

Kommentierung zu den MAAS-BGW

Hilfe zur Integration des Arbeitsschutzes in QM-Systeme nach DIN EN ISO 9001:2000



FÜR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN



bgw

Berufsgenossenschaft
für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege

bgw qu.int.as

Unternehmer

Kommentierung zu den MAAS-BGW

Hilfe zur Integration des Arbeitsschutzes in QM-Systeme
nach DIN EN ISO 9001:2000

FÜR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN



bgw

Berufsgenossenschaft
für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege

Impressum

Kommentierung der MAAS-BGW

Stand 10/2005

© 2005 Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege – BGW

Herausgeber

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege – BGW

Hauptverwaltung
Pappelallee 35/37
22089 Hamburg

Telefon: (040) 202 07 - 0

Telefax: (040) 202 07 - 525

www.bgw-online.de

Bestellnummer

TQ-MAKO 01

Inhaltliche Erarbeitung / Redaktion

BGW / Präventionsdienste
Abteilung qu.int.as

Gestaltung & Satz

Terminal 4 Verlag GmbH, Hamburg

Druck

Koelblin-Fortuna-Druck GmbH & Co. KG, Baden-Baden

Gedruckt auf Profisilk – chlorfrei, säurefrei, recyclingfähig,
biologisch abbaubar nach ISO-Norm 9706.

Inhalt

	Vorwort	8
1	Benutzerhinweise	10
2	Erläuterungen ausgewählter Begriffe der Kommentierung MAAS-BGW	12
3	Abkürzungsverzeichnis	14
Kommentierung zu den Abschnitten der MAAS-BGW		
4	Arbeitsschutz im Qualitätsmanagement	16
4.1	Allgemeine Anforderungen	16
4.2	Dokumentationsanforderungen	22
4.2.1	Allgemeines	22
4.2.2	Qualitätsmanagementhandbuch	26
4.2.3	Lenkung von Dokumenten	26
4.2.4	Lenkung von Aufzeichnungen	30
5	Verantwortung der Leitung	34
5.1	Verpflichtung der Leitung	34
5.1.1	Allgemeines	34
5.1.2	Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen	36
5.2	Versichertenorientierung im Arbeitsschutz	40
5.3	Arbeitsschutzpolitische Grundsätze	42
5.4	Planung	46
5.4.1	Arbeitsschutzziele	46
5.4.2	Planung der Integration des Arbeitsschutzes in ein Qualitätsmanagementsystem	46
5.5	Verantwortung, Befugnis, Kommunikation	48
5.5.1	Verantwortung und Befugnis	48
5.5.2	Beauftragte der obersten Leitung	50
5.5.3	Kommunikation	52
5.6	Managementbewertung	54
5.6.1	Allgemeines	54
5.6.2	Eingaben für die Bewertung	54
5.6.3	Ergebnisse der Bewertung	58

6	Management von Ressourcen	60
6.1	Bereitstellung von Ressourcen	60
6.2	Personelle Ressourcen	60
6.2.1	Allgemeines	60
6.2.2	Fähigkeit, Bewusstsein, Schulung	62
6.2.3	Besondere Voraussetzungen	64
6.3	Infrastruktur	68
6.4	Arbeitsumgebung	70
6.5	Beurteilung der Arbeitsbedingungen	70
7	Produktrealisierung	76
7.1	Planung der Produktrealisierung	76
7.2	Kundenbezogene Prozesse im Arbeitsschutz	78
7.2.1	Berücksichtigung der Arbeitsschutzanforderungen bei der Ermittlung der kundenbezogenen Anforderungen	80
7.2.2	Bewertung der Arbeitsschutzanforderungen	82
7.2.3	Kommunikation	82
7.3	Entwicklung	84
7.4	Beschaffung	86
7.5	Produktion und Dienstleistungserbringung	92
7.5.1	Lenkung der Produktion und Dienstleistungserbringung	92
7.5.1.1	Allgemeines	92
7.5.1.2	Gefahrstoffe	98
7.5.2	Validierung des Arbeitsschutzes in den Prozessen zur Produktion und zur Dienstleistungserbringung	100
7.5.3	Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit	102
7.5.4	Eigentum des Kunden	102
7.6	Lenkung von Überwachungs- und Messmitteln	104
8	Messung, Analyse und Verbesserung	106
8.1	Allgemeines	106
8.2	Überwachung und Messung	108
8.2.1	Zufriedenheit der Versicherten	108
8.2.2	Internes Audit	108
8.2.3	Überwachung und Messung von Prozessen	114
8.2.4	Erstprüfung und wiederkehrende Prüfungen	114
8.3	Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz	116
8.4	Datenanalyse	120

8.5	Verbesserung	124
8.5.1	Ständige Verbesserungen	124
8.5.2	Korrekturmaßnahmen	124
8.5.3	Vorbeugungsmaßnahmen	130
9	Auswahl wichtiger Vorschriften und Regeln zum Arbeitsschutz	138
10	Übersicht: Regelungen und Nachweise	144
Kontakt	158
Impressum	4

Vorwort



Prof. Dr. Stephan Brandenburg

Die meisten Arbeitgeber wissen längst, dass ein wichtiger Baustein auf dem Weg zu steigender Wertschöpfung seinen Ursprung im Arbeitsschutz hat. Immer deutlicher wird: Personalintensive Dienstleister – wozu Einrichtungen in Gesundheitsdienst und in der Wohlfahrtspflege gehören – sind auf qualifizierte, zuverlässige, gesunde und motivierte Mitarbeiter angewiesen. Stabil und gut organisiert statt ständig überlastet, lautet die Devise. Das lässt sich nur mit einem gesunden und motivierten Team umsetzen. Wenn alles gut geht, läuft eine Aufwärtsspirale: Motivierte Mitarbeiter haben geringe Fehlzeiten. Es gibt wenig Fluktuation, dadurch fundierte Berufserfahrung und eine reibungslose Zusammenarbeit im Team. Und das ist die beste Voraussetzung, um die Arbeitsqualität zu garantieren, die die Kunden erwarten.

Um dies zu gewährleisten, ist die BGW der kompetente und leistungsfähige Partner – die Versicherung für gesunde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir möchten dazu beitragen, dass die Zahl von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten jedes Jahr kontinuierlich sinkt. Denn davon profitieren nicht nur die Beschäftigten, sondern auch der Unternehmer, der dank sinkender Fehlzeiten personelle Engpässe und Qualitätseinbußen vermeidet.

Die BGW wird diesen Weg weiter konsequent verfolgen und entwickelt zu diesem Zweck innovative Ansätze. Einer davon ist die Integration des Arbeitsschutzes in Qualitätsmanagementsysteme, die in bei der BGW versicherten Unternehmen entweder bereits bestehen oder nach und nach eingeführt werden. Dieses völlig neue Konzept, mit dem die BGW als erste und bislang einzige Berufsgenossenschaft auf ihre Kunden zugeht, ist seit 2003 unter dem Namen „Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz“, kurz „qu.int.as“, im Markt eingeführt. Und es stößt bei den Mitgliedsbetrieben auf ein großes Interesse.

Basis für die Integration des Arbeitsschutzes in das betriebliche Qualitätsmanagementsystem bildet ein von der BGW entwickelter und erprobter Standard: die Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz – kurz MAAS-BGW – genannt. Sie erweitern den Kriterienkatalog der jeweiligen Qualitätsnorm um Anforderungen, die die Organisation des Arbeitsschutzes im Betrieb betreffen. Damit bieten sie dem Unternehmer ein Instrument, sichere und gesunde Arbeitsbedingungen umfassend, wirksam und effizient zu gestalten. Zur Zeit basieren die MAAS-BGW auf der DIN EN ISO 9001:2000. Entsprechende Anforderungen für KTQ und EFQM befinden sich in der Erprobung.

Die hier vorliegende Kommentierung soll als Arbeitshilfe bei der Umsetzung der MAAS-BGW unterstützen. Sie ist für alle diejenigen entwickelt, die sich mit Aufbau, Einführung, Umsetzung und kontinuierlicher Verbesserung eines qu.int.as-Systems im Betrieb beschäftigen – sei es als Unternehmer oder Führungskraft, als betrieblicher Experte für Arbeitsschutz und Qualitätsmanagement, als qu.int.as-Berater oder Auditor. Möge es damit gelingen, den betrieblichen Arbeitsschutz noch wirksamer und effizienter zu machen.

Wir hoffen, dass unser neues Präventionsangebot qu.int.as dazu beiträgt, die Position Ihres Unternehmens im Markt zu stärken und wünschen Ihnen dabei viel Erfolg.



Prof. Dr. Stephan Brandenburg
Mitglied der Geschäftsführung

1 Benutzerhinweise

Die Kommentierung zu den Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz für das Qualitätsmanagementmodell DIN EN ISO 9001:2000 (MAAS-BGW) soll eine praktische Hilfestellung für Unternehmer, Managementbeauftragte, Berater und Auditoren sein, die für den Aufbau beziehungsweise die Auditierung eines Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz die MAAS-BGW nutzen. Die Kommentierung der MAAS-BGW ist in Tabellenform aufgebaut und in sechs Spalten unterteilt:

- **Anforderungen der MAAS-BGW** enthalten den reinen Normtext.
- **Erläuterungen zu den MAAS-BGW** kommentieren die Managementanforderungen zum Arbeitsschutz. Schnittstellen zu weiteren Abschnitten werden aufgezeigt.

Die Übersichtskapitel wie zum Beispiel 4.1 geben einen Überblick über die Anforderungen des gesamten Abschnitts. Vertiefende Erklärungen folgen bei den Unterabschnitten. Redundanzen lassen sich dabei nicht völlig vermeiden.

- **Regelungen und Nachweise** enthalten Vorschriften und Regeln, Dokumente und Aufzeichnungen.
 - **Vorschriften und Regeln** nennen jene Gesetze, Verordnungen oder berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regeln, die für die Umsetzung der Anforderung zu beachten sind. In Klammern gesetzte Ziffern geben die entsprechenden Paragraphen an. Ist eine Vorschrift insgesamt zutreffend, so wurde nicht auf spezifische Paragraphen hingewiesen. Die aufgelisteten Vorschriften und Regeln stellen eine Auswahl dar und sind nicht als vollständige Aufzählung zu betrachten.
 - Angegebene **Dokumente** sind beispielhaft. Zum einen kann die Bezeichnung eines angegebenen Dokuments anders gewählt werden, zum anderen können auch die Inhalte zum dokumentierten Verfahren in anderen Dokumenten beschrieben werden. Unter Dokumenten werden in dieser Kommentierung Vorgabedokumente verstanden, die für die jeweilige Normanforderung eine Eingabe darstellen können.
 - Angegebene **Aufzeichnungen** sind ebenfalls beispielhaft. Auch hier kann die Bezeichnung einer angegebenen Aufzeichnung anders gewählt werden. Unter Aufzeichnungen werden in dieser Kommentierung Nachweisdokumente verstanden, die der jeweiligen Normanforderung als Nachweis dienen. Manche Nachweise können im weiteren Prozessverlauf als Eingabe dienen und werden dann entsprechend als Dokument angegeben.

- **Leitfragen** sollen eine Orientierung darstellen. Sie sollten während eines Audits von der Organisation beantwortet werden können.
- Zu **Kennzahlen** zum Arbeitsschutz sind aus Literatur und Praxis nur wenige belastbare und geeignete Beispiele bekannt. Angaben für Kennzahlen finden sich vor allem im Kapitel 8.3 Fehler im Arbeitsschutz. Es ist anzunehmen, dass die zukünftige Anwendung der MAAS-BGW die Kennzahlentwicklung im Arbeitsschutz weiter vorantreiben wird.
- Die **weiterführenden Hinweise** enthalten praxisrelevante Beispiele aus verschiedenen Branchen der BGW, weiterführende Erläuterungen zum Normtext und Hinweise zu Schnittstellen zu anderen Abschnitten der Kommentierung.

Die Tabellen im Anhang geben Ihnen einen schnellen Überblick über die verwendeten Regelungen, Nachweise und Rechtsnormen. Manche der darin beispielhaft genannten Dokumente und Aufzeichnungen beziehen sich direkt auf die Erläuterungen zu den MAAS-BGW. Zum besseren Verständnis empfehlen wir, diese hinzuzuziehen.

2 Erläuterungen ausgewählter Begriffe der Kommentierung MAAS-BGW

Arbeitsschutz: Arbeitsschutz ist Bewahrung von Leben und Gesundheit in Verbindung mit der Berufsarbeit. Er umfasst die Abwehr von Unfallgefahren und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zum Schutz vor arbeitsbedingten Verletzungen (Arbeitsunfällen) und arbeitsbedingten Erkrankungen (Berufskrankheiten und andere arbeitsbedingte Erkrankungen). Darüber hinaus bedeutet Arbeitsschutz zugleich eine menschengerechte Gestaltung und ständige Verbesserung der Arbeit, damit diese insgesamt den körperlichen und geistigen Leistungsvoraussetzungen des Versicherten entspricht.

Arbeitsschutzmanagement: Aufeinander abgestimmte Tätigkeiten zum Leiten und Lenken einer Organisation in Bezug auf den Arbeitsschutz.

Aufzeichnung: Nachweis auf Papier oder in elektronischer Form über die Ausführung oder die erzielten Ergebnisse von Tätigkeiten.

Beauftragte: Beauftragte im Sinne der MAAS-BGW sind Personen, die Unternehmer in Fragen des Arbeitsschutzes beraten beziehungsweise unterstützen, wie zum Beispiel Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte, Hygienebeauftragte, Sicherheitsbeauftragte.

Dokumentation: Unterlagen auf Papier oder in elektronischer Form, die Handlungs- und Verhaltensweisen vorschreiben oder empfehlen. Zu den Dokumenten zählen Richtlinien, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen, ebenso Betriebsanweisungen. Dokumente unterliegen einem Änderungsdienst.

Externe Arbeitsschutz-Partner (AS-Partner): Berufsgenossenschaft, staatliche Arbeitsschutzbehörden, Sachverständige.

Kunden: Kunden im Sinne von Unterabschnitt 3.3.5 der DIN EN ISO 9001:2000.

Lieferanten: Lieferanten im Sinne von Unterabschnitt 3.3.6 der DIN EN ISO 9001:2000.

Schriftliche Festlegung (SF): Bezeichnung für Dokumente, die für arbeitsschutzspezifische Prozesse in den MAAS-BGW gefordert werden. Abhängig von den betrieblichen Erfordernissen und der Art der Integration des Arbeitsschutzes können das zum Beispiel Verfahrensanweisungen, Arbeitsanweisungen oder Handbuchkapitel sein.

Verfahrensanweisung (VA): Enthalten verbindliche Anweisungen zur Durchführung abgegrenzter Verfahren, Prozesse, Abläufe und Festlegungen, was, wann, wo, wie, durch wen und unter Einsatz welcher Materialien oder Methoden und unter Berücksichtigung welcher Dokumente getan werden und wie dies gelenkt und aufgezeichnet werden muss.

Versicherte: Versicherter Personenkreis im Sinne des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII). Dieser Personenkreis umfasst neben Beschäftigten im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes (siehe § 2 ArbSchG) noch weitere Personengruppen wie zum Beispiel Zivildienstleistende und ehrenamtlich Tätige (siehe § 2 SGB VII).

Vorschriften und Regeln: Unfallverhütungsvorschriften, staatliche Arbeitsschutzvorschriften, berufsgenossenschaftliches Regelwerk zum Arbeitsschutz (BG-Regeln, BG-Informationen, sonstige Schriften), staatliches Regelwerk zum Arbeitsschutz (zum Beispiel TRGS, TRBA, ASR).

3 Abkürzungsverzeichnis

AA	Arbeitsanweisung
AMBV	Arbeitsmittelbenutzungsverordnung
AMV	Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung
ArbSchG	Arbeitsschutzgesetz
ArbstättV	Arbeitsstättenverordnung
ArbZG	Arbeitszeitgesetz
AS	Arbeitsschutz
ASA	Arbeitsschutzausschuss
AsiG	Arbeitssicherheitsgesetz
ASR	Arbeitsstättenrichtlinie
BetrSichV	Betriebssicherheitsverordnung
BGI	Berufsgenossenschaftliche Informationen
BGR	Berufsgenossenschaftliche Regeln
BGV	Berufsgenossenschaftliche Vorschriften
BGW	Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege
BildscharbV	Bildschirmarbeitsverordnung
BioStoffV	Biostoffverordnung
BK	Berufskrankheit
BOL	Beauftragte der Obersten Leitung
CE	CE-Zeichen (Communauté Européenne)
ChemG	Chemikalien-Gesetz
DIN	Deutsches Institut für Normung e.V.
EFQM	European Foundation for Quality Management
EN	Europannorm
GbV	Gefahrgutbeauftragtenverordnung
GefStoffV	Gefahrstoffverordnung
GenTSV	Gentechniksicherheitsverordnung
GGVSE	Gefahrgutverordnung Straße und Eisenbahnen
GPSG	Geräte- und Produktsicherheitsgesetz
GS	Geprüfte Sicherheit (Prüfzeichen für Sicherheit)
JuSchG	Jugendschutzgesetz
KTQ	Kooperation für Transparenz und Qualität im Gesundheitswesen
LasthandhabV	Lastenhandhabungsverordnung

4 Arbeitsschutz im Qualitätsmanagement

4.1 Allgemeine Anforderungen

Der Nachweis gegenüber der BGW, dass die Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz erfüllt sind, setzt in der Organisation ein zertifiziertes Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001:2000 voraus. Die Organisation muss entsprechend den Anforderungen der DIN EN ISO 9001:2000 ein Qualitätsmanagementsystem aufbauen, dokumentieren, verwirklichen, aufrechterhalten und dessen Wirksamkeit ständig verbessern. In dieses Qualitätsmanagementsystem muss der Arbeitsschutz entsprechend den Anforderungen der MAAS-BGW integriert werden.

Die Management-Anforderungen der BGW zum Arbeitsschutz ergänzen die Qualitätsmanagementnorm nach DIN EN ISO 9001:2000 um die Anforderungen des modernen ganzheitlichen Arbeitsschutzes.

Eine Zertifizierung der Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz ist jedoch nur dann möglich, wenn:

1. die Organisation ein zertifiziertes Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001:2000 vorweisen kann und
2. die Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz in dieses System nachweislich integriert wurden.

Die Integration muss sich in einer integrierten Dokumentation und in einer integrierten Aufbau- und Ablauforganisation widerspiegeln.

Die Organisation begreift Arbeitsschutz als eine umfassende, ganzheitliche und präventive Managementaufgabe.

Der moderne Arbeitsschutz geht davon aus, dass neue Techniken, neue Arbeitsabläufe, veränderte Organisationsmuster immer neue Anforderungen an den Arbeitsschutz stellen. Diesen Wandel sollen Arbeitgeber und Beschäftigte gemeinsam gestalten, wobei die Verantwortung für Prävention und Optimierung des Arbeitsschutzes beim Arbeitgeber liegt. Die Umsetzung dieses „dynamischen“ Arbeitsschutzes orientiert sich im Rahmen der MAAS-BGW an dem PDCA-Zyklus:

- Plan: Die erforderlichen Maßnahmen von Sicherheit und Gesundheitsschutz ermitteln und festlegen
- Do: Die erforderlichen Maßnahmen von Sicherheit und Gesundheitsschutz umsetzen
- Check: Die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit überprüfen und erforderlichenfalls anpassen
- Act: Maßnahmen ergreifen, um ständige Verbesserung anzustreben

Arbeitsschutz muss als ebenso wichtiges unternehmerisches Ziel der Organisation gelten wie z.B. Qualität, Kundenzufriedenheit, Produktivität, Wachstum und Wirtschaftlichkeit.

In einem Managementsystem, das Qualitäts- und Arbeitsschutzmanagement integriert, müssen die Politik und die Ziele des Unternehmens um arbeitsschutzpolitische Grundsätze und Arbeitsschutzziele erweitert werden.

Die Ziele des Arbeitsschutzes sind mit den anderen Unternehmenszielen gleichrangig (vgl. 5.3 und 5.4.1).

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

			4.1 gibt einen Überblick zu den Anforderungen der MAAS-BGW. Die nachfolgenden Abschnitte konkretisieren diese Anforderungen.
Dokumente – Unternehmensleitlinien – Qualitätsmanagementhandbuch	Welche Bedeutung hat der Arbeitsschutz für das Unternehmen? Welche Aussagen/ Konzepte und daraus abgeleitete Aktivitäten belegen den ganzheitlichen und präventiven Arbeitsschutz?		Die Definition des Begriffes Arbeitsschutz ist zu finden im Unterabschnitt „Erläuterungen“. Als Synonym zu „Arbeitsschutz“ werden häufig die Begriffspaare „Sicherheit und Gesundheitsschutz“ und „Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“ verwendet. Der ganzheitliche Arbeitsschutz beinhaltet neben dem Gesundheitsschutz auch die Gesundheitsförderung (z. B. Maßnahmen zur Suchtprävention).
Dokumente – Unternehmensleitlinien – Unternehmenspolitik – Qualitätsmanagementhandbuch – Arbeitsschutzziele der Organisation	Wurden die Qualitätspolitik bzw. die Unternehmenspolitik um die Belange des Arbeitsschutzes ergänzt?		Die Einarbeitung von Arbeitsschutz in die Unternehmensleitlinien kann ein längerer Prozess sein. Der Ablauf dieses Prozesses muss z. B. durch Zeit-Maßnahmen-Pläne definiert sein.

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

4.1 Allgemeine Anforderungen

Die Organisation muss sich arbeitsschutzpolitische Grundsätze geben, die die genannten Aspekte berücksichtigen, und daraus messbare Arbeitsschutzziele ableiten.

Die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze bilden die arbeitsschutzbezogenen Gesamtziele und Handlungsgrundsätze einer Organisation ab. Gebräuchlich sind auch die Begriffe Arbeitsschutzpolitik oder Arbeitsschutzleitlinien (vgl. 5.3, 5.4.1).

Die Organisation muss aufbau- und ablauforganisatorische Festlegungen treffen.

Die Arbeitsschutzaufgaben müssen in der Organisation eindeutig delegiert sein. Die Prozesse des Arbeitsschutzes und die Prozesse mit integriertem Arbeitsschutz müssen nachvollziehbar beschrieben sein.

Zur Aufbauorganisation gehört die Aufteilung der Arbeitsschutzaufgaben der Organisation auf die verschiedenen Verantwortlichen und die Festlegung von Zuständigkeiten und Befugnissen, also in die betrieblichen Strukturen. Das Gesamtspektrum der Pflichten und Anforderungen im Arbeitsschutz kann nur erfüllt werden, wenn alle mit der Erfüllung von Arbeitsschutzpflichten verbundenen Aufgaben auf dafür zuständige Mitarbeiter übertragen werden. Auf allen Hierarchiestufen müssen die Aufgaben, die Befugnisse und die Verantwortung hinsichtlich des Arbeitsschutzes konkret bekannt sein. Deshalb muss festgelegt und ausdrücklich übertragen sein, wer welche Aufgaben, welche Befugnisse und welche Verantwortung im Arbeitsschutz hat.

Die Verantwortung für die Erfüllung und Umsetzung der Arbeitsschutzanforderungen haben der Arbeitgeber und sein gesetzlicher Vertreter.

Der Unternehmer kann jedoch zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich beauftragen, Arbeitsschutzaufgaben in eigener Verantwortung wahrzunehmen. Dabei ist zu beachten, dass durch die Beauftragung der Verantwortungsbereich und die Befugnisse genau festgelegt werden.

Besondere Aufgaben im Arbeitsschutz haben die Beauftragten, Personen, die den Unternehmer in Fragen des Arbeitsschutzes beraten und unterstützen. Zu diesen Beauftragten werden die Fachkräfte für Arbeitssicherheit, die Betriebsärzte, Hygienebeauftragten, Ersthelfer und Sicherheitsbeauftragten gezählt. Diejenigen, die diese Funktionen wahrnehmen, müssen vom Unternehmer schriftlich beauftragt werden (vgl. 6.2).

Eine besondere Funktion hat der Beauftragte der obersten Leitung (BOL) im qu.int.as-System. Auch diese Funktion ist schriftlich auf eine geeignete Person zu übertragen (vgl. 5.5.2).

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unternehmensleitlinien – Unternehmenspolitik – Arbeitsschutzziele der Organisation 	<p>Hat die Leitung die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze auf den umfassenden Präventionsgedanken aufgebaut?</p>		
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – Prozessbeschreibungen – Prozesslandschaft 	<p>Wie wird die für die Organisation erforderliche Aufbau- und Ablauforganisation zum Arbeitsschutz sichergestellt?</p>		<p>Prozesse werden im Allgemeinen in Kern- (Wertschöpfungs-), Führungs- und Unterstützungsprozesse gegliedert.</p>
<p>Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – ArbSchG (3, 13) – BGV A1 (13, 19, 20, 24) – BGI 508 <p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – Organigramm – Formblatt Pflichtenübertragung <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ausfertigung der Beauftragung 	<p>Wie erfolgt in der Organisation eine geeignete und wirksame Pflichtenübertragung?</p>		<p>Die schriftliche Beauftragung ist vom Beauftragten zu unterzeichnen.</p> <p>Die materiellrechtlichen Voraussetzungen der Pflichtenübertragung sind dem § 9 Abs.2 Nr.2 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) zu entnehmen.</p> <p>Im Allgemeinen wird bei der Wahrnehmung von Aufgaben zwischen Stabs- und Linienfunktionen unterschieden.</p> <p>Linienfunktionen sind weisungsrechtlich in die hierarchischen Strukturen des Unternehmens eingebunden, z.B. Führungskräfte, Sicherheitsbeauftragte.</p> <p>Stabsfunktionen, wie z.B. Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte, sind der Leitung der Organisation zugeordnet und in ihrer fachlichen Arbeit weisungsfrei.</p>

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

4.1 Allgemeine Anforderungen

Zur Ablauforganisation gehört das Beschreiben der notwendigen Arbeitsschritte, mit denen die gestellten Aufgaben des Arbeitsschutzes und damit die gesetzten Ziele erreicht werden können. Sicherzustellen ist, dass in die betrieblichen Kern-, Führungs- und Unterstützungsprozesse die Erfordernisse des Arbeitsschutzes integriert werden. Darüber hinaus sind die Abläufe von arbeitsschutzspezifischen Prozessen zu organisieren.

Zur Festlegung und Beschreibung einer Ablauforganisation müssen in einem ersten Schritt die Kern-, Führungs- und Unterstützungsprozesse identifiziert werden. Danach werden die Prozesse mittels Prozessbeschreibungen oder Verfahrensanweisungen oder Arbeitsrichtlinien (die Praxis kennt hierzu unterschiedlichste Begriffe) beschrieben werden.

In einem Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz sind die Anforderungen des Arbeitsschutzes in die Kern-, Führungs- und Unterstützungsprozesse integriert (vgl. 4.2.3, 4.2.4, 7.4, 8.2.2, 8.3, 8.5.2, 8.5.3).

Arbeitsschutzspezifische Prozesse müssen ebenfalls identifiziert und beschrieben werden. Neben den geforderten schriftlichen Festlegungen (vgl. 5.1.2, 6.2.3, 6.5, 7.5.1.2, 8.2.4, 8.5.3), können weitere Festlegungen notwendig sein (z. B. zur Unterweisung).

Bestandteil des Managements muss eine ständige Beteiligung der Versicherten an der Bestimmung von Zielen und Maßnahmen des Arbeitsschutzes, die Kommunikation zu den Erfahrungen der Mitarbeiter mit bestehenden gesundheitlichen Risiken und ihren Ursachen sowie Ideen zur Verbesserung der Pflichtenzuweisung, der Verfahrensabläufe sowie der konkreten Arbeitsbedingungen bei den Tätigkeiten und an den Arbeitsplätzen sein. Mitarbeiter sollen in die Gestaltung der Entscheidungsprozesse einbezogen werden.

Arbeitgeber und Versicherte (vgl. 5.2) müssen die Anforderungen des Arbeitsschutzes an ihre Prozesse gemeinsam bewältigen und gestalten. Dafür müssen das Wissen und die Erfahrungen der Versicherten in die Entscheidungsabläufe einbezogen werden.

Geeignete Verfahren zur Ermittlung der Anforderungen der Versicherten an den Arbeitsschutz können Mitarbeiterbefragung oder Mitarbeitergespräch sein (vgl. 5.2, 8.2.3).

Weitere Möglichkeiten der Beteiligung können sein:

- Mitarbeit in Qualitäts-, Gesundheits- bzw. Arbeitsschutzzirkeln
- Arbeitsschutz als regelmäßiger Tagesordnungspunkt in Teamsitzungen
- Beteiligung bei Audits und bei der Erarbeitung und Verbesserung der Prozessbeschreibungen
- Vorschlagswesen
- Meldeverfahren zu Arbeitsschutzmängeln
- Beteiligung bei Auswahl von Persönlicher Schutzausrüstung, Hautschutz- und Arbeitsmitteln
- Beteiligung bei der Ableitung von Arbeitsschutzzielen aus der Arbeitsschutzpolitik
- Beteiligung bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen

Regelungen und Nachweise**Leitfragen****Kennzahlen****Weiterführende Hinweise****Dokumente**

- Qualitätsmanagementhandbuch
- Prozesslandschaft
- Verfahrensanweisungen
- Schriftliche Festlegungen
- Arbeitsanweisungen
- Formblätter

Wie ist sichergestellt, dass die Anforderungen des Arbeitsschutzes in den Kern-, Führungs- und Unterstützungsprozessen integriert sind?

Dokumente

- Qualitätsmanagementhandbuch

Aufzeichnungen

- Ausgefüllte Fragebögen zum Arbeitsschutz

Wie werden die Versicherten beteiligt?

Ein Beispiel für den Nachweis einer ständigen Beteiligung ist eine Übersicht, aus der hervorgeht, wer an welchen Arbeitssitzungen teilnimmt.

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

4.1 Allgemeine Anforderungen

Management erfordert ein ständiges Bewerten von Stand und Entwicklung des Arbeitsschutzes einschließlich einer Überprüfung und Weiterentwicklung der Ziele. Es soll ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess gesichert sein.

Ziel ist es, die Wirksamkeit des Arbeitsschutzes im Qualitätsmanagementsystem mit integriertem Arbeitsschutz ständig zu verbessern (vgl. 8.5). Um dieses Ziel zu erreichen, müssen Maßnahmen zur Überwachung und Messungen durchgeführt (vgl. 8.2), Fehler gelenkt (vgl. 8.3) und eine Managementbewertung (vgl. 5.6) durchgeführt werden.

Daraus werden neue Ziele und Maßnahmen abgeleitet, um eine kontinuierliche Verbesserung zu erreichen.

4.2 Dokumentationsanforderungen

4.2.1 Allgemeines

Die Arbeitsschutzdokumentation ist integrierter Bestandteil der Dokumentation zum Qualitätsmanagementsystem und muss enthalten:

Das integrierte Managementsystem qu.int.as muss sich auch in einer integrierten Dokumentation widerspiegeln. Der Aufbau eines Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz nach MAAS-BGW erfordert daher, dass die Arbeitsschutzdokumentation ein integrierter Bestandteil der Dokumentation zum Qualitätsmanagementsystem wird. Eine getrennte (additive) Dokumentation von Qualitäts- und Arbeitsschutzmanagementsystem erfüllt die Anforderungen der Integration nicht.

a) dokumentierte arbeitsschutzpolitische Grundsätze und Arbeitsschutzziele,

Die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze bilden die arbeitsschutzbezogenen Gesamtziele und Handlungsgrundsätze einer Organisation ab. Die mit den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen im Einklang stehenden Arbeitsschutzziele dienen dazu, den Arbeitsschutz im Betrieb ständig zu verbessern (vgl. 5.3 und 5.4.1).

b) ein um Inhalte des Arbeitsschutzes erweitertes Qualitätsmanagementhandbuch,

Das integrierte Managementsystem qu.int.as muss sich auch in einer integrierten Dokumentation widerspiegeln. Ein Qualitätsmanagementhandbuch nach DIN EN ISO 9001:2000 muss entsprechende Inhalte oder Verweise zum Arbeitsschutz nach MAAS-BGW beinhalten (vgl. 4.2.2).

c) die Integration des Arbeitsschutzes in die Aufbauorganisation und Ablauforganisation,

Die Arbeitsschutzaufgaben müssen in der Organisation eindeutig delegiert, die Prozesse des Arbeitsschutzes und die Prozesse mit integriertem Arbeitsschutz müssen nachvollziehbar beschrieben sein (vgl. 4.1).

