherheitsverordnung,
- bei Beschäftigung Jugendlicher aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz,
- bei bestimmten Tätigkeiten für werdende und stillende Mütter aus der Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz,
- etc.

- Auswahl und Festlegung des Verfahrens zur erstmaligen bzw. regelmäßigen Beurteilung von Gefährdungen,
- Auswahl und Festlegung der Anlässe und Verfahren für die Beurteilung von Gefährdungen bei Änderungen
- Ermittlung und Festlegung, in welchen Bereichen zur Beurteilung besondere Fachkunde notwendig oder zweckmäßig ist, Auswahl externer Fachkundiger zur Unterstützung, wenn erforderlich,
- Erfassung der Arbeitsplätze und Tätigkeiten sowie Festlegung der Einheiten (bei gleichartigen Bedingungen ggf. zusammengefasste Tätigkeiten bzw. Arbeitsplätze), die beurteilt werden,
- Ermittlung der Gefährdungen und Belastungen und Beurteilung, ob die bereits getroffenen Schutzmaßnahmen für das Erreichen des Schutzziels ausreichen,
- Ableitung und Umsetzung von Maßnahmen zur Beseitigung oder Minimierung der Gefährdungen, für die noch keine oder unzureichende Schutzmaßnahmen bestehen,
- Festlegung und Verfolgung der zeitlichen Mindestab-

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind z.B.

Als Nachweise können geführt werden:

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu

- stände und der Ereignisse, die eine Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilungen auslösen sollen,
- Unterrichtung und Beratung mit der Mitarbeitervertretung,
- regelmäßige Überprüfung der festgelegten Schutzmaßnahmen auf ihre Wirksamkeit und ggf. erforderliche Korrektur,
- Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilungen nach den festgelegten Vorgaben,
- Dokumentation der Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung, der festgelegten Arbeitsschutzmaßnahmen und der regelmäßigen Überprüfung,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt und anderen internen oder externen Fachleuten für Beratungstätigkeiten,
- Informations- und Meldewege.

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Gefährdungen beurteilen“,
- Gefährdungskataloge.

- Prüflisten,
- ausgefüllte Checklisten u.a.

- 2.2 Kooperation und Information
- 2.3 Qualifikation und Schulung
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.3 Grundsätze der Arbeitsgestaltung und des Personaleinsatzes
- 3.4 Planung und Beschaffung
- 3.5 Vorbereitung des Betriebes und Inbetriebnahme
- 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
- 3.7 Abweichung vom regulären Betrieb
- 3.8 Betrieblicher Gesundheitsschutz
- 3.9 Präventions- und Aktionsprogramme
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.3 Grundsätze der Arbeitsgestaltung und des Personaleinsatzes

3.3.1 Arbeitsstättengestaltung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele sind die Einrichtung und der Betrieb der Arbeitsstätte unter

- Einhaltung der sicherheitstechnischen Anforderungen,
- Beachtung von Schutzmaßnahmen gegen Unfall- und Gesundheitsgefahren,
- Berücksichtigung einer menschengerechten Gestaltung.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt sich

- generell aus dem Arbeitsschutzgesetz,
- aus dem Geltungsbereich der Arbeitsstättenverordnung,
- aus dem Geltungsbereich der Baustellenverordnung,
- aus der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1 / GUV-V A1,
- aus speziellen Unfallverhütungsvorschriften,
- aus sonstigen Rechtsvorschriften.

und betrifft im einzelnen

- Arbeitsräume,
- Verkehrswege, Fluchtwege, Notausgänge,
- Lager-, Maschinen- und Nebenräume,
- Umkleide-, Wasch- und Toilettenräume,
- Pausen- und Bereitschaftsräume,
- Erste-Hilfe-Räume,
- Unterkünfte,
- sonstige Orte in Gebäuden oder im Freien auf einem Betriebsgebäude oder einer Baustelle, die von Beschäftigten bei der Arbeit genutzt werden oder zu denen sie Zugang haben,

sowie deren Gestaltung, Beschaffenheit und Betreiben.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt

für die

- Ermittlung und Umsetzung
 - der sicherheitstechnischen Anforderungen an die Arbeitsstätte,
 - der Schutzmaßnahmen gegen Unfall- und Gesundheitsgefahren,
 - der Anforderungen an die Brandschutz- und Erste-Hilfe-Ausstattung,
 - der ergonomischen Anforderungen an die Arbeitsstätte,
 - der Hygieneanforderungen an die Arbeitsstätte,
 - personenbezogener Anforderungen an die Arbeitsstätte (z.B. barrierefreie Gestaltung bei Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen),
- Kontrolle der Arbeitsstätte im regulären Betrieb,
- Einleitung von Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsstättengestaltung,
- Beteiligung/Einbeziehung der Beschäftigten bzw. der Arbeitnehmervertretung,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten,
- Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Planungsunterlagen,
- Kontrollchecklisten und Begehungsprotokolle.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- 2.2 Kooperation und Information
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.3.4 Arbeitsaufgaben- und Arbeitsablaufgestaltung
- 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
- 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
- 3.4.3 Neuplanung oder Änderung der Arbeitsgestaltung
- 3.4.6 Anzeige-, Mitteilungs-, Genehmigungs-,

- Erlaubnisverfahren
- 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
- 3.8.2 Arbeitsmedizinische Beratung
- 3.9 Präventions- und Aktionsprogramme
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.3.2 Arbeitsplatzgestaltung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele sind die Einrichtung und der Betrieb der Arbeitsplätze unter

- Einhaltung der sicherheitstechnischen Anforderungen,
- Beachtung von Schutzmaßnahmen gegen Unfall- und Gesundheitsgefahren,
- Berücksichtigung einer menschengerechten Gestaltung.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt sich generell für alle Arbeitsplätze im Betrieb

- aus dem Arbeitsschutzgesetz,
- aus der Arbeitsstättenverordnung und
- aus der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1 / GUV-V A1,
- aus der Betriebssicherheitsverordnung

Spezielle Geltungsbereiche ergeben sich z.B.

- aus der Bildschirmarbeitsverordnung für Bildschirmarbeitsplätze,
- aus der Lastenhandhabungsverordnung für Arbeitsplätze mit manueller Handhabung von Lasten,
- aus der Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung für Arbeitsplätze, bei denen Beschäftigte Lärm und Vibrationen ausgesetzt sein können,
- aus der Biostoffverordnung für Arbeitsplätze, an denen mit Gefährdungen durch biologische Arbeitsstoffe zu rechnen ist,
- aus der Gefahrstoffverordnung für Arbeitsplätze, an denen mit Gefährdungen durch chemische oder explosionsfähige Stoffe, Zubereitungen oder Erzeugnisse zu rechnen ist,
- aus speziellen gesetzlichen Bestimmungen für

und sind somit zu berücksichtigen, wenn derartige Arbeitsplätze im Betrieb vorhanden sind.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- bestimmte Beschäftigtengruppen, z.B. aus dem Mutterschutzgesetz für werdende oder stillende Mütter bzw. der Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz,
 - aus speziellen Unfallverhütungsvorschriften, zum Beispiel für Steuerstände, Arbeitsplätze auf Fahrzeugen, Kassenarbeitsplätze etc.
-
- Ermittlung und Umsetzung
 - der Anforderungen an die Abmessungen von Arbeitsplätzen unter Beachtung der menschlichen Körpermaße,
 - der Anforderungen an die Arbeitsplatzumgebung bezüglich Klima und Beleuchtung in Abhängigkeit von der Tätigkeit,
 - der Anforderungen zum Schutz gegen unzuträgliche Einwirkungen am Arbeitsplatz, wie Lärm, Vibrationen, Gase, Dämpfe, Nebel, Stäube, unzuträgliche Gerüche, Zugluft, elektrostatische Aufladungen, Wärmestrahlung, optische Strahlung,
 - der sicherheitstechnischen Anforderungen an die Gestaltung von Arbeitsplätzen zur Vermeidung von Unfällen und Gesundheitsbeeinträchtigungen,
 - der Anforderungen an die Einrichtung von Arbeitsplätzen in bewegungstechnischer, biomechanischer, informationstechnischer und physiologischer Hinsicht,
 - ggf. spezieller personenbezogener Anforderungen an Arbeitsplätze,
 - Kontrolle der Arbeitsplatzgestaltung im regulären Betrieb,
 - Einleitung von Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsplatzgestaltung,
 - Beteiligung/Einbeziehung der Beschäftigten,
 - Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten,
 - Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Planungsunterlagen,
- Kontrollchecklisten.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- 2.2 Kooperation und Information
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.3.4 Arbeitsaufgaben- und Arbeitsablaufgestaltung
- 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
- 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
- 3.4.3 Neuplanung oder Änderung der Arbeitsgestaltung
- 3.4.6 Anzeige-, Mitteilungs-, Genehmigungs-, Erlaubnisverfahren
- 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
- 3.8.2 Arbeitsmedizinische Beratung
- 3.9 Präventions- und Aktionsprogramme
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.3.3 Arbeitszeitgestaltung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel dieses Kapitels ist die Gestaltung der Arbeitszeit

- unter Beachtung der erforderlichen Erholung,
- zur Einhaltung der Anforderungen einer sicheren, gesundheits- und menschengerechten Arbeitsgestaltung.

Geltungsbereich

Generell sind für die Beschäftigten die Vorgaben aus dem

einzuhalten. Darüber hinaus ergeben sich gesonderte Vorgaben

oder es können sich abweichende Regelungen ergeben aufgrund von

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

- Arbeitszeitgesetz bezüglich der
 - Festlegung der täglichen Arbeitszeiten und Ruhepausen,
 - Einhaltung der Ruhezeiten,
 - Bestimmungen für Nacht- und Schichtarbeit,
 - Sonn- und Feiertagsruhe
 - aus dem Mutterschutzgesetz für werdende und stillende Mütter,
 - aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz für Jugendliche,
 - ggf. aus dem Gesetz über den Ladenschluss,
 - aus dem Fahrpersonalgesetz bzw. der Fahrpersonalverordnung für Lenkzeiten, Lenkzeitunterbrechungen und Ruhezeiten,
 - aus der Druckluftverordnung,
 - Tarifverträgen.
-
- Festlegung der täglichen Arbeitszeit und der Ruhepausen,
 - Festlegung eines gesundheits- und menschengerechten Schichtsystems, wenn Schichtarbeit erforderlich ist,
 - Ermittlung und Umsetzung der besonderen Anforderungen bei Nachtarbeit,
 - Ermittlung spezieller Arbeitszeitbeschränkungen,
 - Ermittlung von gesundheitsförderlichen Arbeitszeitmodellen und Prüfung auf Anwendbarkeit (z.B. Arbeitszeitflexibilisierung, Vermeidung kurzfristiger Arbeitseinsätze),
 - Aufzeichnung und Kontrolle der Arbeitszeiten und Ruhepausen,
 - Beteiligung/Einbeziehung der Beschäftigten bzw. der Arbeitnehmervertretung,
 - Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten.

Dokumentation

Dokumentationsmöglich-
keiten sind

bzw. für Nachweiszwecke

- Arbeitszeitregelung,
- Betriebsvereinbarungen,
- Arbeitszeitznachweise,
- Schichtpläne.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind
alle untergeordneten Doku-
mente. Verknüpfungen kön-
nen ferner zu Regelungen
bezüglich der Kapitel

- 2.2 Kooperation und Information
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.4.3 Neuplanung oder Änderung der
Arbeitsgestaltung
- 3.3.5 Schutz besonderer Beschäftigtengruppen
- 3.4.6 Anzeige-, Mitteilungs-, Genehmigungs-,
Erlaubnisverfahren
- 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
- 3.8 Betrieblicher Gesundheitsschutz
- 3.9 Präventions- und Aktionsprogramme
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

bestehen.

3.3.4 Arbeitsaufgaben- und Arbeitsablaufgestaltung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel dieses Kapi-
tels ist die Gestaltung von
Arbeitsaufgaben und -
abläufen unter

- Berücksichtigung aller resultierenden Belastungen,
- Beachtung des Zusammenwirkens der Aufgaben und
Abläufe,
- Berücksichtigung der Qualifikation und Befähigung
der Beschäftigten,
- Einsatz der sachgerechten Arbeitsmittel,

um ein größtmögliches Maß
an Sicherheit, Schutz vor

Gesundheitsgefahren sowie menschengerechten und gesundheitsfördernden Bedingungen für die Beschäftigten bei der Verrichtung der Arbeit zu erreichen.

Geltungsbereich

Die Gestaltung der Arbeitsaufgabe und des Arbeitsablaufes unter den aufgeführten Zielen gilt für alle Betriebsbereiche und ergibt sich aus den Geltungsbereichen

- aller Rechtsvorschriften zum Arbeitsschutz, z.B.
 - Arbeitsschutzgesetz,
 - Arbeitsstättenverordnung,
 - Bildschirmarbeitsverordnung,
 - Lastenhandhabungsverordnung,
 - Unfallverhütungsvorschriften,
 - etc.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

- Festlegung von Arbeitsverfahren und Definition der Arbeitsaufgaben und –abläufe sowie damit verbundener Kommunikationsstrukturen,
- Ermittlung besonderer Vorgaben für Arbeitsverfahren und die Durchführung der damit verbundenen Arbeitsaufgaben,
- Auswahl fachlich und persönlich geeigneter Mitarbeiter für eine Arbeitsaufgabe bzw. Qualifizierung der Mitarbeiter,
- Ermittlung und Auswahl sachgerechter Arbeitsmittel zur Durchführung der Arbeitsaufgaben,
- Ermittlung und Einhaltung von zeitlichen Vorgaben bei der Arbeitsaufgaben- und –ablaufgestaltung (z.B. beschränkte Expositionsdauer, erforderliche Arbeitsunterbrechungen oder Tätigkeitswechsel),
- Kontrolle und Optimierung von Abläufen und Aufgabengestaltung im regulären Betrieb,
- Beteiligung/Einbeziehung der Beschäftigten,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten.
- Arbeitsablaufpläne,
 - Stellenbeschreibungen,
 - Arbeitsplatzbeschreibungen.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu

- allen Kapiteln.

3.3.5 Schutz besonderer Beschäftigtengruppen

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel dieses Kapitels ist, besondere Beschäftigtengruppen zu schützen

- vor Gesundheitsgefahren, die durch Gefahrstoffe, biologische Arbeitsstoffe, physikalische Schadfaktoren oder durch die Arbeitsbedingungen entstehen können.

Geltungsbereich

Der Schutz für besondere Beschäftigtengruppen ergibt sich z.B.

- generell aus dem Arbeitsschutzgesetz für schutzbedürftige Beschäftigtengruppen,
- für werdende oder stillende Mütter aus dem Mutterschutzgesetz, der Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz, der Strahlenschutzverordnung und der Druckluftverordnung,
- für Frauen aus der Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz, der Röntgenverordnung und der Strahlenschutzverordnung,
- für Jugendliche aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz, der Strahlenschutzverordnung und der Druckluftverordnung sowie für Personen unter 21 Jahren aus dem Sprengstoffgesetz,

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

- für Beschäftigte nach Vollendung des 50. Lebensjahres aus der Druckluftverordnung.

- Ermittlung von Beschäftigungsbeschränkungen- oder verboten und von besonderen Vorgaben für bestimmte Beschäftigtengruppen,
- Festlegung und Veranlassung von Maßnahmen zur Einhaltung der ggf. zu beachtenden Beschäftigungsbeschränkungen bzw. -verboten oder besonderen Vorgaben nach Beratung und Mitbestimmung durch die Arbeitnehmervertretung,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Vorgaben zum Schutz besonderer Beschäftigtengruppen.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu

- 2.2 Kooperation und Information
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.3.1 Arbeitsstättengestaltung
- 3.3.2 Arbeitsplatzgestaltung
- 3.3.3 Arbeitszeitgestaltung
- 3.3.4 Arbeitsaufgaben- und Arbeitsablaufgestaltung
- 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
- 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
- 3.4.3 Neuplanung oder Änderung der Arbeitsgestaltung
- 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
- 3.8 Betrieblicher Gesundheitsschutz
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.4 Planung und Beschaffung

3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel ist die Berücksichtigung von

bei der Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt sich aus dem jeweiligen Geltungsbereich

und betrifft im gesamten Betrieb alle

Weitergehendere Arbeitsschutzanforderungen ergeben sich z.B.

