



LÄNDERAUSSCHUSS FÜR ARBEITSSCHUTZ UND SICHERHEITSTECHNIK

L A S I

Arbeitsschutzmanagementsysteme

Handlungsanleitung zur freiwilligen Einführung und
Anwendung von Arbeitsschutzmanagementsystemen (AMS)
für kleine und mittlere Unternehmen (KMU)

LV 22

Impressum

Herausgeber: Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik (LASI)

LASI-Vorsitzender: Dr. Helmut Deden
Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen
Fürstenwall 25
40219 Düsseldorf

Verantwortlich: Dipl.-Ing. Siegfried Hiltensperger
Bayerisches Staatsministerium
für Umwelt, Gesundheit und
Verbraucherschutz
Rosenkavalierplatz 2
81925 München

Redaktion: LASI-Arbeitsgruppe "Arbeitsschutzmanagementsystem"

Dr. Bernhard Brückner
Hessisches Sozialministerium
Dostojewskistraße 4
65187 Wiesbaden

Rainer Hellbach
Behörde für Soziales, Familie,
Gesundheit und Verbraucherschutz
der Freien und Hansestadt Hamburg
Billstraße 80
20539 Hamburg

Dipl.-Ing. Siegfried Hiltensperger
Bayerisches Staatsministerium
für Umwelt, Gesundheit und
Verbraucherschutz
Rosenkavalierplatz 2
81925 München

Dr. Gottfried Richenhagen
Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen
Fürstenwall 25
40219 Düsseldorf

Dipl.-Ing. (FH) Stefan Sikora
Bayerisches Staatsministerium
für Umwelt, Gesundheit und
Verbraucherschutz
Rosenkavalierplatz 2
81925 München

2. Auflage: Mai 2006, 2000 Exemplare

Druck: Druckhaus Tübel GmbH & Co. KG, Naila

ISBN: 3-936415-20-X

Hinweis: Diese Broschüre kann über das Internet abgerufen werden:
<http://lasi.osha.de> oder www.bestellen.bayern.de

Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit Genehmigung des Herausgebers. Den an der Erarbeitung der Spezifikation beteiligten Institutionen ist der Nachdruck erlaubt.

Arbeitsschutzmanagementsysteme

Handlungsanleitung zur freiwilligen Einführung und
Anwendung von Arbeitsschutzmanagementsystemen (AMS)
für kleine und mittlere Unternehmen (KMU)

LV 22

Vorwort

Die vorliegende Handlungsanleitung soll künftig auch kleinen und mittleren Unternehmen die freiwillige Einführung und Anwendung von Arbeitsschutzmanagementsystemen erleichtern und ihnen ein wirkungsvolles Instrument zur Verbesserung des Arbeitsschutzes an die Hand geben. Die weit verbreitete Auffassung, dass Arbeitsschutzmanagementsysteme in mittelgroßen Betrieben nur schwer und in Kleinbetrieben kaum anwendbar und attraktiv seien, verkennt, dass die Motivation zur Einführung von AMS nicht von der Größe des Unternehmens abhängig ist. Diese Handlungsanleitung richtet sich daher vornehmlich an kleine und mittlere Betriebe, die erkannt haben, dass die systematische gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsplätze und Arbeitsabläufe und die Sicherheit von Produktionsanlagen wesentliche Faktoren für den wirtschaftlichen Erfolg, die Innovationsfähigkeit des Unternehmens und die Motivation der Beschäftigten sind.

Diese Handlungsanleitung beschreibt in einzelnen Arbeitsschritten, wie auch in kleinen und mittleren Unternehmen ein Arbeitsschutzmanagementsystem auf der Grundlage der LASI-Veröffentlichung „Arbeitsschutzmanagementsysteme“, LV 21 aufgebaut werden kann, das sich bei Bedarf in bestehende Qualitäts- oder Umweltmanagementsysteme einfügt. Die im Anhang aufgeführten Umsetzungshilfen sollen zusätzlich die betriebliche Umsetzung und Integration des Arbeitsschutzmanagementsystems erleichtern und enthalten Anregungen auch für Kleinbetriebe, die zwar kein vollständiges Arbeitsschutzmanagementsystem einführen wollen, aber eine Verbesserung ihres Arbeitsschutzes und seiner Organisation anstreben.

Die Handlungsanleitung wurde durch eine LASI-Arbeitsgruppe unter Beteiligung der Länder Bayern, Hamburg, Hessen und Nordrhein-Westfalen entwickelt, von den Ländern verabschiedet und erstmals im September 2001 veröffentlicht.

Die vorliegende Handlungsanleitung stellt auch eine spezifische Handlungshilfe im Sinne des ILO-Leitfadens „Arbeitsschutzmanagementsysteme“ dar. Sie erfüllt somit auch die Anforderungen des „Nationalen Leitfadens für Arbeitsschutzmanagementsysteme“, der nationalen Umsetzung des ILO-Leitfadens, der im Januar 2003 im Bundesarbeitsblatt veröffentlicht wurde. Ich bin davon überzeugt, dass diese Handlungsanleitung ein wichtiges Instrument zur Verbesserung des Gesundheitsschutzes gerade in kleinen und mittleren Betrieben sein kann.

Die LASI-Veröffentlichung wurde überarbeitet und liegt nunmehr in der 2. Auflage vor. In dieser Auflage wurden die Begriffe „Dokument“ und „Aufzeichnung“ in Anlehnung an die DIN EN ISO 9000:2000 „Qualitätsmanagementsysteme - Grundlagen und Begriffe“ angepasst. Der Anhang wurde aktualisiert, insbesondere die Verknüpfungstabelle zur Norm für Umweltmanagementsysteme (DIN EN ISO 14001:2004) und die Übersicht zum Vorschriften und Regelwerk. Zusätzlich wurde eine weitere Tabelle, die die Erfüllung des „Nationalen Leitfadens für Arbeitsschutzmanagementsysteme“ durch diese Handlungsanleitung darlegt, aufgenommen.



Dr. Deden
(LASI-Vorsitzender)

Düsseldorf, im Mai 2006

Inhalt

A Arbeitsschutzmanagementsysteme für kleine und mittlere Unternehmen	7
1. Arbeitsschutzmanagementsysteme auch für kleine und mittlere Unternehmen	9
2. Arbeitsschutzmanagementsysteme gewinnen zunehmend an Bedeutung	9
3. Nutzen und Kosten von Arbeitsschutzmanagementsystemen	10
4. Schritt für Schritt zum betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystem	11
B In 22 Arbeitsschritten zum Arbeitsschutzmanagementsystem	13
1. Entscheidung zur Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems	15
2. Festlegen von Leitlinien für Sicherheit und Gesundheitsschutz	16
3. Bereitstellen der Mittel	17
4. Durchführen der Bestandsaufnahme	18
5. Festlegen der Verantwortungs- und Aufgabenbereiche	19
6. Festlegen und Vereinbaren von Zielen	20
7. Aufbau des Arbeitsschutzmanagementsystems	22
8. Regeln des Informationsflusses und der Zusammenarbeit	23
9. Ermittlung gesetzlicher und weiterer Vorgaben	24
10. Ermittlung von Gefahren und Gefährdungen; Bewertung von Risiken	25
11. Beseitigung oder Minimierung von Gefahren, Gefährdungen und Risiken	27
12. Regelungen für Betriebsstörungen und Notfälle	28
13. Prävention bei der Beschaffung	30
14. Aktionsprogramme	32
15. Durchführung arbeitsmedizinischer Vorsorgemaßnahmen	33
16. Ermittlung der Eignung der Beschäftigten	34
17. Einarbeitung, Unterweisung und Fortbildung	35
18. Mitwirkung, Rechte und Pflichten der Beschäftigten	37
19. Überprüfung und Überwachung; Mängelbehebung	39
20. Auditierung; Korrektur und Verbesserung	40
21. Bewertung; Verbesserung	41
22. Regelungen zur Dokumentation	43

Anhang

- Anhang 1** **Übersicht zum Vorschriften- und Regelwerk im Arbeitsschutz**
- Anhang 2** **Verknüpfungsmöglichkeiten der Systemelemente der Spezifikation Arbeitsschutzmanagementsysteme (LV 21) mit den Systemelementen der DIN EN ISO 9001:2000**
- Anhang 3** **Verknüpfungsmöglichkeiten der Systemelemente der Spezifikation Arbeitsschutzmanagementsysteme (LV 21) mit den Systemelementen der DIN EN ISO 14001:2004**
- Anhang 4** **Erfüllung der Anforderungen des nationalen Leitfadens für Arbeitsschutzmanagementsysteme durch die Systemelemente der Spezifikation Arbeitsschutzmanagementsysteme (LV 21)**
- Anhang 5** **Beispiele**
- Anhang 5.1** **Leitlinien für Sicherheit und Gesundheitsschutz**
- Anhang 5.2** **Übertragung von Arbeitgeberpflichten, Formblatt mit Hinweisen**
- Anhang 5.3** **Bestellung zum Managementsystembeauftragten, Formblatt**
- Anhang 5.4** **Bestellung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit, Formblatt mit Hinweisen**
- Anhang 5.5** **Bestellung zum Betriebsarzt, Formblatt mit Hinweisen**
- Anhang 5.6** **Bestellung zum Sicherheitsbeauftragten, Formblatt**
- Anhang 5.7** **Bestellung beauftragter Personen (allgemein), Formblatt**
- Anhang 5.8** **Zielvereinbarung, Formblatt**
- Anhang 5.9** **Gefährdungsbeurteilung, Formblatt mit Hinweisen**
- Anhang 5.10** **Gefahrstoffverzeichnis, Formblatt mit Hinweisen**
- Anhang 5.11** **Vertragsgestaltung bei der Beschaffung, Erläuterungen**
- Anhang 5.12** **Einweisung und Verpflichtung von Fremdfirmen, Formblatt**
- Anhang 5.13** **Bestätigung von Einarbeitung, Unterweisung und Fortbildung, Formblatt**
- Anhang 5.14** **Schulungsplan, Formblatt**
- Anhang 5.15** **Vorschlag- und Mängelmeldung, Formblatt**
- Anhang 5.16** **Prüfplan, Formblatt**
- Anhang 5.17** **Prüfprotokoll, Formblatt**
- Anhang 5.18** **Auditplan, Formblatt**
- Anhang 5.19** **Aufbau eines Managementsystem-Handbuchs**
- Anhang 5.20** **Aufbau einer Verfahrensanweisung**
- Anhang 6** **Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik (LASI), LASI-Veröffentlichungen (LV)**

A Arbeitsschutzmanagementsysteme für kleine und mittlere Unternehmen

A Arbeitsschutzmanagementsysteme für kleine und mittlere Unternehmen

1. Arbeitsschutzmanagementsysteme auch für kleine und mittlere Unternehmen

In Deutschland gibt es etwa drei Millionen gewerbliche Unternehmen. 99,5 Prozent dieser Unternehmen beschäftigen jeweils weniger als 250 Mitarbeiter; über 60 Prozent aller Beschäftigten arbeiten in diesen Unternehmen. Kleine und mittlere Unternehmen sind also ein bedeutender wirtschaftlicher Faktor und wegen der großen Zahl der dort Beschäftigten, aber auch hinsichtlich des Unfallgeschehens besonders wichtig. In kleinen oder mittleren Unternehmen ereignen sich häufiger Unfälle als in Großbetrieben. So lag im Jahr 2003 die Zahl der meldepflichtigen Arbeitsunfälle in gewerblichen Betrieben mit 1 bis 9 Vollarbeitern bei 30,7, in Unternehmen mit 10 bis 49 Vollarbeitern bei 35,7, in Unternehmen mit 50 bis 249 Vollarbeitern bei 33,7, in Unternehmen mit 250 bis 499 Vollarbeitern bei 28,1 und bei Unternehmen mit 500 und mehr Vollarbeitern bei 23,0, jeweils bezogen auf 1000 Vollarbeiter¹.

Untersuchungen der Arbeitsschutzbehörden der Bundesländer haben darüber hinaus gezeigt, dass in Unternehmen mit 100 bis etwa 300 Beschäftigten die Zahl der Verstöße gegen Arbeitsschutzvorschriften überdurchschnittlich höher liegt als in kleineren oder größeren Betrieben. Die Ursachen hierfür sind in allen Fällen in unzureichenden organisatorischen Vorkehrungen zur Gewährleistung sicherer und gesundheitsgerechter Arbeitsbedingungen zu suchen. Diese Zahlen gilt es sowohl aus ethischen aber auch aus betriebs- und volkswirtschaftlichen sowie rechtlichen Gründen weiter zu reduzieren; Arbeitsschutzmanagementsysteme sind dafür geeignete Instrumente.

Kritische Stimmen behaupten, dass Arbeitsschutzmanagementsysteme in kleinen und mittleren Unternehmen aus betriebsstrukturellen und -organisatorischen Gründen nur schwer erfolgreich angewendet werden können. Hierbei wird völlig verkannt, dass jedes Unternehmen unabhängig von seiner Größe über ein Führungssystem verfügt und auch verfügen muss, wenn es sich konkurrenzfähig auf dem Markt behaupten will. Dass formalisierte und dokumentierte Führungssysteme in kleinen und mittleren Unternehmen erfolgreich genutzt werden können, hat auch die Anwendung von Qualitätsmanagementsystemen gezeigt. Was aber bei der Sicherung der Qualität von Produkten gelingt, ist auch für den Schutz der Gesundheit der Beschäftigten möglich.

Kleine und mittlere Unternehmen werden auch ungeachtet der Frage, ob sie nach ihrer Größe und Betriebsstruktur die Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems für sinnvoll erachten, in Zukunft immer weniger darauf verzichten können, das Arbeitsschutzhandeln in den Betrieben zu systematisieren. Auch diejenigen Betriebe, für die aus unterschiedlichen Gründen ein geführtes Managementsystem nicht die Standardlösung sein muss, werden zur Erfüllung ihrer unternehmerischen Ziele und Verpflichtungen - Verbesserung der Wirtschaftlichkeit des Produktionsprozesses und der Qualität der Produkte, Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen beispielsweise des Arbeitsschutzgesetzes - ein wie auch immer ausgeprägtes Management betrieblicher Abläufe und damit auch des Arbeitsschutzhandelns entwickeln müssen.

2. Arbeitsschutzmanagementsysteme gewinnen zunehmend an Bedeutung

Ein Arbeitsschutzmanagementsystem unterstützt die Unternehmen bei der Erfüllung gesetzlicher Forderungen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz. Mit Hilfe eines Arbeitsschutzmanagementsystems kann der Unternehmer darüber hinaus nachweisen, dass er seiner Verpflichtung zur sicherheits- und gesundheitsgerechten Organisation des Betriebes und der Betriebsabläufe nachkommt. Überlegt eingesetzt, wird dieses Managementsystem mehr Nutzen bringen als es Aufwand erfordert. Es lässt nicht nur geringere Ausfallzeiten von Mitarbeitern aufgrund arbeitsbedingter Unfälle und Krankheiten erwarten; mit der Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems wird sich auch die Verfügbarkeit der Betriebsmittel erhöhen, Produktions- und Betriebsstillstände können reduziert werden.

Die Wirtschaft selbst stellt bereits in einigen Branchen Forderungen an das betriebliche Arbeitsschutzmanagement. Zunehmend erwarten Auftraggeber von ihren Auftragnehmern den Nachweis geregelter Arbeitsschutzverfahren. Dadurch wollen sie verhindern, dass durch „Fremdfirmen“ ein zusätzliches Risiko in ihre Unternehmen hineingetragen wird. So vergeben einzelne Großkunden, in der petrochemischen Industrie sogar fast ausschließlich, Aufträge nur noch an solche Bewerber, die nachweisbar niedrige Un-

¹ Arbeitsunfallstatistik 2003, Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften (HVBG), Sankt Augustin, 2005

fallzahlen und managementsystemartige Strukturen hinsichtlich des Arbeitsschutzes vorweisen können. Diese Entwicklung lässt erwarten, dass künftig die Lebens- und Entwicklungsfähigkeit von kleinen und mittleren Unternehmen auch verstärkt vom Nachweis funktionierender Arbeitsschutzmanagementsysteme abhängen wird.

Betriebe, die bereits ein Qualitätsmanagementsystem, ein Umweltmanagementsystem oder beides eingerichtet haben, sollten die mit diesen Systemen aufgebauten Strukturen und Abläufe auch für den Arbeitsschutz nutzen: Das Arbeitsschutzmanagementsystem-Konzept LV 21 ist so gestaltet, dass die daran ausgerichteten Systeme mit Qualitätsmanagementsystemen nach DIN EN ISO 9001:2000 und Umweltmanagementsystemen nach DIN EN ISO 14001:2004 (siehe Anhang 2 und 3) sowie nach der EG-Öko-Audit-Verordnung verknüpfbar sind und in vielen Bereichen Vorhandenes nutzen und dadurch mehrfache Arbeit vermeiden helfen.

3. Nutzen und Kosten von Arbeitsschutzmanagementsystemen

Selbstverständlich erfordert die Einführung und Anwendung eines Arbeitsschutzmanagementsystems finanzielle und personelle Mittel. Zwangsläufig stellt sich damit für den Unternehmer die Frage, ob

- der Nutzen der im Rahmen eines Arbeitsschutzmanagementsystems zu treffenden Maßnahmen die Kosten überwiegt und
- die in ein Arbeitsschutzmanagementsystem investierten Mittel einen besseren Effekt erzielen als mit den herkömmlichen Arbeitsschutzmaßnahmen zu erreichen ist.

Die Kosten für die Einführung eines Managementsystems, für die Ausbildung der Mitarbeiter und für die Motivation der Beschäftigten zur Selbstkontrolle sind, falls diesen Bereichen bisher zuwenig Aufmerksamkeit geschenkt wurde, anfänglich relativ hoch. Je besser jedoch die Mitarbeiter ihre Bedeutung im Arbeitsschutz verinnerlichen, umso rascher sinken die Kosten zum Erreichen der Selbstmotivation, die Überwachungskosten und damit die Gesamtkosten bei steigender Sicherheit und ständiger Verbesserung der Betriebsabläufe.

In den Diskussionen um die Kostenersparnis durch verbesserten Arbeitsschutz werden häufig nur die direkten Kosten infolge von Arbeitsunfällen betrachtet, die sich aus der Grundvergütung, Versicherungsprämien und den vom Versicherungsträger gezahlten Arztkosten zusammensetzen. Damit aber werden die tatsächlichen Kosten, die durch Defizite im Arbeitsschutz entstehen können, erheblich unterschätzt. Der wesentlich höhere Teil der Kosten von Arbeitsunfällen, die sogenannten verdeckten Kosten, werden vernachlässigt. Diese verdeckten Kosten umfassen beispielsweise Lohnkosten für die Mitarbeiter, die wegen eines Unfalls ihre Arbeit unterbrechen müssen, Kosten für die Wiederinstandsetzung einer beschädigten Anlage, erhöhte Personalkosten für Überstundenzuschläge oder die Einstellung und Einarbeitung einer Ersatzkraft, Sachkosten beispielsweise für Ersatzteile oder den Ersatz beschädigter Geräte, aber auch sonstige Kosten für Gutachter, Anwälte und möglicherweise auch Kosten zum Begleichen von Geldbußen und Geldstrafen. Vorsichtige Schätzungen gehen davon aus, dass die verdeckten Kosten zwei- bis viermal so hoch sind wie die direkten Kosten. Hinzu kommen Einbußen, die in Zahlen schwer zu fassen sind, wie der Verlust von Kunden, weil Vorgaben von Kunden - beispielsweise Liefertermine oder eine höchstzulässige Unfallquote - nicht eingehalten werden können oder infolge eines angeschlagenen Firmenimages.

Defizite im Arbeitsschutz verursachen aber nicht nur infolge von Unfällen und Schadensfällen vermeidbare Kosten. Im Jahr 2004 führten in Deutschland 440 Millionen Arbeitsunfähigkeitstage der Beschäftigten zu einem Produktionsausfall von etwa 40 Milliarden Euro². Man schätzt, dass etwa 20 % dieser Ausfalltage auf arbeitsbedingte Erkrankungen zurückzuführen sind. Dieser Anteil lässt sich durch eine Verbesserung des Arbeitsumfeldes verringern. Schon durch eine Halbierung der arbeitsbedingten Erkrankungen könnten pro Jahr etwa 4 Milliarden Euro an unnötigen Kosten vermieden werden.

Mit der Einführung eines betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems und seiner konsequenten Anwendung wird der Unternehmer gemeinsam mit seinen Führungskräften und Beschäftigten durch Prävention und ständige, nachhaltige Verbesserung des Arbeitsschutzes Störungen im Betriebsablauf minimieren sowie alle Arbeiten, Abläufe und Prozesse optimieren; der dadurch erzielte Nutzen wird die investierten Kosten erheblich übersteigen.

² Bericht der Bundesregierung über den Stand von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit und über das Unfallgeschehen in der Bundesrepublik Deutschland im Jahre 2004, Drucksache 16/319 des Deutschen Bundestages vom 21.12.2005

4. Schritt für Schritt zum betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystem

Im folgenden wird der Aufbau eines betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems beschrieben. Jeder der Schritte ist gleichartig aufgebaut: Im ersten Teil „Warum?“ wird erklärt, welchen Zweck die jeweilige Forderung hat. Der zweite Teil „Was ist zu tun?“ enthält Anleitungen, welche Maßnahmen zu ergreifen sind, um die jeweilige Forderung zu erfüllen. Im dritten Teil „Ergänzende Hinweise“ werden weitergehende Informationen zu den Forderungen und zum Einsatz geeigneter Maßnahmen gegeben. Unter jeder Überschrift der einzelnen Arbeitsschritte wird auf die mit diesem Arbeitsschritt abgehandelten Systemelemente der LV 21 verwiesen.

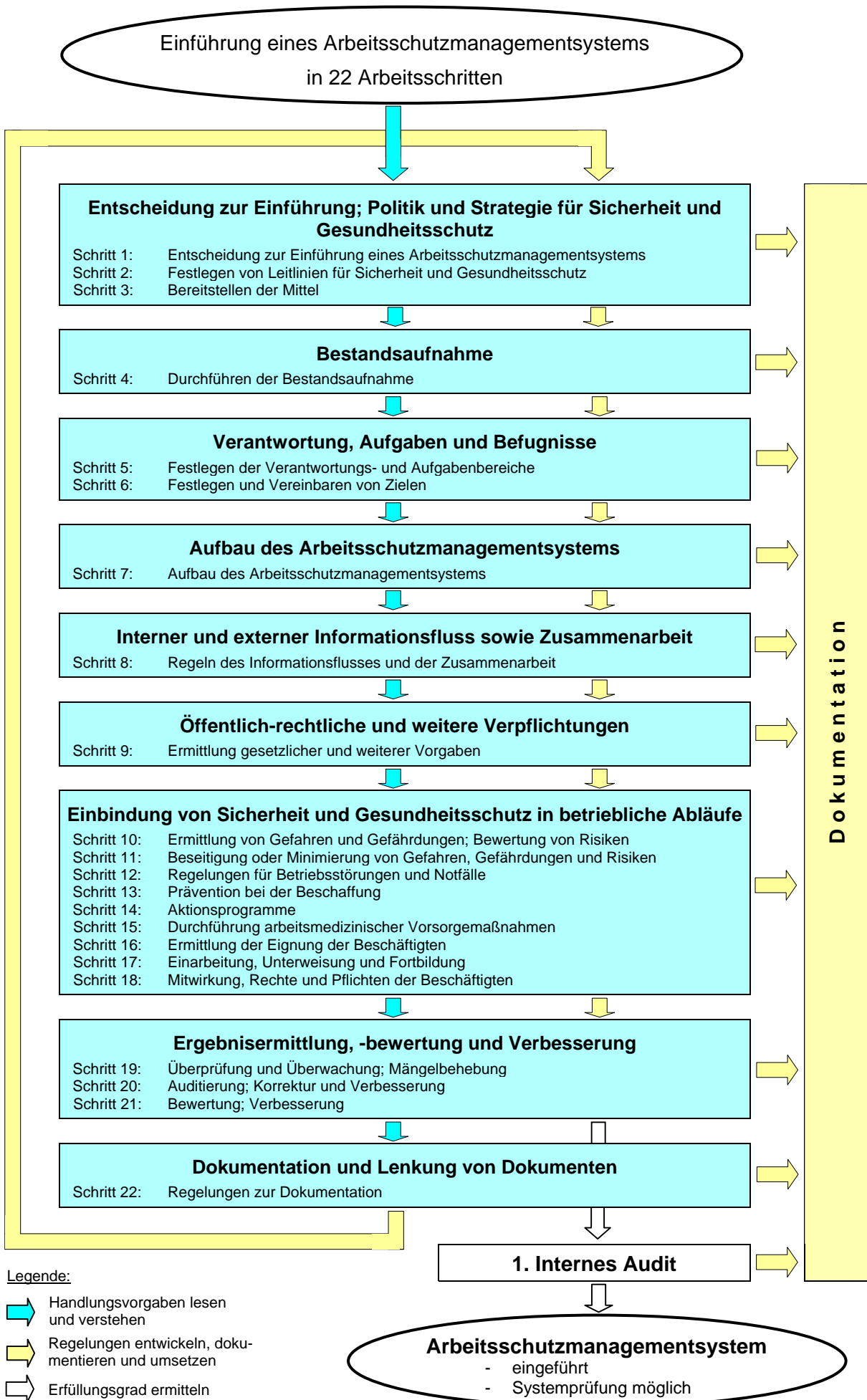
Selbstverständlich wird ein Arbeitsschutzmanagementsystem in Kleinbetrieben mit wenigen Beschäftigten und geringer Gefährdetheit anders und einfacher gestaltet sein als in einem mittleren Unternehmen. In den Arbeitsschritten wird durch farbliche Markierungen darauf hingewiesen, welche Forderungen für alle Unternehmen unabhängig von ihrer Größe gelten und welche Forderungen für Kleinbetriebe nicht zwangsläufig gelten. Anforderungen und Hinweise, die größenunabhängig für kleine und mittlere Unternehmen gelten, sind blau unterlegt, Anforderungen und Hinweise dagegen, die zwar von mittleren Unternehmen verbindlich, von kleinen Unternehmen (unter 50 Beschäftigte) aber im Regelfall nicht beachtet werden müssen, sind gelb unterlegt.

Durch die Arbeitsschritte werden keine Forderungen an die Struktur eines betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems gestellt, da die Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems stets vorrangig die betrieblichen Gegebenheiten und Erfordernisse berücksichtigen muss. So wird ein Arbeitsschutzmanagementsystem für einen Kleinbetrieb der Steine- und Erdenindustrie mit nur wenigen Beschäftigten, in dem aber beispielsweise Sprengarbeiten durchgeführt und Sprengstoffe gelagert werden, aufgrund der größeren Gefährdungen für die Beschäftigten und Dritte auch strukturell anders auszugestalten sein als ein Arbeitsschutzmanagementsystem für einen Textilbetrieb mit mehreren hundert Beschäftigten, in dem hauptsächlich Näharbeiten an zumeist gleichartigen Maschinentypen durchgeführt werden. Der Aufbau eines betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems muss also unter Berücksichtigung der Betriebsgröße, der Branche und der Gefährdetheit maßgeschneidert erfolgen.

Die vorliegende Handlungsanleitung soll ein Hilfsmittel sein, dies mit akzeptablem Aufwand erreichen zu können. Zur weiteren Erleichterung finden sich im Anhang detaillierte Umsetzungshilfen wie die Tabellen zur Verknüpfung des Arbeitsschutzmanagementsystems mit Umwelt- und Qualitätsmanagementsystemen, ein Beispiel für "Leitlinien für Sicherheit und Gesundheitsschutz", ein Muster für eine Verfahrensanweisung u.a. Aber auch Betriebe, die noch kein vollständiges Arbeitsschutzmanagementsystem einführen wollen, eine Verbesserung ihrer Arbeitsschutzorganisation und des Arbeitsschutzes aber dennoch anstreben, können dazu durch die im Anhang enthaltenen Hilfen wertvolle Anregungen erhalten.

Die Vorgehensweise zur Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems anhand der Arbeitsschritte ist in ihrer zeitlichen Abfolge und in ihrem Zusammenwirken in dem nachfolgenden Schema dargestellt. Dabei empfiehlt es sich, zunächst die Handlungsvorgaben vollständig durchzulesen, dann das Dokumentationssystem festzulegen und anschließend Schritt für Schritt die Handlungsvorgaben umzusetzen.

Anders als die vorstehenden, allgemein gültigen Ausführungen wenden sich die nachfolgenden Arbeitsschritte unmittelbar an den Unternehmer, der Interesse an einem Arbeitsschutzmanagementsystem gefunden hat. Dem soll auch mit der persönlich gehaltenen sprachlichen Ausgestaltung Rechnung getragen werden.



**B In 22 Arbeitsschritten zum
Arbeitsschutzmanagementsystem**

B In 22 Arbeitsschritten zum Arbeitsschutzmanagementsystem

Schritt 1: Entscheidung zur Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems

Warum?

Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz ist eine humane und vom Gesetzgeber vorgeschriebene Verpflichtung gegenüber den Beschäftigten. Sicherheit und Gesundheitsschutz tragen zur Verringerung von Ausfallzeiten bei den Beschäftigten und Produktionsmitteln bei und somit auch zur Verbesserung des Betriebsergebnisses; ein geldwerter Vorteil, den Sie sich sichern können. Wirkungsvoller Arbeitsschutz ist also auch ein wirtschaftlicher Faktor, der sich günstig auf den Ertrag des Unternehmens auswirkt.

Der Arbeitsschutz war bisher vornehmlich auf technische Schutzmaßnahmen ausgerichtet. Im Verhältnis zu den technischen Ursachen fallen aber Mängel in der Organisation oder im Verhalten der Beschäftigten als Unfallursachen zunehmend ins Gewicht; sie können in bestmöglicher Weise durch die Einführung und Anwendung eines auf den Arbeitsschutz ausgerichteten Managementsystems, eines Arbeitsschutzmanagementsystems, nachhaltig verringert werden.

Arbeitsschutz ist Unternehmerpflicht

Betriebsergebnisse optimieren

Nachhaltige Verbesserungen durch angepasstes Verhalten

Was ist zu tun?

1. Sie entscheiden sich, ein betriebliches Arbeitsschutzmanagementsystem auf der Basis der LASI-Spezifikation LV 21 einzuführen und damit künftig dem Arbeitsschutz einen gleich hohen Stellenwert einzuräumen wie den übrigen Unternehmenszielen. Treffen Sie auch die Entscheidung, ob Sie das Arbeitsschutzmanagementsystem als eigenständiges Managementsystem einführen oder ob Sie es in das in Ihrem Unternehmen bereits vorhandene Managementsystem (z.B. für Qualitätssicherung oder Umweltschutz) integrieren wollen.

Entscheidung zu systematisiertem Arbeitsschutz

Managementsystem eigenständig oder integriert

2. Unterrichten Sie Ihre Führungskräfte über Ihre Entscheidung, ein Arbeitsschutzmanagementsystem einzuführen und geben Sie diesen Entschluss allen anderen Beschäftigten offiziell bekannt. Informieren Sie dabei auch über Ihre Vorstellungen, bis wann das Arbeitsschutzmanagementsystem eingeführt sein soll. Verpflichten und berechtigen Sie Ihre Führungskräfte und die anderen Beschäftigten an der Einführung, Umsetzung und ständigen Weiterentwicklung Ihres Arbeitsschutzmanagementsystems mitzuwirken.

Alle Beschäftigten einbeziehen und zur Mitarbeit verpflichten und berechtigen

3. Verpflichten und berechtigen Sie auch das Fachpersonal im Arbeitsschutz und die Personalvertretung an der Einführung, Umsetzung und ständigen Weiterentwicklung Ihres Arbeitsschutzmanagementsystems mitzuwirken.