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

Dokumente <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen – VA Internes Audit – VA Lenkung von Fehlern – VA Managementbewertung – VA Korrekturmaßnahmen – VA Vorbeugungsmaßnahmen 	<p>Wie stellt die Organisation eine ständige Bewertung von Stand und Entwicklung des Arbeitsschutzes sicher?</p> <p>Wie wird der kontinuierliche Verbesserungsprozess gesteuert?</p>		
--	--	--	--

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

Dokumente <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – Unternehmensleitlinien – Unternehmenspolitik – Arbeitsschutzziele der Organisation Aufzeichnungen <ul style="list-style-type: none"> – Liste der Dokumente und Aufzeichnungen 			Bestimmte Arbeitsschutzdokumente können auch separat abgelegt werden. Dies betrifft z. B. Sicherheitsdatenblätter, Brandschutzdokumentation. Für integrierte Bestandteile der Dokumentation (z. B. Politik, Ziele, Prozesse mit Arbeitsschutz) ist dies nicht möglich.
	Enthält die Dokumentation die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze und die daraus abgeleiteten Arbeitsschutzziele?		
Dokumente <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch 	Wurde das Qualitätsmanagementhandbuch um die entsprechenden Arbeitsschutzinhalte erweitert?		
Dokumente <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – Organigramm – Prozesslandschaft 	Ist die erforderliche Aufbau- und Ablauforganisation Bestandteil der Dokumentation?		

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

4.2.1 Allgemeines

d) schriftliche Festlegungen zum Arbeitsschutz, die in den MAAS-BGW gefordert werden,

Schriftliche Festlegungen (SF) sind dokumentierte Verfahren, die für arbeitsschutzspezifische Prozesse in den MAAS-BGW gefordert werden (vgl. 5.1.2, 6.2.3, 6.5, 7.4, 7.5.1.2, 8.2.4, 8.5.3).

e) Arbeitsschutzdokumente, welche die Organisation zur Sicherstellung der wirksamen Planung, Durchführung, Überprüfung und Verbesserung ihrer arbeitsschutzspezifischen Prozesse benötigt, und

Die Arbeitsschutzdokumente sind Vorgaben zur Realisierung und Verbesserung eines ganzheitlichen und präventiven Arbeitsschutzes.

Arbeitsschutzdokumente sind neben den schriftlichen Festlegungen (SF) nach 5.1.2, 6.2.3, 6.5, 7.4, 7.5.1.2, 8.2.4, 8.5.3 auch die Geschäftsordnung des Arbeitsschutzausschusses, Begehungsplan, Konzept zur betrieblichen Gesundheitsförderung u.v.m. (vgl. 4.2.3).

f) die Arbeitsschutzaufzeichnungen, die in den MAAS-BGW gefordert werden.

Die Arbeitsschutzaufzeichnungen dienen zum Nachweis der Erfüllung der gestellten Anforderungen des qu.int.as-Systems sowie zum Nachweis der Wirksamkeit des integrierten Managementsystems. Sie können auch zum Nachweis der Erfüllung von gesetzlichen Anforderungen genutzt werden (vgl. 4.2.4).

Genauigkeit, Umfang und Tiefe der Dokumentation zum Arbeitsschutz entsprechen der Größe sowie den branchen- und betriebsspezifischen Gegebenheiten der Organisation.

Für das Qualitätsmanagementsystem mit integriertem Arbeitsschutz ist eine angemessene Dokumentation zu wählen. Diese richtet sich z.B. nach Größe, Art und Struktur der Organisation, Vielfalt der Produkte und Dienstleistungen, Komplexität der Prozesse und Qualifikationsstruktur der Versicherten.

Die Dokumentation muss die Gesamtorganisation des Unternehmens und deren Prozesse widerspiegeln.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Schriftliche Festlegungen (SF) nach 5.1.2, 6.2.3, 6.5, 7.4, 7.5.1.2, 8.2.4, 8.5.3 	Sind alle erforderlichen schriftlichen Festlegungen in der Dokumentation enthalten?		Für schriftliche Festlegungen gibt es keine zwingend vorgeschriebene Form und Gliederung. Je nach betrieblichen Gegebenheiten können das z.B. Verfahrensanweisungen, Handbuchkapitel oder Checklisten sein.
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – VA Lenkung von Dokumenten <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Liste der Dokumente 	Sind alle erforderlichen Arbeitsschutzdokumente in der Dokumentation enthalten?		
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – VA Lenkung von Aufzeichnungen <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Liste der Dokumente 	Sind alle erforderlichen Aufzeichnungen in der Dokumentation enthalten?		Aufzeichnungen gemäß MAAS-BGW sind insbesondere für die sieben schriftlichen Festlegungen nach 5.1.2, 6.2.3, 6.5, 7.4, 7.5.1.2, 8.2.4, 8.5.3 sowie zu den Themen in 5.2, 5.6.1, 6.2.2, 7.1, 7.2.2, 7.5.4, 7.6, 8.2.3, 8.3, 8.5.2 sowie ggf. 7.3 zu führen.

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

4.2.2 Qualitätsmanagementhandbuch

Das Qualitätsmanagementhandbuch muss um arbeitsschutzpolitische Grundsätze, Arbeitsschutzziele, arbeitsschutzspezifische Prozesse, arbeitsschutzrelevante Ergänzungen der Beschreibung der Prozesse des Qualitätsmanagementsystems sowie deren Wechselwirkungen und die in den MAAS-BGW geforderten schriftlichen Festlegungen zum Arbeitsschutz erweitert werden oder darauf verweisen.

Das integrierte Managementsystem qu.int.as muss sich auch in einer integrierten Dokumentation widerspiegeln. Ein Qualitätsmanagementhandbuch nach DIN EN ISO 9001:2000 muss entsprechende Inhalte oder Verweise zum Arbeitsschutz nach MAAS-BGW beinhalten.

4.2.3 Lenkung von Dokumenten

Die Organisation muss ihre Arbeitsschutzdokumente mit dem dokumentierten Verfahren „Lenkung von Dokumenten“ nach Unterabschnitt 4.2.3 der DIN EN ISO 9001:2000 lenken.

Das integrierte Managementsystem qu.int.as muss sich auch in einer integrierten Dokumentation widerspiegeln. Der Aufbau eines Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz nach MAAS-BGW erfordert daher, dass die Arbeitsschutzdokumentation ein integrierter Bestandteil der Dokumentation zum Qualitätsmanagementsystem wird. Eine getrennte Dokumentation eines Arbeitsschutzmanagementsystems erfüllt die Anforderungen der Integration nicht. Dokumente sind Vorgabedokumente (Soll-Dokumente), wie z. B. das Qualitätsmanagementhandbuch, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen sowie Formblätter. Ein spezifisches Arbeitsschutzdokument einer Organisation ist z. B. die Geschäftsordnung des Arbeitsschutzausschusses. Die MAAS-BGW verweisen an dieser Stelle direkt auf die DIN EN ISO 9001:2000.

Lenkung von Dokumenten nach Unterabschnitt 4.2.3 der DIN EN ISO 9001:2000

Ein dokumentiertes Verfahren zur Festlegung der erforderlichen Lenkungsmaßnahmen muss eingeführt werden, um

a) Dokumente bezüglich ihrer Angemessenheit vor ihrer Herausgabe zu genehmigen,

Im dokumentierten Verfahren muss festgelegt sein, dass vor der Herausgabe eines Dokumentes eine Prüfung bzgl. der Angemessenheit erfolgt. Danach erfolgt die Freigabe per Unterschrift. Ein nicht freigegebenes Dokument ist ungültig.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

Dokumente – Qualitätsmanagementhandbuch	Wurde das Qualitätsmanagementhandbuch um die entsprechenden Arbeitsschutzinhalte erweitert?		Eine nicht integrierte Dokumentation erfüllt die Anforderungen der MAAS-BGW nicht.
---	---	--	--

Dokumente – Qualitätsmanagementhandbuch – VA Lenkung von Dokumenten	Wie wird sichergestellt, dass Arbeitsschutzdokumente nach Unterabschnitt 4.2.3 DIN EN ISO 9001:2000 gelenkt werden?		Enthält das dokumentierte Verfahren nach DIN EN ISO 9001:2000 4.2.3 keine Festlegungen zur Lenkung von Arbeitsschutzdokumenten, ist eine Zertifizierung nicht möglich.
--	---	--	--

Dokumente – VA Lenkung von Dokumenten Aufzeichnungen – Dokumentenmatrix – Liste der Dokumente	Werden alle Dokumente vor Herausgabe von den festgelegten Verantwortlichen freigegeben?		Bei der Freigabe gilt das „Vier-Augen-Prinzip“, das heißt die Vorgänge „Erstellen – Prüfen – Freigeben“ sollen mindestens von zwei Personen durchgeführt werden.
---	---	--	--

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

Lenkung von Dokumenten nach Unterabschnitt 4.2.3 der DIN EN ISO 9001:2000

b) Dokumente zu bewerten, sie bei Bedarf zu aktualisieren und erneut zu genehmigen,

Die Dokumente sind in regelmäßigen Abständen zu bewerten und ggf. zu aktualisieren. Änderungen können von jedem Mitarbeiter angeregt und beim Beauftragten für das integrierte Management eingebracht werden. Nach jeder Änderung ist das Dokument zu prüfen und freizugeben.

c) sicherzustellen, dass Änderungen und der aktuelle Überarbeitungsstatus von Dokumenten gekennzeichnet werden,

Ungültige, veraltete und nicht der Aufbewahrung unterliegende Dokumente sind zu vernichten. Änderungen sind nach Maßgabe der Verfahrensanweisung Lenkung von Dokumenten einzupflegen. Der aktuelle Überarbeitungsstatus muss auf dem Dokument verzeichnet sein. Zu empfehlen ist, eine Liste der Dokumente zu führen.

d) sicherzustellen, dass gültige Fassungen zutreffender Dokumente an den jeweiligen Einsatzorten verfügbar sind,

Der Organisation muss bekannt sein, welche Dokumente für welche Prozesse von Bedeutung sind. Die Standorte von Dokumenten korrespondieren mit der Verteilerliste und sind in der Liste der Dokumente verzeichnet.

e) sicherzustellen, dass Dokumente lesbar und leicht erkennbar bleiben,

Für die Gestaltung, Kennzeichnung und textliche Fassung von Dokumenten ist auf eine lesbare und dokumentenechte Darstellung zu achten.

f) sicherzustellen, dass Dokumente externer Herkunft gekennzeichnet werden und ihre Verteilung gelenkt wird, und

Externe Dokumente müssen nach einheitlicher Vorgehensweise gekennzeichnet und gelenkt werden.

g) die unbeabsichtigte Verwendung veralteter Dokumente zu verhindern und diese in geeigneter Weise zu kennzeichnen, falls sie aus irgendeinem Grund aufbewahrt werden.

Die Archivierung von Dokumenten muss nach Maßgabe von datenschutzrechtlichen Anforderungen erfolgen (vgl. 4.2.4). Der Gesetzgeber fordert häufig keine starren Aufbewahrungsfristen. Sie müssen vielmehr entsprechend den betriebspezifischen Bedingungen festgelegt werden. Dazu muss die Organisation prüfen, welches Dokument zur Nachvollziehbarkeit wie lange aufbewahrt werden muss.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente – VA Lenkung von Dokumenten</p> <p>Aufzeichnungen – Dokumentenmatrix – Liste der Dokumente</p>	Wie ist sichergestellt, dass bewertete Dokumente verwendet werden?		
<p>Dokumente – VA Lenkung von Dokumenten</p> <p>Aufzeichnungen – Dokumentenmatrix – Liste der Dokumente</p>	Wie ist sichergestellt, dass immer aktuelle Dokumente Verwendung finden?		In der Regel wird ein Referenzexemplar des zu vernichtenden Dokuments archiviert.
<p>Dokumente – VA Lenkung von Dokumenten – Verteilerliste</p> <p>Aufzeichnungen – Dokumentenmatrix – Liste der Dokumente</p>	Wie ist sichergestellt, dass die Versicherten über die für sie relevanten Dokumente verfügen können?		
<p>Dokumente – VA Lenkung von Dokumenten</p>	Gestatten die Vorgaben zur Formulierung und Gestaltung von Dokumenten eine gute Lesbarkeit?		
<p>Dokumente – VA Lenkung von Dokumenten – Verteilerliste</p> <p>Aufzeichnungen – Dokumentenmatrix – Liste der Dokumente</p>	Ist sichergestellt, dass externe Dokumente nach diesem Verfahren gelenkt werden?		
<p>Dokumente – VA Lenkung von Dokumenten – VA Archivierung</p>	Wie werden Dokumente archiviert?		

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

4.2.4 Lenkung von Aufzeichnungen

Die Organisation muss Arbeitsschutzaufzeichnungen mit dem dokumentierten Verfahren „Lenkung von Aufzeichnungen“ nach Unterabschnitt 4.2.4 der DIN EN ISO 9001:2000 lenken.

Aufzeichnungen sind Nachweisdokumente (Ist-Dokumente), wie z. B. Auditberichte oder Messprotokolle. Sie sollen einen Status oder Vorgang in der Organisation jederzeit transparent machen. Sie dienen zum Nachweis der Erfüllung der gestellten Anforderungen des qu.int.as-Systems sowie zum Nachweis der Wirksamkeit des integrierten Managementsystems.

Beispiele für Aufzeichnungen sind: Auditberichte, schriftliche Dokumentation zur Beurteilung der Arbeitsschutzbedingungen, Begehungsprotokolle, Unterweisungsnachweise, Messprotokolle und Maßnahmenprotokolle.

Die MAAS-BGW verweisen an dieser Stelle direkt auf die DIN EN ISO 9001:2000.

Zusätzlich muss in diesem dokumentierten Verfahren die Vernichtung von Arbeitsschutzaufzeichnungen geregelt sein.

Es muss eindeutig festgelegt werden, wie lange welche Aufzeichnungen aufbewahrt (Archivierung) werden und ab wann und durch wen eine Vernichtung der Aufzeichnungen erfolgen soll. Z.B. muss ein Medizinproduktebuch bis fünf Jahre nach Stilllegung des Gerätes aufbewahrt werden.

Ferner müssen datenschutzrechtliche Anforderungen, z. B. beim Führen der Vorsorgekartei im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen, beachtet werden.

Lenkung von Aufzeichnungen nach Unterabschnitt 4.2.4 der DIN EN ISO 9001:2000

Aufzeichnungen müssen erstellt und aufrechterhalten werden, um einen Nachweis der Konformität mit den Anforderungen und des wirksamen Funktionierens des Qualitätsmanagementsystems bereitzustellen.

Aufzeichnungen werden durch ein Verfahren, das die betrieblichen Gegebenheiten berücksichtigt, gelenkt.

Aufzeichnungen müssen lesbar, leicht erkennbar und wiederauffindbar bleiben.

Aufzeichnungen müssen von internen und externen Befugten gut lesbar und schnell zugänglich sein. Externe Befugte sind z. B. externe Auditoren oder eine Aufsichtsbehörde.

Die Standorte der Aufzeichnungen können in einer „Liste der Aufzeichnungen“ dokumentiert werden.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------



<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – VA Lenkung von Aufzeichnungen – Qualitätsmanagementhandbuch 	<p>Wie wird sichergestellt, dass Arbeitsschutzaufzeichnungen nach Unterabschnitt 4.2.4 DIN EN ISO 9001:2000 gelenkt werden?</p>		<p>Enthält das dokumentierte Verfahren nach DIN EN ISO 9001:2000 4.2.4 keine Festlegungen zur Lenkung von Arbeitsschutzaufzeichnungen, ist eine Zertifizierung nicht möglich. Aufzeichnungen gemäß MAAS-BGW sind insbesondere für die sieben schriftlichen Festlegungen nach 5.1.2, 6.2.3, 6.5, 7.4, 7.5.1.2, 8.2.4, 8.5.3 sowie zu den Themen in 5.2, 5.6.1, 6.2.2, 7.1, 7.2.2, 7.5.4, 7.6, 8.2.3, 8.3, 8.5.2 sowie ggf. 7.3 zu führen.</p>
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – VA Lenkung von Aufzeichnungen – VA Archivierung 	<p>Gibt es ein Verfahren zur Vernichtung von Aufzeichnungen?</p> <p>Wer darf eine Freigabe zur Vernichtung von Aufzeichnungen erteilen?</p>		<p>Ein Verfahren zur Archivierung kann in einer eigenen Verfahrensanweisung beschrieben werden.</p>



<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – VA Lenkung von Aufzeichnungen 			
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – VA Lenkung von Aufzeichnungen <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Liste der Aufzeichnungen 	<p>Gibt es Regelungen, wie z. B. Formblätter ausgefüllt werden sollen und welcher Datenträger eingesetzt werden soll?</p>		

Lenkung von Aufzeichnungen nach Unterabschnitt 4.2.4 der DIN EN ISO 9001:2000

Ein dokumentiertes Verfahren muss erstellt werden, um die Lenkungsmaßnahmen festzulegen, die erforderlich sind für die Kennzeichnung, die Aufbewahrung, den Schutz, die Wiederauffindbarkeit, die Aufbewahrungsfrist von Aufzeichnungen und die Verfügung über Aufzeichnungen.

Das geforderte dokumentierte Verfahren sollte im Rahmen einer Verfahrensanweisung festgelegt werden. Die Verfahrensanweisung muss Festlegungen treffen zu:

- Kennzeichnung (eindeutig, verständlich, einfach, nachvollziehbar)
- Aufbewahrung (für Befugte zugänglich, leicht auffindbar)
- Schutz (Aufzeichnungen müssen vor Beeinträchtigung und Verlust geschützt werden.)
- Wiederauffindbarkeit
- Aufbewahrungsfrist (Archivierung)
- Verfügung (Klärung, wem welche Aufzeichnungen verfügbar sein müssen)

Der Gesetzgeber fordert häufig keine starren Aufbewahrungsfristen. Vorgaben gibt es bei der Arbeitsmedizinischen Vorsorge und bei der Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen. Aufbewahrungsfristen müssen entsprechend den betriebspezifischen Bedingungen festgelegt werden.

Regelungen und Nachweise**Leitfragen****Kennzahlen****Weiterführende Hinweise****Dokumente**

– VA Lenkung von Aufzeichnungen

Aufzeichnungen

– Liste der Aufzeichnungen

Welche Lenkungsmaßnahmen sind in der VA Lenkung von Aufzeichnungen festgelegt?

Beispiel: Die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilungen dient als Nachweis gegenüber den Behörden. Die Aufbewahrungsfristen regeln, dass die Vorgängerversion vernichtet wird, wenn eine neue Gefährdungsbeurteilung erstellt wurde.

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

5 Verantwortung der Leitung

5.1 Verpflichtung der Leitung

5.1.1 Allgemeines

Die oberste Leitung muss ihre Verpflichtung bezüglich der Entwicklung und Verwirklichung des Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz und der ständigen Verbesserung der Wirksamkeit dieses integrierten Managementsystems nachweisen, indem sie

Für die Einführung und Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz ist die oberste Leitung verantwortlich. Dabei sind nicht nur Nachweise zur Umsetzung zu führen, sondern auch die ständige Verbesserung der Wirksamkeit des Systems ist zu dokumentieren.

Die oberste Leitung muss darlegen können, dass sie sich zum Qualitätsmanagementsystem mit integriertem Arbeitsschutz und dessen ständiger Verbesserung bekennt und wie sie dieses Bekenntnis erfüllt.

a) der Organisation die Bedeutung der Erfüllung der Anforderungen des Arbeitsschutzes sowie der gesetzlichen, berufsgenossenschaftlichen und behördlichen Anforderungen zum Arbeitsschutz vermittelt,

Die oberste Leitung sorgt dafür, dass die Bedeutung des Arbeitsschutzes für die Gesundheit und das Leben der Versicherten erkannt wird. Sie ist verantwortlich für die Kommunikation zum Arbeitsschutz zwischen den Verantwortlichen, Beauftragten und Versicherten und stellt eine geeignete Kommunikation mit den Behörden und Sachverständigen sicher (vgl. 5.1.2, 5.5.3).

b) die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze festlegt,

Die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze bilden die arbeitsschutzbezogenen Gesamtziele und Handlungsgrundsätze einer Organisation ab (vgl. 5.3).

c) sicherstellt, dass Arbeitsschutzziele festgelegt werden,

Die Arbeitsschutzziele müssen mit den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen im Einklang stehen (vgl. 5.4.1).

d) Managementbewertungen auch auf den Arbeitsschutz bezogen durchführt und

Die geplante und mindestens jährlich stattfindende Bewertung des Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz durch die oberste Leitung muss auch die relevanten Daten zum Arbeitsschutz berücksichtigen (vgl. 5.6).

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unternehmensleitlinien – Qualitätspolitik – Qualitätsmanagementhandbuch – Verpflichtung der obersten Leitung 	<p>Wie kommt die oberste Leitung ihrer Verpflichtung zur Entwicklung und Umsetzung des qu.int.as-Systems nach?</p>		<p>5.1.1 fasst die Aufgaben der obersten Leitung zusammen.</p>
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Einladung z. B. zur Betriebsversammlung – Protokolle 	<p>Wie stellt die oberste Leitung sicher, dass die Versicherten und Verantwortlichen die Bedeutung des Arbeitsschutzes für sich erkennen und entsprechend handeln?</p> <p>Wie stellt die oberste Leitung eine der Organisation angemessene Kommunikation sicher?</p>		
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – Unternehmensleitlinien – Unternehmenspolitik 	<p>Wurden arbeitsschutzpolitische Grundsätze für die Organisation festgelegt?</p>		
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – Arbeitsschutzziele der Organisation 	<p>Stimmen die Arbeitsschutzziele mit den Aussagen der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze überein?</p>		
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – VA Managementbewertung 	<p>Wie bezieht die oberste Leitung den Arbeitsschutz in ihre Managementbewertung ein?</p>		

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

5.1.1 Allgemeines

e) die Verfügbarkeit von Ressourcen für die wirksame Integration des Arbeitsschutzes und dessen ständige Verbesserung sicherstellt.

Die erforderlichen Ressourcen zur Planung, Verwirklichung und Verbesserung des Arbeitsschutzes müssen für die Bereiche Personal, Infrastruktur und Arbeitsumgebung erhoben und bereitgestellt werden (vgl. 6.1 – 6.5).

5.1.2 Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anfor-

Die oberste Leitung stellt sicher, dass Vorschriften und Regeln, die zu Sicherheit und Gesundheit der Versicherten erlassen wurden, sowie behördliche Anordnungen zum Arbeitsschutz in einem geeigneten Verfahren ermittelt und umgesetzt werden.

Ziel ist, die Verfügbarkeit und Umsetzung des aktuell geltenden Vorschriften- und Regelwerks im Arbeitsschutz zu gewährleisten.

Die oberste Leitung muss darstellen können, wie sie die schriftlichen Festlegungen zur Ermittlung und Umsetzung der für die Organisation unmittelbar geltenden Vorschriften (z.B. Gesetze, Verordnungen, berufsgenossenschaftliche Vorschriften, Regeln und Informationen, Technische Regeln und behördliche Anordnungen) eingeführt und umgesetzt hat. Behördliche Anordnungen sind z.B. Auflagen mit dem Ziel der rechtskonformen Gestaltung von Arbeitsstätten oder der rechtskonformen Bereithaltung von persönlicher Schutzausrüstung (PSA).

Die schriftlichen Festlegungen müssen beinhalten:

a) Ermittlung der relevanten Vorschriften und Regeln

Eine oder mehrere Personen erfassen und prüfen das Regelwerk und Regelwerksänderungen auf Relevanz für den Betrieb.

Sollte diese Aufgabe delegiert werden, muss dies schriftlich erfolgen.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

Dokumente – Qualitätsmanagementhandbuch	Wie stellt die oberste Leitung sicher, dass die erforderlichen Ressourcen zur Integration des Arbeitsschutzes verfügbar sind?		
---	---	--	--

derungen

Vorschriften/Regeln – BGV A1 (2) – ASiG (12)	Wie stellt die oberste Leitung sicher, dass die unmittelbar geltenden Vorschriften im Arbeitsschutz Beachtung finden?		Ohne ausreichende schriftliche Festlegungen und deren Umsetzung entsprechend den Punkten a) – d) darf kein Zertifikat vergeben werden. Die Umsetzung der relevanten Vorschriften kann mit Hilfe eines Zeit-Maßnahmen-Planes dokumentiert werden. Maßnahmen können z.B. sein: Änderung der AS-Vorgaben, Beschaffung von PSA, Weiterbildung von Mitarbeitern.
Dokumente – SF Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen.	Wie ist geregelt, dass neueste Entwicklungen im Arbeitsschutz in die Aufbau- und Ablauforganisation einfließen?		
Aufzeichnungen – Auditbericht – Bericht zur Managementbewertung – Zeit-Maßnahmen-Plan			
Vorschriften/Regeln – BGV A1 (2) – ASiG (12)	Wie ist sichergestellt, dass die für die Organisation relevanten Vorschriften und Regeln ermittelt werden?		Zu diesen Personen können gehören: Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt oder Hygienefachkraft.
Dokumente – SF Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen.			Zu diesen Vorschriften und Regeln können gehören: ArbSchG, ArbStättV, BildscharbV, GefStoffV, BioStoffV, BetrSichV, StrlSchV, RöV, ArbZG, MuSchG, BGV A1, A2, A4, A8, TRBA/BGR 250, TRGS 523, 525, 526, 530, 531, 540, 555.
Aufzeichnungen – Rechtsverzeichnis			

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

5.1.2 Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anfor-

<p>b) Sicherstellung der Verfügbarkeit und Aktualität der Vorschriften und Regeln</p>	<p>Die Schriftliche Festlegung muss geeignet sein, die geforderte Verfügbarkeit und Aktualität (z.B. Online-Anbieter, Loseblattsammlung) zu jeder Zeit sicherzustellen.</p> <p>Darüber hinaus ist das Führen eines Rechtsverzeichnisses erforderlich mit Angaben zur Kurzbezeichnung, Titel, Revisionsstand, Aufbewahrungsort, Verantwortlicher, Verteiler.</p>
<p>c) Sicherstellung der Verfügbarkeit der relevanten Vorschriften und Regeln vor Ort</p>	<p>Die Vorschriften und Regeln können zentral verwaltet werden, jedoch müssen Fachabteilungen die Möglichkeit haben, die für sie relevanten Rechtsnormen einzusehen oder zu verwahren. Es muss beschrieben werden, wie und wann die Fachabteilungen über Änderungen des Vorschriften- und Regelwerkes informiert werden.</p>
<p>d) Sicherstellung der Integration der Vorschriften und Regeln in die Aufbau- und Ablauforganisation</p>	<p>Die ermittelten Anforderungen aus den Vorschriften und Regeln müssen in die Aufbau- und Ablauforganisationen integriert werden. Es muss beschrieben sein: Wie die festgestellten Anforderungen zu Maßnahmen führen, wie diese Maßnahmen umgesetzt und auf Wirksamkeit geprüft werden. Darüber hinaus soll sichergestellt werden, dass die Informationen aus den Vorschriften und Regeln zielgruppen- und betriebsspezifisch aufbereitet werden.</p>
<p>Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).</p>	<p>Die Aufzeichnungen sind nach Unterabschnitt 4.2.4 der DIN EN ISO 9001:2000 zu führen.</p>

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

derungen

			Weitere Vorschriften, Regeln und Informationen des staatlichen Arbeitsschutzes und der BGW siehe Rechtsverzeichnis und Merkblatt M 069.
Dokumente – SF Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen – Loseblattsammlung – Online-Informationssystem zu Vorschriften und Regeln	Wie wird geprüft, dass die relevanten Vorschriften und Regeln vor Ort aktuell gehalten werden?	Aktualisierung/ Jahr	
Dokumente – SF Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen Aufzeichnungen – Sitzungsprotokoll	Wie ist sichergestellt, dass die relevanten Vorschriften und Regeln vor Ort für die Nutzer der Organisation verfügbar sind?		Spezifische Aushangpflichten von Gesetzen und Verordnungen (z. B. ArbZG, MuSchG oder JuSchG) sind zu beachten.
Dokumente – SF Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen Aufzeichnungen – Verteilerliste – Zeit-Maßnahmen-Plan	Auf welche Weise erhalten die Nutzer vor Ort von Gesetzesänderungen Auskunft? Wie ist sichergestellt, dass ermittelte Anforderungen bzw. Änderungen umgesetzt werden?		Mögliche Maßnahmen können sein: Änderungen von Stellenbeschreibungen, Änderungen von Prozessabläufen, Schulungsmaßnahmen und Beschaffungsmaßnahmen. Die Umsetzung könnte z. B. über einen Änderungsdienst erfolgen (vgl. 4.2.3), die Wirksamkeitsprüfung über ein internes Audit (vgl. 8.2.2).
			Beispiele siehe oben.

5.2 Versichertenorientierung im Arbeitsschutz

Die Versicherten werden an der Planung, Durchführung, Überwachung und Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz beteiligt.

Die oberste Leitung stellt sicher, dass die Anforderungen der Versicherten an den Arbeitsschutz über ein geeignetes Verfahren ermittelt, erfasst, bewertet und berücksichtigt werden. Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Erwartungen und Anforderungen von Kunden sind hinsichtlich ihrer Konsequenzen für Sicherheit und Gesundheit der Versicherten auszuwerten.

Die oberste Leitung stellt sicher, dass Anforderungen des Arbeitsschutzes bei der Auswertung berücksichtigt werden.

Die Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz richten sich an den versicherten Personenkreis nach dem Sozialgesetzbuch VII. Hierzu zählen u. a. die Beschäftigten nach dem Arbeitsschutzgesetz, behinderte Menschen, die in Werkstätten für behinderte Menschen tätig sind, oder ehrenamtlich Tätige im Gesundheitswesen oder in der Wohlfahrtspflege.

Ziel des Arbeitsschutzes ist es, die Sicherheit und den Gesundheitsschutz dieser Versicherten bei der Arbeit zu gewährleisten. Um dieses Ziel erreichen zu können, müssen die Versicherten an den qu.int.as-Abläufen beteiligt werden.

Die Wünsche und Erwartungen der Versicherten an den Arbeitsschutz müssen ermittelt, erfasst und bewertet werden. Geeignete Methoden können z. B. eine Mitarbeiterbefragung im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung oder geplante Mitarbeitergespräche sein. Weitere Möglichkeiten der Beteiligung können sein:

- Mitarbeit in Qualitäts-, Gesundheits- bzw. Arbeitsschutzzirkeln
- Arbeitsschutz als regelmäßiger Tagesordnungspunkt in Teamsitzungen
- Beteiligung bei Audits und bei der Erarbeitung und Verbesserung der Prozessbeschreibungen
- Vorschlagswesen
- Meldeverfahren zu Arbeitsschutzmängeln
- Beteiligung bei Auswahl von Persönlicher Schutzausrüstung, Hautschutz- und Arbeitsmitteln
- Beteiligung bei der Ableitung von Arbeitsschutzzielen aus der Arbeitsschutzpolitik

Die angewandten Methoden und der Umgang mit den Daten müssen festgelegt werden (vgl. auch 8.2.1).

Vorschriften/Regeln

- SGB VII (2)
- ArbSchG
- BGV A1

Dokumente

- Qualitätsmanagementhandbuch

Aufzeichnungen

- Auswertung Mitarbeiterbefragung
- Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung
- Protokolle des Arbeitsschutzausschusses
- Protokolle Gesundheitszirkel

Wie wird die Beteiligung an der Planung, Durchführung, Überwachung und Verbesserung sichergestellt?

Mit welchen Methoden und Verfahren werden die Anforderungen, Wünsche und Erwartungen der Versicherten an den Arbeitsschutz ermittelt und bewertet?

Die Versichertenorientierung ist ein wichtiges Grundprinzip im ganzheitlichen Arbeitsschutz und eine zentrale Forderung der MAAS-BGW.

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

5.3 Arbeitsschutzpolitische Grundsätze

Die oberste Leitung muss unternehmensspezifische arbeitsschutzpolitische Grundsätze entwickeln und festlegen.