- Sicherheitsanforderungen,
 - Anforderungen an den Gesundheitsschutz,
 - Anforderungen an eine menschengerechte Arbeitsgestaltung
-
- des Arbeitsschutzgesetzes,
 - der Arbeitsstättenverordnung,
 - der Lastenhandhabungsverordnung,
 - der Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung,
 - der Arbeitsschutzverordnung zu optischer Strahlung,
 - der PSA-Benutzungsverordnung,
 - der Betriebssicherheitsverordnung,
 - der Unfallverhütungsvorschriften,
 - der Richtlinien, Normen, Sicherheitsregeln
-
- Anlagen,
 - Einrichtungen,
 - Geräte,
 - Maschinen,
 - Werkzeuge.
-
- für Herstellungs- und Verwendungsverfahren, bei denen in technischen Anlagen oder unter Verwendung von technischen Arbeitsmitteln gefährliche Stoffe, Zubereitungen oder Erzeugnisse entstehen oder eingesetzt werden, aus dem Rechtsbereich über gefährliche

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

Arbeitsstoffe

- für die Neuplanung oder geplante Änderung des Einsatzes von Röntgeneinrichtungen aus der Röntgenverordnung.

- Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen und ggf. notwendigen Sicherheitsanalysen, sicherheitstechnischen Bewertungen, Sicherheitsbetrachtungen, Gefährdungsabschätzungen mit Festlegung entsprechender Schutzmaßnahmen:
 - Erfassung des Zusammenwirkens von Arbeitsmitteln und Einrichtungen, deren Einsatz geplant ist oder geändert werden soll, mit dem Arbeitssystem (Mensch, andere Arbeitsmittel/ Einrichtungen, Arbeitsstoffe, Arbeitsaufgabe, Arbeitsablauf),
 - Ermittlung und Festlegung der sicherheitstechnischen, gesundheitsrelevanten und ergonomischen Anforderungen für Beschaffungsvorhaben oder Anlagenkonzeptionierungen,
 - Überprüfung der Einhaltung der sicherheitstechnischen, gesundheitsrelevanten und ergonomischen Anforderungen bei Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen,
 - Ermittlung ggf. erforderlicher zusätzlicher Qualifikationen der Beschäftigten für den geplanten Einsatz von Arbeitsmitteln/ Einrichtungen
- Beantragung von ggf. erforderlichen Genehmigungen oder Erlaubnissen bzw. Durchführung ggf. erforderlicher Anzeigen an die Behörde,
- Veranlassung der Erstellung von Betriebsanweisungen und der Durchführung von Unterweisungen und ggf. erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen,
- Unterrichtung von und Beratung mit der Arbeitnehmervertretung bzw. betroffenen Beschäftigten,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten,
- Informations- und Meldewege, die sicherstellen, dass betriebliche Bedingungen berücksichtigt und Festlegungen umgesetzt werden.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

Als Nachweisdokumente können bspw. geführt werden

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Einsatz von Arbeitsmitteln/ Einrichtungen planen“, „Arbeitsverfahren planen“
 - Planungsvorlagen,
 - Planungsunterlagen,
 - erstellte Gefährdungsbeurteilung,
 - Vertragsvorgaben.
-
- 2.2 Kooperation und Information
 - 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
 - 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
 - 3.3 Grundsätze der Arbeitsgestaltung und des Personaleinsatzes
 - 3.4.6 Anzeige-, Mitteilungs-, Genehmigungs-, Erlaubnisverfahren
 - 3.4.7 Vertragsprüfung und Beschaffung
 - 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb

3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel ist

als Grundvoraussetzung für

bei der Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Roh-, Betriebs-, Hilfsstoffen.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt sich aus dem jeweiligen

- das Erkennen von gefährlichen Eigenschaften von Arbeitsstoffen,
- die Vermeidung, Reduzierung und sichere Beherrschung von gefährlichen Arbeitsstoffen,

Geltungsbereich

- des Chemikaliengesetzes,
- der Gefahrstoffverordnung,
- der REACH-Verordnung,
- der Biostoffverordnung,
- der Arbeitsstättenverordnung,
- der Betriebssicherheitsverordnung,
- der PSA-Benutzungsverordnung,
- der Strahlenschutzverordnung,
- des Sprengstoffgesetzes,
- des Mutterschutzgesetzes,
- der Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz,
- des Jugendarbeitsschutzgesetzes

und betrifft zunächst alle Arbeitsstoffe im Betrieb.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- Beurteilung der Gefährdungen für die Tätigkeiten, bei denen der Stoff eingesetzt wird oder freigesetzt werden kann, mit:
 - Ermittlung, ob es sich bei einem neu zu beschaffenden Arbeitsstoff um einen Stoff mit gefährlichen Eigenschaften handelt,
 - Berücksichtigung der Exposition und der Stoffeigenschaften,
 - Prüfung, ob der Stoff für die vorgesehene Verwendung zugelassen ist,
 - Prüfung, ob ein Stoff mit geringerem gesundheitlichen Risiko erhältlich ist,
 - Prüfung, ob das Arbeitsverfahren so gewählt werden kann, dass das Auftreten von gefährlichen Arbeitsstoffen an Arbeitsplätzen verhindert oder minimiert werden kann,
 - Erfassung des Zusammenwirkens von gefährlichen Arbeitsstoffen, deren Einsatz geplant ist oder geändert werden soll, mit dem Arbeitssystem (Mensch, Betriebsmittel, andere Arbeitsstoffe, Arbeitsaufgabe, Arbeitsablauf),
 - Ermittlung der sicherheitstechnischen und gesundheitsrelevanten Anforderungen für den geplanten Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen einschließlich Lagerung und Festlegung entsprechender Schutzmaßnahmen,

- Ermittlung ggf. erforderlicher zusätzlicher Qualifikationen der Beschäftigten für den geplanten Einsatz von Arbeitsstoffen,
 - Beantragung von ggf. erforderlichen Genehmigungen oder Erlaubnissen bzw. Durchführung ggf. erforderlicher Anzeigen an die Behörde oder Berufsgenossenschaft/ Unfallkasse,
 - Einhaltung von ggf. bestehenden Informationspflichten gegenüber dem Hersteller/ Importeur, Mitteilungspflichten gegenüber der Europäischen Chemikalienagentur und/ oder ggf. Erstellung eines Stoffsicherheitsberichtes nach REACH,
 - Durchführung von Unterweisungen und ggf. erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen,
 - ggf. Veranlassung der Erstellung von Betriebsanweisungen,
 - Unterrichtung bzw. Anhörung der Arbeitnehmervertretung bzw. der betroffenen Beschäftigten,
 - ggf. Planung und Veranlassung von arbeitsmedizinischen Erst- und Nachuntersuchungen,
 - Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten,
 - Informations- und Meldewege, die sicherstellen, dass betriebliche Bedingungen berücksichtigt und Festlegungen umgesetzt werden.
-
- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Einsatz von Arbeitsstoffen planen“,
 - Planungsvorlagen.
-
- Planungsunterlagen,
 - erstellte Gefährdungsbeurteilung,
 - Vertragsvorgaben.
-
- 2.2 Kooperation und Information
 - 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
 - 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

Als Nachweis dienen z.B.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- 3.3 Grundsätze der Arbeitsgestaltung und des Personaleinsatzes
- 3.4.6 Anzeige-, Mitteilungs-, Genehmigungs-, Erlaubnisverfahren
- 3.4.7 Vertragsprüfung und Beschaffung
- 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb

3.4.3 Neuplanung oder Änderung der Arbeitsgestaltung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel dieses Kapitels ist

- die Berücksichtigung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes für die Beschäftigten und der menschengerechten Gestaltung bei der Neuplanung oder Änderung
 - der Arbeitsstätte,
 - der Arbeitsplätze,
 - der Arbeitszeit,
 - der Arbeitsaufgaben und des Arbeitsablaufes.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt sich für alle Betriebsbereiche

Spezielle Geltungsbereiche können sich je nach Planungs- oder Änderungsinhalt

- generell aus dem Arbeitsschutzgesetz

z.B. aus

- dem Arbeitszeitgesetz,
- der Arbeitsstättenverordnung,
- der Baustellenverordnung,
- der Bildschirmarbeitsverordnung,
- der Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung,
- der Lastenhandhabungsverordnung,
- dem Mutterschutzgesetz,
- dem Jugendarbeitsschutzgesetz,
- den Unfallverhütungsvorschriften,
- ggf. tarifrechtlichen Vorgaben

ergeben.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt

für die

- Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen und Festlegung entsprechender Schutzmaßnahmen je nach Neuplanungs-/ Änderungsobjekt:
 - Ermittlung der arbeitsschutzrelevanten Anforderungen und Festlegung entsprechender Schutzmaßnahmen bei Neugestaltung/ Änderung der Arbeitsstätte bzw. Hinweis auf die Einhaltung solcher Anforderungen, wenn Planungsarbeiten extern vergeben sind,
 - Ermittlung der arbeitsschutzrelevanten Vorgaben und Festlegung entsprechender Schutzmaßnahmen bei Neuplanung oder Änderung von Arbeitsaufgaben oder Arbeitsabläufen,
 - Ermittlung der Anforderungen an Abmessungen, Arbeitsplatzumgebung und sicherheits-, gesundheitsgerechte und ergonomische Gestaltung und Festlegung entsprechender Schutzmaßnahmen bei Neuplanung und Änderung von Arbeitsplätzen,
 - Ermittlung der arbeitsschutzrelevanten Anforderungen und Festlegung entsprechender Schutzmaßnahmen bei Neugestaltung oder Änderung der Arbeitszeit,
- Beantragung von ggf. erforderlichen Genehmigungen oder Erlaubnissen bzw. Durchführung ggf. erforderlicher Anzeigen an die Behörde oder Berufsgenossenschaft/ Unfallkasse,
- Durchführung von Unterweisungen und ggf. erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen,
- Einhaltung von Unterrichts- und Anhörungspflichten gegenüber betroffenen Beschäftigten bzw. der Arbeitnehmervertretung,
- Beratung mit Arbeitnehmervertretung bei Neuplanung und Änderung von Arbeitsstätte, Arbeitsplätzen, Arbeitsverfahren, Arbeitsabläufen,
- Mitbestimmung der Arbeitnehmervertretung bei Neuplanung und Änderung der Arbeits- oder Ruhezeiten,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten bei Neuplanung und Änderung,
- Informations- und Meldewege, die sicherstellen, dass betriebliche Bedingungen berücksichtigt und Festlegungen umgesetzt werden.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Arbeitsge-

Als Nachweis dienen z.B.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- staltung planen“, „Arbeitsverfahren ändern“
 - Planungsvorlagen.
 - Planungsunterlagen,
 - erstellte Gefährdungsbeurteilung.
-
- 2.2 Kooperation und Information
 - 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
 - 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
 - 3.3 Grundsätze der Arbeitsgestaltung und des Personaleinsatzes
 - 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb

3.4.4 Neuplanung oder Änderung des Personaleinsatzes

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel dieses Kapitels ist

- Aspekte der Sicherheit, des Gesundheitsschutzes und der menschengerechten Arbeit bei allen geplanten Neuerungen oder Änderungen einzubeziehen, die sich in Bezug auf das Personal ergeben oder notwendig werden, z.B.
 - Neueinstellungen,
 - Personalumsetzung,
 - vorübergehender Einsatz von Zeitarbeitnehmern,
 - Wiedereingliederung von langfristig erkrankten oder verunfallten Beschäftigten,
 - Neuplanung und Änderungen der betrieblichen Organisation.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt sich für alle Betriebsbereiche

- generell aus dem Arbeitsschutzgesetz

Spezielle Geltungsbereiche können sich je nach Beschäftigtengruppen

z.B. aus

- dem Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX),
- dem Mutterschutzgesetz,
- dem Jugendarbeitsschutzgesetz,
- dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz,
- den Unfallverhütungsvorschriften,
- ggf. tarifrechtlichen Vorgaben

bzw. je nach zu besetzendem Arbeitsplatz

z.B. aus

- der Gefahrstoffverordnung
- der Biostoffverordnung,
- der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge
- den Unfallverhütungsvorschriften,
- ggf. tarifrechtlichen Vorgaben,

ergeben.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt

für die

- Ermittlung und Festlegung der Arbeitsanforderungen bei Stellenneubesetzung und interner Personalversetzung,
- Beschreibung der vorgesehenen Tätigkeit und des Tätigkeitsortes des Zeitarbeitnehmers für den Verleiher unter Nennung möglicher Gefahren, ggf. erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen und der Notwendigkeit des Tragens persönlicher Schutzausrüstung bei geplantem Einsatz von Zeitarbeitnehmern,
- Durchführung von Unterweisungen bei Neubesetzung/ Umsetzung/ vorübergehendem Einsatz/ Wiedereingliederung und ggf. erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen,
- ggf. Veranlassung von erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen,
- Unterrichtung über allgemeine Gefahren im Unternehmen bei neuem Personal und bei Zeitarbeitnehmern,
- fach- und sachgerechte Einweisung und Einarbeitung am Arbeitsplatz/ für die Tätigkeit bei Neubesetzung/ Umsetzung/ vorübergehendem Einsatz,
- Planung und Steuerung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) für die Wiedereingliederung von langfristig erkrankten oder verunfallten Beschäftigten,
- Ermittlung von ggf. zu erwartenden arbeitsschutzrelevanten Auswirkungen und Ableitung von Präventionsmaßnahmen bei geplanten umfassenden Änderungen der betrieblichen Organisation¹⁵,
- Einhaltung von Unterrichtungs-, Erörterungs- und Anhörungspflichten gegenüber betroffenen Beschäftigten bzw. der Arbeitnehmervertretung bei geplanten Änderungen/ Neuerungen,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten bei Neuplanung und Änderung,
- Informations- und Meldewege, die sicherstellen, dass betriebliche Bedingungen berücksichtigt und Festlegungen umgesetzt werden.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

¹⁵ Arbeitsschutzrelevante Auswirkungen bei umfassenden Änderungen in diesem Sinne (z.B. Restrukturierungsmaßnahmen) können sich beispielsweise aus Belastungen durch Arbeitsverdichtung, Arbeitsplatzunsicherheit etc. ergeben.

Als Nachweis dienen z.B.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Neues Personal einsetzen“, „Zeitarbeitnehmer einsetzen“,
- Betriebsvereinbarung „Betriebliches Eingliederungsmanagement“.
- Arbeitsbewertungsbögen,
- Stellenbeschreibungen.
- 2.2 Kooperation und Information
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.3 Grundsätze der Arbeitsgestaltung und des Personaleinsatzes
- 3.4.7 Vertragsprüfung und Beschaffung
- 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
- 3.8 Betrieblicher Gesundheitsschutz

3.4.5 Planung des Einsatzes von Fremdfirmen

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele sind

- die Vermeidung oder Minimierung von Gefährdungen für die eigenen Beschäftigten, die durch den Einsatz von Fremdfirmen entstehen können,
- die Vermeidung oder Minimierung von Gefährdungen für die Beschäftigten von Fremdfirmen, die durch die eigene Arbeitsstätte, die eigenen Arbeitsmittel, Einrichtungen oder Arbeitsstoffe bzw. durch Tätigkeiten der eigenen Beschäftigten entstehen können.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt sich

- für den Einsatz von eigenverantwortlichen Fremdfirmen aus dem Arbeitsschutzgesetz und betriebs- bzw. einsatzabhängig z.B. aus der Baustellenverordnung, der Gefahrstoffverordnung und aus der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ -

wenn diese im Betrieb oder mit den eigenen Beschäftigten unmittelbar zusammen tätig werden.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden beim Einsatz von eigenverantwortlichen Fremdfirmen festgelegt für die

BGV A1 / GUV-V A1,

- Beurteilung der Gefährdungen für den geplanten Fremdfirmeneinsatz bzw. Aktualisierung von Gefährdungsbeurteilungen,
- Ermittlung der sicherheitsrelevanten Aspekte und Festlegung der Kriterien zur Auswahl von Fremdfirmen,
- Auswahl von Fremdfirmen unter den festgelegten Kriterien,
- Beschreibung der Auftragsinhalte unter Nennung der mit der Arbeit verbundenen Gefahren für die Beschäftigten der Fremdfirma,
- Abstimmung der Pflichten und Verantwortungsbereiche des Arbeitgebers der Fremdfirma und des Auftraggebers (z.B. Verpflichtung der Fremdfirma, den Auftraggeber über Gefahren für die Beschäftigten zu unterrichten sowie die betrieblichen Anforderungen zur Verhütung von Unfällen und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren einzuhalten),
- ggf. erforderliche Unterstützung bzw. Informationsweitergabe für die Gefährdungsbeurteilung der Fremdfirma bezüglich betriebspezifischer Gefährdungen,
- ggf. erforderliche Benennung eines Koordinators bzw. eines Aufsichtsführenden,
- ggf. Erteilung einer Weisungsbefugnis für den Koordinator/ Aufsichtsführenden, wenn Tätigkeiten mit besonderen Gefahren ausgeführt werden sollen,
- Unterrichtung der Arbeitnehmer von Fremdfirmen über allgemeine Gefahren im Betrieb
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten,
- Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglich-

keiten sind

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Fremdfirmen auswählen und einsetzen“,
- Vorgaben für Werk- oder Dienstverträge,
- Unterweisungspläne.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- 2.2 Kooperation und Information
- 2.3 Qualifikation und Schulung
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.3 Grundsätze der Arbeitsgestaltung und des Personaleinsatzes
- 3.4.7 Vertragsprüfung und Beschaffung
- 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.4.6 Anzeige-, Mitteilungs-, Genehmigungs-, Erlaubnisverfahren

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel ist

zur Sicherstellung der besonderen Maßnahmen, die für gefahrgeneigte Tätigkeiten und Ausnahmen von Vorschriften erforderlich sind.

