

# Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz (MAAS-BGW)

Integration von Arbeitssicherheit und Gesundheit in ein  
Qualitätsmanagementsystem (modellunabhängige MAAS-BGW)



FÜR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN



Unternehmen

# Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz (MAAS-BGW)

Integration von Arbeitssicherheit und Gesundheit in ein  
Qualitätsmanagementsystem (modellunabhängige MAAS-BGW)

# Impressum

## **Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz (MAAS-BGW)**

Stand: 06/2015

© 2015 Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst  
und Wohlfahrtspflege (BGW)

Alle Rechte vorbehalten. Alle Verweise, Texte und Abbildungen unterliegen dem Urheberrecht. Sie dürfen weder für kommerzielle Zwecke noch zur bloßen Weitergabe kopiert, verändert oder Dritten zugänglich gemacht werden. Verstöße hiergegen sind strafbar und können zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichten.

Unter Hinweis auf § 5, Absatz 3 Markengesetz und das deutsche Urheberrecht nimmt die BGW außerdem Titelschutz und Copyright in allen Schreibweisen und Darstellungsformen für MAAS-BGW in Anspruch.

### **Herausgeber**

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst  
und Wohlfahrtspflege (BGW)

Hauptverwaltung

Pappelallee 33/35/37

22089 Hamburg

Tel.: (040) 202 07 - 0

Fax: (040) 202 07 - 24 95

[www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de)

### **Bestellnummer**

TQ-MAAS

### **Inhaltliche Erarbeitung/Redaktion**

Thorsten Pries, BGW-Produktentwicklung

Christina Schiller, BGW-Kommunikation

### **Gestaltung und Satz**

Ligalux GmbH, Hamburg

### **Druck**

Bonifatius GmbH, Paderborn

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

# Inhalt

<b>0. Einleitung</b> . . . . .	6
0.1 Allgemeines . . . . .	6
0.2 Grundsätze und Anwendungsbereich der MAAS-BGW . . . . .	7
0.3 Beziehungen der MAAS-BGW zum Qualitätsmodell . . . . .	8
0.4 Umsetzung der MAAS-BGW . . . . .	9
0.5 Checkliste Standortbestimmung zum Arbeitsschutz . . . . .	11
<b>1. Arbeitsschutz im Qualitätsmanagement</b> . . . . .	13
<b>2. Führung</b> . . . . .	15
2.1 Selbstverpflichtung der Leitung . . . . .	15
2.2 Politik und Ziele für Arbeitssicherheit und Gesundheit . . . . .	17
2.3 Mitarbeiterorientierung und Kommunikation . . . . .	19
<b>3. Struktur und Ressourcen</b> . . . . .	21
3.1 Verantwortung und Befugnisse . . . . .	21
3.2 Personelle Ressourcen – Befähigung und Qualifikation . . . . .	23
3.3 Infrastruktur und Arbeitsumgebung . . . . .	25
<b>4. Prozessintegration</b> . . . . .	26
4.1 Planung der Integration des Arbeitsschutzes in die Prozesse . . . . .	26
4.2 Verwirklichung des Arbeitsschutzes in den Prozessen . . . . .	28
4.3 Beschaffung ( <i>Schriftliche Festlegung</i> ) . . . . .	30
<b>5. Arbeitsschutzprozesse</b> . . . . .	32
5.1 Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen ( <i>Schriftliche Festlegung</i> ) . . . . .	32
5.2 Gefährdungsbeurteilung ( <i>Schriftliche Festlegung</i> ) . . . . .	34
5.3 Umgang mit biologischen und chemischen Arbeitsstoffen ( <i>Schriftliche Festlegung</i> ) . . . . .	36
5.4 Spezielle arbeitsmedizinische Vorsorge ( <i>Schriftliche Festlegung</i> ) . . . . .	38
5.5 Prüfung und Wartung ( <i>Schriftliche Festlegung</i> ) . . . . .	40
5.6 Umgang mit Überwachungs- und Messmitteln . . . . .	42
5.7 Betriebsstörungen und Notfälle ( <i>Schriftliche Festlegung</i> ) . . . . .	44
<b>6. Kontinuierliche Verbesserung</b> . . . . .	46
6.1 Messung, Analyse, Verbesserung . . . . .	46
6.2 Integrierte interne Audits ( <i>Schriftliche Festlegung</i> ) . . . . .	48
6.3 Umfassende Verbesserungsmaßnahmen ( <i>Schriftliche Festlegung</i> ) . . . . .	50
6.4 Managementbewertung . . . . .	52
<b>7. Dokumentation (<i>Schriftliche Festlegung</i>)</b> . . . . .	54
<b>Checkliste</b> Standortbestimmung zur Zertifizierung nach MAAS-BGW . . . . .	57
<b>Glossar</b> . . . . .	60
<b>Anhang 1:</b> Arbeitshilfe zur systematischen Umsetzung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) im qu.int.as-System . . . . .	70
<b>Anhang 2:</b> Arbeitshilfe zur systematischen Umsetzung gesundheitsfördernder Maßnahmen im qu.int.as-System . . . . .	72

# 0. Einleitung

## 0.1 Allgemeines

BGW qu.int.as verknüpft Qualitätsmanagement und Arbeitsschutz eng miteinander. Arbeitsschutz umfasst die Themen Arbeitssicherheit und Gesundheit im Betrieb (siehe Glossar). Mit qu.int.as unterstützt die BGW Unternehmen dabei, sichere und gesunde Arbeitsbedingungen zu gestalten und ihre Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit zu verbessern. Die erfolgreiche Einbindung des Arbeitsschutzes in ein Qualitätsmanagementsystem ist Ausdruck einer gut funktionierenden Präventionskultur. Sie drückt die Verantwortung und Wertschätzung des Arbeitgebers gegenüber den Beschäftigten aus. Dies wiederum schafft optimale Voraussetzungen für die Gesundheit und Motivation aller Mitarbeiter und somit für qualitativ hochwertige Arbeitsergebnisse.

Basis des Präventionsangebots qu.int.as ist ein von der BGW entwickelter und erprobter Standard: die Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz (MAAS-BGW). Mithilfe der MAAS-BGW kann ein Unternehmen Arbeitssicherheit und Gesundheit fest in sein Qualitätsmanagementsystem (QM-System) verankern. Ist das Qualitätsmanagementsystem mit integriertem Arbeitsschutz (qu.int.as-System) erfolgreich im Unternehmen etabliert, kann die gemeinsame Zertifizierung nach einem anwendbaren QM-Modell und den MAAS-BGW erfolgen. Nach erfolgreicher Einführung und Zertifizierung profitieren Unternehmen nicht nur von den positiven Wechselwirkungen von Qualität und Arbeitsschutz, sondern kommen auch in den Genuss der finanziellen Förderung durch die BGW.

Informationen und Unterstützungsangebote zum Präventionsangebot qu.int.as und zur Umsetzung der MAAS-BGW finden Sie im Internet unter [www.quintas-online.de](http://www.quintas-online.de).

Die Arbeitshilfen im Anhang unterstützen Sie dabei, gesetzliche Anforderungen an das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) und Ihre Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF) in das Managementsystem einzubinden.

### ■ Bitte beachten Sie! ■

In diesen Managementanforderungen sind Frauen und Männer gleichermaßen angesprochen. Der besseren Lesbarkeit halber wird in diesem Dokument nur die männliche Form gewählt.

## 0.2 Grundsätze und Anwendungsbereich der MAAS-BGW

Die MAAS-BGW stellen Anforderungen der BGW an eine systematische und nachhaltige Organisation von Arbeitssicherheit und Gesundheit im Betrieb dar. Sie können von allen Mitgliedsbetrieben der BGW genutzt werden, die ein auf das Präventionsangebot qu.int.as anwendbares QM-System aufgebaut oder in Planung haben.

Voraussetzung für die Zertifizierung und finanzielle Förderung des integrierten Managementsystems ist, dass das im Unternehmen angewandte QM-Modell die folgenden inhaltlichen und formalen Kriterien erfüllt und die BGW dies bestätigt:

- Das Anforderungsniveau der BGW an ein QM-Modell wird erfüllt, wenn das Managementsystem
  - von der Leitung verantwortet wird und Elemente zur Ressourcensteuerung beinhaltet,
  - die Mitarbeiter aktiv einbezieht,
  - einen systemorientierten Managementansatz beinhaltet,
  - prozessorientiert angelegt ist (Prozessmanagement),
  - Instrumente für einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess nach dem Plan-Do-Check-Act-Zyklus (PDCA-Zyklus) umsetzt,
  - auf sachbezogenen Entscheidungen (Zahlen, Daten, Fakten) basiert,
  - Mindestanforderungen an die Dokumentation (Nachvollziehbarkeit) erfüllt.
- Eine Zertifizierung des integrierten Modells ist innerhalb der qu.int.as-Systematik möglich, das heißt:
  - Das QM-Modell sieht eine anerkannte Fremdbewertung durch eine von der DAKKS akkreditierte Zertifizierungsstelle oder eine von der BGW zugelassene Zertifizierungsstelle vor.
  - Die Bestätigung der erfolgreichen Fremdbewertung erfolgt über einen objektiven Nachweis (Zertifikat).
  - Eine Zertifizierung nach diesen MAAS-BGW ist nur dann möglich, wenn das Unternehmen auch das Zertifikat für ein anwendbares QM-Modell erhält beziehungsweise ein solches Zertifikat bereits vorliegt. Die Gültigkeit und Dauer des MAAS-Zertifikats ist an die Gültigkeit und Dauer des QM-Zertifikats gebunden.

Die MAAS-BGW sind kein Katalog von Maßnahmen zur Erfüllung der in Vorschriften und Regeln erhobenen Arbeitsschutzanforderungen. Der Nachweis der Übereinstimmung (Konformität) zu den MAAS-BGW durch eine Zertifizierung entbindet den Unternehmer daher nicht von seiner Pflicht, die geltenden Vorschriften und Regeln zu erfüllen. Ein funktionierendes qu.int.as-System trägt jedoch wesentlich dazu bei, die gesetzlichen und behördlichen Anforderungen systematisch umzusetzen und damit die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter kontinuierlich zu verbessern.

Für eine erfolgreiche Zertifizierung nach MAAS-BGW setzt die BGW grundsätzlich voraus, dass alle Managementanforderungen an den Arbeitsschutz erfüllt sind. Es ist daher zu empfehlen, den Zertifizierungsprozess erst einzuleiten, wenn alle Anforderungen bearbeitet sind und die zugeordneten Leitfragen beantwortet werden können. Ob ein Unternehmen die Zertifizierungsreife nach MAAS-BGW erreicht hat, kann mithilfe der **Standortbestimmung zur Zertifizierung** (siehe Checkliste Seite 57) geprüft werden.

## 0.3 Beziehungen der MAAS-BGW zum Qualitätsmodell

### Zusammenwirken von Qualität und Arbeitsschutz

Die MAAS-BGW ergänzen die Anforderungen des zugrunde liegenden QM-Modells um das Management von Arbeitssicherheit und Gesundheit im Betrieb. Die in diesem Dokument aufgestellten arbeitsschutzspezifischen Managementanforderungen lassen sich nur erfüllen, wenn auch die Anforderungen an das betriebliche QM-System erfüllt sind.

### Aufbau der MAAS-BGW

Die Managementanforderungen zum Arbeitsschutz sind auf sieben Abschnitte verteilt und in Tabellenform dargestellt (siehe Beispieltabelle). Jede Tabelle ist mit einer Kernanforderung zum Arbeitsschutz betitelt, die durch mehrere Arbeitsschutzkriterien konkretisiert wird. Die Leitfragen unterstützen das Unternehmen bei der Bearbeitung und dienen als mögliche Fragen für ein internes Audit. Inwieweit einzelne Arbeitsschutzkriterien bereits erfolgreich bearbeitet sind, kann das Unternehmen in der rechten Tabellenspalte kennzeichnen. Thematische Erläuterungen und Beispiele für die Dokumentation helfen, die Anforderungen inhaltlich zuzuordnen und umzusetzen (siehe MAAS-BGW, 0.4). Das Glossar unterstützt das fachliche Verständnis und die einheitliche Verwendung der wichtigsten Begriffe dieses Dokuments.

#### MAAS-BGW

Nummerierung und Name der Kernanforderung zum Arbeitsschutz

Hier ist die Kernanforderung zum Arbeitsschutz formuliert

**Bezug zu Ihrem Qualitätsmodell:** Die jeweils entsprechenden Qualitätsanforderungen Ihres QM-Modells können Sie hier notieren.

Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
Hier finden Sie Kriterien zur konkreten Bearbeitung beziehungsweise Regelung der Kernanforderung.	Leitfragen unterstützen Sie bei der Umsetzung und dienen als mögliche Fragen für ein internes Audit.	<input type="checkbox"/>

### Erläuterungen

Ausgewählte Sachverhalte werden zum besseren inhaltlichen Verständnis erläutert.

### Beispiele für die Dokumentation

Hier befinden sich Hinweise auf ausgewählte Vorgabe- und Nachweisdokumente, mit denen Sie die jeweilige Anforderung der MAAS-BGW regeln können.



## 0.4 Umsetzung der MAAS-BGW

### Bearbeitung der Managementanforderungen an den Arbeitsschutz

Die Anforderungen und Leitfragen der MAAS-BGW geben inhaltliche Hinweise darauf, was realisiert werden muss. Das Wie legt jedes Unternehmen selbst fest. Für die erfolgreiche Umsetzung der MAAS-BGW sind drei Punkte entscheidend:

- Alle **Kernanforderungen** der MAAS-BGW müssen nach Maßgabe der sie konkretisierenden Arbeitsschutzkriterien umgesetzt und erfüllt werden. Wie dies geschieht, legt jedes Unternehmen selbst fest.
- Für die in den MAAS-BGW geforderten **Schriftlichen Festlegungen\*** gilt zusätzlich, dass alle zugehörigen Arbeitsschutzkriterien zum Beispiel in geeigneten Prozessbeschreibungen oder Verfahrensanweisungen dokumentiert sein müssen.
- Ein gewählter **Bezug zu einer Qualitätsanforderung** muss für die Umsetzung der Arbeitsschutzkriterien eine nachvollziehbare Lösung sein. Insbesondere ist zu beachten, dass eine isolierte Zuordnung zu einer einzelnen Qualitätsanforderung beziehungsweise zu dort zu bearbeitenden Teilaspekten häufig nicht ausreicht, um eine Kernanforderung der MAAS-BGW zu erfüllen.

**\* Anmerkung:** Die Bezeichnung **Schriftliche Festlegung** in den MAAS-BGW bedeutet, dass die jeweilige Regelung festgelegt, dokumentiert, verwirklicht und aufrechterhalten wird. Ein Dokument darf Anforderungen an eine oder mehrere Schriftliche Festlegungen behandeln. Die Anforderungen an eine Schriftliche Festlegung dürfen auch durch mehrere Dokumente erfüllt werden.

Das Vorgehen zur inhaltlichen Bearbeitung der MAAS-BGW kann analog zum QM-Modell geplant und organisiert werden und sollte am besten in Teams erfolgen. Dabei bietet es sich an, bereits etablierte Arbeitsweisen beizubehalten. Für die Integration des Arbeitsschutzes sollten zusätzlich die Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Betriebsarzt und die Sicherheitsbeauftragten eingebunden werden. Bei Bedarf sind weitere Arbeitsschutzexperten und der Managementbeauftragte einzubeziehen. Sofern vorhanden, soll die betriebliche Interessenvertretung von Anfang an beteiligt werden und auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit hingewirkt werden. Unabhängig hiervon sind die Informations-, Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte der betrieblichen Interessenvertretung zwingend zu berücksichtigen.

Eine systematische Bestandsaufnahme und Analyse der vorliegenden Fakten zu den Kernanforderungen und Arbeitsschutzkriterien dient als Arbeitsgrundlage. Ziel ist es, den Erfüllungsgrad der Anforderungen zu bewerten, hieraus Hinweise auf Stärken und Verbesserungspotenziale zu gewinnen und konkrete Handlungsziele (Soll-Zustand) und Maßnahmen für die Umsetzung der MAAS-BGW abzuleiten.

### Bewertungsinstrumente

Für eine Statusanalyse und zur Wirksamkeitsbewertung des integrierten Managementsystems führt das Unternehmen nach MAAS-BGW regelmäßig integrierte interne Audits (siehe MAAS-BGW, 6.2) und Managementbewertungen (siehe MAAS-BGW, 6.4) durch und erbringt die hierzu geforderten Nachweise.

**Interne Audits** sind ein wirksames Instrument zur Analyse und Bewertung der Umsetzung von Anforderungen. Interne Audits nach MAAS-BGW liefern – anhand einer ausreichenden Anzahl aussagekräftiger Nachweise – Informationen über Zustand, Konformität und Wirksamkeit des integrierten Managementsystems. Sie decken hemmende und fördernde Faktoren auf und bewerten, inwieweit das Unternehmen die Anforderungen an die Integration des Arbeitsschutzes wirkungsvoll erfüllt. Das Ergebnis einer solchen Analyse zeigt die Stärken und Verbesserungspotenziale in allen Unternehmensbereichen auf. Mit der systematischen und unabhängigen Begutachtung durch integrierte interne Audits kann ein Unternehmen in der Regel detailliert feststellen, inwieweit

- betriebliche Strukturen, Abläufe und Tätigkeiten den zugrunde liegenden Audit-Kriterien (zum Beispiel Anforderungen der MAAS-BGW oder eigene betriebliche Standards) entsprechen,
- verlässliche Regelungen (zum Beispiel Verfahrens-/Arbeitsanweisungen) geplant und in Kraft gesetzt worden sind, um die Anforderungen und damit verbundenen Ziele wirkungsvoll umzusetzen,
- diese Festlegungen den betroffenen Mitarbeitern bekannt sind und danach gearbeitet wird,
- die Umsetzung der Anforderungen regelmäßig überprüft und bewertet wird,
- Korrekturmaßnahmen ergriffen werden müssen.

Antworten hierauf ergeben sich aus einer Begutachtung (Einsichtnahme in Dokumente, Befragungen und Beobachtungen) der Strukturen und Prozesse in allen Arbeitsbereichen. Den Dialog zur Begutachtung führen, sofern möglich, Mitarbeiter, die von den auditierten Bereichen unabhängig sind. Verschiedene Arbeitsbereiche beziehungsweise Arbeitsgruppen können sich wechselseitig auditieren. Voraussetzung ist, dass die handelnden Personen ausreichend zum Arbeitsschutz und zur Audit-Methode qualifiziert sind. Die Mitarbeiter in den Arbeitsbereichen sollten vom Audit-Team aktiv an der Durchführung des internen Audits beteiligt werden. Übereinstimmungen und Abweichungen zu den Anforderungen der MAAS-BGW werden offen und mit kollegialer Wertschätzung besprochen. Notwendige Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen werden miteinander abgestimmt, terminiert und in einem Audit-Bericht dokumentiert. Die Informationen und Ergebnisse der internen Audits fließen in die jährliche Managementbewertung ein.

**Managementbewertungen** sind ein zentrales Steuerungsinstrument für das Unternehmen. Ziel ist es, dass die Unternehmensleitung die wichtigsten arbeitsschutz- und qualitätsbezogenen Informationen zum Managementsystem sichtet, erörtert und unter Berücksichtigung der Arbeitsschutzziele bewertet. Diese Zahlen, Daten und Fakten geben Auskunft über die Leistungsfähigkeit des integrierten Managementsystems und erlauben damit der Leitung, ihre Zielsetzungen anzupassen, sachgerechte Entscheidungen über Verbesserungsmaßnahmen zu treffen und Ressourcen effektiver einzusetzen.

**Anmerkung:** Im Unterschied zu einigen QM-Verfahren besteht für die Zertifizierung nach MAAS-BGW keine Verpflichtung, einen Selbstbewertungsbericht für den Arbeitsschutz zu erstellen. Ein Punktesystem – und die Feststellung der Zertifizierungsreife durch eine Mindestpunktzahl – ist ebenfalls nicht vorgesehen. Anstelle der Selbstbewertung führt das Unternehmen nach MAAS-BGW, 6.2 und 6.4 integrierte interne Audits und Managementbewertungen durch und erbringt die hierzu geforderten Nachweise. Wenn sich ein Unternehmen entscheidet, analog zur Qualität einen Selbstbewertungsbericht zum Arbeitsschutz zu erstellen, kann dieser Selbstbewertungsbericht auf Wunsch des Unternehmens im Rahmen der Fremdbewertung vor Ort geprüft und als Nachweis für den internen Audit-Bericht und die Managementbewertung nach MAAS-BGW anerkannt werden. Der Selbstbewertungsbericht zum Arbeitsschutz muss die entsprechenden Maßstäbe für ein internes Audit und eine Managementbewertung nach MAAS-BGW vollständig erfüllen.