Mitwirkung von Fachpersonal und Betriebsrat

Ergänzende Hinweise:

Sie verpflichten und berechtigen Ihre Führungskräfte und alle anderen Beschäftigten zur engagierten Mitarbeit im Rahmen des geplanten Arbeitsschutzmanagementsystems. Sie überzeugen Ihre Beschäftigten, dass gesundheitsbewusstes und sicherheitsgerechtes Arbeiten ihnen persönlich zugute kommt und, ebenso wie die Qualität der Arbeit, zum Erfolg des Betriebes und damit auch zur Sicherung ihrer Arbeitsplätze beiträgt. Sie motivieren Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Verstöße gegen Arbeitsschutz- und Sicherheitsvorschriften und Fehler im Verhalten zu vermeiden sowie bei der Einführung und Umsetzung des Arbeitsschutzmanagementsystems mitzuarbeiten. Sie können Ihre hohe Gewichtung des Arbeitsschutzes als Unternehmensziel auch dadurch erkennen lassen, dass Sie Erfolge im Arbeitsschutz besonders anerkennen.

Schon jetzt empfiehlt es sich, mit der Gewerbeaufsicht Kontakt aufzunehmen, die Sie auf Ihren Wunsch bei der Entscheidungsfindung und später bei der Einführung Ihres Arbeitsschutzmanagementsystems unterstützt und berät.

Schritt 2: Festlegen von Leitlinien für Sicherheit und Gesundheitsschutz

Vgl. LV 21-Systemelement 3.1.1

Warum?

Unternehmerischen Willen zum Ausdruck bringen

Prävention und ständige Verbesserung: Aufgabe für alle

Mit Ihrem Entschluss, den Arbeitsschutz als Unternehmensziel gleichrangig neben andere Unternehmensziele zu stellen, machen Sie Sicherheit und Gesundheitsschutz zur verpflichtenden Vorgabe für alle Führungskräfte und weiteren Beschäftigten. Nur wenn Sie Ihre unternehmerische Entscheidung und Ihren Willen durch Leitlinien für die Führungskräfte und Beschäftigten verbindlich zum Ausdruck bringen, wird Sicherheit und Gesundheitsschutz bei allen betrieblichen Aktivitäten und Tätigkeiten zur Handlungsgrundlage für alle Führungskräfte und Beschäftigten. Dadurch, dass Sie in Ihren Leitlinien die Prävention und die ständige Verbesserung im Arbeitsschutz verankern, erreichen Sie nachhaltig einen hohen Stand an Sicherheit und Gesundheitsschutz in Ihrem Unternehmen.

Was ist zu tun?

Sicherheit und Gesundheitsschutz in Leitlinien festlegen

Leitlinien sind für Vorgesetzte und weitere Beschäftigte verbindlich

Imageverbesserung durch Öffnung

1. Legen Sie Ihre unternehmerischen Leitlinien für den Gesundheitsschutz der Beschäftigten und für die Sicherheit von betrieblichen Anlagen in schriftlicher Form fest. In diesen Leitlinien bestimmen Sie, dass arbeitsmedizinische Vorsorge, Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, Unfall- und Krankheitsverhütung und die Sicherheit der betrieblichen Anlagen grundlegende Unternehmensziele sind.

2. Setzen Sie diese unternehmerischen Leitlinien durch Unterschrift in Kraft und geben Sie diese im Unternehmen bekannt. Sie legen dadurch fest, dass die Leitlinien von allen Führungskräften und den anderen Beschäftigten konsequent beachtet und umgesetzt werden müssen und dass die Erfüllung dieser Unternehmensgrundsätze regelmäßig zu überprüfen ist.

3. Geben Sie diese Unternehmensgrundsätze ggf. auch gegenüber Kunden oder der Öffentlichkeit in geeigneter Weise schriftlich bekannt.

Ergänzende Hinweise:

In Ihren Unternehmensleitlinien erklären Sie Ihr Ziel, die von Ihrem Betrieb ausgehenden gesundheitlichen Gefährdungen für die Beschäftigten, die Anwohner und die Umgebung zu beseitigen oder so weit wie möglich zu minimieren und den Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz und die Sicherheit kontinuierlich weiter zu verbessern. Dies kann auch über die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Verpflichtungen hinaus gehen.

Eine Anregung für solche Leitlinien für Sicherheit und Gesundheitsschutz können Sie dem Anhang 5.1 entnehmen.

Die Information der Öffentlichkeit über Ihr besonderes Engagement im Gesundheitsschutz und in der Anlagensicherheit und somit auch für die Sicherheit der Anwohner des Betriebs kann beispielsweise durch Bekanntgabe Ihrer Unternehmensleitlinien im Rahmen einer Pressemitteilung oder Unternehmensbroschüre erfolgen.

Schritt 3: Bereitstellen der Mittel

Vgl. LV 21-Systemelement 3.1.3

Warum?

Auch wenn zu erwarten ist, dass mit der Optimierung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes durch ein Arbeitsschutzmanagementsystem die Ausfallzeiten bei den Beschäftigten und den Produktionsmitteln verringert werden und somit Ihr Betriebsergebnis mittelfristig verbessert wird, müssen die für die Einführung und Anwendung eines Arbeitsschutzmanagementsystems erforderlichen Geld- und Sachmittel zunächst investiert und auch laufend bereitgestellt werden. Darüber hinaus ist das erforderliche Personal zur Verfügung zu stellen.

***Eine lohnende
Investition***

Was ist zu tun?

1. Erklären Sie gegenüber den Führungskräften und den weiteren Beschäftigten, dass Sie das für die Einführung und Anwendung des Arbeitsschutzmanagementsystems erforderliche Personal sowie Geld- und Sachmittel zur Verfügung stellen. Bringen Sie zum Ausdruck, dass Sie diesem Personal die erforderliche Zeit für die Erledigung seiner Aufgaben einräumen.

***Verpflichtungs-
erklärung zur
Bereitstellung
von Mitteln***

Ergänzende Hinweise:

Ihre Bereitschaft, die für die Einführung und Anwendung des Arbeitsschutzmanagementsystems erforderlichen Mittel zur Verfügung zu stellen, können Sie beispielsweise in Ihren Leitlinien festlegen.

Zum erforderlichen Umfang an Personal zählen

- der Beauftragte für das Arbeitsschutzmanagementsystem (falls Sie diese Aufgabe nicht selbst wahrnehmen);
- ggf. ein Projektteam für die Einführung;

- das gesetzlich vorgeschriebene Fachpersonal (z.B. Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Sicherheitsbeauftragter, Ersthelfer, Strahlenschutzbeauftragter, Laserschutzbeauftragter, Gefahrgutbeauftragter);
- ggf. Arbeitsschutzausschuss und speziell eingerichtete Arbeitskreise.

Geld- und Sachmittel sind bereitzustellen für

- die erforderlichen Schutzvorrichtungen und persönlichen Schutzausrüstungen,
- die arbeitsmedizinische Gesundheitsvorsorge,
- die Aus- und Fortbildungsmaßnahmen,
- die Informationsbeschaffung und
- die Überprüfung und Überwachung.

Bei mittleren Unternehmen kann es sich als zweckmäßig erweisen, eine eigene Kostenstelle für die für den Arbeitsschutz erforderlichen Sach- und Personalkosten einzurichten. Damit wird es auch möglich, Aufwand und Ertrag des Arbeitsschutzes gegenüberzustellen und zu bilanzieren und damit auch den mittelfristigen Erfolg Ihres Arbeitsschutzmanagementsystems zu erkennen und nachzuweisen.

Schritt 4: Durchführen der Bestandsaufnahme

Warum?

Bestandsaufnahme zur Selbstbewertung

Vorhandenes nutzen

Weiteres Vorgehen festlegen

Im Rahmen der Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems sind Regelungen und Festlegungen zu treffen und zu dokumentieren. Soweit Sie bisher Ihren gesetzlichen Verpflichtungen im Arbeitsschutz nachgekommen sind, bestehen in Ihrem Unternehmen bereits Vorgaben, wie der Arbeitsschutz umzusetzen ist. Diese Vorgaben können Sie beim Aufbau Ihres betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems verwenden. Bei der Bestandsaufnahme wird ermittelt, welche Abweichungen von den Forderungen an ein Arbeitsschutzmanagementsystem vorliegen. Ihr Arbeitsschutzmanagementsystem wird durch Ergänzen der noch fehlenden Inhalte sowie Anpassen der bereits vorliegenden Festlegungen Schritt für Schritt aufgebaut. Das ist der einfachste und wirkungsvollste Weg zu einem Arbeitsschutzmanagementsystem.

Was ist zu tun?

Soll-Ist-Vergleich

Maßnahmenplan erstellen

Bestehende Regelungen einbauen

1. Überprüfen Sie, wie umfassend die Inhalte der LV 21 bzw. der nachfolgenden Arbeitsschritte in Ihrem Unternehmen bereits umgesetzt sind und angewendet werden.
2. Legen Sie schriftlich fest, welche Abweichungen noch bestehen und wie diese beseitigt werden sollen.
3. Halten Sie gegebenenfalls fest, welche Inhalte schon umgesetzt sind, welche Regelungen bereits bestehen und wie sie im Arbeitsschutzmanagementsystem verankert werden können.

Ergänzende Hinweise:

Zur Bestandsaufnahme und zu ihrer Dokumentation können Sie sich an den Vorgaben der LV 21 bzw. an den nachfolgenden Arbeitsschritten orientieren oder bestehende Prüflisten verwenden (beispielsweise die Audit-Prüfliste für den Systemteil, veröffentlicht in den „Prüflisten für das System- und Complianceaudit“ zum Arbeitsschutzmanagementsystem-Konzept OHRIS (Occupational Health- and Risk-Managementsystem) des Bayerischen Staatsministeriums für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz (www.stmugv.bayern.de), das ASCA-Instrumentarium, Teil Arbeitsschutzorganisation, des Hessischen Sozialministeriums u.a.).

Schritt 5: Festlegen der Verantwortungs- und Aufgabenbereiche

Vgl. LV 21-Systemelement 3.2

Warum?

Wesentliche Verbesserungen bei Sicherheit und Gesundheitsschutz können nur dann erreicht werden, wenn die Organisation Ihres Unternehmens, die personelle Besetzung der Führungs- und Beratungsfunktionen, die damit verbundenen Verantwortlichkeiten sowie die Rechte und Pflichten von Führungs- und Beratungskräften auf die Belange und Erfordernisse von Sicherheit und Gesundheitsschutz ausgerichtet werden.

Ausrichtung des Unternehmens auf Sicherheit und Gesundheitsschutz

Was ist zu tun?

1. Grenzen Sie als Voraussetzung für die Einrichtung und Ausformung eines Arbeitsschutzmanagementsystems die Unternehmens- und Organisationsbereiche im Hinblick auf die jeweiligen Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten exakt ab und legen Sie diese Abgrenzungen schriftlich fest.
2. Legen Sie die Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Arbeitsschutz für alle Führungs- und Beratungskräfte in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen fest, also für
 - die Verhütung von Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen,
 - die Ermittlung und Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und weiterer Vorgaben,
 - die präventive Ermittlung und Bewertung von Gefährdungen und Risiken und deren Minimierung,
 - die Schadensbegrenzung bei Betriebsstörungen und Notfällen,
 - die Überprüfung, Überwachung, Korrektur und Verbesserung von Prozessen, Arbeitsplätzen, Anlagen, Maschinen und Tätigkeiten und für
 - die Unterweisung und Fortbildung der Beschäftigten.
3. Legen Sie Verantwortung, Aufgaben und Befugnisse des Beauftragten für das Arbeitsschutzmanagementsystem fest.
4. Weisen Sie Ihre Führungskräfte darauf hin, dass sie durch ihr sicherheitsgerechtes Verhalten ein Vorbild für die anderen Beschäftigten geben.

Klare Festlegung von Verantwortungsbereichen

Verantwortung der Führungskräfte und Berater festlegen

Managementsystembeauftragter

Vorgesetzte sind Vorbild

Ergänzende Hinweise:

Die Unternehmensgliederung, also die Aufbauorganisation, sollte im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheitsschutz in Form eines Organisationschaubilds festgelegt werden. In dieses „Organigramm“ sind insbesondere die Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Betriebsarzt, die Sicherheitsbeauftragten, sonstige nach gesetzlichen Vorschriften vorgeschriebene Beauftragte, Ersthelfer und der Beauftragte für das Arbeitsschutzmanagementsystem aufzunehmen.

Die Festlegung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Arbeitsschutz erfolgt so, dass jeder seinen Verantwortungs- und Zuständigkeitsbereich für den Arbeitsschutz kennt und sich seiner Verpflichtung gegenüber der Unternehmensleitung und den Beschäftigten bewusst ist.

Die Aufgabe des Beauftragten für das Arbeitsschutzmanagementsystem ist es, den organisatorischen Aufbau und Ablauf im Managementsystem im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheitsschutz optimal zu gestalten. Er hat die Leistungen und den Erfolg des Arbeitsschutzmanagementsystems zu überwachen, erforderlichenfalls Verbesserungsvorschläge einzubringen oder Korrekturmaßnahmen zu veranlassen. Dabei hat er dafür zu sorgen, dass die in Ihren Unternehmensleitlinien festgelegten Vorgaben beachtet werden. Ihm ist ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Unternehmensleitung einzuräumen. Sie verpflichten ihn darüber hinaus zur regelmäßigen Berichterstattung über die Entwicklung des Arbeitsschutzes und über die Leistungen des Arbeitsschutzmanagementsystems. Diese Berichterstattung ermöglicht Ihnen, neben Ihren eigenen Feststellungen, eine laufende Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems.

Schritt 6: Festlegen und Vereinbaren von Zielen

Vgl. LV 21-Systemelemente 3.1.1, 3.1.2

Warum?

Aus Leitlinien Ziele entwickeln

Die von Ihnen vorgegebenen Unternehmensleitlinien sind eine Grundsatzklärung zur Prävention sowie zur ständigen Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes in Ihrem Unternehmen. Diese Leitlinien können nicht unmittelbar in Maßnahmen umgesetzt werden. Dazu müssen, abgeleitet aus den Leitlinien und im Einklang mit den betrieblichen Möglichkeiten, einzelne konkrete und bewertbare Ziele festgelegt werden. Um das Erreichen der Ziele voranzutreiben, schließen Sie mit den Führungskräften und Beschäftigten, die für die Umsetzung dieser Vorgaben unmittelbar verantwortlich sind, Zielvereinbarungen im gegenseitigen Einverständnis.

Mit Vereinbarungen Ziele erreichen

Was ist zu tun?

Ziele mit Führungskräften entwickeln

1. Legen Sie regelmäßig gemeinsam mit Ihren Führungskräften auf der Grundlage Ihrer Unternehmensleitlinien, des Vorschriften- und Regelwerks und sonstiger Erkenntnisse und Erfahrungen konkrete, bewertbare Ziele für Sicherheit und Gesundheitsschutz fest, einschließlich der Fristen für das Erreichen dieser Ziele.

Maßnahmen festlegen

2. Beauftragen Sie die jeweils für die Erreichung des Zieles verantwortliche Führungskraft mit der Festlegung der erforderlichen Maßnahmen.

Zielerreichung überwachen

3. Überprüfen Sie das fristgerechte Erreichen der Ziele. Überwachen Sie längerfristige Ziele durch Kontrolle der Zwischenstände.

4. Binden Sie die Fachkraft für Arbeitssicherheit, den Betriebsarzt und die Arbeitnehmervertretung, bzw. einzelne Beschäftigte, falls es im Unternehmen keine Arbeitnehmervertretung gibt, in die Ermittlung und Festlegung der Ziele ein.
5. Schließen Sie nach Möglichkeit schriftliche Zielvereinbarungen für das fristgerechte Erreichen der Ziele für einzelne Organisationseinheiten oder für den gesamten Betrieb unter Beteiligung des Betriebsrats. Damit verpflichten Sie die Führungskräfte oder die Belegschaft des Betriebs zum Erreichen bestimmter Ziele (siehe Anhang 5.8).
6. Verbinden Sie die Zielvereinbarungen möglichst mit Anreiz- oder Sanktionsmaßnahmen; auf diese Weise kann das Erreichen der Ziele wahrscheinlicher gestaltet oder beschleunigt werden.

Ziele mit Fachkräften abstimmen

Zielvereinbarungen verpflichten zur Zielerreichung

Zielerreichung durch Anreize fördern

Ergänzende Hinweise:

Mit dem Festlegen von Zielen verpflichtet sich auch die Unternehmensleitung selbst zum Erreichen dieser Ziele.

Ziele für Sicherheit und Gesundheitsschutz können beispielsweise sein:

- Senkung der Unfallzahlen um einen bestimmten Wert im Unternehmen oder in einzelnen Unternehmensbereichen im nächsten Erfassungszeitraum (aufgrund unterschiedlicher Gefahrgeneigtheit in den einzelnen Unternehmensbereichen - beispielsweise Verwaltung oder Produktion - ist es sinnvoll, unterschiedliche Werte festzulegen),
- Senkung der allgemeinen Ausfalltage durch Reduzierung der arbeitsbedingten Erkrankungen um einen bestimmten Wert im Unternehmen oder in einzelnen Unternehmensbereichen im nächsten Erfassungszeitraum (anerkannte Schätzungen gehen davon aus, dass der Anteil der arbeitsbedingten Erkrankungen an den allgemeinen Ausfalltagen 20 - 25 % beträgt),
- Erhöhung der Anzahl von verwertbaren Verbesserungsvorschlägen um einen bestimmten Wert im Unternehmen im nächsten Erfassungszeitraum,
- Förderung der Beinahe-Unfallmeldungen, um Gefährdungssituationen im Unternehmen beseitigen zu können oder
- Senkung der Maschinen- und Anlagenausfallzeiten um einen bestimmten Wert im nächsten Erfassungszeitraum.

Für die ausgewählten Ziele sind jeweils Maßnahmen festzulegen, beispielsweise zeitliche bzw. inhaltliche Intensivierung der Schulung und Unterweisungen für Beschäftigte in besonders unfallträchtigen Bereichen, Austausch veralteter Computermonitore, Einsatz lärmgeminderter Maschinen, Verwendung ergonomisch gestalteter Arbeitsmittel und Einrichtungsgegenstände, Prämierung von Verbesserungsvorschlägen, Durchführung eines Aktionsprogramms zur Erkennung von Gefährdungssituationen am Arbeitsplatz, Verbesserung der Wartung und Überprüfung von Maschinen und Anlagen etc.

Grundsätzlich sollen nur realisierbare Ziele gesetzt oder vereinbart und dabei immer die individuelle Situation berücksichtigt werden. Nur erreichbare Ziele können die notwendige Motivation bei den Beschäftigten auslösen.

Führen Sie einen Terminplan, um Ihrer Überwachungs- bzw. Überprüfungstätigkeit bezüglich der Ziele nachkommen zu können.

Schritt 7: Aufbau des Arbeitsschutzmanagementsystems

Vgl. LV 21-Systemelemente 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4

Warum?

Geeignete Management-systemstruktur

Um Ihre Unternehmensleitlinien zu Sicherheit und Gesundheitsschutz umsetzen und die abgeleiteten Ziele erreichen zu können, müssen Sie eine geeignete Struktur für Ihr Arbeitsschutzmanagementsystem festlegen.

Was ist zu tun?

Management-systemstruktur festlegen

1. Legen Sie die Struktur Ihres betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems oder Ihres integrierten Qualitäts-, (Umwelt-) und Arbeitsschutzmanagementsystems fest.

Stellenbesetzung festlegen

2. Legen Sie die personelle Besetzung von Führungs- und Beratungsfunktionen im Arbeitsschutz schriftlich fest (siehe Anhang 5.4, 5.5, 5.6, 5.7).

Übertragen von Pflichten

3. Vereinbaren Sie mit Ihren Führungskräften die ihnen obliegenden Pflichten im Rahmen einer „Übertragung von Arbeitgeberpflichten“ (siehe Anhang 5.2).

Management-systembeauftragten bestellen

4. Setzen Sie eine Ihrer Führungskräfte oder eine Beratungskraft als Beauftragten für das Arbeitsschutzmanagementsystem ein und statten Sie diese mit den notwendigen Kompetenzen aus, sofern Sie die Aufgabe nicht selbst übernehmen (siehe Anhang 5.3).

Erforderliche Arbeitskreise einrichten

5. Richten Sie in Ihrem Unternehmen erforderlichenfalls einen Arbeitsschutzausschuss (bei mehr als 20 Beschäftigten gesetzlich vorgeschrieben) und bei Bedarf für spezielle Aufgaben des Arbeitsschutzes zusätzliche Arbeitskreise ein.

Ergänzende Hinweise:

Wollen Sie ein eigenständiges Arbeitsschutzmanagementsystem in Ihrem Unternehmen einführen, können Sie die Struktur der 8 Systemelemente der Spezifikation „Arbeitsschutzmanagementsysteme“, LV 21 in Ihrem Managementhandbuch abbilden oder den Vorschlag aus Anhang 5.19 zur Strukturierung verwenden. Es steht Ihnen aber frei, selbst eine passende Struktur für Ihr betriebliches Managementsystem zu wählen.

Wenden Sie bereits ein Qualitäts- oder Umweltmanagementsystem an, müssen Sie sich entscheiden, ob Sie die bestehende Struktur Ihres betrieblichen Managementsystems beibehalten wollen oder ob Sie eine neue Struktur festlegen. Wollen Sie die bisherige Struktur beibehalten, müssen Sie die Inhalte des Arbeitsschutzmanagementsystems mit Ihrem bestehenden Managementsystem verknüpfen und Ihre betriebsbezogene Verknüpfung in einer Tabelle darstellen. Eine weitere Möglichkeit wäre die Festlegung einer neuen Struktur für ein integriertes Managementsystem, in der alle Managementsysteme beispielsweise Qualität, Umweltschutz und Arbeitsschutz zusammengeführt werden. Auch für diesen Fall müssen Sie eine Verknüpfungstabelle erstellen, die aufzeigt, wo welche Inhalte der einzelnen Themenbereiche im integrierten Managementsystem aufgenommen wurden. Vorschläge für die Verknüpfung des Arbeitsschutzmanagementsystems mit den Elementen der Qualitäts- oder Umweltmanagementsystemnormen sind im Anhang 2 und 3 dargestellt.

Schritt 8: Regeln des Informationsflusses und der Zusammenarbeit

Vgl. LV 21-Systemelemente 3.1.2, 3.4

Warum?

Nur wenn erforderliche Informationen und Wissen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz an allen Stellen im Unternehmen, wo sie benötigt werden, zur Verfügung stehen sowie Regelungen zur Zusammenarbeit bei den Beschäftigten bekannt sind, können die betrieblichen Abläufe diesbezüglich optimiert werden. Darüber hinaus erhöht eine aktive Kommunikation bei den Beschäftigten das Bewusstsein für den Arbeitsschutz und motiviert sie zu sicherheitsgerechtem Verhalten und zur Übernahme der Verantwortung für die Sicherheit der anderen Beschäftigten und Dritter.

Zur Erlangung einer reibungslosen Zusammenarbeit mit externen Stellen und Beschäftigten anderer Unternehmen muss auch der Informationsfluss mit diesen geregelt werden.

Verbesserung der Sicherheit durch Information und optimierte Zusammenarbeit

Reibungslose Zusammenarbeit mit Externen

Was ist zu tun?

1. Regeln Sie den internen Informationsfluss und die Zusammenarbeit zwischen
 - Führungskräften und deren Mitarbeitern und umgekehrt,
 - Führungskräften, Fachabteilungen und Beratungskräften,
 - Beratungsfunktionen im Arbeitsschutz und Beschäftigten sowie
 - zwischen den Beschäftigten.

Informationsfluss und Zusammenarbeit regeln

2. Regeln Sie den internen Informationsfluss und die Zusammenarbeit zwischen innerbetrieblichen Ausschüssen oder Arbeitskreisen, die sich mit Sicherheits- und Gesundheitsschutzthemen beschäftigen, und Führungskräften, Beschäftigten und besonderen Funktionsträgern.

Umfassender Informationsaustausch mit Arbeitskreisen

3. Legen Sie auch fest, wer von Ihren Führungskräften in Ihrem Auftrag mit externen Stellen, insbesondere mit Behörden, Unfallversicherungsträgern, Sachverständigen und Prüfstellen verhandelt, falls Sie dies im Einzelfall nicht selbst wahrnehmen.

Kommunikation mit Externen

4. Legen Sie darüber hinaus fest, wer die Arbeiten von Fremdfirmen in Ihrem Unternehmen im Hinblick auf den Arbeitsschutz koordiniert und überwacht, soweit dies nicht der jeweiligen Führungskraft obliegt.

Koordination der Zusammenarbeit mit Fremdfirmen

Ergänzende Hinweise:

Die Regelungen zum Informationsfluss und zur Zusammenarbeit sollen einen optimalen Austausch von Informationen und Wissen in Ihrem Unternehmen gewährleisten. Dadurch nutzen Sie das gesamte Wissen und die Erfahrungen Ihrer Beschäftigten zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes. Ein Austausch von Informationen in Ihrem Unternehmen kann so auch über Schnittstellen, beispielsweise zwischen verschiedenen Bereichen wie Produktion und Vertrieb, stattfinden.

Sie regeln im Rahmen der Zusammenarbeit der Führungskräfte auch die Zusammenarbeit der Unternehmensleitung mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit, mit dem Betriebsarzt, dem Betriebsrat sowie mit Fremdfirmen, soweit diese auf Ihrem Firmengelände oder soweit Beschäftigte Ihres Unternehmens auf deren Firmengelände arbeiten.

Für die Optimierung der Zusammenarbeit kann es für mittlere Unternehmen zweckdienlich sein, einen Arbeitskreis einzurichten; mit dieser Aufgabe kann beispielsweise auch der Arbeitsschutzausschuss betraut werden.

Schritt 9: Ermittlung gesetzlicher und weiterer Vorgaben

Vgl. LV 21-Systemelement 3.5

Warum?

Gesetzliche Vorgaben sind verpflichtend

Als Unternehmer sind Sie verpflichtet, das staatliche Arbeitsschutzrecht und das Arbeitsschutzrecht der Unfallversicherungsträger einzuhalten und damit den Gesundheitsschutz der Beschäftigten am Arbeitsplatz zu gewährleisten. Die staatlichen und von den Unfallversicherungsträgern erlassenen Rechtsvorschriften und sonstigen Vorgaben, beispielsweise die Regeln der Technik, sind das geeignete Instrument zur optimalen Umsetzung der von Ihnen vorgegebenen Leitlinien zu Sicherheit und Gesundheitsschutz und der daraus abgeleiteten Ziele und Zielvereinbarungen.

Weitere Vorgaben wirken sich ebenfalls auf den Arbeitsschutz aus

Auch Tarifverträge, Arbeitsverträge oder Werkverträge sowie betriebliche Richtlinien, beispielsweise ein Alkoholverbot am Arbeitsplatz, können weitere Vorgaben enthalten, die sich auf Sicherheit und Gesundheitsschutz auswirken.

Deshalb ist es erforderlich, das für Ihr Unternehmen geltende Vorschriften- und Regelwerk sowie die weiteren Vorgaben im Arbeitsschutz systematisch und orientiert an Ihren Betriebsabläufen zu ermitteln, auf aktuellem Stand bereitzuhalten und umzusetzen.

Was ist zu tun?

Einschlägige Vorgaben ermitteln

1. Ermitteln Sie regelmäßig - möglichst in Zusammenarbeit mit den für die einzelnen Unternehmensbereiche zuständigen und verantwortlichen Führungskräften, der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt - welche Bestimmungen des Vorschriften- und Regelwerks (siehe Anhang 1) und welche weiteren Vorgaben für Ihr Unternehmen anzuwenden und einzuhalten sind.

Vorschriften beschaffen und weiterleiten

2. Beschaffen Sie das für Ihr Unternehmen geltende Vorschriften- und Regelwerk und geben Sie es an die von den jeweiligen Regelungen betroffenen und für deren Durchführung zuständigen Führungskräfte weiter. Sorgen Sie dafür, dass Ihre Führungskräfte die betroffenen Beschäftigten ausführlich darüber informieren.

Auf Veränderungen reagieren

3. Weisen Sie Ihre Führungskräfte darauf hin, insbesondere bei Änderungen in der Vorschriftenlage, in Prozessen, an Arbeitsplätzen, Anlagen, Maschinen und bei Tätigkeiten bzw. beim Wechsel des eingesetzten Personals, die erforderlichen Maßnahmen zu veranlassen und Verfahrens- bzw. Arbeitsanweisungen gegebenenfalls zu aktualisieren.

Ergänzende Hinweise:

Wertvolle Hilfen bei der Ermittlung der für Ihr Unternehmen einschlägigen gesetzlichen und weiteren Vorgaben geben auch die von einzelnen Verbänden für die jeweilige Branche veröffentlichten Informationen zum Regelwerk. Im Einzelfall können Sie sich auch durch die Gewerbeaufsicht beraten lassen.

Das für Sicherheit und Gesundheitsschutz geltende Vorschriften- und Regelwerk umfasst Gesetze und Verordnungen, berufsgenossenschaftliche Vorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, einschlägige Richtlinien, in Bezug genommene Normen, Regelwerke, veröffentlichte Verwaltungsvorschriften und Vorgaben der Überwachungsbehörden.

Bei mittleren Unternehmen, für die ein umfangreicheres Vorschriften- und Regelwerk gilt, ist es zweckmäßig, die Ermittlung, Aktualisierung und Umsetzung dieses Regelwerks in einer Verfahrensanweisung zu regeln und die für das Unternehmen einschlägigen Gesetze und Verordnungen, berufsgenossenschaftlichen Vorschriften, Unfallverhütungsvorschriften usw. in einem Verzeichnis zu führen.

Schritt 10: Ermittlung von Gefahren und Gefährdungen; Bewertung von Risiken

Vgl. LV 21-Systemelemente 3.6.1, 3.6.2

Warum?

Verbesserungen im Arbeitsschutz werden meist nach Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen - also nicht präventiv sondern reaktiv in Form von Mängelbehebungen - durchgeführt. Dies ist im Einzelfall notwendig und auch eine Quelle für neue Erkenntnisse in der Unfallverhütung und der Verhütung arbeitsbedingter Erkrankungen.

Aufgrund der humanen Verpflichtung des Arbeitgebers für seine Beschäftigten und auch aus betriebswirtschaftlicher Sicht ist es aber wesentlich sinnvoller, wenn Verbesserungen im Arbeitsschutz das Eintreten von Unfällen, Erkrankungen oder Schadensfällen vorbeugend verhindern, also präventiv wirksam werden.

Der Grundsatz der Prävention und der damit verbundenen Verbesserung zieht sich deshalb auch als Leitgedanke durch das Arbeitsschutzgesetz. Voraussetzung für erfolgreiche präventive Maßnahmen im Arbeitsschutz ist also eine exakte Ermittlung aller bestehenden Gefahren, der daraus resultierenden Gefährdungen und ihrer Risiken durch eine „Schwachstellenanalyse“. Aus der sich anschließenden Bewertung der ermittelten Risiken lässt sich die Reihenfolge für die Durchführung der erforderlichen Maßnahmen zur Verbesserung im Arbeitsschutz ableiten.

Aus Fehlern lernen

Prävention statt Reaktion

Gefahr erkannt, Gefahr gebannt

Was ist zu tun?

1. Erfassen Sie in Zusammenarbeit mit den Führungskräften, dem Fachpersonal für Arbeitsschutz und den jeweiligen Beschäftigten alle Prozesse, Arbeitsplätze, Anlagen, Maschinen und Tätigkeiten und ermitteln Sie die dort auftretenden oder mit ihnen verbundenen Gefahren.