- die Einhaltung der Anzeige-, Genehmigungs-, Erlaubnis- und Meldepflichten gegenüber der staatlichen Arbeitsschutzaufsicht und den gesetzlichen Unfallversicherungsträgern

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt sich für erlaubnisbedürftige Anlagen bzw. Tätigkeiten aus

- der Betriebssicherheitsverordnung,
- dem Sprengstoffgesetz

sowie für Ausnahmegenehmigungen, -bewilligungen bzw.

-zulassungen aus dem jeweiligen Geltungsbereich der entsprechenden Vorschrift, deren Regelbestimmungen überschritten werden,

z.B.

- Gefahrstoffverordnung,
- Arbeitsstättenverordnung,
- Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung,
- Arbeitszeitgesetz,
- Jugendarbeitsschutzgesetz
- etc.

sowie für Anzeige- bzw. Mitteilungspflichtenpflichten aus den Geltungsbereichen von

- Gefahrstoffverordnung,
- Biostoffverordnung,
- Baustellenverordnung,
- Röntgenverordnung,
- Mutterschutzgesetz,
- diversen Unfallverhütungsvorschriften
- etc.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- Ermittlung der Einrichtungen, Arbeitsmittel, Arbeitsstoffe, Arbeitsverfahren und Tätigkeiten, für die eine Anzeige-, Mitteilungs-, Erlaubnis-, Genehmigungs-, Zulassungs- bzw. Bewilligungspflicht vorliegt,
- Ermittlung und Umsetzung der Maßnahmen, die für die Bewilligung oder Zulassung von Ausnahmen erforderlich sind,
- Zusammenstellung der erforderlichen Unterlagen,
- Beantragung von Ausnahmegenehmigungen und Erlaubnissen bzw. Durchführung von Anzeigen und Mitteilungen,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten,
- Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen
- Planungsunterlagen,
- Planungsunterlagenverteiler.

Als Nachweisdokumente dienen z.B.

- Erlaubnisurkunden,
- Anzeigebestätigungen.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- 2.2 Kooperation und Information
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.3 Grundsätze der Arbeitsgestaltung und des Personaleinsatzes
- 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
- 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
- 3.4.3 Neuplanung oder Änderung der Arbeitsgestaltung
- 3.7.5 Außerbetriebnahme
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.4.7 Vertragsprüfung und Beschaffung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel dieses Kapitels ist

- die Berücksichtigung der ermittelten und festgelegten sicherheits- und gesundheitsrelevanten Kriterien und Vorgaben bei der Vertragsprüfung für die Beschaffung von Arbeitsmitteln, Arbeitsstoffen und Einrichtungen sowie für die Bestellung von Dienstleistungen und von Arbeitsleistungen.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt

sich generell

sowie je nach Produkt oder Dienstleistung

und betrifft alle Beschaffungsprozesse sowie die Auftragsvergabe für Dienstleistungen im Betrieb.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- aus dem Geltungsbereich des Arbeitsschutzgesetzes
- aus den Geltungsbereichen spezieller Vorschriften

- Überprüfung von Verträgen für die Beschaffung von Produkten nach den festgelegten arbeitsschutzrelevanten Vorgaben,
- Ermittlung und Einholung der erforderlichen Stoff- oder Produktinformationen,
- Überprüfung von Verträgen für den Einsatz von Fremdfirmen und die Bestellung von Dienstleistungen nach den festgelegten arbeitsschutzrelevanten Vorgaben,
- Überprüfung von Verträgen für den Einsatz von Zeitarbeitnehmern nach den festgelegten arbeitsschutzrelevanten Vorgaben,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten,
- Veranlassung von ggf. erforderlichen Vertragsänderungen,
- Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Beschaffen“,
- Bestellvorgaben,
- Vertragsvorgaben,
- Vertragsprüfungsverteiler.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen kön-

nen ferner bestehen zu Regelungen bezüglich

- 2.2 Kooperation und Information
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
- 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
- 3.4.3 Neuplanung oder Änderung der Arbeitsgestaltung
- 3.4.4 Neuplanung oder Änderung des Personaleinsatzes
- 3.4.5 Planung des Einsatzes von Fremdfirmen
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.5 Vorbereitung des Betriebes und Inbetriebnahme

3.5.1 Betriebliche Einführung, Errichtung, Aufstellung von Arbeitsmitteln, Stoffen und Einrichtungen

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel ist die

- Vermeidung von Unfall- und Gesundheitsgefahren bei der betrieblichen Einführung von neuen Einrichtungen, Maschinen, Anlagen und sonstigen Arbeitsmitteln sowie Arbeitsstoffen in den Betrieb sowie bei damit verbundenen Errichtungs- oder Aufstellungsarbeiten.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt sich

- für gefährliche Arbeitsstoffe nach ihren jeweiligen Eigenschaften z.B. aus der Gefahrstoffverordnung, der Biostoffverordnung etc.,
- für überwachungsbedürftige Anlagen im Sinne des Geräte- und Produktsicherheitsgesetzes aus der Betriebssicherheitsverordnung,
- für sonstige Arbeitsmittel und Einrichtungen z.B. aus der Betriebssicherheitsverordnung, der Arbeitsstättenverordnung, den Unfallverhütungsvorschriften und konkretisierenden Regeln, Informationen, Grundsätzen und Merkblättern der gesetzlichen Unfallversicherungsträger.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- Überprüfung, ob die erforderlichen sicherheitsrelevanten Dokumente vom Hersteller/Lieferanten vollständig vorhanden sind und ggf. erforderliche nachträgliche Einholung der Dokumente,
- Überprüfung, ob ggf. erforderliche Erlaubnisse oder Genehmigungen vorliegen bzw. ggf. erforderliche Anzeigen oder Mitteilungen an Behörden erfolgt sind,
- Ermittlung und Beurteilung der Gefährdungen, die beim Prozess der betrieblichen Einführung/ Errichtung/ Aufstellung von Arbeitsmitteln, Stoffen oder Einrichtungen zu erwarten sind und Festlegung von sicherheits- und gesundheitsrelevanten Vorgaben,
- Festlegung der Beschäftigten, die aufgrund vorhandener Qualifikation bei der betrieblichen Einführung von gefährlichen Arbeitsstoffen oder Aufstellung/ Errichtung von Einrichtungen und Arbeitsmitteln mit Aufgaben betraut werden dürfen,
- ggf. Benennung eines Koordinators, wenn Fremdpersonal bei der Einführung/ Errichtung/ Aufstellung von Arbeitsmitteln im Betrieb tätig wird,
- Erfassung der Gefahrstoffe in einem Gefahrstoffverzeichnis,
- Erfassung der technischen Arbeitsmittel in Verzeichnissen,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten,
- Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Waren annehmen und bereitstellen“,
- Planungsunterlagen,
- Arbeitsablaufpläne.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich Kapitel 122

- 2.2 Kooperation und Information
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
- 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
- 3.4.5 Planung des Einsatzes von Fremdfirmen
- 3.4.6 Anzeige-, Mitteilungs-, Genehmigungs-, Erlaubnisverfahren
- 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.5.2 Probetrieb

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel dieses Kapitels ist

- die sach- und fachgerechte Handhabung unter Berücksichtigung bekannter und möglicher Gefahren und Gefährdungen bei der Erprobung von Arbeitsstoffen, Arbeitsmitteln und Einrichtungen sicherzustellen.

Geltungsbereich

Generell sind für den Probetrieb von neuen Arbeitsstoffen, Arbeitsmitteln und Einrichtungen die Vorgaben aus

einzuhalten.

Können diese bei der Erprobung aus technischen Gründen nicht vollständig umgesetzt werden, sind besondere Sicherheitsmaßnahmen festzulegen. Der Geltungsbereich ergibt sich dabei generell aus

- den jeweiligen Rechtsgebieten

sowie für verschiedene Arbeitsmittel, Stoffe, Einrichtungen aus den jeweiligen

- dem Arbeitsschutzgesetz,
- der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1/ GUV-V A1

Rechtsvorschriften, z.B.

- Betriebssicherheitsverordnung,
- Gefahrstoffverordnung
- etc.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

- Ermittlung und Festlegung der für den regulären Betrieb von Arbeitsmitteln und Einrichtungen bzw. den regulären Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen vorgegebenen Arbeitsschutzmaßnahmen,
- Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung für den Probetrieb,
- Aufzeichnung der Maßnahmen, die aus technischen Gründen für den Probetrieb nicht umgesetzt werden können und Festlegung der Ersatzmaßnahmen,
- Festlegung von Sicherheitsmaßnahmen zur Abgrenzung des Gefahrenbereiches,
- Auswahl und Festlegung des Personenkreises, der Arbeiten im Zusammenhang mit dem Probetrieb übernehmen darf,
- Unterrichtung der direkt und ggf. indirekt betroffenen Beschäftigten über besondere Gefahren, die beim Probetrieb entstehen können und über zu beachtende Sicherheitsmaßnahmen,
- ggf. erforderliche Benennung eines verantwortlichen Leiters,
- ggf. erforderliche Aufzeichnung des Probetriebablaufes,
- Einbeziehung für Beratungs- und Kontrolltätigkeit von Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit,
- Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Probetrieb“,
- Ablaufplan für den Probetrieb,
- Sicherheitsmaßnahmen für Probeläufe.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- 2.2 Kooperation und Information

- bestehen.
- 2.3 Qualifikation und Schulung
 - 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
 - 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
 - 3.3.5 Schutz besonderer Beschäftigtengruppen
 - 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
 - 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.5.3 Prüfung vor Inbetriebnahme/Erstverwendung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel dieses Kapitels ist,

sicherzustellen.

- durch Prüfungen vor der Inbetriebnahme bzw. Erstverwendung von Einrichtungen, Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen die Einhaltung aller sicherheits- und gesundheitsschutzrelevanten Maßnahmen

Geltungsbereich

Die Notwendigkeit zur Durchführung von Prüfungen vor Inbetriebnahme/ Erstverwendung ergibt sich im gesamten Betriebsbereich

- für überwachungsbedürftige Anlagen im Sinne des Geräte- und Produktsicherheitsgesetzes aus der Betriebssicherheitsverordnung,
- für prüfungsbedürftige Arbeitsmittel und sonstige Einrichtungen z.B. aus der Betriebssicherheitsverordnung, der PSA-Benutzungsverordnung, aus den Unfallverhütungsvorschriften, der Röntgenverordnung etc.,
- für den Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen z.B. aus der Gefahrstoffverordnung und der Biostoffverordnung.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

- Ermittlung der Prüfbestimmungen und Prüfungsinhalte für überwachungsbedürftige Anlagen und prü-

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

Als Nachweis dienen z.B.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu Regelungen bestehen bezüglich der Kapitel

- fungsbedürftige Arbeitsmittel und Einrichtungen aus Gefährdungsbeurteilungen,
 - Festlegung der Prüfungsinhalte zur internen Überprüfung der Vollständigkeit von Schutzmaßnahmen für Tätigkeiten mit gefährlichen Arbeitsstoffen,
 - ggf. erforderliche Überprüfung und Verfolgung des erfolgreichen Abschlusses von Anzeige-, Mitteilungs-, Erlaubnis- oder Genehmigungsverfahren für den Betrieb,
 - Festlegung der sicherheitstechnischen Prüfungen vor Inbetriebnahme, die intern durchgeführt werden können und der Prüfungen, die von externer Seite durchgeführt werden müssen,
 - Festlegung von Anforderungen für befähigte Personen, die sicherheitstechnische Prüfungen vor Inbetriebnahme durchzuführen haben und Abgrenzung der Prüfbereiche,
 - Terminvereinbarung mit externen Sachverständigen bzw. befähigten Personen,
 - Veranlassung der sicherheitstechnischen Prüfungen vor Inbetriebnahme,
 - ggf. Veranlassung von Maßnahmen zur Beseitigung von Mängeln und Veranlassung erneuter Prüfungen,
 - Freigabeverfahren nach Prüfung vor Inbetriebnahme,
 - Dokumentation der Prüfungen,
 - Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten,
 - Informations- und Meldewege.
-
- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Inbetriebnahmeprozess“,
 - Inbetriebnahmevorgaben.
-
- Prüfpläne,
 - Prüfbücher
-
- 2.2 Kooperation und Information

- 2.3 Qualifikation und Schulung
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
- 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
- 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.5.4 Inbetriebnahme/Erstverwendung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele dieses Kapitels sind,

zu gewährleisten.

- bei der Inbetriebnahme von neuen oder wesentlich geänderten Arbeitsmitteln und Einrichtungen bzw. bei der Erstverwendung von gefährlichen Arbeitsstoffen die Vollständigkeit der Sicherheits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen für den regulären Betrieb und
- die Einhaltung besonderer Schutzmaßnahmen für das Inbetriebnahmeverfahren

Geltungsbereich

Das Kapitel muss für alle Inbetriebnahmeverfahren neuer, wesentlich geänderter oder vorübergehend stillgelegter Arbeitsmittel und Einrichtungen sowie für alle Erstverwendungsverfahren im Betrieb Gültigkeit erhalten. Der Geltungsbereich ergibt sich im Einzelnen aus den

- Inbetriebnahmevorgaben der einzelnen Rechtsvorschriften, z.B. Betriebssicherheitsverordnung, Gefahrstoffverordnung, Unfallverhütungsvorschriften, etc.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

- Überprüfung des Vorhandenseins notwendiger

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Betriebsanweisungen und ggf. Veranlassung der Erstellung fehlender Betriebsanweisungen,
- Überprüfung der Vollständigkeit und ggf. Veranlassung der erforderlichen Unterweisungen,
- Überprüfung der Vollständigkeit erforderlicher Prüf- und Freigabedokumente,
- Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen für das Inbetriebnahme- bzw. Erstverwendungsverfahren und ggf. Festlegung besonderer Schutzmaßnahmen,
- Veranlassung der Inbetriebnahme neuer, wesentlich geänderter oder vorübergehend stillgelegter Arbeitsmittel und Einrichtungen bzw. der Erstverwendung von gefährlichen Arbeitsstoffen,
- Überprüfung der Wirksamkeit der getroffenen Arbeitsschutzmaßnahmen und ggf. erforderliche Veranlassung der Korrektur von Arbeitsschutzmaßnahmen nach Inbetriebnahme/ Erstverwendung,
- Einbeziehung von Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten,
- Informations- und Meldewege.

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Inbetriebnahme“, „Erstverwendung von Arbeitsmitteln, Einrichtungen und Stoffen“,
- Inbetriebnahme-/Erstverwendungsvorgaben,
- Inbetriebnahmeprotokoll,
- Checklisten etc.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- 2.2 Kooperation und Information
- 2.3 Qualifikation und Schulung
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
- 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
- 3.4.3 Neuplanung oder Änderung der

bestehen

- Arbeitsgestaltung
- 3.4.6 Anzeige-, Mitteilungs-, Genehmigungs-, Erlaubnisverfahren
- 3.7.4 Außerordentliche und sonstige Prüfungen
- 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb

3.6.1 Wartung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele dieses Kapitels sind,

- durch Bewahren des Soll-Zustandes von Einrichtungen und Arbeitsmitteln deren ordnungsgemäßen Zustand zu gewährleisten und
- den besonderen Gefährdungen bei Wartungsarbeiten durch entsprechende Arbeitsschutzmaßnahmen entgegenzuwirken.