Die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze bilden die arbeitsschutzbezogenen Gesamtziele und Handlungsgrundsätze einer Organisation ab. Gebräuchlich sind auch die Begriffe Arbeitsschutzpolitik oder Arbeitsschutzleitlinien.

Die oberste Leitung muss sich darin verpflichten, die Anforderungen eines umfassenden und vorbeugenden Arbeitsschutzes zu erfüllen (siehe 4.1), Verbesserungen ständig anzustreben und die erforderlichen Mittel zur Verfügung zu stellen.

Zweck der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze ist die nachhaltige Implementierung von Verpflichtungen zur ständigen Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Versicherten bei der Arbeit.

Die Erstellung der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze obliegt der obersten Leitung.

Ausreichende finanzielle und personelle Ressourcen sind zur Verfügung zu stellen.

Die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze müssen mit den anderen politischen Grundsätzen der Organisation übereinstimmen.

Die festgelegten unternehmensspezifischen arbeitsschutzpolitischen Grundsätze sollen mit den Aussagen zur Qualitätspolitik zusammengeführt werden und in einem Dokument vereint sein.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – Unternehmensleitlinien – Unternehmenspolitik – Arbeitsschutzpolitische Grundsätze 	<p>Hat die Leitung die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze auf den umfassenden Präventionsgedanken aufgebaut?</p> <p>Welche Bedeutung hat der Arbeitsschutz für das Unternehmen? Gibt es Aussagen z. B. zu ethischen Grundsätzen?</p>		<p>Ohne Entwicklung und Festlegung von arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen darf kein Zertifikat vergeben werden.</p>
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Finanzplan – Qualitätsmanagementhandbuch – Unternehmensleitlinien – Unternehmenspolitik 	<p>Sind die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze geeignet, eine ständige Verbesserung des Arbeitsschutzes zu erreichen?</p> <p>Wie ist sichergestellt, dass die erforderlichen Ressourcen bereitgestellt werden?</p>		
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unternehmensleitlinien – Unternehmenspolitik 	<p>Wurde die Qualitätspolitik bzw. die Unternehmenspolitik um die Belange des Arbeitsschutzes ergänzt?</p> <p>Besteht kein Widerspruch zwischen den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen und der Qualitätspolitik?</p>		

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

5.3 Arbeitsschutzpolitische Grundsätze

Die festgelegten arbeitsschutzpolitischen Grundsätze müssen einen Rahmen für die Festlegung und Bewertung von Arbeitsschutzzielen bieten.

Aus den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen müssen messbare und terminierte Arbeitsschutzziele abgeleitet werden können (vgl. 5.4.1).

Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze in der Organisation vermittelt und verstanden werden.

Die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze können z.B. in Form von Schulungen oder Unterweisungen, insbesondere bei Neueinstellungen, vermittelt werden.

Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze fortdauernd auf ihre Angemessenheit bewertet werden.

Die Bewertung der Angemessenheit der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze durch die oberste Leitung ist im Rahmen der Managementbewertung durchzuführen (vgl. 5.6). Die Bewertungsergebnisse müssen dokumentiert werden.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

	Lassen sich aus den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen konkrete, messbare Arbeitsschutzziele ableiten?		Ziel des Arbeitsschutzgesetzes ist es, Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit durch Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu sichern und zu verbessern. Maßnahmen des Arbeitsschutzes sind Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen bei der Arbeit und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und Maßnahmen der menschengerechten Gestaltung der Arbeit.
Dokumente – Schulungsprogramm – Schulungsplan Aufzeichnungen – Schulungsnachweise – Unterweisungsnachweise	Wie stellt die oberste Leitung sicher, dass die Versicherten die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze kennen und verstehen?		
Dokumente – VA Managementbewertung Aufzeichnungen – Bewertungsbericht	Verpflichtet sich die oberste Leitung, ihre arbeitsschutzpolitischen Grundsätze in regelmäßigen Zeitabständen zu überprüfen, zu bewerten und neuen Erfordernissen anzupassen?		

5.4 Planung

5.4.1 Arbeitsschutzziele

Die Organisation muss aus ihren arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen Arbeitsschutzziele ableiten und festlegen. Diese Arbeitsschutzziele müssen messbar und terminiert sein und mit den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen übereinstimmen.

Die mit den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen im Einklang stehenden Arbeitsschutzziele dienen dazu, den Arbeitsschutz im Betrieb ständig zu verbessern. Die Ziele müssen Angaben enthalten, wann das Ziel erreicht und durch welches Maß die Zielerreichung festgestellt werden soll. Die Terminierung kann sich z.B. auf ein bestimmtes Quartal oder einen bestimmten Monat im Jahr beziehen. Zur Messung der Zielerreichung müssen Kennzahlen herangezogen werden.

Die Angemessenheit und Erreichung der Arbeitsschutzziele müssen im Rahmen der Managementbewertung überprüft werden (vgl. 5.6).

5.4.2 Planung der Integration des Arbeitsschutzes in ein Qualitätsmanagementsystem

Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass die Einbindung des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem der Organisation geplant wird, um die in Abschnitt 4.1 angegebenen Anforderungen zu erfüllen und die Arbeitsschutzziele zu erreichen.

Die Integration der Arbeitsschutzanforderungen in das Qualitätsmanagementsystem muss von Anfang an geplant werden. Dabei sind insbesondere folgende Anforderungen zu beachten (vgl. 4.1):

- Erarbeitung arbeitsschutzpolitischer Grundsätze und Arbeitsschutzziele
- Festlegung einer arbeitsschutzbezogenen Aufbau- und Ablauforganisation
- Festlegung von Zuständigkeiten und Befugnissen
- Erarbeitung schriftlicher Festlegungen
- Integration des Arbeitsschutzes in betriebliche Prozesse
- ständige Beteiligung der Versicherten
- Kommunikation
- regelmäßige Überprüfung, Bewertung und Verbesserung

Regelungen und Nachweise**Leitfragen****Kennzahlen****Weiterführende Hinweise****Dokumente**

- Qualitätsmanagementhandbuch
- Arbeitsschutzziele der Organisation
- Bewertungsbericht

Stimmen die Arbeitsschutzziele mit den Aussagen der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze überein?

Ist die Terminierung nachvollziehbar?

Ist die Messbarkeit gewährleistet?

Teilnehmerquote der Workshops

Unterweisungsquote

Senkung der Fehlerrate im Arbeitsschutz

Ohne Ableitung und Festlegung von Arbeitsschutzzielen darf kein Zertifikat vergeben werden.

Beispiel: Arbeitsschutzziel Unterweisung der Versicherten für den präventiven Brandschutz: Termin Ende 4. Quartal, Zielerreichung bei einer Erfassungsquote von 50% der Versicherten. Arbeitsschutzziel ergonomische Bildschirmarbeitsplätze: Termin Ende 3. Quartal, Zielerreichung Prüfung aller Bildschirmarbeitsplätze, davon 75% ergonomisch gestaltet, 50% der Versicherten sind dazu geschult.

Dokumente

- Qualitätsmanagementhandbuch

Aufzeichnungen

- Projektplan
- Zeit-Maßnahmen-Plan

Wie stellt die oberste Leitung sicher, dass die Einbindung des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem geplant wird?

Die Planung der Integration erfolgt z. B. als Projektarbeit und muss durch die oberste Leitung gesteuert werden. Zwei Möglichkeiten sind denkbar: Integration des Arbeitsschutzes in ein bestehendes QM-System oder der gleichzeitige Aufbau eines Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz.

Aus der Planung der Integration ergeben sich folgende Schnittstellen zu anderen Abschnitten der MAAS-BGW (vgl. 4.1, 4.2, 5.4, 6, 7.1, 8).

5.5 Verantwortung, Befugnis, Kommunikation

5.5.1 Verantwortung und Befugnis

Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass die Verantwortlichkeiten und Befugnisse der für den Arbeitsschutz zuständigen Personen und Gremien festgelegt und bekannt gemacht werden.

Entsprechend der umfassenden Verantwortung für die Sicherheit und die Gesundheit der Versicherten muss die oberste Leitung ermitteln und festlegen, welche Personen und Gremien für den Arbeitsschutz erforderlich sind. Die Personen (z.B. Sicherheitsbeauftragte) sind schriftlich zu beauftragen. Die Beauftragung muss den Verantwortungsbereich und die Befugnisse festlegen.

Für Gremien, z.B. Arbeitsschutzausschuss (ASA) und Hygienekommission, müssen Aufgaben und Zuständigkeitsbereiche festgelegt sein. Diese können in Geschäftsordnungen dokumentiert sein.

Die zuständigen Personen und die Gremien sind den Versicherten öffentlich bekannt zu machen.

Festlegungen, wer beim Arbeitsschutz wofür zuständig bzw. verantwortlich ist und wie die Aufgaben wahrzunehmen sind, werden in die Aufbauorganisation des Unternehmens eingebunden und dort z.B. als Beziehungsmatrix dargestellt.

Eine der Grundpflichten der obersten Leitung ist es, für eine geeignete Organisation im Unternehmen zu sorgen und die erforderlichen Mittel bereitzustellen. Um dies zu erreichen, müssen die Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten im Arbeitsschutz in Verbindung mit den erforderlichen Kompetenzen (Handlungs-, Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse) festgelegt und dargestellt werden.

Die Festlegungen müssen für sämtliche Prozesse und Bereiche der Organisation getroffen werden.

Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass die Integration arbeitsschutzrelevanter Aspekte in die entsprechenden Prozesse erfolgt und die darüber hinaus für das Arbeitsschutzmanagement notwendigen Prozesse verwirklicht und aufrechterhalten werden.

Die Organisation muss festlegen, wie sie die Integration des Arbeitsschutzes in ihre Prozesse und die Verwirklichung und Aufrechterhaltung der arbeitsschutzspezifischen Prozesse sicherstellt. Die oberste Leitung fördert und unterstützt die damit beauftragten Personen. Dazu gehört auch, dass sie die Verantwortlichkeiten und Kompetenzen festlegt und finanzielle und personelle Ressourcen zur Verfügung stellt.

Vorschriften/Regeln

- BGV A1 (13)
- ASiG (11)
- RKI-RL

Dokumente

- Qualitätsmanagementhandbuch

Aufzeichnungen

- Organigramm
- Geschäftsordnungen
- Bestellungsurkunde
- Aushang
- Dienstleistungsvertrag
- Sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung

Ist festgelegt, wer im Arbeitsschutz wofür zuständig und verantwortlich ist und welche Befugnisse die Personen und Gremien der Organisation haben?

Wie werden die Versicherten darüber informiert, wer für welche Arbeitsschutzaufgaben zuständig und verantwortlich ist?

Vorschriften/Regeln

- ArbSchG (3, 13, 15)
- BGV A1 (2, 13, 15, 16)

Dokumente

- Prozesslandschaft

Aufzeichnungen

- Beziehungs-/Verantwortungsmatrix
- Stellenbeschreibung
- Funktionsbeschreibung

Wie werden die Aufbau- und die Ablauforganisation beschrieben und aktualisiert?

5.5.2 Beauftragte der obersten Leitung

Die oberste Leitung beauftragt ein Leitungsmitglied zur Integration arbeitsschutzrelevanter Erfordernisse in das Management der Organisation, das die oberste Leitung sowie die Führungskräfte und Mitarbeiter zur Entwicklung, Umsetzung und Verbesserung des Arbeitsschutzmanagements als Bestandteil eines Qualitätsmanagementsystems unterstützt und berät sowie auf die Umsetzung der Erfordernisse hinwirkt.

Der Beauftragte der obersten Leitung (BOL) hat eine zentrale Bedeutung im Qualitätsmanagementsystem mit integriertem Arbeitsschutz. Die Funktion des BOL sollte ein Mitglied der obersten Leitung wahrnehmen. Das bedeutet nicht, dass der Beauftragte der obersten Leitung Geschäftsführer sein muss. Jede Person kann diese Funktion ausfüllen, vorausgesetzt, sie wird von der obersten Leitung dazu beauftragt und dem Führungskreis zugeordnet.

Dieser Beauftragte hat eine koordinierende Funktion, um die Arbeitsschutzanforderungen in das zu etablierende integrierte Managementsystem einzubinden, und eine beratende Funktion bzgl. der Integration des Arbeitsschutzes gegenüber der obersten Leitung, den Führungskräften und den Mitarbeitern.

Der Beauftragte der obersten Leitung muss darauf hinwirken, dass erforderliche Maßnahmen des Arbeitsschutzes auch umgesetzt werden.

Der Beauftragte ist in diesem Sinne verantwortlich für die Entwicklung, Umsetzung, Aufrechterhaltung und Verbesserung des Arbeitsschutzmanagements, die regelmäßige Berichterstattung über Ergebnisse und Verbesserungen gegenüber der obersten Leitung sowie die Förderung der Beteiligung aller Angehörigen der Organisation.

Der Beauftragte der obersten Leitung hat insbesondere die folgenden Aufgaben eigenverantwortlich durchzuführen:

- Überprüfung der Einhaltung von arbeitsschutzmanagementspezifischen Festlegungen und erforderlichenfalls Veranlassen von Maßnahmen zu deren Umsetzung
- regelmäßige Information der Unternehmensleitung über den Stand der Anwendung und die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems
- Beratung der Unternehmensleitung zu Verbesserungsmöglichkeiten im integrierten Managementsystem
- Sicherstellung der Anwendung und der Pflege der Dokumentation (wie Handbuch, Verfahrensanweisungen)
- Überwachen der Durchführung und Wirksamkeit von Korrektur-, Vorbeugungs- und Verbesserungsmaßnahmen
- Schulung der Beschäftigten im Hinblick auf Methoden zur Anwendung des Managementsystems
- Festlegen von Indikatoren zur Beurteilung der Wirksamkeit des Managementsystems
- Hinwirken auf eine ständige Verbesserung des Managementsystems
- Planung und Steuerung des Projektes zur Einführung des Managementsystems sowie die Förderung der Beteiligung aller Angehörigen, z. B. mit Hilfe des Projektmanagements. Er ist der direkte Ansprechpartner für andere Beauftragte, wie z. B. Sicherheitsfachkraft und Betriebsarzt.

Die oberste Leitung kann die Aufgaben dieses Beauftragten auch selbst wahrnehmen.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – Funktionsbeschreibung – Organigramm <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bestellungsurkunde 	<p>Hat die Leitung eine geeignete Person aus dem Leitungskreis benannt, um sicherzustellen, dass die arbeitsschutzrelevanten Erfordernisse in das Management der Organisation integriert werden?</p> <p>Sind die festgelegten Befugnisse und Aufgaben des BOL geeignet, die arbeitsschutzrelevanten Erfordernisse in das Management der Organisation zu integrieren?</p>		<p>Der BOL gemäß DIN EN ISO 9001:2000 kann auch die Aufgaben des BOL nach MAAS-BGW in Personalunion wahrnehmen.</p>
<p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bericht des Beauftragten der obersten Leitung – Auditberichte – Statusberichte 			<p>Das direkte Vorspracherecht des Betriebsarztes und der Fachkraft für Arbeitssicherheit bei der Betriebsleitung nach § 8 ASiG bleibt hiervon unberührt.</p> <p>Vorwiegend in Kleinbetrieben wird die oberste Leitung selbst die Funktion des BOL wahrnehmen.</p>

5.5.2 Beauftragte der obersten Leitung

Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass andere Beauftragte entsprechend gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen bestellt werden und die dort vorgesehenen Aufgaben wahrnehmen können.

Neben dem Beauftragten der obersten Leitung müssen die nach gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Anforderungen erforderlichen Beauftragten, wie z. B. Betriebsärzte, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Sicherheitsbeauftragte, Strahlenschutzbeauftragte oder Beauftragte für die biologische Sicherheit schriftlich von der obersten Leitung benannt werden.

Die Beauftragten müssen für ihre Funktion entsprechend fortgebildet werden, und es sind ihnen ausreichende zeitliche Ressourcen zur Aufgabenwahrnehmung zur Verfügung zu stellen.

5.5.3 Kommunikation

Die oberste Leitung muss einen geregelten Informationsaustausch zwischen den Versicherten, ihrer gewählten Vertretung (z. B. Betriebsrat, Personalrat, Mitarbeitervertretung), Beauftragten und den Führungskräften in der Organisation sowie zwischen der Organisation und ihren externen Arbeitsschutzpartnern sicherstellen.

Die oberste Leitung ist verantwortlich für die Kommunikation zum Arbeitsschutz zwischen den Verantwortlichen, Beauftragten und Versicherten und stellt eine geeignete Kommunikation mit den Behörden und Sachverständigen sicher.

Die Organisation muss festlegen, wie diese Kommunikation erfolgen soll, z. B. mittels Teambesprechungen, Mitarbeitergesprächen, Gremien- und Zirkelarbeit.

Darüber hinaus soll die oberste Leitung dafür sorgen, dass die Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit vertrauensvoll mit der Arbeitnehmervertretung zusammenarbeiten und für Versicherte und Führungskräfte als Ansprechpartner zur Verfügung stehen.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>externe Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – BGV A1 (19, 20, 26, 27) – BGV A2 (bisherige A6/A7) – BGV B2 (6), – RöV (13), – StrlSchV (31), – GenTSV (16), – MPBetreibV (4), – RKI-RL, – GbV (1), – ASiG, – BGI 508 <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Schulungsnachweise – Bestellungsurkunde – Begehungsberichte – Zeitnachweise 	<p>Welche Beauftragten wurden für die Organisation bestellt?</p> <p>Gibt es entsprechende Bestellungsurkunden oder -schreiben?</p> <p>Wie wird sichergestellt, dass die Beauftragten ihre Funktion wahrnehmen können?</p>		
--	---	--	--

<p>externe Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – ASiG (9, 10) <p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – Hausinterne Mitteilungen – Rundschreiben – Aushänge <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Besprechungsprotokolle 	<p>Wie stellt die oberste Leitung eine der Organisation angemessene Kommunikation sicher?</p> <p>Ist geregelt, wie Informationen und Hinweise zum Arbeitsschutz weitergegeben und ausgetauscht werden?</p> <p>Informieren die Versicherten die zuständigen Personen und Gremien über den Arbeitsschutz betreffende Verbesserungsmöglichkeiten und die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems?</p> <p>Wie wird die Kommunikation mit den externen Arbeitsschutzpartnern sichergestellt?</p>		
---	--	--	--

5.6 Managementbewertung

5.6.1 Allgemeines

Die oberste Leitung muss den Arbeitsschutz in ihre Managementbewertungen nach DIN EN ISO 9001:2000 einbeziehen.

Durch die auf diese Weise durchzuführenden Arbeitsschutzbewertungen muss die fortdauernde Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des Qualitätsmanagements mit integriertem Arbeitsschutz sichergestellt werden.

Im Zusammenhang mit dieser integrativ in der Managementbewertung für Qualität vorzunehmenden Arbeitsschutzbewertung müssen auch Änderungs- und Verbesserungsmöglichkeiten in Bezug auf die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze, Arbeitsschutzziele und bestehende Arbeitsschutzmaßnahmen bewertet werden.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Durch eine geplante und mindestens jährlich stattfindende Bewertung des Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz ist sichergestellt, dass die oberste Leitung die relevanten Daten und Informationen zum Arbeitsschutz sichtet und unter Berücksichtigung der Arbeitsschutzziele bewertet und Maßnahmen ableitet. Die Verpflichtung zur Managementbewertung durch die oberste Leitung ist nicht delegierbar. Die oberste Leitung sollte für die Managementbewertung den Beauftragten der obersten Leitung und die Beauftragten als Fachexperten (Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt) hinzuziehen.

5.6.2 Eingaben für die Bewertung

Eingaben für die Managementbewertung müssen zusätzlich zu den Vorgaben nach Unterabschnitt 5.6.2 der DIN EN ISO 9001 folgende Informationen enthalten:

a) Rückmeldungen von Versicherten und externen Arbeitsschutzpartnern,

Daten zu Rückmeldungen von Versicherten werden z. B. im Rahmen der Beurteilung der Arbeitsbedingungen (vgl. 6.5) oder in geplanten Mitarbeitergesprächen (vgl. 8.2.1) erhoben.

Rückmeldungen von externen Arbeitsschutzpartnern sind hinsichtlich der Verbesserungspotenziale auszuwerten, z. B. Anordnungsschreiben von Behörden, Beratung von Aufsichtspersonen der BGW zu Arbeitsschutzmaßnahmen oder Begehungsprotokoll der Feuerwehr.

Regelungen und Nachweise**Leitfragen****Kennzahlen****Weiterführende Hinweise****Dokumente**

- Qualitätsmanagementhandbuch
- VA Managementbewertung

Wie bezieht die oberste Leitung den Arbeitsschutz in ihre Managementbewertung ein?

Dokumente

- Ausgefüllte Fragebögen zum Arbeitsschutz
- Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung
- Protokolle des Arbeitsschutzausschusses

Welche Daten bzgl. Rückmeldungen von Versicherten und externen Arbeitsschutzpartnern wurden für die Managementbewertung herangezogen?

Anzahl der rückgemeldeten Mängel

Unter externen Arbeitsschutzpartnern werden die Berufsgenossenschaft, die staatlichen Arbeitsschutzbehörden und Sachverständige verstanden.

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

5.6.2 Eingaben für die Bewertung

b) Einschätzung zur Wirksamkeit des Arbeitsschutzes in der Organisation,

Neben den klassischen Kennzahlen (Unfallzahlen), die nur wenig über die Wirksamkeit des Arbeitsschutzmanagementsystems aussagen, geben die regelmäßigen internen Audits über die Funktionsfähigkeit und Wirksamkeit des Managementsystems der Organisation Einblick (vgl. 8.2.2). Die Ergebnisse sind den Auditberichten zu entnehmen.

Weiterhin können Ergebnisse von Aktionen, wie Fahrsicherheitstraining oder Rückenschule, Aufschluss geben.

c) Ergebnisse der Kommunikation (siehe 5.5.3),

Daten und Informationen resultieren z.B. aus Teambesprechungen, Mitarbeitergesprächen, Gremien- und Zirkelarbeit oder aus Gesprächen mit Kunden.

d) Umgang mit Änderungen, die sich auf die Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagement auswirken könnten,

Änderungen, die sich auf die Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagement auswirken können, sind z.B.: Strukturänderungen, Finanzierungsänderungen, Fusionen, neue Geschäftsfelder und Baumaßnahmen.

e) Ergebnisse aus Gefährdungsermittlungen und -beurteilungen und

Die Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach dem Arbeitsschutzgesetz ist eine zentrale Arbeitsschutzanforderung für den Arbeitgeber (vgl. 6.5). Die Ergebnisse dieser Beurteilung müssen für die Managementbewertung herangezogen werden.

Regelungen und Nachweise**Leitfragen****Kennzahlen****Weiterführende Hinweise****Dokumente**

- Auditbericht
- Protokolle Arbeitsschutzausschuss

Welche Daten zur Einschätzung der Wirksamkeit des Arbeitsschutzes wurden für die Managementbewertung herangezogen?

Dokumente

- Besprechungsprotokolle

Welche Daten zur Kommunikation wurden für die Managementbewertung herangezogen?

Dokumente

- Auditbericht

Gab es Änderungen und wie wurden diese Änderungen in der Managementbewertung berücksichtigt?

Dokumente

- Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung
- Zeit-Maßnahmen-Plan

Welche Daten wurden aus der Gefährdungsbeurteilung für die Managementbewertung herangezogen?

5.6.2 Eingaben für die Bewertung

f) Auswertungen von Unfallmeldungen, Verbandbucheintragungen, Verdachtsanzeigen auf Berufskrankheiten.

Daten zu Unfallmeldungen, Verbandbucheintragungen und Verdachtsanzeigen auf Berufskrankheiten sind in die Managementbewertung einzubeziehen. Sie können den Berichten der Beauftragten entnommen werden.

5.6.3 Ergebnisse der Bewertung

Die Ergebnisse dieser Managementbewertung müssen Entscheidungen und Maßnahmen zur Verbesserung der Wirksamkeit der Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagement und seiner Prozesse sowie zur Verbesserung von Arbeitsschutzmaßnahmen und zur bedarfsgerechten Bereitstellung von Ressourcen enthalten.

Der Managementbericht ist einer der zentralen Verbesserungsinstrumente. Er unterstützt die oberste Leitung dabei, sich einen Überblick zum Qualitäts- bzw. Arbeitsschutzniveau in der Organisation zu verschaffen. Die anschließende Bewertung ist ausschlaggebend, um Verbesserungspotenziale zu erkennen und umzusetzen.

Die oberste Leitung muss infolge der Bewertung konkrete Entscheidungen und insbesondere Korrekturmaßnahmen (vgl. 8.5.2) beschließen und dokumentieren und die Umsetzungskontrolle festlegen.

Regelungen und Nachweise**Leitfragen****Kennzahlen****Weiterführende Hinweise****Dokumente**

- Unfallmeldelisten
- Verdachtsanzeigen
- Berichte der Beauftragten

Welche Daten wurden für die Managementbewertung herangezogen?

Meldepflichtige Arbeitsunfälle je 1.000 Vollbeschäftigte

Meldepflichtige Arbeitsunfälle je 1 Mio. geleisteter Arbeitsstunden

Anzahl der nichtmeldepflichtigen Arbeitsunfälle

Anzahl der Verdachtsanzeigen auf Berufskrankheit je 1.000 Vollbeschäftigte

Kosten für Ausfälle durch Unfälle und arbeitsbedingte Erkrankungen

Aufzeichnungen

- Bericht zur Managementbewertung
- Zeit-Maßnahmen-Plan

Welche Maßnahmen wurden infolge der Managementbewertung getroffen?

6 Management von Ressourcen

6.1 Bereitstellung von Ressourcen

Die Organisation muss die erforderlichen Ressourcen ermitteln und bereitstellen, um den Arbeitsschutz und dessen Integration in das Qualitätsmanagementsystem planen, verwirklichen, aufrechterhalten, überprüfen und verbessern zu können.

Die erforderlichen Ressourcen zur Planung und Verwirklichung des Arbeitsschutzes müssen für die Bereiche Personal, Infrastruktur und Arbeitsumgebung erhoben und bereitgestellt werden (vgl. 6.2 – 6.5).

6.2 Personelle Ressourcen

6.2.1 Allgemeines

Führungskräfte, Versicherte und für den Arbeitsschutz beauftragte Personen müssen aufgrund ihrer Ausbildung, Schulung, Fertigkeiten und Erfahrungen fähig sein, ihre Pflichten und Zuständigkeiten für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit zu erfüllen.

Die Organisation muss Personen mit Arbeitsschutzaufgaben im erforderlichen Umfang von anderen Aufgaben freistellen.

Die Organisation muss geeignete Personen auswählen, damit die Pflichten und Zuständigkeiten für die Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit wahrgenommen werden können. Folgende Kriterien können dabei berücksichtigt werden:

- vorhandene Ausbildung
- Fertigkeiten
- soziale, fachliche und methodische Kompetenzen
- Erfahrungen
- Schulungen

Die Organisation muss alle Versicherten befähigen, ihren Arbeitsschutzpflichten nachzukommen und sich arbeitsschutzgerecht zu verhalten (vgl. 6.2.2).

Beauftragte Personen mit Arbeitsschutzaufgaben sind z.B. Sicherheitsbeauftragte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit. Der Umfang der Freistellung richtet sich z.B. nach Größe des jeweiligen Zuständigkeitsbereiches, Aufgabenumfang und den gesetzlichen Vorgaben.

Regelungen und Nachweise**Leitfragen****Kennzahlen****Weiterführende Hinweise****Dokumente**

- Qualitätsmanagementhandbuch
- SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen
- VA Internes Audit

Aufzeichnungen

- Auditberichte
- Begehungsprotokolle
- Messprotokolle
- Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung

Vorschriften/Regeln

- ASiG
- BGV A1 (5,20,26,27)
- BGV A2 (bisherige A6/A7)

Dokumente

- Qualitätsmanagementhandbuch
- Stellen- und Funktionsbeschreibungen
- Qualifikationsbescheinigungen
- Pflichtenübertragung

Welche Maßnahmen ergreift die Organisation, damit die Versicherten, Führungskräfte und die für den Arbeitsschutz beauftragten Personen ihre Pflichten und Zuständigkeiten für den Arbeitsschutz erfüllen können?

Sämtliche Beauftragten sind in der Organisation bekannt zu machen.

Weitere Personen mit Pflichten und Zuständigkeiten im Arbeitsschutz sind z. B.: Ersthelfer, Aufsichtführende bei gefährlichen Tätigkeiten.

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

6.2.2 Fähigkeit, Bewusstsein, Schulung

Die Organisation muss für Personen nach 6.2.1

a) die notwendigen Kompetenzen und den Qualifizierungsbedarf ermitteln,

Ausgehend von der Ermittlung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen (vgl. 5.1.2) sind die Schulungs- und Qualifizierungsbedarfe der Versicherten zu ermitteln. Weiterer Bedarf kann sich ergeben aus:

- Anforderungen der Tätigkeit (z.B. Umgang mit speziellen Maschinen),
- der Gefährdungsbeurteilung (z.B. rückengerechtes Arbeiten, Umgang mit Schutzkleidung),
- der Person des Versicherten (z.B. bei Mitarbeitern mit Behinderung),
- Anforderungen aus übertragenen Aufgaben (z.B. Führungskompetenzen, Ersthelferausbildung),
- Audits (z.B. Schulung zu Prozessen),
- besondere betriebliche Gegebenheiten (z.B. Evakuierungsplan),
- Mitarbeitergesprächen.

b) zur Deckung dieses Bedarfs für Schulungen sorgen oder andere Maßnahmen ergreifen,

Die erforderlichen Schulungen sollten mit Hilfe eines Schulungsplans mit Angaben zu Schulungsinhalten, zum Zeitraum der Schulung (Termin), zur Zielgruppe und zur organisatorischen Verantwortung festgelegt werden. Der Besuch von Schulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen muss anhand geeigneter Nachweise dokumentiert werden.

Andere Maßnahmen zur Qualifizierung können sein: Trainings, Workshops, Coaching, Erfahrungsaustausch und kollegiale Beratung.

c) die Wirksamkeit der ergriffenen Maßnahmen beurteilen,

Die Organisation muss die Wirksamkeit der Schulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen z.B. im Rahmen standardisierter Mitarbeiterbefragungen überprüfen und beurteilen.

Kriterien für die Wirksamkeitsprüfung können sein: Praxistauglichkeit, Aktualität, Nachhaltigkeit, Qualität der Dozenten, der Teilnehmerunterlagen und der Schulungsstätte sowie das Preis-Leistungs-Verhältnis.

d) sicherstellen, dass die Personen sich der Bedeutung und Wichtigkeit ihrer Tätigkeit bewusst sind und wissen, wie sie zum Erreichen der Arbeitsschutzziele beitragen, und

Die Versicherten sind über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, über vorhandene Gefährdungen und die Maßnahmen zu ihrer Verhütung zu unterweisen. Darüber hinaus kann eine geeignete interne Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit die Sensibilisierung für die vorhandenen Gefährdungen am Arbeitsplatz unterstützen.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

Dokumente <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – Stellen- und Funktionsbeschreibungen – Auditprotokolle – Protokolle zu Mitarbeitergesprächen 	Wie wird der Qualifizierungsbedarf der Versicherten bezogen auf den Arbeitsschutz ermittelt?		
Dokumente <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch Aufzeichnungen <ul style="list-style-type: none"> – Schulungsplan – Schulungsnachweise 	Wie wird der festgestellte Schulungsbedarf gewährleistet?		Unterweisungen können Teil des Schulungsplanes sein.
Aufzeichnungen <ul style="list-style-type: none"> – Auditberichte – Bericht zur Managementbewertung – Seminaarauswertung 	Wie wird die Wirksamkeit der Schulungsmaßnahmen überprüft und beurteilt?		
Vorschriften/Regeln <ul style="list-style-type: none"> – ArbSchG (12) – BGV A1(4) Dokumente <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch Aufzeichnungen <ul style="list-style-type: none"> – Unterweisungsnachweise – Stellenbeschreibung – Verantwortungsmatrix 	Welche Maßnahmen verfolgt die Organisation, damit die Versicherten über die Gefährdungen am Arbeitsplatz ausreichend informiert sind?		