## 0.5 Checkliste Standortbestimmung zum Arbeitsschutz

Unabhängig davon, ob Sie den Arbeitsschutz in Ihrem Betrieb mit den MAAS-BGW oder auf andere Art organisieren, müssen Sie bestimmte Standards im Arbeitsschutz erfüllen. Eine übersichtliche Orientierung bietet Ihnen die Standortbestimmung zum Arbeitsschutz. Mit ihrer Hilfe können Sie schnell und unkompliziert prüfen, welche notwendigen Arbeitsschutzmaßnahmen in Ihrem Unternehmen bereits umgesetzt sind.

Sollten noch nicht alle Standards erfüllt sein, unterstützt Sie die BGW mit Handlungshilfen und Informationen. Die Spalte „Hier finden Sie ausgewählte Informationen“ führt Sie zum jeweils passenden Angebot. Die Broschüren können Sie aus dem Internetangebot der BGW unter [www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de) direkt herunterladen oder über den Infokorb bestellen. Hinweise auf besonders wichtige Arbeitsschutzthemen erhalten Sie in der DGUV Regel „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Regel 100-001). Branchenspezifische Erläuterungen finden Sie unter [www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de) ► Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz ► „Sichere Seiten“ und beispielsweise in der BGI 8682 „Gesundheitsdienst“ (Bestell-Nr. BGI8682). Wenn Sie die Empfehlungen beachten, können Sie davon ausgehen, dass Sie damit geeignete Arbeitsschutzmaßnahmen getroffen haben. Sind zur Konkretisierung staatlicher Arbeitsschutzvorschriften Technische Regeln veröffentlicht worden, sind diese vorrangig zu beachten.

	Das sollten Sie sich fragen	Hier finden Sie ausgewählte Informationen	Erledigt?
1	Haben Sie Aufgaben, Verantwortungen und Befugnisse für den Arbeitsschutz festgelegt und sind diese im Betrieb bekannt?	<ul style="list-style-type: none"> <li>BGW-Schrift: „BGW kompakt“ für Ihre Branche</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Haben Sie eine Fachkraft für Arbeitssicherheit und einen Betriebsarzt schriftlich beauftragt und deren Aufgaben nach DGUV Vorschrift 2 festgelegt?  <b>Oder:</b> Nehmen Sie als Kleinbetrieb an dem alternativen bedarfsorientierten Betreuungsmodell der BGW teil?	<ul style="list-style-type: none"> <li>BGW-Schrift: „Informationen zur DGUV 2 – Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (Bestell-Nr. TP-DGUV-Vorschrift2)</li> <li><a href="http://www.bgw-online.de">www.bgw-online.de</a> ► Suchbegriff: „Arbeitsschutzbetreuung“</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Ist die erforderliche Anzahl an Sicherheitsbeauftragten bestellt und ein Arbeitsschutzausschuss eingerichtet (notwendig ab 20 Beschäftigten)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>BGW-Schrift: „Sicherheitsbeauftragte im Betrieb“ (Bestell-Nr. TP-SiB)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Haben Sie den Umgang mit Vorschriften und anderen Vorgaben zum Arbeitsschutz geregelt? Und stehen Ihren Beschäftigten erforderliche Betriebsanweisungen (zum Beispiel beim Umgang mit Gefahr- und Biostoffen) zur Verfügung?	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="http://www.bgw-online.de">www.bgw-online.de</a> ► Suchbegriff: „Vorschriften“</li> <li>DGUV Information: „Sicherheit durch Betriebsanweisungen“ (Bestell-Nr. DGUV-Information211-010/BGI578)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

	Das sollten Sie sich fragen	Hier finden Sie ausgewählte Informationen	Erledigt?
5	Besteht für alle Arbeitsbereiche und Tätigkeiten eine aktuelle und dokumentierte Gefährdungsbeurteilung? Kontrollieren Sie die hieraus abgeleiteten Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BGW-Schrift: „BGW check“ für Ihre Branche</li> <li>• <a href="http://www.bgw-online.de">www.bgw-online.de</a> ► Suchbegriff: „Gefährdungsbeurteilung“</li> <li>• <a href="http://www.gefaehrungsbeurteilung.de">www.gefaehrungsbeurteilung.de</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>
6	Stellen Sie die arbeitsmedizinische Vorsorge für Ihre Mitarbeiter sicher und berücksichtigen Sie die Empfehlungen des Betriebsarztes?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)</i></li> <li>• <a href="http://www.bgw-online.de">www.bgw-online.de</a> ► Suchbegriff: „Arbeitsmedizinische Vorsorge“</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
7	Berücksichtigen Sie die Sicherheit und Gesundheit Ihrer Beschäftigten beim <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen und Ändern betrieblicher Einrichtungen,</li> <li>• Gestalten von Arbeitsabläufen und -plätzen sowie</li> <li>• Beschaffen von Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BGW-Schrift: „BGW kompakt“ für Ihre Branche</li> <li>• <a href="http://www.bgw-online.de">www.bgw-online.de</a> ► Suchbegriff: „Sichere Seiten“</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
8	Veranlassen Sie für Ihre Mitarbeiter vor Aufnahme einer neuen Tätigkeit und danach in regelmäßigen Abständen Unterweisungen über <ul style="list-style-type: none"> <li>• für sie relevante Vorschriften,</li> <li>• mit ihrer Tätigkeit verbundene Risiken,</li> <li>• notwendige Schutzmaßnahmen?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BGW-Schrift: „Unterweisen in der betrieblichen Praxis“ (Bestell-Nr. RGM8)</li> <li>• <a href="http://www.bgw-online.de">www.bgw-online.de</a> ► Suchbegriff: „Unterweisung“</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
9	Entsprechen Arbeitsumgebung und Infrastruktur baulichen, technischen und ergonomischen Standards zur Vermeidung von Gefährdungen? Und: Werden Arbeitsmittel und sonstige betriebliche Einrichtungen regelmäßig durch befähigte Personen auf ihren sicheren und gesundheitsgerechten Zustand geprüft?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.bgw-online.de">www.bgw-online.de</a> ► Suchbegriff: „Sichere Seiten“</li> <li>• <a href="http://www.baua.de">www.baua.de</a> ► Themen von A-Z</li> <li>• Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)</li> <li>• DGUV Vorschrift: „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ (Bestell-Nr. DGUV-Vorschrift3)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
10	Legen Sie Zuständigkeiten und Maßnahmen für die betriebliche Notfallvorsorge (Erste Hilfe, Alarmplan, Flucht- und Rettungswege, Erst- und Brandschutzhelfer) verbindlich fest? Werden Arbeitsunfälle, Beinaheunfälle und Berufskrankheiten analysiert und Verbesserungsmaßnahmen abgeleitet?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.bgw-online.de">www.bgw-online.de</a> ► Suchbegriff: „Notfallvorsorge“</li> <li>• DGUV Information: „Erste Hilfe“ (Bestell-Nr. BGI503)</li> <li>• DGUV Information: „Arbeitssicherheit durch vorbeugenden Brandschutz“ (Bestell-Nr. DGUV-Information205-001/BGI560)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

# 1. Arbeitsschutz im Qualitätsmanagement

## MAAS-BGW: 1. Arbeitsschutz im Qualitätsmanagement – Grundsätze

Das Unternehmen verwirklicht, dokumentiert und verbessert in Übereinstimmung mit den Anforderungen dieser MAAS-BGW ein QM-System mit integriertem Arbeitsschutz.

### ► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

Das Einbinden des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagement unterliegt den folgenden Grundsätzen:

1. Arbeitsschutz umfasst die Handlungsfelder Arbeitssicherheit und Gesundheit im Betrieb und wird in einem qu.int.as-System als umfassende, ganzheitliche und präventive Managementaufgabe verstanden. Arbeitssicherheit und Gesundheit gelten als ebenso wichtige unternehmerische Ziele wie Qualität, Kundenzufriedenheit und Wirtschaftlichkeit. Um diesen Anspruch zu verwirklichen, erweitert die Unternehmensleitung die Qualitätspolitik um arbeitsschutzpolitische Grundsätze und leitet daraus messbare Ziele für die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter ab. Um diese Ziele umzusetzen, werden entsprechende Regelungen für die Gestaltung der betrieblichen Aufbau- und Ablauforganisation getroffen.
2. Die Aufbauorganisation umfasst die arbeitsteilige Gliederung und Ordnung der betrieblichen Aufgaben und legt Zuständigkeiten und Befugnisse fest. Damit regelt sie die Einordnung der Arbeitsschutzaufgaben in die betrieblichen Strukturen. Pflichten und Anforderungen zur Sicherheit und zur Gesundheit werden wirksam erfüllt, wenn alle mit der Erfüllung verbundenen Aufgaben benannt, auf dafür verantwortliche und kompetente Personen übertragen und diese Festlegungen den Beschäftigten bekannt sind. Die Gesamtverantwortung verbleibt bei der Unternehmensleitung beziehungsweise dem Träger der Einrichtung.
3. Die Ablauforganisation beschreibt die Arbeitsschritte, mit denen die gestellten Aufgaben und die gesetzten Ziele für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb erreicht werden können. Das Unternehmen stellt sicher, dass zutreffende Arbeitsschutzanforderungen in die betrieblichen Prozesse integriert und die erforderlichen arbeitsschutzspezifischen Prozesse festgelegt sind. Alle Prozesse werden regelmäßig überwacht, soweit nötig gemessen und analysiert. Die Instrumente und Methoden hierfür sind festgelegt. Wenn sich das Unternehmen entscheidet, einen Prozess auszugliedern, der die Gestaltung sicherer und gesunder Arbeitsbedingungen beeinflusst (zum Beispiel sicherheitstechnische Betreuung, Prüf- und Wartungsmaßnahmen, Transport), muss sichergestellt sein, dass die festgelegten Arbeitsschutzanforderungen, mindestens aber die zutreffenden Vorschriften und Regeln, erfüllt werden. Die Verantwortung zur Erfüllung dieser Anforderungen kann nicht an einen externen Dienstleister weitergegeben werden.

4. Ein besonders wichtiger Bestandteil des integrierten Managementsystems ist die kontinuierliche Beteiligung der Mitarbeiter und – sofern vorhanden – der betrieblichen Interessenvertretung. Um dies zu erreichen, legt die Einrichtung die Mitwirkung an der Bestimmung von Zielen und Maßnahmen des Arbeitsschutzes fest und stellt die Kommunikation über gesundheitliche Risiken und deren Ursachen sicher. Ebenso ist geregelt, wie die Ideen der Mitarbeiter bei der Verbesserung von Zuständigkeiten, Abläufen und Arbeitsbedingungen berücksichtigt werden.
5. Insgesamt fordern die MAAS-BGW ein regelmäßiges Bewerten und Optimieren von Stand und Entwicklung der betrieblichen Strukturen und Prozesse einschließlich einer Überprüfung und Weiterentwicklung der Zielsetzungen zum Arbeitsschutz. Das Leitziel ist es, einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess zu etablieren, der dazu beiträgt,
  - Sicherheit und Gesundheit systematisch zu organisieren,
  - die Arbeit so zu gestalten, dass die Mitarbeiter gesund, leistungsfähig und leistungsbereit bleiben,
  - die Wirtschaftlichkeit zu erhalten beziehungsweise zu erhöhen.

## 2. Führung

### MAAS-BGW: 2.1 Selbstverpflichtung der Leitung

Die Unternehmensleitung verpflichtet sich, ein qu.int.as-System zu verwirklichen, dessen Wirksamkeit zu überprüfen und kontinuierlich weiterzuentwickeln. Den Nachweis über die Einhaltung dieser Verpflichtung erbringt die Leitung in einer für das Unternehmen geeigneten Form.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Die Leitung trifft Grundsatzentscheidungen für ein qu.int.as-System und legt die Rahmenbedingungen zur Integration des Arbeitsschutzes fest.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Motive, Voraussetzungen und Ziele leiten Sie bei der Einführung eines qu.int.as-Systems?</li> <li>• Wie nehmen Sie Ihre Verantwortung für den Arbeitsschutz als Managementaufgabe wahr?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	<p>Das betriebliche qu.int.as-System wird systematisch geplant, eingeführt, verwirklicht, überprüft und verbessert (siehe MAAS-BGW, 1). Zu diesem Zweck muss die Leitung,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anforderungen an den Arbeitsschutz ermitteln, ihre Bedeutung vermitteln und die Umsetzung kontrollieren,</li> <li>• Gefährdungsbeurteilungen durchführen,</li> <li>• eine Arbeitsschutzpolitik entwickeln und sicherstellen, dass daraus Arbeitsschutzziele abgeleitet werden,</li> <li>• Aufgaben, Verantwortungen und Befugnisse zum Arbeitsschutz festlegen,</li> <li>• Formen der Mitwirkung und Kommunikation zum Arbeitsschutz einrichten,</li> <li>• die erforderlichen finanziellen, personellen und materiellen Ressourcen ermitteln und bereitstellen und</li> <li>• den Arbeitsschutz in die regelmäßigen Managementbewertungen einbeziehen. (siehe MAAS-BGW, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 5.1, 5.2, 6.4).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie planen Sie die Einbindung des Arbeitsschutzes in das Managementsystem?</li> <li>• Wie fördern und kontrollieren Sie Maßnahmen zur Gestaltung Ihres qu.int.as-Systems?</li> <li>• Wie erhalten Sie die Funktionsfähigkeit des Managementsystems bei erforderlichen Veränderungen?</li> <li>• Wie vermitteln Sie Mitarbeitern, dass zum Beispiel Kundenanforderungen und Terminzwänge nicht zulasten von Sicherheit und Gesundheit gehen?</li> <li>• Welche Anweisungen erteilen Sie zum sicherheits- und gesundheitsgerechten Verhalten? Wie überprüfen Sie, ob dieses Verhalten eingehalten wird?</li> <li>• Wie planen Sie den Ressourcenbedarf für die Integration des Arbeitsschutzes?</li> <li>• Wie nehmen Sie Ihre Verantwortung zu den nebenstehenden Arbeitsschutzkriterien konkret wahr?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### **Erläuterungen**

Ein qu.int.as-System ist erst wirksam, wenn Qualität und Arbeitsschutz bei allen Entscheidungen eine verbindliche Rolle spielen und aufeinander abgestimmt sind. Die Einführung des integrierten Managementsystems muss deshalb sorgfältig geplant und gesteuert werden. Eine wesentliche Voraussetzung ist die Selbstverpflichtung der Unternehmensleitung, eine zentrale Rolle für konzeptionelle Weichenstellungen zur Arbeitssicherheit und zur Gesundheit übernehmen zu wollen. Die Leitung muss darstellen, wie sie sich für Aufbau, Erhalt und Verbesserung des qu.int.as-Systems engagiert.

### **Beispiele für die Dokumentation**

Managementhandbuch, Unternehmensleitbild, Arbeitsschutzpolitik und -ziele, Projektplan, Haushalts- und Stellenplan, Stellenbeschreibungen, Betriebsvereinbarungen, Schulungsplan/-nachweise, Bericht Managementbewertung



## MAAS-BGW: 2.2 Politik und Ziele für Arbeitssicherheit und Gesundheit

Die Unternehmensleitung legt eine verbindliche Arbeitsschutzpolitik fest und stellt sicher, dass hieraus Ziele für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen abgeleitet werden. Die Ergebnisse sind den Mitarbeitern bekannt. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Arbeitsschutzpolitische Aussagen ergänzen die unternehmerischen Grundsätze. Sie nehmen einen besonderen Bezug auf die betriebsspezifischen Gefährdungen der Mitarbeiter.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie ergänzen Sie das Leitbild und die Qualitätspolitik Ihres Unternehmens um die Belange der Mitarbeiter?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Die Arbeitsschutzpolitik enthält eine Verpflichtung, die Anforderungen an einen umfassenden und vorbeugenden Arbeitsschutz zu erfüllen, Verbesserungen kontinuierlich anzustreben und Ressourcen hierfür zur Verfügung zu stellen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inwieweit fördert die Arbeitsschutzpolitik die Umsetzung eines ganzheitlichen Arbeitsschutzes in Ihrem Unternehmen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Die Arbeitsschutzpolitik wird regelmäßig im Hinblick auf ihre Angemessenheit bewertet und mit anderen unternehmenspolitischen Grundsätzen abgestimmt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie stellen Sie die Akzeptanz der Arbeitsschutzpolitik bei den Beschäftigten sicher?</li> <li>Wie und zu welchen Anlässen überprüfen Sie, ob die Arbeitsschutzpolitik angemessen ist?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Aus der Arbeitsschutzpolitik werden messbare Arbeitsschutzziele abgeleitet. Zu ihrer Verwirklichung werden Programme oder tätigkeitsbezogene Maßnahmen für die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter aufgestellt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Was tun Sie, damit sich Ihre Arbeitsschutzziele stets im Einklang mit der Arbeitsschutzpolitik befinden?</li> <li>Inwieweit sind die Ziele geeignet, das Niveau von Sicherheit und Gesundheit zu verbessern?</li> <li>Wie vermitteln und verwirklichen Sie die Ziele?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5	Eine stets aktuelle Aufstellung der Arbeitsschutzziele enthält Angaben, was bis wann von wem umgesetzt werden und überprüft werden soll.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sind die Ziele terminiert und messbar?</li> <li>Wie kontrollieren, bewerten und aktualisieren Sie Ihre betrieblichen Arbeitsschutzziele?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### **Erläuterungen**

Die Arbeitsschutzpolitik spiegelt übergeordnete Absichten für die Sicherheit und Gesundheit im Betrieb wider. Dies schließt neben konzeptionellen Aussagen zum Schutz vor arbeitsbedingten Unfällen und Erkrankungen das Streben nach ständiger Verbesserung ein. Im Sinne des ganzheitlichen Arbeitsschutzes zählen hierzu Aussagen zur menschengerechten Gestaltung der Arbeit und zur betrieblichen Gesundheitsförderung, wie beispielsweise Führungsverhalten, familienfreundliches und altersgerechtes Arbeiten, Beratungsangebote zur Stress- und Suchtbewältigung, Impfkationen, Bewegungsangebote sowie das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM). Die Arbeitshilfen im Anhang verdeutlichen besonders wichtige Handlungsfelder. Sie zeigen Möglichkeiten auf, wie die Anforderungen an ein BEM und Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung systematisiert und mit qu.int.as verknüpft werden können. Tätigkeitsbezogene Ziele dienen als konkrete Vorgaben, zum Beispiel für Aktivitäten zur Gesundheitsförderung und als Maßstab für deren Wirksamkeit. Sie müssen möglichst präzise auf die Größe und die Aufgaben des Unternehmens sowie auf bestehende Gefährdungen zugeschnitten sein.