Geltungsbereich

Die Vorgaben zu Wartungen und deren Durchführung sind enthalten in den jeweiligen technischen Vorschriften und Regeln,

und betreffen

z.B.

- Betriebssicherheitsverordnung,
- Arbeitsstättenverordnung,
- Röntgenverordnung,
- Unfallverhütungsvorschriften,
- Regeln, Informationen, Grundsätze und Merkblätter der gesetzlichen Unfallversicherungsträger,

- Arbeitsstätte,
- Einrichtungen,
- Werkzeuge,
- Geräte,
- Maschinen,
- Anlagen.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

- Ermittlung und Festlegung der Wartungsintervalle und der Wartungsinhalte nach den Vorgaben der Vorschriften und des Herstellers,
- Festlegung der Wartungsarbeiten, die intern durchgeführt werden können und der Wartungsarbeiten, die von externer Seite durchgeführt werden müssen,
- Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung für die Wartungsarbeiten mit
 - Ermittlung der erforderlichen Qualifikation an das Wartungspersonal und Festlegung der internen Sachkundigen, die Wartungen durchzuführen haben,
 - Ermittlung, Festlegung und Veranlassung der Sicherheitsmaßnahmen, die bei Wartungsarbeiten einzuhalten sind,
- Erstellung von Wartungsplänen mit Intervallen und Wartungsinhalten,
- Terminverfolgung, Planung der Wartung und ggf. erforderliche Vorbereitung der Einrichtungen, Maschinen, Anlagen oder sonstigen Arbeitsmittel für die Wartungsarbeiten,
- Unterweisung der Beschäftigten und ggf. erforderliche Erstellung von gesonderten Betriebsanweisungen für Wartungsarbeiten,
- ggf. erforderliche Aufsicht über die Wartungsarbeiten,
- Freigabeverfahren nach Wartungsarbeiten,
- Dokumentation der durchgeführten Wartungsarbeit,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und ggf. Betriebsarzt für Beratungstätigkeiten,
- Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten zu Vorgabe- und zu Nachweiszwecken sind

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Instandhaltungsprozess“, „Arbeitsmittel- und Anlagenmanagement“,
- Ablaufplan „Wartungsarbeiten“,
- Vorgaben zur Planung und Durchführung von Wartungsarbeiten,
- einrichtungsbezogene Wartungspläne

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu Regelungen bezüglich der Kapitel

bestehen.

- Betriebsanweisungen für Wartungsarbeiten.
- 2.2 Kooperation und Information
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.3.1 Arbeitsstättengestaltung
- 3.3.2 Arbeitsplatzgestaltung
- 3.4.5 Planung des Einsatzes von Fremdfirmen
- 3.6.5 Betriebsanweisungen
- 3.6.7 Persönliche Schutzausrüstung
- 3.7.3 Instandsetzung
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.6.2 Wiederkehrende Prüfung und Inspektion

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel ist,

- die Durchführung wiederkehrender Prüfungen und Inspektionen an Einrichtungen und Arbeitsmitteln zur Aufrechterhaltung von Sicherheit und Gesundheitsschutz.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich in Bezug auf wiederkehrende Prüfungen ergibt sich

und betrifft alle Arbeitsmittel und Einrichtungen im Betrieb bezogen auf

- aus der Betriebssicherheitsverordnung,
- für prüfungsbedürftige Einrichtungen z.B. aus der Arbeitsstättenverordnung, der Röntgenverordnung, den Unfallverhütungsvorschriften etc.
- Prüfungen auf augenfällige Mängel und einwandfreie Funktion von Arbeitsmitteln und Einrichtungen vor jeder Nutzung,
- Prüfungen auf ordnungsgemäßen Zustand von Arbeitsmitteln und Einrichtungen durch hierzu

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

- befähigte Personen in regelmäßigen Abständen,
 - Prüfungen von überwachungsbedürftigen Anlagen durch zugelassene Überwachungsstellen oder ggf. durch befähigte Personen in regelmäßigen Zeitabständen.
-
- Ermittlung von ggf. vorhandenen Prüf-/ Inspektionsintervallen und -vorgaben,
 - ggf. erforderliche Festlegung von nutzungsabhängigen Prüf- und /Inspektionsintervallen auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung (bei Arbeitsmitteln und Einrichtungen) oder einer sicherheitstechnischen Bewertung (bei überwachungsbedürftigen Anlagen),
 - Festlegung der Qualifikationen und sonstigen Anforderungen, die an die prüfenden Personen zu stellen sind,
 - Festlegung der Prüfungen und Inspektionen, die intern durchgeführt werden können und derer, die von externer Seite durchgeführt werden müssen,
 - Festlegung von internen befähigten Personen, die Prüfungen und Inspektionen durchführen können und Abgrenzung der Zuständigkeitsbereiche,
 - ggf. Auswahl und vertragliche Verpflichtung von externen befähigten Personen für Prüfungen an Arbeitsmitteln oder zugelassenen Überwachungsstellen für Prüfungen an überwachungsbedürftigen Anlagen,
 - Erstellung von Listen mit Terminen und Prüf-/ Inspektionsinhalten,
 - Terminverfolgung, Planung der Prüfungen und Inspektionen und Vorbereitung der Einrichtungen, Maschinen, Anlagen oder sonstigen Arbeitsmittel für die Prüfungen/Inspektionen,
 - Veranlassung der wiederkehrenden Prüfungen/ Inspektionen,
 - ggf. Veranlassung von Maßnahmen zur Beseitigung von Mängeln und Veranlassung erneuter Prüfungen,
 - Freigabeverfahren nach Prüfungen,
 - Dokumentation der Prüfungen,
 - ggf. Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung,
 - Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und ggf. des Betriebsarztes für Beratungstätigkeiten,

- Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Instandhaltungsprozess“, „Arbeitsmittel und Einrichtungen prüfen und warten“,
- Prüflisten,
- Prüfpläne,
- Prüfbücher.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- 2.2 Kooperation und Information
- 2.3.2 Fortbildungs- und besondere Qualifizierungsmaßnahmen
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
- 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
- 3.6.1 Wartung
- 3.6.5 Betriebsanweisungen
- 3.7.3 Instandsetzung
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.6.3 Arbeitsschutzbegehungen

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele sind hierbei die regelmäßige und effektive Durchführung von Arbeitsschutzbegehungen

- zum Erkennen von Schwachstellen im betrieblichen Arbeitsschutz,
- zur Kontrolle der Durchführung von festgelegten Arbeitsschutzmaßnahmen,
- zur Beobachtung der Wirksamkeit von festgelegten Arbeitsschutzmaßnahmen.

Geltungsbereich

Arbeitsschutzbegehungen sind durchzuführen

in allen Betriebsbereichen.

- aufgrund der Grundpflichten des Arbeitgebers aus dem Arbeitsschutzgesetz,
- aufgrund der Pflichten für Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit aus dem Arbeitssicherheitsgesetz

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- Bestimmung der Teilnehmer für verschiedene Arbeitsschutzbegehungskreise,
- Festlegung der Begehungsintervalle für die verschiedenen Arbeitsschutzbegehungen,
- Festlegung der Anlässe, bei denen außerordentliche Begehungen notwendig werden,
- Vorgabe der Rangfolge, in der die einzelnen Betriebsbereiche begangen werden sollen,
- Vorgabe der Beobachtungsschwerpunkte bei den verschiedenen Arbeitsschutzbegehungen,
- Terminverfolgung und Koordination der verschiedenen Arbeitsschutzbegehungen,
- Erstellung und Verteilung von Begehungsprotokollen,
- Veranlassung von Maßnahmen bei festgestellten Mängeln,
- Überwachung der Maßnahmenumsetzung und Wirksamkeitskontrolle,
- Beteiligung der Mitarbeitervertretung und von Sicherheitsbeauftragten bei der Durchführung von Arbeitsschutzbegehungen,
- Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

Zur Nachweisführung dienen

- Begehungspläne,
- Begehungsanweisungen.

- Protokolle von Arbeitsschutzbegehungen.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- 2.1.4 Ausschüsse und sonstige arbeitsschutzbezogene Gruppen
- 2.2 Kooperation und Information
- 2.3 Qualifikation und Schulung
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.6.4 Überwachung von exponierten Bereichen¹⁶

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel dieses Kapitels ist,

- das Freiwerden von bestimmten Gefahrstoffen und ionisierenden Strahlen, in sicherheitsrelevanten oder gesundheitsschädlichen Konzentrationen durch Überwachung von Arbeitsbereichen dauerhaft zu kontrollieren und zu begrenzen.

Geltungsbereich

Eine Pflicht zur dauerhaften Überwachung kann sich ergeben aus den Geltungsbereichen

- der Gefahrstoffverordnung für Tätigkeiten mit bestimmten Gefahrstoffen oder in deren Gefahrenbereichen,
- ggf. der Betriebssicherheitsverordnung für explosionsgefährdete Bereiche,
- der Röntgenverordnung für den Betrieb von Röntgeneinrichtungen und bestimmten Störstrahlern,
- der Strahlenschutzverordnung für den Umgang mit radioaktiven Stoffen und Anlagen zur Erzeugung

¹⁶ Hierunter werden organisatorische Regelungen gefasst, die zur Einführung und Aufrechterhaltung einer Dauerüberwachung von Expositionen erforderlich sind. Reguläre Messverpflichtungen im Zusammenhang mit der Gefährdungsbeurteilung (erstmalige Messung mit regelmäßigen Kontrollmessungen bzw. Messungen bei Änderungen/Ereignissen von bspw. Gefahrstoff-, Biostoff-, Lärm-, Vibrationsexpositionen) werden unter Kapitel 3.2 *Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen* behandelt.

soweit betrieblich relevant.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

ionisierender Strahlen

- Erfassung und Festlegung, welche Tätigkeiten mit Stoffen durchgeführt werden, deren Art und Menge eine dauerhafte Überwachung erforderlich machen,
- Ermittlung und Festlegung der Bereiche, in denen Beschäftigte infolge des Umgangs mit radioaktiven Stoffen oder Anlagen zur Erzeugung ionisierender Strahlen bestimmte Körperdosen erhalten können,
- Ermittlung der zulässigen Grenzwerte und sonstiger Vorgaben zur Expositionsbeurteilung,
- Planung und Veranlassung der Expositionsermittlung durch Messverfahren,
- Festlegung und Veranlassung von Maßnahmen bei Grenzwertüberschreitungen,
- ggf. erforderliche Einschaltung interner oder externer Fachstellen,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungstätigkeiten,
- Unterrichtung der Mitarbeiter oder der Mitarbeitervertretung über Maßnahmen bei Grenzwertüberschreitungen.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Vorgabe zur dauerhaften Überwachung der Exposition,
- Messprotokolle.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- 2.2 Kooperation und Information
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.3 Grundsätze der Arbeitsgestaltung und des

bestehen

- 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
- 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
- 3.4.3 Neuplanung oder Änderung der Arbeitsgestaltung
- 3.5.3 Prüfung vor Inbetriebnahme/Erstverwendung
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.6.5 Betriebsanweisungen

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele sind, durch Erstellung, Bereitstellung und Aktualisierung von schriftlichen Betriebsanweisungen

- die Beschäftigten über Gefahren bei der Benutzung von Einrichtungen und Arbeitsmitteln und beim Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen aufzuklären,
- den Beschäftigten die erforderlichen Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren bei ihrer Tätigkeit zu vermitteln,
- innerbetriebliche verbindliche Verhaltensregeln zum regulären Betrieb und zu abweichenden Situationen (Betriebsstörungen, Unfälle, Notfälle, bei Instandhaltungsarbeiten) für die Beschäftigten zu geben.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt sich

z.B.

- aus dem Geltungsbereich der Betriebssicherheitsverordnung,
- aus Unfallverhütungsvorschriften,
- aus der Gefahrstoffverordnung bzw. der Biostoffverordnung, wenn gefährliche Arbeitsstoffe auftreten oder auftreten können
- alle Einrichtungen, Arbeitsmittel und Arbeitsstoffe, von denen eine Gefahr ausgeht oder bei nicht sachgemäßer Benutzung bzw. beim nicht sachgemäßen Umgang und bei Störungen ausgehen kann.

und betrifft im Betrieb

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- Ermittlung der Einrichtungen, Arbeitsmittel, Arbeitsstoffe und Tätigkeiten, für die Betriebsanweisungen bereitgestellt werden müssen,
- Ermittlung und Festlegung der Anforderungen an die Inhalte der verschiedenen Betriebsanweisungen,
- Festlegung von Vorgaben zu Form und Sprache der Betriebsanweisungen, wobei die Beschäftigtenstruktur zu berücksichtigen ist,
- Einholung von Unterlagen (z.B. Gebrauchs-, Bedienungsanleitungen, Sicherheitsdatenblätter, Gefährdungsanalysen etc.), die zur Erstellung von Betriebsanweisungen notwendig sind,
- Erstellung, Freigabe, und Bekanntmachung von schriftlichen Betriebsanweisungen,
- Festlegung der Aktualisierungsintervalle und der Ereignisse, die eine Aktualisierung notwendig werden lassen,
- Kontrolle und Aktualisierung der Betriebsanweisungen in regelmäßigen Abständen und nach besonderen Ereignissen,
- Einschaltung der Arbeitnehmervertretung zur Mitbestimmung über Regelungen in Betriebsanweisungen,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt und ggf. externen Fachleuten für Beratungstätigkeiten,
- Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. "Informationen bereitstellen",
- Vorgaben zu Form und Inhalt von Betriebsanweisungen,
- Aktualisierungslisten.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich der

Kapitel

- 2.2 Kooperation und Information
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.3 Grundsätze der Arbeitsgestaltung und des Personaleinsatzes
- 3.5.2 Probebetrieb
- 3.5.4 Inbetriebnahme/Erstverwendung
- 3.6.1 Wartung
- 3.6.7 Persönliche Schutzausrüstung
- 3.7 Abweichung vom regulären Betrieb
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.6.6 Kennzeichnungspflichten

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel ist die Einhaltung der Kennzeichnungspflichten, um

- Gefahrenbereiche deutlich erkennbar zu machen,
- die Beschäftigten beim Umgang mit Arbeitsstoffen, Einrichtungen und Arbeitsmitteln auf Gefahren und Maßnahmen zu deren Vermeidung hinzuweisen,
- bei Notfällen schnellen Zugriff auf Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe, Rettung, Brandbekämpfung etc. zu gewährleisten.

Geltungsbereich

Die Geltungsbereiche ergeben sich generell aus

- dem Arbeitsschutzgesetz,
- der Arbeitsstättenverordnung,
- der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1 / GUV-V A1

und je nach vorhandenen Arbeitsstoffen und Arbeitsmitteln aus den Einzelvorschriften, wie

z.B.

- der Betriebssicherheitsverordnung,
- der Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung,
- der Gefahrstoffverordnung,
- der Biostoffverordnung,
- der Arbeitsschutzverordnung zu optischer Strahlung,
- der Röntgenverordnung,

und betreffen

- der Strahlenschutzverordnung,
- den Unfallverhütungsvorschriften und Regeln und
- sonstigen technischen Regeln

im gesamten Betrieb.