6.2.2 Fähigkeit, Bewusstsein, Schulung

e) geeignete Aufzeichnungen zu Ausbildung, Schulung, Fertigkeiten und Erfahrung führen (siehe 4.2.4).

6.2.3 Besondere Voraussetzungen

Die Organisation muss die sich aus der Arbeitsaufgabe oder den damit verbundenen Gefährdungen ergebenden besonderen arbeitsschutzrelevanten Voraussetzungen ermitteln. Sie hat diesen durch geeignete Maßnahmen Rechnung zu tragen.

Der Unternehmer hat z.B. mit Hilfe einer Beurteilung der Arbeitsbedingungen (vgl. 6.5) festzustellen, welche Gefährdungen für einen spezifischen Arbeitsprozess vorliegen. In einem zweiten Schritt muss ermittelt werden, welche Maßnahmen und Erfordernisse notwendig sind, um den Arbeitsprozess unter beherrschbaren Arbeitsschutzbedingungen durchzuführen. Neben technischen und organisatorischen Maßnahmen sind z. B. spezielle Qualifikationsvoraussetzungen oder auch besondere gesundheitliche Voraussetzungen des Versicherten zu berücksichtigen.

Arbeitsmedizinische Vorsorge

Zählen zu den besonderen Voraussetzungen spezielle arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen, so muss die Organisation schriftliche Festlegungen treffen, wie

Ziel der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen ist es, möglichst früh Anzeichen sich entwickelnder arbeitsbedingter Erkrankungen zu erkennen und rechtzeitig Maßnahmen zu ergreifen oder zu veranlassen.

Besondere gesundheitliche Anforderungen bestehen z. B. für Pflegeberufe und medizinische Berufe. Bei Neueinstellungen und danach in vorgegebenen Zeitabständen im Rahmen des bestehenden Arbeitsverhältnisses sind entsprechende arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durchzuführen.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

Aufzeichnungen <ul style="list-style-type: none"> – Feedback-Bögen zum Seminar – Protokoll Mitarbeitergespräch – Einarbeitungspläne – Bedarfsanmeldungen 			
---	--	--	--

Vorschriften/Regeln <ul style="list-style-type: none"> – BGV A1, – BGV A4, – ArbSchG Dokumente <ul style="list-style-type: none"> – Staplerschein, – Schweißerschein, – Sachkundenachweise, – Befähigungsnachweise, z. B. als Elektrofachkraft zum Prüfen von elektrischen Geräten. 	Wie wird sichergestellt, dass die Versicherten die für ihre Aufgabenerfüllung zu beachtenden Bestimmungen und Maßnahmen einhalten?		Qualifikationsvoraussetzungen können auf Grund der Art der Tätigkeit notwendig sein, z. B. Besitz eines gültigen Führerscheins für eine Tätigkeit im ambulanten Pflegedienst oder ein Schweißerschein für eine Tätigkeit im technischen Dienst eines Krankenhauses.
--	--	--	---

	Wurde ein Betriebsarzt bestellt und werden arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durchgeführt?		<p>Ohne Ermittlung der notwendigen Untersuchungen und der betroffenen Versicherten bzw. ohne Organisation, Durchführung und Dokumentation der Untersuchungen sowie ohne Berücksichtigung der sich aus den Untersuchungen ergebenden Erkenntnisse darf kein Zertifikat vergeben werden.</p> <p>Allgemeine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen gehören zu den Aufgaben des Betriebsarztes gemäß ASiG § 3. Spezielle AMV ergeben sich aus entsprechenden Vorschriften und Regeln.</p>
--	---	--	---

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

Arbeitsmedizinische Vorsorge

a) die notwendigen Untersuchungen und die betroffenen Versicherten ermittelt,

Die Organisation muss darlegen, dass die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen nach BGV A4 sowie nach staatlichen Vorschriften einschließlich der jeweils darin geforderten Maßnahmen ermittelt werden. Dazu gehört die Festlegung der zu untersuchenden Versichertengruppen und der Untersuchungsumfang (z. B. arbeitsmedizinische Grundsätze).

b) diese Untersuchungen organisiert, durchführt und dokumentiert und

Die Organisation muss festlegen, wie sie die Untersuchungen organisiert, z. B. wann und wo die Untersuchungen stattfinden, wer für die Festlegung und Überwachung der Termine zuständig ist und wie sichergestellt ist, dass die Versicherten an der Untersuchung teilnehmen.

Die erforderlichen Untersuchungen (mögliche Erstuntersuchungen, Nachuntersuchungen, nachgehende Untersuchungen, Untersuchungen aus besonderem Anlass u. a.) können in einem jährlichen Untersuchungsplan organisiert werden. Die Dokumentation erfolgt anhand der Vorsorgekartei bzw. der Gesundheitsakte.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

			Vorsorgeuntersuchungen können sich aus besonderen Gefährdungen ergeben (s.u.). Die notwendigen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen (AMV) müssen fristgerecht (d.h. vor Aufnahme der gefährdenden Tätigkeit) erfolgen.
Vorschriften/Regeln <ul style="list-style-type: none"> – BGV A4 – BioStoffV (15) – StrlSchV (67) – RöV (37) – GefStoffV (15, 16) – GenTSV (12) – BG-Grundsätze Aufzeichnungen <ul style="list-style-type: none"> – Untersuchungsplan 	Welche arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen sind für welche Versicherten erforderlich?		Beispiele für spezielle arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen (AMV) sind die Untersuchungen nach Gefahrstoff- oder Strahlenschutzverordnung und nach berufsgenossenschaftlichen Grundsätzen, wie z. B. nach G 42 (Infektionskrankheiten) für Versicherte im Pflege- oder medizinischen Dienst, G 24 (Hauterkrankungen) oftmals für Versicherte im Reinigungsgewerbe, G 25 (Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten), G 26 (Atemschutzgeräte) oder G 37 (Bildschirm-Arbeitsplätze).
Dokumente <ul style="list-style-type: none"> – Vorsorgekartei – Gesundheitsakte Aufzeichnungen <ul style="list-style-type: none"> – Ärztliche Bescheinigung über das Untersuchungsergebnis – Ausgefüllte Vorsorgekarteikarten für jeden Versicherten – Gesundheitsakte – Untersuchungsplan 	<p>Wie stellt die Organisation sicher, dass alle betroffenen Versicherten untersucht werden bzw. ihnen die Untersuchung angeboten wird?</p> <p>Wie dokumentiert die Organisation die Untersuchungen?</p>	Untersuchte (soll)/Untersuchte (ist)	<p>Sämtliche medizinische Daten im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen unterliegen dem Datenschutz und dürfen von Dritten (hier z. B. Auditor) nicht eingesehen werden.</p> <p>Eine Gesundheitsakte ist zu führen bei Tätigkeiten mit Überschreiten der Auslöseschwelle für krebserzeugende Gefahrstoffe.</p>

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

Arbeitsmedizinische Vorsorge

c) die sich aus den Untersuchungen ergebenden Erkenntnisse berücksichtigt werden.

Der Betriebsarzt hat dem Unternehmer schriftlich eine Überprüfung des Arbeitsplatzes (z.B. eine erneute Gefährdungsbeurteilung) zu empfehlen, wenn der Versicherte infolge der Arbeitsplatzverhältnisse gefährdet erscheint.

Die Organisation hat sicherzustellen, dass die daraus gewonnenen Erkenntnisse umgesetzt werden, z.B. Änderungen der Arbeitsabläufe, Benutzung besonderer PSA, Umsetzung des Versicherten.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

6.3 Infrastruktur

Die Organisation muss die für die Produktion und Dienstleistungserbringung notwendige Infrastruktur im Hinblick auf den Arbeitsschutz prüfen und anpassen sowie die für den Arbeitsschutz erforderliche Infrastruktur ermitteln, bereitstellen und aufrechterhalten.

Zur Infrastruktur gehören alle Mittel, die zur Produktrealisierung und Dienstleistungserbringung notwendig sind. Dazu zählen Gebäude, Verkehrswege, Versorgungseinrichtungen (z.B. raumluftechnischen Anlagen), Arbeitsstätten, Arbeitsmittel, Hard- und Software, unterstützende Dienstleistungen (Kommunikation, Transport).

Die Prüfung der Infrastruktur erfolgt in der Gefährdungsbeurteilung und bei Begehungen. Daraus sind Maßnahmen für eine sichere und gesundheitsfördernde Infrastruktur festzulegen. Dabei sind die Gestaltungsgrundsätze nach dem Arbeitsschutzgesetz zu beachten.

Zur Ermittlung der erforderlichen Infrastruktur zum Arbeitsschutz können herangezogen werden: Arbeitsschutzziele, Ergebnisse der Managementbewertung, Gefährdungsbeurteilung, Vorschriften und Regeln, Vorschläge der Beauftragten, Wünsche der Versicherten. Grundsätzlich ergeben sich aus allen arbeitsschutzspezifischen Prozessen Anforderungen an die Infrastruktur (vgl. 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 5.6, 6.4, 6.5, 7.5.1.2, 8.2.4, 8.5.3).

Bei der Bereitstellung sind die Prozesse zur Beschaffung (7.4) und Schulung/Unterweisung (6.2.2) zu beachten.

Die Aufrechterhaltung erfolgt durch Instandsetzung (8.3), Wartung und Prüfung (8.2.4).

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Schriftliche Empfehlungen des Betriebsarztes zur Überprüfung von Arbeitsplätzen gemäß § 9 (1) Nr. 3 BGV A 4 – Zeit-Maßnahmen-Plan – Protokolle – BK-Verdachtsanzeige 	<p>Wurden die vom Betriebsarzt ausgesprochenen Empfehlungen zu einer Vermeidung/Verringerung der Gefährdung des Versicherten umgesetzt?</p> <p>Aus welchen Gründen wurde von den Empfehlungen abgewichen?</p>		<p>Besteht der Verdacht einer Berufskrankheit, ist eine Mitteilung an die Berufsgenossenschaft mit Vorschlägen für Maßnahmen der Prävention zu machen.</p> <p>Der Umgang mit krebserzeugenden Stoffen muss der zuständigen Behörde angezeigt werden.</p>

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – ArbSchG (4) – ArbStättV – BGV A 1 <p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – Verantwortungsmatrix <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Messprotokolle – Inventarliste – Zeit-Maßnahmen-Plan – Investitionspläne 	<p>Wurde die für den Arbeitsschutz erforderliche Infrastruktur ermittelt, bereitgestellt und aufrechterhalten?</p> <p>Wie wird sichergestellt, dass die Infrastruktur im Hinblick auf den Arbeitsschutz überprüft und ggf. angepasst wird?</p>		<p>Beispiele zur Infrastruktur für den Arbeitsschutz: Gefahrstofflager, Gefahrstoffabsaugung, Dosier- und Pipettierhilfen, Untersuchungsraum des Betriebsarztes, arbeitsschutzspezifische Messgeräte (vgl. 7.6), Kanülenabwurfbehälter, Hebehilfsmittel.</p> <p>Beispiele für unterstützende Dienstleistungen des Arbeitsschutzes: Wartung von Feuerlöschern und Meldeeinrichtungen, Wartung von Fahrzeugen, Beratung durch Sicherheitsfachkraft.</p>
--	--	--	---

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

6.4 Arbeitsumgebung

Die Organisation muss eine Arbeitsumgebung, in der die Versicherten sicher und gesund arbeiten können, bereitstellen und aufrechterhalten sowie deren ständige Verbesserung anstreben.

Die Arbeitsumgebung wird u. a. durch physikalische (z. B. Lärm, Strahlung, Ergonomie), chemische (Gefahrstoffe), biologische (Biostoffe) Einwirkungen, durch die Gestaltung von Arbeitsabläufen und der Arbeitszeit sowie durch unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Beschäftigten beeinflusst. Hierzu gehören insbesondere psychische Belastungsfaktoren (vgl. 5.1.2, 5.2, 6.3, 6.5, 7.5.1.2, 8.2.4, 8.5.3).

Die Bereitstellung einer sicheren und gesunden Arbeitsumgebung setzt entsprechend geplante und gestaltete Prozesse und Infrastruktur voraus.

Neben der Erhaltung der Infrastruktur gehören zur Aufrechterhaltung der Arbeitsumgebung Maßnahmen wie flexible, versichertenorientierte Arbeitszeitmodelle, Rückenschule, Supervision oder Qualifizierung. Dabei sind die Gestaltungsgrundsätze nach dem Arbeitsschutzgesetz zu beachten.

6.5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen

Die Organisation muss schriftliche Festlegungen für die Ermittlung, Bereitstellung und Aufrechterhaltung von Infrastruktur und Arbeitsumgebung treffen.

Die Organisation hat eine arbeitsschutzgerechte Infrastruktur und Arbeitsumgebung sicherzustellen (vgl. 6.3 und 6.4.)! Durch eine Beurteilung der für die Versicherten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen ermittelt sie, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind und setzt diese um.

Als Teil der Arbeitsumgebung sollen auch mögliche physische und psychische Belastungsfaktoren ermittelt und beurteilt werden.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – ArbSchG (4) – ArbStättV – BGV A1 <p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Auditberichte – Begehungsprotokolle – Messprotokolle – Protokolle zur Gefährdungsbeurteilung – Protokolle des Arbeitsschutzausschusses 	<p>Wie wird sichergestellt, dass die Arbeitsumgebung im Hinblick auf den Arbeitsschutz überprüft und ständig verbessert wird?</p>		
--	---	--	--

<p>Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – ArbSchG (5, 6) – BGV A1 (3) – BildscharbV (3) – BetrSichV (3) – GefStoffV (7) – BioStoffV (5,6,7,8) – MuSchV (1) – BGR 250/TRBA 250 (3) 	<p>Wie wird eine umfassende Beurteilung der Arbeitsbedingungen in der Organisation sichergestellt?</p> <p>Welche schriftlichen Festlegungen gibt es hinsichtlich Ermittlung, Beurteilung und Festlegung und Durchführung von Maßnahmen?</p>		<p>Ohne ausreichende schriftliche Festlegungen und deren Umsetzung entsprechend den Punkten a) – e) darf ein Zertifikat nicht vergeben werden.</p> <p>Die Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung) ist ein elementarer Bestandteil des europäischen Arbeitsschutzhandelns und hat seinen Ursprung in der Rahmenrichtlinie Arbeitsschutz 89/391. Das Prinzip der Gefährdungsbeurteilung wurde in zahlreiche Verordnungen und auch in die BGV A1 integriert und dient der ständigen Verbesserung des Arbeitsschutzes im Betrieb.</p>
--	---	--	---

6.5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen

Diese schriftlichen Festlegungen müssen beinhalten,

a) welches Auslöser für eine Gefährdungsermittlung und -beurteilung sind,

Auslöser für Gefährdungsermittlungen und -beurteilungen sind z. B.:

- erstmalige Gefährdungsbeurteilung
- regelhafte Wiederholung
- Neu- und Umbauten
- Änderungen von betrieblichen Gegebenheiten hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (z. B. durch neue oder geänderte Anlagen, Maschinen, Werkstücke, eingesetzte Stoffe oder Abläufe und Arbeitsverfahren)
- Arbeitsunfälle, arbeitsbedingte Erkrankungen, besondere Voraussetzungen nach 6.2.3
- besondere persönliche Voraussetzungen (z. B. Schwangerschaft)

b) wie Gefährdungen ermittelt und beurteilt werden,

Gefährdungen können sich ergeben durch die Gestaltung und Einrichtung der Arbeitsstätte und des Arbeitsplatzes (z. B. ungenügende Ausstattung von Bildschirmarbeitsplätzen, unzureichende Beleuchtung), durch physikalische, chemische und biologische Einwirkungen (z. B. Strahlung, Gefahrstoffe, Lärm, Elektrizität), durch die Gestaltung, die Auswahl und den Einsatz von Arbeitsmitteln, Arbeitsstoffen, Maschinen, Arbeitsabläufen und Arbeitszeit sowie durch unzureichende Qualifikation, Unterweisung der Versicherten und soziale Konflikte.

Ermittlung und Beurteilung der Gefährdungen können mittels standardisierter Fragebögen erfolgen. Die Beurteilung muss die geltenden Vorschriften und Regeln berücksichtigen.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

			<p>Je nach betrieblichen Gegebenheiten können tätigkeits-, arbeitsplatz- und personenbezogene Gefährdungsbeurteilungen erforderlich sein.</p> <p>Die BGW hat zahlreiche Leitfäden zum Thema Erhebung der psychischen Belastung und Beanspruchung als Teil der Gefährdungsbeurteilung speziell für Krankenhäuser, stationäre Altenpflegeeinrichtungen, ambulante Pflegedienste entwickelt.</p>
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung 	<p>Wie stellt die Organisation sicher, dass Auslöser ermittelt werden?</p> <p>Gab es besondere Anlässe, um eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen?</p>		
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen – Standardisierter Ermittlungsbogen <p>Aufzeichnungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung – Messprotokolle 	<p>Wie stellt die Organisation sicher, dass vorhandene Gefährdungen ermittelt und beurteilt werden?</p>		<p>Bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung sind verantwortliche Vorgesetzte, die Mitarbeiter, die beratenden Fachkräfte für Arbeitssicherheit und die Betriebsärzte mit einzubeziehen. Im Rahmen der Unterrichts- und Mitbestimmungspflichten sind die Betriebs-, Personalräte oder Mitarbeitervertretungen zu beteiligen.</p>

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

6.5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen

c) wie Ergebnisse bewertet werden,

Die Ergebnisse aus der Beurteilung müssen bewertet werden: Wie groß ist der mögliche Schaden? Wie viele Versicherte sind betroffen? Wie hoch ist die Eintrittswahrscheinlichkeit?

Aus der Beurteilung und der Priorisierung sind Schutzziele abzuleiten. Aus Vorschriften und Regeln sich ergebende Schutzziele sind dabei mindestens einzuhalten.

d) wie erforderliche Maßnahmen festgelegt und umgesetzt werden und

Zur Umsetzung der Schutzziele sind Maßnahmen abzuleiten.

Die Festlegung von Schutzmaßnahmen sollen nach TOP erfolgen:

- T: Erst technische Maßnahmen verfolgen,
- O: dann organisatorische Maßnahmen, und erst wenn andere Möglichkeiten nicht bestehen,
- P: personenbezogene Maßnahmen umsetzen.

e) wie die Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen geprüft wird.

Die Überprüfung der Wirksamkeit von Maßnahmen kann sowohl im Rahmen der institutionalisierten Audits als auch durch Nachbegehungen erfolgen. Eine weitere Möglichkeit kann die Berichtspflicht der verantwortlichen Leitungen gegenüber dem Arbeitsschutzausschuss zu den getätigten und vereinbarten Maßnahmen in ihrer Abteilung sein.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung 	<p>Gibt es ein Verfahren zur Gewichtung von erkannten Gefährdungen?</p> <p>Wie ist sichergestellt, dass die Gewichtung nachvollziehbar ist?</p> <p>Wie stellt die Organisation sicher, dass Schutzziele zur Verringerung und Vermeidung von Gefährdungen festgelegt werden?</p>		<p>Zu berücksichtigen sind die allgemeinen Grundsätze nach § 4 ArbSchG.</p>
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung – Zeit-Maßnahmen-Plan 	<p>Nach welchen Kriterien werden Maßnahmen im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung festgelegt?</p> <p>Wie stellt die Organisation sicher, dass die festgelegten Maßnahmen umgesetzt werden?</p>		<p>Zusätzlich zur TOP-Vorgehensweise sollte jede einzelne Maßnahme an zeitliche Vorgaben gebunden sein. Die verantwortlichen Personen müssen über die erforderlichen Entscheidungsbefugnisse und Kompetenzen verfügen.</p>
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Auditberichte – Begehungsprotokolle – Messprotokolle – Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung 	<p>Wie wird sichergestellt, dass die vereinbarten Maßnahmen wirksam umgesetzt werden?</p>		

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

7 Produktrealisierung

7.1 Planung der Produktrealisierung

Die Organisation muss die Integration des Arbeitsschutzes in die Prozesse planen, die für die Produktrealisierung oder Dienstleistungserbringung erforderlich sind. Diese Integration muss mit den Anforderungen der anderen Prozesse in Einklang stehen.

Hierfür muss die Organisation Folgendes festlegen:

a) Arbeitsschutzanforderungen an die Prozesse und daraus abzuleitende Maßnahmen,

b) Umfang und Art der notwendigen Arbeitsschutzdokumente und der arbeitsschutzrelevanten Ressourcen,

Die Organisation muss ihre Kern-, Führungs- und Unterstützungsprozesse, die für die Produktrealisierung erforderlich sind, planen, beschreiben, darstellen (z.B. in einer Prozesslandschaft) und mögliche Schnittstellen zu anderen Prozessen aufzeigen. Dabei müssen auch die Arbeitsschutzanforderungen beachtet und in die Prozesse integriert werden.

Die Organisation muss für jeden Prozess prüfen, welche gesetzlichen, berufsgenossenschaftlichen und behördlichen Anforderungen beachtet werden müssen (vgl. 5.1.2) und welche Maßnahmen abzuleiten sind. Ferner sind die Anforderungen der Versicherten zu ermitteln (vgl. 5.2, 8.2.3) und bei der Planung der Prozesse zu berücksichtigen. Weitere Anforderungen zum Arbeitsschutz ergeben sich aus der Beurteilung der Arbeitsbedingungen und aus den Arbeitsschutzzielen der Organisation (vgl. 5.4.1, 6.5).

Für arbeitsschutzspezifische Prozesse, wie z.B. die Beurteilung der Arbeitsbedingungen oder Arbeitsschutzbegehungen durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit sowie für Prozesse mit spezifischen Arbeitsschutzanforderungen (z.B. Tätigkeiten mit potenziell infektiösen Erregern) muss festgelegt werden, welche Dokumente gelten. Ferner sind die arbeitsschutzrelevanten Ressourcen für Personal, Infrastruktur (vgl. 6.3) und Arbeitsumgebung (vgl. 6.4) zu ermitteln und festzulegen.

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – Prozesslandschaft 	<p>In welcher Weise erfolgt die Planung der Integration des Arbeitsschutzes in die Prozesse?</p> <p>Wie werden die Wechselwirkungen zwischen den Prozessen (Schnittstellen) berücksichtigt?</p>		<p>Beispiele für die Integration von Arbeitsschutzanforderungen in Prozesse sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Festlegungen, bei welchen Tätigkeiten Schutzausrüstungen und -hilfsmittel verwendet werden, – Beachtung mitgeltender Unterlagen, wie Hygieneplan und Betriebsanweisung.
<p>Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – ArbSchG – BGV A1 (2) – ASiG (12) <p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – SF Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen. <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Verfahrensanweisungen/Prozessbeschreibungen mit Arbeitsschutzfestlegungen – Zeit-Maßnahmen-Plan 	<p>Wie stellt die Organisation sicher, dass die Arbeitsschutzanforderungen für jeden Prozess festgelegt und Maßnahmen abgeleitet werden?</p>		<p>Geeignete Instrumente zur Ermittlung der Anforderungen der Versicherten sind z. B. eine Mitarbeiterbefragung im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung oder geplante Mitarbeitergespräche.</p>
<p>Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – ArbSchG – BGV A1 – ASiG <p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – VA Lenkung der Dokumente <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Liste der Arbeitsschutzdokumente 	<p>Welche arbeitsschutzspezifischen Dokumente und Ressourcen werden in der Organisation eingesetzt?</p> <p>Wie wurden diese Dokumente ermittelt?</p>		<p>Spezifische Arbeitsschutzdokumente sind z. B. Hygienepläne, Arbeitsanweisungen oder Bestellsurkunden.</p> <p>Der Bedarf an arbeitsschutzrelevanten personellen Ressourcen ergibt sich z. B. aus der BGV A1 Anlage 2 (Zahl der Sicherheitsbeauftragten).</p>

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

7.1 Planung der Produktrealisierung

c) notwendige Überwachungs- und Prüftätigkeiten zum Arbeitsschutz,

Überwachungs- und Prüftätigkeiten zum Arbeitsschutz können im Verlauf eines Prozesses erforderlich sein (z. B. Sichtprüfungen vor Benutzung von Leitern oder Fahrzeugen). Weitere Überwachungs- und Prüftätigkeiten ergeben sich aus den Anforderungen nach 8.2.4.

d) die erforderlichen Aufzeichnungen, um nachzuweisen, dass die Arbeitsschutz-Anforderungen erfüllt werden (siehe 4.2.4).

Um dokumentieren zu können, dass festgelegte Verfahren und Arbeitsschutzanforderungen auch tatsächlich umgesetzt werden, müssen Aufzeichnungen geführt werden. Welche dies genau sind, muss in den schriftlichen Festlegungen bzw. in den Verfahrensanweisungen festgelegt werden.

Das Ergebnis dieser Planung muss in einer für die Betriebsweise der Organisation geeigneten Form vorliegen.

Die Planung und das Ergebnis dieser Planung zur Produktrealisierung muss den betrieblichen Voraussetzungen angepasst sein. Komplexe Prozesse einer Dienstleistungserbringung benötigen eine umfangreichere Planung als einfache Prozesse, Fachpersonal weniger Festlegungen und Dokumente als ungelerntes Personal, Organisationen mit mehreren Betriebsteilen eine umfangreichere Planung als ein einzelner Betrieb.

7.2 Kundenbezogene Prozesse im Arbeitsschutz

Die Organisation muss sicherstellen, dass die Arbeitsschutzanforderungen in kundenbezogenen Prozessen Berücksichtigung finden.

Arbeitsschutzanforderungen ergeben sich auch aus Anforderungen, die der Kunde an die Dienstleistung stellt. Die Organisation muss entsprechend prüfen, ob sich besondere Schutzmaßnahmen aus den Kundenanforderungen für die Versicherten ergeben und wie diese in der Organisation umgesetzt werden können. Dabei darf die Umsetzung von Kundenanforderungen nicht gegen geltendes Arbeitsschutzrecht verstoßen.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – Verfahrensweisung – Liste der erforderlichen Prüf- und Wartungsmaßnahmen – Protokoll Gefährdungsbeurteilung <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Checkliste Führen von Fahrzeugen – Checkliste Leitern und Tritte – Mängelprotokolle 	<p>Welche Festlegungen wurden im Rahmen von Überwachungs- und Prüftätigkeiten zum Arbeitsschutz getroffen?</p> <p>Wie wurden diese Festlegungen ermittelt?</p>		
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch – VA Lenkung von Aufzeichnungen – Verfahrensweisungen – Liste der erforderlichen Aufzeichnungen 	<p>Welche Aufzeichnungen sind als Nachweis für die Umsetzung des Arbeitsschutzes in den Prozessen zu führen?</p>		
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Prozesslandschaft – Prozessbeschreibung/Verfahrensweisung <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ressourcenplan 	<p>In welcher Weise wird die Planung dokumentiert?</p>		

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch 	<p>Gibt es in der Organisation eine dokumentierte Vorgehensweise, wie Arbeitsschutzanforderungen aus Kundenanforderungen berücksichtigt werden?</p>		<p>Kunden sind nach MAAS-BGW Unternehmen (z. B. Auftraggeber für Werkstätten für Menschen mit Behinderung) oder Personen (z. B. Patienten), die ein Produkt bzw. eine Dienstleistung empfangen.</p>

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

7.2.1 Berücksichtigung der Arbeitsschutzanforderungen bei der Ermittlung der kundenbezogenen

Die Organisation muss Folgendes ermitteln:

a) Arbeitsschutzerwartungen der Versicherten bezogen auf ihre jeweiligen Tätigkeiten bei der Produktrealisierung,

Bei der Ermittlung der Kundenwünsche und Kundenanforderungen für die zu erbringende Dienstleistung müssen auch die daraus resultierenden Erwartungen der Versicherten an den Arbeitsschutz ermittelt werden. Geeignete Instrumente können z.B. sein: gemeinsame Auftragsbewertung/Machbarkeitsprüfung, Fallbesprechungen, Mitarbeiterbefragung oder geplante Mitarbeitergespräche (vgl. 5.2, 8.2.3).

b) Anforderungen und Empfehlungen der Beauftragten (siehe 3),

Bei der Analyse von Kundenwünschen und -anforderungen müssen die Empfehlungen und Fachkenntnisse der Beauftragten zum Arbeitsschutz ermittelt und berücksichtigt werden. Nicht immer sind jedoch bei Kundenanforderungen gleichzeitig auch die erforderlichen Arbeitsschutzanforderungen ersichtlich. Die Beauftragten sollten deshalb immer rechtzeitig über die neuen Kundenanforderungen und -wünsche informiert werden.

Zu den Beauftragten im Sinne der MAAS-BGW zählen z.B. Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte und Sicherheitsbeauftragte (vgl. 6.5).

c) Anforderungen, die in Vorschriften und Regeln erhoben werden sowie Anforderungen und Empfehlungen externer Arbeitsschutzpartner.

Durch Kundenwünsche können weitere Vorschriften und Regeln für die Organisation verbindlich werden. Um diese zu ermitteln, kann das Verfahren zur Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen genutzt werden (vgl. 5.1.2).

Mögliche Anforderungen externer Arbeitsschutzpartner (z.B. die Berufsgenossenschaft) müssen ebenfalls beachtet werden.

Zu den externen Arbeitsschutzpartnern werden die Berufsgenossenschaft, die staatlichen Arbeitsschutzbehörden und Sachverständige gezählt (vgl. 3).

Anforderungen

Vorschriften/Regeln

- ArbSchG (11)
- BGV A1

Dokumente

- Qualitätsmanagementhandbuch

Aufzeichnungen

- Vertrags-/Machbarkeitsprüfung
- Ausgefüllte Fragebögen zum Arbeitsschutz
- Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung

Aufzeichnungen

- Protokolle der Beauftragten
- Protokolle des Arbeitsschutzausschusses
- Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung

Dokumente

- SF Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen

Aufzeichnungen

- Rechtsverzeichnis
- Zeit-Maßnahmen-Plan

Wie stellt die Organisation sicher, dass die Wünsche und Erwartungen der Versicherten an den Arbeitsschutz bei Tätigkeiten zur Dienstleistungserbringung regelmäßig überprüft werden?

Wie werden die Beauftragten im Prozess Berücksichtigung von Arbeitsschutzanforderungen in kundenbezogenen Tätigkeiten einbezogen?

Wie ist sichergestellt, dass die für die Realisierung der Kundenanforderungen zutreffenden Vorschriften und Regeln ermittelt werden?

Ein Beispiel für Arbeitsschutz-erwartungen von Versicherten ist z. B. arbeitsmedizinische Vorsorge auf Verlangen bei einem Kundenkreis mit besonderem Infektionsrisiko.

Meistens beruhen die geäußerten Wünsche der Versicherten jedoch auf bereits rechtlich geregelten Arbeitsschutzvorgaben.

Ein Beispiel für eine Empfehlung kann sein:
Zusätzliche Sicherheitseinrichtungen an Maschinen von Kunden beim Einsatz in Werkstätten für Menschen mit Behinderung.

Anforderungen der Gefahrstoffverordnung müssen beachtet werden, wenn z. B. in einer Werkstatt für Menschen mit Behinderungen (WfbM) Gefahrstoffe des Kunden eingesetzt werden. Zusätzliche AS-Maßnahmen wie z. B. Absaugvorrichtungen und Schutzausrüstung können erforderlich werden.

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

7.2.2 Bewertung der Arbeitsschutzanforderungen

Die Organisation muss die nach 7.2.1 ermittelten Arbeitsschutzanforderungen gemeinsam mit den auf das Produkt bezogenen Anforderungen (wie sie nach DIN EN ISO 9001:2000, 7.2.1 ermittelt werden) bewerten. Diese Bewertung muss sicherstellen, dass die Erfüllung von festgelegten Produkthanforderungen, Verträgen und Absprachen mit Kunden keine die Sicherheit beeinträchtigenden Auswirkungen hat, bzw. dass Gefährdungen ausgeschlossen oder hinreichend verringert werden. Geeignete Maßnahmen müssen aus dieser Bewertung abgeleitet und umgesetzt werden. Aufzeichnungen der Ergebnisse der Bewertung und deren Folgemaßnahmen müssen geführt werden (siehe 4.2.4).