### **Beispiele für die Dokumentation**

Managementhandbuch, Unternehmensleitbild, Arbeitsschutzpolitik und -ziele, Qualitäts- und Arbeitsschutzzielplan

## MAAS-BGW: 2.3 Mitarbeiterorientierung und Kommunikation

Das Unternehmen beteiligt die Mitarbeiter an der Gestaltung des Managementsystems, um ihre Interessen an Sicherheit und Gesundheit zu erfüllen und die Arbeitszufriedenheit zu erhöhen. Betriebliche Regelungen fördern eine kontinuierliche Kommunikation zum Arbeitsschutz und erhöhen dessen Wirksamkeit. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Das Unternehmen ermittelt und bewertet regelmäßig die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz und informiert sie über ihre Rechte und Pflichten (siehe MAAS-BGW, 2.3, 3.1, 4.1, 5.1, 5.2, 6.1).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie ermitteln und bewerten Sie die Bedürfnisse und Vorschläge Ihrer Mitarbeiter zum Arbeitsschutz?</li> <li>• Wie informieren Sie Ihre Mitarbeiter?</li> <li>• Welche Rechte und Pflichten besitzen diese?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Bei unternehmensinternen Entscheidungen und Aktivitäten werden die Mitarbeiterbelange und Konsequenzen für ihre Sicherheit und Gesundheit angemessen berücksichtigt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie können Mitarbeiter ihre Interessen zum Erhalt und zur Förderung ihrer Sicherheit und Gesundheit in betriebliche Entscheidungen einbringen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Die Mitarbeiter sind an der Planung, Durchführung, Überwachung und Verbesserung des integrierten Managementsystems beteiligt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie ermutigen Sie Ihre Mitarbeiter, sich bei der Planung, Umsetzung und Verbesserung des qu.int.as-Systems aktiv einzubringen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Die Kommunikation zum Arbeitsschutz fördert das sicherheits- und gesundheitsgerechte Verhalten der Mitarbeiter und die Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb füreinander. Arbeitsschutzbeauftragte sowie externe Partner zum Arbeitsschutz sind in die Arbeitsschutzkommunikation einbezogen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie stellen Sie eine beteiligungsorientierte Kommunikation zum Arbeitsschutz sicher?</li> <li>• Wie werden Informationen und Anordnungen zum Arbeitsschutz vermittelt?</li> <li>• Wie holen Sie sich regelmäßig Rückmeldungen und wie geben Sie Ihr Feedback zum Arbeitsschutz?</li> <li>• Wie regeln Sie die Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern zum Arbeitsschutz?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### **Erläuterungen**

Mitarbeiterorientierung ist eine notwendige Ergänzung zur Kundenorientierung. Dies drückt sich insbesondere darin aus, dass die Unternehmensleitung und Führungskräfte darüber informiert sind, wie und welchen Einfluss sie auf die Sicherheit und Gesundheit ihrer Mitarbeiter haben. Um Mitarbeiter zu ermutigen, ihren Pflichten nachzukommen und ihre Interessen zu äußern, sind Regelungen zur Kommunikation über ihre Arbeitsbedingungen und zu einer kontinuierlichen Beteiligung an der Bestimmung von Zielen und Maßnahmen aufzustellen. Die Regelungen müssen darauf abzielen, Ursachen für arbeitsbedingte Erkrankungen und Unfälle rechtzeitig zu erkennen, sicheres und gesundes Verhalten zu fördern, Belastungen zu kompensieren und Mitarbeiter mit Leistungseinschränkungen gezielt zu stärken. Als Methoden eignen sich dafür Befragungen, ein Vorschlagswesen, Mitarbeitergespräche und Teamsitzungen sowie Gesundheitszirkel, ein Meldewesen für Gefahrstellen oder Anreize für vorbildliches Handeln. Geeignetes Kriterium, um die Erwartungen von Mitarbeitern zu bewerten, ist beispielsweise die Frage, ob Maßnahmen berechtigt, notwendig und durchführbar sind. Bei Bedarf sollten die Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Betriebsarzt oder die Berufsgenossenschaft eingebunden werden.

### **Beispiele für die Dokumentation**

Zielvereinbarungen, Aushänge, Auswertungen und Maßnahmenpläne Mitarbeitergespräche/-befragungen, Auswertung betriebliches Vorschlagswesen, Besprechungsmatrix, Besprechungsprotokolle/-notizen, Stellenbeschreibungen, Betriebsvereinbarungen

### 3. Strukturen und Ressourcen

#### MAAS-BGW: 3.1 Verantwortung und Befugnisse

Die Unternehmensleitung legt die Aufgaben, Verantwortungen und Befugnisse für den Arbeitsschutz schriftlich fest und kontrolliert ihre ordnungsgemäße Erfüllung. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Die Leitung beauftragt eine kompetente Person (qu.int.as-Beauftragter) mit der Aufgabe, die Integration des Arbeitsschutzes in das Managementsystem zu steuern, oder nimmt diese Aufgabe selbst wahr. Die Einbindung in den Leitungskreis ist gewährleistet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haben Sie eine geeignete Person zum Beauftragten für Ihr qu.int.as-System schriftlich benannt?</li> <li>Wie ist der qu.int.as-Beauftragte in den Leitungskreis eingebunden?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Der qu.int.as-Beauftragte stellt sicher, dass alle erforderlichen Festlegungen für das integrierte Managementsystem eingeführt, verwirklicht und aufrechterhalten werden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Welche Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse besitzt der qu.int.as-Beauftragte, um die ihm gestellten Aufgaben zu erfüllen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Arbeitsschutzbeauftragte (zum Beispiel Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Sicherheitsbeauftragte) und für den Arbeitsschutz zuständige Gremien (zum Beispiel Arbeitsschutzausschuss) sind nach rechtlichen und betrieblichen Erfordernissen bestellt und können ihre Aufgaben sach- und fachgerecht wahrnehmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Für welche Arbeitsschutzaufgaben haben Sie Beauftragte bestellt oder Gremien eingerichtet?</li> <li>Liegen die notwendigen Befugnisse, Kompetenzen und Ressourcen zur Aufgabenerfüllung vor?</li> <li>Wie ist die Zusammenarbeit mit der betrieblichen Interessenvertretung und mit externen Arbeitsschutzpartnern geregelt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Alle Führungskräfte, Mitarbeiter und im Betrieb tätigen Fremdfirmen sind über die Zuweisung der Arbeitsschutzaufgaben und über ihre Rechte und Pflichten zum betrieblichen Arbeitsschutz informiert und nehmen diese wahr.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sind allen Mitarbeitern die zuständigen Personen und Gremien für den Arbeitsschutz bekannt?</li> <li>Welche Regelungen zum Arbeitsschutz treffen Sie zum Beispiel in Stellen- und Funktionsbeschreibungen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### **Erläuterungen**

Eine Übertragung von Aufgaben beziehungsweise die Zuweisung von Pflichten auf zuverlässige und fachkundige Personen ist in einigen Fällen eine konkrete Rechtsvorgabe (Betriebsärzte nach § 2 ASiG, Fachkräfte für Arbeitssicherheit nach § 5 ASiG, Sicherheitsbeauftragte nach § 22 SGB VII, Arbeitsschutzausschuss nach § 11 ASiG). In anderen Fällen ist es eine praktische Notwendigkeit, um die für den Arbeitsschutz verantwortliche Unternehmensleitung zu entlasten und fachlich zu unterstützen. Die Übertragung von Aufgaben und Befugnissen sollte – die von Unternehmerpflichten muss gemäß § 13 DGUV Vorschrift 1 – schriftlich erfolgen und bestätigt werden. Personen mit besonderen Arbeitsschutzaufgaben sind im erforderlichen Umfang von der Arbeit freizustellen.

Der qu.int.as-Beauftragte

- koordiniert die Maßnahmen zu Einführung, Aufrechterhaltung und Verbesserung des qu.int.as-Systems,
- führt das Berichtswesen über Regelungen, Ergebnisse und Entwicklungsbedarfe des Systems und
- fördert die Beteiligung aller Mitarbeiter an der Planung und Gestaltung des Managementsystems.

Diese Aufgaben können auch in Zusammenarbeit mit externen Arbeitsschutzpartnern wahrgenommen werden. Voraussetzungen sind eindeutige vertragliche Regelungen mit Durchgriffsrechten und eine angemessene zeitliche Verfügbarkeit. Die Aufgaben der für den Arbeitsschutz verantwortlichen und beauftragten Personen werden nicht eingeschränkt.

### **Beispiele für die Dokumentation**

Organigramm, Verantwortungsmatrix, Arbeitsvertrag, Stellen-/Funktionsbeschreibungen, Bestellsurkunden für Arbeitsschutzbeauftragte, Qualifikations-/Fachkundenachweise, Aushänge, Geschäftsordnung Arbeitsschutzausschuss

## MAAS-BGW: 3.2 Personelle Ressourcen – Befähigung und Qualifikation

Führungskräfte, Mitarbeiter und Beauftragte sind aufgrund ihrer Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten befähigt, ihre Rechte und Pflichten für Sicherheit und Gesundheit im Unternehmen wahrzunehmen und zum Erreichen der Arbeitsschutzziele beizutragen. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Die Einrichtung ermittelt die notwendigen Kompetenzen zur Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen und legt den Qualifizierungsbedarf fest.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie führen Sie einen Soll-Ist-Abgleich zur Qualifizierung Ihrer Mitarbeiter zum Arbeitsschutz durch?</li> <li>• Welche speziellen Ausbildungen (zum Beispiel Hygienefachkraft, Ersthelfer) sind erforderlich?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Zur Deckung der Aus-, Fort- und Weiterbildungsbedarfe werden Schulungen* und andere Maßnahmen kontinuierlich geplant, veranlasst und dokumentiert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existiert ein Schulungsplan, in den der Arbeitsschutz eingebunden ist?</li> <li>• Werden regelmäßige, im Umfang angemessene Schulungen und insbesondere die Unterweisungen zum Arbeitsschutz durchgeführt und aktualisiert?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Persönliche Voraussetzungen, Risiken und Aufgaben der Mitarbeiter sowie veränderte betriebliche Rahmenbedingungen werden in Verbindung mit den Maßnahmen nach MAAS-BGW, 5.2 und 5.4 berücksichtigt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie qualifizieren Sie Ihre Mitarbeiter bei Neueinstellungen und Versetzungen sowie bei Änderungen der Rahmenbedingungen?</li> <li>• Welche speziellen Angebote bestehen für Mitarbeiter mit besonderen gesundheitlichen Belastungen oder Einschränkungen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Die Qualifizierungsinhalte und -methoden motivieren, informieren und befähigen alle Mitarbeiter zu einem sicheren und gesundheitsfördernden Verhalten am Arbeitsplatz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie stellen Sie sicher, dass die Qualifizierungsinhalte verstanden und angewendet werden?</li> <li>• Wie berücksichtigen Sie die individuellen Ziele Ihrer Mitarbeiter?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5	Eignung und Wirkungsgrad der Maßnahmen werden beurteilt. Das Beurteilungsergebnis wird zur Verbesserung der Planung herangezogen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie überprüfen und aktualisieren Sie die Praxistauglichkeit und Nachhaltigkeit (Transfer) der Maßnahmen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### **Erläuterungen**

Qualifizierungs- beziehungsweise Schulungsbedarfe\* ergeben sich aus den betrieblichen Arbeitsschutzzielen, Arbeitsaufgaben, Gefährdungsbeurteilungen, arbeitsmedizinischen Vorsorgen oder resultieren aus Anforderungen im Vorschriften- und Regelwerk. Künftige Entwicklungen wie Vorschriftenänderungen oder neue Technologien und individuelle Voraussetzungen (fachliche, methodische und personelle Kompetenzen, Risiken, Sprach- und Lesefertigkeiten) sind zu berücksichtigen. Die Ermittlung, Planung und Umsetzung von Qualifizierungsprogrammen ist nachzuweisen. Eine Qualifizierungsmatrix ist hierfür ein geeignetes Instrument. Hier oder in einem Schulungsplan ist festzuhalten, wer an welchen Maßnahmen wann teilnimmt. Die Teilnehmer werden im erforderlichen Umfang von der Arbeit freigestellt.

### **Beispiele für die Dokumentation**

Verfahrensanweisung zur Qualifizierung/Schulung, Qualifizierungsmatrix, Schulungsplan/-nachweise, Checkliste Einstellung neuer Mitarbeiter, Stellen- und Funktionsbeschreibungen, Qualifikationsprofile und -bescheinigungen

**\*Anmerkung:** Der Begriff Schulung bezieht Einweisung und (Pflicht-)Unterweisung zum Arbeitsschutz mit ein.



## MAAS-BGW: 3.3 Infrastruktur und Arbeitsumgebung

Das Unternehmen gewährleistet eine sichere und gesundheitsgerechte Infrastruktur und Arbeitsumgebung und wirkt auf ihre kontinuierliche Verbesserung hin. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Die betriebliche Infrastruktur wird auf ihre Eignung für den Arbeitsschutz überprüft und bei Bedarf angepasst.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie stellen Sie sicher, dass die Infrastruktur den Arbeitsschutzanforderungen Ihrer Mitarbeiter genügt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Die für die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter zusätzlich erforderliche (spezifische) Arbeitsschutzinfrastruktur wird ermittelt, bereitgestellt und aufrechterhalten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie gehen Sie vor, um die benötigte Arbeitsschutzinfrastruktur vorzuhalten und einzusetzen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Darüber hinaus muss das Unternehmen die Voraussetzungen für eine sichere und gesundheitsgerechte Arbeitsumgebung ermitteln, entsprechende Maßnahmen ableiten, diese umsetzen und kontinuierlich verbessern.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie gewährleisten Sie die erforderlichen Einrichtungen und Schutzvorrichtungen?</li> <li>Inwieweit fördert die Arbeitsumgebung die Arbeitszufriedenheit und Gesundheit der Mitarbeiter?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Erkenntnisse aus Gefährdungsbeurteilungen, der arbeitsmedizinischen Vorsorge, Audits, Messungen und Vorschlägen der Mitarbeiter und Experten sind zu berücksichtigen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie nutzen Sie zum Beispiel Erkenntnisse aus Audits und Teambesprechungen, um die Arbeitsumgebung für Mitarbeiter zu verbessern?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### Erläuterungen

Die MAAS-BGW unterscheiden zwischen infrastrukturellen Ressourcen und der spezifischen Arbeitsschutzinfrastruktur. Infrastrukturelle Ressourcen sind betriebliche Mittel, die notwendig sind, um Leistungen zu erbringen. Zu den infrastrukturellen Ressourcen zählen Arbeitsstätten, Betriebs- und Arbeitsmittel und unterstützende Dienste wie Transport- und Informationssysteme. Zur spezifischen Arbeitsschutzinfrastruktur zählen Persönliche Schutzausrüstungen, Hebehilfen, Messgeräte, räumliche (Gefahrstofflager) und organisatorische Einrichtungen (Flucht- und Rettungswege). Die Arbeitsumgebung bezieht sich auf die Bedingungen, unter denen die Arbeit ausgeführt wird. Sie wird durch physikalische, chemische, biologische, physische, psychische und soziale Faktoren geprägt. Hierzu zählen unter anderem Raumtemperatur, Beleuchtung, Mengen/Konzentrationen von Gasen, Dämpfen und Stäuben, Lärmschutz, Hygienebedingungen, aber auch Regelungen zur Arbeitszeit, Arbeitsstrukturierung sowie die Unternehmenskultur. Die Gestaltung dieser Faktoren muss die individuellen Voraussetzungen und Bedürfnisse der Mitarbeiter sowie Fragen nach einer menschengerechten Gestaltung der Arbeitsplätze mit einbeziehen.

### Beispiele für die Dokumentation

Investitionsplan, Bestandsverzeichnis, Zeit-Maßnahmen-Plan zur Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle, Protokolle des Arbeitsschutzausschusses

## 4. Prozessintegration

### MAAS-BGW: 4.1 Planung der Integration des Arbeitsschutzes in die Prozesse

Für alle relevanten Unternehmensabläufe werden Regelungen zur Integration von Sicherheit und Gesundheit im Betrieb geplant. Sie sollen sicherstellen, dass Gefährdungen für die Mitarbeiter beseitigt oder damit verbundene Risiken minimiert werden. Die Ergebnisse der Planung sind allen betroffenen Mitarbeitern bekannt. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Das Unternehmen ermittelt die Arbeitsschutzanforderungen an die Betriebsabläufe und legt erforderliche Ziele, Maßnahmen, Zuständigkeiten, Qualifikationen sowie Überwachungs- und Prüftätigkeiten einschließlich der hierzu benötigten Prüf- und Messmittel fest (siehe MAAS-BGW, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.2, 5.1, 5.2, 5.6). Wechselwirkungen mit anderen Anforderungen und Schnittstellen zwischen den Abläufen werden berücksichtigt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie identifizieren Sie die Arbeitsschutzanforderungen an die betrieblichen Prozesse?</li> <li>Welche Gefährdungen und Risiken sind mit diesen Abläufen verbunden?</li> <li>Was sollen die Abläufe zum Arbeitsschutz leisten?</li> <li>Wie überprüfen Sie, inwieweit die Arbeitsschutzanforderungen (zum Beispiel Erstellung oder Überarbeitung von Standards) angemessen berücksichtigt und eingehalten werden?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Die Arbeitsschutzanforderungen werden gemeinsam mit den kundenbezogenen Anforderungen bewertet. Aus dieser Bewertung müssen Maßnahmen abgeleitet werden, die sicherstellen, dass auch Vereinbarungen mit den Kunden keine Gefährdungen für die Mitarbeiter darstellen oder damit verbundene Risiken minimiert werden. Die Kommunikation mit den Kunden über die für sie relevanten Arbeitsschutzinhalte ist geregelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Welche Maßnahmen ergreifen Sie, um Qualitäts- und Arbeitsschutzanforderungen zu verwirklichen?</li> <li>Welche Nachweise führen Sie zu den Ergebnissen und Folgemaßnahmen der Bewertung?</li> <li>Wie stellen Sie sicher, dass Gefährdungen für Ihre Mitarbeiter durch Kundenwünsche und Vertragsabsprachen ausgeschlossen oder minimiert werden?</li> <li>Wie informieren Sie Ihre Kunden über die auftragsbezogenen Arbeitsschutzinhalte?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Umfang und Art der benötigten Arbeitsschutzdokumente (siehe MAAS-BGW, 7) und Ressourcen (siehe MAAS-BGW, 3) sind ebenfalls festgelegt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Welche Arbeitsschutzdokumente benötigen Sie zur Umsetzung und zum Nachweis Ihrer Aktivitäten?</li> <li>Welche Personal-, Sach- und Finanzmittel stellen Sie für die Integration des Arbeitsschutzes bereit?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

## Erläuterungen

Für die Planung der Integration des Arbeitsschutzes in die betrieblichen Abläufe empfiehlt sich folgendes Vorgehen:

- Tätigkeiten und Abläufe in ihrer Ausgangssituation identifizieren und beschreiben (Ist-Prozesse)
- Prozessfolge, Wechselwirkungen, Schnittstellen klären und zum Beispiel in einer Prozesslandschaft zusammenfassen
- prüfen, welche arbeitsschutzrelevanten Tätigkeiten die Prozesse beinhalten
- festlegen, was die Prozesse zum Arbeitsschutz leisten sollen und wie die angestrebten Ergebnisse konkret zu erreichen sind. Zu berücksichtigen sind hierbei unter anderem Prüf- und Wartungsmaßnahmen, Brandschutz, ergonomische Arbeitsplatzgestaltung, Hygiene, Hautschutz, Schutzausrüstungen, Kennzeichnungen, Organisation der Ersten Hilfe
- Arbeitsschutzanforderungen in die Prozesse einordnen oder ihnen zuordnen (Soll-Prozesse)
- Aufgaben, Zuständigkeiten und Kompetenzen zum Arbeitsschutz für jeden Prozessschritt festlegen
- mitgeltende Unterlagen (zum Beispiel Arbeits- und Betriebsanweisungen, Bestellsurkunden) festlegen
- Überwachungs- und Prüftätigkeiten einplanen
- mögliche Hemmnisse für das Funktionieren der integrierten Prozesse ermitteln und beseitigen.

Arbeitsschutzmaßnahmen werden bei der Erfüllung von Kundenanforderungen manchmal als Einschränkung angesehen. Ziel ist es, nach Lösungen zu suchen, die beide Themen miteinander in Einklang bringen. Keinesfalls darf die Umsetzung von Kundenforderungen die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter beeinträchtigen und gegen Arbeitsschutzrecht verstoßen. Bei der Ermittlung von Kundenanforderungen müssen die Arbeitsschutzerwartungen, die Mitarbeiter an ihre kundenbezogenen Tätigkeiten haben, Empfehlungen der Arbeitsschutzbeauftragten und externen Arbeitsschutzpartner (siehe MAAS-BGW, 2.3) sowie Forderungen, die in Vorschriften und Regeln erhoben werden (siehe MAAS-BGW, 5.1), berücksichtigt werden. Machbarkeitsprüfungen können verdeutlichen, welche Schutzmaßnahmen angezeigt sind und wie diese mit den Kundenanforderungen vereinbart werden können. Kriterien für eine gemeinsame Bewertung sind zum Beispiel Notwendigkeit, Durchführbarkeit, Wirksamkeit, Überprüfbarkeit, Alternativen, Kosten.

Für den Fall, dass neue Dienstleistungen oder Produkte entwickelt werden, müssen die Arbeitsschutzanforderungen in allen Entwicklungsphasen ermittelt und bewertet werden, um Gefährdungen für Mitarbeiter oder Dritte durch die zukünftigen Leistungsangebote zu vermeiden.