- Behälter und Leitungen, in denen sich gefährliche Arbeitsstoffe befinden,
- Maschinen, Anlagen und sonstige Arbeitsmittel,
- Gefahrenbereiche und Schutzzonen,
- Rettungs-, Notfall- und Sicherheitseinrichtungen

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- Ermittlung der
 - räumlichen Bereiche, in denen auf Gefahren oder Schutzzonen hinzuweisen ist,
 - Rettungs-, Notfall- und Sicherheitseinrichtungen, die deutlich erkennbar gemacht werden müssen,
 - gefährlichen Arbeitsstoffe, die im Betrieb in Behältern oder Rohrleitungen transportiert oder aufbewahrt und somit gekennzeichnet werden müssen,
 - Kennzeichnungspflichten an Einrichtungen, Maschinen, Anlagen und sonstigen Arbeitsmitteln, die vom Betreiber umzusetzen sind,
(z.B. im Rahmen der Gefährdungsbeurteilungen)
- Festlegung und Umsetzung der Kennzeichnungspflichten,
- Überprüfung des Vorhandenseins der Kennzeichnung für gefährliche Arbeitsstoffe, Einrichtungen, Arbeitsmittel, die vom Inverkehrbringer (Hersteller/ Lieferant) anzubringen sind,
- regelmäßige Kontrolle des Zustandes der vorhandenen Kennzeichnung,
- Einbeziehung für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt,
- Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Vorgaben zur Kennzeichnung von Aufbewahrungsbehältern bzw. Verpackungen für gefährliche Arbeitsstoffe,

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich

- Vorgaben zur Kennzeichnung von Arbeitsmittel,
- Vorgaben zur Kennzeichnung von Gefahrenbereichen und Schutzzonen,
- Vorgaben zur Kennzeichnung von Rettungs-, Notfall- und Sicherheitseinrichtungen.

- 2.2 Kooperation und Information
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.3.1 Arbeitsstättengestaltung
- 3.3.2 Arbeitsplatzgestaltung
- 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
- 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
- 3.6.5 Betriebsanweisungen
- 3.6.7 Persönliche Schutzausrüstung
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.6.7 Persönliche Schutzausrüstung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel ist

wenn eine Gefährdung für Sicherheit und Gesundheit nicht durch technische und organisatorische Maßnahmen beseitigt werden kann.

- die Bereitstellung geeigneter persönlicher Schutzausrüstung für Beschäftigte,

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich zur Auswahl der geeigneten Schutzausrüstung ergibt sich

sowie zum Einsatz persönlicher Schutzausrüstung bei nicht vermeidbarer Gefähr-

- aus der PSA-Benutzungsverordnung,

dung aus

generell für den gesamten Betrieb sowie für spezielle Tätigkeiten aus

- dem Arbeitsschutzgesetz und
- der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1 / GUV-V A1

- der Gefahrstoffverordnung,
- der Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung,
- der Biostoffverordnung,
- dem Arbeitsstättenrecht,
- der Arbeitsschutzverordnung zu optischer Strahlung,
- der Röntgenverordnung,
- der Strahlenschutzverordnung,
- der Gentechnik-Sicherheitsverordnung,
- der jeweiligen Unfallverhütungsvorschrift.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- Ermittlung und Festlegung der Arbeitsplätze bzw. Tätigkeiten in Gefährdungsbeurteilungen, bei denen eine Gefährdung durch technische oder organisatorische Maßnahmen nicht vermieden werden kann und daher das Tragen persönlicher Schutzausrüstung notwendig ist,
- Ermittlung und Festlegung der Anforderungen an die persönliche Schutzausrüstung in Bezug auf
 - Eignung für das Erreichen des Schutzziels,
 - Ergonomie und auf den Beschäftigten abgestimmte individuelle körperlich bedingte Erfordernisse,
 - Hygiene,
 - Funktionsgewährleistung,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Arbeitnehmervertretung für Beratungs- und Mitwirkungstätigkeiten bei der Auswahl der persönlichen Schutzausrüstung,
- Veranlassung von arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen für das Tragen von Atemschutzgeräten,
- Veranlassung der Beschaffung und Bereitstellung der persönlichen Schutzausrüstung,
- Kennzeichnung der Arbeitsbereiche, in denen das Tragen persönlicher Schutzausrüstung notwendig ist,
- Belehrung der Beschäftigten über die Benutzung der persönlichen Schutzausrüstung durch Betriebsanweisung und Unterweisung,
- Überwachung der Hygiene-, Ergonomie, Funktionsan-

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- forderungen an die persönliche Schutzausrüstung im regulären Betrieb unter direkter Einbeziehung der Beschäftigtenmeinung,
- Informations- und Meldewege.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- Anforderungslisten für die Beschaffung,
 - Checklisten zur regelmäßigen Überprüfung der persönlichen Schutzausrüstung.
-
- 2.2 Kooperation und Information
 - 2.3.1 Unterweisung und Unterrichtung
 - 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
 - 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
 - 3.3.3 Arbeitszeitgestaltung
 - 3.3.4 Arbeitsaufgaben- und Arbeitsablaufgestaltung
 - 3.3.5 Schutz besonderer Beschäftigtengruppen
 - 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
 - 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
 - 3.4.3 Neuplanung oder Änderung der Arbeitsgestaltung
 - 3.4.7 Vertragsprüfung und Beschaffung
 - 3.5.2 Probebetrieb
 - 3.5.4 Inbetriebnahme/Erstverwendung
 - 3.6.5 Betriebsanweisungen
 - 3.6.6 Kennzeichnungspflichten
 - 3.7.1 Betriebsstörungen
 - 3.7.3 Instandsetzung
 - 3.7.5 Außerbetriebnahme
 - 3.8 Betrieblicher Gesundheitsschutz
 - 3.9 Präventions- und Aktionsprogramme
 - 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.7 Abweichung vom regulären Betrieb

3.7.1 Betriebsstörungen

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel ist die Sicherstellung, dass

- gefährliche Auswirkungen einer Betriebsstörung zum Schutz der Beschäftigten begrenzt werden,
- Informationen über Störungen genutzt werden, um Maßnahmen zu deren Vermeidung ableiten zu können.

Geltungsbereich

Störungen können sich an allen Einrichtungen und Arbeitsmitteln und bei allen Tätigkeiten ergeben und sind somit für alle Betriebsbereiche relevant. Vorgaben zu Vorgehensweisen bei Störungen ergeben sich aus

- dem Arbeitsschutzgesetz,
- der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1 / GUV-V A1,
- der Gefahrstoffverordnung,
- der Biostoffverordnung,
- der Röntgenverordnung,
- der Strahlenschutzverordnung,
- dem Sprengstoffgesetz,
- für überwachungsbedürftige Anlagen im Sinne des Geräte- und Produktsicherheitsgesetzes aus der Betriebssicherheitsverordnung und der Gashochdruckleitungsverordnung,
- den Unfallverhütungsvorschriften,
- der Richtlinien, Normen, Sicherheitsregeln.

Außerdem ergeben sich für Störfallanlagen weitergehende Vorgaben aus

- der Störfallverordnung.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt

für die

- Ermittlung möglicher Betriebsstörungen und deren Auswirkungen soweit kalkulierbar,
- Planung und Festlegung der Vorgehensweise bei Störungen, die keine unmittelbare erhebliche Gefahr mit sich bringen,
- Planung und Festlegung der Vorgehensweise bei Störungen, die eine unmittelbare erhebliche Gefahr mit sich bringen,
- Planung und Festlegung von zu beachtenden Gefahrenabwehrmaßnahmen,
- Festlegung von Meldewegen,
- Festlegung von Vorgaben zur Alarmierung von internen/ externen Einsatzkräften,
- Festlegung von Vorgaben zur Koordination von Einsatzkräften,
- Festlegung von Vorgaben zur Auswahl von Schutzmaßnahmen für betriebliche Einsatzkräfte,
- Planung und Durchführung von Notfallübungen,
- Festlegung von Vorgaben zur ggf. erforderlichen Warnung anderer Arbeitnehmer, Dritter im Betrieb und der Nachbarschaft des Betriebes,
- Ermittlung und Festlegung von ggf. erforderlichen Meldepflichten gegenüber externen Stellen,
- Festlegung der Meldewege zur Veranlassung von Instandsetzungsmaßnahmen,
- Ermittlung und Festlegung von Schutzmaßnahmen zur Vermeidung einer Wiederholung von Störungen,
- Einarbeitung der Kenntnisse über häufig wiederkehrende Störungen bzw. der Erfahrungen aus Störungen in Gefährdungsbeurteilungen, Betriebsanweisungen und Unterweisungspläne,
- Information der Beschäftigten,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Beratungstätigkeiten.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Ablaufbeschreibungen, z.B. „Vorgehen bei Betriebsstörungen“
- Regeln für Betriebsstörungen,
- Prozessüberwachungsdaten,
- Gefährdungsbeurteilung,
- Betriebsanweisungen,
- Unterweisungspläne,
- Flucht-/ Rettungswegepläne,

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich

- Alarmpläne,
 - Gefahrenabwehrpläne,
 - Brandschutzordnung,
 - Notfallinformationen für Einsatzkräfte.
-
- 2.1.5 Erste-Hilfe- und Notfallorganisation
 - 2.2 Kooperation und Information
 - 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
 - 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
 - 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
 - 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
 - 3.4.5 Planung des Einsatzes von Fremdfirmen
 - 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
 - 3.7.2 Beinahe-Unfälle und Unfälle
 - 3.7.3 Instandsetzung
 - 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.7.2 Beinahe-Unfälle und Unfälle

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele sind

- die Erfassung von Unfällen und Beinahe-Unfällen,
- die Auswertung von Unfällen und Beinahe-Unfällen und die Ermittlung der Ursachen sowie
- die Ableitung von Maßnahmen zur Vorbeugung weiterer Unfälle.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt sich aus

- dem Arbeitsschutzgesetz,
- der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ - BGV A1 / GUV-V A1,
- dem Arbeitssicherheitsgesetz

für alle Unfälle bei der Arbeit sowie für Unfälle beim Betrieb bestimmter Anlagen

bzw. bei Tätigkeiten mit bestimmten Stoffen

Die Erfassung und Auswertung von Beinahe-Unfällen dient der Analyse von Gefährdungen und gilt für den gesamten Betriebsbereich.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

z.B.

- aus der Röntgenverordnung,
- der Strahlenschutzverordnung,
- der Betriebssicherheitsverordnung,
- der Gefahrstoffverordnung,
- der Biostoffverordnung.

- Erstellung von Vorgaben zur Alarmierung von Ersthelfern bei Unfällen,
- Erstellung von Vorgaben zur Veranlassung der ärztlichen Versorgung bei Unfällen,
- Planung und Festlegung der betriebsinternen Meldewege bei Unfällen,
- Ermittlung und Festlegung der Meldepflichten an externe Stellen bei bestimmten Unfällen,
- innerbetriebliche Erfassung von Unfällen,
- Festlegung von Kriterien für Beinahe-Unfälle, die erfasst werden sollen,
- Erfassung und Auswertung von Unfällen und Beinahe-Unfällen,
- Festlegung und Umsetzung von Maßnahmen zur Unfallverhütung,
- langfristige Ermittlung von Unfallschwerpunkten,
- Einarbeitung der Kenntnisse über häufig wiederkehrende Unfälle bzw. der Erfahrungen aus Unfällen in Gefährdungsbeurteilungen, Betriebsanweisungen und Unterweisungspläne,
- Aufbewahrung der Unfall- und Beinaheunfallberichte,
- Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt für Organisations-, Erfassungs-, Auswertungs- und Beratungstätigkeiten,
- Einbeziehung der Arbeitnehmersvertretung bzw. der betroffenen Beschäftigten,

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Informations- und Meldewege.
- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Notfallmanagement“,
- Anweisung „Unfälle/ Beinahe-Unfälle auswerten“,
- Vorgaben zur Ersten Hilfe,
- Vorgaben zum Verhalten bei Unfällen,
- Vorgaben zur Erfassung von Beinahe-Unfällen,
- Betriebsanweisungen,
- Unterweisungspläne.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- 2.1.5 Erste-Hilfe- und Notfallorganisation
- 2.2 Kooperation und Information
- 2.3 Qualifikation und Schulung
- 3.1.1 Regelwerksmanagement
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.4.5 Planung des Einsatzes von Fremdfirmen
- 3.6.5 Betriebsanweisungen
- 3.7.1 Betriebsstörungen
- 3.8.2 Arbeitsmedizinische Beratung
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

bestehen.

3.7.3 Instandsetzung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele sind die Sicherstellung der

und damit die Gewährleistung

- sorgfältigen Durchführung von Instandsetzungsarbeiten durch qualifizierte Beschäftigte unter Beachtung aller erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen
- der Betriebs- und Anlagensicherheit sowie des Schutzes vor gefährlichen Arbeitsstoffen.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich kann sich aus den Geltungsbereichen von

zur Durchführung von Instandsetzungsarbeiten an Einrichtungen und Arbeitsmitteln im gesamten Betriebsbereich ergeben.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- Arbeitsschutzgesetz,
- Betriebssicherheitsverordnung,
- Gefahrstoffverordnung,
- Unfallverhütungsvorschriften,
- Arbeitsstättenverordnung,
- Arbeitsschutzverordnung zu optischer Strahlung
- Gentechnik-Sicherheitsverordnung,
- etc.

- Veranlassung von Instandsetzungsmaßnahmen zur Wiederherstellung eines sicheren, gesundheits- und menschengerechten Betriebszustandes,
- Ermittlung und Festlegung der erforderlichen Sicherheits-/ Gesundheitsschutzmaßnahmen für die Durchführung von geplanten Instandsetzungsarbeiten in einer Gefährdungsbeurteilung,
- Auswahl der Beschäftigten unter Berücksichtigung der erforderlichen Qualifikation für die Durchführung von Instandsetzungsmaßnahmen bzw. Auswahl von Fremdfirmen,
- Unterweisung des internen Instandsetzungspersonals,
- Planung und Vorbereitung von Instandsetzungsarbeiten,
- Festlegung von Schutzmaßnahmen bei ungeplanten Instandsetzungsarbeiten,
- Erarbeitung von Instandsetzungsanweisungen für geplante sowie für ungeplante Instandsetzungsmaßnahmen,
- Freigabe zur Durchführung der Instandsetzungsarbeiten,
- Kontrolle der Durchführung, Veranlassung von Prüfungen vor Wiederinbetriebnahme, Freigabe zur Wiederinbetriebnahme,

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und ggf. des Betriebsarztes für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten,
- Informations- und Meldewege.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- Vorgaben in Verfahrensanweisungen, Prozessbeschreibungen, z.B. „Instandhaltungsprozess“, Verfahrensanweisung „Ungeplante Instandsetzung“
- Betriebsanweisungen, Unterweisungspläne,
- Instandsetzungsanweisungen,
- Instandhaltungsbücher.

bestehen.

- 2.2 Kooperation und Information
- 2.3 Qualifikation und Schulung
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.3.4 Arbeitsaufgaben- und Arbeitsablaufgestaltung
- 3.5.3 Prüfung vor Inbetriebnahme/Erstverwendung
- 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
- 3.7.1 Betriebsstörungen
- 3.7.4 Außerordentliche und sonstige Prüfungen
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.7.4 Außerordentliche und sonstige Prüfungen

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel dieses Kapitels ist

- die Umsetzung von Prüferfordernissen an Einrichtungen und Betriebsmitteln, die nach besonderen Ereignissen (Störungen bzw. Schadensfälle, wesentliche Änderungen oder Anordnung einer außerordentlichen Prüfung durch Behörden oder Berufsgenossenschaft/Unfallkasse) erforderlich werden.

Geltungsbereich

Die Vorgaben des Kapitels müssen für alle prüfungs- und überwachungsbedürftigen Einrichtungen und Arbeitsmittel des gesamten Betriebes gelten und ergeben sich aus den jeweiligen Rechtsgebieten mit Vorgaben zu wiederkehrenden Prüfungen

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

z.B. aus

- der Betriebssicherheitsverordnung,
 - der Arbeitsstättenverordnung,
 - der Röntgenverordnung,
 - den Unfallverhütungsvorschriften.
-
- Erfassung von besonderen Ereignissen, nach deren Eintreten eine außerordentliche Prüfung einer Einrichtung oder eines Arbeitsmittels notwendig wird:
 - Schadensfälle,
 - Störungen,
 - wesentliche Änderungen an Einrichtungen und Arbeitsmitteln,
 - Anordnung durch Behörde oder Berufsgenossenschaft/ Unfallkasse,
 - Festlegung, ob eine notwendig werdende außerordentliche Prüfung intern oder von externer Seite durchgeführt wird,
 - Planung der Prüfungen und Vorbereitung der Einrichtungen, Maschinen, Anlagen oder sonstigen Arbeitsmittel für die Prüfungen,
 - Veranlassung von außerordentlichen Prüfungen,
 - ggf. Veranlassung von Maßnahmen zur Beseitigung von Mängeln und Veranlassung erneuter Prüfungen,
 - Freigabeverfahren nach Prüfungen,
 - Dokumentation außerordentlicher Prüfungen,
 - ggf. erforderliche Änderung der Prüflisten für die wiederkehrenden Prüfungen,
 - Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und ggf. des Betriebsarztes für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten,
 - Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Arbeitsverfahren ändern“, „Instandhaltungsprozess“,
- Vorgaben zur Durchführung außerordentlicher Prüfungen,
- Vorgaben zur Vorgehensweise nach Schadensfällen,
- Vorgaben zur Vorgehensweise bei Instandsetzungsarbeiten und wesentlichen Änderungen an Arbeitsmitteln.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- 2.2 Kooperation und Information
- 2.3.2 Fortbildungs- und besondere Qualifizierungsmaßnahmen
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
- 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
- 3.4.3 Neuplanung oder Änderung der Arbeitsgestaltung
- 3.5.4 Inbetriebnahme/Erstverwendung
- 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
- 3.7.1 Betriebsstörungen
- 3.7.3 Instandsetzung
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

bestehen.