Gefahren erkennen

**Gefährdungen
ermitteln,
Risiken
bewerten**

2. Stellen Sie für alle Prozesse, Arbeitsplätze, Anlagen, Maschinen und Tätigkeiten fest, ob und welche Gefährdungen, verbunden mit welchen Risiken, für die Beschäftigten aus den Gefahren resultieren. Bewerten Sie als Grundlage für die Reihenfolge der durchzuführenden Maßnahmen diese Risiken. In diesem Zusammenhang ist auch zu ermitteln, ob eine Gefährdung für die Beschäftigten besteht, die ein sofortiges Handeln erfordert.

**Ergebnisse
dokumentieren**

3. Dokumentieren Sie die Ergebnisse der Gefahrenerfassung, der Gefährdungsermittlung und der Risikobewertung (siehe Anhang 5.9).

Ergänzende Hinweise:

Gefahren, beispielsweise durch elektrischen Strom, heiße Oberflächen, Schnittstellen u.a. sind in jedem Unternehmen vorhanden und meist für den Herstellungsprozess oder die Dienstleistung unvermeidbar; sie werden dann zur Gefährdung, wenn sie auf den Beschäftigten einwirken können. Das mit der Gefährdung verbundene Risiko setzt sich zusammen aus der Eintrittswahrscheinlichkeit und dem Schadensausmaß.

Am Beispiel einer Fräsmaschine wird dieser Zusammenhang erläutert: Die Schneiden des rotierenden Fräasers zur Werkstückbearbeitung stellen die Gefahr dar. Können die Beschäftigten mit dieser Gefahr in Kontakt kommen, bestehen für sie Gefährdungen in Form von Schnittverletzungen, Quetschungen, usw. Das Schadensausmaß reicht von Schnittwunden bis hin zum Abtrennen von Gliedmaßen. Die Eintrittswahrscheinlichkeit für die Gefährdung ist bei freiem Zugriff auf den laufenden Fräser mittel bis hoch. Das Risiko einer Gefährdung des Beschäftigten ist damit insgesamt als hoch zu bewerten.

In die Gefährdungsbeurteilung sind neben bereits vorhandenen Prozessen, Arbeitsplätzen, Anlagen, Maschinen und Tätigkeiten, durch die Beschäftigte gefährdet werden können, auch die Inbetriebnahme neuer Einrichtungen, Änderungen und Erweiterungen, der Normalbetrieb, die Außerbetriebnahme und die Beseitigung betrieblicher Einrichtungen einzubeziehen.

Grundsätzlich sind mögliche Gefährdungen bereits bei der Planung von Prozessen, Arbeitsplätzen, Anlagen, Maschinen und Tätigkeiten abzuschätzen und zu vermeiden. Legen Sie bei der Ermittlung der Gefahren und Gefährdungen das Vorschriften- und Regelwerk für den Arbeitsschutz zu Grunde. Diese sogenannte Gefährdungsbeurteilung und die aus ihr abgeleiteten Maßnahmen sind das zentrale Instrument für eine erfolgreiche Prävention im Arbeitsschutz.

Die Gefährdungsbeurteilungen sind in einem Turnus, der vom Umfang der jeweiligen Gefährdung abhängt, zu wiederholen. Nach Unfällen, Beinahe-Unfällen, Schadensfällen und Grenzwertüberschreitungen sowie vor der Inbetriebnahme neuer Anlagen, Maschinen, u.a. sind die Gefährdungsbeurteilungen erneut durchzuführen.

Als Hilfsmittel zur Gefährdungsbeurteilung können die Prüflisten für das System- und Complianceaudit zum Arbeitsschutzmanagementsystem-Konzept OHRIS (www.stmugv.bayern.de) des Bayerischen Staatsministeriums für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz und die Prüflisten des ASCA-Instrumentariums des Hessischen Sozialministeriums sowie die differenzierten Anleitungen der einzelnen Berufsgenossenschaften zur Durchführung der Gefährdungsanalysen verwendet werden.

Eine Dokumentation der Ermittlungsergebnisse fordert aus gutem Grund das deutsche Arbeitsschutzgesetz, weil diese Aufzeichnungen die eigentliche Grundlage für Maßnahmen zur Beseitigung oder Minimierung von Gefährdungen sind. Diese Dokumentation kann bei kleinen Unternehmen als Anhang in das Managementhandbuch aufgenommen werden, bei größeren Unternehmen empfiehlt es sich, für die Gefährdungsbeurteilung eine gesonderte Einzeldokumentation zu erstellen, auf die im Handbuch verwiesen wird. Diese Unterlagen sind auch für die innerbetriebliche Überprüfung und Überwachung sowie für das interne Audit erforderlich.

Schritt 11: Beseitigung oder Minimierung von Gefahren, Gefährdungen und Risiken

Vgl. LV 21-Systemelement 3.6.3

Warum?

Festgestellte Gefahren und Gefährdungen müssen beseitigt oder minimiert werden. Dies ist der zentrale Handlungsschwerpunkt für die Prävention im Arbeitsschutz. Mit der Festlegung und Durchführung geeigneter Maßnahmen zur Beseitigung und Minimierung von Gefahren und Gefährdungen werden Unfälle, arbeitsbedingte Erkrankungen und Schadensfälle weitestgehend vermieden. Dadurch verbessern Sie den Arbeitsschutz in Ihrem Unternehmen und leisten einen Beitrag zum wirtschaftlichen Erfolg Ihres Unternehmens.

Prävention heißt Gefahren und Gefährdungen minimieren

Was ist zu tun?

Bei der Festlegung von Arbeitsschutzmaßnahmen aufgrund der ermittelten Gefährdungen und der bewerteten Risiken ist grundsätzlich folgende Reihenfolge einzuhalten.

1. Beseitigen Sie zunächst möglichst alle Gefahren, die am Arbeitsplatz auftreten können. Lassen sich Gefahren nicht beseitigen, da sie im Betriebsprozess unvermeidbar sind, minimieren Sie die Gefährdungen.
2. Beteiligen Sie bei der Festlegung der Maßnahmen zur Beseitigung oder Minimierung von Gefahren und Gefährdungen Ihre Beschäftigten und setzen Sie nach Möglichkeit deren Vorschläge um.
3. Treffen Sie in all den Fällen, in denen Gefährdungen nicht durch technische Arbeitsschutzmaßnahmen vollständig beseitigt oder ausgeschlossen werden können, Regelungen in Form von Verfahrens- oder Arbeitsanweisungen, die auf ein sicherheitsgerechtes und gesundheitsbewusstes Verhalten der Beschäftigten bei der Durchführung der Arbeiten hinwirken.
4. Beteiligen Sie bei der Erstellung dieser Anweisungen Ihre Führungskräfte, die Fachkraft für Arbeitssicherheit, den Betriebsarzt, die jeweiligen Beschäftigten und, soweit vorhanden, den Betriebsrat.
5. Unterrichten Sie anhand dieser Anweisungen Ihre Beschäftigten über die verbleibenden Gefährdungen und Risiken und die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen eingehend und verständlich. Verpflichten Sie sie zur Einhaltung der Anweisungen. Dies gilt in gleicher Weise auch für die Beschäftigten von Fremdfirmen.
6. Legen Sie die zur Beseitigung oder Minimierung von Gefahren und Gefährdungen getroffenen Maßnahmen schriftlich fest (siehe Anhang 5.9).

Gefahren und Gefährdungen beseitigen

Maßnahmen mit Beschäftigten festlegen

Verhaltensanweisungen reduzieren Restrisiken

Anweisungen gemeinsam erstellen

Beschäftigte unterweisen und verpflichten

Maßnahmen dokumentieren

Ergänzende Hinweise:

Gefährdungen werden beseitigt oder minimiert, indem die Risikokomponenten Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensausmaß so weit wie möglich verringert werden. Dies kann durch technische Maßnahmen, wie den Einbau von Schutzvorrichtungen (Zweihandeinrückungen, Lichtschleier, Lichtschranken usw.) oder durch räumliche

Abtrennungen (Abdeckungen, Trenngitter usw.) erreicht werden. Sind die technischen Möglichkeiten ausgeschöpft, ist das Restrisiko durch entsprechende organisatorische Maßnahmen, beispielsweise durch die Anweisung zur Herabsetzung der Vorschubgeschwindigkeit für Einrichtbetrieb, weiter zu reduzieren. Darüber hinaus können die genannten Maßnahmen durch sicherheitstechnische Hinweise wie Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung unterstützt werden. Verbleiben auch dann noch immer Restrisiken, so müssen die Beschäftigten persönliche Schutzausrüstungen (PSA) verwenden.

Verfahrens- und Arbeitsanweisungen sind dann zu erstellen und zu beachten, wenn verbleibende Risiken nicht allgemein bekannt sind und durch einfache und selbstverständliche Verhaltensweisen vermieden werden können. Beispielsweise muss keine Anweisung für das Treppensteigen erstellt werden, wenn die Benutzung des Handlaufs zu den selbstverständlichen Verhaltensweisen im Betrieb zählt und daher keine diesbezüglichen Unfälle vorliegen.

In Verfahrens- und Arbeitsanweisungen sind im Einzelnen folgende Bereiche einzubeziehen:

- die Zuständigkeiten für die Durchführung und die damit verbundenen Verantwortlichkeiten in Führungs- und Beratungsfunktionen;
- die öffentlich-rechtlichen Arbeitsschutzvorschriften und anderen Verpflichtungen;
- die persönliche und fachliche Eignung der Beschäftigten;
- die betrieblichen Gefahrenquellen und die Gefahrenquellen bei der Erbringung von Dienstleistungen;
- die Gefahren, die von Anlagen für Dritte (einschließlich der Anwohner) ausgehen können;
- die Arbeitsumwelt der Beschäftigten, also Faktoren, die auf die Beschäftigten am Arbeitsplatz physisch und psychisch belastend einwirken können;
- die erforderlichen Schutzmaßnahmen und persönlichen Schutzausrüstungen;
- die ergonomischen Anforderungen;
- Maßnahmen für ein sicherheitsgerechtes und gesundheitsbewusstes Verhalten der Beschäftigten, einschließlich der Führungskräfte.

Schritt 12: Regelungen für Betriebsstörungen und Notfälle

Vgl. LV 21-Systemelement 3.6.4

Warum?

Auf Störungen vorbereitet sein

Auch bei größter Sorgfalt verbleiben meist technische, organisations- oder verhaltensbedingte Risiken, die zu Unfällen und Schadensfällen führen können. Auf diese Betriebsstörungen und Notfälle muss schnell und richtig reagiert werden können. Unvorbereitetes, überstürztes, nicht eingeübtes und damit oft falsches Handeln kann zu weiteren Unfällen und größeren Schäden führen, die die Existenzfähigkeit eines Unternehmens gefährden können. Neben diesen direkten Auswirkungen für das Unternehmen drohen Einbußen des Ansehens in der Öffentlichkeit, Verluste von Kunden und nicht zuletzt auch ordnungs- und strafrechtliche Konsequenzen.

Schadensbe- grenzung durch geplantes Handeln

Was ist zu tun?

Ermitteln, was passieren könnte

1. Stellen Sie auf der Grundlage von Gefährdungsbeurteilungen und anderen systematischen und, soweit erforderlich, turnusmäßigen Gefahrenermittlungen fest, welche Betriebsstörungen und Notfälle auftreten können.

2. Bewerten Sie - nach Möglichkeit in Zusammenarbeit mit den Führungskräften, der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt - die möglichen Betriebsstörungen und Notfälle im Hinblick auf ihre Eintrittswahrscheinlichkeit und das anzunehmende Schadensausmaß.
3. Legen Sie für die möglichen Betriebsstörungen und Notfälle die erforderlichen Abwehr-, Hilfs- und Rettungsmaßnahmen durch entsprechende Anweisungen (Rettungspläne, Informationsketten usw.) schriftlich fest.
4. Informieren Sie alle Führungskräfte und Beschäftigten über diese Maßnahmen und führen Sie im erforderlichen Umfang Schulungen und Übungen durch; sofern vorhanden auch mit den betriebsinternen Hilfs- und Rettungsdiensten.

Risiken bewerten

Notfallmaßnahmen regeln

Notfallmaßnahmen bekannt machen und üben

5. Stimmen Sie, soweit es aufgrund der Größe oder der Gefahrgeneigtheit des Betriebs erforderlich ist, die Abwehr-, Hilfs- und Rettungsmaßnahmen auch mit den externen Notfalleinrichtungen wie Feuerwehr, Einsatz- und Rettungsdiensten ab.
6. Richten Sie, soweit es aufgrund der Betriebsgröße oder der Gefahrgeneigtheit des Betriebes geboten ist, betriebseigene Rettungs- und Feuerwehrdienste zur Durchführung der Notfallmaßnahmen ein.
7. Lassen Sie die Notfallmaßnahmen mit den betriebsinternen Rettungsdiensten und, soweit erforderlich, auch gemeinsam mit den externen Rettungsdiensten, regelmäßig, aber auch unvorhergesehen, in Ihrem Unternehmen üben und auf ihre Wirksamkeit überprüfen.

Abstimmung mit externen Rettungskräften

Betriebseigene Rettungskräfte einrichten

Notfallmaßnahmen mit Rettungskräften üben

Ergänzende Hinweise:

Betriebsstörungen und Notfälle sind beispielsweise Brand, Explosion, Zerknall, Einsturz, Absturz, Maschinenunfälle, Gefahrstoffaustritte, u.a.

Zur Bewertung von Eintrittswahrscheinlichkeit und möglichem Schadensausmaß können erforderlichenfalls Sachverständigengutachten hinzugezogen werden.

Zur Vermeidung und Begrenzung von Betriebsstörungen und Notfällen sollten insbesondere folgende Regelungen getroffen werden:

- Erstellen von Notfallplänen in Gestalt von Alarm- und Einsatzplänen, Gefahrenabwehrplänen, Feuerwehrplänen, Flucht- und Rettungsplänen, Energieversorgungsplänen, die - soweit erforderlich - den zuständigen Behörden und den externen Hilfs- und Rettungsdiensten bekannt zu geben oder für diese bereitzuhalten und mit diesen abzustimmen sind;
- systematische und turnusmäßige Überprüfung und Überwachung der Zugänglichkeit von Flucht- und Rettungswegen, der Benutzbarkeit von Notausgängen und der Einsatzbereitschaft von Geräten und Einrichtungen zur Gefahrenabwehr;
- exakte Festlegungen für Erste Hilfe, Alarmierung und Einsatz der Rettungskette, Brandbekämpfung usw.

Beteiligen Sie bei der Ermittlung und Festlegung der Regelungen für Betriebsstörungen und Notfälle im erforderlichen Umfang auch Gewerbeaufsicht, Berufsgenossenschaft und Umweltbehörden.

Schritt 13: Prävention bei der Beschaffung

Vgl. LV 21-Systemelement 3.6.5

Warum?

Sichere Produkte für sicheren Betrieb

Sicherheit auch bei Dienstleistungen von Fremdfirmen

Um zu verhindern, dass Ihre Beschäftigten durch von außen eingeschleppte Unfallquellen gefährdet werden, muss sich die Prävention im Arbeitsschutz auch auf die Beschaffung von Vorprodukten, Anlagen, Maschinen und Geräten sowie auf die Auftragsvergabe an Fremdfirmen erstrecken. Entsprechen die beschafften Produkte und Dienstleistungen den Arbeitsschutzvorschriften, kann davon ausgegangen werden, dass von außen eingebrachte Gefährdungen, die später mit großem Aufwand beseitigt oder minimiert werden müssten, weitestgehend ausgeschlossen werden.

Was ist zu tun?

Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften bei Bestellungen fordern

Anforderungen gemeinsam festlegen

Gefahrstoffe auf Ersatzmöglichkeit prüfen

Eigene Sicherheitsstandards für Fremdfirmen verbindlich vorschreiben

1. Legen Sie in Ihrem Unternehmen fest, dass schon bei der Bestellung und Beschaffung von Anlagen, Maschinen, Geräten, Arbeitsmitteln, persönlichen Schutzausrüstungen und Vorprodukten wie auch bei der Vergabe von Aufträgen die Lieferanten verpflichtet werden, nur Anlagen, Maschinen, Geräte etc. zu liefern und Leistungen zu erbringen, die dem Stand der Technik entsprechen, alle einschlägigen Sicherheits- und Arbeitsschutzvorschriften berücksichtigen und von denen bei bestimmungsgemäßer Verwendung keine Gefahren für Leben oder Gesundheit von Benutzern und Dritten ausgehen (siehe Anhang 5.11).
2. Regeln Sie, dass bei der Beschaffung und bei der Auftragsvergabe an Fremd- und Servicefirmen das Fachpersonal für den Arbeitsschutz und die jeweiligen Führungskräfte, erforderlichenfalls auch die betroffenen Beschäftigten oder der Betriebsrat, beteiligt werden. Diese ermitteln im Zusammenwirken die Anforderungen, die an Anlagen, Maschinen, Geräte und Vorprodukte sowie an die Fremd- und Servicefirmen auf der Grundlage der gesetzlichen Arbeitsschutzvorschriften und anderer Vorgaben zu stellen sind und legen sie im Einzelnen fest. Diese Anforderungen sind für den Einkauf und für die Auftragsvergabe verbindlich und im Rahmen der Beschaffung konsequent umzusetzen. Dies gilt nicht für die reine Ersatzbeschaffung, soweit damit keine Änderungen verbunden und keine zusätzlichen Anforderungen zu erfüllen sind.
3. Stellen Sie sicher, dass vor der Beschaffung von chemischen Stoffen, Zubereitungen und Erzeugnissen geprüft wird, ob diese, sofern sie gefährlich sind, tatsächlich verwendet werden müssen, oder ob sie durch weniger gefährliche Stoffe ersetzt werden können. Verlangen Sie, dass diesen Stoffen bei der Anlieferung ein gültiges Sicherheitsdatenblatt beigelegt ist. Dokumentieren Sie die beschafften Gefahrstoffe im Gefahrstoffverzeichnis (siehe Anhang 5.10).
4. Legen Sie im Rahmen der Auftragsvergabe an Fremd- oder Servicefirmen vertraglich fest, dass diese Firmen sich im Hinblick auf den Arbeitsschutz Ihren Anweisungen unterordnen und die in Ihrem Unternehmen festgelegten Sicherheitsstandards einhalten müssen (siehe Anhang 5.11). Das gleiche gilt bei der Auftragsvergabe an benannte Stellen, externe Dienste und außerbetriebliche Fachleute.

5. Informieren Sie hierzu die Beschäftigten der Fremd- oder Servicefirmen über die für deren Arbeiten erstellten Verfahrens- und Arbeitsanweisungen und lassen Sie sich den Empfang und die Einhaltung dieser Anweisungen durch Unterschrift bestätigen (siehe Anhang 5.12).

**Information der
Fremdfirmen**

6. Legen Sie vor der Errichtung bzw. Anmietung von Räumlichkeiten fest, welche Nutzung vorgesehen ist und schaffen Sie schon in der Planungsphase die Voraussetzungen für sicheres Arbeiten, beispielsweise durch die Wahl der richtigen Beleuchtung, Lüftung usw.

**Anforderungen
an Räume
festlegen**

7. Im Rahmen der Wareneingangskontrolle ist zu prüfen, ob die bei der Auftragsvergabe festgelegten Vorgaben eingehalten wurden. Die Überprüfung und dabei ggf. festgestellte Mängel sind zu dokumentieren, erforderliche Maßnahmen sind zu veranlassen.

Eingangskontrollen durchführen

8. Legen Sie fest, dass beschaffte Anlagen, Maschinen, Geräte oder Vorprodukte, durch die neue Gefährdungen für die Beschäftigten entstehen könnten, vor der erstmaligen Verwendung einer Gefährdungsbeurteilung unterzogen werden.

Beschaffte Produkte vor Verwendung prüfen

Ergänzende Hinweise:

Die aufgezeigten Präventionsmaßnahmen finden Anwendung bei:

- Beschaffung und Gestaltung von Anlagen, Maschinen, Geräten und Arbeitsmitteln;
- Beschaffung von persönlichen Schutzausrüstungen;
- Beschaffung von Vorprodukten;
- Beschaffung von Stoffen und Zubereitungen;
- Auftragsvergabe für Dienstleistungen;
- Auftragsvergabe für Vorprodukte;
- Auswahl von Fremdfirmen und Lieferanten;
- Auswahl benannter Stellen, externer Dienste und außerbetrieblicher Fachleute;
- Anmietung von Arbeitsplätzen und Arbeitsstätten;
- Errichtung und Einrichtung von Arbeitsplätzen, Arbeitsstätten und Räumlichkeiten.

Bei der Beschaffung sollten Sie insbesondere auch Gesichtspunkte der Ergonomie, also der menschengerechten Gestaltung von Räumlichkeiten, Arbeitsverfahren und Arbeitsmitteln sowie der Lärmemissionen von Ausrüstungen und Maschinen berücksichtigen. Dies dient der Gesunderhaltung und dem Wohlbefinden Ihrer Beschäftigten und wirkt sich günstig auf die Motivation aus.

Es empfiehlt sich die für die Beschaffung festgelegten Vorgehensweisen und Maßnahmen in einer Verfahrensanweisung zu regeln.

Schritt 14: Aktionsprogramme

Vgl. LV 21-Systemelement 3.6.8

Warum?

Aktionsprogramme wirken auf viele Beschäftigte

Die bisher beschriebenen Präventionsmaßnahmen können durch technische, medizinische oder verhaltensorientierte Aktionsprogramme (beispielsweise zur betrieblichen Gesundheitsförderung), die sich an alle oder an einen größeren Teil der Beschäftigten richten, wirkungsvoll ergänzt werden.

Was ist zu tun?

Aktionsprogramme gemeinsam durchführen

1. Führen Sie nach Möglichkeit regelmäßig Aktionsprogramme in Ihrem Unternehmen durch. Die Programme sollten zeitlich begrenzt sein und unter Beteiligung der Führungskräfte, des Fachpersonals für Arbeitsschutz und des Betriebsrats sorgfältig geplant werden. Sie sollten dabei auch Vorschläge Ihrer Beschäftigten berücksichtigen.

Defizite oder neue Erkenntnisse als Schwerpunkt

2. Wählen Sie als thematische Schwerpunkte der Programme entweder Defizite im Arbeitsschutz in Ihrem Unternehmen, andere, Ihnen beispielsweise aus Veröffentlichungen bekannte Mängel, Unfälle oder Schadensfälle oder neue Erkenntnisse im Arbeitsschutz.

Ergebnisse bekannt geben

3. Informieren Sie nach Abschluss der Aktionsprogramme die Beschäftigten in Ihrem Unternehmen über die Ergebnisse der Programme.

Ergänzende Hinweise:

Nachfolgend werden einige thematische Schwerpunkte möglicher Aktionsprogramme aufgezeigt:

- sicherheitsgerechtes und gesundheitsbewusstes Verhalten am Arbeitsplatz;
- Tragen persönlicher Schutzausrüstungen;
- sicheres Heben und Tragen von Lasten;
- allgemeiner Brandschutz im Betrieb;
- verkehrsgerechtes Verhalten;
- Suchtgefahren;
- Freihalten von Flucht- und Rettungswegen;
- Überprüfung ausgewählter Anlagen oder Geräte (z.B. elektrischer Geräte).

Schritt 15: Durchführung arbeitsmedizinischer Vorsorgemaßnahmen

Vgl. LV 21-Systemelement 3.6.7

Warum?

Prävention im Arbeitsschutz umfasst auch die arbeitsmedizinische Vorsorge für die Beschäftigten, um gesundheitliche Beeinträchtigungen und Gefährdungen bei der Arbeit oder fehlende gesundheitliche Eignung von Beschäftigten für die Durchführung bestimmter Tätigkeiten rechtzeitig erkennen zu können. Die rechtliche Verpflichtung zur Durchführung von arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen und zur arbeitsmedizinischen Betreuung Ihrer Beschäftigten ergibt sich aus dem Arbeitssicherheitsgesetz sowie den berufsgenossenschaftlichen Vorschriften BGV A 4 „Arbeitsmedizinische Vorsorge“ und BGV A 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“.

**Arbeitsbedingten
Erkrankungen
vorbeugen**

Was ist zu tun?

1. Legen Sie aufgrund der Zahl Ihrer Mitarbeiter und deren Tätigkeit den personellen und zeitlichen Bedarf an arbeitsmedizinischer und arbeitshygienischer Betreuung fest. Dabei sind die Einsatzzeiten des Betriebsarztes mindestens in dem Umfang vorzusehen, der durch den Unfallversicherungsträger vorgegeben ist.
2. Ermitteln Sie gemeinsam mit dem Betriebsarzt alle Tätigkeiten, die arbeitsmedizinische Untersuchungen der Beschäftigten erfordern und vereinbaren Sie mit dem Betriebsarzt oder einem arbeitsmedizinischen Dienst die Durchführung dieser gesetzlich vorgeschriebenen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen. Prüfen und ermitteln Sie dabei auch, ob für bestimmte Tätigkeiten arbeitsmedizinische Eignungsuntersuchungen erforderlich sind.
3. Legen Sie fest, wer die fristgerechte Durchführung dieser Untersuchungen überwacht.
4. Setzen Sie die im Wege der arbeitsmedizinischen Betreuung ermittelten Maßnahmen zur Minimierung von gesundheitlichen Gefährdungen im Zusammenwirken mit Ihren Führungskräften um.

**Umfang der
arbeitsmedizini-
schen Betreuung
festlegen**

**Bedarf an
arbeitsmedizini-
schen Untersu-
chungen
ermitteln**

**Durchführung
überwachen**

**Maßnahmen
treffen**

5. Binden Sie den Betriebsarzt im Rahmen der arbeitsmedizinischen Betreuung in Betriebsbesichtigungen und in die Erstellung der Gefährdungsbeurteilung ein.

**Betriebsarzt an
Begehungen und
Beurteilungen
beteiligen**

Ergänzende Hinweise:

Bei der Ermittlung des Bedarfs an arbeitsmedizinischer Betreuung und Vorsorgeuntersuchungen sind neben den staatlichen Arbeitsschutzvorschriften und den Vorschriften der Unfallversicherungsträger auch besondere Belastungen zu berücksichtigen, die häufig und vermehrt Ursachen für arbeitsbedingte Erkrankungen und verringerte Leistungsfähigkeit sind, beispielsweise psychomentele Anforderungen, schwere körperliche Arbeit und altersbedingter Leistungswandel.

Lassen Sie sich vom Betriebsarzt darüber beraten, welche arbeitsmedizinischen Präventionsmaßnahmen und welche arbeitshygienischen Maßnahmen zur Verbesserung des Gesundheitsschutzes in Ihrem Unternehmen erforderlich sind.

Dem berechtigten Wunsch der Beschäftigten, entsprechend den Gefahren für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit, arbeitsmedizinisch untersucht und betreut zu werden, ist im gebotenen Umfang Rechnung zu tragen. Diese Untersuchungen werden in der Regel vom Betriebsarzt durchgeführt.

Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen werden von durch die jeweils zuständige staatliche Stelle bzw. durch die Berufsgenossenschaften eigens dazu ermächtigte Ärzte insbesondere für folgende Bereiche durchgeführt (Auswahl):

- Lärm;
- Atemschutzgeräte;
- Hauterkrankungen;
- obstruktive Atemwegserkrankungen;
- Hitzearbeiten;
- Bildschirmarbeitsplätze;
- krebserzeugende Arbeitsstoffe;
- Schweißrauche;
- gesundheitsgefährlicher mineralischer Staub;
- bestimmte andere Gefahrstoffe.

Schritt 16: Ermittlung der Eignung der Beschäftigten

Vgl. LV 21-Systemelement 3.2

Warum?

Nur geeignete Beschäftigte können sicher arbeiten

Erfolgreiche Prävention im Arbeitsschutz kann nur dann erreicht werden, wenn alle Beschäftigten über die erforderliche berufliche Eignung, also über ausreichende Fachkompetenz und über die notwendigen körperlichen und geistigen Voraussetzungen verfügen. Erst wenn dieser Grundsatz bei der Besetzung von Stellen berücksichtigt wird, können die Beschäftigten ihre betrieblichen Aufgaben zuverlässig und aus der Sicht des Arbeitsschutzes sicherheitsgerecht und gesundheitsbewusst erledigen. Diese Voraussetzungen gelten selbstverständlich auch für Führungskräfte und für Beschäftigte, die in beratender Funktion im Arbeitsschutz tätig sind.

Was ist zu tun?

Anforderungsprofil ermitteln

Qualifikation überprüfen

1. Ermitteln Sie gemeinsam mit Ihren Führungskräften und dem Fachpersonal für Arbeitsschutz, welchen Anforderungen ein Beschäftigter genügen muss.
2. Stellen Sie sicher, dass Ihre Führungskräfte und anderen Beschäftigten, die mit besonderen Aufgaben im Arbeitsschutz betraut sind, die für die Erfüllung dieser Aufgaben erforderliche fachliche Qualifikation besitzen und diese - soweit erforderlich durch Zeugnisse und andere Referenzen - nachweisen können.

3. Jeder Beschäftigte muss für die ihm im Unternehmen übertragenen Aufgaben geeignet sein. Prüfen Sie daher bei der Neubesetzung einer Stelle, bei der Umsetzung von Beschäftigten auf eine andere Stelle oder nach längeren Erkrankungen, ob der Beschäftigte aufgrund seiner körperlichen und psychischen Leistungsfähigkeit die Eignung für die vorgesehene Tätigkeit besitzt.

Eignung auch bei Änderungen nachprüfen

Ergänzende Hinweise:

Bei der Besetzung eines Arbeitsplatzes mit einem Beschäftigten sind der Schwierigkeitsgrad der Arbeit, bestehende Gefährdungen, Risiken und erforderliche, individuelle Schutzmaßnahmen zu berücksichtigen. Ist das Tragen von persönlichen Schutzausrüstungen erforderlich, ist die körperliche Eignung beispielsweise für das Tragen von Atemschutz zu beurteilen.

Bei der Eignung von Beschäftigten sind auch die in gesetzlichen Vorschriften (u.a. Jugendarbeitsschutzgesetz, Mutterschutzgesetz, Chemikaliengesetz) festgelegten Beschäftigungsverbote für Personengruppen wie Frauen, werdende Mütter, Jugendliche und Behinderte zu beachten.

Die im Arbeitsschritt 15 „Durchführung arbeitsmedizinischer Vorsorgemaßnahmen“ aufgeführten arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen zur Verhütung von Berufskrankheiten und sonstigen arbeitsbedingten Erkrankungen dokumentieren auch die Eignung oder Nichteignung von Beschäftigten für bestimmte, besonders belastende oder gesundheitsgefährdende Tätigkeiten. Sie bieten damit nicht nur Gewähr für die Verhütung arbeitsbedingter Erkrankungen, sondern können auch für das Wohlbefinden und die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten von Bedeutung sein.

Fehlende oder unzureichende fachliche Voraussetzungen, Fähigkeiten oder Kenntnisse können im Einzelfall durch Unterweisung, Einarbeitung oder durch Schulungsmaßnahmen kompensiert werden.

Die Anforderungsprofile für die einzelnen Tätigkeiten können beispielsweise in Stellenbeschreibungen festgelegt werden. In diesen wird neben den berufs- und tätigkeitsbezogenen fachlichen Voraussetzungen auch die für den jeweiligen Arbeitsplatz einschließlich der dort zu verrichtenden Tätigkeiten erforderliche körperliche und psychische Leistungsfähigkeit ermittelt und festgelegt.

Schritt 17: Einarbeitung, Unterweisung und Fortbildung

Vgl. LV 21-Systemelement 3.6.6

Warum?