Die ermittelten Qualitätsanforderungen des Kunden an die Dienstleistung und die daraus resultierenden Arbeitsschutzanforderungen müssen gemeinsam bewertet werden. Dafür ist auch ein Abgleich zwischen den Interessengruppen Kunde, Versicherter, Beauftragter und externer Arbeitsschutzpartner erforderlich.

Ziel dieser Bewertung ist es, die Umsetzung der Kundenanforderungen unter Beachtung der Arbeitsschutzanforderungen zu erreichen. Sollte dies im Einzelfall nicht möglich sein, sind zusätzliche Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu ergreifen. Dabei muss die Beseitigung der durch die Kundenanforderungen entstandenen Gefährdungen Vorrang vor der Minimierung dieser Gefährdungen haben.

7.2.3 Kommunikation

Die Organisation muss wirksame Regelungen für die Kommunikation mit Kunden sowie Lieferanten zu folgenden Punkten festlegen und verwirklichen:

Die Organisation kommuniziert mit Kunden und Lieferanten. Der Arbeitsschutz muss Bestandteil dieser Kommunikation sein. Dies gilt z. B. bei Arbeitsschutzanforderungen, die Lieferanten bei der Bereitstellung von Produkten zu beachten haben oder bei Dienstleistungen von Fremdfirmen, die bei Arbeiten im infektiösen Bereich einzuhalten sind.

a) Informationen zum Arbeitsschutz,

Darüber hinaus erfordern spezifische Dienstleistungen beim Kunden die Umsetzung von Arbeitsschutzmaßnahmen, die den Kunden (z. B. auch den Patienten) vermittelt werden müssen.

b) Änderungen in Aufbau- und Ablauforganisation, Prozessen, Arbeitsverfahren,

Änderungen, die sich z. B. durch neue Verantwortlichkeiten und Befugnisse bzgl. des Arbeitsschutzes ergeben, oder neue Arbeitsschutzanforderungen, die ein verändertes Arbeitsverfahren nach sich ziehen, müssen ebenfalls kommuniziert werden.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Protokolle – Zeit-Maßnahmen-Plan – Kundenvertrag 	<p>Wie ist sichergestellt, dass die Arbeitsschutzanforderungen mit den auf das Produkt bezogenen Anforderungen gemeinsam bewertet werden?</p>		<p>Beispiel: In einem Krankenhaus oder Pflegeheim ist festgelegt, wo Kunden rauchen dürfen.</p> <p>In den Vorgaben zu Verträgen einer WfbM ist die Prüfung von und die Ersteinweisung an Kundenmaschinen verankert.</p> <p>Eine Sozialstation benutzt die Checkliste zur Machbarkeitsprüfung, um entsprechend der Häuslichkeit des Kunden Arbeitsschutzmaßnahmen festzulegen.</p>
---	---	--	---

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Besprechungsprotokolle – Broschüren – Patienteninformationsblatt 	<p>Wie stellt die Organisation eine angemessene Kommunikation mit Kunden und Lieferanten sicher?</p>		<p>Lieferant im Sinne der MAAS-BGW ist eine Organisation oder Person, die ein Produkt oder eine Dienstleistung bereitstellt.</p>
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Besprechungsprotokolle 	<p>Wie stellt die Organisation sicher, dass Änderungen in Aufbau- und Ablauforganisation in die Kommunikation einbezogen werden?</p>		

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

7.2.3 Kommunikation

c) Rückmeldungen und Beschwerden der Kunden sowie der Lieferanten.

Die Organisation muss festlegen, wie sie mit Rückmeldungen und Beschwerden von Kunden und Lieferanten umgeht, um erforderliche Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen sicherzustellen (vgl. 8.3, 8.5.2).

7.3 Entwicklung

Wenn eine Organisation keine Entwicklung im Sinne der DIN EN ISO 9000 (siehe 3.4.4) durchführt (Prozess-, Produkt-, Dienstleistungsentwicklung), dürfen die Anforderungen dieses Unterabschnittes der MAAS-BGW ausgeschlossen werden. Dieser Ausschluss muss dann in dem um die Inhalte des Arbeitsschutzes erweiterten Qualitätsmanagementhandbuch dokumentiert sein (siehe 4.2.1).

In allen Phasen der Entwicklung (siehe 7.3 der DIN EN ISO 9001:2000) müssen die ermittelten und festgelegten Arbeitsschutzanforderungen berücksichtigt werden.

Neu entwickelte Produkte oder Dienstleistungen dürfen für Versicherte oder Dritte nicht zu einer Gefährdung führen.

Verantwortung und Befugnisse für den Arbeitsschutz in der Entwicklung müssen festgelegt werden.

Als Nachweis über die Integration der Arbeitsschutzanforderungen sind Aufzeichnungen über

a) Eingaben des Arbeitsschutzes in die Entwicklung,

Das Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz fordert auch bei der Entwicklung von neuen Produkten oder Dienstleistungen die Beachtung der geltenden Arbeitsschutzanforderungen. Bereits im Rahmen der Entwicklungsplanung, aber auch für alle anderen Entwicklungsphasen, muss festgelegt werden, wie und durch wen die Anforderungen zum Arbeitsschutz ermittelt und umgesetzt werden sollen.

Die neu entwickelten Produkte dürfen keine negativen Auswirkungen auf Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit haben, vielmehr ist bereits bei der Entwicklung auf eine ständige Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten hinzuwirken (vgl. 8.5.1). Durch eine frühzeitige Beurteilung der Arbeitsbedingungen, die durch das neue Produkt bzw. die neue Dienstleistung entstehen werden, können entsprechende Vorbeugungsmaßnahmen entwickelt werden (vgl. 6.5, 8.5.3).

Neben den Eingaben zur Produkthanforderung müssen die Arbeitsschutzanforderungen für das neue Produkt bzw. die neue Dienstleistung bekannt sein. Eine Ermittlung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen ist entsprechend erforderlich (vgl. 5.1.2).

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Beschwerdeprotokoll – Abweichungsbericht 	<p>Wie wird mit Rückmeldungen oder Beschwerden umgegangen?</p>		<p>Sinnvoll sind Festlegungen zur Erfassung und Auswertung von Beschwerden, zur Festlegung von Maßnahmen und Einbeziehung in die Managementbewertung.</p>
--	--	--	---

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Besprechungsprotokolle – Projektplan – Personal- und Ressourcenplan – Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung – Messprotokolle – Zeit-Maßnahmen-Plan 	<p>Wie stellt die Organisation sicher, dass bereits ab der Entwicklungsplanung die Belange des Arbeitsschutzes berücksichtigt werden?</p>		<p>Die Beauftragten und auch die externen Arbeitsschutzpartner sollten zu einem frühen Zeitpunkt in die Entwicklungsplanung einbezogen werden.</p>
<p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Rechtsverzeichnis – Bericht zu den Arbeitsschutzanforderungen – Lastenheft – Pflichtenheft 	<p>Welche Nachweise liegen bzgl. der Arbeitsschutzanforderungen im Rahmen der Produktentwicklung vor?</p>		

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

7.3 Entwicklung

b) Ergebnisse der Entwicklungsbewertung, -verifizierung und -validierung hinsichtlich der Forderungen des Arbeitsschutzes und

Die Aufzeichnungen zur Entwicklungsbewertung, -verifizierung und -validierung müssen Aussagen zu den vorher ermittelten und geltenden Arbeitsschutzanforderungen sowie zu deren Umsetzung beinhalten.

Eine Verifizierung beinhaltet eine Überprüfung und eine Feststellung, ob festgelegte Anforderungen erfüllt wurden (vgl. 3.8.4 DIN EN ISO 9000).

Eine Validierung beinhaltet eine Überprüfung und Feststellung der Zuverlässigkeit, ob die Anforderungen z.B. für eine bestimmte Nutzung ausreichend sind (vgl. 3.8.5 DIN EN ISO 9000).

c) Entwicklungsänderungen, die den Arbeitsschutz betreffen,

Die Aufzeichnungen zu Entwicklungsänderungen müssen Aussagen zu den ermittelten und geltenden Arbeitsschutzanforderungen beinhalten. Ggf. müssen für weitere Änderungen die Arbeitsschutzanforderungen neu ermittelt werden.

d) zu führen (siehe 4.2.4).

(vgl. 4.2.4)

7.4 Beschaffung

Die Konformität mit den MAAS-BGW besteht grundsätzlich nicht, wenn eine Organisation die Anforderungen dieses Unterabschnittes ausschließt. Auch für Organisationen, die die Anforderungen aus 7.4 der DIN EN ISO 9001:2000 ausgeschlossen haben, ist dieser Unterabschnitt der MAAS-BGW bindend.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Berichte – Protokolle – Freigabeprotokoll – Validierungsfreigabe 	<p>Welche Nachweise liegen bzgl. der Arbeitsschutzanforderungen im Rahmen der Entwicklungsbewertung, -verifizierung und -validierung vor?</p>		<p>Beispiel Verifizierung (Prüfung): Zur Ausführung der neuen Dienstleistung sind besondere Handschuhe erforderlich. In der Verifizierung wird geprüft, ob die beschafften Handschuhe die formulierten Anforderungen erfüllen.</p> <p>Beispiel Validierung (Wirksamkeit): In der Praxis werden die Handschuhe hinsichtlich Tragekomfort und Schutzeigenschaften bewertet.</p>
<p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Berichte – Protokolle – Änderungsprotokoll 	<p>Welche Nachweise liegen bzgl. der Arbeitsschutzanforderungen im Rahmen der Entwicklungsänderung vor?</p>		

			<p>Ohne Umsetzung des Unterabschnitts 7.4 der MAAS-BGW darf kein Zertifikat vergeben werden.</p>

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

7.4 Beschaffung

Die Organisation muss sicherstellen, dass die beschafften Produkte die festgelegten Arbeitsschutzanforderungen erfüllen.

Die Organisation muss für Produkte, die sie beschafft, die Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen prüfen und für deren Einhaltung sorgen. Diese Anforderung bezieht sich vorrangig auf Produkte, die Einfluss nehmen auf die Sicherheit und Gesundheit der Versicherten. Dazu zählen insbesondere Arbeitsmittel, wie z. B. Maschinen, Geräte, Werkzeuge oder Anlagen, die bei der Arbeit benutzt werden, sowie Gefahrstoffe und persönliche Schutzausrüstungen.

Dienstleistungen sind auch beschaffte Produkte (z. B. Reinigungsarbeiten).

Die Organisation wählt solche Lieferanten und Dienstleister aus, die arbeitsschutzgerechte Produkte und Dienstleistungen liefern und die sich im Verantwortungsbereich der Organisation arbeitsschutzgerecht verhalten.

Die Produkte müssen in sicherem Zustand angeliefert werden und Anforderungen der einschlägigen Vorschriften genügen (z. B. CE-Kennzeichnung).

Lieferanten von Produkten müssen die erforderlichen Unterlagen, wie z. B. Konformitätsbescheinigung, Bedienungsanleitung, Produktinformationen oder Sicherheitsdatenblatt beifügen.

Auch die Dienstleister, z. B. eine externe Elektrofirma im Krankenhaus, müssen die einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften beachten und die Vorgaben und Absprachen mit der Organisation zum Arbeitsschutz einhalten, um Gefährdungen von Versicherten bei der Dienstleistungserbringung auszuschließen.

Die Organisation muss schriftliche Festlegungen treffen zur:

- a) Ermittlung der Arbeitsschutzanforderungen an zu beschaffende Produkte und Dienstleistungen,

Die Organisation muss darlegen, wie sie die Arbeitsschutzanforderungen im Vorwege der Beschaffung für Produkte und Dienstleistungen ermittelt. Dabei sollten der Betriebsarzt, die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder ggf. auch die Hygienefachkraft beteiligt werden.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – BGV A1 (5, 6) – GPSG – 9. GPSGV – MPG – BetrSichV – GefStoffV – PSA-BV <p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – SF Beschaffung 	<p>Wie wird sichergestellt, dass die zu beschaffenden Produkte die Beschaffungsanforderungen bzgl. des Arbeitsschutzes erfüllen?</p>		
<p>Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – GefStoffV – GGVSE – MPG (6,9) – MPBetreibV <p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – SF Beschaffung – Meldeverfahren für Fremdfirmen – Arbeitsanweisung für das Personal von Fremdfirmen 	<p>Wie stellt die Organisation sicher, dass sich externe Dienstleister arbeitsschutzgerecht verhalten?</p>		<p>Die SF Beschaffung sollte Regelungen zu Arbeitsschutzanforderungen für Lieferanten bzw. Dienstleister beinhalten, z. B. Informationen über gegenseitige Gefährdungen, Koordination nach ArbSchG, Informationen zu Unterweisungspflichten.</p>
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – SF Beschaffung <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kriterienkatalog 	<p>Wie ist sichergestellt, dass die Arbeitsschutzanforderungen bei zu beschaffenden Produkten und Dienstleistungen ermittelt werden?</p>		

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

7.4 Beschaffung

b) Berücksichtigung der ermittelten Arbeitsschutzanforderungen an zu beschaffende Produkte und Dienstleistungen bei der Auftragserteilung,

Im Zuge der Auftragserteilung oder Ausschreibung müssen die ermittelten Arbeitsschutzanforderungen enthalten sein. Dem Auftragnehmer ist aufzugeben, dass er die einschlägigen Anforderungen beachtet. Erfolgt die Dienstleistung im Verantwortungsbereich der Organisation, muss der Vertrag, in Abhängigkeit von der Gefährdungsbeurteilung, auch Festlegungen zum Verhalten in der Organisation enthalten. Dabei ist zu berücksichtigen, dass durch die Tätigkeit der Fremdfirmen Gefährdungen für die Versicherten und umgekehrt (z.B. Installationsarbeiten im infektionsgefährdenden Bereich) entstehen können. In manchen Fällen kann auch eine Unterweisung der Versicherten des Dienstleisters durch die Organisation oder eine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung erforderlich sein.

c) Lieferantenauswahl,

Die Organisation muss Arbeitsschutzkriterien festlegen, die bei der Lieferantenauswahl, bei der Auftragserteilung und bei der Neubeurteilung berücksichtigt werden müssen.

d) Wareneingangsprüfung bzw. Prüfung der Dienstleistung,

Nach Wareneingang soll mittels geeigneter Festlegungen sichergestellt werden, dass die Ware den beschriebenen Arbeitsschutzanforderungen entspricht. Dies kann z.B. eine Sichtprüfung sein. Gleiches gilt für erbrachte Dienstleistungen.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Vorschriften/Regeln – BGV A1 (5, 6)</p> <p>Dokumente – SF Beschaffung – Bestellfreigabedokument – Kriterienkatalog</p> <p>Aufzeichnungen – Ausschreibung – Angebot</p>	<p>Wie werden die ermittelten Arbeitsschutzanforderungen im Rahmen der Auftragsvergabe berücksichtigt?</p>		<p>Dem Auftragnehmer ist schriftlich aufzugeben, die für Sicherheit und Gesundheitsschutz einschlägigen Anforderungen einzuhalten.</p> <p>Ferner ist sicherzustellen, dass Tätigkeiten mit besonderen Gefahren durch Aufsichtführende überwacht werden.</p> <p>Schnittstellen zu den anderen schriftlichen Festlegungen und Verfahren sowie relevanten Abschnitten der MAAS-BGW sind zu beachten.</p>
<p>Dokumente – SF Beschaffung – Kriterienkatalog – Angebot – Konformitätserklärung</p> <p>Aufzeichnungen – Leistungs- und Liefervertrag</p>	<p>Hat das Unternehmen Kriterien für die Auswahl, Beurteilung und Neubeurteilung von Lieferanten unter Arbeitsschutzaspekten aufgestellt und wie werden diese berücksichtigt?</p>		
<p>Dokumente – SF Beschaffung</p> <p>Aufzeichnungen – Aufzeichnungen zur Wareneingangsprüfung – Leistungs- und Liefervertrag – Lieferscheine – Übergabeprotokolle – Abnahmeprotokolle</p>	<p>Wie wird überprüft, ob die beschafften Produkte und eingekauften Dienstleistungen den Arbeitsschutzanforderungen entsprechen?</p>	<p>Reklamationsquote in Bezug auf den Arbeitsschutz bei den eingehenden Produkten oder bei erbrachten Dienstleistungen.</p>	

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

7.4 Beschaffung

e) wiederkehrenden Lieferantenbeurteilung und

Nach Beauftragung eines neuen Lieferanten und danach in regelmäßigen Abständen ist in einer Lieferantenbeurteilung zu dokumentieren, ob die festgelegten Arbeitsschutzanforderungen eingehalten werden.

Die Organisation muss nachweisen, wie sie die Einhaltung der Kriterien durch Lieferanten und Dienstleister überwacht und prüft.

f) Lagerung.

Festlegungen zur sicheren Lagerung müssen getroffen werden, z.B. Beachtung von Zusammenlagerungsverboten und Kennzeichnungspflichten und sicherheitsgerechtes Handhaben von Lasten.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

7.5 Produktion und Dienstleistungserbringung

7.5.1 Lenkung der Produktion und Dienstleistungserbringung

7.5.1.1 Allgemeines

Die Organisation muss sicherstellen, dass bei der Produktion und Dienstleistungserbringung Maßnahmen des Arbeitsschutzes (siehe 7.1) umgesetzt werden.

Die von der Organisation identifizierten Arbeitsschutzanforderungen gelten für unterstützende Prozesse (z.B. Haustechnik, Abfallwirtschaft), Führungsprozesse (z.B. Kommunikation, Personalwirtschaft) und Wertschöpfungsprozesse (z.B. medizinische Prozesse im OP, Prozesse des Pflegedienstes oder Herstellung von Bauteilen in einer Behindertenwerkstatt).

Regelungen und Nachweise**Leitfragen****Kennzahlen****Weiterführende Hinweise****Dokumente**

- SF Beschaffung
- Befähigungsnachweise der Lieferanten und Dienstleister, Zertifikate
- Leistungs- und Liefervertrag
- Kriterienkatalog

Aufzeichnungen

- Beurteilungsprotokoll

Wie werden Lieferantenbeurteilungen vorgenommen und die daraus abzuleitenden Schlussfolgerungen aufgezeichnet?

Mängelquote in Bezug auf den Arbeitsschutz bei den eingekauften Produkten oder bei erbrachten Dienstleistungen und deren Schweregrad.

Vorschriften/Regeln

- GefStoffV
- BetrSichV
- MPBetreibV
- LasthandhabV
- TRbF 20 Läger
- TRGS 514, 515
- BGV A8, – BGR 234

Dokumente

- SF Beschaffung
- SF Gefahrstoffmanagement
- AA Läger
- Lagerordnung

Gibt es Festlegungen zur sicheren Lagerung (z. B. Gefahrstoffe, Biostoffe, Medizinprodukte, Lasten)?

Dokumente

- Prozessbeschreibungen

Wie werden die bei der Produktions- und Dienstleistungserbringung relevanten Arbeitsschutzanforderungen berücksichtigt?

Enthalten die Prozessbeschreibungen keine Regelungen zur Umsetzung von relevanten Arbeitsschutzanforderungen, darf ein Zertifikat nicht vergeben werden.

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

7.5.1.1 Allgemeines

Das bedeutet, dass Folgendes sichergestellt wird:

a) die Verfügbarkeit der relevanten Vorschriften und Regeln sowie der Arbeits- und Betriebsanweisungen,

Die Verfügbarkeit bedeutet hier, dass bestimmte Dokumente an den jeweiligen Arbeitsplätzen vorhanden sein müssen (z.B Betriebsanweisungen, Hygienepläne), und für andere Dokumente Zugriffsmöglichkeiten geschaffen werden müssen (z.B. Unfallverhütungsvorschriften, Regeln). Dazu muss bekannt sein, welche Vorschriften und Regeln relevant sind.

Zu den Festlegungen zu Ermittlung und Verfügbarkeit von Vorschriften vergleiche 5.1.2.

Zur Verfügbarkeit der Dokumente vergleiche 4.2.3.

b) der bestimmungsgemäße Gebrauch geeigneter Geräte, Anlagen, Persönlicher Schutzausrüstungen,

Unter „bestimmungsgemäßem Gebrauch“ wird die Benutzung von Geräten, Anlagen und persönlicher Schutzausrüstung nach Herstellungszweck und Herstellerangaben verstanden. Z.B. ist die Benutzung von Haushalts- handschuhen statt medizinischer Einmalhandschuhe im Rahmen der Flächendesinfektion notwendig, da Einmalhandschuhe keine ausreichende Barrierewirkung gegenüber den Gefahrstoffen besitzen.

c) die Verfügbarkeit von erforderlichen Überwachungs- und Messmitteln,

Beispiele für Überwachungs- und Messmittel des Arbeitsschutzes sind Lärmessgeräte, Beleuchtungsmessgeräte oder Rauchmelder. Die Verfügbarkeit steht in Abhängigkeit von der Überwachungs- oder Messaufgabe. Ein Lärmessgerät zur orientierenden Messung, das nur gelegentlich zur Erfassung einer aktuellen Lärmsituation benötigt wird, muss nicht jederzeit innerhalb der Organisation bereitgehalten werden, sollte aber bei Bedarf z.B. von der externen Fachkraft für Arbeitssicherheit bereitgestellt werden können.

Vorschriften/Regeln

- BGV A1 (12)
- GefStoffV (14)

Dokumente

- SF Gefahrstoffmanagement
- Betriebsanweisungen
- Schriftliche Festlegungen nach 5.1.2

Wie wird sichergestellt, dass die relevanten Vorschriften des Arbeitsschutzes verfügbar sind?

Vorschriften/Regeln

- PSA-BV (2)
- GefStoffV (5, 6)
- BGV A1 (30)

Dokumente

- Sicherheitsdatenblätter
- Betriebsanweisungen
- Bedienungsanleitungen

Wie wird sichergestellt, dass Geräte, Anlagen, und Persönliche Schutzausrüstung ausschließlich bestimmungsgemäß benutzt werden?

Vorschriften/Regeln

- BGV A1 (22)

Stehen die bei der Produktion und Dienstleistungserbringung erforderlichen Überwachungs- und Messmittel zur Verfügung?

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

7.5.1.1 Allgemeines

d) die Verwirklichung der erforderlichen Überwachungen und Messungen zum Arbeitsschutz,

Die Organisation soll Überwachungen und Messungen zum Arbeitsschutz entsprechend den einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften, den Ergebnissen der Gefährdungsbeurteilung nach 6.5 und gemäß ihren eigenen Arbeitsschutzzielen durchführen (vgl. 8.2.4).

e) die Festlegung von Maßnahmen zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen.

Gegenseitige Gefährdungen können sowohl zwischen Versicherten innerhalb einer Organisation entstehen als auch zwischen Versicherten und Mitarbeitern von Fremdfirmen (vgl. 7.4).

Werden Versicherte mehrerer Unternehmer an einem Arbeitsplatz tätig, haben die Unternehmer hinsichtlich der Sicherheit und der Gesundheit der Versicherten Maßnahmen zu ergreifen.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – GefStoffV (9) – TRGS 402 – BetrSichV (10, 14) – PSA-BV (2) – MPBetreibV (4, 5, 6) <p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Prüfplan – Medizinproduktebuch – Dokumentation zur Gefährdungsbeurteilung <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Messprotokolle 	<p>Wie wird sichergestellt, dass notwendige Überwachungen und Messungen erkannt werden? Wie werden die erforderlichen Arbeitsschutzüberwachungen und -messungen durchgeführt?</p>		<p>Beispiel: Raumluftmessungen (Kühlschmierstoffe, Holzstaub, Narkosegase) und Lärm-messungen (Holzwerkstatt, Spülküche).</p>
<p>Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – ArbSchG (8) – BGV A1 (6) – BGI 580 <p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Verträge mit externen Dienstleistern – Dokumentation zur Gefährdungsbeurteilung – Betriebsanweisungen – Freigabebescheinigungen für gefährliche Arbeiten 	<p>Welche Maßnahmen werden ergriffen, um eine gegenseitige Gefährdung (Versicherte/Dienstleister) zu vermeiden?</p>		<p>Beispiel: Innerbetrieblicher Transport von infektiösem Material und Gefahrstoffen.</p>

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

7.5.1.2 Gefahrstoffe

Die Organisation muss schriftliche Festlegungen dazu treffen, wie sie Gefahrstoffe handhabt. Diese schriftlichen Festlegungen müssen regeln:

Unter Gefahrstoffen werden gefährliche Stoffe und Zubereitungen nach § 3 GefStoffV und §§ 3a, 19 ChemG verstanden. U. a. sind dies leichtentzündliche, gesundheitsschädliche, reizende oder krebserzeugende Stoffe. Es gehören auch dazu Stoffe und Zubereitungen, die erfahrungsgemäß Krankheitserreger übertragen können sowie Arzneistoffe und Arzneimittel, die im Hinblick auf den vorgesehenen Umgang Eigenschaften entsprechend § 19 Abs.2 ChemG aufweisen.

Die Organisation muss beschreiben und dokumentieren, wie Gefahrstoffe im Betrieb gemanagt werden.
Die Anforderungen ergeben sich insbesondere aus dem Chemikaliengesetz, der Gefahrstoffverordnung und den Technischen Regeln für Gefahrstoffe (TRGS).

a) die Ermittlung von Gefahrstoffen,

Alle Gefahrstoffe, die in den Arbeitsprozessen der Organisation Verwendung finden, müssen systematisch von geeigneten Personen (z. B. Gefahrstoffbeauftragter, Sicherheitsfachkraft und andere fachkundige Mitarbeiter) erhoben werden. Die ermittelten Gefahrstoffe müssen in einem Gefahrstoffverzeichnis erfasst werden.

b) die Ersatzstoffprüfung,

Wurde im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung festgestellt, dass sich durch die Anwendung eines Gefahrstoffes Gefährdungen für Versicherte ergeben, muss geprüft werden, ob ein vergleichbarer Stoff mit geringerem Gefährdungspotenzial eingesetzt werden kann (Substitution).

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
<p>Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – ChemG – GefStoffV – TRGS 001-954 (insbesondere 513, 522, 523, 525, 526, 530, 540, 555) – BGV A1 (8), A8 – BGI 564 – M 620 <p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – SF Gefahrstoffe 	<p>Wie wird sichergestellt, dass Gefahrstoffe sicher und bei möglichst geringer Gefährdung für die Versicherten gehandhabt werden?</p> <p>Gibt es schriftliche Festlegungen zur Handhabung von Gefahrstoffen?</p> <p>Beinhalten die schriftlichen Festlegungen die Ermittlungspflicht, die Pflicht zur Substitution, die Anwendung von Betriebsanweisungen und die Unterweisungspflicht?</p>		<p>Ohne ausreichende schriftlichen Festlegungen und deren Umsetzung entsprechend den Punkten a) – d) darf ein Zertifikat nicht vergeben werden.</p>
<p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gefahrstoffverzeichnis 	<p>Nach welcher Vorgehensweise werden die Gefahrstoffe erfasst?</p>		<p>Die Erfassung von Gefahrstoffen in einem Gefahrstoffverzeichnis gilt nicht für Gefahrstoffe, die nur in geringen Stoffmengen verwendet werden und nur zu einer geringen Gefährdung der Versicherten führen, z. B. eine Tube lösemittelhaltiger Klebstoff.</p> <p>Gefahrstoffe werden auch im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung ermittelt (vgl. 6.5).</p>
<p>Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – GefStoffV (7) <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Protokoll zur Ersatzstoffprüfung 	<p>Wie wurden in der Vergangenheit Gefahrstoffe durch Stoffe mit geringerem Gefährdungspotenzial ausgetauscht?</p>		

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

7.5.1.2 Gefahrstoffe

c) das Arbeiten nach Arbeitsanweisungen (Betriebsanweisungen),

Die Betriebsanweisungen müssen schriftlich den Versicherten in verständlicher Form und Sprache bekannt gemacht werden. Die Versicherten müssen mit Hilfe von Betriebsanweisungen die Arbeitsschutzanforderungen ihres Tätigkeitsbereiches umsetzen.

d) die Unterweisung zu Gefahrstoffen.

Der Unternehmer muss sicherstellen, dass die Versicherten anhand der Betriebsanweisungen mündlich unterwiesen werden. Die Unterweisungen müssen vor Aufnahme der Beschäftigung und danach mindestens einmal jährlich arbeitsplatzbezogen durchgeführt werden. Inhalt und Zeitpunkt der Unterweisung sind schriftlich festzuhalten und vom Unterwiesenen durch Unterschrift zu bestätigen (vgl. 6.2.2).

Geeignete Aufzeichnungen zu a), b) und d) sind zu führen (siehe 4.2.4).

7.5.2 Validierung des Arbeitsschutzes in den Prozessen zur Produktion und zur Dienstleistungs-

Die Organisation muss die Umsetzung der Arbeitsschutzanforderungen innerhalb der Produktion und Dienstleistungserbringung auf ihre Wirksamkeit hin überprüfen. Diese Validierung muss darlegen, dass die Prozesse unter beherrschten Arbeitsschutzbedingungen ablaufen.

Die Prozesse in einem Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz müssen unter kontrollierten und systematisch zu verbessernden Arbeitsschutzbedingungen stattfinden. Um dies zu erreichen, muss die Organisation die Wirksamkeit der Arbeitsschutzanforderungen feststellen.

Folgende Instrumente sind beispielsweise geeignet: Beurteilung der Arbeitsbedingungen (6.5), Beschaffung (7.4), interne Audits (8.2.2), Managementbewertung (5.6), Erstprüfung und wiederkehrende Prüfungen (8.2.4), Mitarbeiterbefragung (8.2.1), Überwachung und Messung von Prozessen (8.2.3), Notfallmanagement (8.5.3) (vgl. 8.4).

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

Vorschriften/Regeln – GefStoffV (14) – BGI 566, 660 Dokumente – Betriebsanweisung	Wie ist gewährleistet, dass die Versicherten nach den für ihren Arbeitsprozess wichtigen Betriebsanweisungen arbeiten?		Betriebsanweisungen sind mitgeltende Unterlagen bei entsprechenden Verfahrens- und Prozessbeschreibungen.
Vorschriften/Regeln – GefStoffV (14) Dokumente – Schulungs-/Unterweisungsplan – Betriebsanweisungen Aufzeichnungen – Unterweisungsnachweis	Wie wird sichergestellt, dass alle mit Gefahrstoffen arbeitenden Versicherten regelmäßig unterwiesen werden? Wer ist mit der Durchführung von Unterweisungen beauftragt? Wie wird die Wirksamkeit der Unterweisungen festgestellt?		

erbringung

Vorschriften/Regeln – ArbSchG – BGV A1 Dokumente und Aufzeichnungen – vgl. 5.6, 6.5, 7.4, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3	Wie wird sichergestellt, dass innerhalb der Produktion und Dienstleistungserbringung die Prozesse unter kontrollierten Arbeitsschutzbedingungen ablaufen?		

7.5.3 Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit

Die Organisation muss geforderte arbeitsschutzbezogene Kennzeichnungen einführen, aufrechterhalten und gegebenenfalls Änderungen so vornehmen, dass eine eindeutige Rückverfolgbarkeit gewährleistet ist.

Zu den arbeitsschutzbezogenen Kennzeichnungen gehören z. B. die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnungen am Arbeitsplatz. Sie müssen eingesetzt werden, wenn Risiken oder Gefahren trotz

- Maßnahmen zur Verhinderung der Risiken oder Gefahren,
- des Einsatzes technischer Schutzeinrichtungen und
- arbeitsorganisatorischer Maßnahmen, Methoden oder Verfahren verbleiben.

Weitere Kennzeichnungspflichten bestehen für den Umgang mit Gefahrstoffen, Betriebsanweisungen, bei Sonderfreigaben oder besonderen Arbeitsverfahren. Bei Änderungen von Kennzeichnungspflichten müssen alte Revisionsstände, z. B. Betriebsanweisungen, archiviert werden.

Die Rückverfolgbarkeit muss z. B. auch bei Sonderfreigaben gewährleistet sein. Hier muss nachvollziehbar sein, unter welchen Voraussetzungen und durch wen die Sonderfreigabe erfolgte (vgl. 5.1.2, 6.5, 7.5.1.2).

7.5.4 Eigentum des Kunden

Die Organisation muss festlegen, wie mit Eigentum von Versicherten und Kunden umgegangen wird, damit die notwendigen Arbeitsschutzmaßnahmen eingehalten sind.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Ziel ist es, den Umgang mit Kunden- und Versicherteneigentum so zu regeln, dass die notwendigen Arbeitsschutzmaßnahmen eingehalten werden.