## Beispiele für die Dokumentation

Projektplan, Meilensteinberichte/Projektberichte, Ergebnisse Kunden- und Mitarbeiterbefragung, Verträge, Rechtsverzeichnis, Prozessübersicht, Managementhandbuch, Kundeninformationsblatt, Zeit-Maßnahmen-Plan zur Gefährdungsbeurteilung, Machbarkeitsprüfung, Ressourcenplan, Liste der Arbeitsschutzdokumente

## MAAS-BGW: 4.2 Verwirklichung des Arbeitsschutzes in den Prozessen

Das Unternehmen setzt die geplanten Arbeitsschutzmaßnahmen (siehe MAAS-BGW, 4.1) um und stellt – zum Beispiel durch Verfahrensanweisungen – sicher, dass die Abläufe unter festgelegten und kontrollierten Bedingungen stattfinden. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Die zutreffenden Vorschriften und Regeln zum Arbeitsschutz sowie Arbeits- und Betriebsanweisungen sind für die Mitarbeiter einsehbar und werden befolgt (siehe MAAS-BGW, 5.1, 7).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie stellen Sie sicher, dass relevante Vorschriften sowie Arbeits- und Betriebsanweisungen (dazu zählen auch Hygiene- und Hautschutzpläne) zur Verfügung stehen und danach gearbeitet wird?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Die bereitgestellten Arbeitsmittel, Anlagen und Schutzausrüstungen sind geeignet und werden bestimmungsgemäß eingesetzt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie gewährleisten Sie den sicheren Einsatz (zum Beispiel nach Herstellerangaben) von Arbeitsmitteln, Anlagen und Schutzausrüstungen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Durch das Einbringen von Fremd- und Mitarbeitereigentum gehen keine Gefährdungen aus (siehe MAAS-BGW, 5.2). Die Genehmigung, Zulassung, Kennzeichnung, Inbetriebnahme und der sichere Gebrauch sind geregelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie regeln Sie die Nutzung von Fremd- und Mitarbeitereigentum?</li> <li>Welche Kennzeichnungen sind erforderlich?</li> <li>Welche Vereinbarungen treffen Sie mit Kunden, Mitarbeitern und Fremdfirmen zum Arbeitsschutz?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen der Mitarbeiter und durch Fremdpersonal sind verbindliche Regelungen getroffen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Welche Vorkehrungen treffen Sie, um gegenseitige Gefährdungen von Mitarbeitern und Externen (zum Beispiel bei Gefahrstoffeinsatz) zu vermeiden?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5	Sicherheits- und Gesundheitskennzeichnungen erfolgen entsprechend der betrieblichen Gefährdungen und rechtlichen Erfordernisse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Welche arbeitsschutzspezifischen Kennzeichnungen nehmen Sie vor, um vor Gefahren und Risiken zu warnen, die trotz Maßnahmen zu deren Verhinderung oder Vorbeugung bestehen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
6	Arbeitsschutzbezogene Überwachungs- und Prüfaufgaben sind verwirklicht. Eine sachgerechte Anwendung geeigneter Prüf- und Messmittel ist gewährleistet (siehe MAAS-BGW, 5.6).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie führen Sie die notwendigen Prüfungen und Messungen zum Arbeitsschutz durch?</li> <li>Stehen die erforderlichen Prüfmittel zur Verfügung?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
7	Indikatoren geben Aufschluss über die Wirksamkeit der getroffenen Arbeitsschutzmaßnahmen (siehe MAAS-BGW, 6.1).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie erkennen Sie, dass die Prozesse unter kontrollierten Arbeitsschutzbedingungen ablaufen?</li> <li>Welche Indikatoren legen Sie zugrunde?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### **Erläuterungen**

Kennzeichnungen stellen sicher, dass technische Schutzeinrichtungen dem Arbeitsplatz und Persönliche Schutzausrüstungen einem Mitarbeiter zugeordnet sind. Die Kennzeichnung fehlerhafter Infrastruktur wird durch das Verbesserungsmanagement (siehe MAAS-BGW, 6.3) geregelt. Die Kennzeichnung von Notfalleinrichtungen wie Rettungswege und Brandschutzeinrichtungen kann in den Festlegungen zum Umgang mit Betriebsstörungen und Notfällen (siehe MAAS-BGW, 5.7) geregelt werden.

### **Beispiele für die Dokumentation**

Verfahrensanweisungen zu Leistungsprozessen, Rechtsverzeichnis, Sicherheitsdatenblätter, Bedienungsanleitungen, Bestandsverzeichnis, Medizinproduktebuch, Verträge mit Kunden und Dienstleistern, Prüfplan, Messprotokolle, Schulungsplan/-nachweise, Bericht Gefährdungsbeurteilung/integriertes internes Audit

## MAAS-BGW: 4.3 Beschaffung (Schriftliche Festlegung)

Beschaffte Produkte und Dienstleistungen erfüllen die festgelegten Arbeitsschutzanforderungen. Das Vorgehen zur Einbindung des Arbeitsschutzes in die Beschaffungsvorgänge ist durch eine Schriftliche Festlegung geregelt. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Das Unternehmen ermittelt die Arbeitsschutzanforderungen an die zu beschaffenden Produkte und Dienstleistungen (siehe MAAS-BGW, 2.2, 2.3, 5.1, 5.2). Die Zuständigkeiten und Befugnisse sind festgelegt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Arbeitsschutzanforderungen spielen für Ihre Beschaffungsvorgänge eine Rolle?</li> <li>• Wie prüfen Sie, ob Gefährdungen durch alternative Produkte und Dienstleistungen ausgeschlossen oder verringert werden können?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Es werden nur solche Lieferanten und Dienstleister ausgewählt, die arbeitsschutzgerechte Leistungen anbieten beziehungsweise sich im Verantwortungsbereich des Unternehmens entsprechend verhalten. Ein Verzeichnis der zugelassenen Auftragnehmer wird geführt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie berücksichtigen Sie bereits bei der Auftragserteilung, dass nur sicherheitstechnisch einwandfreie, geprüfte Arbeitsmittel, Einrichtungen und Schutzausrüstungen angeschafft werden?</li> <li>• Wie regeln Sie, dass sich Fremdfirmen im Betrieb arbeitsschutzgerecht verhalten?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Das Unternehmen kontrolliert, dass Produkte und Dienstleistungen stets in einem sicheren Zustand bereitgestellt und gelagert werden. Einschlägige Vorschriften und Anforderungen der Mitarbeiter werden beachtet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie überprüfen Sie die Einhaltung der Beschaffungsanforderungen (zum Beispiel Wareneingangsprüfung)?</li> <li>• Welche Festlegungen treffen Sie für einen sicheren Transport (zum Beispiel Lasten) und zur sicheren Lagerung (zum Beispiel Gefahrstoffe)?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Das Unternehmen führt anhand festgelegter Arbeitsschutzkriterien regelmäßige Lieferantenbewertungen durch. Die Bewertungsergebnisse werden für Entscheidungen über die Auftragserteilung herangezogen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Kriterien wenden Sie zur Lieferantenbeurteilung und -auswahl an?</li> <li>• Welche Konsequenzen ziehen Sie aus den Lieferantenbewertungen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5	Die Kommunikation mit Lieferanten über die Gefährdungspotenziale der zu beschaffenden Leistungen und das Vorgehen für Rückmeldungen zur Auftragserteilung sind wirksam geregelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie regeln Sie die Kommunikation mit Lieferanten (zum Beispiel zu Anforderungen, Reklamationen, Änderungen der Arbeitsverfahren)?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### **Erläuterungen**

Das Einbinden von Arbeitsschutzbelangen in die Beschaffung kann Erkrankungen, Verletzungen oder die Umstellung von Betriebsabläufen verhindern. Beschaffungskriterien sind zum Beispiel Anforderungen an die Benutzerfreundlichkeit, Ergonomie, Hautverträglichkeit und den Wartungsservice von Arbeitsmitteln. Hinweise ergeben sich aus Gefährdungsbeurteilungen und durch Informationen der Mitarbeiter. Externe Informationen können aus Vorschriften und Regeln, BGW-Informationen, Sicherheitsdatenblättern und Konformitätsbescheinigungen (zum Beispiel GS-Zeichen) entnommen werden.

### **Beispiele für die Dokumentation**

Verfahrensanweisung zur Beschaffung, Liste zugelassener Produkte/Dienstleistungen und Lieferanten, Kriterienkatalog Lieferantenbewertung, Unterweisungsprotokolle, Arbeitsanweisung für Personal von Fremdfirmen, Lagerordnung, Leistungs- und Lieferverträge, Aufzeichnungen Wareneingangsprüfung, Abnahmeprotokolle

## 5. Arbeitsschutzprozesse

### MAAS-BGW: 5.1 Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen (Schriftliche Festlegung)

Vorschriften, Regeln und behördliche Anordnungen, die für die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter gelten, werden regelmäßig erfasst und umgesetzt. Das Vorgehen zur Ermittlung, Verfügbarkeit, Aktualisierung, Aufbereitung und Umsetzung der Anforderungen ist durch eine Schriftliche Festlegung geregelt. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Die für den Betrieb relevanten Vorschriften, Regeln und Anordnungen zum Arbeitsschutz werden ermittelt und auf Änderungen überprüft. Die Zuständigkeiten sind geregelt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie ermitteln Sie auf den Betrieb zutreffende Arbeitsschutzvorschriften, Regeln und behördliche Anordnungen?</li> <li>Wie erfahren Sie von Änderungen?</li> <li>Wer ist wofür zuständig?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Die Verfügbarkeit und Aktualität der Vorgaben ist sichergestellt. Mitarbeiter und externe Personen, die im Unternehmen tätig sind, werden über für sie wichtige Änderungen informiert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie stellen Sie in den Arbeitsbereichen und für externe Dienstleister den Zugriff auf aktuelle Fassungen der benötigten Vorgaben sicher?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Vorschriften, Regeln und Anordnungen werden für ihre sachgerechte Anwendung gegebenenfalls aufbereitet und ihre Inhalte werden vermittelt. Besonderen Aushangpflichten wird entsprochen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Welche Maßnahmen ergreifen Sie zur Aufbereitung der Anforderungen sowie zur Information und Schulung Ihrer Mitarbeiter und externer Personen im Unternehmen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Neue und geänderte Vorgaben werden ohne Verzögerung umgesetzt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie gehen Sie vor, um Vorgaben in der betrieblichen Aufbau- und Ablauforganisation umzusetzen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5	Die Wirksamkeit der Umsetzung wird überprüft und durch geeignete Maßnahmen sichergestellt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie kontrollieren und bewerten Sie die Einhaltung von Vorschriften, Regeln und Anordnungen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>



### **Erläuterungen**

Vorschriften und Regeln, aber auch behördliche Anordnungen sind ein handlungsleitender Rahmen für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen. Richtig genutzt dienen sie auch dazu, wirtschaftliche Belastungen durch vermeidbare arbeitsbedingte Verletzungen und Erkrankungen zu verringern. Unternehmen steht es häufig frei, eine eigene, für sie beste Umsetzung zu entwickeln. Alle Vorgaben sollten so konkret wie möglich in die betrieblichen Strukturen und Abläufe übersetzt und den Mitarbeitern zeitnah und verständlich vermittelt werden. Die Dokumentation erfolgt zum Beispiel in einem Rechtsverzeichnis mit Angaben zu Titel, Datum der Aktualisierung, verantwortlichen Personen, Aufbewahrungsort und Verteiler. Die Mitwirkung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Betriebsarztes ist unverzichtbar. Sie unterstützen dabei, relevante Regelungsinhalte zu ermitteln und eine praxisgerechte Umsetzung zu erarbeiten beziehungsweise arbeitsschutzspezifische Abläufe zu regeln. Ein sehr wichtiges Beispiel hierfür ist das gesetzlich geforderte betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) nach § 84, Absatz 2 SGB IX (vergleiche Anhang 1).

### **Beispiele für die Dokumentation**

Verfahrensanweisung zur Beschaffung, Liste zugelassener Produkte/Dienstleistungen und Lieferanten, Kriterienkatalog Lieferantenbewertung, Unterweisungsprotokolle, Arbeitsanweisung für Personal von Fremdfirmen, Lagerordnung, Leistungs- und Lieferverträge, Aufzeichnungen Wareneingangsprüfung, Abnahmeprotokolle

## MAAS-BGW: 5.2 Gefährdungsbeurteilung (Schriftliche Festlegung)

Die Unternehmensleitung ermittelt und bewertet alle mit der Arbeit verbundenen Gefährdungen der Mitarbeiter. Zur Vermeidung oder Verringerung der Risiken werden die erforderlichen Maßnahmen bestimmt und kontinuierlich auf ihre Wirksamkeit überprüft. Das Vorgehen ist durch eine Schriftliche Festlegung geregelt. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Für die Planung, Durchführung und Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung sind Auslöser, Zuständigkeiten und Befugnisse festgelegt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Zeitabstände oder Anlässe (zum Beispiel neue Arbeitsverfahren) haben Sie zur Aktualisierung Ihrer Gefährdungsbeurteilung festgelegt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Das Vorgehen zur Ermittlung und Beurteilung der betrieblichen Gefährdungen ist verbindlich geregelt und wird angewandt. Beschäftigte sind angemessen zu beteiligen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie gewährleisten Sie, dass alle tätigkeits-, arbeitsplatz- und personenbezogenen Gefährdungen systematisch ermittelt und beurteilt werden?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Betriebliche Gefährdungen werden nach festgelegten Kriterien bewertet und entsprechend ihren Risiken priorisiert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie gehen Sie vor, um Gefährdungen zu gewichten (Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadenshöhe)?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Für den angestrebten Soll-Zustand werden Schutzziele aufgestellt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie legen Sie betriebliche Schutzziele zum Arbeitsschutz fest? Wer ist daran beteiligt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5	Aus den Schutzzielen werden geeignete Maßnahmen abgeleitet, terminiert, dokumentiert und von dafür benannten Personen umgesetzt. Vorgaben und Hinweise in speziellen gefährdungsbezogenen Vorschriften und Regeln fließen in die Umsetzung ein.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Maßnahmen treffen Sie zur Vermeidung von Gefährdungen, welche zum Erhalt und zur Steigerung der Beschäftigungsfähigkeit?</li> <li>• Wie berücksichtigen Sie persönliche Voraussetzungen und spezifische Risiken Ihrer Mitarbeiter?</li> <li>• Werden Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Termine und Feedbackrunden verbindlich festgelegt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
6	Die Arbeitsschutzmaßnahmen werden in regelmäßigen Abständen auf ihre Wirksamkeit überprüft und bei Bedarf nachgebessert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie prüfen und bewerten Sie die Wirksamkeit und Akzeptanz der Maßnahmen?</li> <li>• Wie nutzen Sie die Erkenntnisse für die Gestaltung und Weiterentwicklung Ihres Managementsystems?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### **Erläuterungen**

Gefährdungsbeurteilungen nach § 5 ArbSchG sind Dreh- und Angelpunkt für den Arbeitsschutz. Sie müssen unter Berücksichtigung der speziellen Anforderungen und Hinweise, wie sie beispielsweise in der Betriebssicherheits-, Biostoff- (BioStoffV) und Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) sowie in den entsprechenden Technischen Regeln niedergelegt sind, durchgeführt werden. Die Durchführung liegt in der Verantwortung der Leitung. Andere Personen, wie beispielsweise die Fachkraft für Arbeitssicherheit, können mit der Durchführung beauftragt werden. Die Beschäftigten beteiligen sich mit ihrer Expertise für ihren Arbeitsplatz an der Gefährdungsbeurteilung. Die übergeordnete Frage lautet: Welche Faktoren gefährden oder belasten die Mitarbeiter bei der Arbeit? Gefährdungen ergeben sich unter anderem aus chemischen, biologischen und mechanischen Einwirkungen sowie aus psychischen Belastungen durch besondere Arbeitssituationen (Zeitdruck, Umgang mit Schwersterkrankten). Die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung müssen Maßnahmen vorsehen, die den Gefährdungslagen Rechnung tragen. Technische Schutzmaßnahmen haben Vorrang vor organisatorischen und diese wiederum vor personenbezogenen Maßnahmen.

### **Beispiele für die Dokumentation**

Verfahrensanweisung zur Gefährdungsbeurteilung, Verantwortungsmatrix, Betriebsanweisungen, Hygieneplan, Begehungsprotokolle, Bericht und Zeit-Maßnahmen-Plan zur Gefährdungsbeurteilung, Schulungsplan/-nachweise

## MAAS-BGW: 5.3 Umgang mit biologischen und chemischen Arbeitsstoffen (Schriftliche Festlegung)

Der Umgang mit biologischen und/oder chemischen Arbeitsstoffen ist, soweit er für das Unternehmen zutrifft, in einer Schriftlichen Festlegung geregelt.\* Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Für den Umgang mit biologischen und/oder chemischen Arbeitsstoffen sind die erforderlichen Zuständigkeiten, Befugnisse und Kompetenzen festgelegt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wer ist für das Gefahrstoffmanagement zuständig, ist ein Gefahrstoffbeauftragter benannt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Die Einrichtung ermittelt alle Informationen über stoffbezogene Eigenschaften, Einstufungen, Art und Dauer der Tätigkeiten/Arbeitsverfahren der verwendeten Gefahr- und auftretenden Biostoffe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie ermitteln oder erstellen Sie gefährdungsbezogene Informationen (zum Beispiel Sicherheitsdatenblätter, Arbeits- und Betriebsanweisungen)?</li> <li>• Wie berücksichtigen Sie mögliche Wechsel- oder Kombinationswirkungen von Stoffen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Gefährdungsbeurteilungen (siehe MAAS-BGW, 5.2) werden unter besonderer Berücksichtigung der speziellen Vorgaben und Hinweise, wie sie in der Biostoff- und Gefahrstoffverordnung sowie in den entsprechenden Technischen Regeln niedergelegt sind, durchgeführt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie beziehen Sie gefahr- beziehungsweise biostoffbezogene Gefährdungen in die Gefährdungsbeurteilung ein?</li> <li>• Führen Sie regelmäßig Ersatzstoffprüfungen für die eingesetzten Gefahr- und Biostoffe durch?</li> <li>• Wie werden Art und Dauer der Tätigkeiten, Übertragungswege und Ausmaß von Expositionen ermittelt und bewertet?</li> <li>• Wird ein Bio- und/oder Gefahrstoffverzeichnis geführt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Die Planung und Durchführung von Schutzmaßnahmen erfolgt unter Beachtung der Risikoklassifizierungen und Maßnahmenkonzepte in der Biostoffverordnung beziehungsweise Gefahrstoffverordnung.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Schutz- und Notfallmaßnahmen treffen Sie für gefahr- beziehungsweise biostoffbezogene Tätigkeiten (zum Beispiel Zugangsbeschränkungen, Unterweisungen, Arbeiten nach Betriebsanweisungen, Hygieneplan, Immunisierung)?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5	Die Maßnahmen werden auf ihre Wirksamkeit überprüft und bei Bedarf nachgebessert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie prüfen Sie die Wirksamkeit der Maßnahmen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### **Erläuterungen**

Nach Biostoff- und Gefahrstoffverordnung sind alle Tätigkeiten in Abhängigkeit von den mit ihnen verbundenen Gefährdungen zu identifizieren, zu klassifizieren und entsprechende Schutzmaßnahmen festzulegen. Die Kriterien und Maßnahmenkonzepte hierfür sind in den entsprechenden Verordnungen bestimmt. Umsetzungshinweise befinden sich in den Technischen Regeln für Gefahrstoffe und Biostoffe (zum Beispiel TRGS 400 „Gefährdungsbeurteilung für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen“ und TRGS 500 „Schutzmaßnahmen“ beziehungsweise TRBA 250 „Biologische Arbeitsstoffe“).

### **Beispiele für die Dokumentation**

Verfahrensanweisung(en) Gefahrstoffe/Biostoffe, Betriebsanweisungen, Sicherheitsdatenblätter, Gefahrstoffverzeichnis, Bericht und Zeit-Maßnahmen-Plan zur Gefährdungsbeurteilung, Protokoll Ersatzstoffprüfung, Hygieneplan, Schulungsplan/-nachweise

**\*Anmerkung:** Diese Anforderung kann in einer oder in getrennten schriftlichen Regelungen (zum Beispiel Verfahrensanweisungen) beschrieben werden. Die Anforderungen an die geforderte Schriftliche Festlegung können ausnahmsweise nur dann ganz oder teilweise ausgeschlossen werden, wenn aufgrund der besonderen Bedingungen im Unternehmen nachweislich keine oder nur sehr geringe Gefährdungen von Tätigkeiten mit chemischen und/oder biologischen Arbeitsstoffen ausgehen. Dieser Nachweis ist dann im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung nach MAAS-BGW, 5.2 zu erbringen.