Neu eingestellte, umgesetzte oder mit neuen Tätigkeiten beauftragte Beschäftigte verfügen oft nicht über das erforderliche technische, organisatorische oder verhaltensorientierte Fachwissen zur Beurteilung der von Prozessen, Arbeitsplätzen, Anlagen, Maschinen und Tätigkeiten ausgehenden Gefährdungen und Risiken. Durch gezielte Einarbeitung, Unterweisung und Fortbildung für einzelne Beschäftigte oder kleinere Gruppen von Beschäftigten vor der Aufnahme oder während der Tätigkeiten kann und muss dieses fehlende Fachwissen rechtzeitig und systematisch vermittelt werden.

Risikovermeidung durch Wissen und Können

Was ist zu tun?

Einarbeitung bei Neubesetzungen oder Änderungen

1. Sorgen Sie für die Einarbeitung neuer oder innerhalb des Unternehmens umgesetzter Beschäftigter. Eine erneute Durchführung kann z.B. bei einer geänderten Arbeitsaufgabe, bei neuen Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufen, beim Einsatz neuer Anlagen, Maschinen oder Gefahrstoffe, nach Betriebsstörungen, Unfällen und Beinahe-Unfällen erforderlich sein.

Einarbeitung dokumentieren

2. Sie dokumentieren die Einarbeitung und lassen sich diese durch den unterwiesenen Beschäftigten sowie durch den Unterweiser bestätigen (siehe Anhang 5.13).

Schulungsumfang ermitteln

3. Ermitteln Sie, für welche Arbeitsplätze, Tätigkeiten und Funktionen Ihre Beschäftigten sicherheitstechnische, organisatorische oder verhaltensorientierte Schulungsmaßnahmen (Unterweisungen oder Fortbildungen) erforderlich sind.

Schulungsteilnehmer festlegen

4. Legen Sie verbindlich fest, welche Führungskräfte und weiteren Beschäftigten an welchen Schulungsmaßnahmen, erstmalig oder regelmäßig wiederkehrend, teilzunehmen haben (Schulungsplan, siehe Anhang 5.14).

Unterrichtung und Unterweisung aller Beschäftigten

5. Sie sorgen dafür, dass alle Beschäftigten auf Grundlage der für die Arbeitsbereiche, Arbeitsplätze und Tätigkeiten festgelegten Verfahrens-, Arbeits- und Betriebsanweisungen über Gefährdungen und Risiken von Prozessen, Arbeitsplätzen, Anlagen, Maschinen und Tätigkeiten unterrichtet und über das sicherheitsgerechte und gesundheitsbewusste Verhalten unterwiesen werden.

Fremdfirmenbeschäftigte unterweisen

6. Legen Sie besonderes Augenmerk darauf, dass auch den Beschäftigten von Fremdfirmen die für ihre Tätigkeit im Unternehmen wichtigen Inhalte der Verfahrens- und Arbeitsanweisungen bekannt gemacht werden.

Unterlagen gemeinsam erstellen

7. Erarbeiten Sie gemeinsam mit den Führungskräften und dem Fachpersonal für den Arbeitsschutz die notwendigen Unterlagen für die Einarbeitung, Unterweisung und Fortbildung der Beschäftigten. Beziehen Sie dabei auch die Inhalte von Verfahrens- und Arbeitsanweisungen mit ein.

Sprachprobleme berücksichtigen

8. Veranlassen Sie, dass die Einarbeitung, Unterweisung und Fortbildung ausländischer Beschäftigter, die der deutschen Sprache nicht mächtig sind, so vorbereitet werden, dass auch diese Beschäftigten die Inhalte verstehen können.

Systematische Fortbildung zusätzlich zur Unterweisung

9. Sorgen Sie dafür, dass die betriebs-, arbeitsplatz- und tätigkeitsbezogenen Unterweisungen durch eine systematisch geplante Fortbildung der Beschäftigten über neue Prozesse, Arbeitsabläufe, Anlagen und Maschinen aber auch zu organisatorischen Inhalten, beispielsweise Maßnahmen zur Ersten Hilfe ergänzt werden. Dies gilt besonders für Fachkräfte für Arbeitssicherheit, für Betriebsärzte und für die Führungskräfte im Rahmen ihrer Zuständigkeiten für den Arbeitsschutz.

Ergänzende Hinweise:

Die Einarbeitung, Unterweisung und Fortbildung der Beschäftigten sollen auch die Grundzüge des Arbeitsschutzmanagementsystems, die von Ihnen erlassenen Leitlinien, die dazu festgelegten Ziele und die Zielvereinbarungen berücksichtigen.

Die Unterweisungen sind entsprechend den in den Arbeitsschutzvorschriften oder in betrieblichen Regelungen festgelegten Zeitabständen, mindestens jedoch einmal jährlich, zu wiederholen. Unfälle, Störungen und Schadensereignisse sind ebenfalls Anlässe, um Unterweisungen zu wiederholen. Die Durchführung der Unterweisungen ist von den unterwiesenen Beschäftigten schriftlich zu bestätigen (siehe Anhang 5.13).

Für Fortbildungsmaßnahmen bieten die Berufsgenossenschaften fachliche Seminare an.

Schritt 18: Mitwirkung, Rechte und Pflichten der Beschäftigten

Vgl. LV 21-Systemelement 3.3.2

Warum?

Das Arbeitsschutzrecht verpflichtet Sie als Unternehmer, alle Maßnahmen zu treffen, die geeignet sind, eine Gefährdung von Leben und Gesundheit Ihrer Beschäftigten zu vermeiden. In diesem Zusammenhang sind auch für die Beschäftigten arbeitsschutzbezogene Rechte festgelegt. Ergänzend dazu begründet das Betriebsverfassungsgesetz das Recht der Beschäftigten, bei der Gestaltung und Durchführung von Arbeitsschutzmaßnahmen mitzuwirken und räumt dem Betriebsrat das Recht ein, die Durchführung und Einhaltung der gesetzlichen Arbeitsschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften, Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen im Hinblick auf den Arbeitsschutz zu überwachen. Im Gegenzug dazu verpflichtet der Gesetzgeber auch Ihre Beschäftigten, Sie als Unternehmer durch sicherheitsgerechtes Verhalten in Ihren Bestrebungen um Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz zu unterstützen.

Ein Arbeitsschutzmanagementsystem kann nur dann erfolgreich angewendet werden und zu Sicherheit und Gesundheitsschutz beitragen, wenn Sie, Ihre Beschäftigten und die Arbeitnehmersvertretung ihre Rechte und Pflichten im Arbeitsschutz kennen und diese wahrnehmen.

Nur wenn durch geeignete Verfahren das Mitwirken der Beschäftigten an der Entwicklung und Weiterentwicklung des Arbeitsschutzmanagementsystems sowie an der Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz gewährleistet ist, können die Beschäftigten ihr Wissen aktiv einbringen. Dies erhöht die Akzeptanz sowie die Effizienz des Arbeitsschutzmanagementsystems.

Rechte und Pflichten sind gesetzlich verankert

Rechte der Arbeitnehmervertretung wahren

Sicherheitsgerechtes Verhalten ist Pflicht

Erfahrungsschatz der Beschäftigten nutzen

Was ist zu tun?

1. Sie informieren Ihre Führungskräfte, die weiteren Beschäftigten sowie die Arbeitnehmersvertretung über ihre gesetzlich verankerten Rechte und Pflichten im Arbeitsschutz.
2. Sie verpflichten und berechtigen Ihre Beschäftigten, dass sie aktiv an der Beseitigung von Gefahren und Gefährdungen mitwirken. Dies ist unbedingte Voraussetzung für die Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz. Dazu richten Sie in Ihrem Unternehmen ein Meldesystem für Unfälle, Beinahe-Unfälle, Gefahrstellen, Mängel etc. und für Verbesserungen ein (siehe Anhang 5.15).
3. Sie sorgen dafür, dass in den Besprechungen der Führungskräfte und in Gesprächen zwischen den Führungskräften und den anderen Beschäftigten regelmäßig auch Fragen des Arbeitsschutzes erörtert werden und damit den Beschäftigten die Möglichkeit zum aktiven Mitwirken im Arbeitsschutz gegeben wird.

Information über Rechte und Pflichten

Beschäftigte müssen im Arbeitsschutz aktiv mitwirken

Arbeitsschutz auf der Tagesordnung

Betroffene am Arbeitsschutz beteiligen

4. Sie legen schriftlich fest und informieren darüber alle Beschäftigten, dass die Personalvertretung, die verantwortlichen Vorgesetzten und im Einzelfall auch die jeweils betroffenen Beschäftigten
 - an allen wichtigen Entscheidungen im Arbeitsschutz,
 - an den Betriebsbegehungen,
 - an den Überprüfungen, Überwachungen und Audits und
 - bei der Auswahl geeigneter persönlicher Schutzausrüstungbeteiligt werden.

**Rechte und Pflichten:
Thema im Arbeitsschutzausschuss**

5. Stellen Sie sicher, dass in den Besprechungen des vierteljährlich tagenden Arbeitsschutzausschusses und der für spezielle Aufgaben des Arbeitsschutz eingesetzten Arbeitskreise neben der Beratung der Anliegen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung auch die Rechte und Pflichten der Beschäftigten und ihre Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte erörtert werden.

Ergänzende Hinweise:

Sie sollten Ihre Beschäftigten in den Arbeitsverträgen und im Rahmen von Betriebsvereinbarungen auf ihre Rechte und Pflichten hinweisen und sie zur konsequenten Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften, Ihrer Unternehmensleitlinien und der für den jeweiligen Zuständigkeits- oder Arbeitsbereich geltenden Verfahrens- und Arbeitsanweisungen verpflichten. Darüber hinaus kann die Information Ihrer Führungskräfte und der weiteren Beschäftigten über ihre Rechte und Pflichten auch beispielsweise bei Betriebsversammlungen, in Mitarbeitergesprächen, durch Merkblätter über Ihr Unternehmen, durch Aushänge oder durch die Arbeitnehmervertretung erfolgen.

Zu den Rechten zählt insbesondere das Recht

- bei unmittelbar drohender Gefahr den Arbeitsplatz zu verlassen;
- auf berechtigten Wunsch arbeitsmedizinisch untersucht zu werden;
- im Arbeitsschutz angemessen unterwiesen und geschult zu werden;
- sich durch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt beraten zu lassen;
- Vorschläge zur Verbesserung des Arbeitsschutzes unterbreiten zu können.

Zu den Pflichten zählt insbesondere die Pflicht

- Arbeitsmittel, Betriebseinrichtungen, Arbeitsstoffe, Schutzvorrichtungen und persönliche Schutzausrüstungen ordnungsgemäß zu verwenden;
- Unfälle, Beinahe-Unfälle, Schäden, Defekte und Gefährdungen zu melden;
- durch Beseitigung von Gefährdungen im eigenen Arbeitsbereich oder durch entsprechende Hinweise auf andere Arbeitsbereiche auf sichere Arbeitsbedingungen hinzuwirken.

Im Rahmen Ihres Meldesystems legen Sie fest, an wen sich die Beschäftigten mit Anregungen zur Verbesserung des technischen Arbeitsschutzes und der Arbeitsschutzorganisation sowie mit Vorschlägen zur Beseitigung von Gesundheitsgefährdungen wenden können und wer Meldungen über Gefahrenstellen, mögliche Betriebsstörungen, Stoffaustritte, Beinahe-Unfälle u.ä. entgegen nimmt. Ermutigen Sie Ihre Beschäftigten, Vorschläge zur Verbesserung des Arbeitsschutzes zu machen, Beinahe-Unfälle und erkannte Mängel zu melden sowie Möglichkeiten für ihre Behebung aufzuzeigen.

Der Betriebsrat wirkt bei der Planung von technischen Anlagen, Arbeitsabläufen, baulichen Maßnahmen mit und ist bei Untersuchungen, Besichtigungen und Besprechungen mit den Aufsichtsbehörden zu beteiligen.

Schritt 19: Überprüfung und Überwachung; Mängelbehebung

Vgl. LV 21-Systemelemente 3.8.1, 3.8.2

Warum?

Die Leitlinien und Ziele sowie die weiteren Festlegungen im Rahmen des Arbeitsschutzmanagementsystems und das staatliche und berufsgenossenschaftliche Vorschriften- und Regelwerk werden in Ihrem Unternehmen nur dann nachhaltig umgesetzt, wenn Sie die Einhaltung dieser Vorgaben regelmäßig und fachkompetent überprüfen und überwachen und die dabei ermittelten Mängel beseitigen.

Vertrauen ist gut, Kontrolle auch

Was ist zu tun?

1. Legen Sie - möglichst in Zusammenarbeit mit dem Beauftragten für das Managementsystem (soweit vorhanden), den Führungskräften, mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und ggf. mit dem Betriebsarzt - fest, welche Überprüfungen und Überwachungen im Hinblick auf die Anwendung des Arbeitsschutzmanagementsystems sowie die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten erforderlich sind.
2. Erstellen Sie für die erforderlichen Überprüfungen und Überwachungen einen bereichs- oder unternehmensübergreifenden Prüfplan. Darin ist für jede Prüfung, bezogen auf die einzelnen Prozesse, Arbeitsplätze, Anlagen, Maschinen und Tätigkeiten, der Zeitpunkt, die Art und der Verantwortliche für die Durchführung und die Behebung der festgestellten Mängel festzulegen (siehe Anhang 5.16).
3. Bestimmen Sie, dass Ergebnisse von Überprüfungen und Überwachungen, aufgrund der Prüfung festgelegte Maßnahmen und die wirksame Behebung der Mängel dokumentiert werden (siehe Anhang 5.16 und 5.17).
4. Kontrollieren Sie die Einhaltung des Prüfplans und die Beseitigung der bei den Prüfungen festgestellten Abweichungen und Mängel.

Überprüfungs- und Überwachungsumfang festlegen

Prüfplan erstellen

Ergebnisse und Maßnahmen dokumentieren

Kontrolle der Mängelbehebung

Ergänzende Hinweise:

Es ist zwischen Überprüfung und Überwachung zu unterscheiden: Unter einer Überprüfung wird eine Kontrolle verstanden, die nach festgelegten Fristen, anlassbezogen oder sporadisch, nicht aber kontinuierlich erfolgt und hierbei zu einer Momentaufnahme über die Einhaltung des Vorschriften- und Regelwerks führt. Im Gegensatz dazu ist unter einer Überwachung eine ständige oder sich in kurzen Zeitabständen wiederholende Kontrolle eines Prozesses, einer Anlage, einer Maschine sowie der Einhaltung von Vorschriften und Vorgaben zu verstehen.

Die Behebung der im Rahmen der Überprüfung und Überwachung ermittelten Mängel muss so rasch wie möglich, bei akuten Gefährdungssituationen unverzüglich erfolgen. Wird bei der Überprüfung und Überwachung erkannt, dass einzelne Prozesse, Arbeitsplätze, Anlagen, Maschinen und Tätigkeiten oder das Arbeitsumfeld nachhaltig verbessert werden können, sollten diese Verbesserungsmaßnahmen unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Verhältnismäßigkeit durchgeführt werden.

Nehmen Sie erforderliche Überprüfungen und Überwachungen auch in den jeweiligen Verfahrens- und Arbeitsanweisungen auf.

Schritt 20: Auditierung; Korrektur und Verbesserung

Vgl. LV 21-Systemelemente 3.8.2, 3.8.3

Warum?

Sachstands- feststellung durch Audits

Die Auditierung ist eine alle Betriebsbereiche umfassende Überprüfung, die möglichst von einem betriebsteilunabhängigen Auditteam durchgeführt wird. Diese Überprüfung liefert durch sogenannte System- und Complianceaudits im Abstand von höchstens drei Jahren eine dokumentierte Sachstandsfeststellung über den Stand der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes sowie über die Anwendung des Arbeitsschutzmanagementsystems in Ihrem Unternehmen. Die Ergebnisse bieten damit eine umfassende Grundlage für Korrekturen und weitere Verbesserungsmaßnahmen. Die Auditierung dient auch der Kontrolle, ob die Überprüfung und Überwachung wie beabsichtigt funktioniert.

Optimierung durch Korrektur und Verbesse- rung

Solche Audits werden auch bei der Anwendung von Qualitäts- bzw. Umweltmanagementsystemen neben den notwendigen Detailprüfungen durchgeführt.

Was ist zu tun?

Audits regel- mäßig durch- führen

1. Führen Sie in regelmäßigen zeitlichen Abständen, längstens aber alle drei Jahre, selbst oder durch einen von Ihnen Beauftragten unter Verwendung von Fragenkatalogen ein sogenanntes „Audit“ durch.

Führungskräfte am Audit betei- ligen

2. Beteiligen Sie an der Durchführung des Audits die Führungskräfte des jeweils zu auditierenden Unternehmensbereichs und, soweit vorhanden, den Betriebsrat, die Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt.

Ergebnisse dokumentieren

3. Dokumentieren Sie die Ergebnisse des Audits und die daraus abgeleiteten Mängelbehebungen, Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen.

Auditbericht

4. Fassen Sie die Ergebnisse und Maßnahmen in einem Auditbericht zusammen.

Nachaudit bei erheblichen Mängeln

5. Führen Sie, sofern es aufgrund der festgestellten Mängel erforderlich sein sollte, ein terminiertes Nachaudit oder Teilaudit durch, um die Behebung der Mängel und die Wirksamkeit von Korrekturmaßnahmen zu überprüfen.

Ergänzende Hinweise:

Ein Audit ist eine übergreifende, alle Unternehmens- oder Betriebsbereiche umfassende, in einem Ablauf zu einem festen Zeitpunkt stattfindende Überprüfung der Funktionsfähigkeit des Managementsystems einschließlich der Überprüfung der Einhaltung der für Ihr Unternehmen geltenden staatlichen Rechtsvorschriften im Arbeitsschutz. Aufgrund der Ergebnisse des Audits werden die festgestellten Mängel und Fehler beseitigt sowie Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen am Arbeitsschutzmanagementsystem durchgeführt. Im Rahmen eines solchen Audits wird in allen Unternehmensbereichen überprüft

- ob die Vorgaben des Arbeitsschutzmanagementsystems eingehalten werden (Systemteil des Audits) und
- ob die Vorgaben des für Ihr Unternehmen einschlägigen Vorschriften- und Regelwerks in der aktuell gültigen Fassung bekannt sind, eingehalten werden, welche Mängel und Abweichungen bestehen und welche Maßnahmen und Korrekturen erforderlich sind (Complianceteil des Audits).

Audits müssen im Hinblick auf ihren Ablauf, ihren Inhalt und im Hinblick auf die zu beteiligenden Personen und Stellen sorgfältig geplant werden (Auditplan siehe Anhang 5.18). Bei unzureichender Vorbereitung können sie sehr zeit- und kostenaufwendig werden. Ein Vorteil gründlich geplanter Audits ist, dass bereits in der Vorbereitung des Audits Mängel in den einzelnen Organisationseinheiten des Unternehmens ermittelt und behoben werden können. Die Überprüfung im Rahmen des Audits erfolgt an Hand eines Fragenkatalogs. Entsprechende Prüflisten für das System- (Überprüfung des Managementsystems) und Complianceaudit (Überprüfung der Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften und der Regeln der Technik) hat das Bayerische Staatsministerium für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz in den „Prüflisten für das System- und Complianceaudit“ zum Arbeitsschutzmanagementsystem-Konzept OHRIS (www.stmugv.bayern.de) und das Hessische Sozialministerium im Rahmen des ASCA-Instrumentariums veröffentlicht. Diese Prüflisten können Sie am besten gemeinsam mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit auf Ihre Betriebsverhältnisse anpassen, beispielsweise durch Kürzung des Complianceanteils auf die für Ihr Unternehmen einschlägigen Vorschriften.

Umfang, Inhalt und Durchführung des Audits werden entscheidend durch die Betriebsgröße, die Branche und die damit verbundene Gefahrgeneignis bestimmt und können somit für Klein- und Kleinstbetriebe entsprechend zugeschnitten und vereinfacht werden.

Sofern in Ihrem Unternehmen bereits ein Qualitäts- oder Umweltmanagementsystem zur Anwendung kommt, sollten die im Rahmen des Arbeitsschutzmanagementsystems durchgeführten Arbeitsschutzaudits gemeinsam und zum gleichen Zeitpunkt mit dem internen Qualitäts- und Umweltaudit durchgeführt werden. Dadurch können Gemeinsamkeiten genutzt, überflüssige Mehrfacharbeiten vermieden und somit Zeit und Kosten gespart werden.

Schritt 21: Bewertung; Verbesserung

Vgl. LV 21-Systemelement 3.8.4

Warum?

Ziel und Aufgabe jeder Unternehmensleitung ist es, das Unternehmen auf die Erfordernisse des Marktes auszurichten, Erträge und Qualität der Produkte zu optimieren und damit die Konkurrenzfähigkeit und die Marktposition, also den Bestand des Unternehmens und seiner Arbeitsplätze zu sichern. Managementsysteme helfen in optimaler Weise diese Ziele zu erreichen. Voraussetzung für einen dauerhaften Erfolg eines Managementsystems ist jedoch, dass Sie seine Leistungen und seine Effizienz regelmäßig überprüfen, im Vergleich mit den unternehmerischen und betriebswirtschaftlichen Zielvorgaben kritisch bewerten und, soweit erforderlich, Maßnahmen zur Korrektur und Verbesserung treffen. Diese Forderung gilt selbstverständlich auch für Ihr betriebliches Arbeitsschutzmanagementsystem und die von Ihnen im Arbeitsschutz vorgegebenen Leitlinien zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes.

**Bewertung:
Grundlage zur
Optimierung der
Geschäfts-
prozesse**

Was ist zu tun?

1. Bewerten Sie selbst das Arbeitsschutzmanagementsystem und seine Leistungen einmal jährlich im Hinblick auf seine Effizienz und auf Möglichkeiten zu seiner Weiterentwicklung und Verbesserung.
2. Überprüfen Sie das Erreichen bzw. den Grad der Erfüllung der festgelegten Ziele und Zielvereinbarungen.
3. Leiten Sie, nach Möglichkeit in Absprache mit den Führungskräften, aufgrund der Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems Korrekturen und Verbesserungen ein.

**Bewertung min-
destens jährlich**

**Zielerreichung
überprüfen**

**Korrekturen
veranlassen**

**Bewertung und
veranlasste
Maßnahmen
dokumentieren**

4. Dokumentieren Sie die Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems und die daraus abgeleiteten notwendigen Korrekturen und Verbesserungen und ziehen Sie diese Niederschrift bei der nächsten turnusmäßigen Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems zum Vergleich heran.

**Indikatoren
auswerten**

5. Berücksichtigen Sie bei der Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems nach Möglichkeit auch geeignete Indikatoren, die Aufschluss über Eignung und Leistungen Ihres Arbeitsschutzmanagementsystems geben können.

Ergänzende Hinweise:

Wählen Sie als Grundlage für die Bewertung Ihres Arbeitsschutzmanagementsystems

- die Berichterstattung des Beauftragten für das Arbeitsschutzmanagementsystem (soweit vorhanden),
- die Ergebnisse der Überprüfung und Überwachung (beispielsweise die Berichte der Begehungen durch die zuständigen Vorgesetzten, die Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. den Betriebsarzt, Überprüfungen durch weiteres Fachpersonal wie Strahlenschutzbeauftragte, Gefahrgutbeauftragte, Ergebnisse von externen Überprüfungen sowie Ergebnisse aus der Gefährdungsbeurteilung),
- die Ergebnisse der Auditierung (beispielsweise ausgefüllte System- und Complianceprüflisten, Auditberichte, Veranlassung von Folge- und Teilaudits),
- das Verhalten (beispielsweise Anwendung von Schutzmaßnahmen, Tragen von persönlichen Schutzausrüstungen) und den Kenntnisstand Ihrer Beschäftigten,
- die Wirkung der im Rahmen des Vorschlagswesens umgesetzten Maßnahmen,
- organisatorische und technische Veränderungen sowie
- neue sicherheitstechnische und arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse.

Eine Bewertung ist auch in Kleinst- und Kleinbetrieben notwendig, muss aber nicht alle o.a. Grundlagen umfassen und kann somit in wenigen Sätzen die festgestellten Erkenntnisse zusammenfassen.

Eine Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems aufgrund von Indikatoren kann nur erfolgen, wenn die Wahl, die Vergleichszeiträume und die Gesamtheit der Fälle statistisch ausreichend aussagekräftig sind.

Als Indikatoren können - insbesondere in größeren Unternehmen - zunächst die Häufigkeit der Unfälle bezogen auf die Zahl der Beschäftigten, die Zahl der durch Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten ausgefallenen Arbeitstage oder Arbeitsstunden, die Zahl der durch Krankheit ausgefallenen Arbeitstage oder Arbeitsstunden, die Anwesenheitsquoten, die Schwere der Unfälle, die Zahl der Beinahe-Unfälle und die Anzahl der verwertbaren Verbesserungsvorschläge der Beschäftigten herangezogen werden. Der unternehmerische Nutzen des Arbeitsschutzes dokumentiert sich aber auch in einer möglichst „ungestörten Produktion“ durch die Vermeidung von Ausfällen insbesondere bei den personellen Ressourcen aber auch von Maschinenausfällen. Dieser betriebswirtschaftliche Nutzen des Arbeitsschutzes lässt sich als brauchbarer Indikator für die Bewertung der Effizienz des Arbeitsschutzmanagementsystems durch Zahl, Anteil und Kosten der „ungestörten Arbeitsstunden“ über längere Zeiträume nachweisen.

Schritt 22: Regelungen zur Dokumentation

Vgl. LV 21-Systemelement 3.7

Warum?

Um sicherzustellen, dass alle von Ihnen für Ihr Unternehmen getroffenen Regelungen konsequent umgesetzt und eingehalten werden, legen Sie die getroffenen Entscheidungen, Anweisungen und Verpflichtungen schriftlich fest, d. h. Sie dokumentieren die einzelnen Regelungen. Dadurch sind diese in ihrer Gesamtheit überschaubar, in ihrer Durchführung wiederholbar und nachprüfbar und können nicht ohne Ihre Zustimmung geändert werden. Dokumentierte Regelungen können auch als Information und Anweisung für Beschäftigte bei Neueinstellung, als Nachweis gegenüber Auftraggebern, Auftragnehmern und Behörden und ggf. als Beweismittel bei gerichtlichen Auseinandersetzungen dienen.

Nur dokumentierte Regelungen können reproduziert, nachgewiesen, überprüft und verbessert werden

Was ist zu tun?

1. Gestalten und beschreiben Sie Ihr Dokumentationssystem, indem Sie Art und Aufbau der betrieblichen Dokumente festlegen (siehe Anhang 5.19 und 5.20).
2. Sie legen schriftlich fest
 - wer für die Erstellung, Freigabe, Verteilung, Überprüfung, Aktualisierung und Zurücknahme der einzelnen Dokumente und Aufzeichnungen verantwortlich ist,
 - wem die Dokumente zugehen bzw. wo sie vorliegen müssen (Verteiler),
 - wie durch die Lenkung der Dokumente sichergestellt wird, dass allen Führungskräften und Beschäftigten die für ihre Tätigkeit erforderlichen Unterlagen in der aktuellen Fassung zur Verfügung stehen und
 - wo Dokumente langfristig aufbewahrt (archiviert) werden.
3. Halten Sie die bei der Bearbeitung der Arbeitsschritte getroffenen Entscheidungen und Anweisungen schriftlich in Ihrem Managementsystemhandbuch, den Verfahrens- und Arbeitsanweisungen und, soweit geboten, in den Aufzeichnungen fest.

Dokumentation festlegen

Verantwortliche festlegen

Aktuelle Unterlagen verfügbar halten

Lenkung und Archivierung regeln

Schrittweise Erstellung der Dokumentation

Ergänzende Hinweise:

Die Struktur des Dokumentationssystems für das Arbeitsschutzmanagementsystem sollte, um Gemeinsamkeiten beim Gebrauch der Dokumentation nutzen zu können, an die Struktur der in Ihrem Unternehmen bereits vorhandenen Managementsysteme für Qualitätssicherung oder Umweltschutz angepasst werden. Es ergibt sich dann folgende Struktur:

- Handbuch für das Arbeitsschutzmanagementsystem mit den Festlegungen zur Umsetzung der Arbeitsschritte 2-3 und 5-22;
- Verfahrensanweisungen und sonstige innerbetriebliche Festlegungen für den Arbeitsschutz zur Durchführung von Verfahren, Prozessen und Abläufen;
- Arbeitsanweisungen, die konkret vorgeben, wie Tätigkeiten und Arbeiten im Einzelnen durchzuführen sind;
- Aufzeichnungen, z.B. über

- die in Ihrem Unternehmen zu beachtenden staatlichen Arbeitsschutzvorschriften, Normen und Regeln der Technik, Genehmigungen, Erlaubnisse,
- die Erfassung der Gefahrstoffe (Gefahrstoffverzeichnis),
- die Gefährdungsanalysen, Gefährdungsminimierung,
- Unterweisungen,
- die arbeitsmedizinische Betreuung,
- Unfälle (Anzeigen), Berufskrankheiten (Anzeigen),
- Überprüfungen, Überwachungen,
- Audits und
- die Bewertung.

Die Struktur des Handbuchs hängt von der Ausformung Ihres Managementsystems, Ihrer Unternehmensgliederung, den Abläufen im Unternehmen und den in Ihrem Unternehmen vorhandenen Managementsystemen ab. Sollten Sie das Arbeitsschutzmanagementsystem als integriertes System einführen wollen, nehmen Sie alle Inhalte des Arbeitsschutzmanagementsystems in Ihr integriertes Managementsystem auf. Als Hilfe zur Integration können Sie die im Anhang 2 und 3 angeführten Verknüpfungstabellen verwenden.

Dokumente sind eine wichtige Grundlage für Entscheidungen der Unternehmensleitung, aber auch für das richtige Handeln jedes einzelnen Beschäftigten. Hierfür müssen diese Unterlagen jederzeit verfügbar und aktuell sein sowie den notwendigen Umfang besitzen. In einem kleinen Unternehmen kann es auch möglich sein, die Unterlagen mit Ausnahme von Verfahrens- und Arbeitsanweisungen, die die betroffenen Beschäftigten vor Ort haben müssen, in einer zentralen Dokumentation zusammenzufassen.

Der Aufbau der Dokumente sollte einheitlich und übersichtlich sein (siehe Anhang 5.19 und 5.20). In den anweisenden Dokumenten sollen folgende Inhalte vorhanden sein: Verfasser, Zweck, Geltungsbereich, Zuständigkeiten, Ausgabedatum, Verteiler, Aufbewahrungsfristen, Freigabe durch Unterschrift. In den nachweisenden Dokumenten (Aufzeichnungen) sollen folgende Inhalte vorhanden sein: Verfasser, Ausgabedatum, Verteiler, Aufbewahrungsfristen, Freigabe durch Unterschrift.

Es gehört auch zum Dokumentationssystem, dass die Dokumente gelenkt werden, das heißt, dass jedem Beschäftigten die für seine Tätigkeit erforderlichen Unterlagen zur Verfügung stehen. Bei Qualitätsmanagementsystemen nach DIN EN ISO 9001:2000 wird dieser Sachverhalt in dem Element „Dokumentationsanforderungen“ geregelt. Weiterhin gehören zur Lenkung von Dokumenten die Bestimmung der Aufbewahrungsfristen beispielsweise aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen und die Regelung zur Zurücknahme von ungültigen Unterlagen. Die Spezifikation „Arbeitsschutzmanagementsysteme“, LV 21 folgt bei der Lenkung der Dokumente der Vorgehensweise der DIN EN ISO 9001:2000. Für Sie bedeutet das: Sie können Ihre Arbeitsschutzdokumente in die vorhandene Lenkung der Dokumente einbinden und somit in Ihrem Unternehmen bewährte Verfahren unverändert nutzen.