Die Organisation muss insbesondere festlegen,

- welches fremde Eigentum in der Einrichtung zugelassen ist,
- wie dieses Eigentum in Betrieb genommen wird (Eingangsprüfung, Registrierung, Einweisung),
- wie der sichere Zustand des Kunden- und Versicherteneigentums während der Nutzung im Betrieb gewährleistet wird (wiederkehrende Prüfungen),
- wie mit Risiken und Gefährdungen umgegangen wird, die sich aus dem Eigentum selbst oder dessen Nutzung ergeben, und
- wie hierzu die Kommunikation mit dem Kunden bzw. Versicherten erfolgt.

Regelungen und Nachweise**Leitfragen****Kennzahlen****Weiterführende Hinweise****Vorschriften/Regeln**

- ArbSchG
- BGV A8
- GefStoffV (8, 14)
- BetrSichV
- BioStoffV

Dokumente

- Sicherheitsdatenblätter
- Betriebsanweisungen
- Flucht- und Rettungsplan

Aufzeichnungen

- Unterweisungsnachweise
- Prüfungsnachweise

Wie stellt die Organisation sicher, dass arbeitsschutzbezogene Kennzeichnungen eingesetzt werden?

Sicherheitszeichen sind z. B.: Verbotsschilder, Warnschilder, Gebotsschilder, Rettungsschilder, Brandschutzschilder oder Kennzeichnungen auf Druckgasflaschen.

Dokumente

- Festlegungen zum Umgang mit Kunden- und Versicherteneigentum

Aufzeichnungen

- Übergabeprotokolle
- Prüfungsprotokolle
- Unterweisungen
- Patienteninformation

Wie wird sichergestellt, dass die notwendigen Arbeitsschutzmaßnahmen beim Umgang mit Kunden- und Versicherteneigentum eingehalten werden?

Beispiele für Umgang mit Kundeneigentum:

- Materialien des Kunden werden in Werkstätten für Menschen mit Behinderung weiterverarbeitet,
- Nutzung von Haushaltsgeräten des Kunden im ambulanten Pflegedienst
- Nutzung eines Rasierapparates des Patienten im Krankenhaus.

Beispiele für Umgang mit Versicherteneigentum :

- Nutzung eigener elektrischer Geräte (Wasserkocher, Kaffeemaschine, Toaster etc.) bei der Arbeit,
- Nutzung von Privatautos für dienstliche Zwecke (vgl. 6.5, 7.5.3, 8.2.4, 8.3).

7.6 Lenkung von Überwachungs- und Messmitteln

Die Organisation muss die Überwachungen und Messungen einschließlich der hierzu erforderlichen Überwachungs- und Messmittel ermitteln, die notwendig sind, um die Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen nachzuweisen.

Die vorzunehmenden Überwachungen und Messungen zum Arbeitsschutz können sich z. B. aus

- Vorschriften und Regeln,
- bestehenden Gefährdungen,
- Notfallsituationen und
- eigenen Arbeitsschutzzielen ergeben.

Im Rahmen der Ermittlung ist je nach Bedarf das geeignete Messmittel auszuwählen. Folgende Messmittel werden im Arbeitsschutz häufig eingesetzt: Schallpegelmesser, Beleuchtungsmesser, Klimamessgerät (Temperatur, Luftgeschwindigkeit, Luftfeuchtigkeit) oder sog. Orsa-Röhrchen (Gasspürröhrchen).

Zu den Überwachungsmitteln gehören z. B. Rauchmelder.

Die Organisation muss sicherstellen, dass die Überwachungen und Messungen so durchgeführt werden, dass der Zweck der Überwachung und Messung erreicht ist.

Zur Sicherstellung gültiger Ergebnisse sind die Überwachungs- und Messmittel zum Arbeitsschutz wie die Überwachungs- und Messmittel zur Qualität zu behandeln (siehe 7.6, DIN EN ISO 9001:2000).

Bei der Auswahl von Überwachungs- und Messmitteln muss sichergestellt sein, dass der Anwender über die entsprechende Befähigung zur richtigen Handhabung des Gerätes verfügt. Eine entsprechende Qualifikation bzw. Unterweisung ist sicherzustellen. Die Überwachungen und Messungen sind entsprechend dem Stand der Technik durchzuführen (z. B. Beachtung der VDE-Richtlinien bei der Prüfung elektrischer Geräte).

Die Überwachung und Aufbewahrung der Messmittel muss nach den Qualitätsanforderungen der DIN EN ISO 9001:2000 erfolgen (vgl. 7.6 DIN EN ISO 9001:2000):

- Kalibrierung der Messmittel in festgelegten Abständen anhand von Messnormen
- Justierung und Nachjustierung der Messmittel bei Bedarf
- Kennzeichnung der Messmittel mit Angaben zum Kalibrierstatus
- Sicherung der Messmittel vor Verstellungen
- Sicherung der Messmittel vor Beschädigung und Verschlechterung während der Handhabung, Instandhaltung und Lagerung

Die Organisation muss die Ergebnisse bewerten und geeignete Maßnahmen zum Arbeitsschutz treffen.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Ergebnisse aus Messungen und Überwachungen, z. B. Ergebnis aus orientierender Lärmschutzmessung oder im Rahmen erforderlicher Messungen des Medizinproduktgesetzes, müssen von den Beauftragten und anderen Experten bewertet werden.

Maßnahmen sind abzuleiten und entsprechend zu protokollieren (vgl. 8.2.4).

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Liste der Überwachungs- und Messmittel 	<p>Welche Überwachungs- und Messmittel sind zur Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen in der Organisation notwendig?</p>		
<p>Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – BGV A3 (bisherige A2) <p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualifikationsnachweise – Unterweisungsnachweise – Kalibriernachweis (z. B. Plakette) 	<p>Wie stellt die Organisation sicher, dass unter gleichen Bedingungen die Überwachungen und Messungen wiederholbar zu gleichen Messergebnissen führen würden?</p> <p>Wie stellt die Organisation sicher, dass gültige Messergebnisse erreicht werden?</p>		<p>Art und Überwachung der Messmittel richten sich nach den Herstellerangaben.</p> <p>Die Liste der Überwachungs- und Messmittel sollte auch über den Aufbewahrungsort Auskunft geben können.</p>
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätsmanagementhandbuch <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Messprotokolle – Zeit-Maßnahmen-Plan 	<p>Wie werden die Ergebnisse bewertet und geeignete Maßnahmen zum Arbeitsschutz getroffen?</p>		<p>Beispiele für Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Installation von Absaugvorrichtung für Gefahrstoffe – Lärmschutzmaßnahmen – Aufstellung von Luftbefeuchtern bei trockener Luft

8 Messung, Analyse und Verbesserung

8.1 Allgemeines

Die Organisation muss den Arbeitsschutz in die Überwachungs-, Mess-, Analyse- und Verbesserungsprozesse integrieren, um

Um die Qualität von Produkten/Dienstleistungen und die Konformität des Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz zu sichern und zu verbessern, muss die Organisation Überwachungs-, Mess-, Analyse- und Verbesserungsprozesse planen und umsetzen. In diese Prozesse muss auch der Arbeitsschutz integriert werden.

Ziel ist es, die Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz ständig zu verbessern.

a) darzulegen, dass die Arbeitsschutzanforderungen umgesetzt sind,

Die Arbeitsschutzanforderungen müssen ermittelt, umgesetzt und dokumentiert werden. Geeignete Verfahren zur Ermittlung und Umsetzung von Arbeitsschutzanforderungen sind z.B. das Verfahren zur Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen nach 5.1.2 oder die Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach 6.5 MAAS-BGW.

b) die Konformität des Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz sicherzustellen und

Die Überprüfung der Konformität des Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz mit den Anforderungen aus den MAAS-BGW, den Anforderungen der Kunden und Versicherten und den rechtlichen Anforderungen erfolgen insbesondere über das Verfahren der internen, integrierten Audits nach 8.2.2 und der Managementbewertung nach 5.6.

c) die Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz ständig zu verbessern.

Geeignete Instrumente zur ständigen Verbesserung der Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz sind z.B. die Verfahren Lenkung von Fehlern nach 8.3, Korrekturmaßnahmen 8.5.2 und Vorbeugungsmaßnahmen 8.5.3. Darüber hinaus sind jene Verfahren und Prozesse von großer Bedeutung, die das Meinungsbild der Mitarbeiter und deren Vorschläge und Informationen einbeziehen (vgl. 8.2.1).

Regelungen und Nachweise

Leitfragen

Kennzahlen

Weiterführende Hinweise

Für die Anforderungen nach 8.1 müssen Dokumente und Aufzeichnungen nach 5.1.2, 5.6, 6.2.3, 6.5, 8.2.2, 8.2.4, 8.3, 8.5.2, 8.5.3 geführt werden.

Wie wird die Integration der Arbeitsschutzanforderungen in die Überwachungs-, Mess-, Analyse- und Verbesserungsprozesse sichergestellt?

8.1 gibt einen Überblick zu den Anforderungen der MAAS-BGW des Abschnitts 8. Die nachfolgenden Abschnitte konkretisieren diese Anforderungen.

Die Ergebnisse aus den Überwachungs-, Mess-, Analyse- und Verbesserungsprozessen werden in der Managementbewertung dargestellt.

Wie wird die Konformität des Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz mit den Anforderungen sichergestellt?

Wie stellt die Organisation sicher, dass die Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems mit integriertem Arbeitsschutz ständig verbessert wird?

8.2 Überwachung und Messung

8.2.1 Zufriedenheit der Versicherten

Die Organisation muss Informationen über die Wahrnehmung der Versicherten, ob deren Wünsche und Erwartungen an den Arbeitsschutz von der Organisation erfüllt sind, überwachen. Die Methoden zur Erlangung und zum Gebrauch dieser Informationen müssen festgelegt werden.

Neben der Kundenorientierung hat die Versichertenorientierung in einem Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz eine sehr hohe Bedeutung (vgl. 5.2), denn Ziel des Arbeitsschutzes ist es ja, die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit zu sichern und zu verbessern. Die Versichertenzufriedenheit bzw. -unzufriedenheit ist somit eine entscheidende Messgröße.

Die Wünsche und Erwartungen der Versicherten an den Arbeitsschutz müssen erhoben werden (vgl. 5.2). Die daraus abgeleiteten Maßnahmen müssen auf ihre Wirksamkeit überprüft werden. Dabei können dieselben Methoden wie z.B. Mitarbeiterbefragung im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung oder geplante Mitarbeitergespräche angewendet werden.

Die angewandten Methoden und der Umgang mit den Informationen müssen festgelegt werden.

8.2.2 Internes Audit

Die Organisation muss in die zu planenden und durchzuführenden internen Audits den Arbeitsschutz integrieren, um zu ermitteln, ob der Arbeitsschutz in das Qualitätsmanagement integriert wurde und die MAAS-BGW erfüllt wurden. Zur Planung und Durchführung interner Audits siehe Unterabschnitt 8.2.2 der DIN EN ISO 9001:2000.

Durch regelmäßige interne Audits überprüft die Organisation das eigene Managementsystem auf seine Funktionsfähigkeit und Wirksamkeit und darauf, ob getroffene Vereinbarungen und Maßnahmen umgesetzt wurden und inwieweit diese zielführend und leistungsfähig sind. Audits sind somit geeignet, den Ist-Zustand des Systems festzustellen und Verbesserungspotenziale aufzuzeigen.

Im integrierten Managementsystem müssen auch die internen Audits integriert durchgeführt werden. Um dies zu gewährleisten, müssen bei der Erstellung des Auditprogrammes und des Auditplanes sowie bei der Durchführung der internen Audits die Arbeitsschutzbeauftragten (Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte, Hygienebeauftragte) beteiligt werden. Die zu auditierenden Prozesse sind um die Prozesse des Arbeitsschutzes zu erweitern.

Dokumente

- Qualitätsmanagementhandbuch
- SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen

Aufzeichnungen

- Auswertung Mitarbeiterbefragung
- Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung
- Protokolle des Arbeitsschutzausschusses
- Protokolle Gesundheitszirkel

Wie stellt die Organisation sicher, dass die Wünsche und Erwartungen der Versicherten an den Arbeitsschutz regelmäßig überprüft werden?

Wie finden die gewonnenen Informationen in den ständigen Verbesserungsprozess Eingang?

Wie werden die Anforderungen des Datenschutzes sichergestellt?

Dokumente

- VA Internes Audit

Überprüft das Unternehmen mit Hilfe interner Audits, ob die Arbeitsschutzprozesse erfüllt und aufrechterhalten werden?

Werden integrierte Audits durchgeführt?

Enthält das dokumentierte Verfahren nach DIN EN ISO 9001:2000 8.2.2 keine Festlegungen für integrierte Audits, ist eine Zertifizierung nicht möglich.

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

8.2.2 Internes Audit

Für die Integration des Arbeitsschutzes in das geforderte dokumentierte Verfahren nach Unterabschnitt 8.2.2 der DIN EN ISO 9001:2000 muss die Organisation sicherstellen, dass Beauftragte (siehe 3) bei der Planung und Durchführung der internen Audits sowie bei der Bewertung der Ergebnisse mitwirken.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Die Organisation muss zur Planung und Durchführung integrierter interner Audits das dokumentierte Verfahren nach 8.2.2 der DIN EN ISO 9001:2000 anwenden.

Internes Audit nach Unterabschnitt 8.2.2 der DIN EN ISO 9001:2000

Ein Auditprogramm muss geplant werden, wobei der Status und die Bedeutung der zu auditierenden Prozesse und Bereiche sowie die Ergebnisse früherer Audits berücksichtigt werden müssen. Die Auditkriterien, der Auditumfang, die Audit Häufigkeit und die Auditmethoden müssen festgelegt werden.

Die Organisation muss ein Auditprogramm unter Einbeziehung der Arbeitsschutzbeauftragten erstellen. Im Auditprogramm werden jene Prozesse aufgelistet, die im folgenden Jahr auditiert werden sollen. Dabei soll darauf geachtet werden, welche Prozesse schon oder noch nicht auditiert wurden und welche Prozesse besonders lenkungsbedürftig sind.

Auditkriterien sind z.B. die Anforderungen der MAAS-BGW, berufsgenossenschaftliche und gesetzliche Vorschriften oder Maßnahmen aus der vorhergegangenen Gefährdungsbeurteilung.

Auditumfang und -häufigkeit ergeben sich aus der Anzahl der zu auditierenden Prozesse und der Erforderlichkeit. In der Regel werden sämtliche Prozesse jährlich auditiert.

Die Auditmethoden bestimmen die Strukturierung des Audits z.B. in Einführungsgespräch, Datenaufnahme und Maßnahmenentwicklung. Andererseits gehört zur Festlegung der Auditmethoden auch die Festlegung der Fragetechnik im Auditgespräch.

Auditkriterien, Auditmethoden und Kriterien, wann ein Audit erforderlich ist, müssen in einer Verfahrensanweisung oder im Handbuch beschrieben sein.

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

Internes Audit nach Unterabschnitt 8.2.2 der DIN EN ISO 9001:2000

Die Auswahl der Auditoren und die Durchführung der Audits müssen Objektivität und Unparteilichkeit des Auditprozesses sicherstellen. Auditoren dürfen ihre eigene Tätigkeit nicht auditieren.

Die Organisation legt in einem Auditplan für die einzelnen Audits fest, welche Auditoren das Audit durchführen sollen. Dabei muss sichergestellt sein, dass die Auditoren hinreichend unabhängig vom zu auditierenden Bereich sind.

Die Verantwortlichkeiten und Anforderungen zur Planung und Durchführung von Audits sowie zur Berichterstattung über die Ergebnisse und zur Führung von Aufzeichnungen (siehe 4.2.4) müssen in einem dokumentierten Verfahren festgelegt sein.

Die Gesamtverantwortung für die Durchführung von integrierten internen Audits, die Anforderungen zur Planung und Durchführung von Audits sowie für die Berichterstattung müssen in einem dokumentierten Verfahren beschrieben sein.

Die für den auditierten Bereich verantwortliche Leitung muss sicherstellen, dass Maßnahmen ohne ungerechtfertigte Verzögerung zur Beseitigung erkannter Fehler und ihrer Ursachen ergriffen werden.

Die Ergebnisse jedes einzelnen internen Audits und die entsprechenden Maßnahmen müssen in einem Auditbericht dokumentiert werden.

Die Prozessverantwortlichen und Leitungen für die zu auditierenden Prozesse müssen benannt sein. Ihre Aufgabe ist es, die Umsetzung der Maßnahmen und Handlungsempfehlungen, die im Rahmen der Audits formuliert wurden, sicherzustellen.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente – VA Internes Audit</p> <p>Aufzeichnungen – Auditplan</p>	<p>Wie wird die Objektivität und die Unparteilichkeit der Auditoren gewährleistet?</p>		
<p>Dokumente – VA Internes Audit – Auditprogramm</p> <p>Aufzeichnungen – Auditplan – Auditprotokolle – Auditbericht – Zeit-Maßnahmen-Plan</p>	<p>Ist festgelegt, wer für die Durchführung, Planung und Berichterstattung von Audits verantwortlich ist?</p> <p>Wie wird sichergestellt, dass erforderliche Maßnahmen zur Verbesserung des Arbeitsschutzes ohne ungerechtfertigte Verzögerung veranlasst und durchgeführt werden?</p>		

8.2.3 Überwachung und Messung von Prozessen

Die Organisation muss geeignete Methoden zur Überwachung und, falls zutreffend, Messung der arbeitsschutzrelevanten Prozesse und aller anderen Prozesse, in die der Arbeitsschutz integriert wurde, anwenden. Diese Methoden müssen darlegen, dass die Prozesse in der Lage sind, die geplanten Ergebnisse bezüglich des Arbeitsschutzes zu erreichen. Werden die geplanten Ergebnisse nicht erreicht, müssen, soweit angemessen, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen ergriffen werden. Durch Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen ist mindestens die Einhaltung von Vorschriften und Regeln sicherzustellen.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Um den Arbeitsschutz beherrschen und steuern zu können (vgl. 8.5.1), müssen die Ergebnisse des Arbeitsschutzes mit den gestellten Arbeitsschutzanforderungen verglichen werden. Hierfür benötigt die Organisation geeignete Methoden und Messverfahren. Folgende Methoden und Messverfahren bieten sich beispielsweise an:

- Qualitätswerkzeuge (z.B. Fehlersammellisten, Fischgrätendiagramm)
- Risikoanalyse
- Auswertung von Reklamationen, Beschwerden und Vorschlägen von Versicherten
- Auswertung von Auditberichten und Begehungsprotokollen
- Auswertung der Gefährdungsbeurteilung und der Managementbewertung
- sicherheitstechnische Messungen (z.B. bzgl. Lärm, Klima, Gefahrstoffe)

Werden die Arbeitsschutzziele einer Organisation nicht erreicht, müssen Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen ergriffen werden (vgl. 8.5.2, 8.5.3). Die Erfüllung der MAAS-BGW für DIN EN ISO 9001:2000 ist nicht gleichzusetzen mit der Erfüllung von arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften und Regeln. Die Erfüllung der MAAS-BGW für DIN EN ISO 9001:2000 kann jedoch als Beitrag zur Erhöhung der Rechtssicherheit im Unternehmen gewertet werden. Die Wirkungen bei Erfüllung der MAAS-BGW für DIN EN ISO 9001:2000 gehen aber auch darüber hinaus. In diesem Zusammenhang ist der zu installierende kontinuierliche Verbesserungsprozess zu sehen. Wesentliche Elemente dieses kontinuierlichen Verbesserungsprozesses sind u.a. Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen.

8.2.4 Erstprüfung und wiederkehrende Prüfungen

Die Organisation muss die zur Aufrechterhaltung der Infrastruktur notwendigen Maßnahmen treffen.

Die Infrastruktur wird durch Wartung, Prüfung und Reparaturen aufrechterhalten.

Diese Anforderung zielt auf die Fragen, was (Gegenstand), in welchem Rahmen (Art), wann (Frist), durch wen (Person) und wie (Umfang) gewartet, geprüft und dokumentiert wird.

Prüfgegenstände sind z.B. Arbeitsmittel. Die Prüfart beschreibt den Anlass der Prüfung (z.B. vor der ersten Inbetriebnahme, Wartungen). Die Prüfzeiten ergeben sich z.B. aus den Vorschriften und Regeln und aus der Gefährdungsbeurteilung. Die prüfende Person ist eine befähigte Person z.B. nach § 2 BetrSichV. Der Prüfumfang beschreibt den Zeitumfang und die Anzahl der Prüfverfahren. Die Prüftiefe ergibt sich aus den sicherheitstechnischen Anforderungen.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Messprotokolle – Zeit-Maßnahmen-Plan – Auditberichte – Begehungsprotokolle – Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung 	<p>Welche Methoden und Messverfahren werden zur Überwachung der Arbeitsschutzziele eingesetzt?</p>	<p>Beteiligungsquote am Vorschlagswesen</p> <p>Inanspruchnahme zusätzlicher Angebote für die Versicherten</p> <p>Meldepflichtige Arbeitsunfälle je 1.000 Vollbeschäftigte</p> <p>Meldepflichtige Arbeitsunfälle je 1 Mio. geleisteter Arbeitsstunden</p> <p>Anzahl der Verdachtsanzeigen auf Berufskrankheit je 1.000 Vollbeschäftigte</p>	<p>Die hier genannten Kennzahlen sind vor allem für größere Organisationen geeignet.</p>
--	--	--	--

<p>externe Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – BetrSichV (3, 10, 14, 15) – MPBetreibV (6, 11) – BGV A3 (bisherige A2) – RÖV – StrlSchV – BGR 500 	<p>Wie setzt die Organisation die zur Aufrechterhaltung der Infrastruktur notwendigen Maßnahmen um?</p>		<p>Ohne ausreichende schriftliche Festlegungen und deren Umsetzung entsprechend den Punkten a) – b) darf kein Zertifikat vergeben werden.</p> <p>Zu warten und zu prüfen sind z.B. Maschinen, Anlagen, Werkzeuge, Geräte, Brandwarnmeldeanlagen, Aufzüge und bestimmte Medizinprodukte.</p>
--	---	--	---

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

8.2.4 Erstprüfung und wiederkehrende Prüfungen

Es müssen schriftliche Festlegungen getroffen werden:

a) zur Ermittlung notwendiger Prüf- und Wartungsmaßnahmen

b) zur Durchführung und Bewertung dieser Maßnahmen.

Für Arbeitsmittel sind insbesondere Art, Umfang und Fristen erforderlicher Wartungen und Prüfungen zu ermitteln.

Neben der Prüfung elektrischer Anlagen und Betriebsmittel sind insbesondere bestimmte Medizinprodukte sowie Arbeitsmittel mit Gefährdungspotenzial zu nennen.

Schriftliche Festlegungen zur Durchführung und Bewertung von Prüfungsmaßnahmen finden sich in den Prüfbüchern und Messprotokollen. Aus den Protokollen müssen eindeutig hervorgehen: der Prüfgegenstand, wer geprüft hat, wann die Prüfung oder Wartung vorgenommen wurde, das Ergebnis der Prüfung und die erforderlichen Maßnahmen und wann die nächste Prüfung stattfinden muss.

Analoge Dokumentationen sind auch für Wartungen zu erstellen.

Erforderliche Aufzeichnungen zum Nachweis der Durchführung dieser Maßnahmen und deren Ergebnisse sind zu führen (siehe 4.2.4).

Die Aufzeichnungen sind nach Unterabschnitt 4.2.4 der DIN EN ISO 9001:2000 zu führen.

8.3 Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz

Die Organisation muss Fehler im Arbeitsschutz mit dem dokumentierten Verfahren nach Unterabschnitt 8.3 der DIN EN ISO 9001:2000 lenken.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Die Lenkung von Fehlern dient der systematischen Fehlerbeseitigung, Fehlervermeidung und Optimierung von Prozessen.

Fehler im Arbeitsschutz sind z.B. unzureichende Beleuchtung, Verwendung ungeeigneter Persönlicher Schutzausrüstung, fehlende Unterweisung, mangelhafte Arbeitsorganisation. Sie können insbesondere zu Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren führen.

Der Unternehmer hat die Pflicht, erforderliche Maßnahmen zu treffen, um Fehler im Arbeitsschutz zu vermeiden. Die Versicherten sind entsprechend verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten die getroffenen Maßnahmen zu unterstützen und Fehler im Arbeitsschutz zu beseitigen bzw. dem Vorgesetzten unverzüglich zu melden. Sowohl die Pflicht des Unternehmers, Fehler im Arbeitsschutz durch Maßnahmen zu vermeiden, als auch die Pflicht der Versicherten, hierbei zu unterstützen, sollen in einem dokumentierten Verfahren nach DIN EN ISO 9001:2000 8.3 beschrieben werden.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

Dokumente – Inventarliste Aufzeichnungen – Liste der erforderlichen Prüf- und Wartungsmaßnahmen – Prüf-/Wartungsplan	Wie wird sichergestellt, dass Prüf- und Wartungs- maßnahmen ermittelt werden? Wie werden diese Maß- nahmen geplant?		
Dokumente – Liste der erforderlichen Prüf- und Wartungsmaßnahmen – Prüf-/Wartungsplan Aufzeichnungen – Messprotokolle – Maßnahmenprotokolle – Prüfbücher – Auditberichte	Wie werden Nachweise über durchgeführte Erst- und wiederkehrende Prüfungen geführt? Wie werden Prüffristen festgelegt?		

externe Vorschriften/Regeln – ArbSchG (3, 15, 16) – BGV A1 (2, 15, 16)	Wie wird mit Arbeitsmit- teln, Geräten, Anlagen, Persönlichen Schutzaus- rüstungen, Arbeitspro- zessen und Verhaltens- weisen der Versicherten, die den Arbeitsschutz- anforderungen nicht genügen, umgegangen?	Meldepflichtige Arbeitsunfälle je 1.000 Vollbeschäftigte Meldepflichtige Arbeitsunfälle je 1 Mio. geleis- teter Arbeits- stunden Anzahl der Ver- dachtsanzeigen auf Berufskrank- heit je 1.000 Vollbeschäftigte	Enthält das dokumentierte Verfahren nach DIN EN ISO 9001:2000 8.3 keine Fest- legungen zur Lenkung von Arbeitsschutzfehlern, ist eine Zertifizierung nicht möglich.
---	---	--	--

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz nach Unterabschnitt 8.3 der DIN EN ISO 9001:2000

Die Organisation muss sicherstellen, dass ein Produkt, das die Anforderungen nicht erfüllt, gekennzeichnet und gelenkt wird, um seinen unbeabsichtigten Gebrauch oder seine Auslieferung zu verhindern. Die Lenkungsmaßnahmen und zugehörige Verantwortlichkeiten und Befugnisse für den Umgang mit fehlerhaften Produkten müssen in einem dokumentierten Verfahren festgelegt sein.

Arbeitsschutzfehler können sich ergeben aus technischen, organisatorischen und personellen Faktoren. Neben den oben genannten Beispielen gehören hierzu auch nichtkonforme Arbeitsprozesse und Arbeits- und Verhaltensweisen. Ein nichtkonformer Arbeitsprozess ist z.B. der Betrieb eines nicht ausreichenden Luftabzugs an einer Werkbank, unter nichtkonformer Verhaltensweisen ist z.B. das Nicht-Benutzen von Persönlicher Schutzausrüstung (Handschutz, Augenschutz u. a.) zu verstehen.

Aufgabe der Organisation ist es, innerhalb des dokumentierten Verfahrens festzulegen, wie mit den oben beschriebenen Fehlern umgegangen wird.

Die Organisation muss in einer oder mehreren der folgenden Weisen mit fehlerhaften Produkten umgehen:

a) Maßnahmen ergreifen, um den festgestellten Fehler zu beseitigen;

Fehler im Arbeitsschutz werden u. a. durch die Gefährdungsbeurteilungen und internen Audits festgestellt, ferner durch Betriebsbesichtigungen von Arbeitsschutzexperten (Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Aufsichtsperson oder Gewerbeaufsichtsbeamter), aber auch durch Kenntnisnahme der Führungskraft oder durch eine Fehlermeldung der Versicherten. Entsprechende Maßnahmen sind als Aufzeichnung schriftlich zu dokumentieren.

b) Genehmigung zum Gebrauch, zur Freigabe oder Annahme nach Sonderfreigabe durch eine zuständige Stelle und, falls zutreffend, durch den Kunden;

Das dokumentierte Verfahren muss Regelungen enthalten, wer zu Sonderfreigaben, wie z.B. den Einsatz eines fehlerhaften Arbeitsmittels, befugt ist. Bei Sonderfreigaben ist durch hierfür zu treffende Regelungen (Arbeitsanweisungen) sicherzustellen, dass keine zusätzlichen Gefährdungen entstehen.

Sonderfreigaben beinhalten eine besondere Begründung, die Anwendung auf einen eng begrenzten Personenkreis, besondere Schutzmaßnahmen und ggf. begleitende dokumentierte Kontrollmessungen. Sonderfreigaben sind zeitlich zu begrenzen. Korrekturmaßnahmen sind unverzüglich einzuleiten. In das Verfahren ist der Betriebsarzt oder die Fachkraft für Arbeitssicherheit einzubinden.

Hierüber sind geeignete Aufzeichnungen zu führen.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – VA Lenkung von Fehlern 	<p>Wird das geforderte Verfahren Lenkung von Fehlern auch zur Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz angewendet?</p>		
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – VA Lenkung von Fehlern – Beschwerdeformular <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bericht zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen – Begehungsprotokoll – Auditbericht – Fehlermeldebogen 	<p>Welche Maßnahmen wurden in der Vergangenheit ergriffen, um Fehler im Arbeitsschutz zu beseitigen?</p>		<p>Vergleiche hierzu 6.5 und 8.2.2</p>
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – VA Lenkung von Fehlern <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Freigabeprotokoll – Ergebnis aus Gefährdungsbeurteilung im Rahmen der Sonderfreigabe – Begehungsprotokoll – Messprotokoll 	<p>Wer darf eine Genehmigung zu einer Sonderfreigabe erteilen?</p> <p>Wie werden Sonderfreigaben erteilt?</p>		

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz nach Unterabschnitt 8.3 der DIN EN ISO 9001:2000

c) Maßnahmen ergreifen, um den ursprünglich beabsichtigten Gebrauch oder die Anwendung auszuschließen.

Das Verfahren muss beschreiben, mit welchen Mitteln sichergestellt wird, dass ein fehlerhaftes Produkt oder ein fehlerhafter Arbeitsprozess nicht mehr benutzt bzw. durchgeführt wird. Mögliche Maßnahmen sind z. B. Anbringen einer Kennzeichnung, sofortige Einstellung der Arbeit, Information der Mitarbeiter.

Aufzeichnungen über die Art von Fehlern und die ergriffenen Folgemaßnahmen einschließlich erhaltener Sonderfreigaben müssen geführt werden (siehe 4.2.4).

Die Organisation muss eine umfassende schriftliche Dokumentation zum Umgang mit Fehlern im Arbeitsschutz führen.

Wenn ein fehlerhaftes Produkt nachgebessert wird, muss es zur Darlegung der Konformität mit den Anforderungen erneut verifiziert werden.

Die eingeleiteten Maßnahmen sind mit den Arbeitsschutzexperten (Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit) abzustimmen und erneut zu bewerten.

Wenn ein fehlerhaftes Produkt nach der Auslieferung oder im Gebrauch entdeckt wird, muss die Organisation Maßnahmen ergreifen, die den Folgen oder möglichen Folgen des Fehlers angemessen sind.

Diese Anforderung bezieht sich nur auf Fehler des Produktes bzw. der Dienstleistung. Daher ist eine Berücksichtigung des Arbeitsschutzes an dieser Stelle nicht sinnvoll.

8.4 Datenanalyse

Die Organisation muss geeignete Daten ermitteln, erfassen und auswerten, um die Eignung und Wirksamkeit des Arbeitsschutzes im Qualitätsmanagementsystem darzulegen und zu beurteilen, wo ständige Verbesserungen der Wirksamkeit des Arbeitsschutzes im System vorgenommen werden können.