3.7.5 Außerbetriebnahme

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel dieses Kapitels ist,

- bei und ggf. auch nach der Außerbetriebnahme und eventuell notwendigen Demontage einer Maschine, Anlage oder sonstiger Arbeitsmittel und Einrichtungen oder bei der Beseitigung von gefährlichen Ar-

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich erstreckt sich über alle Außerbetriebnahmeprozesse und ergibt sich

sowie für bestimmte Einrichtungen

und für die innerbetriebliche Entsorgung von gefährlichen Abfällen aus den Rechtsbereichen über gefährliche Arbeitsstoffe

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

Arbeitsstoffen aus dem regulären Betrieb Unfälle und Gesundheitsgefahren zu vermeiden.

- generell aus dem Arbeitsschutzgesetz

z.B. aus

- der Betriebssicherheitsverordnung,
- diversen Unfallverhütungsvorschriften,

z.B. aus

- der Gefahrstoffverordnung,
- der Biostoffverordnung,
- der Gentechniksicherheitsverordnung.

- Beurteilung der Gefährdungen und Festlegung der sicherheitstechnischen und gesundheitsschutzrelevanten Maßnahmen unter besonderer Beachtung entstehender Gefahrenbereiche für Außerbetriebnahme und ggf. Demontage von Einrichtungen und Betriebsmitteln bzw. für den innerbetrieblichen Umgang mit gefährlichen Abfällen,
- Festlegung der erforderlichen Qualifikation der Beschäftigten,
- Festlegung der intern durchzuführenden Verfahrensschritte unter Berücksichtigung der festgelegten Arbeitsschutzmaßnahmen,
- Vorgabe der festgelegten Arbeitsschutzmaßnahmen beim Einsatz von Fremdfirmen,
- Erstellung von Betriebsanweisungen für Außerbetriebnahme, Demontage bzw. Umgang mit gefährlichen Abfällen oder Ergänzung vorhandener Betriebsanweisungen,

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Auswahl und Unterweisung der Beschäftigten,
- Überwachung der Außerbetriebnahme-, Demontage- bzw. Stoffbeseitigungsarbeiten,
- ggf. notwendige Erstattung einer Stilllegungsanzeige an die Behörde,
- Ermittlung von ggf. besonderen Vorschriften, wenn eine vorübergehende Außerbetriebnahme erfolgen soll,
- Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und ggf. Betriebsarzt für Beratungs- und Kontrolltätigkeiten,
- Informations- und Meldewege.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu Regelungen bezüglich der Kapitel

- Vorgaben in Prozessbeschreibungen, z.B. „Arbeitsmittel- und Anlagenmanagement“,
- Vorgaben zur Außerbetriebnahme von Einrichtungen und Betriebsmitteln,
- Vorgaben für den Umgang mit gefährlichen Abfällen,
- Demontage-, Außerbetriebnahme-Anweisungen etc.

bestehen.

- 2.2 Kooperation und Information
- 2.3.1 Unterweisung und Unterrichtung
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.4.5 Planung des Einsatzes von Fremdfirmen
- 3.4.6 Anzeige-, Mitteilungs-, Genehmigungs-, Erlaubnisverfahren
- 3.4.7 Vertragsprüfung und Beschaffung
- 3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb
- 3.8.1 Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.8 Betrieblicher Gesundheitsschutz

3.8.1 Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel ist die Sicherstellung der vorsorglichen arbeitsmedizinischen Untersuchung der Beschäftigten, um

- die Gesundheit der Beschäftigten bei arbeitsbedingten Gefährdungen zu überwachen und
- Präventionsmaßnahmen ableiten zu können.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt sich generell aus dem Geltungsbereich

- des Arbeitsschutzgesetzes,
- des Arbeitssicherheitsgesetzes,
- der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge und
- der Unfallverhütungsvorschrift „Arbeitsmedizinische Vorsorge“ - BGV A4/ GUV-V A4.

Spezielle Geltungsbereiche in Bezug auf vorgeschriebene ärztliche Untersuchungen ergeben sich aus

- dem Gefahrstoff- bzw. Biostoffrecht,
- dem Jugendarbeitsschutzgesetz,
- der Bildschirmarbeitsverordnung,
- der Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung,
- der Druckluftverordnung,
- der Röntgenverordnung,
- der Strahlenschutzverordnung,
- der Gentechnik-Sicherheitsverordnung,
- dem Arbeitszeitgesetz.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- Ermittlung und Erfassung der Arbeitsplätze, Tätigkeiten bzw. Beschäftigten, für die arbeitsmedizinische

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu Regelungen bezüglich der Kapitel

Vorsorgeuntersuchungen vorgeschrieben sind (Pflichtuntersuchungen),

- ggf. Auswahl des untersuchenden Arztes, sofern die Untersuchungen nicht durch den Betriebsarzt erfolgen können,
- Festlegung von Vorgaben zur Sicherstellung von Einstellungs-/Erstuntersuchungen,
- Information der Beschäftigten über die Möglichkeit freiwilliger weiterer arbeitsmedizinischer Untersuchungen (Angebotsuntersuchungen),
- Führung einer Vorsorgekartei,
- Bereitstellen von Informationen über Arbeitsplatzverhältnisse und Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung gegenüber dem untersuchenden Arzt, sofern dieser nicht zugleich Betriebsarzt ist,
- Terminverfolgung und Sicherstellung der Durchführung von Untersuchungen,
- ggf. erforderliche Veranlassung von Maßnahmen im Falle gesundheitlicher Bedenken,
- Einhaltung der Mitteilungspflichten an Mitarbeitervertretung und Arbeitsschutzbehörde im Falle gesundheitlicher Bedenken,
- Aufbewahrung der Vorsorgekartei und Aushändigung der Kopien an Mitarbeiter bei dessen Ausscheiden,
- Einbeziehung des Betriebsarztes, sofern dieser nicht selbst die speziellen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen durchführt,
- Informations- und Meldewege.

- Vorgaben für die Sicherstellung der arbeitsmedizinischen Betreuung und Überwachung,
- Vorsorgekartei.

- 2.2 Kooperation und Information
- 3.1 Ermittlung von Verpflichtungen
- 3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen
- 3.3 Grundsätze der Arbeitsgestaltung und des

- 3.4.1 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsmitteln und Einrichtungen
- 3.4.2 Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen
- 3.4.3 Neuplanung oder Änderung der Arbeitsgestaltung
- 3.6.4 Überwachung von exponierten Bereichen
- 3.6.5 Betriebsanweisungen
- 3.6.7 Persönliche Schutzausrüstung
- 3.8.2 Arbeitsmedizinische Beratung
- 3.8.3 Betriebliche Gesundheitsförderung
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.8.2 Arbeitsmedizinische Beratung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele sind

- das Erkennen und Vermeiden von arbeitsbedingten Belastungen und Erkrankungen bei den Beschäftigten,
- die präventive Gesundheitsvorsorge durch Aufklärung, Beratung und Information der Beschäftigten,
- die fallbezogene Beratung bei gesundheitlichen Bedenken oder bei Maßnahmen zu Wiedereingliederung

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich ergibt sich generell für die arbeitsmedizinische Beratung durch den Betriebsarzt

und je nach auszuführenden Tätigkeiten durch Betriebsarzt, für Vorsorgeuntersuchungen beauftragten Arzt oder fachkundige Personen

- aus dem Arbeitssicherheitsgesetz
- für arbeitsmedizinisch-toxikologische Beratungen aus der Gefahrstoffverordnung,
- aus der Biostoffverordnung,
- aus der der Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für

- die Einbeziehung des Betriebsarztes zur Beratung des Arbeitgebers gemäß den im Arbeitssicherheitsgesetz aufgeführten Aufgaben,
- die Organisation der regelmäßigen Beratung, Aufklärung und Information der Beschäftigten durch den Betriebsarzt, für Vorsorgeuntersuchungen beauftragten Arzt oder fachkundigen Personen zur Vorsorge arbeitsbedingter Erkrankungen,
- den Kontakt zu externen Einrichtungen mit arbeitsmedizinischen Beratungsleistungen (z.B. Krankenkassen),
- Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit zur wechselseitigen Information über Beratungen,
- Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Vorgaben für die Sicherstellung der arbeitsmedizinischen Beratung,
- Vorgaben zur Einbeziehung von Arbeitsschutzexperten.

Als Nachweisdokumente können beispielsweise dienen

- Berichte von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt,
- Unterweisungsprotokolle
- etc.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu

- allen Kapiteln

3.8.3 Betriebliche Gesundheitsförderung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele sind die

- Vermeidung von arbeitsbedingten Belastungen und Erkrankungen bei den Beschäftigten,

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich für eine betriebliche Gesundheitsförderung ergibt sich

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

- Beteiligung der Beschäftigten an der Gestaltung einer gesundheits- und menschengerechten Arbeit,
 - Steigerung des Wohlbefindens der Beschäftigten bei der Arbeit,
 - Gesundheitsvorsorge für die Beschäftigten durch Verhaltensprävention.
-
- aus den allgemeinen Grundsätzen des Arbeitsschutzgesetzes.
-
- die Erfassung von Belastungen und Ermittlung von Beschwerden,
 - die Erarbeitung oder Auswahl von Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung unter Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung,
 - die Erarbeitung organisatorischer Festlegungen, die zur Einrichtung, Durchführung und Erhaltung der Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung erforderlich sind,
 - die Einrichtung und Durchführung der Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung,
 - die erstmalige bzw. regelmäßige Unterrichtung der Beschäftigten über die Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung mit Aufruf/ Motivierung zur Beteiligung,
 - die Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt und Arbeitnehmervertretung bei der Einführung und Pflege von Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung,
 - den Kontakt zu externen Einrichtungen, die Aufgaben zur Gesundheitsförderung erfüllen,
 - Informations- und Meldewege.
-
- Vorgaben zu einem Gesundheitsförderungs-

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu Regelungen bezüglich der Kapitel

bestehen.

Programm.

- 2.2 Kooperation und Information
- 3.8.2 Arbeitsmedizinische Beratung
- 3.9 Präventions- und Aktionsprogramme
- 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

3.9 Präventions- und Aktionsprogramme

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele dieses Kapitels sind,

- den Beschäftigten Möglichkeiten zu eröffnen, ihrer Mitwirkungspflicht nachzukommen,
- die Beschäftigten zur aktiven Teilnahme am Arbeitsschutz und an der Verbesserung des Managementsystems zu motivieren,
- das Know-how der Beschäftigten als direkt Betroffene bei der Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes zu nutzen.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich für Präventions- und Aktionsprogramme ergibt sich

- aus den allgemeinen Grundsätzen des Arbeitsschutzgesetzes.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden bestimmt für die

- Erarbeitung oder Auswahl von Verfahren zur aktiven Mitarbeiterbeteiligung (Vorschlagswesen, Arbeitsschutzzirkel, Gesundheitswerkstatt, Lernstatt, Ideenmanagement etc.) unter Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung,

	<ul style="list-style-type: none"> • organisatorischen Festlegungen, die zur Einrichtung, Durchführung und Erhaltung der Verfahren zur aktiven Mitarbeiterbeteiligung erforderlich sind, • erstmalige bzw. regelmäßige Unterrichtung der Beschäftigten über die Verfahren mit Aufruf/ Motivierung zur Beteiligung, • Sammlung und Auswertung von Verbesserungsvorschlägen der Beschäftigten, • Veranlassung von Umsetzungsmaßnahmen von Vorschlägen, die zur Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit beitragen, • ggf. Bekanntgabe und Auszeichnung ausgewählter Vorschläge, • Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Betriebsarztes für Beratungstätigkeiten, • Informations- und Meldewege.
<p>Dokumentation</p> <p>Vorgabedokumente können sein</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informationsblätter zum Ideenmanagement, • Vorgaben zur Einrichtung und Durchführung von Arbeitsschutzzirkeln, • etc.
<p>Als Nachweisdokumente können dienen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sammlung der Verbesserungsvorschläge, • Umsetzungsberichte.
<p>Mitgeltende Regelungen</p> <p>Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner zu Regelungen bezüglich der Kapitel</p> <p>bestehen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 2.2 Kooperation und Information • 3.8.3 Betriebliche Gesundheitsförderung • 4 Messung, Bewertung und Verbesserung

4 Messung, Bewertung und Verbesserung

4.1 Überwachung und Messung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziele des Kapitels sind,

sicherzustellen, um eine Aussage über Umsetzung und Wirksamkeit des Arbeitsschutzmanagementsystems erhalten und Verbesserungspotentiale erkennen zu können.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich der Vorgaben zur Überwachung, Messung und Aufzeichnung wird festgelegt

und bezieht im Einzelnen insbesondere eine Überwachung

mit ein.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- die aktive und reaktive Überwachung, Messung und Aufzeichnung der betrieblichen Arbeitsschutzleistungen sowie der Leistungen des Arbeitsschutzmanagementsystems
- für den gesamten räumlichen und inhaltlichen Bereich, der im Geltungsbereich des AMS liegt
- des konkreten Arbeitsschutzstandes an Arbeitsplätzen, in der Arbeitsstätte, bei Tätigkeiten etc.,
- der direkt oder indirekt arbeitsschutzrelevanten Prozesse,
- der Anwendung und Wirksamkeit des AMS und der festgelegten Ziele
- Festlegung geeigneter Verfahren, Instrumente, Indikatoren und Kennzahlen für die Überwachung, Messung und Aufzeichnung der Arbeitsschutzleistungen und der Leistungen des AMS,
- Festlegung anforderungsgerechter Intervalle für die Bestandteile der aktiven Überwachung (z.B. Arbeits-

Dokumentation

Möglichkeiten zur Dokumentation der Vorgaben sind

Als Nachweisdokumente sind geeignet

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu

- schutzbegehungen, Audits, wiederkehrende Sicherheitsprüfungen, Gefährdungsbeurteilungen, Überwachung strahlen- oder stoffbelasteten Bereichen etc.),
- Zusammenstellung der Vorfälle und Ereignisse, die der reaktiven Überwachung dienen (z.B. arbeitsbedingte Erkrankungen, Verletzungen, Beinaheunfälle/Unfälle, Sachschäden),
- Planung und Veranlassung bzw. Durchführung der einzelnen Bestandteile der aktiven und reaktiven Überwachung und Messung,
- Auswertung der Ergebnisse aus der aktiven und reaktiven Überwachung und Messung,
- Zusammenstellung der Ergebnisse, die für die Bewertung des AMS durch die oberste Leitung erforderlich sind,
- Informations- und Meldewege.

- Auditprogramme, Prozessbeschreibung „Audit“,
- Vorgaben zur Erfassung und Untersuchung von Unfällen,
- Dokumentation von Gefährdungsbeurteilungen etc.

- Dokumentation von Gefährdungsbeurteilungen,
- Begehungsprotokolle,
- Auditberichte,
- Unfallberichte,
- Krankenstatistiken,
- Messprotokolle,
- Prüfbücher,
- etc.