Wenn Sie alle aufgezeigten Arbeitsschritte konsequent durchgeführt haben, liegen Ihnen etwa folgende schriftliche Unterlagen vor:

- Managementsystem-Handbuch;
- Verfahrensanweisungen;
- Arbeitsanweisungen/Betriebsanweisungen;
- Genehmigungen oder Erlaubnisbescheinigungen für Betriebsanlagen, Arbeitsverfahren u.a.;
- Übertragung von Unternehmerpflichten im Arbeitsschutz;
- Bestellung von Beauftragten;
- Nachweis über die sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung;
- Vorsorgekartei;
- Unfallanzeigen;
- Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmenplan;
- Notfallpläne;
- Gefahrstoffverzeichnis, Sicherheitsdatenblätter;
- Lärmkataster;
- Prüfplan, Prüfbücher, Prüfprotokolle (z.B. für überwachungsbedürftige Anlagen, prüfpflichtige Arbeitsmittel etc.);
- Schulungspläne, Schulungsunterlagen, Nachweise von Einarbeitungen, Unterweisungen und Fortbildungen der Beschäftigten;
- Unterweisung von Fremdfirmenbeschäftigten, Verpflichtungserklärung von Fremdfirmen;
- Meldungen zu Mängeln, Beinahe-Unfällen und Verbesserungen;
- Zielvereinbarungen;
- Auditpläne, ausgefüllte Auditprüflisten und Auditberichte;
- Bewertungen des Arbeitsschutzmanagementsystems.

Der Umfang der Dokumentation ist abhängig von der Betriebsgröße und Gefahrgeneignis Ihres Unternehmens. So können sich in der notwendigen Differenzierung bezogen auf die Betriebsgröße, Betriebsorganisation und Gefahrgeneignis erhebliche Unterschiede ergeben. Für Klein- und Kleinstbetriebe kann die Dokumentation daher wesentlich vereinfacht werden.

Bei der Weitergabe von Informationen nach außen beispielsweise an Behörden, ggf. aber auch an die Öffentlichkeit sind die gesetzlichen Informationspflichten, beispielsweise bei Arbeitsunfällen, Störfällen und Bränden zu beachten.

Anhang

Übersicht zum Vorschriften- und Regelwerk im Arbeitsschutz

Eine vollständige Übersicht über die Arbeitsschutzvorschriften des Bundes und über die derzeit gültigen Unfallverhütungsvorschriften können Sie den Anhängen 1 und 2 zum Bericht der Bundesregierung über den Stand von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit und über das Unfall- und Berufskrankheitengeschehen in der Bundesrepublik Deutschland im Jahre 2004 entnehmen. Die jeweils aktuelle Fassung des Berichts kann unter der Internetadresse <http://de.osha.eu.int/statistics/statistiken/> abgerufen werden. Nachfolgend wird ein Auszug aus dieser Übersicht wiedergegeben.

Verzeichnis der Arbeitsschutzvorschriften des Bundes (Stand: 06. Dezember 2005)

A Grundlegende und ermächtigende Gesetze

- **Arbeitsschutzgesetz** (ArbSchG) vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1246), zuletzt geändert durch Artikel 11 Nr. 20 des Gesetzes vom 30. Juli 2004 (BGBl. I S. 1950)
- **Siebtes Buch Sozialgesetzbuch** (SGB VII) vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1254), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. September 2005 (BGBl. I S. 2729)
- **Bundesberggesetz** (BBergG) vom 13. August 1980 (BGBl. I S. 1310), zuletzt geändert durch Artikel 37 des Gesetzes vom 21. Juli 2005 (BGBl. I S. 1818)
- **Heimarbeitsgesetz** vom 14. März 1951 (BGBl. I S. 191), zuletzt geändert durch Artikel 82 des Gesetzes vom 23. Dezember 2003 (BGBl. I S. 2848)
- **Seemannsgesetz** (SeemG) vom 26. Juli 1957 (BGBl. II S.713), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. Juni 2005 (BGBl. I S. 1530)
- **Gesetz über technische Arbeitsmittel und Verbraucherprodukte** (Geräte- und Produktsicherheitsgesetz - GPSG) vom 6. Januar 2004 (BGBl. I S. 2) zuletzt geändert durch Artikel 3 Absatz 33 des Gesetzes vom 7. Juli 2005 (BGBl. I S. 1970)
- **Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit** (Arbeitssicherheitsgesetz - ASiG) vom 12. Dezember 1973 (BGBl. I S. 1885), zuletzt geändert durch Artikel 178 Verordnung vom 25.11.2003 (BGBl. I S. 2304)
- **Gesetz zum Schutze der erwerbstätigen Mutter** (Mutterschutzgesetz - MuSchG) i.d.F. der Bekanntmachung vom 20. Juni 2002 (BGBl. I S. 2318), zuletzt geändert durch Artikel 32 des Gesetzes vom 14. November 2003 (BGBl. I S. 2190)
- **Gesetz zum Schutze der arbeitenden Jugend** (Jugendarbeitsschutzgesetz - JArbSchG) vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965), zuletzt geändert durch Artikel 7d des Gesetzes vom 21. Juni 2005 (BGBl. I S.1666)
- **Arbeitszeitgesetz** (ArbZG) vom 6. Juni 1994 (BGBl. I S. 1170), zuletzt geändert durch Artikel 4b des Gesetzes vom 24. Dezember 2003 (BGBl. I S. 3002)
- **Gesetz über den Ladenschluss** (LadSchlG) i.d.F. der Bekanntmachung vom 2. Juni 2003 (BGBl. I S. 744) geändert durch Artikel 2 Absatz 3 des Gesetzes vom 7. Juli 2005 (BGBl. I S. 1954)
- **Gesetz über das Fahrpersonal von Kraftfahrzeugen und Straßenbahnen** (Fahrpersonalgesetz - FPersG) i.d.F. der Bekanntmachung vom 19. Februar 1987 (BGBl. I S. 640), zuletzt geändert durch Artikel 1b des Gesetzes vom 3. Mai 2005 (BGBl. I S. 1221)
- **Gesetz zum Schutz vor gefährlichen Stoffen** (Chemikaliengesetz - ChemG) 16. September 1980 (BGBl. I S. 1718) i.d.F. der Bekanntmachung vom 20. Juni 2002 (BGBl. I S. 2090), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. September 2005 (BGBl. I S. 2618)
- **Gesetz zur Regelung von Fragen der Gentechnik** (Gentechnikgesetz - GenTG) vom 20. Juni 1990 (BGBl. I S. 1080) i.d.F. der Bekanntmachung vom 16. Dezember 1993 (BGBl. I S. 2066), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Dezember 2004 (BGBl. 2005 I S. 186)
- **Gesetz über die friedliche Verwendung der Kernenergie und den Schutz gegen ihre Gefahren** (Atomgesetz - AtG -) i.d.F. der Bekanntmachung vom 15. Juli 1985 (BGBl. I S. 1565), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 12. August 2005 (BGBl. I S. 2365)
- **Gesetz über explosionsgefährliche Stoffe** (Sprengstoffgesetz - SprengG) vom 13. September 1976 (BGBl. I S. 2737) i.d.F. der Bekanntmachung vom 10. September 2002 (BGBl. I S. 3518), zuletzt geändert durch Artikel 35 des Gesetzes vom 21. Juni 2005 (BGBl. I S.1818)
- **Gesetz über Medizinprodukte** (Medizinproduktegesetz - MedProdG) i.d.F. der Bekanntmachung vom 7. August 2002 (BGBl. I S. 3146) geändert durch Artikel 109 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304)

- **Gesetz über die Aufgaben des Bundes auf dem Gebiet der Binnenschifffahrt** (Binnenschifffahrtsaufgabengesetz - BinSchAufgG) i.d.F. der Bekanntmachung vom 5. Juli 2001 (BGBl. I S. 2026), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. Juli 2005 (BGBl. I S. 2186)
- **Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge** (Bundes-Immissionsschutzgesetz - BImSchG) i.d.F. der Bekanntmachung vom 26. September 2002 (BGBl. I S. 3830) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 25. Juni 2005 (BGBl. I S. 1865)
- **Gesetz über die Aufgaben des Bundes auf dem Gebiet der Seeschifffahrt** (Seeaufgabengesetz - SeeAufgG) i.d.F. der Bekanntmachung vom 26. Juli 2002 (BGBl. I S. 2876), zuletzt geändert durch Artikel 47 des Gesetzes vom 21. Juni 2005 (BGBl. I S. 1818)
- **Gesetz über die elektromagnetische Verträglichkeit von Geräten** (EMVG) vom 18. September 1998 (BGBl. I S. 2882), zuletzt geändert durch Artikel 3 Absatz 5 des Gesetzes vom 7. Juli 2005 (BGBl. I S. 1970)

B Verordnungen, Allgemeine Verwaltungsvorschriften und Technische Regeln

- **Acetylen** (Technische Regeln für Acetylenanlagen und Calciumcarbidlager TRAC 001 bis 410)
- **Arbeitsstätten:**
 - Verordnung über Arbeitsstätten (ArbStättV) vom 12. August 2004 (BGBl. I S. 2179)
 - Arbeitsstätten-Richtlinien (ASR 5 bis ASR 48/1,2)
- **Arbeitsunfälle**, Verordnung über die Anzeige von Versicherungsfällen in der gesetzlichen Unfallversicherung (Unfallversicherungs-Anzeigenverordnung - UVAV) vom 23. Januar 2002 (BGBl. I S. 554) geändert durch Artikel 324 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304), zuletzt geändert durch Artikel 324 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGB1. I S. 2304)
- **Arbeitszeit:**
 - Fahrpersonalverordnung (FPersV) vom 22. August 1969 (BGBl. I S. 1307, ber. S. 1791) in der Fassung vom 27. Juni 2005 (BGBl. I S. 1882)
 - Verordnung (EWG) Nr. 3820/85 des Rates vom 20. Dezember 1985 über die Harmonisierung bestimmter Sozialvorschriften im Straßenverkehr (ABl. EG Nr. L 370/1; berichtigt ABl. EG 1986 Nr. L 206/36)
 - Verordnung (EWG) Nr. 3821/85 des Rates vom 20. Dezember 1985 über das Kontrollgerät im Straßenverkehr (ABl. EG Nr. L 370/8), zuletzt geändert durch VO (EG) Nr. 2135/98 vom 24. September 1998 (ABl. EG Nr. L 274/1)
- **Aufzugsanlagen** (Technische Regeln für Aufzüge TRA 001 bis 1300)
- **Aufsichtsbehörden:**
 - Allgemeine Verwaltungsvorschrift über das Zusammenwirken der Träger der Unfallversicherung und der Gewerbeaufsichtsbehörden i.d.F. der Änderungs-Verwaltungsvorschrift vom 28. November 1977 (Bundesanzeiger Nr. 225, S. 1)
 - Allgemeine Verwaltungsvorschrift über das Zusammenwirken der Technischen Aufsichtsbeamten der Träger der Unfallversicherung mit den Betriebsvertretungen i.d.F. der Änderungs-Verwaltungsvorschrift vom 28. November 1977 (Bundesanzeiger Nr. 225, S. 1)
 - Allgemeine Verwaltungsvorschrift über das Zusammenwirken der Berufsgenossenschaften und der für die Bergaufsicht zuständigen Behörden vom 12. Februar 1986 (BANz. Nr. 32, S. 1803)
 - Verordnung über die Übertragung von Zuständigkeiten im Bereich des technischen Arbeitsschutzes bei Eisenbahnen des Bundes (Eisenbahn-Arbeitsschutzzuständigkeitsverordnung- EArbSchZV) vom 8. November 1994 (BGBl. I S. 3435)
 - Vereinbarung über eine Statistik der Träger der gesetzlichen Unfallversicherung über Arbeits- und Wegeunfälle vom 24. April 1997 (BArbBl. Nr. 7-8/1997 S. 46)
 - Erste Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Regelung der Unfallverhütung im Bundesdienst (1. AVU Bund) vom 15. Januar 1998 (GMBI 1998 S. 215)
- **Baustellen**, Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen (Baustellenverordnung - BaustellV) vom 10. Juni 1998 (BGBl. I S. 1283), geändert durch Artikel 15 der Verordnung vom 23. Dezember 2004 (BGBl. I S. 3758)
- **Bergbau:**
 - Bergverordnung zum Schutz der Gesundheit gegen Klimaeinwirkungen (Klima-Bergverordnung - Klima-BergV) vom 9. Juni 1983 (BGBl. I S. 685) 8.2
 - Bergverordnung für den Festlandsockel (Festlandsockel-Bergverordnung - FlsBergV) vom 21. März 1989 (BGBl. I S. 554), zuletzt geändert durch Artikel 3 Absatz 30 des Gesetzes vom 7. Juli 2005 (BGBl. I S. 1970)
 - Bergverordnung zum gesundheitlichen Schutz der Beschäftigten (Gesundheitsschutz-Bergverordnung - GesBergV) vom 31. Juli 1991 (BGBl. I S. 1751), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 10. August 2005 (BGBl. I S. 2452)

- Bergverordnung für alle bergbaulichen Bereiche (Allgemeine Bundesbergverordnung - ABergV) vom 23. Oktober 1995 (BGBl. I S. 1466), geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 10. August 2005 (BGBl. I S. 2452)
- **Berufskrankheiten**, Berufskrankheiten-Verordnung (BKV) vom 31. Oktober 1997 (BGBl. I S. 2623), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 5. September 2002 (BGBl. I S. 3541)
- **Betriebssicherheit:**
 - Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Bereitstellung von Arbeitsmitteln und deren Benutzung bei der Arbeit, über Sicherheit beim Betrieb überwachungsbedürftiger Anlagen und über die Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes (Betriebssicherheitsverordnung - BetrSichV) vom 27. September 2002 (BGBl. I S. 3777), zuletzt geändert durch Artikel 3 Absatz 42 des Gesetzes vom 7. Juli 2005 (BGBl. I S. 1970)
 - Technische Regeln für Betriebssicherheit (TRBS 1203)
- **Bildschirmarbeit**, Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit an Bildschirmgeräten (Bildschirmarbeitsverordnung - BildscharbV-) vom 4. Dezember 1996 (BGBl. I S. 1843), geändert durch Artikel 304 der Verordnung vom 21. November 2003 (BGBl. I S. 2304)
- **Biologische Arbeitsstoffe:**
 - Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (Biostoffverordnung - BioStoffV) vom 27. Januar 1999 (BGBl. I S. 50), zuletzt geändert durch Artikel 8 der Verordnung vom 23. Dezember 2004 (BGBl. I S. 3758)
 - Technische Regeln für biologische Arbeitsstoffe (TRBA 001 bis 500, Beschluss 601 bis 609)
- **Brennbare Flüssigkeiten:**
 - Verordnung für Anlagen zur Lagerung, Abfüllung und Beförderung brennbarer Flüssigkeiten zu Lande (Verordnung über brennbare Flüssigkeiten - VbF) i.d.F. der Bekanntmachung vom 13. Dezember 1996 (BGBl. I S. 1937), geändert durch Artikel 334 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785), ist entsprechend Artikel 8 der Verordnung vom 27. September 2002 (BGBl. I S. 3777, 3815) zum 1. Januar 2003 außer Kraft getreten, mit Ausnahme des § 7 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit den §§ 5 und 6, des § 9 Abs. 5 Satz 1 Nr. 3 in Verbindung mit Abs. 3 sowie des § 24 Satz 1, die für Rohrfernleitungsanlagen im Sinne des Artikels 4 § 2 Abs. 1 Nr. 1 und Abs. 2, welche der Verteidigung oder der Erfüllung zwischenstaatlicher Verpflichtungen dienen, bis zum Inkrafttreten einer ablösenden gesetzlichen Regelung zur Zulassung dieser Anlagen und zur Aufsicht über diese Anlagen entsprechend fortgelten. Zuletzt geändert durch Artikel 82 des Gesetzes vom 21. Juni 2005 (BGBl. I S. 1818)
 - Technische Regeln für brennbare Flüssigkeiten (TRbF 01 bis 60)
- **Dampfkesselanlagen** (Technische Regeln für Dampfkessel TRD 001 bis 802)
- **Druckbehälter, Druckgasbehälter und Füllanlagen:**
 - Technische Regeln zur Druckbehälterverordnung - Druckbehälter - (TRB 001 bis 852)
 - Technische Regeln zur Druckbehälterverordnung - Rohrleitungen - (TRR 100 - 532)
 - Technische Regeln Druckgase (TRG 001 bis 803)
- **Druckluft:**
 - Verordnung über Arbeiten in Druckluft (Druckluftverordnung - DruckLV-) vom 4. Oktober 1972 (BGBl. I S. 1909), zuletzt geändert durch Artikel 10a des Gesetzes vom 21. Juni 2005 (BGBl. I S. 1666)
 - Richtlinie für die ärztliche Untersuchung von Arbeitnehmern, die mit Arbeiten in Druckluft beschäftigt werden, Bekanntmachung des BMA vom 19. März 1973 (ArbSch. S. 194)
 - Richtlinie für das Ausschleusen mit Sauerstoff nach Arbeiten in Druckluft, Bekanntmachung des BMA vom 28. August 1974 (ArbSch. S. 295)
 - Richtlinie über die Voraussetzungen für die Ausstellung eines Befähigungsscheines nach § 18 Abs. 2 der Druckluftverordnung, Bekanntmachung des BMA vom 27. Februar 1975 (ArbSch. S. 274)
- **Gas:**
 - Verordnung über Gashochdruckleitungen vom 17. Dezember 1974 (BGBl. I S. 3591), zuletzt geändert durch Artikel 3 Absatz 45 des Gesetzes vom 07. Juli 2005 (BGBl. I S. 1970), ist gemäß Artikel 8 der Verordnung vom 27. September 2002 (BGBl. I S. 3777, 3815) zum 3. Oktober 2002 außer Kraft getreten, außer für Gashochdruckleitungen, die
 - a) der Versorgung mit Gas im Sinne des Energiewirtschaftsgesetzes dienen oder
 - b) von der Verordnung über Rohrfernleitungsanlagen nicht erfasst sind
 - Technische Regeln für Gashochdruckleitungen (TRGL 001 bis 521)

- **Gefahrstoffe:**

- Zwölfte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Störfall-Verordnung - 12. BImSchV) vom 26. April 2000 (BGBl. I S. 603) i.d.F. der Bekanntmachung vom 8. Juni 2005 (BGBl. I S. 1598)
- Verordnung zum Schutz vor gefährlichen Stoffen (Gefahrstoffverordnung - GefStoffV) vom 26. Oktober 1993 (BGBl. I S. 1783) i.d.F. der Bekanntmachung vom 15. November 1999 (BGBl. I S. 2233, 2000 I S. 739), zuletzt geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 23. Dezember 2004 (BGBl. I S. 3855)
- Verzeichnis der gemäß § 9 Abs. 6 GefStoffV
- akkreditierten Messstellen und Prüflaboratorien (BArbBl. 10/2005 S. 70)
- Technische Regeln für gefährliche Stoffe (TRGS 001 bis 954)

- **Gentechnik:**

- Verordnung über die Sicherheitsstufen und Sicherheitsmaßnahmen bei gentechnischen Arbeiten in gentechnischen Anlagen (Gentechnik-Sicherheitsverordnung - GenTSV) vom 24. Oktober 1990 (BGBl. I S. 2340) i.d.F. der Bekanntmachung vom 14. März 1995 (BGBl. I S. 297) zuletzt geändert durch Artikel 13 der Verordnung vom 23. Dezember 2004 (BGBl. I S. 3758)
- TRBA 310 "Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen nach Anhang VI GenTSV" Ausgabe April 1997 (BArbBl. 7-8/1997 S. 87), geändert und ergänzt BArbBl 3/1998, S. 67 bis 70, zuletzt geändert und ergänzt BArbBl 12/1998, S. 36 bis 39

- **Gerätesicherheit:**

- Verordnung über das Inverkehrbringen elektrischer Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen (Erste Verordnung zum Gesetz über technische Arbeitsmittel - 1.GPSGV) vom 11. Juni 1979 (BGBl. I S. 629), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 6. Januar 2004 (BGBl. I S. 2, 16)
- Prüfstellenverzeichnis vom 1. Dezember 1998 (BArbBl. 4/1999 S. 47)
- Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Durchführung des Zweiten Abschnitts des Gerätesicherheitsgesetzes vom 10. Januar 1996 (BAnz. S. 446)
- Verzeichnisse A, B (BArbBl. 9/2003 S. 49, S. 75) und Verzeichnis C (BArbBl. 11/2000 S. 54) der allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Gesetz über technische Arbeitsmittel
- Verzeichnis Gasverbrauchseinrichtungen (BArbBl. 2/2004 S. 85), zuletzt geändert durch Bekanntmachung des BMWA vom 30. April 2004 (BArbBl. 6/2004 S. 65)
- Verzeichnis Persönliche Schutzausrüstungen (BArbBl. 1/2004 S. 52) zuletzt geändert durch Bekanntmachung des BMWA vom 10. März 2004 (BArbBl. 4/2004 S. 37)
- Verzeichnis Maschinen (BArbBl. 3/2004 S. 68), zuletzt geändert durch Bekanntmachung des BMWA vom 12. August 2004 (BArbBl. 9/2004 S. 58)
- Verzeichnis Elektrische Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen (BArbBl. 1/2003 S. 61) zuletzt geändert durch Bekanntmachung des BMWA vom 4. August 2004 (BArbBl. 9/2004 S. 48)
- Verzeichnis Spielzeug (BArbBl. 10/2002 S. 148) zuletzt geändert durch Bekanntmachung des BMWA vom 30. Januar 2004 (BArbBl. 3/2004 S. 41)
- Zweite Verordnung zum Gerätesicherheitsgesetz (Verordnung über die Sicherheit von Spielzeug - 2. GPSGV) vom 21. Dezember 1989 (BGBl. I S. 2541), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Gesetzes vom 6. Januar 2004 (BGBl. I S. 2, 16)
- Dritte Verordnung zum Gerätesicherheitsgesetz (Maschinenlärminformations-Verordnung - 3. GPSGV) vom 18. Januar 1991 (BGBl. I S. 146), zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 6. Januar 2004 (BGBl. I S. 2, 16)
- Sechste Verordnung zum Geräte- und Produktsicherheitsgesetz (Verordnung über das Inverkehrbringen von einfachen Druckbehältern - 6. GPSGV) vom 25. Juni 1992 (BGBl. I S. 1171), zuletzt geändert durch Artikel 13 des Gesetzes vom 6. Januar 2004 (BGBl. I S. 2, 16)
- Siebte Verordnung zum Gerätesicherheitsgesetz (Verordnung über das Inverkehrbringen von Gasverbrauchseinrichtungen - 7. GPSGV) vom 26. Januar 1993 (BGBl. I S. 131), zuletzt geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 6. Januar 2004 (BGBl. I S. 2, 17)
- Achte Verordnung zum Gerätesicherheitsgesetz (Verordnung über das Inverkehrbringen von persönlichen Schutzausrüstungen - 8. GPSGV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Februar 1997 (BGBl. I S. 316), zuletzt geändert durch Artikel 15 des Gesetzes vom 6. Januar 2004 (BGBl. I S. 2, 17)
- Neunte Verordnung zum Gerätesicherheitsgesetz (Verordnung für das Inverkehrbringen von Maschinen - 9. GPSGV) vom 12. Mai 1993 (BGBl. I S. 704), zuletzt geändert durch Artikel 14 der Verordnung vom 23. Dezember 2004 (BGBl. I S. 3758)
- Zehnte Verordnung zum Gerätesicherheitsgesetz (Verordnung über das Inverkehrbringen von Sportbooten - 10. GPSGV) vom 9. Juli 2004 (BGBl. I S. 1605)
- Elfte Verordnung zum Geräte- und Produktsicherheitsgesetz (Verordnung über das Inverkehrbringen von Geräten und Schutzsystemen für explosionsgefährdete Bereiche) (Explosionsschutzverordnung - 11. GPSGV), zuletzt geändert durch Artikel 18 des Gesetzes vom 6. Januar 2004 (BGBl. I S. 2, 17)

- Zwölfte Verordnung zum Geräte- und Produktsicherheitsgesetz (Aufzugsverordnung - 12. GPSGV) vom 17. Juni 1998 (BGBl. I S. 1393), zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 6. Januar 2004 BGBl. I S. 2, 18)
- Dreizehnte Verordnung zum Geräte- und Produktsicherheitsgesetz (Aerosolpackungsverordnung -13. GPSGV) vom 27. September 2002 (BGBl. I S. 3777, 3805), geändert durch Artikel 20 des Gesetzes vom 6. Januar 2004 (BGBl. I S. 2, 18)
- Vierzehnte Verordnung zum Geräte- und Produktsicherheitsgesetz (Druckgeräteverordnung - 14. GPSGV) vom 27. September 2002 (BGBl. I S. 3777, 3806), geändert durch Artikel 21 des Gesetzes vom 6. Januar 2004 (BGBl. I S. 2, 18)
- **Getränkeschankanlagen:**
 - Verordnung über Getränkeschankanlagen (Getränkeschankanlagenverordnung - SchankV) i.d.F. der Bekanntmachung vom 19. Juni 1998 (BGBl. I S. 1421), zuletzt geändert durch Artikel 11 § 8 des Gesetzes vom 6. August 2002 (BGBl. I S. 3082), ist entsprechend Artikel 8 der Verordnung vom 27. September 2002 (BGBl. I S. 3777, 3815) zum 1. Januar 2003 außer Kraft getreten, mit Ausnahme der hygienischen Anforderungen an Getränkeschankanlagen in § 1 Abs. 1 bis 3, 5, §§ 2, 3 Abs. 1 und 3, §§ 4, 5 Abs. 1, § 8 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2, § 8 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2, § 8 Abs. 3, § 9 Abs. 1 und 5, §§ 10, 11, 12 Abs. 1, §§ 14, 16, 18, 21 Abs. 1 Nr. 2, Abs. 2 und 3 und § 22, die am 30. Juni 2005 außer Kraft treten.
 - Technische Regeln für Getränkeschankanlagen (TRSK 001 bis 608)
- **Jugendarbeitsschutz:**
 - Verordnung über den Kinderarbeitsschutz (Kinderarbeitsschutzverordnung - KindArbSchV) vom 23. Juni 1998 (BGBl. I S. 1508)
 - Verordnung über die ärztlichen Untersuchungen nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (Jugendarbeitsschutzuntersuchungsverordnung - JarbSchUV) vom 16. Oktober 1990 (BGBl. I S. 2221)
 - Verordnung über das Verbot der Beschäftigung von Personen unter 18 Jahren mit sittlich gefährdenden Tätigkeiten (JArbSchSittV) vom 3. April 1964 (BGBl. I S. 262), zuletzt geändert durch Artikel 3 der Verordnung vom 8. Oktober 1986 (BGBl. I S. 1634)
- **Ladenschluss**, Verordnung über den Verkauf bestimmter Waren an Sonn- und Feiertagen (SonntVerkV) vom 21. Dezember 1957 (BGBl. I S. 1881), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 30. Juli 1996 (BGBl. I S. 1186)
- **Lastenhandhabung**, Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der manuellen Handhabung von Lasten bei der Arbeit (Lastenhandhabungsverordnung - LasthandhabV) vom 4. Dezember 1996 (BGBl. I S. 1842), geändert durch Artikel 395 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785), zuletzt geändert durch Art. 303 V v. 25.11.2003 BGBl. I S.2304
- **Mutterschutz**, Verordnung über den Mutterschutz für Beamtinnen (MuSchBV) i.d.F. der Bekanntmachung vom 11. November 2004 (BGBl. I S. 2828)
- **Schutzausrüstung**, Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Benutzung persönlicher Schutzausrüstungen bei der Arbeit (PSA-Benutzungsverordnung - PSABV) vom 4. Dezember 1996 (BGBl. I S. 1841)
- **Seeschifffahrt und Binnenschifffahrt:**
 - Verordnung betreffend die Übersicht über die Arbeitsorganisation und die Arbeitszeitanzeige in der Seeschifffahrt (See-Arbeitszeitanzeigeverordnung - See-ArbZNV) vom 5. Juli 2002 (BGBl. I S. 2571)
 - Schiffssicherheitsverordnung (SchSV) vom 18. September 1998 (BGBl. I S. 3023), zuletzt geändert durch Artikel 3 der Verordnung vom 19. September 2005 (BGBl. I S. 2787)
 - Verordnung über die Seediensftauglichkeit (SeeDTauglV) vom 19. August 1970 (BGBl. IS. 1241), zuletzt geändert durch Artikel 4 Abs. 76 des Gesetzes zur Modernisierung des Kostenrechts vom 5. Mai 2004 (BGBl. I S. 718)
 - Verordnung über die Unterbringung der Besatzungsmitglieder an Bord von Kauffahrteischiffen (LogisV) vom 8. Februar 1973 (BGBl. I S. 66), zuletzt geändert durch Artikel 332 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. S. 2304)
 - Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Aufsicht über die Durchführung der Arbeitsschutzvorschriften des Seemannsgesetzes vom 28. Dezember 1962 (BAz. 1963 Nr. 4)
 - Binnenschiffs-Untersuchungsordnung (BinSchUO) vom 17. März 1988 (BGBl. I S. 238), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20. August 2005 (BGBl. I S. 2487)
 - Verordnung zur Einführung der Rheinschiffs-Untersuchungsordnung (RheinSchUEV) vom 19. Dezember 1994 (BGBl. II S. 3822), zuletzt geändert durch Verordnung vom 19. September 2005 (BGBl. II S. 1044)

- **Sonn- und Feiertagsarbeit:**

- Verordnung über Ausnahmen vom Verbot der Beschäftigung von Arbeitnehmern an Sonn- und Feiertagen in der Eisen- und Stahlindustrie i.d.F. der Bekanntmachung vom 31. Juli 1968 (BGBl. S. 885), zuletzt geändert durch Artikel 13 des Gesetzes vom 6. Juni 1994 (BGBl. I S. 1170)
- Verordnung über Ausnahmen vom Verbot der Beschäftigung von Arbeitnehmern an Sonn- und Feiertagen in der Papierindustrie vom 20. Juli 1963 (BGBl. I S. 491) zuletzt geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 6. Juni 1994 (BGBl. I S. 1170)

- **Sprengstoff:**

- Erste Verordnung zum Sprengstoffgesetz (1. SprengV) vom 23. November 1977 i.d.F. der Bekanntmachung vom 31. Januar 1991 (BGBl. I S. 169), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 15. Juni 2005 (BGBl. I S. 1626)
- Zweite Verordnung zum Sprengstoffgesetz (2. SprengV) vom 23. November 1977 i.d.F. der Bekanntmachung vom 10. September 2002 (BGBl. I S. 3543), geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 15. Juni 2005 (BGBl. I S. 1626)
- Dritte Verordnung zum Sprengstoffgesetz (3. SprengV) vom 23. Juni 1978 (BGBl. I S. 783)
- Kostenverordnung zum Sprengstoffgesetz (SprengKostV) vom 14. April 1978 (BGBl. I S. 503 i.d.F. der Bekanntmachung vom 31. Januar 1991 (BGBl. I S. 216), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 15. Juni 2005 (BGBl. I S. 1626)
- Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Sprengstoffgesetz i.d.F. vom 10. März 1987 (BAnz. Nr. 60a)
- Sprengstofflager-Richtlinien (SprengLR 010 bis 410)

Auf der Homepage des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (www.bmas.bund.de) finden Sie eine Auswahl der hier aufgeführten Gesetze und Verordnungen im vollen Wortlaut zur Ansicht oder zum Download. Auch auf der deutschen Homepage des Informationsnetzwerkes Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz (www.osha.de) finden Sie in der Rubrik „Recht“ eine Auswahl der hier aufgeführten Gesetze, Verordnungen und technischen Regeln im vollen Wortlaut zur Ansicht und zum Download.