## MAAS-BGW: 5.4 Spezielle arbeitsmedizinische Vorsorge (Schriftliche Festlegung)

Das Unternehmen bietet den Mitarbeitern eine spezielle arbeitsmedizinische Vorsorge an und setzt die Empfehlungen des Betriebsarztes um. Die Ermittlung, Organisation, Durchführung und Auswertung der arbeitsmedizinischen Vorsorge ist durch eine Schriftliche Festlegung geregelt. Die Trennung von Vorsorge- und Eignungsuntersuchungen ist sichergestellt. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Das Unternehmen ermittelt die Anforderungen und den individuellen Bedarf der Mitarbeiter für die spezielle arbeitsmedizinische Vorsorge. Die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung werden dabei berücksichtigt (siehe MAAS-BGW, 5.2).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Vorschriften und sonstige Anforderungen treffen für Ihre Mitarbeiter zu?</li> <li>• Wie ermitteln Sie diese?</li> <li>• Wie berücksichtigen Sie die Tätigkeiten und damit verbundene Gefährdungen Ihrer Mitarbeiter?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Das Unternehmen plant und dokumentiert, wann und in welchen Abständen die arbeitsmedizinischen Vorsorgen stattfinden. Hierfür ist festgelegt, wer für die Überwachung und Durchführung der Termine zuständig ist. Eine Vorsorgekartei wird geführt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie werden die erforderlichen Vorsorgen geplant, durchgeführt und dokumentiert?</li> <li>• Erstellen Sie einen jährlichen Untersuchungsplan und führen Sie zur Dokumentation eine Vorsorgekartei beziehungsweise Gesundheitsakte?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Die Ergebnisse der arbeitsmedizinischen Vorsorgen liegen schriftlich vor. Empfohlene Maßnahmen werden – von der Vorsorgebescheinigung getrennt – dem Arbeitgeber mitgeteilt (sofern vorhanden auch dem Arbeitsschutzausschuss). Hinweise zur Behebung von Arbeitsschutzfehlern gehen in die Gefährdungsbeurteilung ein, werden im erforderlichen Umfang umgesetzt und auf ihre Wirksamkeit überprüft.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie regeln Sie die Informationsweitergabe?</li> <li>• Wie stellen Sie sicher, dass die ärztliche Schweigepflicht und das informationelle Selbstbestimmungsrecht der Mitarbeiter gewährleistet sind?</li> <li>• Wie stellen Sie sicher, dass die Empfehlungen zur Vermeidung oder Verringerung von Gefährdungen Ihrer Mitarbeiter realisiert werden?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

## **Erläuterungen**

Arbeitsmedizinische Vorsorge dient dazu, arbeitsbedingte Erkrankungen frühzeitig zu erkennen beziehungsweise zu verhindern. Darüber hinaus zielt sie darauf ab, die Beschäftigungsfähigkeit und den betrieblichen Gesundheitsschutz zu fördern. Eignungsuntersuchungen sind kein Bestandteil der arbeitsmedizinischen Vorsorge. Die gesetzlichen Grundlagen für Eignungsuntersuchungen sind gesondert zu berücksichtigen. Die allgemeine arbeitsmedizinische Vorsorge ist Teil der Einweisung und Unterweisung der Beschäftigten. Sie werden darin über Gefährdungen am Arbeitsplatz, Schutzmaßnahmen, Pflicht-, Angebots- und Wunschvorsorge (spezielle Vorsorge) sowie konkrete betriebsärztliche Beratungs- und Untersuchungsangebote informiert.

Spezielle arbeitsmedizinische Vorsorgen richten sich an Mitarbeiter, die besonderen Gesundheitsgefährdungen am Arbeitsplatz ausgesetzt sind. Sie erfolgen als Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung in Verbindung mit den Anforderungen aus Vorschriften und Regeln. Pflichtuntersuchungen, zum Beispiel bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, müssen vom Arbeitgeber als Erstuntersuchung vor der Beschäftigungsaufnahme und in festgelegten Abständen als Nachuntersuchung veranlasst werden. Geschieht das nicht, kann dies zu rechtlichen Konsequenzen für den Arbeitgeber führen. Nimmt ein Arbeitnehmer nicht an der Pflichtvorsorge teil, kann dies seine Weiterbeschäftigung im gefährdenden Tätigkeitsfeld infrage stellen.

Biomonitoring ist Teil der Vorsorge und muss dem Beschäftigten angeboten werden. Impfungen sind ebenso Teil der Vorsorge, wenn am Arbeitsplatz eine gegenüber der Allgemeinbevölkerung erhöhte Infektionsgefährdung vorliegt. Angebotsuntersuchungen müssen vom Arbeitgeber bei bestimmten Gefährdungen (zum Beispiel Bildschirmarbeit) regelmäßig angeboten werden. Es besteht keine Teilnahmepflicht. Wunschuntersuchungen müssen nach § 11 ArbSchG den Mitarbeitern auf ihren Wunsch hin ermöglicht werden, es sei denn, die Gefährdungsbeurteilung ergibt, dass nicht mit Gesundheitsschäden zu rechnen ist.

Die Pflichten von Arbeitgebern und Betriebsärzten sowie konkrete Untersuchungsanlässe regelt die Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV). Hier wird das Recht auf informationelle Selbstbestimmung des Beschäftigten betont. Richtlinien zum Umfang, zu Fristen und Beurteilungskriterien für Untersuchungen werden in arbeitsmedizinischen Regeln veröffentlicht.

## **Beispiele für die Dokumentation**

Verfahrensanweisung arbeitsmedizinische Vorsorge, Untersuchungsplan, Vorsorgekartei, Zeit-Maßnahmen-Plan

## MAAS-BGW: 5.5 Prüfung und Wartung (Schriftliche Festlegung)

Alle Prüf- und Wartungsmaßnahmen zur Aufrechterhaltung der betrieblichen Infrastruktur und Arbeitsumgebung sind festgelegt. Das Vorgehen zur Ermittlung, Festlegung, Durchführung und Kontrolle ist durch eine Schriftliche Festlegung geregelt. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Das Unternehmen ermittelt und dokumentiert alle für die Aufrechterhaltung der Infrastruktur und Arbeitsumgebung notwendigen Prüf- und Wartungsmaßnahmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Was muss (zum Beispiel aufgrund von Vorschriften) oder sollte (zum Beispiel nach Gefährdungsbeurteilungen) wann geprüft/gewartet werden?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Die Zuständigkeiten, Befugnisse und Qualifikationen sowie für die Durchführung benötigte Überwachungs- und Messmittel (siehe MAAS-BGW, 5.6) sind festgelegt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wer darf prüfen/warten? Was kann intern, was muss extern erfolgen?</li> <li>Welche Prüfmittel und -verfahren setzen Sie ein?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Prüf- und Wartungsmaßnahmen werden wiederkehrend durchgeführt, dokumentiert und kontrolliert. Aus den Messprotokollen, Prüfbüchern oder vergleichbaren Unterlagen geht hervor, welche Maßnahmen zu welchem Zeitpunkt von wem durchgeführt wurden. Zudem werden Ergebnisse und Folgemaßnahmen abgeleitet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wann wird was von wem geprüft oder gewartet?</li> <li>Wie werden die Maßnahmen durchgeführt (Sicht-, Funktions-, Wirksamkeitsprüfungen)?</li> <li>Wie kontrollieren und bewerten Sie die Ergebnisse?</li> <li>Welche Maßnahmen leiten Sie ab?</li> <li>Wie dokumentieren Sie die Ergebnisse?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Im Anschluss an eine Prüfung oder Wartung werden die Fristen und Rahmenbedingungen für die nächste Durchführung festgelegt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>In welchen Abständen muss (Vorschrift) oder sollte (Gefährdungsbeurteilung) erneut eine Prüfung oder Wartung veranlasst werden?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>



### **Erläuterungen**

Regelmäßige Prüfungen (Lärm-, Luft- und Strahlenmessungen) und Regelungen zum Umgang mit defekten Geräten (Wer meldet wem den Defekt? Was passiert mit dem Gerät, bis es repariert werden kann? Gibt es Ersatzgeräte?) helfen, Ausfälle und unerwünschte Wirkungen zu vermeiden. Im Extremfall gefährden funktionsuntüchtige Arbeitsmittel das Leben von Menschen und den Unternehmensbestand.

Häufig gibt es keine starren Vorgaben zu Art, Umfang und Fristen von Prüf- und Wartungsmaßnahmen. Im Regelfall sind diese nach der Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) gefährdungsbezogen zu ermitteln. Einsatzbedingungen, Herstellerangaben, Erfahrungen und der Stand der Technik sind heranzuziehen. Spezielle Anforderungen und Hinweise sind in der Medizinproduktebetrieberverordnung (MPBetreibV) und der DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ geregelt.

Grundsätzlich sollten Arbeitsmittel vor der ersten Inbetriebnahme, nach Änderungen und Instandsetzungen sowie in regelmäßigen Zeitabständen geprüft werden. Weitere Kriterien für Prüf- und Wartungsmaßnahmen sind spezielle Belastungen, besondere Voraussetzungen der Mitarbeiter, Erfahrungen zum Unfallgeschehen mit ähnlichen Arbeitsmitteln, Fehlerquoten und Verschleiß. Unterliegen Arbeitsmittel Schäden verursachenden Einflüssen, die gefährliche Situationen herbeiführen können, müssen sie nach der BetrSichV durch eine befähigte Person überprüft und gegebenenfalls erprobt werden. Überwachungsbedürftige Anlagen sind durch eine hierfür zugelassene Stelle zu prüfen.

### **Beispiele für die Dokumentation**

Verfahrensanweisung zur Prüfung und Wartung, Bestandsverzeichnis für Geräte, Anlagen und Medizinprodukte, Wartungsverträge, Liste der Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen, Prüf- und Wartungsplan, Prüfmittelliste, Messprotokolle

## MAAS-BGW: 5.6 Umgang mit Überwachungs- und Messmitteln

Das Unternehmen regelt die notwendigen Überwachungs- und Messaufgaben einschließlich der benötigten Prüfmittel, um die Erfüllung von Arbeitsschutzanforderungen nachzuweisen. Zur Sicherstellung gültiger Ergebnisse werden die Prüfmittel systematisch überwacht und verwaltet. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Die arbeitsschutzbezogenen Überwachungs- und Messaufgaben einschließlich der hierfür benötigten Prüfmittel sind ermittelt und festgelegt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Überwachungs- und Messaufgaben sind erforderlich, um die Einhaltung der Arbeitsschutzmaßnahmen zu kontrollieren?</li> <li>• Welche Überwachungs- und Messmittel setzen Sie zur Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen ein?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Das gewählte Vorgehen und der Prüfmiteleinsatz stellen sicher, dass der Zweck der Überwachung und Messung erreicht wird.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie stellen Sie sicher, dass die eingesetzten Prüfmittel und angewandten Verfahren korrekte Daten für den erwünschten Nachweis erbringen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Soweit es zur Gewährleistung gültiger Ergebnisse erforderlich ist, müssen arbeitsschutzbezogene Prüfmittel regelmäßig kalibriert, justiert, gekennzeichnet und vor einem Verstellen oder vor Beschädigungen gesichert werden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie stellen Sie die Messfähigkeit (Richtigkeit), Genauigkeit (Präzision) und Funktionssicherheit (Zuverlässigkeit) der Prüfmittel sicher?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Zur Überwachung und Identifikation von Prüfmitteln werden geeignete Daten erfasst.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Daten (siehe Erläuterungen) erfassen Sie für die Verwaltung der Prüfmittel?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5	Wenn festgestellt wird, dass Prüfmittel die Anforderungen nicht erfüllen, wird die Gültigkeit früherer Messergebnisse neu bewertet. Aus den Ergebnissen der Bewertung werden geeignete Maßnahmen abgeleitet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie gehen Sie vor, wenn Sie im Nachhinein feststellen, dass die Messgeräte die festgelegten Anforderungen nicht erfüllen?</li> <li>• Welche Maßnahmen leiten Sie ab, um zukünftig gültige Prüfergebnisse zu erreichen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### **Erläuterungen**

Überwachungs- und Messmittel (Schallpegelmesser, Dosimeter, Gasspürröhrchen) müssen – passend zur Messaufgabe – ein aussagefähiges Messergebnis mit der erforderlichen Genauigkeit liefern und deshalb geplant, überwacht und verwaltet werden. Bei der Auswahl ist sicherzustellen, dass die Anwender das Prüfmittel richtig handhaben können. Vor der erstmaligen Verwendung und danach in regelmäßigen Abständen müssen die Genauigkeit und Funktionssicherheit des Prüfmittels getestet werden. Wichtige Daten der Prüfmittelverwaltung sind Angaben zu Standort, Messbereich, Genauigkeit, Fehlerklasse, Kalibrierung, Prüfintervall, Prüfergebnissen, Überwachungsstelle, Prüfperson und Instandhaltungsmaßnahmen.

### **Beispiele für die Dokumentation**

Überwachungs- und Messmittelverzeichnis, Kalibriernachweise, Wartungs-, Mess- und Prüfprotokolle, Kalibrierzeugnis

## MAAS-BGW: 5.7 Betriebsstörungen und Notfälle (Schriftliche Festlegung)

Das Unternehmen ermittelt und bewertet die Risiken für mögliche Betriebsstörungen und nicht medizinische Notfälle. Entsprechende Vorbeugungsmaßnahmen werden getroffen. Das Vorgehen ist durch eine Schriftliche Festlegung geregelt.\* Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Mögliche Betriebsstörungen und nicht medizinische Notfälle werden ermittelt und im Hinblick auf ihre Eintrittswahrscheinlichkeit und ihr potenzielles Schadensausmaß bewertet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie ermitteln und bewerten Sie mögliche Betriebsstörungen und nicht medizinische Notfälle?</li> <li>Welche Personen werden beteiligt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Die Zuständigkeiten und Befugnisse sowie notwendige Informations- und Meldeabläufe sind geregelt und allen Mitarbeitern bekannt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie regeln Sie Zuständigkeiten, Befugnisse und Vertretungen für den Eintritt eines Ereignisses?</li> <li>Wie stellen Sie sicher, dass die vorgesehenen internen und externen Kommunikationswege in einer Notfallsituation eingehalten werden?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Maßnahmen gegen Betriebsstörungen und nicht medizinische Notfälle sind festgelegt. Hierzu zählen personelle Ressourcen und Schulungsmaßnahmen (siehe MAAS-BGW, 3.2), die Bereitstellung und Aufrechterhaltung der erforderlichen Infrastruktur (siehe MAAS-BGW, 3.3) und Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnungen (siehe MAAS-BGW, 4.2).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie gestalten Sie Notfallpläne, um auf Betriebsstörungen und Notfälle angemessen zu reagieren?</li> <li>Welche Infrastruktur halten Sie hierfür bereit?</li> <li>Wie organisieren und kennzeichnen Sie die Notfalleinrichtungen (zum Beispiel Flucht- und Rettungswege, Erste-Hilfe- und Brandschutzeinrichtungen)?</li> <li>Wie stimmen Sie die Maßnahmen mit den zuständigen Behörden, Hilfs- und Rettungsdiensten ab?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Alle Mitarbeiter kennen die erforderlichen Handlungsabläufe und Verhaltensregeln und können sie bei Störungen und Notfällen anwenden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Welche Qualifikationen benötigen Ihre Mitarbeiter?</li> <li>Wie erproben Sie Betriebsstörungen und Notfälle?</li> <li>Wie prüfen Sie die Wirksamkeit der Maßnahmen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### **Erläuterungen**

Maßnahmen bei Betriebsstörungen (zum Beispiel Stromausfall) und nicht medizinischen Notfällen (zum Beispiel Brände, unkontrolliertes Austreten gefährlicher Stoffe, Bombendrohungen, Gewalt gegen Mitarbeiter) müssen geeignet sein, Mitarbeiter vor Schadenswirkungen zu bewahren. Für die Ermittlung und Bewertung der Risiken ist auf die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilungen zurückzugreifen. Die Maßnahmen beziehen sich zum Beispiel auf bautechnische Lösungen, die Bereitstellung von sicherheitstechnischen Anlagen und Arbeitsmitteln, die Entwicklung eines Evakuierungsplans oder einer Brandschutzordnung, das Anbringen von Rettungs- und Brandschutzzeichen sowie Feuerlöscheinrichtungen.

Bei Unfällen sind Erste-Hilfe-Maßnahmen und ärztliche Versorgung sicherzustellen. Durch Unterweisungen und Übungen, zum Beispiel im Umgang mit Löscheinrichtungen, Erste-Hilfe-Material oder durch die Simulation von Evakuierungsmaßnahmen, kann richtiges Handeln gezielt vermittelt werden. Notwendige Informations- und Meldeabläufe werden in der Regel durch Alarmierungsketten (Rettungsketten) oder eine Alarmrolle dargestellt.

### **Beispiele für die Dokumentation**

Verfahrensanweisung zu Betriebsstörungen und Notfällen, Erste-Hilfe-, Alarm-, Flucht-, Rettungsplan, Brandschutzordnung, Protokoll Brandverhütungsschau, Kataster Feuerlöscher, Schulungsplan/-nachweise

**\* Anmerkung:** Das Vorgehen zum Umgang mit Betriebsstörungen und nicht medizinischen Notfällen kann auch mit der Schriftlichen Festlegung zu den Verbesserungsmaßnahmen nach MAAS-BGW, 6.3 geregelt werden.

## 6. Kontinuierliche Verbesserung

### MAAS-BGW: 6.1 Messung, Analyse, Verbesserung

Das Unternehmen bezieht den Arbeitsschutz in das Vorgehen zur Messung, Analyse und Verbesserung des Managementsystems ein. Es gewährleistet, dass a) die Konformität mit den MAAS-BGW erreicht wird, b) die Wirksamkeit des Managementsystems kontinuierlich verbessert wird und c) alle relevanten Arbeitsschutzanforderungen umgesetzt werden. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Das Unternehmen wendet geeignete Methoden zur Überwachung und Messung seiner Prozesse und Maßnahmen an. Damit belegt es, inwieweit die Anforderungen und Ziele sowie die Mitarbeitererwartungen an den Arbeitsschutz erfüllt werden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Methoden setzen Sie zur Überwachung und Messung des Arbeitsschutzes ein?</li> <li>• Wie stellen Sie sicher, dass überprüfbare Aussagen zur Wirksamkeit der Prozesse und Arbeitsschutzmaßnahmen getroffen werden können?</li> <li>• Wie berücksichtigen Sie diese im ständigen Verbesserungsprozess?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Um die Eignung und Wirksamkeit des qu.int.as-Systems darzulegen und Verbesserungspotenziale offenzulegen, werden geeignete Daten ermittelt und ausgewertet. Die Datenanalyse muss insbesondere Angaben über den Grad der Mitarbeiterzufriedenheit und die Wirksamkeit der Arbeitsschutzmaßnahmen liefern.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie gewinnen Sie Messwerte und qualitative Angaben für die Datenanalyse?</li> <li>• Welche Indikatoren/Kennzahlen nutzen Sie?</li> <li>• Wie gehen Sie bei der Datenaufbereitung vor?</li> <li>• Wie bewerten Sie die Mitarbeiterzufriedenheit und die Wirksamkeit der Arbeitsschutzmaßnahmen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Sollten die geplanten Ergebnisse für mehr Sicherheit und Gesundheit im Betrieb nicht erreicht werden, sind Korrekturmaßnahmen zu ergreifen (siehe MAAS-BGW, 6.3).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie tragen die ermittelten Informationen dazu bei, Ihre Maßnahmen zur systematischen Verbesserung des Arbeitsschutzes kontinuierlich anzupassen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Die Wirksamkeit des qu.int.as-Systems wird kontinuierlich verbessert. Hierzu werden die Instrumente Gefährdungsbeurteilung, Arbeitsschutzpolitik und -ziele, Datenanalyse, Audit-Ergebnisse, Fehlermanagement sowie Managementbewertung eingesetzt (siehe MAAS-BGW, 2.2, 5.2, 6.2, 6.3, 6.4).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Managementinstrumente setzen Sie ein, um die Wirksamkeit Ihres qu.int.as-Systems kontinuierlich zu verbessern?</li> <li>• Wie leiten Sie daraus Maßnahmen für eine Optimierung, Neuordnung und Aktualisierung der betrieblichen Strukturen und Prozesse ab?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### **Erläuterungen**

Überwachungen und Messungen können zum Beispiel durch sicherheitstechnische Messungen, Arbeitsschutzbegehungen, Gefährdungsbeurteilungen und die arbeitsmedizinische Betreuung erfolgen. Zur Wirksamkeitsbeurteilung der Maßnahmen können Analysen von Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen sowie der Vergleich der Daten mit Branchenkennzahlen herangezogen werden. In die Datenanalyse sollten neben Ergebnisgrößen (zum Beispiel Häufigkeit und Ursachen von Arbeitsunfällen, Fehlzeiten) stets auch Daten zur Strukturqualität (zum Beispiel Ressourcen, Altersstruktur) und zur Prozessqualität (zum Beispiel Gestaltung der Abläufe, Beteiligung der Mitarbeiter) einbezogen werden.