- allen Kapiteln

4.2 Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel des Kapitels ist die Sicherstellung,

- dass aus den Ergebnissen der Überwachung und Messung der Arbeitsschutzleistungen und der Leistungen des AMS konkrete Arbeitsschutzmaßnahmen und Maßnahmen zur Verbesserung des Arbeitsschutzmanagementsystems resultieren, um Abweichungen mit negativen Auswirkungen zu korrigieren und der Entstehung solcher Abweichungen vorzubeugen.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich erstreckt sich

- auf den gesamten räumlichen und inhaltlichen Bereich, der im Geltungsbereich des AMS liegt.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für die

- Analyse von Ursachen für die Entstehung der Abweichung/en,
- Ableitung von Maßnahmen
 - aus den jeweiligen Ergebnissen der aktiven und reaktiven Leistungsüberwachung und –messung,
 - aus der Ursachenanalyse,
 - aus der Bewertung durch die oberste Leitung,
- Information der jeweils Zuständigen für die Maßnahmenumsetzung bzw. Veranlassung der festgelegten Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen,
- Überwachung der Maßnahmenumsetzung und Wirksamkeitskontrolle,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt und anderen internen oder externen Fachleuten für Beratungstätigkeiten,
- Einbindung der Arbeitnehmervertretung,
- Informations- und Meldewege.

Dokumentation

Möglichkeiten zur Dokumentation der Vorgaben sind

- Prozessbeschreibungen, z.B. „Ursachenanalyse bei

Als Nachweisdokumente sind geeignet

Abweichungen“, „Maßnahmen planen und umsetzen“.

- Maßnahmenkataloge oder –pläne,
- Ursachenanalysen,
- etc.

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu

- allen Kapiteln

4.3 Kontinuierliche Verbesserung

Zweck und Ziele

Zweck und Ziel des Kapitels ist

- eine kontinuierliche Verbesserung und Weiterentwicklung des eingeführten Arbeitsschutzmanagementsystems.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich erstreckt sich

- auf den gesamten räumlichen und inhaltlichen Bereich, der im Geltungsbereich des AMS liegt.

Zuständigkeiten Vorgehensweise

Zuständigkeiten und Vorgehensweise werden festgelegt für

- die Erarbeitung bzw. Erfassung von Verbesserungsvorschlägen bezüglich des Arbeitsschutzmanagementsystems und seiner Bestandteile von Unternehmensangehörigen, Prüfung der Vorschläge und Umsetzung bei Eignung,
- die Erfassung von Verbesserungsvorschlägen bezüglich des Arbeitsschutzmanagementsystems und seiner Bestandteile von Externen, Prüfung der Vorschläge und Umsetzung bei Eignung,
- das Erkennen und Analysieren von Abweichungen

Dokumentation

Dokumentationsmöglichkeiten sind

Mitgeltende Regelungen

Mitgeltende Regelungen sind alle untergeordneten Dokumente. Verknüpfungen können ferner bestehen zu

mit positiven Auswirkungen aus den Ergebnissen der Leistungsüberwachung, um Ursachen für positive Effekte auch in anderen Bereichen nutzbar machen zu können,

- den Austausch von Erfahrungen und Erkenntnissen mit anderen Unternehmen, die Arbeitsschutzmanagementsysteme führen,
- die Verfolgung neuer Erkenntnisse, Informationen, Beispiele guter Praxis etc. zu Arbeitsschutzmanagementsystemen und deren Bestandteile, Prüfung auf Umsetzbarkeit im Unternehmen und ggf. Veranlassung der Änderung,
- Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt und anderen internen oder externen Fachleuten für Beratungstätigkeiten,
- Einbindung der Arbeitnehmervertretung,
- Informations- und Meldewege.

- Vorgaben zur Weiterentwicklung des Managementsystems.

- allen Kapiteln.

Literaturverzeichnis

BAuA (Hrsg.): Leitfaden für Arbeitsschutzmanagementsysteme. Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Dortmund: 2002

DIN EN ISO 9001:2000 – Qualitätsmanagementsysteme – Anforderungen

DIN EN ISO 14001:2005 (ISO 14001:2004) - Umweltmanagementsysteme - Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung

DIN EN ISO 19011:2011 - Leitfaden zur Auditierung von Managementsystemen

Hessisches Sozialministerium: ASCA-Instrumentarium der hessischen Arbeitsschutzverwaltung, Stand 2007

Hessisches Sozialministerium (Hrsg.): Pilotprojekt Behördliche Systemkontrolle – Projektbericht - Anwendung des „Leitfadens zur behördlichen Systemkontrolle“ der hessischen Arbeitsschutzverwaltung in sieben Unternehmen. Gießen/ Wiesbaden, 2007

ILO: Guidelines on occupational safety and health management systems, ILO-OSH 2001. International Labour Office, Genf/ Geneva: 2001

„Arbeitsschutzmanagementsysteme - Eckpunkte des BMA, der obersten Arbeitsschutzbehörden der Bundesländer, der Träger der gesetzlichen Unfallversicherung und der Sozialpartner zur Entwicklung und Bewertung von Konzepten für Arbeitsschutzmanagementsysteme“; Bekanntmachung des BMA vom 01. Februar 1999 - IIIb2-36004 -, erschienen im BArbBl 2/1999

„Managementsysteme im Arbeitsschutz - Gemeinsamer Standpunkt des BMA, der obersten Arbeitsschutzbehörden der Bundesländer, der Träger der gesetzlichen Unfallversicherung und der Sozialpartner“; Bekanntmachung des BMA vom 01. Juni 1997 - IIIb2-36004 -, erschienen im BArbBl 9/1997

Anhang

Fragenkatalog Arbeitsschutzmanagement

orientiert an der Systematik des
Leitfadens Arbeitsschutzmanagement

Fachzentrum für systemischen Arbeitsschutz und Arbeitsgestaltung – RP Giessen - Stand 2009

Kapitel Leitfaden AMS - Teil II	arbeitsschutzrelevante Fragestellung
1 Verpflichtung der obersten Leitung	
1.1 Verantwortung der obersten Leitung	⇒ Existiert eine Beschreibung der Grundverantwortung der Geschäftsleitung zum Arbeitsschutz? ⇒ Existiert eine Erklärung der Geschäftsleitung zur Einführung und Aufrechterhaltung des AMS? ⇒ Existiert eine Erklärung der Geschäftsleitung zur Bereitstellung der erforderlichen Ressourcen für die Einführung und Aufrechterhaltung des AMS? ⇒ Existiert eine Erklärung der Geschäftsleitung zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Verbesserung des AMS? ⇒ Existiert eine Erklärung der Geschäftsleitung zur Beteiligung der Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmervertretung im AMS?
1.2 Arbeitsschutzpolitik und -ziele	⇒ Schriftliche Arbeitsschutzpolitik vorhanden? ⇒ Schriftliche Arbeitsschutzziele vorhanden? ⇒ Inhalt und Qualität von Arbeitsschutzpolitik und -zielen? ⇒ Sind Arbeitsschutzpolitik und -ziele aktuell? ⇒ Sind Arbeitsschutzpolitik und -ziele durch die oberste Leitung in Kraft gesetzt und allen Mitarbeitern bekannt gemacht?
2 Organisation	
2.1 Aufbauorganisation	
2.1.1 Zuständigkeiten und Verantwortung der Führungskräfte	⇒ Sind Arbeitsschutzaufgaben oder -pflichten an Führungskräfte übertragen? Wenn ja, wie und welche? ⇒ Werden mit übertragenen Arbeitsschutzaufgaben auch erforderliche Befugnisse eingeräumt? ⇒ Wird bei Aufgabenteilung auf Abgrenzung der Verantwortungs- oder Zuständigkeitsbereiche geachtet? ⇒ Sind ggf. bei Übertragung von Unternehmerpflichten die besonders zu beachtenden Anforderungen eingehalten? ⇒ Sind die jeweils erforderlichen arbeitsschutzrelevanten Qualifikationen benannt? ⇒ Sind die Verantwortungsbereiche schriftlich dargelegt (Organigramm o.ä.) ⇒ Existiert ein Organigramm zum Unternehmensaufbau? ⇒ Ist das Organigramm aktuell?
2.1.2 Besondere Funktionsträger und Beauftragte im Arbeitsschutz	⇒ Ist eine sicherheitstechnische Betreuung sichergestellt? Wenn ja, wie? Ggf. Bestellschreiben o.ä. vorhanden? Einsatzzeit? ⇒ Ist eine arbeitsmedizinische Betreuung sichergestellt? Wenn ja, wie? Ggf. Bestellschreiben vorhanden? Einsatzzeit? ⇒ Sind Sicherheitsbeauftragte bestellt? Ausreichende Anzahl? ⇒ Ist ein AMS-Beauftragter benannt? ⇒ Ist die Einbindung der besonderen Funktionsträger und Beauftragten im Arbeitsschutz schriftlich dargelegt (Organigramm o.ä.) ⇒ Entspricht die dargelegte Struktur der aktuellen Unternehmensstruktur?

Kapitel Leitfaden AMS - Teil II	arbeitsschutzrelevante Fragestellung
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Sind Arbeitsschutzaufgaben an die Fachkraft für Arbeitssicherheit übertragen? Wenn ja, wie und welche? ⇒ Sind Arbeitsschutzaufgaben an den Betriebsarzt übertragen? Wenn ja, wie und welche? ⇒ Ist die Zuständigkeit des AMS-Beauftragten festgelegt? Wenn ja, wie und welche? ⇒ Werden mit übertragenen Arbeitsschutzaufgaben auch erforderliche Befugnisse eingeräumt? ⇒ Wird bei Aufgabenteilung auf Abgrenzung der Zuständigkeitsbereiche geachtet? ⇒ Sind die jeweils erforderlichen arbeitsschutzrelevanten Qualifikationen benannt?
2.1.3 Rechte und Pflichten der Beschäftigten	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Sind Arbeitsschutzaufgaben an sonstige Beschäftigte übertragen? Wenn ja, wie und welche? ⇒ Werden mit übertragenen Arbeitsschutzaufgaben auch erforderliche Befugnisse eingeräumt? ⇒ Wird bei Aufgabenteilung auf Abgrenzung der Verantwortungsbereiche geachtet? ⇒ Sind die jeweils erforderlichen arbeitsschutzrelevanten Qualifikationen benannt? ⇒ Sind allen Beschäftigten die allgemeinen Rechte und Pflichten im Arbeitsschutz bekannt gemacht? ⇒ Können die Beschäftigten an der Verbesserung des Arbeitsschutzes mitwirken? Wenn ja, wie? ⇒ Werden die Beteiligungs- und Mitwirkungsmöglichkeiten von den Beschäftigten akzeptiert?
2.1.4 Ausschüsse und sonstige arbeitsschutzbezogene Gruppen	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ist ein Arbeitsschutzausschuss (ASA) eingerichtet? Wenn ja, mit welcher Zusammensetzung ⇒ Sind Ziele, Zusammensetzung, Aufgaben und Befugnisse des ASA schriftlich festgelegt? ⇒ Sind sonstige arbeitsschutzbezogene Gruppen eingerichtet? Wenn ja, welche? ⇒ Sind Ziele, Zusammensetzung, Aufgaben und Befugnisse der sonstigen arbeitsschutzbezogenen Gruppen festgelegt?
2.1.5 Erste-Hilfe- und Notfallorganisation	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Sind Personen benannt mit Aufgaben der Ersten Hilfe, Brandbekämpfung und Evakuierung? ⇒ Existieren Festlegungen zur Ermittlung und Bereitstellung der erforderlichen Ausrüstung zur Ersten Hilfe und Notfallorganisation (räuml. Ausstattung, Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe und zur Rettung aus Gefahren, Feuerlöscheinrichtungen)? ⇒ Existieren Festlegungen zur Ermittlung und Umsetzung der organisatorischen Maßnahmen zur Ersten Hilfe und Notfallorganisation (Alarmplanung, Flucht- und Rettungsplanung, ggf. Gefahrenabwehrplanung)?

Kapitel Leitfaden AMS - Teil II	arbeitsschutzrelevante Fragestellung
2.2 Kooperation und Information	
2.2.1 Interne Kommunikation und Zusammenarbeit	⇒ Tagt der ASA vierteljährlich? ⇒ Werden ASA-Sitzungsprotokolle erstellt und an die Betroffenen weitergeleitet? ⇒ Existieren Vorgaben zu den ASA-Sitzungen und zu Protokollen? ⇒ Gibt es weitere Besprechungen mit Arbeitsschutzthemen? Welche und wie häufig jeweils? Existieren Vorgaben dazu sowie zu den Protokollen? ⇒ Wie werden darüber hinaus arbeitsschutzrelevante Informationen weitergegeben? ⇒ Wie/ zu welchen Gelegenheiten erfolgt eine Zusammenarbeit zwischen den besonderen Funktionsträgern (Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Betriebsrat) und den Führungskräften? ⇒ Existieren Vorgaben zur regelmäßigen/ bedarfsbezogenen Einbindung der besonderen Funktionsträger? ⇒ Wie/ zu welchen Gelegenheiten erfolgt eine Zusammenarbeit zwischen den besonderen Funktionsträgern (Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Betriebsrat) untereinander? ⇒ Existieren Vorgaben zur regelmäßigen/ bedarfsbezogenen Zusammenarbeit der besonderen Funktionsträger untereinander?
2.2.2 Kommunikation und Zusammenarbeit mit externen Stellen	⇒ Existieren Vorgaben zur Kommunikation und Zusammenarbeit mit externen Stellen? Welche?
2.3 Qualifikation und Schulung	
2.3.1 Unterweisung und Unterrichtung	⇒ Existieren Vorgaben zur Durchführung von Unterweisungen? Wenn ja, welche (Bereiche, Vorgaben zu Inhalten, Terminen, Durchführungskontrollen)? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Existieren Vorgaben zur Durchführung der Unterrichtungen über allgemeine Gefahren im Betrieb? Wenn ja, welche (Bereiche, Vorgaben zu Inhalten, Terminen, Durchführungskontrollen)? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden in den Vorgaben auch besondere Fälle (z.B. Unterweisung von Zeitarbeitnehmern, Unterrichtung bei Notfällen, arbeitsmedizinisch toxikologische Beratung) berücksichtigt? ⇒ Sind Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
2.3.2 Fortbildungs- und besondere Qualifizierungsmaßnahmen	⇒ Wird der Schulungsbedarf für alle mit Aufgaben im Arbeitsschutz betrauten Mitarbeiter ermittelt? Wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Existieren Vorgaben zur Durchführung von Qualifikationsmaßnahmen? Wenn ja, welche (Terminverfolgung, Schulungspersonal/ -anbieter, Inhalte)? Zuständigkeiten? Informationswege?

Kapitel Leitfaden AMS - Teil II	arbeitsschutzrelevante Fragestellung
	⇒ Sind Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt? ⇒ Wird den Betroffenen die Teilnahme an Qualifikationsmaßnahmen ermöglicht?
2.4 Dokumentation	⇒ Existieren Vorgaben zur Dokumentation des AMS und zur Lenkung von AMS-Dokumenten und –Aufzeichnungen (Dokumentationsstruktur, Erstellung, Änderung, Aktualisierung, Prüfung, Freigabe, Verteilung, Archivierung vom AMS-Dokumenten und –Aufzeichnungen)? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Ist ersichtlich, welche gesetzlich geforderten Dokumente und Aufzeichnungen vorzuhalten sind. Existieren Vorgaben für die Vorhaltung? Welche? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt? ⇒ Ist die Dokumentation des AMS aktuell?
3 Einbindung von Sicherheit und Gesundheitsschutz in betriebliche Prozesse und Verfahren	
3.1 Ermittlung von Verpflichtungen	
3.1.1 Regelwerksmanagement	⇒ Wer ist für Erfassung und Auswertung neuer und geänderter Arbeitsschutz-Regelwerke (Gesetze, Verordnungen, Vorschriften, technische Regeln etc.) zuständig? ⇒ Existieren Vorgaben für die Erfassung und Auswertung von Arbeitsschutz-Regelwerken? Wenn ja, welche? ⇒ Wie werden Informationen über Neuerungen/Änderungen im Arbeitsschutz-Regelwerk an Betroffene im Betrieb weitergegeben? Ist dies festgelegt? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.1.1 Auflagenmanagement	⇒ Wer ist für Erfassung und Auswertung von Arbeitsschutz-Auflagen (z.B. aus Genehmigungs-, Erlaubnisbescheiden, aufgrund von Sachverständigenprüfungen, nach Betriebsüberprüfung durch Behörde oder Berufsgenossenschaft) zuständig? ⇒ Existieren Vorgaben für Erfassung, Auswertung von Arbeitsschutz-Auflagen? ⇒ Wer kontrolliert die Umsetzung von Auflagen? ⇒ Gibt es dazu festgelegte Vorgaben? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.2 Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen	⇒ Werden Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt? Wie ist der Ablauf organisiert (Ermittlung, Beurteilung, Auswertung, Ableitung von Maßnahmen, Wirksamkeitsbewertung)? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Existieren Vorgaben zur Einbindung der Beschäftigten und der besonderen Funktionsträger im Arbeitsschutz?