Mustervorschriften der Unfallversicherungsträger (Stand 30. November 2005)

Gewerblichen Berufsgenossenschaften

- Anlagen für Gase der öffentlichen Gasversorgung BGV C 6 (01.04.1998)
- Arbeiten an Masten, Freileitungen und Oberleitungsanlagen BGV D 32 (01.01.1997)
- Arbeiten im Bereich von Gleisen BGV D 33 (01.01.1997)
- Arbeiten mit Flüssigkeitsstrahlern BGV D 15 (01.01.1997)*
- Arbeiten mit Schussapparaten BGV D 9 (01.01.1997)
- Arbeitsmedizinische Vorsorge BGV A 4 (01.01.1997)
- Bauarbeiten BGV C 22 (01.01.1997)
- Bauaufzüge BGV D 7 (01.04.2000)*
- Bauwirtschaft (Überleitungsvorschrift) BGV A 10 (01.06.2005)
- Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit BGV A 2 (01.01.2005)
- Druckluftbehälter auf Wasserfahrzeugen BGV D 22 (01.01.1997)
- Elektrische Anlagen und Betriebsmittel BGV A 2 (01.01.1997)
- Elektromagnetische Felder BGV B 11 (01.06.2001)
- Explosivstoffe – Allgemeine Vorschriften BGV B 5 (01.04.2001)
- Fahrzeuge BGV D 29 (01.01.1997)
- Feste einheitliche Sprengstoffe BGV D 39 (01.01.1997)
- Flurförderzeuge BGV D 27 (01.01.1997)
- Gase BGV B 6 (01.01.1997)*
- Grundsätze der Prävention BGV A 1 (01.01.2004)
- Hafenarbeit BGV C 21 (01.04.2001)
- Herstellen und Bearbeiten von Aluminiumpulver BGV D 13 (01.01.1997)
- Hochöfen und Direktreduktionsschachtöfen BGV C 20 (01.01.1997)
- Kälteanlagen, Wärmepumpen und Kühleinrichtungen BGV D 4 (01.01.1997)*
- Kassen BGV C 9 (01.01.1997)
- Kernkraftwerke BGV C 16 (01.01.1997)
- Kohlenstaubanlagen BGV C 15 (1 01.01.1997)*
- Krane BGV D 6 (01.10.2000)
- Lärm BGV B 3 (01.01.1997)
- Laserstrahlung BGV B 2 (01.01.1997)
- Leitern und Tritte BGV D 36 (01.01.1997)
- Luftfahrt BGV C 10 (01.01.1997)
- Maschinenanlagen auf Wasserfahrzeugen und schwimmenden Geräten BGV D 20 (01.01.1997)
- Metallhütten BGV C 19 (01.01.1997)
- Munition BGV D 44 (01.01.1997)
- Organische Peroxide BGV B 4 (01.01.1997)
- Pulverzündschnüre und Sprengschnüre BGV D 42 (01.01.1997)
- Sauerstoff BGV B 7 (01.01.1997)*
- Schausteller- und Zirkusunternehmen BGV C 2 (01.01.1997)
- Schienenbahnen BGV D 30 (01.10.1997)
- Schiffbau BGV C 28 (01.04.1998)
- Schleif- und Bürstenwerkzeuge BGV D 12 (01.10.2001)*
- Schwarzpulver BGV D 37 (01.01.1997)
- Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren BGV D 1 (01.04.2001)*
- Schwimmende Geräte BGV D 21 (01.01.1997)
- Seilschwebbahnen und Schlepplifte BGV D 31 (01.01.1997)
- Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz BGV A 8 (01.01.2002)
- Silos BGV C 12 (01.04.2002)*
- Spielhallen, Spielcasinos und Automatenäle von Spielbanken BGV C 3 (01.04.1997)
- Sprengarbeiten BGV C 24 (01.01.1997)

* Diese Unfallverhütungsvorschriften werden 2006 außer Kraft gesetzt

- Sprengkörper und Hohlkörper im Schrott BGV D 23 (01.04.1982)
- Sprengöle und Nitratsprengstoffe BGV D 40 (01.01.1997)
- Stahlwerke BGV C 17 (01.01.1997)
- Steinbrüche, Gräbereien und Halden BGV C 11 (01.04.1998)
- Taucherarbeiten BGV C 23 (01.04.2001)
- Treibladungspulver BGV D 38 (01.01.1997)
- Trockner für Beschichtungsstoffe BGV D 24 (01.01.1997)*
- Unfallverhütungsvorschriften für Unternehmen der Seefahrt - UVV See – (01.05.1999)
- Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung BGV C 1 (01.04.1998)
- Verarbeiten von Beschichtungsstoffen BGV D 25 (01.01.1997)*
- Verhütung und Bekämpfung des Milzbrandes BGV B 8 (01.01.1997)*
- Verpackungs- und Verpackungshilfsmaschinen BGV D 17 (01.01.1997)*
- Verwendung von Flüssiggas BGV D 34 (01.01.1997)
- Wach- und Sicherungsdienste BGV C 7 (01.01.1997)
- Wärmebehandlung von Aluminium oder Aluminiumknetlegierungen in Salpeterbädern BGV D 14 (01.01.1997)
- Wärmekraftwerke und Heizwerke BGV C 14 (01.01.1997)
- Wasserfahrzeuge mit Betriebserlaubnis auf Binnengewässern BGV D 19 (01.11.1999)
- Winden, Hub- und Zugeräte BGV D 8 (01.01.1997)
- Zelte und Tragluftbauten BGV C 25 (01.01.1997)
- Zubereitungen aus Salpetersäureestern für Arzneimittel BGV D 35 (01.10.1998)
- Zündstoffe BGV D 41 (01.01.1997)

Gemeinde-Unfallversicherungsverbände

- Abwassertechnische Anlagen GUV-V Nr. C 5 (01.01.1997)
- Arbeitsmedizinische Vorsorge GUV-V Nr. A 4 (01.01.1997)
- Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit GUV-V Nr. A 6/7 (01.06.2003)
- Chlorung von Wasser GUV-V Nr. D 5 (01.01.1997)
- Feuerwehren GUV-V Nr. C 53 (01.01.1997)
- Forsten GUV-V Nr. C 51 (01.01.1997)
- Müllbeseitigung GUV-V Nr. C 27 (01.01.1997)
- Schulen GUV-V Nr. S 1 (01.10.2002)
- Straßenreinigung GUV-V Nr. 7.9 (01.01.1997)

Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaften

- Allgemeine Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz VSG-Nr. 1.1 (01.01.2000)
- Arbeitsstätten, bauliche Anlagen und Einrichtungen VSG-Nr. 2.1 (01.01.2000)
- Elektrische Anlagen und Betriebsmittel VSG-Nr. 1.4 (01.01.2000)
- Erste Hilfe VSG-Nr. 1.3 (01.01.2000)
- Friedhöfe und Krematorien VSG-Nr. 4.7 (01.01.2000)
- Garräume VSG-Nr. 2.4 (01.01.2000)
- Gartenbau, Obstbau und Parkanlagen VSG-Nr. 4.2 (01.01.2000)
- Gefahrstoffe VSG-Nr. 4.5 (01.01.2000)
- Gewächshäuser VSG-Nr. 2.6 (01.01.2000)
- Güllelagerung, Gruben, Kanäle VSG-Nr. 2.8 (01.01.2000)
- Jagd VSG-Nr. 4.4 (01.01.2000)
- Lagerstätten VSG-Nr. 01.01.2000 2.2
- Leitern und Tritte VSG-Nr. 2.3 (01.01.2000)
- Technische Arbeitsmittel VSG-Nr. 3.1 (01.01.2000)
- Tierhaltung VSG-Nr. 4.1 (01.01.2000)
- Weinberganlagen VSG-Nr. 2.5 (01.01.2000)
- Werkstätten und Reparaturarbeiten VSG-Nr. 4.6 (01.01.2000)

- Eigenbauarbeiten UVV-Nr. 2.7 (01.01.1997)

* Diese Unfallverhütungsvorschriften werden 2006 außer Kraft gesetzt

- Forsten UVV-Nr. 4.3 (01.01.1997)
- Gräbereien und Steinbrüche UVV-Nr. 4.6 (01.01.1997)
- Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung UVV-Nr. 1.5 (01.04.1997)
- Sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung und spezielle arbeitsmedizinische Vorsorge bei besonderer Gesundheitsgefährdung am Arbeitsplatz UVV-Nr. 1.2 (01.04.2005)

**Verknüpfungsmöglichkeiten der Systemelemente der Spezifikation Arbeitsschutzmanagementsysteme
(LV 21) mit den Systemelementen der DIN EN ISO 9001:2000**

Handlungsanleitung zur Einführung der Spezifikation AMS		Spezifikation AMS (LV 21)		DIN EN ISO 9001:2000	
Nr.	Arbeitsschritt	Nr.	Systemelement/Unterelement	Nr.	Systemelement/Unterelement
-	-	3.1	Politik und Strategie für Sicherheit und Gesundheitsschutz	-	-
2. 6.	Festlegen von Leitlinien für Sicherheit und Gesundheitsschutz Festlegen und Vereinbaren von Zielen	3.1.1	Politik und Ziele für Sicherheit und Gesundheitsschutz	5.3 5.4.1	Qualitätspolitik Qualitätsziele
6. 8.	Festlegen und Vereinbaren von Zielen Regeln des Informationsflusses und der Zusammenarbeit	3.1.2	Grundsätzliche Abläufe	5.5.1	Verantwortung und Befugnis
3.	Bereitstellen der Mittel	3.1.3	Bereitstellung von Ressourcen	6.1	Bereitstellung von Ressourcen
5. 16.	Festlegen der Aufgaben- und Verantwortungsbereiche Ermittlung der Eignung der Beschäftigten	3.2	Verantwortung, Aufgaben und Befugnisse	5.5.1 5.5.2 6.2.1	Verantwortung und Befugnis Beauftragter der obersten Leitung Allgemeines
-	-	3.3	Aufbau des Arbeitsschutzmanagementsystems	-	-
7.	Aufbau des Arbeitsschutzmanagementsystems	3.3.1	Organisatorische Strukturen	5.5.1	Verantwortung und Befugnis
18.	Mitwirkung, Rechte und Pflichten der Beschäftigten	3.3.2	Mitwirkung, Rechte und Pflichten der Beschäftigten	5.5.1 6.2.2	Verantwortung und Befugnis Fähigkeit, Bewusstsein und Schulung
7.	Aufbau des Arbeitsschutzmanagementsystems	3.3.3	Innerbetriebliche Ausschüsse und Arbeitskreise	5.5.1	Verantwortung und Befugnis
7.	Aufbau des Arbeitsschutzmanagementsystems	3.3.4	Verknüpfbarkeit von Managementsystemen	0.4	Verträglichkeit mit anderen Managementsystemen
8.	Regeln des Informationsflusses und der Zusammenarbeit	3.4	Interner und externer Informationsfluss sowie Zusammenarbeit	5.5.3 7.2.3	Interne Kommunikation Kommunikation mit den Kunden
9.	Ermittlung gesetzlicher und weiterer Vorgaben	3.5	Öffentlich-rechtliche und weitere Verpflichtungen	7.2.1	Ermittlung der Anforderungen in Bezug auf das Produkt
-	-	3.6	Einbindung von Sicherheit und Gesundheitsschutz in betriebliche Abläufe	-	-
10.	Ermittlung von Gefahren und Gefährdungen; Bewertung von Risiken	3.6.1	Ermittlung von Arbeiten, Abläufen und Prozessen	7	Produktrealisierung
10.	Ermittlung von Gefahren und Gefährdungen; Bewertung von Risiken	3.6.2	Beurteilung von Gefährdungen	7	Produktrealisierung
11.	Beseitigung oder Minimierung von Gefahren, Gefährdungen und Risiken	3.6.3	Maßnahmen zur Minimierung von Gefährdungen und Risiken	7	Produktrealisierung
12.	Regelungen für Betriebsstörungen und Notfälle	3.6.4	Regelungen für Betriebsstörungen und Notfälle	8.3	Lenkung fehlerhafter Produkte
13.	Prävention bei der Beschaffung	3.6.5	Planung und Beschaffung	7.4	Beschaffung
17.	Einarbeitung, Unterweisung und Fortbildung	3.6.6	Schulungen	6.2.2	Fähigkeit, Bewusstsein und Schulung

Handlungsanleitung zur Einführung der Spezifikation AMS		Spezifikation AMS (LV 21)		DIN EN ISO 9001:2000	
Nr.	Arbeitsschritt	Nr.	Systemelement/Unterelement	Nr.	Systemelement/Unterelement
15.	Durchführung arbeitsmedizinischer Vorsorgemaßnahmen	3.6.7	Arbeitsmedizinische Vorsorge	8.5.3	Vorbeugungsmaßnahmen
14.	Aktionsprogramme	3.6.8	Aktionsprogramme, Gesundheitsförderung	8.5.3	Vorbeugungsmaßnahmen
22.	Regelungen zur Dokumentation	3.7	Dokumentation und Lenkung von Dokumenten	4.2	Dokumentationsanforderungen
-	-	3.8	Ergebnisermittlung, -bewertung und Verbesserung	-	-
19.	Überprüfung und Überwachung; Mängelbehebung	3.8.1	Überprüfung und Überwachung	7.6 8.2.3 8.2.4	Lenkung von Überwachungs- und Messmitteln Überwachung und Messung von Prozessen Überwachung und Messung des Produkts
19. 20.	Überprüfung und Überwachung; Mängelbehebung Auditierung; Korrektur und Verbesserung	3.8.2	Korrektur erkannter Abweichungen und kontinuierliche Verbesserung	8.5.2	Korrekturmaßnahmen
20.	Auditierung; Korrektur und Verbesserung	3.8.3	Interne System- und Complianceaudits	8.2.2	Internes Audit
21.	Bewertung; Verbesserung	3.8.4	Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems	5.6	Managementbewertung

Verknüpfungsmöglichkeiten der Systemelemente der Spezifikation Arbeitsschutzmanagementsystem (LV 21) mit den Systemelementen der DIN EN ISO 14001:2004

Handlungsanleitung zur Einführung der Spezifikation AMS		Spezifikation AMS (LV21)		DIN EN ISO 14001:2004	
Nr.	Arbeitsschritt	Nr.	Systemelement/Unterelement	Nr.	Systemelement/Unterelement
-	-	3.1	Politik und Strategie für Sicherheit und Gesundheitsschutz	-	-
2. 6.	Festlegen von Leitlinien für Sicherheit und Gesundheitsschutz Festlegen und Vereinbaren von Zielen	3.1.1	Politik und Ziele für Sicherheit und Gesundheitsschutz	4.2 4.3.3	Umweltpolitik Zielsetzungen, Einzelziele und Programm(e)
6. 8.	Festlegen und Vereinbaren von Zielen Regeln des Informationsflusses und der Zusammenarbeit	3.1.2	Grundsätzliche Abläufe	4.1	Allgemeine Anforderungen
3.	Bereitstellen der Mittel	3.1.3	Bereitstellung von Ressourcen	4.4.1: 1. Abs.	Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnis
5. 16.	Festlegen der Aufgaben- und Verantwortungsbereiche Ermittlung der Eignung der Beschäftigten	3.2	Verantwortung, Aufgaben und Befugnisse	4.4.1: 2. u. 3. Abs. 4.4.2	Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnis Fähigkeit, Schulung und Bewusstsein
-	-	3.3	Aufbau des Arbeitsschutzmanagementsystems	-	-
7.	Aufbau des Arbeitsschutzmanagementsystems	3.3.1	Organisatorische Strukturen	4.4.1: 2. u. 3. Abs.	Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnis
18.	Mitwirkung, Rechte und Pflichten der Beschäftigten	3.3.2	Mitwirkung, Rechte und Pflichten der Beschäftigten	-	-
7.	Aufbau des Arbeitsschutzmanagementsystems	3.3.3	Innerbetriebliche Ausschüsse und Arbeitskreise	-	-
7.	Aufbau des Arbeitsschutzmanagementsystems	3.3.4	Verknüpfbarkeit von Managementsystemen	-	-
8.	Regeln des Informationsflusses und der Zusammenarbeit	3.4	Interner und externer Informationsfluss sowie Zusammenarbeit	4.4.3	Kommunikation
9.	Ermittlung gesetzlicher und weiterer Vorgaben	3.5	Öffentlich-rechtliche und weitere Verpflichtungen	4.3.2	Rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen
-	-	3.6	Einbindung von Sicherheit und Gesundheitsschutz in betriebliche Abläufe	-	-
10.	Ermittlung von Gefahren und Gefährdungen; Bewertung von Risiken	3.6.1	Ermittlung von Arbeiten, Abläufen und Prozessen	4.4.6	Ablauflenkung
10.	Ermittlung von Gefahren und Gefährdungen; Bewertung von Risiken	3.6.2	Beurteilung von Gefährdungen	4.3.1	Umweltaspekte
11.	Beseitigung oder Minimierung von Gefahren, Gefährdungen und Risiken	3.6.3	Maßnahmen zur Minimierung von Gefährdungen und Risiken	4.3.1	Umweltaspekte
12.	Regelungen für Betriebsstörungen und Notfälle	3.6.4	Regelungen für Betriebsstörungen und Notfälle	4.4.7	Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr

Handlungsanleitung zur Einführung der Spezifikation AMS		Spezifikation AMS (LV 21)		DIN EN ISO 14001:2004	
Nr.	Arbeitsschritt	Nr.	Systemelement/Unterelement	Nr.	Systemelement/Unterelement
13.	Prävention bei der Beschaffung	3.6.5	Planung und Beschaffung	4.4.6 c)	Ablauflenkung
17.	Einarbeitung, Unterweisung und Fortbildung	3.6.6	Schulungen	4.4.2	Fähigkeit, Schulung und Bewusstsein
15.	Durchführung arbeitsmedizinischer Vorsorgemaßnahmen	3.6.7	Arbeitsmedizinische Vorsorge	-	-
14.	Aktionsprogramme	3.6.8	Aktionsprogramme, Gesundheitsförderung	4.3.4	-
22.	Regelungen zur Dokumentation	3.7	Dokumentation und Lenkung von Dokumenten	4.4.4 4.4.5 4.5.4	Dokumentation Lenkung von Dokumenten Lenkung von Aufzeichnungen
-	-	3.8	Ergebnisermittlung, -bewertung und Verbesserung	-	-
19.	Überprüfung und Überwachung; Mängelbehebung	3.8.1	Überprüfung und Überwachung	4.5.1 4.5.2	Überwachung und Messung Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften
19. 20.	Überprüfung und Überwachung; Mängelbehebung Auditierung; Korrektur und Verbesserung	3.8.2	Korrektur erkannter Abweichungen und kontinuierliche Verbesserung	4.5.3	Nichtkonformität, Korrekturen- und Vorbeugungsmaßnahmen
20.	Auditierung; Korrektur und Verbesserung	3.8.3	Interne System- und Complianceaudits	4.5.5	Internes Audit
21.	Bewertung; Verbesserung	3.8.4	Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems	4.6	Managementbewertung

**Erfüllung der Anforderungen des nationalen Leitfadens für
Arbeitsschutzmanagementsysteme durch die Systemelemente
der Spezifikation Arbeitsschutzmanagementsysteme (LV 21)**

Nationaler Leitfaden für AMS		Spezifikation AMS (LV 21)	
Systemelement / Unterelement	Nr.	Nr.	Systemelement / Unterelement
Politik			
Arbeitsschutzpolitik	2.1	3.1.1	Politik und Ziele für Sicherheit und Gesundheitsschutz
Arbeitsschutzziele	2.2	3.3.4	Verknüpfbarkeit von Managementsystemen
Organisation			
Bereitstellung von Ressource	2.3	3.1.3	Bereitstellung von Ressourcen
Zuständigkeit und Verantwortung	2.4	3.1.2	Grundsätzliche Abläufe
		3.2	Verantwortung, Aufgaben und Befugnisse
		3.3.1	Organisatorische Strukturen
		3.3.3	Innerbetriebliche Ausschüsse und Arbeitskreise
Mitwirkung, Rechte und Pflichten der Beschäftigten	2.5	3.3.2	Mitwirkung, Rechte und Pflichten der Beschäftigten
Qualifikation und Schulung	2.6	3.2	Verantwortung, Aufgaben und Befugnisse
		3.3.1	Organisatorische Strukturen
		3.6.6	Schulungen
Dokumentation	2.7	3.7	Dokumentation und Lenkung von Dokumenten
Kommunikation und Zusammenarbeit	2.8	3.4	Interner und externer Informationsfluss sowie Zusammenarbeit
Planung und Umsetzung			
Erstmalige Prüfung	2.9		(LV 22, Schritt 4 „Durchführen der Bestandsaufnahme“)
Ermittlung von Verpflichtungen	2.10	3.5	Öffentlich-rechtliche und weitere Verpflichtungen
Ermittlung von Arbeiten, Abläufen und Prozessen (Planung)	2.11	3.6.1	Ermittlung von Arbeiten, Abläufen und Prozessen
Beurteilung von Gefährdungen	2.12	3.6.2	Beurteilung von Gefährdungen
Vermeidung von Gefährdungen	2.13		
Maßnahmen zur Vermeidung oder Minimierung von Gefährdungen	2.13.1	3.6.3	Maßnahmen zur Minimierung von Gefährdungen und Risiken
Regelungen für Betriebsstörungen und Notfälle	2.13.2	3.6.4	Regelungen für Betriebsstörungen und Notfälle
Beschaffungswesen	2.13.3	3.6.5	Planung und Beschaffung
Zusammenarbeit mit Kontraktoren	2.13.4	3.4	Interner und externer Informationsfluss sowie Zusammenarbeit
		3.6.5	Planung und Beschaffung
		3.6.6	Schulungen
		3.8.1	Überprüfung und Überwachung
Arbeitsmedizinische Vorsorge, Gesundheitsförderung	2.13.5	3.6.7	Arbeitsmedizinische Vorsorge
		3.6.8	Aktionsprogramme, Gesundheitsförderung
Änderungsmanagement	2.14	3.5	Öffentlich-rechtliche und weitere Verpflichtungen
		3.6.1	Ermittlung von Arbeiten, Abläufen und Prozessen
		3.8.1	Überprüfung und Überwachung
Messung und Bewertung			
Leistungsüberwachung und -messung	2.15	3.8.1	Überprüfung und Überwachung
Untersuchungen	2.16	3.8.2	Korrektur erkannter Abweichungen und kontinuierliche Verbesserung
Interne Audits	2.17	3.8.3	Interne System- und Complianceaudits
Bewertung durch die oberste Leitung	2.18	3.8.4	Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems

Nationaler Leitfaden für AMS		Spezifikation AMS (LV 21)	
Systemelement / Unterelement	Nr.	Nr.	Systemelement / Unterelement
Verbesserungsmaßnahmen			
Vorbeugungs- und Korrekturmaßnahmen	2.19	3.8.2	Korrektur erkannter Abweichungen und kontinuierliche Verbesserung
		3.8.3	Interne System- und Complianceaudits
		3.8.4	Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems
Kontinuierliche Verbesserung	2.20	3.1.1	Politik und Ziele für Sicherheit und Gesundheitsschutz
		3.3.2	Mitwirkung, Rechte und Pflichten der Beschäftigten
		3.4	Interner und externer Informationsfluss sowie Zusammenarbeit
		3.5	Öffentlich-rechtliche und weitere Verpflichtungen
		3.8.1	Überprüfung und Überwachung
		3.8.2	Korrektur erkannter Abweichungen und -
			kontinuierliche Verbesserung
		3.8.3	Interne System- und Complianceaudits
		3.8.4	Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems

Beispiele

Die nachfolgenden Beispiele sollen Ihnen bei der Erstellung der Dokumentation (Anweisungen und Nachweise) Ihres betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems helfen und Anregungen zur Gestaltung Ihrer Unterlagen geben.

Diese Beispiele sollen auch Unternehmen, die noch kein Arbeitsschutzmanagementsystem einführen wollen, helfen, gesetzlich vorgeschriebene Dokumentationsverpflichtungen, wie beispielsweise die Führung eines Gefahrstoffverzeichnisses, die Dokumentation von Unterweisungen, den Nachweis durchgeführter Prüfungen usw. zu erfüllen und darüber hinaus ihre Arbeitsschutzorganisation und den Arbeitsschutz weiter zu verbessern.

Leitlinien für Sicherheit und Gesundheitsschutz

„Sicherheit und Gesundheitsschutz gehören zum Selbstverständnis unseres Unternehmens und leisten einen wichtigen Beitrag zum Unternehmenserfolg“

- 1. Gesundheit ist unser höchstes Gut. Gesunde Mitarbeiter sind eine wesentliche Voraussetzung für die Leistungsfähigkeit und damit für den wirtschaftlichen Erfolg unseres Unternehmens und für die Sicherung der Arbeitsplätze. Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, Unfallverhütung und Anlagensicherheit sind daher grundlegende Ziele unseres Unternehmens. Um diese Ziele zu erreichen, streben wir eine ständige Verbesserung des Schutzes der Gesundheit unserer Mitarbeiter sowie der Anlagensicherheit an. Dazu sind alle Mitarbeiter angehalten, aktiv mitzuwirken.*
- 2. Alle Führungskräfte und Beschäftigten sind verpflichtet, die gesetzlichen Vorschriften und die betrieblichen Vorgaben im Arbeitsschutz jederzeit einzuhalten, ihre eigene Gesundheit und die Gesundheit der anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu schützen und bei allen betrieblichen Handlungen konsequent darauf zu achten, dass Unfälle und arbeitsbedingte Erkrankungen, aber auch nachteilige Auswirkungen auf die Umgebung des Unternehmens verhindert werden. Die Geschäftsleitung ist bereit, dazu die erforderlichen Mittel zur Verfügung zu stellen.*
- 3. Wer diese Grundsätze leichtfertig, bewusst oder gar vorsätzlich missachtet und damit sich selbst, andere Beschäftigte in Ihrer Gesundheit und Leistungsfähigkeit beeinträchtigt oder Anwohner des Betriebs gefährdet, belastet die Leistungsfähigkeit und das Ansehen des Unternehmens und wird dafür zur Rechenschaft gezogen.*
- 4. Alle Beschäftigten sind nachdrücklich aufgefordert Vorschläge zur Unfall- und Schadensverhütung und zur Verbesserung der Gesundheitsvorsorge und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz einzubringen; die Unternehmensleitung wird die Vorschläge gern aufgreifen und anerkennen.*

Datum

Unterschrift der Unternehmensleitung

Übertragung von Arbeitgeberpflichten

nach § 13 Abs. 2 ArbSchG i.V. mit § 9 Abs. 2 OWiG bzw. § 14 Abs. 2 StGB und nach §§ 2 u. 13 der Berufsgenossenschaftlichen Vorschrift „Allgemeine Vorschriften“ (BGV A 1) i.V. mit §§ 15 und 209 SGB VII

Frau / Herr werden in ihrer / seiner Funktion als

.....
für den Betrieb / die Abteilung / die Organisationseinheit

..... der Firma

der Unternehmerin / dem Unternehmer / dem / der Handlungsbevollmächtigten bezüglich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz obliegende Aufgaben und Pflichten übertragen. Zu den übertragenen Aufgaben und Pflichten gehören insbesondere:

- Sorge zu tragen für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der betrieblichen Vorgaben zum Arbeitsschutz,
- Anordnungen zum Arbeitsschutz zu erlassen, die Durchführung von Maßnahmen zu veranlassen und bei der Durchführung selbst mitzuwirken,
- die Wirksamkeit dieser Maßnahmen zu überwachen,
- die nicht hinreichend wirksamen Maßnahmen geeignet anzupassen.

Zur Erfüllung der genannten Aufgaben und Pflichten hat die / der Verpflichtete bis auf Widerruf das Recht, in eigener Verantwortung verbindliche Anordnungen zu treffen und zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben und Pflichten gegenüber Dritten finanzielle Verpflichtungen bis zu einer Höhe von € zu Lasten des Unternehmens einzugehen.

Ort:

Datum:

.....
Unterschrift der Unternehmensleitung

.....
Unterschrift der / des Verpflichteten

Hinweis:

Zur Information sind auf der Rückseite auszugsweise die für die Übertragung von Arbeitgeberpflichten einschlägigen rechtlichen Regelungen abgedruckt.

Rechtsvorschriften für die Übertragung von Arbeitgeberpflichten im Arbeitsschutz (Auszug):

§ 13 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)

- (2) Der Arbeitgeber kann zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich damit beauftragen, ihm obliegende Aufgaben nach diesem Gesetz in eigener Verantwortung wahrzunehmen.

§ 9 Abs. 2, 3 Ordnungswidrigkeitengesetz (OWiG), § 14 Abs. 2, 3 Strafgesetzbuch (StGB)

- (2) Ist jemand von dem Inhaber eines Betriebes oder einem sonst dazu Befugten
1. beauftragt, den Betrieb ganz oder zum Teil zu leiten, oder
 2. ausdrücklich beauftragt, in eigener Verantwortung Aufgaben wahrzunehmen, die dem Inhaber des Betriebes obliegen,
- und handelt er aufgrund dieses Auftrages, so ist ein Gesetz, nach dem besondere persönliche Merkmale die Möglichkeit der Ahndung / die Strafbarkeit begründen, auch auf den Beauftragten anzuwenden, wenn diese Merkmale zwar nicht bei ihm, aber bei dem Inhaber des Betriebes vorliegen. Dem Betrieb im Sinne des Satzes 1 steht das Unternehmen gleich. Handelt jemand aufgrund eines entsprechenden Auftrages für eine Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt, so ist Satz 1 sinngemäß anzuwenden.
- (3) Die Absätze 1 und 2 sind auch dann anzuwenden, wenn die Rechtshandlung, welche die Vertretungsbefugnis oder das Auftragsverhältnis begründen sollte, unwirksam ist.

Siebtens Buch des Sozialgesetzbuches (SGB VII)

§ 15 Unfallverhütungsvorschriften

- (1) Die Unfallversicherungsträger erlassen als autonomes Recht Unfallverhütungsvorschriften über
1. Einrichtungen, Anordnungen und Maßnahmen, welche die Unternehmer zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zu treffen haben, sowie die Form der Übertragung dieser Aufgaben auf andere Personen,
 2. (...)

§ 209 Bußgeldvorschriften

- (1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig
1. einer Unfallverhütungsvorschrift nach § 15 Abs. 1 oder 2 zuwiderhandelt, soweit sie für einen bestimmten Tatbestand auf diese Bußgeldvorschrift verweist,
 2. einer vollziehbaren Anordnung nach § 17 Abs. 1 Satz 2, auch in Verbindung mit Abs. 3, oder § 19 Abs. 2 zuwiderhandelt,
 3. entgegen § 19 Abs. 1 Satz 2 eine Maßnahme nicht duldet,
 4. (...)
- (3) Die Ordnungswidrigkeit kann in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 1 bis 3 mit einer Geldbuße bis zu zehntausend Euro (...) geahndet werden.

Berufsgenossenschaftliche Vorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A 1)

- § 2 (1) Der Unternehmer hat die erforderlichen Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie für eine wirksame Erste Hilfe zu treffen. Die zu treffenden Maßnahmen sind insbesondere in staatlichen Arbeitsschutzvorschriften (Anlage 1), dieser Unfallverhütungsvorschrift und in weiteren Unfallverhütungsvorschriften näher bestimmt.
- (2) Der Unternehmer hat bei den Maßnahmen nach Absatz 1 von den allgemeinen Grundsätzen nach § 4 Arbeitsschutzgesetz auszugehen und dabei insbesondere das staatliche und berufsgenossenschaftliche Regelwerk heranzuziehen.
- (3) Der Unternehmer hat die Maßnahmen nach Absatz 1 entsprechend den Bestimmungen des § 3 Abs. 1 Sätze 2 und 3 und Absatz 2 Arbeitsschutzgesetz zu planen, zu organisieren, durchzuführen und erforderlichenfalls an veränderte Gegebenheiten anzupassen. (...)
- § 13 Der Unternehmer kann zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich damit beauftragen, ihm nach Unfallverhütungsvorschriften obliegende Aufgaben in eigener Verantwortung wahrzunehmen. Die Beauftragung muss den Verantwortungsbereich und Befugnisse festlegen und ist vom Beauftragten zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung der Beauftragung ist ihm auszuhändigen.