Anhand der Datenanalyse soll die Zufriedenheit der Versicherten mit dem Arbeitsschutz und die Wirksamkeit des Arbeitsschutzes der Organisation überprüft werden.

Die Datenanalyse umfasst die Ermittlung und Erfassung von qualitativen und quantitativen Daten und Kennzahlen aus z. B. folgenden Prozessen: Beurteilung der Arbeitsbedingungen (6.5), Beschaffung (7.4), interne Audits (8.2.2), Managementbewertung (5.6), Erstprüfung und wiederkehrende Prüfungen (8.2.4), Mitarbeiterbefragung (8.2.1).

Die Datenanalyse muss Angaben liefern über den Grad der

Die erhobenen Daten müssen im Hinblick auf Versichertenzufriedenheit und Wirksamkeit des Arbeitsschutzes im Betrieb in einem weiteren Schritt analysiert werden. Das Ergebnis der Analyse muss die Beurteilung der Arbeitsschutzleistung der Organisation ermöglichen (vgl. 5.6). Bei Bedarf können statistische Methoden eingesetzt werden.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente – VA Lenkung von Fehlern</p> <p>Aufzeichnungen – Maßnahmenprotokoll – Sperrvermerk</p>	<p>Werden fehlerhafte Produkte so gelenkt und gekennzeichnet, dass die unbeabsichtigte Benutzung des Produktes ausgeschlossen werden kann?</p>		
<p>Dokumente – VA Lenkung von Fehlern</p> <p>Aufzeichnungen – Freigabeprotokoll</p>	<p>Wie werden eingeleitete Maßnahmen festgelegt und bewertet?</p>		<p>Beschädigte Persönliche Schutzausrüstungen sind in der Regel auszutauschen.</p>

<p>Dokumente und Aufzeichnungen – (vgl. 5.6, 6.5, 7.4, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.4)</p>	<p>Aus welchen Quellen werden Messwerte und qualitative Angaben für die Datenanalyse gewonnen?</p> <p>Welche Methoden der Datenaufbereitung werden angewandt?</p>		
--	---	--	--

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

8.4 Datenanalyse

a) Zufriedenheit der Versicherten mit der Qualität des Arbeitsschutzes in der Organisation und

Neben der Kundenorientierung hat die Versichertenorientierung in einem Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz eine sehr hohe Bedeutung, denn Ziel des Arbeitsschutzes ist es, die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit zu sichern und zu verbessern (vgl. 5.2, 8.2.1).

b) Wirksamkeit des Arbeitsschutzes.

Die Bewertung der Wirksamkeit von Präventionsmaßnahmen wird zum einen durch das zeitliche Nacheinander von Maßnahme und Ergebnis und zum anderen durch eine Vielzahl von Verursachungszusammenhängen bzgl. Belastung, Beanspruchung und Gefährdung beeinflusst. Die Datenanalyse sollte sich deshalb nicht allein an den Ergebnisgrößen des Arbeitsschutzes (z.B. Häufigkeit der Arbeitsunfälle, anerkannte Berufskrankheiten, Ursachen krankheitsbedingter Fehlzeiten) orientieren, sondern auch die Strukturqualität (z.B. sachliche, personelle, finanzielle und zeitliche Ressourcen) und die Prozessqualität (z.B. Organisation der Prozessabläufe, Beteiligung der Versicherten) einbeziehen.

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

8.5 Verbesserung

8.5.1 Ständige Verbesserungen

Die Organisation muss die Wirksamkeit des Arbeitsschutzes im Qualitätsmanagementsystem mit integriertem Arbeitsschutz ständig verbessern.

Dazu müssen die Instrumente arbeitsschutzpolitische Grundsätze, Arbeitsschutzziele, Auditergebnisse, Datenanalyse, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen sowie Managementbewertung genutzt werden.

Unter ständiger Verbesserung (auch als kontinuierlicher Verbesserungsprozess KVP bekannt) wird die schrittweise Optimierung der Prozesse und deren Wechselwirkungen verstanden. Ziel ist es, in einem Qualitätsmanagementsystem mit integriertem Arbeitsschutz sowohl die Qualität als auch den Arbeitsschutz aktiv beherrschbar zu machen. D. h., dass nicht auf das Eintreten von Fehlern gewartet wird, um dann entsprechende Maßnahmen einzuleiten, sondern dass mit Hilfe des Managementsysteme Prozesse so ständig verbessert werden, dass der mögliche Fehler vorher erkannt und beseitigt wird.

Durch die Nutzung der Instrumente arbeitsschutzpolitische Grundsätze, Arbeitsschutzziele, Auditergebnisse, Datenanalyse, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen sowie Managementbewertung wird der sich selbst steuernde Regelkreis Plan-Do-Check-Act umgesetzt.

8.5.2 Korrekturmaßnahmen

Die Organisation muss Korrekturmaßnahmen zum Beseitigen von Fehlern im Arbeitsschutz und deren Ursachen ergreifen, um deren erneutes Auftreten zu verhindern.

Diese Korrekturmaßnahmen müssen mit Hilfe des dokumentierten Verfahrens nach Unterabschnitt 8.5.2 der DIN EN ISO 9001:2000 festgelegt und bewertet werden.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Die Organisation muss angemessene Maßnahmen ergreifen, um einen eingetretenen Fehler im Arbeitsschutz und dessen Ursache zu beseitigen. Fehler im Arbeitsschutz sind z. B. unzureichende Beleuchtung, Verwendung ungeeigneter Persönlicher Schutzausrüstung, fehlende Unterweisung, mangelhafte Arbeitsorganisation. Sie können insbesondere zu Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren führen.

Bei der Festlegung von Maßnahmen sollten die Arbeitsschutzbeauftragten (z. B. Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte, Hygienebeauftragte) bzw. Experten der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege oder des Gewerbeaufsichtsamtes beteiligt werden.

Die Organisation wendet für Korrekturmaßnahmen zum Beseitigen von Fehlern im Arbeitsschutz das dokumentierte Verfahren nach 8.5.2 der DIN EN ISO 9001:2000 an.

Dokumente und Aufzeichnungen

- vgl. 5.3, 5.4.1, 8.2.2, 8.4, 8.5.2, 8.5.3

Welche Instrumente werden genutzt, um die Wirksamkeit des Arbeitsschutzes im Qualitätsmanagementsystem ständig zu verbessern?

Vorschriften/Regeln

- SGB VII (8, 9, 193)
- BGVA 1 (11, 22, 24, ff.)
- ArbSchG (10)
- ArbStättV (4)
- GefStoffV (13)

Ergreift die Organisation Korrekturmaßnahmen, um die Ursachen aufgetretener und erkannter Fehler im Arbeitsschutz zu beseitigen?
Gibt es ein dokumentiertes Verfahren, in dem die Anforderungen zur Fehlerbewertung, Ermittlung von Ursachen, Festlegung des Handlungsbedarfs, Ermittlung und Verwirklichung der erforderlichen Maßnahmen, Aufzeichnungen der Ergebnisse der ergriffenen Maßnahmen und Bewertung der ergriffenen Korrekturmaßnahmen festgelegt sind?

Enthält das dokumentierte Verfahren nach DIN EN ISO 9001:2000 8.5.2 keine Festlegungen zu Korrekturmaßnahmen zum Beseitigen von Fehlern im Arbeitsschutz, ist eine Zertifizierung nicht möglich.

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

Korrekturmaßnahmen nach Unterabschnitt 8.5.2 der DIN EN ISO 9001:2000

Korrekturmaßnahmen müssen den Auswirkungen der aufgetretenen Fehler angemessen sein.

Ein dokumentiertes Verfahren muss eingeführt werden, um Anforderungen festzulegen zur

Bei der Festlegung von Korrekturmaßnahmen ist darauf zu achten, dass die Maßnahmen zielgerichtet sind. Manche Fehler lassen sich durch eine zeitnahe und kurze Anordnung beheben, andere Sachverhalte bedürfen dagegen einer Gefährdungsbeurteilung.

a) Fehlerbewertung (einschließlich Kundenbeschwerden),

Die erkannten Fehler müssen erfasst und bewertet werden, bevor entsprechende Maßnahmen abgeleitet werden. Fehlermeldungen, die im Rahmen eines Beschwerdemanagements von Kunden (z.B. Patienten) und Versicherten eingehen, müssen ebenfalls erfasst werden.

Die Bewertung von Fehlern im Arbeitsschutz soll mit den Arbeitsschutzbeauftragten und den Führungskräften, in deren Bereich ein Fehler aufgetreten ist, durchgeführt werden.

b) Ermittlung der Ursachen von Fehlern,

Die Ermittlung der Ursachen von Fehlern kann z.B. durch eine zeitnahe Arbeitsschutzbegehung, ein internes Audit, eine Gefährdungsbeurteilung oder durch eine Unfalluntersuchung des Unfallversicherungsträgers erfolgen.

c) Beurteilung des Handlungsbedarfs, um das erneute Auftreten von Fehlern zu verhindern,

Wurden Fehler und deren Ursachen identifiziert, muss der entsprechende Handlungsbedarf beurteilt werden. Dafür erfolgt eine Gewichtung der Fehler: Wie groß ist der mögliche Schaden? Wie viele Versicherte sind betroffen? Wie hoch ist die Eintrittswahrscheinlichkeit?

Kriterien zur Einschätzung des Handlungsbedarfs sind z.B. die Anforderungen der MAAS-BGW, berufsgenossenschaftliche und gesetzliche Vorschriften oder Maßnahmen aus der vorhergegangenen Gefährdungsbeurteilung.

Regelungen und Nachweise**Leitfragen****Kennzahlen****Weiterführende Hinweise****Dokumente**

- VA Korrekturmaßnahmen

Aufzeichnungen

- Beschwerdeliste

Dokumente

- VA Korrekturmaßnahmen
- SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen
- VA Internes Audit

Dokumente

- VA Korrekturmaßnahmen
- SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen
- VA Internes Audit

Wie werden die Fehler erfasst und bewertet?

Wie werden die Ursachen der erkannten Fehler ermittelt?

Enthält das dokumentierte Verfahren Festlegungen, um Handlungsbedarf zu gewichten?

Wie ist sichergestellt, dass die Gewichtung nachvollziehbar ist?

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

Korrekturmaßnahmen nach Unterabschnitt 8.5.2 der DIN EN ISO 9001:2000

d) Ermittlung und Verwirklichung der erforderlichen Maßnahmen,

Die Organisation muss, nachdem der Handlungsbedarf festgelegt wurde, Maßnahmen identifizieren und umsetzen. Korrekturmaßnahmen sind z. B. Regelungen zum Tragen Persönlicher Schutzausrüstung im Rahmen einer Dienstvereinbarung, die Erstellung von Flucht- und Rettungsplänen, die nachhaltige Änderung der Arbeitsorganisation oder die Durchführung von Unterweisungen und Schulungen.

e) Aufzeichnung der Ergebnisse der ergriffenen Maßnahmen (siehe 4.2.4), und

Korrekturmaßnahmen müssen schriftlich dokumentiert werden.

f) Bewertung der ergriffenen Korrekturmaßnahmen.

Die Überprüfung der Wirksamkeit von Maßnahmen kann sowohl im Rahmen der institutionalisierten Audits als auch durch sogenannte Nachbegehungen erfolgen. Eine weitere Möglichkeit stellt die Berichtspflicht der verantwortlichen Leitungen gegenüber dem Arbeitsschutzausschuss zu den getätigten und vereinbarten Maßnahmen in ihrer Abteilung dar.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – VA Korrekturmaßnahmen – SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen – VA Internes Audit <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung – Auditberichte – Begehungsprotokolle – Protokolle des Arbeitsschutzausschusses – Protokolle des Brandschutzbeauftragten – Protokolle der Polizei – Beschwerdemeldung – Unterweisungsnachweise – Zeit-Maßnahmen-Plan 	<p>Nach welchen Kriterien werden Korrekturmaßnahmen festgelegt?</p> <p>Werden die festgelegten Maßnahmen umgesetzt?</p>		<p>Jede einzelne Maßnahme sollte mit einer Priorität versehen werden, die an zeitliche Vorgaben gebunden ist.</p>
<p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung – Auditberichte – Begehungsprotokolle – Protokolle des Arbeitsschutzausschusses – Protokolle des Brandschutzbeauftragten – Unterweisungsnachweise 	<p>Werden die Ergebnisse der Korrekturmaßnahmen dokumentiert?</p>		
<p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Auditberichte – Begehungsprotokolle – Protokolle des Arbeitsschutzausschusses 	<p>Wie wird sichergestellt, dass die vereinbarten Maßnahmen bewertet werden?</p>		

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

8.5.3 Vorbeugungsmaßnahmen

Die Organisation muss Vorbeugungsmaßnahmen zum Beseitigen der Ursachen möglicher Fehler im Arbeitsschutz festlegen, um deren Auftreten zu verhindern.

Diese Vorbeugungsmaßnahmen müssen mit Hilfe des dokumentierten Verfahrens nach Unterabschnitt 8.5.3 der DIN EN ISO 9001:2000 festgelegt und bewertet werden.

Die Organisation muss mögliche Fehler im Arbeitsschutz identifizieren, deren Schadensausmaß bewerten und auch eine Aussage zur Eintrittswahrscheinlichkeit treffen. Entsprechend dieser qualitativen Bewertung müssen Vorbeugungsmaßnahmen getroffen werden, die sich auf Infrastruktur, Arbeitsumgebung sowie Aufbau- und Ablauforganisation beziehen.

Dabei sind mindestens die sich aus Vorschriften und Regeln ergebenden Schutzziele einzuhalten.

Fehler im Arbeitsschutz sind z.B. unzureichende Beleuchtung, Verwendung ungeeigneter Persönlicher Schutzausrüstung, fehlende Unterweisung, mangelhafte Arbeitsorganisation. Sie können insbesondere zu Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren führen.

Die Organisation muss zur Festlegung und Bewertung von Vorbeugungsmaßnahmen das dokumentierte Verfahren nach 8.5.3 der DIN EN ISO 9001:2000 anwenden (vgl. auch unter 8.5.3 – Notfallmanagement).

Vorbeugungsmaßnahmen nach Unterabschnitt 8.5.3 der DIN EN ISO 9001:2000

Vorbeugungsmaßnahmen müssen den Auswirkungen der möglichen Probleme angemessen sein.

Ein dokumentiertes Verfahren muss eingeführt werden, um Anforderungen festzulegen zur

a) Ermittlung potenzieller Fehler und ihrer Ursachen,

Vorbeugungsmaßnahmen haben im Gegensatz zu Notfallmaßnahmen eine präventive Wirkung. Sie enthalten Regelungen zur Vermeidung von möglichen Fehlern im Arbeitsschutz und Notfällen. Im Gegensatz dazu greifen Notfallmaßnahmen erst, wenn die Betriebsstörung bereits eingetreten ist.

Eine Erfassung potenzieller Fehler im Arbeitsschutz findet z.B. im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung (vgl. 6.5) und interner Audits (vgl. 8.2.2) als auch bei der Auswertung von Unfallmeldebögen, bei Arbeitsschutzbegehungen oder Brandverhütungsschauen der Feuerwehr statt.

Die Arbeitsschutzbeauftragten sind hierbei zu beteiligen.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Vorschriften/Regeln</p> <ul style="list-style-type: none"> – SGB VII (21) – ArbSchG (5, 6, 11, 12) – ArbStättV (4) – BildscharbV (3) – BetrSichV (3) – GefStoffV (7) – BioStoffV (5,6,7,8) – StrlSchV, RöV – BGV A1 (3, 21) – BGV A2 (bisherige A6/A7) – BGV A4 – BGV A8 – BGR 250/TRBA 250 	<p>Gibt es ein dokumentiertes Verfahren zur Festlegung von Vorbeugungsmaßnahmen, um das Auftreten von Fehlern im Arbeitsschutz zu vermeiden?</p>		<p>Enthält das dokumentierte Verfahren nach DIN EN ISO 9001:2000 8.5.3 keine Festlegungen zur Lenkung von Vorbeugungsmaßnahmen zur Vermeidung von Fehlern im Arbeitsschutz, ist eine Zertifizierung nicht möglich.</p> <p>Mögliche Fehler im Arbeitsschutz können z.B. durch interne Audits, betriebliche Arbeitsschutzbegehungen oder eine Beurteilung der Arbeitsbedingungen identifiziert werden.</p>
--	--	--	--

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – VA Vorbeugungsmaßnahmen – SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen – VA Internes Audit 	<p>Wie werden mögliche Fehler im Arbeitsschutz und deren Ursachen ermittelt?</p>		

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

Vorbeugungsmaßnahmen nach Unterabschnitt 8.5.3 der DIN EN ISO 9001:2000

b) Beurteilung des Handlungsbedarfs, um das Auftreten von Fehlern zu verhindern,

Werden mögliche Fehler und deren Ursachen identifiziert, muss der mögliche Handlungsbedarf beurteilt und die entsprechenden Fehler müssen nach folgenden Kriterien gewichtet werden: Wie groß ist der mögliche Schaden? Wie viele Versicherte sind betroffen? Wie hoch ist die Eintrittswahrscheinlichkeit?
Kriterien zur Einschätzung des Handlungsbedarfs sind z.B. die Anforderungen der MAAS-BGW, berufsgenossenschaftliche und gesetzliche Vorschriften oder Maßnahmen aus der Gefährdungsbeurteilung.

c) Ermittlung und Verwirklichung der erforderlichen Maßnahmen,

Die Organisation muss, nachdem sie den Handlungsbedarf festgelegt hat, Maßnahmen identifizieren und umsetzen. Vorbeugungsmaßnahmen sind z.B. ein absolutes Rauchverbot in bestimmten Gebäudeteilen, Regelungen zur Lagerung von Persönlicher Schutzausrüstung oder die Initiierung eines Projektes zum rückengerechten Patiententransfer.

d) Aufzeichnung der Ergebnisse der ergriffenen Maßnahmen (siehe 4.2.4) und

Vorbeugungsmaßnahmen müssen schriftlich dokumentiert werden.

e) Bewertung der ergriffenen Vorbeugungsmaßnahmen.

Die Überprüfung der Wirksamkeit von Maßnahmen kann sowohl im Rahmen der internen Audits als auch durch Nachbegehungen erfolgen. Eine weitere Möglichkeit stellt die Berichtspflicht der verantwortlichen Leitungen gegenüber dem Arbeitsschutzausschuss zu den getätigten und vereinbarten Maßnahmen in ihrer Abteilung dar.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – VA Vorbeugungsmaßnahmen – SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen – VA Internes Audit 	<p>Enthält das dokumentierte Verfahren Festlegungen, um Handlungsbedarf zu gewichten?</p> <p>Wie ist sichergestellt, dass die Gewichtung nachvollziehbar ist?</p>		
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – VA Vorbeugungsmaßnahmen – SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen – VA Internes Audit <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zeit-Maßnahmen-Plan 	<p>Nach welchen Kriterien werden Vorbeugungsmaßnahmen festgelegt?</p> <p>Werden die identifizierten Maßnahmen verwirklicht?</p>		Jede einzelne Maßnahme sollte mit einer Priorität versehen werden, die an zeitliche Vorgaben gebunden ist.
<p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung – Auditberichte – Begehungsprotokolle – Protokolle des Arbeitsschutzausschusses – Protokoll zur Brandverhütungsschau – Protokolle des Brandschutzbeauftragten – Protokolle der Polizei – Unterweisungsnachweise 			Auch Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung (z.B. Einrichtung eines Gesundheitszirkels, Vereinbarung zur Suchtprävention) stellen Vorbeugungsmaßnahmen dar und werden z.B. in Dienstvereinbarungen geregelt.
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – VA Vorbeugungsmaßnahmen <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Auditberichte – Begehungsprotokolle – Protokolle des Arbeitsschutzausschusses 	<p>Wie wird sichergestellt, dass die vereinbarten Maßnahmen wirksam umgesetzt werden?</p>		

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

Notfallmanagement

Die Organisation muss mögliche Betriebsstörungen und Notfälle ermitteln und hinsichtlich ihrer Eintrittswahrscheinlichkeit und ihres Schadensausmaßes bewerten.

Die Organisation muss mögliche Betriebsstörungen und Notfälle identifizieren und deren Schadensausmaß und Eintrittswahrscheinlichkeit abschätzen. Entsprechend dieser qualitativen Bewertung müssen Vorbeugungs- und Notfallmaßnahmen getroffen werden, die sich neben der Installation und Bereitstellung von sicherheitstechnischen Anlagen und Betriebsmitteln auch auf die Aufbau- und Ablauforganisation beziehen (vgl. 8.5.3 Vorbeugungsmaßnahmen).

Um ihr Notfall-Management zu organisieren, muss die Organisation schriftliche Festlegungen treffen zu:

a) Maßnahmen zur Vorbeugung von Betriebsstörungen und Notfällen

Vorbeugungsmaßnahmen müssen schriftlich dokumentiert werden: Maßnahmen des präventiven Brandschutzes als häufigste Maßnahmen des Notfallmanagements finden sich in den Protokollen zu den Brandverhütungsschauen.

Zu den vorbeugenden Maßnahmen zählen neben den bautechnischen Maßnahmen auch die Entwicklung einer Brandschutzordnung, die Verwendung entsprechender Brandschutzzeichen und Rettungszeichen sowie die regelhafte Überprüfung der Feuerlöscheinrichtungen.

Ferner sind in vielen Fällen Protokolle im Rahmen polizeilicher Sicherheitsberatungen vorhanden.

b) Zuständigkeiten und Befugnisse bei Betriebsstörungen und Notfällen

Zuständigkeiten und Befugnisse des Personals müssen eindeutig festgelegt sein. Die Verantwortung liegt immer bei der obersten Leitung.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
<p>externe Vorschriften/Regeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ArbSchG (10) – ArbStättV (4) – GefStoffV (13) – BGV A1 (22, 24, ff.) – BGV A8 – BGI 560 	<p>Wie wurden mögliche Betriebsstörungen und Notfälle ermittelt und erforderliche Vorbeugungs- und Notfallmaßnahmen abgeleitet?</p>		<p>Ohne ausreichende schriftliche Festlegungen und deren Umsetzung entsprechend den Punkten a) – d) darf kein Zertifikat vergeben werden.</p> <p>Betriebsstörungen können sein: Stromausfall, Gas- und Wasseraustritt, Heizungsausfall. Betriebsstörungen können zu Notfällen führen.</p> <p>Weitere Notfälle sind z. B.: Unfälle, Entstehungsbrände, Explosionen, unkontrolliertes Austreten von Stoffen oder eine Bombendrohung.</p>
<p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Protokoll Feuerwehr Brandverhütungsschau – Brandschutzordnung – Protokolle des Brandschutzbeauftragten – Kataster der Feuerlöschgeräte – Protokolle polizeilicher Sicherheitsberatungen 	<p>Welche Maßnahmen werden im Rahmen des Notfallmanagements getroffen?</p> <p>Wann hat die letzte Brandverhütungsschau stattgefunden?</p> <p>Wird die Polizei in die präventiven Maßnahmen einbezogen?</p>	<p>Anzahl Brandverhütungsschauen/Jahr</p> <p>Anzahl Brandschutzübungen/Jahr</p>	<p>Grundsätzlich führt die zuständige Feuerwehr in besonders gefährdeten Einrichtungen Brandverhütungsschauen durch.</p> <p>Die örtlichen Polizeidienststellen beraten die Krankenhäuser bzgl. erforderlicher Sicherheitsmaßnahmen.</p>
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Brandschutzordnung – Evakuierungsplan – Liste der Brandschutzhelfer 	<p>Sind die Zuständigkeiten und Befugnisse im Rahmen des Notfallmanagements dokumentiert?</p>	<p>Anzahl Brandschutzhelfer/100 MA</p>	

Anforderungen MAAS-BGW

Erläuterungen zu den MAAS-BGW

Notfallmanagement

c) Abläufen und Verhaltensregeln für Betriebsstörungen und Notfälle

Die Organisation muss festlegen, wie bei bestimmten Betriebsstörungen und Notfällen zu verfahren ist und wie sich die Versicherten verhalten sollen, um sich z.B. auch in Paniksituationen verantwortungsbewusst zu verhalten.

Die Versicherten müssen durch Unterweisungen und Übungen im Umgang z.B. mit Feuerlöscheinrichtungen oder Erste-Hilfe-Material vertraut sein.

Die erforderliche Zahl an Ersthelfern nach § 26 BGV A1 muss ermittelt werden. Die Ersthelfer müssen benannt, aus- und fortgebildet werden.

d) Informations- und Meldeabläufe, die bei Betriebsstörungen und Notfällen einzuhalten sind.

Informations- und Meldeabläufe werden in der Regel durch Alarmierungsketten (Rettungsketten) oder durch eine Alarmrolle dargestellt.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Die Aufzeichnungen sind nach Unterabschnitt 4.2.4 der DIN EN ISO 9001:2000 zu führen.

Regelungen und Nachweise	Leitfragen	Kennzahlen	Weiterführende Hinweise
--------------------------	------------	------------	-------------------------

<p>externe Vorschriften/Regeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> – BGVA 1 (26) – BGI 503, 510-1 <p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Brandschutzordnung – Alarmpläne – Flucht- und Rettungspläne – Unfallmerkblatt nach GGVSE <p>Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unterweisungsnachweise – Teilnahmebescheinigung (Erste Hilfe) 	<p>Wie ist sichergestellt, dass die Versicherten im Umgang mit Notfallsituationen ausreichend Kenntnis erhalten?</p>	<p>Unterwiesene MA im Brandschutz/Jahr</p> <p>Unterwiesene MA im Notfallmanagement/Jahr</p> <p>Anzahl ausgebildeter Ersthelfer</p>	
<p>Dokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> – Brandschutzordnung – Alarmrolle – Evakuierungsplan – Alarmpläne 	<p>Wie ist sichergestellt, dass die Kommunikationswege in einer Notfallsituation eingehalten werden?</p>		

9 Auswahl wichtiger Vorschriften und Regeln zum Arbeitsschutz

Abkürzung	Titel/Name	Stand	Schlagwörter
Arbeitsschutz – staatliche Vorschriften			
ArbSchG	Arbeitsschutzgesetz	07/2004	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungsbeurteilung • Dokumentation • Wirksamkeit von Maßnahmen überprüfen • Verbesserung von SuG anstreben • Übertragung von Unternehmerpflichten
ArbstättV	Arbeitsstättenverordnung	08/2004	<ul style="list-style-type: none"> • Regeln und Anforderungen an das Betreiben von Arbeitsstätten • Nichtraucherchutz
ASiG	Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit	11/2003	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben Betriebsärzte • Aufgaben Fachkräfte für Arbeitssicherheit • Arbeitsschutzausschuss
BetrSichV	Betriebssicherheitsverordnung	12/2004	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheit von Anlagen und Maschinen • Gefährdungsbeurteilung • Ermittlung von Art, Umfang und Fristen erforderlicher Prüfungen
BildscharbV	Bildschirmarbeitsverordnung	11/2003	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungsbeurteilung • Untersuchung der Augen und des Sehvermögens
BioStoffV	Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (Biostoffverordnung)	12/2004	<ul style="list-style-type: none"> • Risikogruppen, Schutzstufen • Unterweisung der Beschäftigten • Gefährdungsbeurteilung • Betriebsanweisung nach § 12
LasthandhabV	Lastenhandhabungsverordnung	11/2003	<ul style="list-style-type: none"> • Manuelle Handhabung von Lasten vermeiden • Unterweisung

Abkürzung	Titel/Name	Stand	Schlagwörter
Arbeitsschutz – staatliche Vorschriften			
PSA-BV	PSA-Benutzungsverordnung	12/1996	<ul style="list-style-type: none"> • Gebrauch durch eine Person, individuelle Passform • Unterweisung
SGB VII	Siebttes Buch Sozialgesetzbuch – Gesetzliche Unfallversicherung	7/2004	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der Unfallversicherung • Versicherungsfall • Prävention und Rehabilitation
TRBA 100	Schutzmaßnahmen für gezielte und nichtgezielte Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen in Laboratorien	04/2002	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungsbeurteilung • Schutzstufenmodell
TRBA 250/ BGR 250	Biologische Arbeitsstoffe im Gesundheitswesen und in der Wohlfahrtspflege	11/2003	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungsbeurteilung • Schutzstufenmodell • Schutzmaßnahmen für besondere Arbeitsbereiche und Tätigkeiten (Reinigung, Abfallentsorgung, Endoskopie, MRSA u.v.m.)
Geräte- und Produktsicherheit			
GPSG	Geräte- und Produktsicherheitsgesetz	11/2004	<ul style="list-style-type: none"> • Inverkehrbringen und Kennzeichnen von Produkten • CE-Kennzeichnung • GS-Zeichen
MPBetreibV	Verordnung über das Errichten, Betreiben und Anwenden von Medizinprodukten	11/2003	<ul style="list-style-type: none"> • Einweisung durch beauftragte Personen • Medizinproduktebuch • Bestandsverzeichnis
MPG	Gesetz über Medizinprodukte	08/2002	<ul style="list-style-type: none"> • Begriffsbestimmungen § 3

Abkürzung	Titel/Name	Stand	Schlagwörter
Hygiene			
IfSG	Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen	12/2003	<ul style="list-style-type: none"> • Belehrung nach § 35 • Hygienepläne nach § 36
Strahlenschutz			
RöV	Verordnung über den Schutz vor Schäden durch Röntgenstrahlen (Röntgenverordnung)	04/2003	<ul style="list-style-type: none"> • Schutz vor Schäden durch Röntgenstrahlung • Strahlenschutzverantwortliche und Strahlenschutzbeauftragte • Unterweisung
StrlSchV	Verordnung über den Schutz vor Schäden durch ionisierende Strahlen (Strahlenschutzverordnung)	06/2002	<ul style="list-style-type: none"> • Schutz von Mensch und Umwelt vor radioaktiven Stoffen oder ionisierender Strahlung aus der zielgerichteten Nutzung bei Tätigkeiten • Strahlenschutzverantwortliche und Strahlenschutzbeauftragte • Unterweisung
Biotechnologie			
GenTSV	Gentechnik-Sicherheitsverordnung	12/2004	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheitsstufen, Sicherheitsmaßnahmen • Beauftragter für die biologische Sicherheit
Gefahrstoffe und Gefahrgut			
ChemG	Gesetz zum Schutz vor gefährlichen Stoffen	05/2004	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährliche Stoffe • Gefahrstoffe
GbV	Gefahrgutbeauftragtenverordnung	12/2001	<ul style="list-style-type: none"> • Gefahrgutbeauftragte (Bestellung, Aufgaben, Anforderungen)

Abkürzung	Titel/Name	Stand	Schlagwörter
Gefahrstoffe und Gefahrgut			
GefStoffV	Verordnung zum Schutz vor gefährlichen Stoffen	12/2004	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungsbeurteilung • Substitution • Schutzstufenmodell • Betriebsanweisungen • Notfallmanagement
GGVSE	Verordnung über die innerstaatliche und grenzüberschreitende Beförderung gefährlicher Güter auf der Straße und Eisenbahn (Gefahrgutverordnung)	1/2005	<ul style="list-style-type: none"> • Unfallmerkblätter • Unterweisungen • Sicherungsplan • Gefahrgutbeauftragter
TRGS 440	Ermitteln und Beurteilen der Gefährdung durch Gefahrstoffe am Arbeitsplatz: Vorgehensweise	03/2002	<ul style="list-style-type: none"> • Leitfaden zur Umsetzung der Ermittlungspflicht
TRGS 513	Begasungen mit Ethylenoxid und Formaldehyd in Sterilisations- und Desinfektionsanlagen	02/2000	<ul style="list-style-type: none"> • Begasung bei thermolabilem Instrument • Sachkundige • Erlaubnis durch Behörde
TRGS 514	Lagern sehr giftiger und giftiger Stoffe in Verpackungen und ortsbeweglichen Behältern	09/1998	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenlagerungsge- und -verbote • Notfallinformationen
TRGS 522	Raumdesinfektion mit Formaldehyd	09/2001	<ul style="list-style-type: none"> • Erlaubnis • Befähigungsschein
TRGS 523	Schädlingsbekämpfung mit sehr giftigen, giftigen und gesundheitsschädlichen Stoffen und Zubereitungen	09/2001	<ul style="list-style-type: none"> • Sachkundige Person • Hygienische Schutzmaßnahmen