### **Beispiele für die Dokumentation**

Auswertungen Mitarbeitergespräche und -befragungen, Unfallstatistik, Verbandbuch, Krankenstand, Protokolle und Zeit-Maßnahmen-Pläne Arbeitsschutzausschuss und Arbeitsschutzzirkel, Aufzeichnungen zu MAAS-BGW, 2.2, 5.2, 5.4, 5.5, 6.2, 6.3, 6.4

## MAAS-BGW: 6.2 Integrierte interne Audits (Schriftliche Festlegung)

Das Unternehmen führt regelmäßig integrierte interne Audits durch, um zu ermitteln, inwieweit die geplanten Regelungen zu den MAAS-BGW in das Managementsystem eingebunden sind und erfüllt werden. Das Vorgehen zur Planung, Durchführung, Auswertung und Dokumentation interner Audits ist durch eine Schriftliche Festlegung geregelt. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Das Unternehmen beschreibt in einem Audit-Programm (Übersicht geplanter Audits), wann welche Abläufe und Bereiche auditiert werden und wer hierfür verantwortlich ist.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie legen Sie fest, welche Bereiche und Prozesse zu begutachten sind?</li> <li>Wer ist für die Durchführung, Planung und Berichterstattung verantwortlich?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Im Audit-Plan werden für jedes Audit Ziele, Kriterien, Umfang, Häufigkeit (mindestens jährlich) und die Methode (zum Beispiel Dokumentenprüfung, kollegialer Dialog, Interview, Begehung) festgelegt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Welche Festlegungen haben Sie zu Ihren Audit-Zielen, -Kriterien und -Methoden getroffen?</li> <li>Wie werden alle arbeitsschutzrelevanten Abläufe und Bereiche im Audit angemessen berücksichtigt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Für den Arbeitsschutz beauftragte Mitarbeiter wirken bei der Audit-Planung, -Durchführung und -Bewertung der Ergebnisse maßgeblich mit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie beteiligen Sie Ihre beauftragten Mitarbeiter an der Audit-Planung, -Durchführung und -Bewertung?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Die Auswahl der internen Auditoren gewährleistet eine ausreichende Kompetenz, Objektivität und Unparteilichkeit für den Audit-Prozess.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie werden interne Auditoren für die Audit-Durchführung qualifiziert?</li> <li>Wie gewährleisten Sie die Objektivität und Unparteilichkeit der Auditoren?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5	Die Audit-Ergebnisse werden in einem Audit-Bericht festgehalten. Erforderliche Maßnahmen werden zeitgerecht umgesetzt und auf ihre Wirksamkeit überprüft.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liegen aussagekräftige Audit-Berichte vor?</li> <li>Werden Stärken und Verbesserungspotenziale sowie kritische und weniger kritische Abweichungen ausdrücklich benannt?</li> <li>Wie stellen Sie Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen zeitnah sicher?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>



### **Erläuterungen**

Integrierte interne Audits (vergleiche Seite 10) liefern Nachweise über den Zustand, die Konformität und die Wirksamkeit des Managementsystems. Sie analysieren die hemmenden und fördernden Faktoren und bewerten, inwieweit die Einrichtung befähigt ist, die Anforderungen an die Integration des Arbeitsschutzes wirkungsvoll zu erfüllen. Das Ergebnis zeigt die eigenen Stärken und Verbesserungspotenziale auf. Die Informationen fließen in die Managementbewertung (siehe MAAS-BGW, 6.4) ein.

### **Beispiele für die Dokumentation**

Verfahrensanweisung internes Audit, Audit-Programm, -Plan, -Checkliste, -Bericht, Zeit-Maßnahmen-Plan

## MAAS-BGW: 6.3 Umfassende Verbesserungsmaßnahmen (Schriftliche Festlegung)

Das Unternehmen stellt sicher, dass a) der Umgang mit Arbeitsschutzfehlern geregelt ist, b) Korrekturmaßnahmen ein erneutes Auftreten von Fehlern verhindern und c) Vorbeugungsmaßnahmen mögliche Fehler ausschließen. Das Vorgehen hierzu ist durch eine Schriftliche Festlegung geregelt.\* Über die Art der Fehler und Ergebnisse der Maßnahmen werden geeignete Aufzeichnungen geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Das Unternehmen erfasst, bewertet und handhabt Arbeitsschutzfehler sowie deren Ursachen, um Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten und Gesundheitsgefahren zu vermeiden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie erfassen und bewerten Sie (mögliche) Arbeitsschutzfehler und deren Ursachen?</li> <li>Wie und an wen erfolgen Fehlermeldungen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	Arbeitsschutzfehler werden unverzüglich beseitigt oder gekennzeichnet. Eine unbeabsichtigte Ausführung von Tätigkeiten und die Auslieferung beziehungsweise der Gebrauch von Dienstleistungen und Arbeitsmitteln, die den Anforderungen nicht genügen, ist ausgeschlossen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie handhaben und kennzeichnen Sie Arbeitsschutzfehler?</li> <li>Wie stellen Sie sicher, dass Fehler im Arbeitsschutz beseitigt werden?</li> <li>Wie informieren Sie Ihre Beschäftigten über Fehlermeldungen und deren Bearbeitung?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Freigaben beziehungsweise Annahmen fehlerhafter Abläufe, Arbeitsmittel oder Leistungen erfolgen ausnahmsweise nur, wenn die Weiterarbeit unter sicheren Bedingungen möglich ist.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie werden diese Sonderfreigaben erteilt?</li> <li>Wie stellen Sie sicher, dass bei Sonderfreigaben die Weiterarbeit unter sicheren Bedingungen gewährleistet ist?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Um das erneute Auftreten eines Fehlers zu vermeiden, werden Korrekturmaßnahmen zum Beseitigen der Fehlerursachen ergriffen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nach welchen Kriterien werden Korrekturmaßnahmen festgelegt und umgesetzt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5	Um das Auftreten von Fehlern von vornherein zu vermeiden, werden Vorbeugungsmaßnahmen zur Beseitigung der Ursachen von möglichen Fehlern ergriffen.**	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nach welchen Kriterien werden Vorbeugungsmaßnahmen festgelegt und umgesetzt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
6	Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen werden auf ihre Wirksamkeit für die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter überprüft und bewertet. Die Ergebnisse werden dokumentiert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie ermitteln Sie die Angemessenheit von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen?</li> <li>Wie überprüfen Sie, dass Beeinträchtigungen von Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter zukünftig vermieden oder hinreichend verringert werden?</li> <li>Wie dokumentieren Sie die Ergebnisse?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

## Erläuterungen

Umfassende Verbesserungsmaßnahmen führen zur Fehlerbeseitigung, zu Regelungen, wie mit fehlerhaften Arbeitsmitteln und Abläufen umgegangen wird, und zu Vorbeugungsmaßnahmen. Fehler im Arbeitsschutz sind zum Beispiel Produkte oder Dienstleistungen, die den Arbeitsschutzanforderungen nicht entsprechen. Des Weiteren zählen hierzu Arbeits- und Beinaheunfälle, Berufskrankheiten, sicherheitstechnische Mängel, störanfällige Arbeitsabläufe, nicht durchgeführte Unterweisungen oder ungeeignete Schutzkleidung. Diese Mängel sind ähnlich zu behandeln wie Qualitätsfehler.

Um den größtmöglichen Schutz für Mitarbeiter und Kunden zu ermöglichen, ist es wichtig, Fehler und Risiken zu analysieren, Korrekturmaßnahmen sowie risikomindernde Maßnahmen umzusetzen und Maßnahmen zur Beseitigung der Ursachen von Fehlern festzulegen. Ziel ist es, dass zum Beispiel keine weiteren Gesundheitsgefährdungen entstehen und Gefahrenquellen für die Zukunft ausgeschlossen werden. Mögliche Maßnahmen sind: Erste Hilfe, Verständigung eines Arztes, Anbringen einer Sicherheitskennzeichnung beziehungsweise eines Sperrvermerks, Information der Beschäftigten, Genehmigungsvorbehalte für Sonderfreigaben, Außerbetriebnahme eines Geräts oder Einstellen der Arbeiten. Nicht arbeitsschutzgerechtes Verhalten ist durch Schulungen zu verbessern (siehe MAAS-BGW, 3.2).

Für Fehler im Arbeitsschutz sollte eine Meldesystematik eingerichtet werden, die Beobachtungen der Mitarbeiter, Erkenntnisse aus Gefährdungsbeurteilungen, Auffälligkeiten bei Wareneingangsprüfungen und Hinweise der Arbeitsschutzbeauftragten erfasst und bewertet. Um Gegenmaßnahmen einzuleiten, ist es erforderlich, die Art und Ursache eines Fehlers zu dokumentieren und festzulegen, wer Fehler analysiert, behebt und die ausgewählten Maßnahmen bewertet.

## Beispiele für die Dokumentation

Verfahrensanweisung(en) zum Verbesserungsmanagement, Verantwortungsmatrix, Fehlermelde-/Beschwerdebogen, Aufzeichnungen zu Fehleranalysen, Begehungsprotokolle, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Audit-Bericht, Messprotokolle, Freigabeprotokolle, Zeit-Maßnahmen-Pläne für Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen

**\* Anmerkung 1:** Das Vorgehen zum Umgang mit Fehlern sowie zur Einleitung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen kann in einer oder in getrennten schriftlichen Regelungen (zum Beispiel Verfahrensanweisungen) festgelegt werden.

**\*\* Anmerkung 2:** Eine besondere Form von Vorbeugungsmaßnahmen sind Maßnahmen zum Notfallmanagement (siehe MAAS-BGW, 5.7).

## MAAS-BGW: 6.4 Managementbewertung

Die Unternehmensleitung bewertet in geplanten Abständen das integrierte Managementsystem im Unternehmen. Das Ergebnis dieser Managementbewertung sind Entscheidungen und Maßnahmen zur Sicherstellung und Weiterentwicklung des qu.int.as-Systems. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	<p>Die Managementbewertung muss</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des qu.int.as-Systems prüfen,</li> <li>• Verbesserungspotenziale aufzeigen und</li> <li>• Entscheidungen sowie Maßnahmen für               <ul style="list-style-type: none"> <li>– eine höhere Wirksamkeit des Arbeitsschutzes im Hinblick auf die Erwartungen der Mitarbeiter und Anforderungen an sichere und gesunde Arbeitsbedingungen enthalten sowie</li> <li>– eine bedarfsgerechte Bereitstellung der Ressourcen sicherstellen.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie bewerten Sie die Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit Ihres qu.int.as-Systems?</li> <li>• Welche Entscheidungen und Maßnahmen leiten Sie aus der Managementbewertung zur Verbesserung des Arbeitsschutzes ab?</li> <li>• Wie fließen die Ergebnisse der Managementbewertung in die Ressourcenplanung ein?</li> <li>• Welche geeigneten Nachweise führen Sie?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	<p>Die Eingaben für die Managementbewertung enthalten folgende Arbeitsschutzinformationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Folgemaßnahmen aus vorangegangenen Managementbewertungen</li> <li>• Ergebnisse aus Audits, Gefährdungsbeurteilungen, Begehungen sowie Erkenntnisse aus weiteren Bewertungen, die Fragen zur Sicherheit und Gesundheit betreffen</li> <li>• Rückmeldungen von Mitarbeitern, Patienten, Beauftragten und externen Arbeitsschutzpartnern</li> <li>• Einschätzung zur Wirksamkeit des betrieblichen Eingliederungsmanagements</li> <li>• Status von Korrektur-, Vorbeugungs- und Verbesserungsmaßnahmen</li> <li>• Änderungen, die sich auf die Integration des Arbeitsschutzes auswirken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Daten, Berichte und Ergebnisse beziehen Sie in die Managementbewertung ein?</li> <li>• Wie stellen Sie sicher, dass zum Beispiel Auswertungen von Unfallmeldungen, Verdachtsanzeigen auf Berufskrankheiten, Verbandbucheinträge, Aufzeichnungen zur Ersten Hilfe und zu Ausfalltagen berücksichtigt werden?</li> <li>• Wie berücksichtigen Sie außer arbeitsschutzbezogenen Informationen weitere relevante Informationen wie etwa aus dem Qualitätsmanagement (zum Beispiel Rückmeldungen von Kunden, Prozessleistungen)?</li> <li>• Wie ermitteln und beurteilen Sie die Auswirkungen von Veränderungen (Personal, Technologie, Arbeitsabläufe, Regelwerke) auf die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### **Erläuterungen**

Managementbewertungen (vergleiche Seite 10) sind das zentrale Steuerungsinstrument für die Weiterentwicklung des Unternehmens. Die Bewertung aller relevanten arbeitsschutz- und qualitätsbezogenen Daten soll Antworten auf folgende Fragen liefern: Was ist gelaufen (Maßnahmen)? Wie ist es gelaufen (Wirksamkeit)? Was können wir in Zukunft besser machen (Verbesserungspotenzial)? Die Ergebnisse versetzen das Unternehmen in die Lage, seine Zielsetzungen anzupassen, sachgerechte Entscheidungen über Verbesserungen zu treffen und Ressourcen effektiv einzusetzen.

### **Beispiele für die Dokumentation**

Verfahrensanweisung/Checkliste zur Managementbewertung, Bericht Managementbewertung, Zeit-Maßnahmen-Plan, Qualitäts- und Arbeitsschutzzielplan

# 7. Dokumentation

## MAAS-BGW: 7. Dokumentation (Schriftliche Festlegung)

Die Arbeitsschutzdokumentation ist Bestandteil der Dokumentation zum Managementsystem. Dokumente, die zur Planung, Durchführung, Überprüfung und Verbesserung des Arbeitsschutzes benötigt oder in den MAAS-BGW gefordert werden, liegen in geeigneter Form vor. Die Handhabung dieser arbeitsschutzrelevanten Vorgabe- und Nachweisdokumente ist in einer Schriftlichen Festlegung geregelt.\*

► Bezug zu Ihrem QM-Modell:

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	<p>Das Unternehmen führt eine geeignete Dokumentation zum Managementsystem (z. B. Managementhandbuch), die um die Inhalte zu Sicherheit und Gesundheit erweitert ist oder darauf verweist. Hierzu zählen mindestens</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die betriebliche Arbeitsschutzpolitik (siehe MAAS-BGW, 2.2),</li> <li>• Festlegungen zum Arbeitsschutz in der Aufbauorganisation (siehe MAAS-BGW, 3.1),</li> <li>• Arbeitsschutzergänzungen der Prozesse,</li> <li>• die in den MAAS-BGW geforderten Schriftlichen Festlegungen* (siehe MAAS-BGW, 4.3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.7, 6.2, 6.3, 7),</li> <li>• gegebenenfalls zusätzlich eingeführte arbeitsschutzspezifische Prozesse,</li> <li>• die Darstellung der Abfolge und der Wechselwirkungen der betrieblichen Prozesse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie haben Sie Ihre QM-Dokumentation um die nebenstehenden Inhalte der MAAS-BGW ergänzt oder darin einen entsprechenden Verweis gegeben?</li> <li>• Für welche Regelungen verweisen Sie gegebenenfalls auf andere Stellen?</li> <li>• Wie nehmen Sie auf mitgeltende Unterlagen Bezug (zum Beispiel Prozessbeschreibungen, Verfahrensanweisungen, Formulare, Checklisten, Aufzeichnungen)?</li> <li>• Wie stellen Sie sicher, dass alle benötigten Dokumente vorliegen?</li> <li>• Inwieweit bilden Inhalte und Umfang der Dokumentation die Größe, Struktur und Aufgaben Ihres Unternehmens angemessen ab?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
2	<p>Die Schriftliche Festlegung zur Handhabung arbeitsschutzrelevanter Vorgabe- und Nachweisdokumente enthält – falls zutreffend – Regelungen zur</p>		
	a) Freigabe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie regeln Sie die Prüfung und Genehmigung aller benötigten Dokumente?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	b) Aktualisierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie stellen Sie sicher, dass Dokumente regelmäßig bewertet und bei Bedarf aktualisiert werden?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	c) Änderung/Überarbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie kennzeichnen Sie Änderungen und den aktuellen Bearbeitungsstatus?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
	d) Verteilung und Verfügbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie ist sichergestellt, dass Ihre Mitarbeiter stets über aktuelle und die für ihre Tätigkeit relevanten Dokumente am Arbeitsplatz verfügen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	e) Erkennbarkeit/Lesbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Welche Vorgaben bestehen, die die Erkennbarkeit, Lesbarkeit und Verständlichkeit gewährleisten?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	f) Kennzeichnung und Beschreibung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie stellen Sie sicher, dass Ihre Dokumente nachvollziehbar gekennzeichnet sind (Titel, Datum, Name)?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	g) Vertraulichkeit, Schutz und Wiederauffindbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie werden Ihre Dokumente vor unzulässigem Gebrauch, Änderungen, Beschädigungen oder Verlust geschützt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	h) Rücknahme und Aufbewahrung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie regeln Sie Art, Ort, Dauer und gegebenenfalls Fristen für die Aufbewahrung von Dokumenten?</li> <li>Wie schließen Sie eine unbeabsichtigte Verwendung alter Dokumente aus?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	i) Vernichtung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wie handhaben Sie die Vernichtung von Dokumenten (Zeitpunkt, Zuständigkeiten, Methoden)?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

### Erläuterungen

Eine getrennte Dokumentation von Qualitätsmanagement und Arbeitsschutz erfüllt nicht die Anforderungen der MAAS-BGW an ein integriertes Managementsystem. Die Dokumentation ist Nachweis und Maßstab für die Leistungsfähigkeit des Managementsystems. Sie legt Ursachen und Ergebnisse betrieblichen Handelns dar. In den MAAS-BGW werden Vorgabe- und Nachweisdokumente zum Arbeitsschutz als Bestandteil der Managementdokumentation gefordert.

In Vorgabedokumenten (zum Beispiel Vorschriften, betriebliche Standards) werden Handlungs- oder Verhaltensweisen festgelegt oder empfohlen. Beispiele sind Verfahrensanweisungen zu Abläufen und Checklisten für Unterweisungen. Regelungen zur Verwaltung der Dokumente gewährleisten, dass nur gültige Dokumente verfügbar sind, ungültige entfernt und überholte Dokumente angepasst werden. Die Archivierung und Vernichtung von Dokumenten erfolgt nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Nachweisdokumente (Aufzeichnungen) zeigen, welche Ergebnisse die Aktivitäten zur Qualität und zum Arbeitsschutz erzielt haben. Sie belegen, dass die arbeitsschutzrelevanten Vorgaben der MAAS-BGW korrekt ausgeführt werden und wirksam sind. Beispiele sind Messprotokolle, Unterweisungsnachweise, Verbandbucheintragungen und schriftliche Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung. Die Handhabung oder Lenkung dieser Aufzeichnungen soll sicherstellen, dass nur gültige Aufzeichnungen im Unternehmen verwendet, ungültige jedoch vernichtet oder archiviert werden und befugte Personen auf relevante Aufzeichnungen zurückgreifen können.