Bestellung zum Managementsystembeauftragten

1. Frau/Herr wird für das betriebliche Managementsystem für
 - Qualitätssicherung
 - Umweltschutz
 - Sicherheit und Gesundheitsschutz
 mit sofortiger Wirkung zum Managementsystembeauftragten bestellt.

2. Die Grundlagen der Bestellung sowie Ihre Rechte und Pflichten ergeben sich aus
 - DIN EN ISO 9001:2000
 - DIN EN ISO 14001:2004
 - EG-Öko-Audit-Verordnung (EMAS)
 - Spezifikation „Arbeitsschutzmanagementsysteme“, LV 21

3. Sie sind in der Funktion des Managementsystembeauftragten unmittelbar der Geschäftsleitung unterstellt und haben bei dieser direktes Vorspracherecht. Sie sind für die Einführung, Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung des betrieblichen Managementsystems verantwortlich und arbeiten dabei eng mit den Führungskräften, dem jeweiligen Fachpersonal und der Arbeitnehmervertretung zusammen.

4. Sie haben dabei insbesondere die folgenden Aufgaben eigenverantwortlich durchzuführen:
 - Überprüfung der Einhaltung von managementspezifischen Festlegungen und erforderlichenfalls Veranlassen von Maßnahmen zu deren Umsetzung;
 - Regelmäßige Information der Geschäftsleitung über den Stand der Anwendung und die Wirksamkeit des Managementsystems sowie Berichterstattung an die Geschäftsleitung als Grundlage für die Bewertung des Managementsystems;
 - Beratung der Unternehmensleitung hinsichtlich Verbesserungsmöglichkeiten im Managementsystem;
 - Sicherstellen der Anwendung und der Pflege des Dokumentationssystems (Managementsystemhandbuch, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen sowie weiterer Unterlagen);
 - Überwachen der Durchführung und Wirksamkeit von Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen;
 - Schulung der Beschäftigten im Hinblick auf Methoden zur Anwendung des Managementsystems;
 - Festlegen von Indikatoren zur Beurteilung der Wirksamkeit des Managementsystems in Absprache mit den zuständigen Vorgesetzten;
 - Hinwirken auf eine ständige Verbesserung des Managementsystems.

5. Die Qualifikation für die übertragene Aufgabe wurde durch folgende Unterlagen nachgewiesen:

.....

.....

6. Zur Erfüllung Ihrer Aufgaben als Managementsystembeauftragter stehen Ihnen monatlich Stunden zur Verfügung.

.....
Ort, Datum

.....
Unternehmensleitung

.....
Betriebsrat

.....
Beauftragte Person

Bestellung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit

1. Frau/Herr wird nach § 5 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit - Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) in Verbindung mit § 2 der Berufsgenossenschaftlichen Vorschrift „Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (BGV A 6) der Einzelberufsgenossenschaft im Einvernehmen mit dem Betriebsrat mit sofortiger Wirkung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit bestellt.

2. Sie sind als Fachkraft für Arbeitssicherheit unmittelbar der Geschäftsleitung unterstellt und haben bei dieser direktes Vorspracherecht. Sie haben die Aufgabe, den Unternehmer und die Führungskräfte beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen der Arbeitssicherheit einschließlich der menschengerechten Gestaltung der Arbeit zu unterstützen. Sie arbeiten dabei eng mit den Führungskräften, dem jeweiligen Fachpersonal für Arbeitsschutz und Unfallverhütung sowie der Arbeitnehmervertretung zusammen.

3. Sie führen die in § 6 ASiG festgelegten Aufgaben (siehe Rückseite) eigenverantwortlich durch. Darüber hinaus unterstützen Sie bei der Einführung, Anwendung und laufenden Verbesserung des betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems.

4. Sie sind für die folgenden Betriebsbereiche zuständig:
.....

5. Zur Erfüllung Ihrer Aufgaben steht Ihnen (mindestens) die nach Maßgabe des § 2 der Berufsgenossenschaftlichen Vorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (BGV A 2) der Einzelberufsgenossenschaft zu ermittelnde Einsatzzeit zur Verfügung. Diese beträgt zurzeit Stunden pro Jahr.

6. Sie sind zur Teilnahme an geeigneten Maßnahmen der Fortbildung und des Erfahrungsaustausches berechtigt und verpflichtet.

7. Die Qualifikation nach § 7 ASiG (siehe Rückseite) für die übertragenen Aufgaben wurde durch folgende Unterlagen nachgewiesen:

.....
.....
.....
.....

.....
Ort, Datum

.....
Unternehmensleitung

.....
Betriebsrat

.....
Beauftragte Person

**Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für
Arbeitssicherheit vom 12. Dezember 1973
(zuletzt geändert am 25. November 2003 - Auszug)**

§ 6 Aufgaben der Fachkräfte für Arbeitssicherheit

Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit haben die Aufgabe, den Arbeitgeber beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen der Arbeitssicherheit einschließlich der menschengerechten Gestaltung der Arbeit zu unterstützen. Sie haben insbesondere

1. den Arbeitgeber und die sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen zu beraten, insbesondere bei
 - a) der Planung, Ausführung und Unterhaltung von Betriebsanlagen und von sozialen und sanitären Einrichtungen,
 - b) der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln und der Einführung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen,
 - c) der Auswahl und Erprobung von Körperschutzmitteln,
 - d) der Gestaltung der Arbeitsplätze, des Arbeitsablaufs, der Arbeitsumgebung und in sonstigen Fragen der Ergonomie,
 - e) der Beurteilung der Arbeitsbedingungen,
2. die Betriebsanlagen und technischen Arbeitsmittel insbesondere vor der Inbetriebnahme und Arbeitsverfahren insbesondere vor ihrer Einführung sicherheitstechnisch zu überprüfen,
3. die Durchführung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung zu beobachten und im Zusammenhang damit
 - a) die Arbeitsstätten in regelmäßigen Abständen zu begehen und festgestellte Mängel dem Arbeitgeber oder der sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Person mitzuteilen, Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel vorzuschlagen und auf deren Durchführung hinzuwirken,
 - b) auf die Benutzung der Körperschutzmittel zu achten,
 - c) Ursachen von Arbeitsunfällen zu untersuchen, die Untersuchungsergebnisse zu erfassen und auszuwerten und dem Arbeitgeber Maßnahmen zur Verhütung dieser Arbeitsunfälle vorzuschlagen,
4. darauf hinzuwirken, dass sich alle im Betrieb Beschäftigten den Anforderungen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung entsprechend verhalten, insbesondere sie über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie bei der Arbeit ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu belehren und bei der Schulung der Sicherheitsbeauftragten mitzuwirken.

§ 7 Anforderungen an Fachkräfte für Arbeitssicherheit

- (1) Der Arbeitgeber darf als Fachkräfte für Arbeitssicherheit nur Personen bestellen, die den nachstehenden Anforderungen genügen: Der Sicherheitsingenieur muss berechtigt sein, die Berufsbezeichnung Ingenieur zu führen und über die zur Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben erforderliche sicherheitstechnische Fachkunde verfügen. Der Sicherheitstechniker oder -meister muss über die zur Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben erforderliche sicherheitstechnische Fachkunde verfügen.
- (2) Die zuständige Behörde kann es im Einzelfall zulassen, dass an Stelle eines Sicherheitsingenieurs, der berechtigt ist, die Berufsbezeichnung Ingenieur zu führen, jemand bestellt werden darf, der zur Erfüllung der sich aus § 6 ergebenden Aufgaben über entsprechende Fachkenntnisse verfügt.

Bestellung zum Betriebsarzt

1. Frau/Herr wird nach § 2 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit - Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) in Verbindung mit § 2 der Berufsgenossenschaftlichen Vorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (BGV A 2) der Einzelberufsgenossenschaft im Einvernehmen mit dem Betriebsrat mit sofortiger Wirkung zum Betriebsarzt bestellt.
2. Sie sind als Betriebsarzt unmittelbar der Geschäftsleitung unterstellt und haben bei dieser direktes Vorspracherecht. Sie haben die Aufgabe, den Unternehmer und die Führungskräfte beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen des Gesundheitsschutzes zu unterstützen. Sie arbeiten dabei eng mit den Führungskräften, dem jeweiligen Fachpersonal für Arbeitsschutz und Unfallverhütung sowie der Arbeitnehmervertretung zusammen.
3. Sie führen die in § 3 ASiG festgelegten Aufgaben (siehe Rückseite) eigenverantwortlich durch. Darüber hinaus unterstützen Sie die Einführung, Anwendung und laufende Verbesserung des betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems.
4. Sie sind für folgende Betriebsbereiche zuständig:
.....
5. Zur Erfüllung Ihrer Aufgaben steht Ihnen (mindestens) die nach Maßgabe des § 2 der Berufsgenossenschaftlichen Vorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (BGV A 2) der Einzelberufsgenossenschaft zu ermittelnde Einsatzzeit zur Verfügung. Diese beträgt zurzeit Stunden pro Jahr.
6. Die Qualifikation nach § 4 ASiG (siehe Rückseite) für die übertragenen Aufgaben wurde durch folgende Unterlagen nachgewiesen:

.....
.....
.....
.....

.....
Ort, Datum

.....
Unternehmensleitung

.....
Betriebsrat

.....
Beauftragte Person

**Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für
Arbeitssicherheit vom 12. Dezember 1973
(zuletzt geändert am 25. November 2003 - Auszug)**

§ 3 Aufgaben der Betriebsärzte

(1) Die Betriebsärzte haben die Aufgabe, den Arbeitgeber beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen des Gesundheitsschutzes zu unterstützen. Sie haben insbesondere

1. den Arbeitgeber und die sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen zu beraten, insbesondere bei
 - a) der Planung, Ausführung und Unterhaltung von Betriebsanlagen und von sozialen und sanitären Einrichtungen,
 - b) der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln und der Einführung von Arbeitsverfahren und Arbeitsstoffen,
 - c) der Auswahl und Erprobung von Körperschutzmitteln,
 - d) arbeitsphysiologischen, arbeitspsychologischen und sonstigen ergonomischen sowie arbeitshygienischen Fragen, insbesondere des Arbeitsrhythmus, der Arbeitszeit und der Pausenregelung, der Gestaltung der Arbeitsplätze, des Arbeitsablaufs und der Arbeitsumgebung,
 - e) der Organisation der „Ersten Hilfe“ im Betrieb,
 - f) Fragen des Arbeitsplatzwechsels sowie der Eingliederung und Wiedereingliederung Behinderter in den Arbeitsprozess,
 - g) der Beurteilung der Arbeitsbedingungen,
 2. die Arbeitnehmer zu untersuchen, arbeitsmedizinisch zu beurteilen und zu beraten sowie die Untersuchungsergebnisse zu erfassen und auszuwerten,
 3. die Durchführung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung zu beobachten und im Zusammenhang damit
 - a) die Arbeitsstätten in regelmäßigen Abständen zu begehen und festgestellte Mängel dem Arbeitgeber oder der sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Person mitzuteilen, Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel vorzuschlagen und auf deren Durchführung hinzuwirken,
 - b) auf die Benutzung der Körperschutzmittel zu achten,
 - c) Ursachen von arbeitsbedingten Erkrankungen zu untersuchen, die Untersuchungsergebnisse zu erfassen und auszuwerten und dem Arbeitgeber Maßnahmen zur Verhütung dieser Erkrankungen vorzuschlagen,
 4. darauf hinzuwirken, dass sich alle im Betrieb Beschäftigten den Anforderungen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung entsprechend verhalten, insbesondere sie über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen sie bei der Arbeit ausgesetzt sind, sowie über die Einrichtungen und Maßnahmen zur Abwendung dieser Gefahren zu belehren und bei der Einsatzplanung und Schulung der Helfer in „Erster Hilfe“ und des medizinischen Hilfspersonals mitzuwirken.
- (2) Die Betriebsärzte haben auf Wunsch des Arbeitnehmers diesem das Ergebnis arbeitsmedizinischer Untersuchungen mitzuteilen; § 8 Abs. 1 Satz 3 bleibt unberührt.
- (3) Zu den Aufgaben der Betriebsärzte gehört es nicht, Krankmeldungen der Arbeitnehmer auf ihre Berechtigung zu überprüfen.

§ 4 Anforderungen an Betriebsärzte

Der Arbeitgeber darf als Betriebsärzte nur Personen bestellen, die berechtigt sind, den ärztlichen Beruf auszuüben, und die über die zur Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben erforderliche arbeitsmedizinische Fachkunde verfügen.

Bestellung zum Sicherheitsbeauftragten

1. Frau/Herr wird nach § 22 Siebtes Sozialgesetzbuch (SGB VII) in Verbindung mit § 20 der Berufsgenossenschaftlichen Vorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A 1) im Einvernehmen mit dem Betriebsrat mit sofortiger Wirkung zum Sicherheitsbeauftragten bestellt.

2. Sie haben als Sicherheitsbeauftragter die Aufgabe, den Unternehmer und die Führungskräfte beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen der Arbeitssicherheit einschließlich der menschengerechten Gestaltung der Arbeit zu unterstützen. Darüber hinaus wirken Sie bei der Einführung, Anwendung und laufenden Verbesserung des betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems mit. Sie arbeiten dabei eng mit den Führungskräften und sonstigen verantwortlichen Personen für den Arbeitsschutz zusammen.

3. Zu Ihren Aufgaben gehört insbesondere:
 - die für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen bei der Durchführung des Arbeitsschutzes tatkräftig zu unterstützen,
 - durch sicherheitsgerechtes und gesundheitsbewusstes Verhalten der Vorbildfunktion gerecht zu werden,
 - Hilfestellung für die Beschäftigten bei der Durchführung des Arbeitsschutzes zu geben sowie deren Interesse für den Arbeitsschutz zu wecken und zu stärken,
 - das Vorhandensein und die ordnungsgemäße Benutzung der Schutzeinrichtungen und persönlichen Schutzausrüstungen zu beobachten,
 - den besonders betreuungsbedürftigen Personen wie Berufsanfängern, Neulingen im Betrieb, Jugendlichen, Frauen, ausländischen Mitarbeitern und Behinderten ein erhöhtes Augenmerk zukommen zu lassen und
 - an den Arbeitsschutzausschusssitzungen sowie den Unfalluntersuchungen und Betriebsbegehungen im nachfolgend genannten Betriebsbereich teilzunehmen.

4. Sie sind für folgenden Betriebsbereich zuständig:
.....

5. Die Qualifikation für die übertragenen Aufgaben wurde durch folgende Unterlagen nachgewiesen:
.....
.....

.....
Ort, Datum

.....
Unternehmensleitung

.....
Betriebsrat

.....
Beauftragte Person

Bestellung beauftragter Personen (allgemein)

1. Frau/Herr wird nach (ggf. Rechtsgrundlage) im Einvernehmen mit dem Betriebsrat mit sofortiger Wirkung zum (Titel der/des Beauftragten) bestellt.

2. Sie unterstützen als (Titel der/des Beauftragten) den Unternehmer und die Führungskräfte (Handlungsbereich) Darüber hinaus wirken Sie bei der Einführung, Anwendung und laufenden Verbesserung des betrieblichen Arbeitsschutzmanagementsystems mit. Sie arbeiten dabei eng mit den Führungskräften und sonstigen verantwortlichen Personen für den Arbeitsschutz zusammen.

3. In diesem Rahmen ergeben sich Ihre Rechte und Pflichten aus (ggf. Rechtsgrundlage, Stellenbeschreibung, Festlegungen im Managementsystem)

Sie haben insbesondere:

3.1 den Unternehmer und die sonst für (Handlungsbereich) verantwortlichen Personen fachkundig zu beraten,

3.2 (Handlungsbereich) zu überprüfen und Maßnahmen festzulegen,

3.3 den Unternehmer und die Führungskräfte bei (Handlungsbereich) zu unterstützen,

3.4 (Handlungsbereich) zu beobachten,

3.5 (Handlungsbereich) zu untersuchen,

3.6 die Beschäftigten im Hinblick auf (Handlungsbereich) zu unterweisen und

3.7 auf eine Verbesserung des (Handlungsbereich) hinzuwirken.

4. Sie sind für folgende Betriebsbereiche zuständig:

5. Ihnen steht zur Erfüllung Ihrer Aufgaben die nach Maßgabe des (ggf. Rechtsgrundlage) erforderliche Einsatzzeit zur Verfügung. Diese beträgt zurzeit Stunden pro Jahr.

6. Die Qualifikation für die übertragenen Aufgaben wurde durch folgende Unterlagen nachgewiesen:

.....
Ort, Datum

.....
Unternehmensleitung

.....
Betriebsrat

.....
Beauftragte Person

Zielvereinbarung

Zwischen Frau/Herrn

und Frau/Herrn

wird einvernehmlich folgende Zielvereinbarung getroffen:

Beschreibung des Ziels (anhand messbarer Größen, z.B. Zahl der Unfälle, Zahl der Verbesserungsvorschläge usw.):

.....
.....
.....
.....
.....

Termin, bis zu dem das Ziel erreicht werden soll:

Mit dem Erreichen / Nichterreichen des vereinbarten Ziels sind folgende Anreize / Sanktionen verbunden:

.....
.....
.....

.....
Ort, Datum

.....
Vorgesetzter

.....
Beschäftigter

Das Erreichen des Ziels wurde am kontrolliert, folgendes Endergebnis wurde festgestellt:

.....
.....
.....

Gefahren	Arten der Gefährdung (Beispiele)
1 Mechanische Gefahren	
1.1 Ungeschützte bewegte Maschinenteile 1.2 Teile mit gefährlichen Oberflächen 1.3 Bewegte Transportmittel, bewegte Arbeitsmittel 1.4 Unkontrolliert bewegte Teile 1.5 Sturz auf der Ebene, Ausrutschen, Stolpern, Umknicken, Fehltreten 1.6 Absturz	Quetschen, Scheren, Stoßen, Schneiden, Stechen, Einziehen, Fangen, Reißen
2 Elektrische Gefahren	
2.1 Gefährliche Körperströme 2.1 Lichtbögen	Verbrennen, Herzrhythmusstörung, Blendung, Schreck
3 Gefahrstoffe (Zuordnung zu Schutzstufe)	
3.1 Gase 3.2 Dämpfe 3.3 Aerosole 3.4 Flüssigkeiten 3.5 Feststoffe 3.6 Durchgehende Reaktionen	Gesundheitsbelastung, Reizung, Verätzung, Vergiftung, Sensibilisierung, Krebsgefährdung, Fortpflanzungsbeeinflussung, Erbgutveränderung + Gefährdungen durch mechanische Gefahren + Gefährdungen durch Brand- und Explosionsgefahren
4 Biologische Gefahren (Zuordnung zu Schutzstufe)	
4.1 Mikroorganismen und Viren 4.2 Gentechnisch veränderte Organismen 4.3 Allergene und toxische Stoffe von Mikroorganismen, Kleinstlebewesen, ...	Infektion, Zellmutationen, Sensibilisierung, Vergiftung
5 Brand- und Explosionsgefahren	
5.1 Brennbare Feststoffe, Flüssigkeiten, Gase 5.2 Explosionsfähige Atmosphäre 5.3 Explosivstoffe 5.4 Elektrostatische Aufladung	Verbrennen, Ersticken + Gefährdungen durch Gefahrstoffe + Gefährdungen durch mechanische Gefahren
6 Thermische Gefahren	
6.1 Heiße Medien 6.2 Kalte Medien	Verbrennen, Überhitzen, Unterkühlen, Erfrieren
7 Spezielle physikalische Gefahren	
7.1 Lärm 7.2 Ultraschall 7.3 Ganzkörperschwingungen 7.4 Hand-Arm-Schwingungen 7.5 Nichtionisierende Strahlung 7.6 Ionisierende Strahlung 7.7 Elektromagnetische Felder 7.8 Arbeiten in Über- oder Unterdruck	Gehörschaden, Fehlverhalten, Unwohlsein, Augenschädigung, Überhitzen, Verbrennen, Zellmutationen, Implantatbeeinflussung, gestörter Gas-Stoffwechsel im Blut, körperliche Überbeanspruchung

Gefahren	Arten der Gefährdung (Beispiele)
8 Arbeitsumgebungsbedingungen	
8.1 Klima 8.2 Beleuchtung 8.3 Raumbedarf/Verkehrswege	Überhitzen, Unterkühlen, (Schleim-) Hautreizungen, Fehlverhalten, Überbeanspruchung der Augen, Blendung, Unwohlsein, fehlende Bewegungsfreiheit (auch Flucht- und Rettungsmöglichkeit)
9 Arbeitsbedingungen	
9.1 Schwere dynamische Arbeit 9.2 Einseitige dynamische Arbeit 9.3 Haltarbeit/Haltarbeit 9.4 Kombination aus statischer und dynamischer Arbeit	Körperliche Überbeanspruchung, Zwangshaltungen
10 Wahrnehmung und Handhabbarkeit	
10.1 Eingeschränkte Informationsaufnahme 10.2 Verminderter Wahrnehmungsumfang 10.3 Erschwerte Handhabbarkeit von Arbeitsmitteln	Fehlverhalten, Augenschäden, Überbeanspruchung
11 Sonstige Gefahren/Belastungen	
11.1 Persönliche Schutzausrüstung (PSA) 11.2 Hautbelastung 11.3 Menschen 11.4 Tiere 11.5 Pflanzen und pflanzliche Produkte	Bisse, Schläge, Risse + Gefährdungen durch Gefahrstoffe + Gefährdungen durch mechanische Gefahren + Gefährdungen durch spezielle physikalische Gefahren
12 Psychische Belastungen	
12.1 Arbeitstätigkeit 12.2 Arbeitsorganisation 12.3 Soziale Bedingungen	Geistige Über- oder Unterbeanspruchung -> Fehlverhalten
13 Organisatorische Mängel	
13.1 Arbeitsablauf 13.2 Arbeitszeit 13.3 Qualifikation 13.4 Unterweisung 13.5 Verantwortung 13.6 Geringe Zahl an Ersthelfer 13.7 Geringe Zahl an Sicherheitsbeauftragten 13.8 Defizite hinsichtlich Jugendlicher, werdender oder stillender Mütter, Behinderter, Leistungsgewandelter 13.9 Fehlende Betriebsanweisung(en)	Überforderung -> Fehlverhalten

Gefahrstoffverzeichnis

Bezeichnung des Gefahrstoffs (chemischer Name, Handelsname)	Gefahrenbezeichnung und R-Sätze (bzw. Kennbuchstabe und Nr. der R-Sätze*)	Durchschnittlicher Jahresbedarf	Verwendung im Bereich (insbes. spezieller Arbeitsbereich)	Beschaffte Menge am	Sicherheitsdatenblatt vom (Datum)	Hersteller / Lieferant

*sofern ein Verzeichnis der Kennbuchstaben und der Texte der R-Sätze in aktueller Form dem Gefahrstoffverzeichnis beiliegt (siehe Rückseite).

Kennbuchstaben und Gefahrenbezeichnung

E	explosionsgefährlich
OH-	brandfördernd
RIS	
F+	hochentzündlich
F	leichtentzündlich
T+	sehr giftig
T	giftig
Xn	gesundheitsschädlich
C	ätzend
Xi	reizend
N	umweltgefährlich

R-Sätze

R1	In trockenem Zustand explosionsgefährlich	R18	Bei Gebrauch Bildung explosionsfähiger/leichtentzündlicher Dampf-Luft-Gemische möglich
R2	Durch Schlag, Reibung, Feuer oder andere Zündquellen explosionsgefährlich	R19	Kann explosionsfähige Peroxide bilden
R3	Durch Schlag, Reibung, Feuer oder andere Zündquellen besonders explosionsgefährlich	R20	Gesundheitsschädlich beim Einatmen
R4	Bildet hochempfindliche explosionsgefährliche Metallverbindungen	R21	Gesundheitsschädlich bei Berührung mit der Haut
R5	Beim Erwärmen explosionsfähig	R22	Gesundheitsschädlich beim Verschlucken
R6	Mit und ohne Luft explosionsfähig	R23	Giftig beim Einatmen
R7	Kann Brand verursachen	R24	Giftig bei Berührung mit der Haut
R8	Feuergefahr bei Berührung mit brennbaren Stoffen	R25	Giftig beim Verschlucken
R9	Explosionsgefahr bei Mischung mit brennbaren Stoffen	R26	Sehr giftig beim Einatmen
R10	Entzündlich	R27	Sehr giftig bei Berührung mit der Haut
R11	Leicht entzündlich	R28	Sehr giftig beim Verschlucken
R12	Hochentzündlich	R29	Entwickelt bei Berührung mit Wasser giftige Gase
R14	Reagiert heftig mit Wasser	R30	Kann bei Gebrauch leicht entzündlich werden
R15	Reagiert mit Wasser unter Bildung hochentzündlicher Gase	R31	Entwickelt bei Berührung mit Säure giftige Gase
R16	Explosionsgefährlich in Mischung mit brandfördernden Stoffen	R32	Entwickelt bei Berührung mit Säure sehr giftige Gase
R17	Selbstentzündlich an der Luft	R33	Gefahr kumulativer Wirkungen

R34 Verursacht Verätzungen
 R35 Verursacht schwere Verätzungen
 R36 Reizt die Augen
 R37 Reizt die Atmungsorgane
 R38 Reizt die Haut
 R39 Ernste Gefahr irreversiblen Schadens
 R41 Gefahr ernster Augenschäden
 R42 Sensibilisierung durch Einatmen möglich
 R43 Sensibilisierung durch Hautkontakt möglich
 R44 Explosionsgefahr bei Erhitzen unter Einschluss
 R45 Kann Krebs erzeugen
 R46 Kann vererbare Schäden verursachen
 R48 Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition
 R49 Kann Krebs erzeugen beim Einatmen
 R50 Sehr giftig für Wasserorganismen
 R51 Giftig für Wasserorganismen
 R52 Schädlich für Wasserorganismen
 R53 Kann in Gewässer längerfristig schädliche Wirkung haben
 R54 Giftig für Pflanzen
 R55 Giftig für Tiere
 R56 Giftig für Bodenorganismen
 R57 Giftig für Bienen
 R58 Kann längerfristig schädliche Wirkung auf die Umwelt haben
 R59 Gefährlich für die Ozonschicht
 R60 Kann die Fortpflanzungsfähigkeit beeinträchtigen
 R61 Kann das Kind im Mutterleib schädigen
 R62 Kann möglicherweise die Fortpflanzungsfähigkeit beeinträchtigen
 R63 Kann das Kind im Mutterleib möglicherweise schädigen
 R64 Kann Säuglinge über die Muttermilch schädigen
 R65 Gesundheitsschädlich: kann beim Verschlucken Lungenschäden verursachen
 R66 Wiederholter Kontakt kann zu spröder oder rissiger Haut führen
 R67 Dämpfe können Schläfrigkeit und Benommenheit verursachen
 R 68 Irreversibler Schaden möglich

Kombinationen der R-Sätze

R14/15 Reagiert heftig mit Wasser unter Bildung hochentzündlicher Gase
 R15/29 Reagiert mit Wasser unter Bildung giftiger und hochentzündlicher Gase
 R20/21 Gesundheitsschädlich beim Einatmen und bei Berührung mit der Haut
 R20/21/22 Gesundheitsschädlich beim Einatmen, Verschlucken und bei Berührung mit der Haut
 R20/22 Gesundheitsschädlich beim Einatmen und Verschlucken
 R20/21/22 Gesundheitsschädlich beim Einatmen, Verschlucken und bei Berührung mit der Haut
 R21/22 Gesundheitsschädlich bei Berührung mit der Haut und beim Verschlucken
 R23/24 Giftig beim Einatmen und bei Berührung mit der Haut
 R23/25 Giftig beim Einatmen und Verschlucken
 R23/24/25 Giftig beim Einatmen, Verschlucken und bei Berührung mit der Haut
 R24/25 Giftig bei Berührung mit der Haut und beim Verschlucken
 R26/27 Sehr giftig beim Einatmen und bei Berührung der Haut
 R26/28 Sehr giftig beim Einatmen und Verschlucken
 R26/27/28 Sehr giftig beim Einatmen, Verschlucken und Berührung mit der Haut
 R27/28 Sehr giftig bei Berührung mit der Haut und beim Verschlucken
 R36/37 Reizt die Augen und die Atmungsorgane
 R36/38 Reizt die Augen und die Haut
 R36/37/38 Reizt die Augen, Atmungsorgane und die Haut
 R37/38 Reizt die Atmungsorgane und die Haut
 R39/23 Giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen
 R39/24 Giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens bei Berührung mit der Haut
 R39/25 Giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Verschlucken
 R39/23/24 Giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen und bei Berührung mit der Haut
 R39/23/25 Giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen und durch Verschlucken
 R39/24/25 Giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens bei Berührung mit der Haut und durch Verschlucken
 R39/23/24/25 Giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen, Berührung mit der Haut und durch Verschlucken

R39/26	Sehr giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen	R48/23/24	Giftig: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen und durch Berührung mit der Haut
R39/26/27	Sehr giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen und bei Berührung mit der Haut	R48/23/24/25	Giftig: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen, Berührung mit der Haut und durch Verschlucken
R39/26/28	Sehr giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen und durch Verschlucken	R48/23/25	Giftig: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen und durch Verschlucken
R39/26/27/28	Sehr giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Einatmen, Berührung mit der Haut und durch Verschlucken	R48/24	Giftig: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Berührung mit der Haut
R39/27	Sehr giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens bei Berührung mit der Haut	R48/25	Giftig: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Verschlucken
R39/27/28	Sehr giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens bei Berührung mit der Haut und durch Verschlucken	R48/24/25	Giftig: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition n durch Berührung mit der Haut und durch Verschlucke
R39/28	Sehr giftig: ernste Gefahr irreversiblen Schadens durch Verschlucken	R50/53	Sehr giftig für Wasserorganismen, kann in Gewässern längerfristig schädliche Wirkungen haben
R42/43	Sensibilisierung durch Einatmen und Hautkontakt möglich	R51/53	Giftig für Wasserorganismen, kann in Gewässern längerfristig schädliche Wirkungen haben
R48/20	Gesundheitsschädlich: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen	R52/53	Schädlich für Wasserorganismen, kann in Gewässern längerfristig schädliche Wirkungen haben
R48/20/21	Gesundheitsschädlich: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen und durch Berührung mit der Haut	R68/20	Gesundheitsschädlich: Möglichkeit irreversiblen Schadens durch Einatmen
R48/20/22	Gesundheitsschädlich: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen und durch Verschlucken	R68/20/21	Gesundheitsschädlich: Möglichkeit irreversiblen Schadens durch Einatmen und bei Berührung mit der Haut
R48/20/21/22	Gesundheitsschädlich: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen, Berührung mit der Haut und durch Verschlucken	R68/20/22	Gesundheitsschädlich: Möglichkeit irreversiblen Schadens durch Einatmen und durch Verschlucken
R48/21	Gesundheitsschädlich: Gefahr bei ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Berührung mit der Haut	R68/20/21/22	Gesundheitsschädlich: Möglichkeit irreversiblen Schadens durch Einatmen, Berührung mit der Haut und durch Verschlucken
R48/21/22	Gesundheitsschädlich: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Berührung mit der Haut und durch Verschlucken	R68/21	Gesundheitsschädlich: Möglichkeit irreversiblen Schadens bei Berührung mit der Haut
R48/22	Gesundheitsschädlich: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Verschlucken	R68/21/22	Gesundheitsschädlich: Möglichkeit irreversiblen Schadens bei Berührung mit der Haut und durch Verschlucken
R48/23	Giftig: Gefahr ernster Gesundheitsschäden bei längerer Exposition durch Einatmen	R68/22	Gesundheitsschädlich: Möglichkeit irreversiblen Schadens durch Verschlucken