Abkürzung	Titel/Name	Stand	Schlagwörter
Gefahrstoffe und Gefahrgut			
TRGS 525	Umgang mit Gefahrstoffen in Einrichtungen zur humanmedizinischen Versorgung	05/1998	<ul style="list-style-type: none"> Ersatzstoffprüfung bei Gefahrstoffen und Arzneimitteln Desinfektionsmittel
TRGS 526	Laboratorien	6-7/2001	<ul style="list-style-type: none"> Anforderungen an Bau und Ausrüstung Gefährdungsbeurteilung Persönliche Schutzausrüstung
TRGS 531	Gefährdung der Haut durch Arbeiten im feuchten Milieu (Feuchtarbeit)	09/1996	<ul style="list-style-type: none"> Hautschutzplan Schutzhandschuhe Unterweisung
TRGS 540	Sensibilisierende Stoffe	02/2000	<ul style="list-style-type: none"> Ersatzstoffprüfung Technische Maßnahmen Organisatorische Maßnahmen Persönliche Schutzausrüstung
Arbeitsschutz – berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regeln			
BGV A 1	Grundsätze der Prävention	01/2004	<ul style="list-style-type: none"> Pflichten des Unternehmers und der Versicherten Organisation des Arbeitsschutzes
BGV A 2 (bisherige A 6/A 7)	Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit	Herbst 2005	<ul style="list-style-type: none"> Einsatzzeiten Fachkunde
BGV A 3 (bisherige A 2)	Elektrische Anlagen und Betriebsmittel	Herbst 2005	<ul style="list-style-type: none"> Prüfung ortsfester und ortsveränderlicher elektrischer Anlagen und Betriebsmittel Elektrofachkraft

Abkürzung	Titel/Name	Stand	Schlagwörter
Arbeitsschutz – berufsgenossenschaftliche Vorschriften und Regeln			
BGV A 4	Arbeitsmedizinische Vorsorge	01/1997	<ul style="list-style-type: none"> • Erstuntersuchung • Nachuntersuchung • Vorsorgekartei • Gesundheitsakte
BGV A 8	Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz	04/2002	<ul style="list-style-type: none"> • Verbots-, Warn-, Gebots-, Rettungs- und Brandschutzzeichen • Flucht- und Rettungsplan
BGR A1	Grundsätze der Prävention	Herbst 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Präzisierung und Konkretisierung zur BGV A1
BGR 250/ TRBA 250	Biologische Arbeitsstoffe im Gesundheitswesen und in der Wohlfahrtspflege	11/2003	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungsbeurteilung • Schutzmaßnahmen (Schutzstufenmodell) • Schutzmaßnahmen für besondere Arbeitsbereiche und Tätigkeiten (Reinigung, Abfallentsorgung, Endoskopie, MRSA u.v.m.)
BGR 206	Desinfektionsarbeiten im Gesundheitsdienst	07/1999	<ul style="list-style-type: none"> • Ermittlungspflicht, Schutzmaßnahmen • Umgangsregelungen bei einzelnen Desinfektionsarbeiten
BGI 508	Übertragung von Unternehmerpflichten	1997	<ul style="list-style-type: none"> • Ausdrückliche Beauftragung • Schriftform
E-13	Unfallverhütung im Altenheim	1996	<ul style="list-style-type: none"> • Rettungswege • Betriebssicherheit von Elektrogeräten • Rückenbelastende Tätigkeiten

10 Übersicht: Regelungen und Nachweise

Normanforderung	Vorschriften / Regeln	Dokumente (= Vorgabedokument)* – Beispiele –	Aufzeichnungen (= Nachweisdokument)* – Beispiele –
4.1 Allgemeine Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG • BGV A1 • BGI 508 	<ul style="list-style-type: none"> • Unternehmensleitlinien • Unternehmenspolitik • Qualitätsmanagementhandbuch • Arbeitsschutzziele der Organisation • Prozessbeschreibungen • Prozesslandschaft • Organigramm • Verfahrensanweisungen • Schriftliche Festlegungen • Arbeitsanweisungen • Formblätter 	<ul style="list-style-type: none"> • Ausfertigung der Beauftragung • Ausgefüllte Fragebögen zum Arbeitsschutz
4.2.1 Allgemeines		<ul style="list-style-type: none"> • Unternehmensleitlinien • Unternehmenspolitik • Qualitätsmanagementhandbuch • Arbeitsschutzziele der Organisation • Organigramm • Prozesslandschaft • VA Lenkung von Dokumenten • VA Lenkung von Aufzeichnungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Liste der Dokumente • Liste der Aufzeichnungen
4.2.2 Qualitätsmanagementhandbuch		<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch 	
4.2.3 Lenkung von Dokumenten		<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch • VA Lenkung von Dokumenten • VA Archivierung • Verteilerliste 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentenmatrix • Liste der Dokumente

* siehe auch Benutzerhinweise

Normanforderung	Vorschriften / Regeln	Dokumente (= Vorgabedokument)* – Beispiele –	Aufzeichnungen (= Nachweisdokument)* – Beispiele –
4.2.4 Lenkung von Aufzeichnungen		<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch • VA Lenkung von Aufzeichnungen • VA Archivierung 	<ul style="list-style-type: none"> • Liste der Aufzeichnungen
5.1.1 Allgemeines		<ul style="list-style-type: none"> • Unternehmensleitlinien • Qualitätspolitik • Qualitätsmanagementhandbuch • Verpflichtung der obersten Leitung 	
5.1.2 Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> • BGV A1 • ASiG 	<ul style="list-style-type: none"> • SF Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen • Loseblattsammlung 	<ul style="list-style-type: none"> • Auditbericht • Bericht zur Managementbewertung • Zeit-Maßnahmen-Plan • Rechtsverzeichnis • Sitzungsprotokoll
5.2 Versichertenorientierung im Arbeitsschutz	<ul style="list-style-type: none"> • SGB VII • ArbSchG • BGV A1 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch 	<ul style="list-style-type: none"> • Auswertung Mitarbeiterbefragung • Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung • Protokolle des Arbeitsschutzausschusses • Protokolle Gesundheitszirkel
5.3 Arbeitsschutzpolitische Grundsätze		<ul style="list-style-type: none"> • Unternehmensleitlinien • Unternehmenspolitik • Arbeitsschutzpolitische Grundsätze • Qualitätsmanagementhandbuch • Finanzplan 	<ul style="list-style-type: none"> • Schulungsnachweise • Unterweisungsnachweise • Bewertungsbericht

* siehe auch Benutzerhinweise

Normanforderung	Vorschriften / Regeln	Dokumente (= Vorgabedokument)* – Beispiele –	Aufzeichnungen (= Nachweisdokument)* – Beispiele –
5.3 Arbeitsschutzpolitische Grundsätze		<ul style="list-style-type: none"> • Schulungsprogramm • Schulungsplan • VA Managementbewertung 	
5.4.1 Arbeitsschutzziele		<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch • Arbeitsschutzziele der Organisation • Bewertungsbericht 	
5.4.2 Planung der Integration des Arbeitsschutzes in ein Qualitätsmanagement		<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch 	<ul style="list-style-type: none"> • Projektplan • Zeit-Maßnahmen-Plan
5.5 Verantwortung, Befugnis, Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG • AsIG • BGV A1 • RKI-RL 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch • Prozesslandschaft 	<ul style="list-style-type: none"> • Organigramm • Geschäftsordnungen • Bestellsurkunde • Aushang • Dienstleistungsvertrag sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung • Beziehungs-/Verantwortungsmatrix • Stellenbeschreibung • Funktionsbeschreibung
5.5.1 Verantwortung und Befugnis			
5.5.2 Beauftragte der obersten Leitung	<ul style="list-style-type: none"> • BGV A1, A2 • BGV B2 • RöV • StrlSchV • GenTSV • MPBetreibV 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch • Funktionsbeschreibung • Organigramm 	<ul style="list-style-type: none"> • Bestellsurkunde • Bericht des Beauftragten der obersten Leitung • Auditberichte • Statusberichte • Schulungsnachweise

* siehe auch Benutzerhinweise

Normanforderung	Vorschriften / Regeln	Dokumente (= Vorgabedokument)* – Beispiele –	Aufzeichnungen (= Nachweisdokument)* – Beispiele –
5.5.2 Beauftragte der obersten Leitung	<ul style="list-style-type: none"> • RKI-RL • GbV • ASiG 		<ul style="list-style-type: none"> • Bestellsurkunde • Begehungsberichte • Zeitanzeige
5.5.3 Kommunikation		<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch • Hausinterne Mitteilungen • Rundschreiben • Aushänge 	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechungsprotokolle
5.6 Managementbewertung		<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch • VA Managementbewertung • Ausgefüllte Fragebögen zum Arbeitsschutz • Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung • Protokolle des Arbeitsschutzausschusses • Auditbericht • Besprechungsprotokolle • Unfallmeldelisten • Verdachtsanzeigen auf Berufskrankheiten • Berichte der Beauftragten 	<ul style="list-style-type: none"> • Bericht zur Managementbewertung • Zeit-Maßnahmen-Plan
6.1 Bereitstellung von Ressourcen		<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch • SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen • VA Internes Audit 	<ul style="list-style-type: none"> • Auditberichte • Begehungsprotokolle • Messprotokolle • Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung

* siehe auch Benutzerhinweise

Normanforderung	Vorschriften / Regeln	Dokumente (= Vorgabedokument)* – Beispiele –	Aufzeichnungen (= Nachweisdokument)* – Beispiele –
6.2 Personelle Ressourcen 6.2.1 Allgemeines	<ul style="list-style-type: none"> • ASiG • BGV A1, A2 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch • Stellen- und Funktionsbeschreibungen • Qualifikationsbescheinigungen • Pflichtenübertragung 	
6.2.2 Fähigkeit, Bewusstsein, Schulung	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG • BGV A1 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch • Stellen- und Funktionsbeschreibungen • Auditprotokolle • Protokolle zu Mitarbeitergesprächen 	<ul style="list-style-type: none"> • Schulungsplan • Schulungsnachweise • Auditberichte • Bericht zur Managementbewertung • Seminauswertung • Unterweisungsnachweise • Feedback-Bögen zum Seminar • Protokoll Mitarbeitergespräch • Einarbeitungspläne • Bedarfsanmeldungen • Stellenbeschreibung • Verantwortungsmatrix
6.2.3 Besondere Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG • BGV A1, A4 • BioStoffV • StrlSchV • RöV • GefStoffV • GenTSV • BG-Grundsätze 	<ul style="list-style-type: none"> • Staplerschein • Schweißerschein • Sachkundenachweise, Befähigungsnachweise z. B. als Elektrofachkraft zum Prüfen von elektrischen Geräten • Vorsorgekartei 	<ul style="list-style-type: none"> • Untersuchungsplan • Ärztliche Bescheinigung über das Untersuchungsergebnis • Ausgefüllte Vorsorgekartei-karten für jeden Versicherten • Gesundheitsakte • Schriftliche Empfehlungen des Betriebsarztes zur Überprüfung von Arbeitsplätzen gemäß § 9 (1) Nr. 3 BGV A4 • Zeit-Maßnahmen-Plan • BK-Verdachtsanzeige

* siehe auch Benutzerhinweise

Normanforderung	Vorschriften / Regeln	Dokumente (= Vorgabedokument)* – Beispiele –	Aufzeichnungen (= Nachweisdokument)* – Beispiele –
6.3 Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG • ArbStättV • BGV A1 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch • Verantwortungsmatrix 	<ul style="list-style-type: none"> • Messprotokolle • Inventarliste • Zeit-Maßnahmen-Plan • Investitionspläne
6.4 Arbeitsumgebung	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG • ArbStättV • BGV A1 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch 	<ul style="list-style-type: none"> • Auditberichte • Begehungsprotokolle • Messprotokolle • Protokolle zur Gefährdungsbeurteilung • Protokolle des Arbeitsschutzausschusses
6.5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG • BGV A1 • BildscharbV • BetrSichV • GefStoffV • BioStoffV • MuSchV • BGR 250/ TRBA 250 	<ul style="list-style-type: none"> • SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen • Standardisierter Ermittlungsbogen 	<ul style="list-style-type: none"> • Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung • Messprotokolle • Zeit-Maßnahmen-Plan • Auditberichte • Begehungsprotokolle
7.1 Planung der Produktrealisierung	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG • BGV A1 • ASiG 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch • Prozesslandschaft • SF Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen • VA Lenkung der Dokumente • VA Lenkung von Aufzeichnungen • Protokoll Gefährdungsbeurteilung 	<ul style="list-style-type: none"> • Verfahrensanweisungen/ Prozessbeschreibungen mit AS-Festlegungen • Zeit-Maßnahmen-Plan • Liste der Arbeitsschutzdokumente • Checkliste Führen von Fahrzeugen • Checkliste Leitern und Tritte • Mängelprotokolle

* siehe auch Benutzerhinweise

Normanforderung	Vorschriften / Regeln	Dokumente (= Vorgabedokument)* – Beispiele –	Aufzeichnungen (= Nachweisdokument)* – Beispiele –
7.1 Planung der Produktrealisierung		<ul style="list-style-type: none"> • Liste der erforderlichen Prüf- und Wartungsmaßnahmen • Liste der erforderlichen Aufzeichnungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Ressourcenplan
7.2 Kundenbezogene Prozesse im Arbeitsschutz		<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch 	
7.2.1 Berücksichtigung der Arbeitsschutz-Anforderungen bei der Ermittlung der kundenbezogenen Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG • BGV A1 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch • SF Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertrags-/Machbarkeitsprüfung • Ausgefüllte Fragebögen zum Arbeitsschutz • Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung • Protokolle der Beauftragten • Protokolle des Arbeitsschutzausschusses • Rechtsverzeichnis • Zeit-Maßnahmen-Plan
7.2.2 Bewertung der Arbeitsschutz-Anforderungen		<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch 	<ul style="list-style-type: none"> • Protokolle • Zeit-Maßnahmen-Plan • Kundenvertrag
7.2.3 Kommunikation		<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch 	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechungsprotokolle • Beschwerdeprotokoll • Abweichungsbericht • Broschüren • Patienteninformationsblatt

* siehe auch Benutzerhinweise

Normanforderung	Vorschriften / Regeln	Dokumente (= Vorgabedokument)* – Beispiele –	Aufzeichnungen (= Nachweisdokument)* – Beispiele –
7.3 Entwicklung		<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch 	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechungsprotokolle • Projektplan • Personal- und Ressourcenplan • Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung • Messprotokolle • Zeit-Maßnahmen-Plan • Rechtsverzeichnis • Bericht zu den Arbeitsschutz-Anforderungen • Lastenheft • Pflichtenheft • Berichte • Protokolle • Freigabeprotokoll • Validierungsfreigabe • Änderungsprotokoll
7.4 Beschaffung	<ul style="list-style-type: none"> • BGV A1, A8 • GPSG • MPG • MPBetreibV • BetrSichV • GefStoffV • GGVSE • PSA-BV • LasthandhabV • TRbF 20 Läger • TRGS 514, 515 • BGR 234 	<ul style="list-style-type: none"> • SF Beschaffung • Meldeverfahren für Fremdfirmen • Arbeitsanweisung für das Personal von Fremdfirmen • Bestellfreigabedokument • Angebot • Konformitätserklärung • SF Gefahrstoffmanagement • AA Läger • Lagerordnung 	<ul style="list-style-type: none"> • Kriterienkatalog • Ausschreibung • Angebot • Leistungs- und Liefervertrag • Aufzeichnungen zur Wareneingangsprüfung, z. B. Übergabeprotokolle und Abnahmeprotokolle • Lieferscheine

* siehe auch Benutzerhinweise

Normanforderung	Vorschriften / Regeln	Dokumente (= Vorgabedokument)* – Beispiele –	Aufzeichnungen (= Nachweisdokument)* – Beispiele –
<p>7.5.1 Lenkung der Produktion und Dienstleistungserbringung</p> <p>7.5.1.1 Allgemeines</p>	<ul style="list-style-type: none"> • BGV A1 • GefStoffV • PSA-BV • TRGS 402 • BetrSichV • MPBetreibV • ArbSchG • BGI 580 	<ul style="list-style-type: none"> • Prozessbeschreibungen • SF Gefahrstoffmanagement • Betriebsanweisungen • Schriftliche Festlegungen nach 5.1.2 • Sicherheitsdatenblätter • Betriebsanweisungen • Bedienungsanleitungen • Prüfplan • Medizinproduktebuch • Dokumentation zur Gefährdungsbeurteilung • Verträge mit externen Dienstleistern • Freigabebescheinigungen für gefährliche Arbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Messprotokolle
<p>7.5.1.2 Gefahrstoffe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ChemG • GefStoffV • TRGS 001-954 (insbesondere 513, 522, 523, 525, 526, 530, 540, 555) • BGV A1, A8 • BGI 564, 566, 660 • M 620 	<ul style="list-style-type: none"> • SF Gefahrstoffe • Betriebsanweisung • Schulungs-/ Unterweisungsplan 	<ul style="list-style-type: none"> • Gefahrstoffverzeichnis • Protokoll zur Ersatzstoffprüfung • Unterweisungsnachweis

* siehe auch Benutzerhinweise

Normanforderung	Vorschriften / Regeln	Dokumente (= Vorgabedokument)* – Beispiele –	Aufzeichnungen (= Nachweisdokument)* – Beispiele –
7.5.2 Validierung des Arbeitsschutzes in den Prozessen zur Produktion und zur Dienstleistungserbringung	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG • BGV A1 	vgl. 5.6, 6.5, 7.4, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3	vgl. 5.6, 6.5, 7.4, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3
7.5.3 Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG • BGV A8 • GefStoffV • BetrSichV • BioStoffV 	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheitsdatenblätter • Betriebsanweisungen • Flucht- und Rettungsplan 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterweisungsnachweise • Prüfungsnachweise
7.5.4 Eigentum des Kunden		<ul style="list-style-type: none"> • Festlegungen zum Umgang mit Kunden- und Versicherten-eigentum 	<ul style="list-style-type: none"> • Übergabeprotokolle • Prüfungsprotokolle • Unterweisungen • Patienteninformationen
7.6 Lenkung von Überwachungs- und Messmitteln	<ul style="list-style-type: none"> • BGV A3 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch 	<ul style="list-style-type: none"> • Liste der Überwachungs- und Messmittel • Qualifikationsnachweise • Unterweisungsnachweise • Kalibriernachweis (z. B. Plakette) • Messprotokolle • Zeit-Maßnahmen-Plan
8.1 Allgemeines	Dokumente und Aufzeichnungen nach 5.1.2, 5.6, 6.2.3, 6.5, 8.2.2, 8.2.4, 8.3, 8.5.2, 8.5.3		

* siehe auch Benutzerhinweise

Normanforderung	Vorschriften / Regeln	Dokumente (= Vorgabedokument)* – Beispiele –	Aufzeichnungen (= Nachweisdokument)* – Beispiele –
8.2.1 Zufriedenheit der Versicherten		<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagementhandbuch • SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Auswertung Mitarbeiterbefragung • Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung • Protokolle des Arbeitsschutzausschusses • Protokolle Gesundheitszirkel
8.2.2 Internes Audit		<ul style="list-style-type: none"> • VA Internes Audit • Auditprogramm 	<ul style="list-style-type: none"> • Auditprogramm • Auditplan • Auditprotokolle • Auditbericht • Zeit-Maßnahmen-Plan
8.2.3 Überwachung und Messung von Prozessen			<ul style="list-style-type: none"> • Messprotokolle • Zeit-Maßnahmen-Plan • Auditberichte • Begehungsprotokolle • Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung
8.2.4 Erstprüfung und wiederkehrende Prüfungen	<ul style="list-style-type: none"> • BetrSichV • MPBetreibV • BGV A3 • RÖV • StrlSchV • BGR 500 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarliste 	<ul style="list-style-type: none"> • Liste der erforderlichen Prüf- und Wartungsmaßnahmen • Prüf-/Wartungsplan • Messprotokolle • Maßnahmenprotokolle • Prüfbücher • Auditberichte
8.3 Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG • BGV A1 	<ul style="list-style-type: none"> • VA Lenkung von Fehlern • Beschwerdeformular 	<ul style="list-style-type: none"> • Bericht zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen • Begehungsprotokoll • Auditbericht

* siehe auch Benutzerhinweise

Normanforderung	Vorschriften / Regeln	Dokumente (= Vorgabedokument)* – Beispiele –	Aufzeichnungen (= Nachweisdokument)* – Beispiele –
8.3 Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz			<ul style="list-style-type: none"> • Fehlermeldebogen • Freigabeprotokoll • Ergebnis aus Gefährdungsbeurteilung im Rahmen der Sonderfreigabe • Begehungsprotokoll • Messprotokoll • Maßnahmenprotokoll • Sperrvermerk
8.4 Datenanalyse		vgl. 5.6, 6.5, 7.4, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.4	vgl. 5.6, 6.5, 7.4, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.4
8.5.1 Ständige Verbesserungen		vgl. 5.3, 5.4.1, 8.2.2, 8.4, 8.5.2, 8.5.3	vgl. 5.3, 5.4.1, 8.2.2, 8.4, 8.5.2, 8.5.3
8.5.2 Korrekturmaßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • SGB VII • ArbSchG • BGVA 1 • ArbStättV • GefStoffV 	<ul style="list-style-type: none"> • VA Korrekturmaßnahmen • SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen • VA Internes Audit 	<ul style="list-style-type: none"> • Beschwerdeliste • Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung • Auditberichte • Begehungsprotokolle • Protokolle des Arbeitsschutzausschusses • Protokolle des Brandschutzbeauftragten • Protokolle der Polizei • Beschwerdemeldung • Unterweisungsnachweise • Zeit-Maßnahmen-Plan

* siehe auch Benutzerhinweise

Normanforderung	Vorschriften / Regeln	Dokumente (= Vorgabedokument)* – Beispiele –	Aufzeichnungen (= Nachweisdokument)* – Beispiele –
8.5.3 Notfallmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • ArbSchG • ArbStättV • GefStoffV • BGV A1, A8 • BGI 503, 510-1, 560 	<ul style="list-style-type: none"> • Brandschutzordnung • Evakuierungsplan • Liste der Brandschutzhelfer • Alarmpläne • Flucht- und Rettungspläne • Unfallmerkblatt nach GGVSE • Alarmrolle 	<ul style="list-style-type: none"> • Protokoll Feuerwehr Brandverhütungsschau • Brandschutzordnung • Protokolle des Brandschutzbeauftragten • Kataster der Feuerlöschgeräte • Protokolle polizeilicher Sicherheitsberatungen • Unterweisungsnachweise
8.5.3 Vorbeugungsmaßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> • SGB VII • ArbSchG • ArbStättV • BildscharbV • BetrSichV • GefStoffV • BioStoffV • StrlSchV • RöV • BGV A1, A2, A4, A8 • BGR 250/ TRBA 250 	<ul style="list-style-type: none"> • VA Vorbeugungsmaßnahmen • VA Internes Audit • SF Beurteilung der Arbeitsbedingungen • Dienstvereinbarung 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeit-Maßnahmen-Plan • Protokoll zur Gefährdungsbeurteilung • Auditberichte • Begehungsprotokolle • Protokolle des Arbeitsschutzausschusses • Protokoll zur Brandverhütungsschau • Protokolle des Brandschutzbeauftragten • Protokolle der Polizei • Unterweisungsnachweise • Begehungsprotokolle

* siehe auch Benutzerhinweise

Kontakt

Grundsätzliches und Beitragsfragen

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Hauptverwaltung

Pappelallee 35/37 · 22089 Hamburg
 Telefon (040) 202 07 - 0
 Telefax (040) 202 07 - 525
 Internet www.bgw-online.de

Präventionsdienste – Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz (qu.int.as)

Pappelallee 35/37 · 22089 Hamburg

Seminare

Telefon (040) 202 07 - 79 27
 Telefax (040) 202 07 - 904

Beratung

Telefon (040) 202 07 - 79 20
 Telefax (040) 202 07 - 904

Akkreditierung

Telefon (040) 202 07 - 78 17
 Telefax (040) 202 07 - 910

Prämie

Telefon (040) 202 07 - 78 31
 Telefax (040) 202 07 - 910

Grundlagen

Telefon (040) 202 07 - 78 30
 Telefax (040) 202 07 - 910

Versicherungsfälle und Leistungen – Bezirksverwaltungen

Berlin

Karlsruher Straße 19/22 · 10711 Berlin
 Telefon (030) 896 85 - 0
 Telefax (030) 896 85 - 525

Bochum

Universitätsstraße 78 · 44789 Bochum
 Telefon (0234) 30 78 - 0
 Telefax (0234) 30 78 - 525

Delmenhorst

Fischstraße 31 · 27749 Delmenhorst
 Telefon (04221) 913 - 0
 Telefax (04221) 913 - 525

Dresden

Gret-Palucca-Straße 1a · 01069 Dresden
 Telefon (0351) 86 47 - 0
 Telefax (0351) 86 47 - 525

Hamburg

Schäferkampsallee 24 · 20357 Hamburg
 Telefon (040) 41 25 - 0
 Telefax (040) 41 25 - 525

Karlsruhe

Neureuter Straße 37 b · 76185 Karlsruhe
 Telefon (0721) 97 20 - 0
 Telefax (0721) 97 20 - 525

Köln

Bonner Straße 337 · 50968 Köln
 Telefon (0221) 37 72 - 0
 Telefax (0221) 37 72 - 525

Magdeburg

Keplerstraße 12 · 39104 Magdeburg
 Telefon (0391) 60 90 - 5
 Telefax (0391) 60 90 - 625

Mainz

Göttelmannstraße 3 · 55130 Mainz
 Telefon (06131) 808 - 0
 Telefax (06131) 808 - 525

München

Wallensteinplatz 3 · 80807 München
 Telefon (089) 350 96 - 0
 Telefax (089) 350 96 - 525

Würzburg

Röntgenring 2 · 97070 Würzburg
 Telefon (0931) 35 75 - 0
 Telefax (0931) 35 75 - 525

Prävention – Bezirksstellen

Berlin

Karlsruher Straße 19/22 · 10711 Berlin
 Telefon (030) 896 85 - 208
 Telefax (030) 896 85 - 209

Bochum

Universitätsstraße 78 · 44789 Bochum
 Telefon (0234) 30 78 - 401
 Telefax (0234) 30 78 - 425

Delmenhorst

Fischstraße 31 · 27749 Delmenhorst
 Telefon (04221) 913 - 401
 Telefax (04221) 913 - 509

Dresden

Gret-Palucca-Straße 1a · 01069 Dresden
 Telefon (0351) 86 47 - 402
 Telefax (0351) 86 47 - 424

Hamburg

Schäferkampsallee 24 · 20357 Hamburg
 Telefon (040) 41 25 - 648
 Telefax (040) 41 25 - 645

Hannover (Außenstelle von Magdeburg)

Anderter Straße 137 · 30559 Hannover
 Telefon (0511) 563 59 99 - 91
 Telefax (0511) 563 59 99 - 99

Karlsruhe

Neureuter Straße 37 b · 76185 Karlsruhe
 Telefon (0721) 97 20 - 151
 Telefax (0721) 97 20 - 160

Köln

Bonner Straße 337 · 50968 Köln
 Telefon (0221) 37 72 - 440
 Telefax (0221) 37 72 - 445

Magdeburg

Keplerstraße 12 · 39104 Magdeburg
 Telefon (0391) 60 90 - 608
 Telefax (0391) 60 90 - 606

Mainz

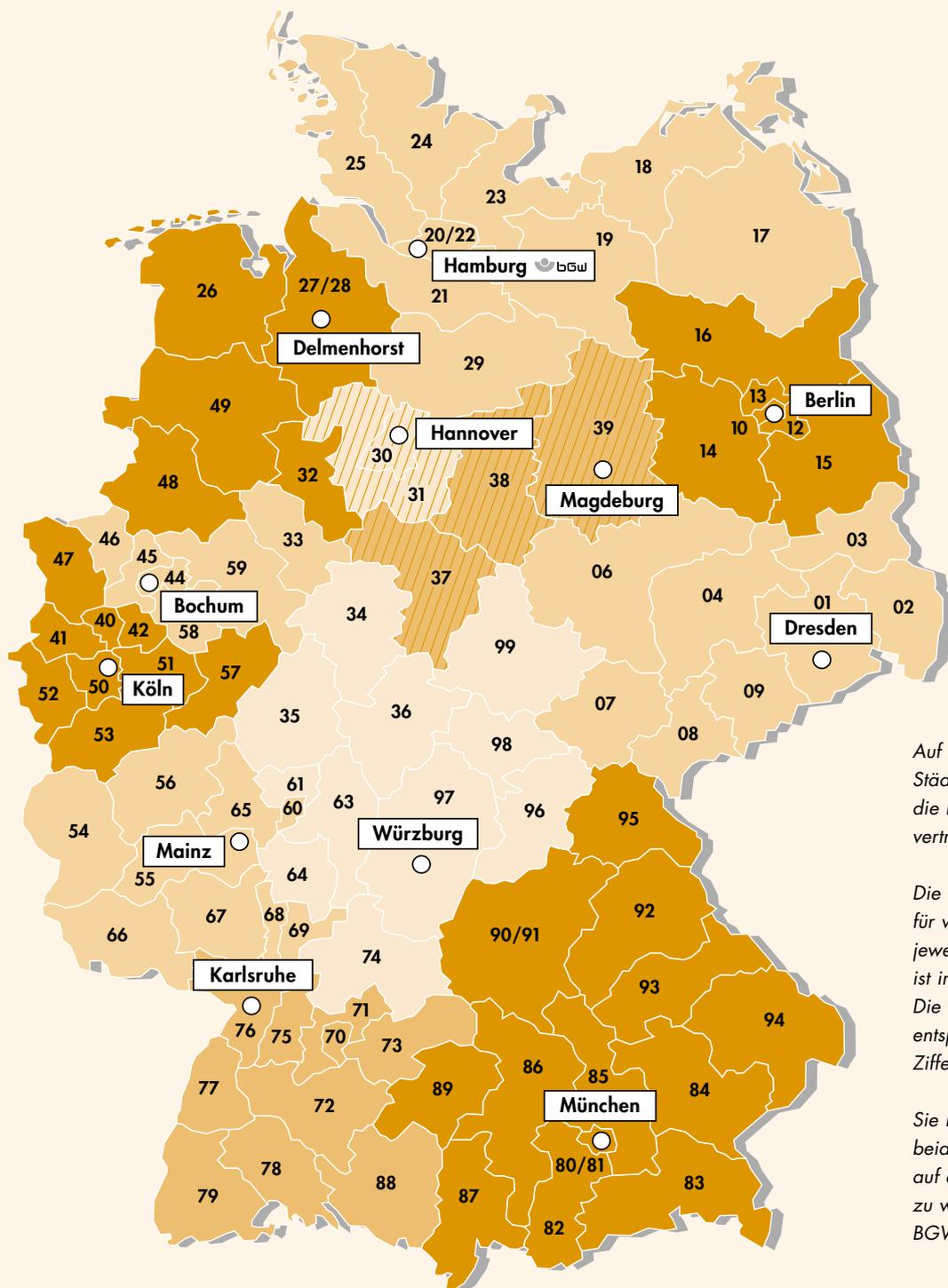
Göttelmannstraße 3 · 55130 Mainz
 Telefon (06131) 808 - 201
 Telefax (06131) 808 - 202

München

Wallensteinplatz 3 · 80807 München
 Telefon (089) 350 96 - 141
 Telefax (089) 350 96 - 149

Würzburg

Röntgenring 2 · 97070 Würzburg
 Telefon (0931) 35 75 - 501
 Telefax (0931) 35 75 - 524



Auf der Karte finden Sie die Städte verzeichnet, in denen die BGW mit einem Standort vertreten ist.

Die farbliche Kennung zeigt, für welche Region ein Standort jeweils zuständig ist. Jede Region ist in viele Bezirke aufgeteilt. Die Nummern der Bezirke entsprechen den ersten beiden Ziffern der Postleitzahlen.

Sie müssen also nur die ersten beiden Ziffern Ihrer Postleitzahl auf der Karte herausuchen, um zu wissen, welche Stelle der BGW für Sie zuständig ist.