Genauigkeit, Umfang und Tiefe der qu.int.as-Dokumentation entsprechen der Kompetenz der Mitarbeiter sowie betriebsspezifischen Gegebenheiten. Es ist empfehlenswert, zusätzlich zu den in den MAAS-BGW ausdrücklich geforderten Dokumenten, die komplexen und risikobehafteten Vorgänge zu dokumentieren, zum Beispiel in Arbeitsanweisungen. Welche Abläufe oder Tätigkeiten dies betrifft, bestimmt jedes Unternehmen für sich selbst. Wichtig ist, dass nachvollziehbar ist, was zur Gestaltung sicherer und gesunder Strukturen und Abläufe vorgesehen ist, beziehungsweise, dass eine allgemein bekannte Vorgehensweise praktiziert wird.

#### **Beispiele für die Dokumentation**

Integriertes Managementhandbuch, Übersicht/Kurzbeschreibung der Strukturen und Prozesse, Organigramm, Verfahrensanweisung zum Management von Dokumenten, Liste der Arbeitsschutzdokumente, Verteilerliste, Änderungsverzeichnis

**\*Anmerkung:** Für den Arbeitsschutz relevante externe Dokumente werden ebenfalls nach dieser Festlegung gelenkt.



# Checkliste

## Standortbestimmung zur Zertifizierung nach MAAS-BGW

Sie haben in Ihrer Einrichtung ein qu.int.as-System aufgebaut und möchten jetzt dessen Wirksamkeit durch eine Zertifizierungsstelle überprüfen lassen.

In einem integrierten Zertifizierungs-Audit nach MAAS-BGW und dem zugrunde liegenden QM-Modell müssen Sie unter anderem nachweisen können, dass die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter feste Bestandteile aller betrieblichen Prozesse sind. Die MAAS-BGW fordern Sie dazu auf, eine übersichtliche Anzahl verbindlicher Regelungen zu treffen und dazu Dokumente – also Vorgabe- und Nachweisdokumente – zu führen. Was Sie darüber hinaus dokumentieren, hängt von den konkreten Bedingungen in Ihrer Einrichtung ab.

Ob Sie bereits die wichtigsten Anforderungen umgesetzt haben, können Sie mithilfe der Standortbestimmung zur Zertifizierung prüfen. Wenn Sie alle Fragen eindeutig als erledigt abhaken können, können Sie mit einer Zertifizierungsstelle Kontakt aufnehmen.

### Wie gehe ich vor, um meine Zertifizierungsreife zu überprüfen?

- Im Regelfall können Sie mit geeigneten Dokumenten belegen, dass Sie die Anforderungen der MAAS-BGW ausführen und korrekt erfüllen.
- Können Sie eine Frage als erledigt abhaken, notieren Sie Ihre individuelle Dokumentation in der Spalte „Fundstelle“.
- Die geforderten Schriftlichen Festlegungen können zum Beispiel in Form von Verfahrens- und/oder Arbeitsanweisungen erstellt sowie im Managementhandbuch beschrieben werden.

	Frage	Erledigt?	Fundstelle in Ihrer Dokumentation
1	Ist eine betriebliche Politik für Arbeitssicherheit und Gesundheit festgelegt, kommuniziert und dokumentiert? ▶ MAAS-BGW, 2.2	<input type="checkbox"/>	
2	Sind aus der Arbeitsschutzpolitik messbare und terminierte Ziele abgeleitet und dokumentiert? ▶ MAAS-BGW, 2.2	<input type="checkbox"/>	
3	Ist die Einbindung des Arbeitsschutzes in das Managementsystem systematisch geplant und wird es bei Änderungen angepasst? ▶ MAAS-BGW, 2.1, 4.1	<input type="checkbox"/>	

	Frage	Erledigt?	Fundstelle in Ihrer Dokumentation
4	Ist sichergestellt, dass die erforderlichen Ressourcen und Qualifikationen für die wirksame Integration des Arbeitsschutzes und dessen ständige Verbesserung zur Verfügung stehen? ▶ MAAS-BGW, 2.1, 3.2, 3.3, 4.1, 6.4	<input type="checkbox"/>	
5	Werden die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz sowie Maßnahmen zu ihrer Beteiligung bei der Gestaltung des qu.int.as.-Systems angemessen berücksichtigt? ▶ MAAS-BGW, 2.3, 4.1	<input type="checkbox"/>	
6	Bestehen interne (zum Beispiel ASA, Gesundheitszirkel) und externe (zum Beispiel BGW und staatliche Behörden) Kommunikationsstrukturen und -prozesse, die den Arbeitsschutz fördern? ▶ MAAS-BGW, 2.3	<input type="checkbox"/>	
7	Sind Verantwortungen, Aufgaben und Befugnisse für den Arbeitsschutz geregelt und den Mitarbeitern bekannt? Ist ein qu.int.as-Beauftragter benannt? ▶ MAAS-BGW, 3.1	<input type="checkbox"/>	
8	Werden die Anforderungen und Maßnahmen des Arbeitsschutzes bei der Planung und Umsetzung der Prozesse angemessen berücksichtigt, verwirklicht und auf ihre Wirksamkeit überprüft? ▶ MAAS-BGW, 3.3, 4.1, 4.2, 5.5, 5.6, 6.1	<input type="checkbox"/>	
9	Besteht eine <b>Schriftliche Festlegung</b> zur Einbindung des Arbeitsschutzes in die betrieblichen Beschaffungsvorgänge? ▶ MAAS-BGW, 4.3	<input type="checkbox"/>	
10	Besteht eine <b>Schriftliche Festlegung</b> zur Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen? ▶ MAAS-BGW, 5.1	<input type="checkbox"/>	
11	Besteht eine <b>Schriftliche Festlegung</b> zur Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen? ▶ MAAS-BGW, 5.2	<input type="checkbox"/>	
12	Besteht eine <b>Schriftliche Festlegung</b> für den Umgang mit biologischen und/oder chemischen Arbeitsstoffen? ▶ MAAS-BGW, 5.3	<input type="checkbox"/>	
13	Besteht eine <b>Schriftliche Festlegung</b> , die die Planung und Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge und der daraus resultierenden Maßnahmen sicherstellt? ▶ MAAS-BGW, 5.4	<input type="checkbox"/>	

	Frage	Erledigt?	Fundstelle in Ihrer Dokumentation
14	Besteht eine <b>Schriftliche Festlegung</b> zur Ermittlung, Durchführung und Bewertung arbeitsschutzbezogener Prüf- und Wartungsmaßnahmen? ▶ <b>MAAS-BGW, 5.5</b>	<input type="checkbox"/>	
15	Besteht eine <b>Schriftliche Festlegung</b> zum Umgang mit Betriebsstörungen und nicht medizinischen Notfällen? ▶ <b>MAAS-BGW, 5.7</b>	<input type="checkbox"/>	
16	Besteht eine <b>Schriftliche Festlegung</b> zur Durchführung integrierter interner Audits? ▶ <b>MAAS-BGW, 6.2</b>	<input type="checkbox"/>	
17	Besteht eine <b>Schriftliche Festlegung</b> für ein umfassendes Verbesserungsmanagement, mit der sichergestellt wird, dass a) eingetretene Fehler im Arbeitsschutz beseitigt, b) Korrekturmaßnahmen zur Beseitigung von Fehlern und deren Ursachen ergriffen und c) Vorbeugungsmaßnahmen zum Beseitigen der Ursachen möglicher Fehler festgelegt werden? ▶ <b>MAAS-BGW, 6.3</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
18	Sind Arbeitssicherheit und Gesundheit im Betrieb feste Bestandteile der regelmäßig durchzuführenden Managementbewertungen? ▶ <b>MAAS-BGW, 6.4</b>	<input type="checkbox"/>	
19	Existiert eine um die Inhalte des Arbeitsschutzes erweiterte Managementdokumentation, die die Integration von Sicherheit und Gesundheit in die betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation beschreibt beziehungsweise auf entsprechende Regelungen oder Dokumente verweist? ▶ <b>MAAS-BGW, 7</b>	<input type="checkbox"/>	
20	Besteht eine <b>Schriftliche Festlegung</b> zum Management von Dokumenten (Vorgabe- und Nachweisdokumente) im Arbeitsschutz? ▶ <b>MAAS-BGW, 7</b>	<input type="checkbox"/>	

# Glossar

<b>Ablauforganisation</b>	Die Ablauforganisation bestimmt, wer mit wem wann und wie im Unternehmen zusammenarbeitet: Um betriebliche Aufgaben bis hin zu einzelnen Teilaufgaben zielgerichtet und reibungslos zu erfüllen, müssen Art und Weise der Unternehmensabläufe in ihrer zeitlich-logischen Reihenfolge eindeutig geregelt sein. Da hierbei verschiedene Personen zusammenwirken, verknüpft die Ablauforganisation die einzelnen Tätigkeiten miteinander.
<b>Arbeitsanweisung</b>	Ausführungsanweisung, die detailliert und für den Anwender verbindlich und verpflichtend beschreibt, wann, wo und wie eine Tätigkeit auszuführen ist.
<b>Arbeitsbedingte Erkrankungen</b>	Gesundheitsstörungen, die ganz oder teilweise durch die Arbeitsumstände verursacht werden. Ein Teil der arbeitsbedingten Erkrankungen sind ► <b>Berufskrankheiten</b> im Sinne des Siebten Buchs Sozialgesetzbuch (SGB VII).
<b>Arbeitsbedingte Gesundheitsgefahr</b>	Situation oder Zustand, von dem ein nicht akzeptables (unvertretbares) Gesundheitsrisiko ausgeht. Der Eintritt einer ► <b>arbeitsbedingten Erkrankung</b> ist mit hinreichender Wahrscheinlichkeit zu erwarten.
<b>Arbeitsschutz</b>	Arbeitsschutz umfasst die Handlungsfelder Sicherheit und Gesundheit im Betrieb. Er dient der Abwehr von Unfallgefahren und ► <b>arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren</b> zum Schutz vor arbeitsbedingten Verletzungen und ► <b>arbeitsbedingten Erkrankungen</b> . Das moderne Arbeitsschutzverständnis beinhaltet über diesen Schutzaspekt hinaus die ► <b>menschengerechte Arbeitsgestaltung</b> und eine ständige Verbesserung der betrieblichen Arbeitsbedingungen. Arbeitsschutz ist demnach eine permanent zu leistende, ganzheitliche Gestaltungsaufgabe. Ziel ist es nicht allein, die körperliche, geistige und seelische Unversehrtheit der ► <b>Mitarbeiter</b> zu bewahren, sondern ihre Arbeitskraft dauerhaft und langfristig zu erhalten und ihre Gesundheit zu fördern, indem man ihre individuellen Leistungsvoraussetzungen stärkt.
<b>Arbeitsschutzmanagement</b>	Arbeitsschutzmanagement ist eine Führungsaufgabe: Es bezeichnet die aufeinander abgestimmten Aktivitäten, Maßnahmen und Methoden, um den ► <b>Arbeitsschutz</b> im Betrieb zu organisieren. Arbeitsschutzmanagement umfasst alle organisatorischen Maßnahmen, die der Vorbereitung, Planung, Durchführung, Überwachung und Kontrolle des ► <b>Arbeitsschutzes</b> dienen, sowie den hierbei angewandten Führungsstil, die Führungsprinzipien und das Führungsklima. Ziel ist es, Sicherheit und Gesundheit konsequent in die betrieblichen Abläufe zu integrieren und kontinuierlich zu verbessern.

<b>Arbeitsschutzpolitik</b>	Erklärung der Unternehmensleitung zu ihren unternehmerischen Absichten, Grundsätzen, Überzeugungen und zum ► <b>Leitbild</b> für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb. Arbeitsschutzpolitische Grundsätze sollen nach MAAS-BGW die übergeordneten Absichten und Ausrichtungen eines Betriebs im Hinblick auf den Arbeitsschutz verbindlich widerspiegeln. Sie müssen ein klares Bekenntnis zum umfassenden und vorbeugenden Arbeitsschutz beinhalten. Dies schließt neben der Bereitstellung adäquater Mittel für die Arbeitsschutzbelange der Beschäftigten auch das Streben nach einer ständigen Verbesserung des Arbeitsschutzniveaus mit ein.
<b>Arbeitsschutzspezifischer Prozess</b>	Abfolge von Tätigkeiten, die von einer oder mehreren dafür verantwortlichen Personen durchgeführt werden, um Anforderungen im ► <b>Arbeitsschutz</b> zielgerichtet zu erfüllen. Nach MAAS-BGW müssen besonders wichtige arbeitsschutzspezifische Prozesse als eigenständige Regelungen (► <b>Schriftliche Festlegung</b> ) in der betrieblichen Organisation verankert werden. Beispiele für solche Querschnittsaufgaben sind Abläufe wie die zur ► <b>Gefährdungsbeurteilung</b> und arbeitsmedizinischen Vorsorge.
<b>Arbeitsschutzziele</b>	Arbeitsschutzziele weisen den Weg in die Arbeitsschutzpraxis und schaffen Klarheit über das betriebliche Handeln. Alle Ziele müssen im Einklang mit der ► <b>Arbeitsschutzpolitik</b> und den betrieblichen Möglichkeiten (Ressourcen) stehen und überprüfbar sein.
<b>Arbeitsumgebung</b>	Die Arbeitsumgebung wird unter anderem durch physikalische (Lärm, Strahlung, Ergonomie), chemische (Gefahrstoffe) und biologische Einwirkungen, durch die Gestaltung von Arbeitsabläufen und Arbeitszeit sowie durch psychische Belastungsfaktoren, aber auch durch die Qualifikation der Beschäftigten beeinflusst.
<b>Arbeitsunfall</b>	Unfall, der direkt am Arbeitsplatz beziehungsweise bei Tätigkeiten, die einen betrieblichen Zweck verfolgen, geschieht. Gemeint ist eine von außen kommende, plötzliche, zeitlich begrenzte, körperlich schädigende Einwirkung, die in einem inneren, wesentlichen, zumindest teils ursächlichen Zusammenhang mit der versicherten Tätigkeit steht.
<b>Audit</b>	Ein Audit ist analog zur Visitation nach QEP eine systematische und unabhängige Begutachtung der Gegebenheiten auf Übereinstimmung mit zugrunde liegenden Anforderungen (Soll-Ist-Vergleich). Interne und externe Audits liefern durch ihre Systematik und Vorgehensweise wichtige Beiträge, die Angemessenheit und Wirksamkeit eines ► <b>Managementsystems</b> durch objektive Nachweise festzustellen. Der Fokus eines Audits nach MAAS-BGW liegt auf dem Integrationsaspekt: Innerhalb der begutachteten Prozesse müssen ergänzend Arbeitsschutzaspekte berücksichtigt und die Umsetzung der ► <b>arbeitsschutzspezifischen Prozesse</b> überprüft werden.

## **Aufbauorganisation**

Die betriebliche Aufbauorganisation regelt die Aufteilung der Aufgaben eines Unternehmens auf verschiedene verantwortliche Personen. Sie legt durch das Einrichten von Stellen mit Über- und Unterstellungen und das Übertragen von Aufgaben und Kompetenzen auf die Stelleninhaber klare Zuständigkeiten und Befugnisse fest. Die Aufbauorganisation muss in Einklang mit den Regelungen zur ► **Ablauforganisation** stehen.

## **Aufzeichnungen (Nachweisdokumente)**

Aufzeichnungen sind Nachweise auf Papier oder in elektronischer Form über die Ausführung oder die erzielten Ergebnisse von Tätigkeiten. In einem qu.int.as-System zeigen Aufzeichnungen beziehungsweise Nachweisdokumente, welche Ergebnisse die Aktivitäten zum Arbeitsschutz erzielt haben. Sie belegen, dass qualitäts- und arbeitsschutzrelevante Vorgaben ausgeführt und korrekt erfüllt worden sind. Die schriftlichen Ergebnisse der ► **Gefährdungsbeurteilung** oder Protokolle des Arbeitsschutzausschusses sind Beispiele für solche Dokumente. Im Unterschied zu ► **Vorgabedokumenten** dürfen Aufzeichnungen keinesfalls verändert werden. Sie unterliegen damit auch keiner Revision, da sie als tatsächlicher Nachweis gegenüber Anforderungen dienen.

## **Beauftragte im Arbeitsschutz (Arbeitsschutzbeauftragte)**

Personen, die Unternehmer und Inhaber in Fragen des ► **Arbeitsschutzes** beraten beziehungsweise unterstützen. Zu diesen Personen zählen Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte, Hygienebeauftragte, Sicherheitsbeauftragte, Strahlenschutzbeauftragte. Eine besondere Rolle beim Einbinden des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagement nimmt nach MAAS-BGW der ► **Managementbeauftragte für den Arbeitsschutz** ein.

## **Belastung**

Belastungen sind äußere Einwirkungen auf den Menschen, die in einem unterschiedlichen Ausmaß zu Beanspruchungsreaktionen führen. Sie können aus der Durchführung der Arbeitsaufgabe sowie aus Einflüssen der ► **Arbeitsumgebung** (Arbeitsumwelt) und der Arbeitsorganisation resultieren. Typische Belastungsfaktoren sind mechanische, elektrische, chemische und biologische Gefährdungen sowie Gefährdungen durch Organisationsmängel, Mängel in der Arbeitsplatzgestaltung oder Gefährdungen durch psychische Belastungen. Hinzu kommen nicht durch die Arbeit bedingte Belastungsfaktoren aus dem privaten Lebensbereich. Arbeitsbedingte Belastungen bestehen in unterschiedlicher Art, Dauer, Intensität und Kombination (Mehrfachbelastungen) an jedem Arbeitsplatz. Aus dem Blickwinkel der ► **Prävention** interessieren über- oder unterkritische Belastungskombinationen, um Maßnahmen für eine optimierte Arbeitsgestaltung ableiten zu können.