Kapitel Leitfaden AMS - Teil II	arbeitsschutzrelevante Fragestellung
	<p>⇒ Wie und in welchen Fällen wird eine Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung ausgelöst?</p> <p>⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?</p>
3.3 Grundsätze der Arbeitsgestaltung und des Personaleinsatz	<p>⇒ Existieren Vorgaben zur Gestaltung der Arbeitsstätte? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Existieren Vorgaben zur Gestaltung der Arbeitsplätze? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Existieren Vorgaben zur Gestaltung der Arbeitszeit? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Existieren Vorgaben zur Gestaltung der Arbeitsaufgaben und Arbeitsabläufe? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Existieren Vorgaben zur arbeitsschutzgerechten Zuweisung von Arbeitsaufgaben an Arbeitnehmer? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Existieren Vorgaben zur Einbindung der Beschäftigten und der besonderen Funktionsträger im Arbeitsschutz bei der Gestaltung der Arbeitsstätte, der Arbeitsplätze, der Arbeitszeit, der Arbeitsaufgaben und Arbeitsabläufe?</p> <p>⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?</p> <p>⇒ Existieren Vorgaben dazu, bei der Auftragsannahme ggf. entstehende Arbeitsschutzprobleme zu ermitteln? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p>
3.4 Planung und Beschaffung	
3.4.1 Neuplanung und Änderung des Einsatzes von technischen Arbeitsmitteln und Einrichtungen	<p>⇒ Werden Sicherheitsanforderungen an technische Arbeitsmittel und Einrichtungen im Vorfeld bei Neuplanung oder Änderung des Einsatzes ermittelt? Wenn ja, existieren Vorgaben? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Beziehen sich die Ermittlungen auf alle Arbeitsmittel und Einrichtungen?</p> <p>⇒ Werden Gefährdungen im Vorfeld ermittelt und Schutzmaßnahmen festgelegt? Wenn ja, existieren Vorgaben? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Existieren Vorgaben zur Einbindung der Beschäftigten und der besonderen Funktionsträger im Arbeitsschutz bei der Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Betriebsmitteln?</p> <p>⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?</p>
3.4.2 Neuplanung und Änderung des Einsatzes von Arbeitsstoffen	<p>⇒ Werden Prüfungen von Stoffen auf Gefährdungsmerkmale im Vorfeld bei Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Stoffen durchgeführt? Wenn ja, existieren Vorgaben? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Werden Substitutionsprüfungen im Vorfeld bei Neuplanung</p>

Kapitel Leitfaden AMS - Teil II	arbeitsschutzrelevante Fragestellung
	<p>oder Änderung des Einsatzes von Stoffen durchgeführt? Wenn ja, existieren Vorgaben? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Werden Schutzmaßnahmen für den Umgang mit Gefahrstoffen im Vorfeld ermittelt und festgelegt? Wenn ja, existieren Vorgaben? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Existieren Vorgaben zur Einbindung der Beschäftigten und der besonderen Funktionsträger im Arbeitsschutz bei der Neuplanung oder Änderung des Einsatzes von Stoffen?</p> <p>⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?</p>
3.4.3 Neuplanung und Änderung der Arbeitsgestaltung	<p>⇒ Werden Sicherheits- und Gesundheitsschutzanforderungen bei der Neuplanung und Änderung der Arbeitsstätte und der Arbeitsplätze ermittelt? Wenn ja, existieren Vorgaben? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Existieren Vorgaben zur Einbindung der Beschäftigten und der besonderen Funktionsträger im Arbeitsschutz bei der Neuplanung oder Änderung der Arbeitsstätte/ der Arbeitsplätze?</p> <p>⇒ Werden Sicherheits- und Gesundheitsschutzanforderungen (Ergonomie, psychische Belastungen, Arbeitszeit, Schutz besonderer Personengruppen etc.) bei der Neuplanung und Änderung der Arbeitsverfahren oder des Personaleinsatzes ermittelt? Wenn ja, existieren Vorgaben? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Existieren Vorgaben zur Einbindung der Beschäftigten und der besonderen Funktionsträger im Arbeitsschutz bei der Neuplanung oder Änderung der Arbeitsverfahren oder des Personaleinsatzes?</p> <p>⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?</p>
3.4.4 Neuplanung oder Änderung des Personaleinsatzes	<p>⇒ Werden die Arbeitsanforderungen bei der Neuplanung und Änderung des Personaleinsatzes ermittelt? Wenn ja, existieren Vorgaben? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Werden neue oder umgesetzte Beschäftigte inklusive Zeitarbeitnehmer ggf. für die Tätigkeit qualifiziert und eingewiesen sowie angemessen eingearbeitet? Wenn ja, existieren Vorgaben? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Wie werden neue oder umgesetzte Beschäftigte inklusive Zeitarbeitnehmer in die Arbeitsschutzroutinen aufgenommen (Unterweisungspläne, Vorsorgekartei, Schulungspläne etc.)?</p> <p>⇒ Existieren Vorgaben zur Einbindung der Beschäftigten und der besonderen Funktionsträger im Arbeitsschutz bei der Neuplanung oder Änderung des Personaleinsatzes?</p> <p>⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?</p>

Kapitel Leitfaden AMS - Teil II	arbeitsschutzrelevante Fragestellung
3.4.5 Planung des Einsatzes von Fremdfirmen	⇒ Existieren Vorgaben zur Vertragsprüfung bei Auftragsvergabe für Dienstleistungen? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.4.6 Anzeige-, Mitteilungs-, Genehmigungs-, Erlaubnisverfahren	⇒ Werden Ermittlungen in Bezug auf Anzeige-, Erlaubnis-, Genehmigungsbedürftigkeit von Einrichtungen, Anlagen, Verfahren etc. durchgeführt? Wenn ja, existieren Vorgaben? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.4.7 Vertragsprüfung und Beschaffung	⇒ Existieren Vorgaben zur Vertragsprüfung bei Auftragsvergabe zur Beschaffung von Arbeitsmitteln, Stoffen etc.? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Existieren Vorgaben zur Vertragsprüfung bei Auftragsvergabe zur Bestellung von Dienstleistungen? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Existieren Vorgaben zur Einbindung der Beschäftigten und der besonderen Funktionsträger im Arbeitsschutz bei der Beschaffung? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.5 Vorbereitung des Betriebes und Inbetriebnahme	
3.5.1 Betriebliche Einführung, Errichtung, Aufstellung, von Arbeitsmitteln, Stoffen und Einrichtungen	⇒ Werden Gefahrstoffe in einem Verzeichnis erfasst? Wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden Arbeitsmittel in einem Verzeichnis erfasst? Wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Wird die Vollständigkeit aller Dokumente überprüft, die für den Betrieb erforderlich sind (Stoff-, Anlagen-, Betriebsmittelunterlagen, Genehmigungs-, Erlaubnisbescheide etc.)? Wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Wie wird die Umsetzung der ermittelten Schutzmaßnahmen sichergestellt? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden technische Arbeitsmittel/ Einrichtungen/ Anlagen den sicherheitstechnischen Anforderungen entsprechend errichtet? Wie ist das sichergestellt? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden Arbeitsstätte/ Arbeitsplätze den ermittelten Anforderungen entsprechend eingerichtet? Wie ist das sichergestellt? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?

Kapitel Leitfaden AMS - Teil II	arbeitsschutzrelevante Fragestellung
	⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.5.2 Probetrieb	⇒ Existieren Vorgaben für einen sicherheits- und gesundheitschutzgerechten Probetrieb (Ermittlung besonderer Gefahren, Festlegung besonderer Schutzmaßnahmen oder Ersatzmaßnahmen? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.5.3 Prüfung vor Inbetriebnahme/ Erstverwendung	⇒ Werden Prüferfordernisse ermittelt? Wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden erforderliche Prüfungen vor Inbetriebnahme sichergestellt? Wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden erforderliche Prüfdokumente erstellt und vorgehalten? Wenn ja, existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.5.4 Inbetriebnahme/ Erstverwendung	⇒ Existieren Vorgaben für eine arbeitsschutzgerechte Inbetriebnahme (Freigabeverfahren vor Inbetriebnahme, Festlegung besonderer Maßnahmen für Inbetriebnahme)? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.6 Ausgewählte Grundsätze für den Betrieb	
3.6.1 Wartung	⇒ Existieren Vorgaben für sicherheits- und gesundheitsschutzgerechte Wartungsarbeiten (Ermittlung besonderer Gefahren, Festlegung besonderer Schutzmaßnahmen oder Ersatzmaßnahmen, Freigabeverfahren vor/nach Wartung)? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.6.2 Wiederkehrende Prüfung und Inspektion	⇒ Wie werden die nutzungsabhängigen Intervalle für wiederkehrende Prüfungen und Inspektionen ermittelt und festgelegt? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden Anforderungen an prüfende Personen ermittelt und festgelegt? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden erforderliche wiederkehrende Prüfungen sichergestellt? Wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden erforderliche Prüfdokumente erstellt und vorgehalten?

Kapitel Leitfaden AMS - Teil II	arbeitsschutzrelevante Fragestellung
	<p>Wenn ja, existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?</p>
3.6.3 Arbeitsschutzbegehungen	<p>⇒ Werden Arbeitsschutzbegehungen durchgeführt? Wenn ja, existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden Protokolle erstellt und an die Betroffenen weitergeleitet? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?</p>
3.6.4 Überwachung von exponierten Bereichen	<p>⇒ Werden Arbeitsbereiche ggf. überwacht (gemäß GefStoffV, RöntgV oder StrahlenschutzV). Wie ist der Ablauf organisiert (Ermittlung, Beurteilung, Auswertung, Ableitung von Maßnahmen, Aktualisierung)? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Existieren Vorgaben zur Einbindung der Beschäftigten und der besonderen Funktionsträger im Arbeitsschutz? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?</p>
3.6.5 Betriebsanweisungen	<p>⇒ Werden Betriebsanweisungen für den Umgang mit Gefahrstoffen bereitgestellt? Wie erfolgt die Bereitstellung (Ermittlung der betroffenen Arbeitsplätze/-bereiche, Erstellung, Aktualisierung)? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden Betriebsanweisungen für den Umgang mit Anlagen/Arbeitsmitteln bereitgestellt? Wie erfolgt die Bereitstellung (Ermittlung der betroffenen Arbeitsplätze/-bereiche, Erstellung, Aktualisierung)? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?</p>
3.6.6 Kennzeichnungspflichten	<p>⇒ Werden Kennzeichnungspflichten für Gefahrstoffe eingehalten? Wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden Kennzeichnungspflichten für den Betrieb von Maschinen, Anlagen und sonstigen Arbeitsmitteln eingehalten? Wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden Kennzeichnungspflichten für den Betrieb von besonderen Einrichtungen und Gefahrenbereichen eingehalten? Wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p>

Kapitel Leitfaden AMS - Teil II	arbeitsschutzrelevante Fragestellung
	⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.6.7 Persönliche Schutzausrüstung	⇒ Wird ggf. persönliche Schutzausrüstung bereitgestellt? Wie erfolgt die Bereitstellung (Ermittlung der betroffenen Arbeitsplätze/-bereiche, Bedarfdeckung, Pflege etc.)? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.7 Abweichung vom regulären Betrieb	
3.7.1 Betriebsstörungen	⇒ Existieren Vorgaben zur Ermittlung und Festlegung von Notfallmaßnahmen bei Betriebsstörungen (Alarm- und Gefahrenabwehrplanung, Flucht- und Rettungsplanung, Zuständigkeiten in Notfällen)? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.7.2 Beinahe-Unfälle und Unfälle	⇒ Existieren Vorgaben zur Vorgehensweise bei Beinahe-Unfällen und Unfällen? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.7.3 Instandsetzung	⇒ Existieren Vorgaben für sicherheits- und gesundheitsschutzgerechte Instandsetzungsarbeiten (Ermittlung besonderer Gefahren, Festlegung besonderer Schutzmaßnahmen oder Ersatzmaßnahmen, Freigabeverfahren vor/nach Instandsetzung)? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.7.4 Außerordentliche und sonstige Prüfungen	⇒ Werden erforderliche Prüfungen nach Instandhaltungs-, Änderungsarbeiten sichergestellt? Wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden erforderliche Prüfdokumente erstellt und vorgehalten? Wenn ja, existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.7.5 Außerbetriebnahme	⇒ Existieren Vorgaben für eine arbeitsschutzgerechte Außerbetriebnahme (Ermittlung besonderer Gefahren, Festlegung besonderer Schutzmaßnahmen für Außerbetriebnahme)? Wenn ja, welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?

Kapitel Leitfaden AMS - Teil II	arbeitsschutzrelevante Fragestellung
3.8 Betrieblicher Gesundheitsschutz	
3.8.1 Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen	⇒ Werden arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durchgeführt? ⇒ Wer ermittelt die erforderliche Untersuchungsarten und die betroffenen Arbeitnehmer? ⇒ Existieren Vorgaben zur Organisation von Vorsorgeuntersuchungen? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Was erfolgt bei gesundheitlichen Bedenken? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.8.2 Arbeitsmedizinische Beratung	⇒ Existieren Vorgaben zur arbeitsmedizinischen Beratung? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.8.3 Betriebliche Gesundheitsförderung	⇒ Gibt es Vorgaben/Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
3.9 Präventions- und Aktionsprogramme	⇒ Können die Mitarbeiter Verbesserungsvorschläge im Arbeitsschutz weitergeben? Wenn ja, wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Können sich die Mitarbeiter aktiv an der Veränderung des betrieblichen Arbeitsschutzes/ des AMS beteiligen? Wenn ja, wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?
4 Messung, Bewertung und Verbesserung	
4 Messung, Bewertung und Verbesserung	⇒ Werden Unfälle statistisch erfasst und das Unfallgeschehen ausgewertet? Wie ist der Ablauf organisiert (Erfassung, Auswertung, Beurteilung, Ableitung von Maßnahmen)? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden arbeitsbedingte Erkrankungen und deren Ursachen statistisch erfasst und ausgewertet? Wie ist der Ablauf organisiert (Erfassung, Auswertung, Beurteilung, Ableitung von Maßnahmen)? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Werden sonstige Kennzahlen zum betrieblichen Arbeitsschutz erfasst und ausgewertet? Wie ist der Ablauf organisiert (Erfassung, Auswertung, Beurteilung, Ableitung von Maßnahmen)? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege? ⇒ Wird das Arbeitsschutz(management)system regelmäßig auf Umsetzung und Wirksamkeit überprüft? Wie ist der Ablauf organisiert (Erfassung, Auswertung, Beurteilung, Ableitung von

Kapitel Leitfaden AMS - Teil II	arbeitsschutzrelevante Fragestellung
	<p>Maßnahmen)? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Werden regelmäßige Audits zur Umsetzung der externen und internen Arbeitsschutzvorgaben an Arbeitsplätzen/bei Tätigkeiten als eigenständiger Prozess oder im Rahmen von Arbeitsschutzbegehungen oder Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt? Wenn als eigenständiger Prozess: Wie ist der Ablauf organisiert (Erfassung, Auswertung, Beurteilung, Ableitung von Korrekturmaßnahmen)? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Werden regelmäßige Audits zur Umsetzung des AMS durchgeführt? Wenn als eigenständiger Prozess: Wie ist der Ablauf organisiert (Erfassung, Auswertung, Beurteilung, Ableitung von Korrekturmaßnahmen)? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Werden Informationen aus Überwachung, Betriebsstörungen, Beinahe-Unfällen und Unfällen sowie Verbesserungsvorschlägen genutzt, um Korrekturmaßnahmen einzuleiten? Wenn ja, existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Wird die Umsetzung und Wirksamkeit von Korrekturmaßnahmen aus Ergebnissen von Audits, Gefährdungsbeurteilungen, Begehungen etc. geprüft? Wenn ja, wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Wird das AMS regelmäßig durch die oberste Leitung bewertet? Wenn ja, wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Wird das AMS kontinuierlich auf Verbesserungsmöglichkeiten geprüft? Wenn ja, wie? Existieren Vorgaben dazu? Welche? Zuständigkeiten? Informationswege?</p> <p>⇒ Sind die Vorgaben und Zuständigkeiten den Betroffenen bekannt?</p>