Vertragsgestaltung bei der Beschaffung

Bei der Beschaffung von Vorprodukten, Anlagen, Maschinen, Geräten und bei der Auftragsvergabe für Fremdleistungen sollte die Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz verbindlich gefordert werden. Dazu empfiehlt es sich, in der Bestellung oder im Auftrag an Fremdfirmen folgende Forderungen aufzunehmen:

Bei Beschaffung technischer Arbeitsmittel, die unter die Verordnungen zum GPSG fallen

„Das technische Arbeitsmittel muss nach dem Geräte- und Produktsicherheitsgesetz (GPSG) den sicherheitstechnischen Anforderungen und sonstigen Voraussetzungen für das Inverkehrbringen der auf der Grundlage des GPSG erlassenen Verordnungen entsprechen und darf Leben oder Gesundheit oder sonstige in den Rechtsverordnungen aufgeführte Rechtsgüter der Benutzer oder Dritter bei bestimmungsgemäßer Verwendung nicht gefährden.“

Insbesondere gilt für:

Einfache Druckbehälter

„Der einfache Druckbehälter muss nach der Sechsten Verordnung zum Gerätesicherheitsgesetz (Verordnung über das Inverkehrbringen von einfachen Druckbehältern - 6. GPSGV) mit den Angaben nach Anhang II Nr. 1 der Richtlinie 87/404/EWG und der CE-Kennzeichnung versehen sein. Dem einfachen Druckbehälter muss eine vom Hersteller verfasste Betriebsanleitung nach Anhang II Nr. 2 der Richtlinie 87/404/EWG in deutscher Sprache beigelegt sein.“

Elektrische Betriebsmittel

„Das elektrische Betriebsmittel muss nach der Ersten Verordnung zum Gerätesicherheitsgesetz (Verordnung über das Inverkehrbringen elektrischer Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen - 1. GPSGV) mit der CE-Kennzeichnung versehen sein.“

Gasverbrauchseinrichtungen

„Die Gasverbrauchseinrichtung muss nach der Siebten Verordnung zum Geräte- und Produktsicherheitsgesetz (Gasverbrauchseinrichtungsverordnung - 7. GPSGV) mit der CE-Kennzeichnung versehen sein. Den Geräten müssen die in Anhang I Nr. 1.2 der Richtlinie 90/396/EWG aufgeführten Unterlagen in deutscher Sprache beigelegt sein.“

Maschinen

„Die Maschine muss nach der Neunten Verordnung zum Geräte- und Produktsicherheitsgesetz (Maschinenverordnung - 9. GPSGV) mit der CE-Kennzeichnung versehen sein. Der Maschine muss eine EG-Konformitätserklärung nach Anhang II Buchstabe A und eine Betriebsanleitung in deutscher Sprache nach Anhang I Nr. 1.7.4 der Richtlinie 98/37/EG beigelegt sein.“

Persönliche Schutzausrüstungen

„Die persönliche Schutzausrüstung muss nach der Achten Verordnung zum Geräte- und Produktsicherheitsgesetz (Verordnung über das Inverkehrbringen von persönlichen Schutzausrüstungen - 8. GPSGV) mit der CE-Kennzeichnung versehen sein. Der persönlichen Schutzausrüstung muss eine schriftliche Information des Herstellers nach Punkt 1.4 des Anhangs II der Richtlinie 89/686/EWG in deutscher Sprache beigelegt sein.“

Bei Beschaffung technischer Arbeitsmittel, die nicht unter die Verordnungen zum GPSG fallen

„Das technische Arbeitsmittel muss so beschaffen ist, dass bei bestimmungsgemäßer Verwendung oder vorhersehbarer Fehlanwendung Sicherheit und Gesundheit von Verwendern oder Dritten nicht gefährdet werden.“

Bei Beschaffung von Gefahrstoffen

„Dem gefährlichen Stoff oder der Zubereitung muss nach der Verordnung zum Schutz vor Gefahrstoffen (Gefahrstoffverordnung - GefStoffV) spätestens bei der ersten Lieferung ein Sicherheitsdatenblatt nach Artikel 1 der Richtlinie 91/155/EWG in deutscher Sprache und mit Datum versehen, kostenlos beigelegt sein. Werden Sicherheitsdatenblätter später aufgrund wichtiger neuer Informationen im Zusammenhang mit der Sicherheit, dem Gesundheitsschutz und der Umwelt überarbeitet, sind diese kostenlos zu übersenden.“

Bei Auftragsvergabe an Fremdfirmen, die im Betrieb des Auftraggebers tätig werden

„Die von Ihrem Unternehmen zu erbringenden Leistungen sind unter Einhaltung der einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften zu erbringen. Ihre in unserem Unternehmen tätigen Mitarbeiter sind verpflichtet, unsere für sie relevanten Regelungen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie die zur sicheren Durchführung der Arbeiten erstellten Verfahrens- und Arbeitsanweisungen einzuhalten. Diesbezüglich ist der für die Zusammenarbeit mit Ihrer Firma in unserem Unternehmen benannte Koordinator Frau/Herr weisungsbefugt gegenüber Ihren Mitarbeitern. Vor Beginn der Arbeiten erhalten Ihre Mitarbeiter durch den Koordinator eine Einweisung über unsere Sicherheitsstandards. Unterrichten Sie bitte vorab Ihre Mitarbeiter über diese Regelung.“

Einweisung und Verpflichtung von Fremdfirmen

Im Rahmen der Einweisung von Fremdfirmen wurden folgende Themen behandelt:

- Arbeitsschutzorganisation (Arbeitsschutzmanagementsystem) im Unternehmen
- Rechte und Pflichten der Beschäftigten (einschließlich Ge- und Verbotsregelungen)
- Gesundheits- und Unfallgefährdungen im Unternehmen
- Notfallmaßnahmen (Meldewesen, Erste Hilfe)
- Alarmplan (Notausgänge, Rettungswege, Feuerlöscheinrichtungen)
- Einweisung in den Arbeitsbereich (Beschreibung der Tätigkeiten, Besonderheiten des Arbeitsbereiches)
- Einhaltung von Anweisungen

Nachfolgend angegebene Anweisungen wurden ausgehändigt:

- beispielhaft , bitte entsprechend anpassen -

- Arbeitsschutzmerkblatt für Beschäftigte von Fremdfirmen
- Koordination von Arbeiten
- Optische und akustische Signale
- Anweisung „Notfallmaßnahmen und Alarmplan“
-
-
-

Als Koordinator ist Herr/Frau bestellt.

Einweisung durchgeführt und Anweisungen ausgehändigt:

.....
Datum, Unterschrift Auftraggeber

Bestätigung der Einweisung und Verpflichtung:

Die Einweisung aller Mitarbeiter, der Empfang der Anweisungen und die Verpflichtung zur Einhaltung der Anweisungen sowie der einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften wird bestätigt:

.....
Datum, Unterschrift Auftragnehmer

Bestätigung von Einarbeitung, Unterweisung und Fortbildung

Bestätigung der

- Erstunterweisung bei Neueinstellung (Abschnitt A, B und C)
- Erstunterweisung bei Änderung des Arbeitsplatzes oder der Tätigkeit (Abschnitt B und C)
- Wiederkehrenden Unterweisung (Abschnitt C)
- Fortbildungsmaßnahme (Abschnitt D)

Frau/Herr hat am
an folgenden Schulungsmaßnahmen teilgenommen:

A: Allgemeine Unterweisung

- Grundzüge des Arbeitsschutzmanagementsystems (Leitlinien und Ziele für Sicherheit und Gesundheitsschutz, Arbeitsschutzorganisation, Zusammenwirken der Führungskräfte und Beschäftigten, Verbesserungsprozess, Melde- und Vorschlagswesen)
- Rechte und Pflichten der Beschäftigten (einschließlich Ge- und Verbotsregelungen)
- Gesundheitsgefährdungen und Unfallrisiken im Unternehmen
- Minimierung von Gefährdungen, Notfallmaßnahmen (Meldewesen, Erste Hilfe)
- Arbeitsmedizinische Vorsorge
-

B: Arbeitsplatzspezifische Unterweisung / Einarbeitung

- Allgemeine Verhaltensregeln für den Arbeitsbereich, Arbeitsplatz, Maschinen, Prozesse und Tätigkeiten
- Erläuterung des Alarmplans (Notausgänge, Rettungswege, Feuerlöscheinrichtungen)
- Einweisung am Arbeitsplatz (Beschreibung der Tätigkeiten, Besonderheiten des Arbeitsplatzes, Einführung in das soziale und organisatorische Arbeitsumfeld)
-

C: Gefährdungsbezogene Unterweisung / Einarbeitung

- Gefährdungen am Arbeitsplatz; technische, organisatorische und verhaltensorientierte Gegenmaßnahmen; Einsichtnahme in die einschlägigen Vorschriften; Verfahrens- und Arbeitsanweisungen; Themenbereich:
- Umgang mit für die Gesundheit gefährlichen Stoffen (Flüssigkeiten, Gasen, Dämpfen, Stäuben, Schwebstoffen; Betriebsanweisungen nach Gefahrstoffverordnung)
- Angabe und Zuteilung der für die Tätigkeit vorgeschriebenen oder erforderlichen persönlichen Schutzausrüstungen (PSA) und Anweisung zur Benutzung
- Spezielle Vorschriften und Regelungen (z. B. „Führerschein“ für Staplerfahrer)
-

D: Fortbildung

Thema:

Die Einarbeitung/ Unterweisung/Fortbildung dauerte Minuten/Stunden.
 Der Inhalt der Einarbeitung/Unterweisung/Fortbildung ist stichpunktartig auf beiliegendem Blatt aufgeführt.

Ort:

Datum:

.....
 Unterschrift des Durchführenden

.....
 Unterschrift der/des Beschäftigten

Vorschlag- und Mängelmeldung

Meldung eines/r

- Unfalls** (Unfälle sind unabhängig von dieser Meldung auch sofort an zu melden!)
- Beinahe-Unfalls**
- Gefahrstelle**
- Mangels**
- Verbesserungsvorschlags**

An

- Geschäftsleitung
- Leiter Arbeitsbereich
- zuständigen Vorgesetzten Frau/Herrn
- Managementsystembeauftragten

Von

..... Arbeitsbereich:

Anlass der Meldung (Wer?, was?, wo?, wie?, wann?, [möglicher] Schaden?, was wurde veranlasst?, ggf. Beiblatt verwenden):

Verbesserungsvorschlag (Was?, wo?, wie?, Kosten?, Nutzen?, ggf. Beiblatt verwenden):

Ort, Datum

Unterschrift

**Jede Meldung wird vom Verantwortlichen spätestens innerhalb eines Monats beantwortet.
Verwertbare Vorschläge werden honoriert.
Veranlasste Maßnahmen sowie die Bestätigung der Beantwortung sind durch den Verantwortlichen auf der Rückseite zu dokumentieren.**

Veranlasste Maßnahme(n) (Was?, wo?, wie?, wer?, warum?):

Beantwortung der Meldung ist erfolgt:

Ort, Datum

Unterschrift

Verantwortlicher

Prüfprotokoll

Nr.:

für
 (Prozess, Arbeitsplatz, Anlage, Maschine, Tätigkeit - eindeutig identifizierbar)

Prüf- datum	Ausgeführte Arbeiten	Geprüft durch	Prüfergebnis	Erforderliche Maßnahme(n)	Wirksamkeit der Maßnahme(n) überprüft am ... durch ...	Nächste Prüfung

Aufbau eines Managementsystem-Handbuchs

Handbuch
zum
Arbeitsschutzmanagementsystem
der Firma



„Firmenlogo“ Titel des Kapitels	Kapitel : X Datum: 00.00.00 Änderungsstand: 00 Seite 1 von
--------------	-----------------------------	--

Vorschlag für eine Untergliederung der einzelnen Kapitel:

X.1 Zweck

Beschreibung der Gründe und Ziele, warum und wozu gerade für diesem Bereich Festlegungen und Regelungen getroffen werden.

X.2 Geltungsbereich

Festlegung, für welchen Bereich (Tätigkeiten, Abläufe, Prozesse usw.) die Regelungen dieses Kapitels gelten.

X.3 Zuständigkeiten

Beschreibung, wer welche Aufgaben im Rahmen der Regelungen dieses Kapitels wahrzunehmen hat und damit Verantwortung übernimmt.

X.4 Vorgehensweise

Beschreibung der mit diesem Kapitel verbundenen Tätigkeiten, Abläufe und Prozesse. Erforderlichenfalls ist bei diesem Gliederungspunkt eine weitere Untergliederung vorzunehmen (X.4.1, X.4.2, usw.).

X.5 Mitgeltende Unterlagen

Angabe aller Anweisungen und Nachweise, die im Rahmen der Umsetzung dieses Kapitels relevant sind.

Kurzbezeichnung	Titel	Aufbewahrungsort

Erstellt / Datum:	Geprüft / Datum:	Freigegeben / Datum:
-------------------	------------------	----------------------

Aufbau einer Verfahrensanweisung

„Firmenlogo“	Verfahrensanweisung für die Ermittlung gesetzlicher und weiterer Vorgaben im Arbeitsschutz	Kurzzeichen: Datum: 00.00.00 Änderungsstand: 00 Seite 1 von 4
--------------	--	--

**Ermittlung
gesetzlicher und weiterer Vorgaben
im Arbeitsschutz**

Verteiler	

Erstellt / Datum:	Geprüft / Datum:	Freigegeben / Datum:
-------------------	------------------	----------------------

„Firmenlogo“	Verfahrensanweisung für die Ermittlung gesetzlicher und weiterer Vorgaben im Arbeitsschutz	Kurzzeichen: Datum: 00.00.00 Änderungsstand: 00 Seite 2 von 4
--------------	--	--

1. Zweck

In unserem Unternehmen sollen alle einschlägigen staatlichen und von den Unfallversicherungsträgern erlassenen Vorschriften sowie die betrieblichen Verpflichtungen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz eingehalten werden. Daher sind sämtliche gesetzlichen und weiteren Vorgaben im Arbeitsschutz systematisch zu ermitteln.

2. Geltungsbereich

Zu ermitteln sind alle Vorgaben für Sicherheit und Gesundheitsschutz, die für das Unternehmen, die Beschäftigten, Maschinen, Anlagen, Prozesse und Tätigkeiten einzuhalten sind. Dazu gehören:

- öffentlich-rechtliche Vorschriften (Gesetze, Verordnungen, Richtlinien, Technische Regeln, Unfallverhütungsvorschriften, Normen usw.);
- behördliche Vorgaben (Genehmigungen, Erlaubnisse, sonstige Auflagen);
- betriebliche Vorgaben (privates Arbeitsrecht, Tarifvertrag, Arbeitsverträge, Verbandsempfehlungen, betriebsinterne Vorgaben).

3. Zuständigkeiten

Die Führungskräfte ermitteln die für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich einzuhaltenden gesetzlichen und weiteren Vorgaben für den Arbeitsschutz und die Anlagensicherheit. Die für das Personal verantwortliche Führungskraft (beispielsweise der Personalleiter) ermittelt außerdem die sich aus seinem Zuständigkeitsbereich für das Unternehmen ergebenden weiteren Vorgaben für den Arbeitsschutz. Alle Führungskräfte sind für die Umsetzung und Einhaltung der in ihrem Bereich einzuhaltenden Vorgaben verantwortlich.

Der Managementbeauftragte (oder ein anderer mit der Aufgabe Beauftragter, beispielsweise der Leiter der Produktion oder die Sicherheitsfachkraft)

- erstellt auf der Grundlage der Ermittlungen der Führungskräfte ein Verzeichnis der einzuhaltenden Vorgaben und aktualisiert es regelmäßig,
- beschafft die erforderlichen Vorgaben und
- gibt die Vorgaben an die betreffenden Führungskräfte weiter.

Das Fachpersonal im Arbeitsschutz unterstützt die Führungskräfte bei der Ermittlung, der Umsetzung und der Einhaltung der gesetzlichen und der weiteren Vorgaben.

4. Vorgehensweise

Die Führungskräfte ermitteln regelmäßig alle für ihren Zuständigkeitsbereich einschlägigen gesetzlichen und weiteren Vorgaben und geben das Ermittlungsergebnis an den Managementbeauftragten weiter. Sie ziehen dazu entsprechende Fachzeitschriften, Informationsdienste für Arbeitsschutzrecht (Ergänzungslieferungen zum Regelwerk), Mitteilungen der Fachverbände sowie

„Firmenlogo“	Verfahrensanweisung für die Ermittlung gesetzlicher und weiterer Vorgaben im Arbeitsschutz	Kurzzeichen: Datum: 00.00.00 Änderungsstand: 00 Seite 3 von 4
--------------	--	--

die Prüflisten zum Complianceaudit hinzu. Das Fachpersonal im Arbeitsschutz (Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt) unterstützt die Führungskräfte bei dieser Aufgabe.

Die für das Personal verantwortliche Führungskraft (beispielsweise der Personalleiter) erfasst die für den Betrieb geltenden Vereinbarungen wie Tarifverträge, Arbeitsverträge, Arbeits- und Handelsrecht sowie ggf. interne Richtlinien. Er prüft, ob diese Vereinbarungen spezielle Regelungen beinhalten, die den Arbeitsschutz und die Anlagensicherheit betreffen; das Fachpersonal im Arbeitsschutz unterstützt ihn bei dieser Aufgabe. Er gibt diese Informationen an den Managementbeauftragten zur Erstellung des Verzeichnisses weiter.

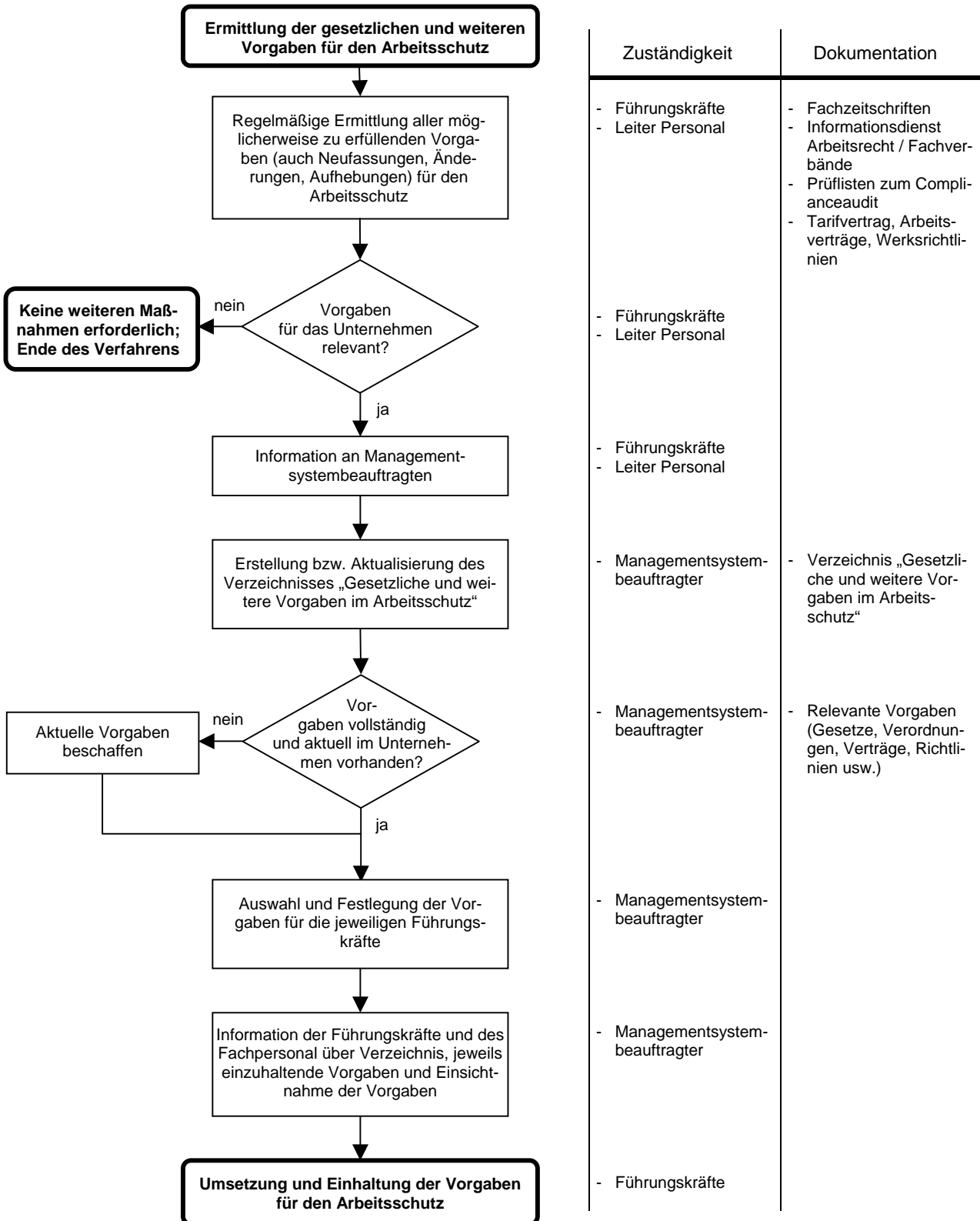
Der Managementbeauftragte erstellt bzw. aktualisiert in regelmäßigen Zeitabständen auf der Grundlage aller Ermittlungsergebnisse ein Verzeichnis, das die für das Unternehmen relevanten Vorgaben aufzeigt. Er beschafft die im Unternehmen noch fehlenden Vorschriften und legt ihren Aufbewahrungsort schriftlich fest. Er informiert die betreffenden Führungskräfte und das Fachpersonal über das Verzeichnis, über die für die jeweiligen Unternehmensbereiche einschlägigen Vorschriften sowie über deren Zugänglichkeit. Bei seinen Aufgaben wird er vom Fachpersonal im Arbeitsschutz unterstützt.

Die Führungskräfte setzen die Vorgaben in ihrem Bereich um und informieren ihre Beschäftigten ausführlich über die für sie geltenden Vorgaben. Bei Änderungen in der Vorschriftenlage, von Prozessen, Arbeitsplätzen, Anlagen, Maschinen und Tätigkeiten bzw. beim Wechsel des eingesetzten Personals veranlassen sie die erforderlichen Maßnahmen und aktualisieren gegebenenfalls Verfahrens- bzw. Arbeitsanweisungen. Dabei werden sie vom Fachpersonal für Arbeitsschutz unterstützt.

5. Mitgeltende Unterlagen

Kurzbezeichnung	Titel	Aufbewahrungsort
	Verzeichnis „Gesetzliche und weitere Vorgaben im Arbeitsschutz“	
	Prüfliste System- und Complianceaudit	

Darstellung des Ablaufs im Flussdiagramm



Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik (LASI) LASI-Veröffentlichungen (LV)		
LV-Nr.	Titel	Herausgabe
1	Leitlinien des Arbeitsschutzes in Wertstoffsortieranlagen (ersetzt durch LV 15)	Juli 1995
2.2	Handlungsanleitung "Grundsätzliche Anforderungen an akkreditierte Messstellen zum Vollzug des Gefahrstoffrechts"	Sept. 2005
3	Musterleitfaden zur Umsetzung der Gefahrstoffverordnung und der TRGS 553 "Holzstaub" zum Schutz vor den Gefahren durch Holzstaub	Feb. 1996
4	Qualitätssicherungs-Handbuch (QSH)	März 1996
5	Arbeitsschutzmaßnahmen bei Ozonbelastung am Arbeitsplatz	Juli 1996
6	Leitfaden für den sicheren Umgang mit Mikroorganismen der Risikogruppe 3 ** (ersetzt durch TRBA 105, März 1998)	Aug. 1996
7	Leitfaden zur Ermittlung und Beurteilung der Konzentration von Bakterien und Pilzen in der Luft in Arbeitsbereichen (ersetzt durch TRBA 405, Mai 2001)	Sep. 1996
8	Mehlstaub in Backbetrieben Handlungsanleitung der Länderarbeitsschutzbehörden und der Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gaststätten	Nov. 1996
9	Handlungsanleitung zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen beim Heben und Tragen von Lasten - (Erstauflage Dezember 1996)	Neuaufgabe April 2001
10	Umsetzung der Gleichwertigkeitsklausel bei überwachungsbedürftigen Anlagen	Dez. 1996
11	Schutz schwangerer Frauen vor Benzolexposition in Verkaufsräumen von Tankstellen und anderen Arbeitsplätzen (zurückgezogen)	Juli 1997
12	Leitfaden "Ersatzstoffe und Verwendungsbeschränkungen in der Reinigungstechnik im Offsetdruck"	Juli 1997
13	Leitlinien für den Arbeitsschutz in biologischen Abfallbehandlungsanlagen	Okt. 1997
14	Handlungsanleitung zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen bei der Bildschirmarbeit	Okt. 1997
15	Leitlinien des Arbeitsschutzes in Abfallbehandlungsanlagen	Nov. 1998
16	Kenngößen zur Beurteilung raumklimatischer Grundparameter	Mai 1999
17	Leitfaden "Künstliche Mineralfasern" Handlungsanleitung für die Beurteilung von und den Umgang mit Mineralfaserprodukten	Mai 1999
18	Leitfaden "Schutz vor Latex-Allergien"	Mai 1999
19	Beschichten von Industriefußböden und anderen großen Flächen in Innenräumen mit Methylmethacrylat (MMA)-Harzen	Sept. 1999
20	Handlungsanleitung zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen an Kassenarbeitsplätzen	Okt. 1999
21	Spezifikation zur freiwilligen Einführung, Anwendung und Weiterentwicklung von Arbeitsschutzmanagementsystemen (AMS) - (Erstauflage April 2000)	Neuaufgabe März 2006
22	Arbeitsschutzmanagementsystem - Handlungshilfe zur freiwilligen Einführung und Anwendung von Arbeitsschutzmanagementsystemen (AMS) für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) – (Erstauflage September 2001)	Neuaufgabe Mai 2006

LV-Nr.	Titel	Herausgabe
23	Handlungshilfe zur Umsetzung der Biostoffverordnung - (Erstauflage August 2001)	Neuaufgabe Mai 2005
24	Umgang mit Lösemittel im Siebdruck Zweite, an die Grenzwertentwicklung angepasste Fassung	Okt. 2004
25	Ersatzstoffe in der Metallreinigung	Sept. 2001
26	Umgang mit Gefahrstoffen beim Recycling von Kraftfahrzeugen	April 2002
27	Umgang mit Gefahrstoffen bei der manuelle Zerlegung von Bildschirm- und anderen Elektrogeräten	April 2002
28	Konzept zur Ermittlung psychischer Fehlbelastungen am Arbeitsplatz und zu Möglichkeiten der Prävention	Juni 2002
29	Handlungsanleitung zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen beim Ziehen und Schieben von Lasten	Sept. 2002
30	Arbeitszeitgestaltung in Krankenhäusern - Arbeitszeitproblematik am Beispiel des ärztlichen Dienstes - (Erstauflage März 2003)	Neuaufgabe Nov. 2004
31	Ermittlung psychischer Fehlbelastungen am Arbeitsplatz und Möglichkeiten der Prävention	Mai 2003
32	Kunststoffverwertung - Umgang mit Gefahrstoffen und biologischen Arbeitsstoffen bei der werkstofflichen Verwertung von Kunststoffen	Okt. 2004
33	Grundsätze der behördlichen Systemkontrolle	Juli 2003
34	Gegen Mobbing	Sept. 2003
35	Leitlinien zur Betriebssicherheitsverordnung - (Erstauflage Februar 2004)	Neuaufgabe Aug. 2005
36	Handlungsanleitung für die Ausführung der Marktüberwachung in Deutschland	Nov. 2004
37	Handlungsanleitung für den Umgang mit Arbeits- und Schutzgerüsten	Mai 2005
38	Handlungsanleitung für die Beurteilung von Arbeiten in sauerstoffreduzierter Atmosphäre	April 2005
39	Reinigung und Innenprüfung von Heizölverbrauchertanks	April 2005
40	Leitlinien zur Arbeitsstättenverordnung - (Erstauflage August 2004)	Neuaufgabe April 2005
41	Handlungsanleitung zur Beleuchtung von Arbeitsstätten	Feb. 2005
42	Handlungsanleitung "Schutzmaßnahmen zur Minimierung der Gefahrstoffexposition beim Schutzgasschweißen"	Sept. 2005
43	Handlungsanleitung „Spritzlackieren von Hand bei der Holzbe- und –verarbeitung“	Sept. 2005
44	Handlungsanleitung zur Beurteilung von überwachungsbedürftigen Anlagen nach § 1 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 Betriebssicherheitsverordnung für entzündliche Flüssigkeiten	März 2006
45	Leitlinien zur Gefahrstoffverordnung	Dez. 2005
46	Leitlinien zum Geräte- und Produktsicherheitsgesetz	Mai 2006

Auskünfte zu Fragen des Arbeitsschutzes erteilen die zuständigen obersten Landesbehörden bzw. deren nachgeordnete Ämter für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik / Gewerbeaufsichtsämter.

**Ministerium für Umwelt
und Verkehr des Landes
Baden-Württemberg
Kernerplatz 9
70182 Stuttgart**

**Niedersächsisches Ministerium für
Soziales, Frauen, Familie und Gesundheit
Gustav-Bratke-Allee 2
30159 Hannover**

**Sozialministerium
Baden-Württemberg
Schellingstraße 15
70174 Stuttgart**

**Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen
Fürstenwall 25
40219 Düsseldorf**

**Bayerisches Staatsministerium für
Umwelt, Gesundheit und
Verbraucherschutz
Rosenkavalierplatz 2
81925 München**

**Ministerium für Arbeit, Soziales, Familie
und Gesundheit des Landes
Rheinland-Pfalz
Bauhofstraße 9
55116 Mainz**

**Senatsverwaltung für Gesundheit, Soziales
und Verbraucherschutz des Landes Berlin
Oranienstraße 106
10969 Berlin**

**Ministerium für Umwelt und Forsten
des Landes Rheinland-Pfalz
Kaiser-Friedrich-Straße 7
55116 Mainz**

**Ministerium für Arbeit, Soziales,
Gesundheit und Familie
des Landes Brandenburg
Heinrich-Mann-Allee 103
14473 Potsdam**

**Ministerium für Wirtschaft und Arbeit
des Saarlandes
Franz-Josef-Röder-Straße 23
66119 Saarbrücken**

**Senator für Arbeit, Frauen, Gesundheit,
Jugend u. Soziales der Freien und
Hansestadt Bremen
Contrescarpe 72
28195 Bremen**

**Sächsisches Staatsministerium
für Wirtschaft und Arbeit
Wilhelm-Buck-Straße 7
01097 Dresden**

**Behörde für Soziales, Familie,
Gesundheit und Verbraucherschutz
der Freien und Hansestadt Hamburg
Billstraße 80
20539 Hamburg**

**Ministerium für Gesundheit und Soziales
des Landes Sachsen-Anhalt
Turmschanzenstraße 25
39114 Magdeburg**

**Hessisches Sozialministerium
Dostojewskistraße 4
65187 Wiesbaden**

**Ministerium für Soziales, Gesundheit,
Familie, Jugend und Senioren des
Landes Schleswig-Holstein
Adolf-Westphal-Straße 4
24143 Kiel**

**Sozialministerium des Landes
Mecklenburg-Vorpommern
Werderstraße 124
19055 Schwerin**

**Thüringer Ministerium für
Soziales, Familie und Gesundheit
Werner-Seelenbinder-Straße 6
99096 Erfurt**