<b>Berufskrankheiten</b>	Jener Teil der ► <b>arbeitsbedingten Erkrankungen</b> , die ein ► <b>Mitarbeiter</b> – im Sinne des Siebten Buchs Sozialgesetzbuch (SGB VII) – bei einer beruflichen Tätigkeit erleidet, wenn die Krankheit nach den Erkenntnissen der medizinischen Wissenschaft durch besondere Einwirkungen verursacht ist, denen bestimmte Personengruppen durch ihre Arbeit in erheblich höherem Grad als die übliche Bevölkerung ausgesetzt sind. Die Krankheiten sind in der Berufskrankheiten-Verordnung (BKV) näher bezeichnet.
<b>Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)</b>	Umfasst alle Maßnahmen des Betriebs unter Beteiligung der Beschäftigten zur Stärkung ihrer Gesundheitskompetenzen sowie Maßnahmen zur Gestaltung gesundheitsförderlicher Bedingungen (Verhältnisse und Verhalten), zur Verbesserung von Gesundheit und Wohlbefinden im Betrieb sowie zum Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit. Dabei kann es sich auch um punktuelle, zeitlich befristete Einzelmaßnahmen handeln, ohne dass damit notwendigerweise ein ► <b>betriebliches Gesundheitsmanagement</b> eingeführt wird.
<b>Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)</b>	Jeder Arbeitgeber ist vom Gesetzgeber nach § 84 SGB IX, Absatz 2 aufgefordert, für ► <b>Mitarbeiter</b> , die länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) durchzuführen. Es dient dazu, Arbeitsunfähigkeit zu überwinden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz zu erhalten. Das BEM trägt dazu bei, einen Leistungsabfall frühzeitig zu erkennen. Geeignete Maßnahmen können rechtzeitig getroffen werden, erforderliche Leistungen verschiedener Stellen – von Berufsgenossenschaft, Krankenkasse, Rentenversicherung, Bundesagentur für Arbeit und anderen – werden abgestimmt.
<b>Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)</b>	Umfasst die Entwicklung und Steuerung betrieblicher Rahmenbedingungen, Strukturen und Prozesse, die die gesundheitsförderliche Gestaltung der Arbeit und der Organisation sowie die Befähigung zum gesundheitsfördernden Verhalten der Beschäftigten zum Ziel haben.
<b>Betriebsanweisung</b>	Vom Unternehmer oder Träger von Einrichtungen, technischen Erzeugnissen, Arbeitsverfahren, Stoffen oder Zubereitungen an die Mitarbeiter gerichtete Anweisung mit dem Ziel, Unfälle und Gesundheitsrisiken zu vermeiden. Betriebsanweisungen regeln arbeitsplatz- und tätigkeitsbezogen das Verhalten im Betrieb und sind eine wichtige Grundlage für Unterweisungen.
<b>Externe Arbeitsschutzpartner</b>	Berufsgenossenschaft, staatliche Arbeitsschutzbehörden, Sachverständige (insbesondere externe Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt)

<b>Fehler</b>	Nichterfüllung einer Anforderung: Fehler im Arbeitsschutz sind zum Beispiel unzureichende Beleuchtung, das Verwenden ungeeigneter Persönlicher Schutzausrüstung, fehlende Unterweisungen, mangelhafte Arbeitsorganisation. Fehler können zu einem ► <b>Arbeitsunfall</b> , zu ► <b>Berufskrankheiten</b> und ► <b>arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren</b> führen.
<b>Gefährdung, gesundheitliche</b>	Zustand oder Situation, in der die Möglichkeit des Eintritts eines Gesundheitsschadens (Verletzung, Unfall, arbeitsbedingte Erkrankung, gesundheitliche Beeinträchtigung) besteht.
<b>Gefährdungsbeurteilung</b>	Die Gefährdungsbeurteilung ist eine Methode zur arbeitsplatz-, tätigkeits- oder personenbezogenen Analyse und Bewertung betrieblicher Gefährdungen. Sie ist nach dem Arbeitsschutzgesetz eine zentrale Unternehmerpflicht. Durch ein systematisches Vorgehen sollen arbeitsbedingte ► <b>Belastungen</b> ermittelt und beurteilt werden, die die physische und psychische Gesundheit der ► <b>Mitarbeiter</b> gefährden können. Die Gefährdungsbeurteilung mündet in einer Risikobewertung, die Aussagen darüber trifft, ob Sicherheit (akzeptables Risiko) oder Gefahr (nicht akzeptables Risiko) vorliegt. Ziel ist es, durch abgeleitete Maßnahmen Gefahren zu beseitigen, um sicherheits- und gesundheitsgerechte Arbeitsbedingungen zu schaffen sowie deren Wirksamkeit regelmäßig zu überprüfen. Dieses Vorgehen soll langfristig zu einer ständigen Verbesserung des ► <b>Arbeitsschutzes</b> führen.
<b>Infrastruktur</b>	Alle Einrichtungen, Ausrüstungen, Mittel und Dienstleistungen, die für den Betrieb erforderlich sind. Dazu zählen Gebäude, Verkehrswege, Versorgungseinrichtungen (zum Beispiel raumlufttechnische Anlagen), Arbeitsstätten, Arbeitsmittel, Hard- und Software, unterstützende Dienstleistungen (Kommunikationstechnik, Transport). Diese müssen arbeitsschutzgerecht gestaltet sein. Nach MAAS-BGW soll insbesondere die für die Sicherheit und Gesundheit der ► <b>Mitarbeiter</b> notwendige Arbeitsschutzinfrastruktur in angemessener Weise ermittelt, bereitgestellt und aufrechterhalten werden. Hierzu zählen beispielsweise Persönliche Schutzausrüstungen und arbeitsschutzspezifische Messgeräte.
<b>Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP)</b>	Das Konzept des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP), manchmal auch als Qualitätskreis bezeichnet, geht zurück auf W. E. Deming und den von ihm entwickelten Plan-Do-Check-Act-Zyklus. Der PDCA-Zyklus ist zugleich ein Anwendungs- und Erklärungsmodell. Er beschreibt einen systematischen Ansatz, nach dem man regelmäßig Ziele festlegt, umsetzt, überprüft und schließlich verbessert in Bezug darauf, ob sie die Anforderungen an ein ► <b>Managementsystem</b> erfüllen.
<b>Korrekturmaßnahme</b>	Maßnahme, die ergriffen wird, um die Ursache eines erkannten ► <b>Fehlers</b> oder einer anderen erkannten unerwünschten Situation zu beseitigen.



**Leitbild**

Leitbilder sind Orientierungshilfen im Sinne von „Handlungskorridoren“, die die Grundlage für ein zielorientiertes Tätigwerden im Betrieb darstellen. Basis für die Erarbeitung eines Leitbilds sind die gelebte Unternehmenskultur und die Wünsche und Erwartungen der Kunden und ► **Mitarbeiter**. Das Leitbild eines Unternehmens steckt den Rahmen für künftiges Handeln durch einen Katalog an Kriterien ab, der die Werte und Bekenntnisse der Führung zum unternehmerischen Handeln enthält und Normen für das Verhalten aller Mitarbeiter setzt. Leitbilder müssen regelmäßig auf ihre Gültigkeit überprüft und bei Bedarf fortgeschrieben werden.

**Management**

Aufeinander abgestimmte Tätigkeit zum Leiten und Lenken einer Organisation oder zum Erfüllen umfassender betrieblicher Aufgaben.

**Managementbeauftragter für den Arbeitsschutz (qu.int.as-Beauftragter)**

Die Verantwortung und Verpflichtung der Unternehmensleitung für das integrierte Managementsystem erfordert, dass sie eine Person bestimmt, die sicherstellt, dass das ► **Managementsystem** tatsächlich funktioniert. Die Unternehmensleitung kann diese Funktion auch selbst wahrnehmen. Typische Aufgaben des Managementbeauftragten sind: Koordination, Berichte an die Führung, Impulse für die kontinuierliche Verbesserung, Information und Beteiligung der Mitarbeiter. Die Aufgaben können auch in Zusammenarbeit mit externen Personen wahrgenommen werden. Voraussetzung dafür ist, dass eindeutige vertragliche Regeln mit Durchgriffsrechten und angemessener zeitlicher Verfügbarkeit festgelegt sind.

**Managementhandbuch**

Dokument, in dem der Handlungsrahmen eines Unternehmens durch das ► **Leitbild**, die Tätigkeitsfelder sowie die Aufbau- und Ablauforganisation beschrieben ist. Formal betrachtet enthält ein solches Handbuch eine Zusammenstellung beziehungsweise Übersicht aller wichtigen Dokumente. Inhaltlich spiegelt es das Wertgefüge eines Unternehmens, das Zusammenspiel der Beschäftigten und die Funktionsweise der betrieblichen Abläufe wider. Insgesamt beinhaltet es einen Überblick über organisatorische und führungstechnische Maßnahmen, Methoden sowie Zielsetzungen des ► (integrierten) **Managementsystems**.

## Managementsystem

Ein Managementsystem stellt ein formalisiertes, institutionalisiertes und dokumentiertes Führungssystem dar. Es fasst Methoden und Instrumente, mit denen ein Unternehmen Anforderungen von Kunden und ► **Mitarbeitern** erfüllt, in einer einheitlichen Struktur zusammen. Die Methoden/Instrumente helfen, die Unternehmensziele konsequent zu steuern und umzusetzen sowie eine kontinuierliche Verbesserung zu gewährleisten. Ein Managementsystem beschreibt zudem – verbindlich und transparent – die aufeinander abgestimmten organisatorischen und führungstechnischen Festlegungen (wie Strukturen, Regeln, Aufgaben) sowie die erforderlichen Maßnahmen und Methoden zum Erreichen der Unternehmensziele.

## Menschengerechte Arbeitsgestaltung

Im Arbeitsschutzrecht verankerte Zielsetzung der Arbeitsgestaltung, die die körperlichen und psychischen Bedingungen des Menschen ausdrücklich berücksichtigt. Arbeit muss demnach ausführbar sein, darf nicht schädigen und soll die Entwicklung der Persönlichkeit fördern. Auf Dauer muss sie ein ausgewogenes Maß an Beanspruchung enthalten. Menschengerecht sind Arbeitsaufgaben, wenn sie dem Mitarbeiter Gestaltungsspielraum bieten, vielfältig sind und Kooperation sowie Entwicklungschancen beinhalten. Menschengerecht gestaltete Arbeit fördert die Motivation und Leistung. Zur menschengerechten Gestaltung der Arbeit gehört es auch, besondere Biografiemerkmale und Lebenssituationen zu berücksichtigen (zum Beispiel Alter, Schwangerschaft) sowie Maßnahmen, die dem Schutz des sittlichen Empfindens der ► **Mitarbeiter** dienen.

## Mitarbeiter (Versicherter)

Versicherter Personenkreis im Sinne des Siebten Buchs Sozialgesetzbuch (SGB VII). Dieser Personenkreis umfasst neben Mitarbeitern im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes (siehe § 2 ArbSchG) noch weitere Personengruppen wie zum Beispiel ehrenamtlich Tätige (siehe § 2 SGB VII). Der Begriff schließt Personen mit Führungsaufgaben ein.

## Mitarbeiterorientierung

Grundhaltung in einem Betrieb, bei der jeder ► **Mitarbeiter** mit seinen Bedürfnissen und Erwartungen an seine Sicherheit und Gesundheit berücksichtigt wird. In einem qu.int.as-System findet dies seinen Ausdruck darin, dass die Mitarbeiter an Maßnahmen zur Durchführung, Überwachung und Verbesserung des Arbeitsschutzes beteiligt sind.

## Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Schutzausrüstung, die die ► **Mitarbeiter** benutzen oder tragen, um sich und ihre Gesundheit vor einer Gefahr zu schützen (zum Beispiel Schutzbrillen, Gehörschutz, Röntgenschutzmantel, Warnkleidung).

<b>Prävention</b>	Vorsorge und Schutz vor Ereignissen, die Menschen existenziell bedrohen und gefährden können. Die betriebliche Prävention zum ► <b>Arbeitsschutz</b> umfasst alle Maßnahmen, Mittel und Methoden zur vorbeugenden (vorgreifenden) Gestaltung sicherer Arbeitsbedingungen. Arbeitsbedingte ► <b>Gefährdungen</b> sollen verhindert werden – das körperliche, geistige und soziale Wohlbefinden soll gefördert werden.
<b>Prozess</b>	In Wechselbeziehungen oder Wechselwirkungen stehende, aufeinander aufbauende Tätigkeiten. Prozesse wandeln Eingaben in Ergebnisse um. Damit Prozesse gut laufen und die beabsichtigten Wirkungen – beispielsweise einen Behandlungserfolg – erzielen, benötigen sie Vorgaben (Eingaben) wie zum Beispiel ärztliche oder pflegerische Standards oder die Qualifikation der Mitarbeiter. Ein Prozess ist stets zeitlich und durch das geplante Ergebnis inhaltlich begrenzt. In der Regel besteht die ► <b>Ablauforganisation</b> eines Unternehmens aus einer Mehrzahl an Prozessen, die wiederum miteinander verwoben sind.
<b>Prozessbeschreibungen</b>	Prozessbeschreibungen strukturieren betriebliche Vorgänge und stellen alle für einen Betriebsablauf bedeutungsvollen Informationen umfassend dar. Mit ihrer Hilfe erkennen und steuern Praxen ihre Optimierungsbedarfe und gesamtbetrieblichen Bezüge.
<b>Prozessorientierung</b>	Verständnis der Aktivitäten eines Betriebs als Kombination von ► <b>Prozessen</b> , die auf der Grundlage von Zielsetzungen gesteuert werden. Nach MAAS-BGW bedeutet Prozessorientierung, dass die Verwirklichung des ► <b>Arbeitsschutzes</b> in alle betrieblichen Prozesse eingebettet oder selbst als ► <b>Prozess</b> organisiert wird. Der zugrunde liegende Gedanke ist, dass nahezu jeder betriebliche Ablauf direkt oder indirekt Einfluss auf Sicherheit, Gesundheit und eine ► <b>menschengerechte Arbeitsgestaltung</b> nimmt.
<b>Ressourcen</b>	Alle sachlichen und immateriellen Mittel, die in einem Unternehmen zum Einsatz kommen. Ein wirkungsvolles Ressourcenmanagement ist von hoher Bedeutung. Wesentliche Handlungsfelder sind Personal, Finanzen, ► <b>Infrastruktur</b> , ► <b>Arbeitsumgebung</b> und die Arbeitsbedingungen. Fehlkalkulationen haben weitreichende Auswirkungen und können nicht oder nur unter großen Kraftanstrengungen kompensiert und korrigiert werden.
<b>Risiko</b>	Wahrscheinlichkeit eines möglichen Schadens und dessen Schwere.

<b>Schriftliche Festlegung</b>	Enthält verbindliche Anweisungen zum Durchführen von Tätigkeiten oder ► <b>Prozessen</b> und legt dafür vornehmlich Verantwortlichkeiten, Abläufe, Aufgaben, Informationswege, Ressourcen und Dokumente fest. Abhängig von den betrieblichen Erfordernissen und der Art der Integration des ► <b>Arbeitsschutzes</b> können Schriftliche Festlegungen zum Beispiel als Verfahrens-, Arbeits- und ► <b>Betriebsanweisungen</b> oder als Ausführung im ► <b>Managementhandbuch</b> dargelegt werden. Ein Dokument darf Anforderungen an eine oder mehrere Festlegungen behandeln. Die Anforderungen an eine Schriftliche Festlegung dürfen auch durch mehrere Dokumente erfüllt werden.
<b>Technische Regel</b>	Handlungsmaßstab, von dem die überwiegende Zahl der Fachleute überzeugt ist, dass er den technischen Anforderungen entspricht, in der Fachpraxis erprobt ist und sich bewährt hat. Eine Technische Regel beschreibt den anzustrebenden Soll-Zustand.
<b>Verfahren</b>	Festgelegte Art und Weise, einen ► <b>Prozess</b> , eine Aufgabe oder eine Tätigkeit auszuführen. Verfahren können dokumentiert sein oder nicht. Wenn ein Verfahren dokumentiert ist, werden häufig Bezeichnungen wie „schriftliche Interne Regelungen“ bei QEP oder – wie in der ISO 9001 – „Dokumentiertes Verfahren“ verwendet. Sie beinhalten dann Regelungen zu Verantwortlichkeiten, Abläufen, Aufgaben, Informationswegen, Ressourcen sowie Dokumenten.
<b>Verfahrensanweisung</b>	Verbindliche Festlegung zur Durchführung abgegrenzter ► <b>Verfahren</b> , ► <b>Prozesse</b> und Abläufe, was, wann, wo, wie, durch wen und unter Einsatz welcher Materialien oder Methoden sowie unter Berücksichtigung welcher ► <b>Vorgabedokumente</b> getan werden und wie dies gesteuert und aufgezeichnet werden muss. Sie haben mit ihrem handlungsleitenden Charakter das Ziel, Tätigkeiten oder Abläufe zu stabilisieren und die Durchführungssicherheit für die Beschäftigten zu fördern. Häufig präzisieren Arbeits- oder Prüfanweisungen Verfahrensweisungen. Die Struktur einer Verfahrensweisung ist frei wählbar.
<b>Vorbeugungsmaßnahme</b>	Maßnahme, die ergriffen wird, um die Ursache eines möglichen ► <b>Fehlers</b> oder einer anderen, möglicherweise unerwünschten, Situation zu beseitigen. Eine Vorbeugungsmaßnahme wird vorgenommen, um das Auftreten eines Fehlers von Anfang an zu verhindern, während eine Korrekturmaßnahme das erneute Auftreten des Fehlers verhindern soll.

## Vorgabedokumente

Vorgabedokumente sind Unterlagen auf Papier oder in elektronischer Form, die zeigen, wie etwas konkret gemacht werden soll. Sie regeln die qualitäts- und arbeitsschutzrelevanten Vorgaben für das ► **Managementsystem**. Zu diesen Dokumenten zählen Formulare, Richtlinien, ► **Verfahrens- und Arbeitsanweisungen**, ► **Betriebsanweisungen**, betriebliche Standards. Beispiele für diese Soll-Dokumente sind Formblätter zur Pflichtenübertragung oder für die Unterweisungsplanung im ► **Arbeitsschutz**. Das ► **Managementhandbuch**, Gesetze und Verordnungen sowie Dokumente, die einem Prozess oder Vorgang zugeordnet werden (sogenannte mitgeltende Dokumente), zählen ebenso dazu. Diese Dokumente unterliegen einer geregelten Handhabung und Verwaltung: Dazu gehören Festlegungen zur Erstellung, Kennzeichnung, Prüfung, Freigabe, Überarbeitung, Verteilung, Verfügbarkeit, Archivierung.

## Vorschriften und Regeln

Unfallverhütungsvorschriften, staatliche Arbeitsschutzvorschriften, berufsgenossenschaftliches Regelwerk zum Arbeitsschutz (Regeln, Informationen, sonstige Schriften), staatliches Regelwerk zum Arbeitsschutz (zum Beispiel TRGS, TRBA, ASR). Weitere Verpflichtungen an ein Unternehmen können sich aus Tarifverträgen, Normen, den technischen Regelwerken der Fachverbände oder aus Richtlinien des Robert-Koch-Instituts (RKI-Richtlinien) ergeben.

## Zertifizierung

Bestätigung eines unparteiischen Dritten, dass ein Erzeugnis, Verfahren oder eine Dienstleistung mit einer bestimmten Anforderung oder einem normativen Dokument übereinstimmt (Konformität). In einem qu.int.as-Zertifizierungs-Audit überprüfen zugelassene Auditoren, ob das ► **Managementsystem** die Forderungen der zugrunde liegenden Normen erfüllt.

# Anhang 1

## Arbeitshilfe zur systematischen Umsetzung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) im qu.int.as-System

Für Beschäftigte, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, ist aufgrund gesetzlicher Vorgaben (§ 84, Abs. 2 SGB IX) eine betriebliche Eingliederung durchzuführen. Das Vorgehen muss Leistungen oder Hilfen umfassen, mit denen die Arbeitsfähigkeit wieder erreicht, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann. Um die betrieblichen Eingliederungsmaßnahmen über den Einzelfall hinaus einheitlich zu organisieren und in das betriebliche Managementsystem einzubinden, sind auf der Grundlage der betrieblichen Regelungen zu den MAAS-BGW geeignete Instrumente und Methoden zur Analyse der auslösenden Faktoren sowie zur Intervention und Evaluation auszuwählen und anzuwenden. Das Vorgehen sollte in einer für das Unternehmen geeigneten Form dokumentiert sein.

	Kriterien/Handlungsfelder	Bezug zu den MAAS-BGW	Erfüllt?
1	Im Unternehmen besteht – sofern vorhanden – unter Beteiligung der betrieblichen Interessenvertretung eine Vereinbarung, die Grundsätze, Ziele, Geltungsbereich, grundlegende Festlegungen (siehe Nr. 2) und Regelungen zum Datenschutz für das BEM beschreibt. Die Vereinbarung ist Bestandteil der Managementdokumentation.	► 2.1, 2.2, 7	<input type="checkbox"/>
2	Die Festlegungen zum BEM beinhalten Regelungen zur <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Diagnose</b>, das heißt Erfassen und Auswerten der Arbeitsunfähigkeitsdaten,</li> <li>• <b>Interventionsplanung</b>, das heißt Ableiten und Priorisieren der Handlungsbedarfe unter Berücksichtigung der Ergebnisse zum Beispiel aus Gefährdungsbeurteilungen und der arbeitsmedizinischen Vorsorge,</li> <li>• <b>Interventionsdurchführung</b>, das heißt Umsetzen dieser Maßnahmen sowie</li> <li>• <b>Evaluation</b>, das heißt Überprüfen der Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen.</li> </ul>	► 3.3, 4.1, 5.1, 5.2, 5.4, 6.1, 6.4	<input type="checkbox"/>
3	Die Zuständigkeiten und Befugnisse für das BEM sind geregelt (zum Beispiel BEM-Beauftragter, Integrationsteam). Der BEM-Beauftragte ist im Rahmen seiner Aufgaben zum BEM nicht weisungsgebunden und für die Durchführung oder Koordination des BEM-Verfahrens hinreichend qualifiziert.	► 3.1, 3.2	<input type="checkbox"/>

	Kriterien/Handlungsfelder	Bezug zu den MAAS-BGW	Erfüllt?
4	Alle Mitarbeiter sind über die Inhalte, das Vorgehen, ihre Rechte und Mitwirkungspflichten zum BEM informiert.	► 2.3, 3.1	<input type="checkbox"/>
5	Das Unternehmen holt in jedem Einzelfall die Zustimmung des betroffenen Mitarbeiters vor der Durchführung eines BEM ein.	► 2.3	<input type="checkbox"/>
6	Die Einbindung Dritter (zum Beispiel Integrationsamt, Rentenversicherungsträger, externe Arbeitsschutzpartner) ist im erforderlichen Umfang gewährleistet.	► 2.3	<input type="checkbox"/>
7	Die rechtlichen Vorgaben zum Datenschutz werden umgesetzt.	► 5.1	<input type="checkbox"/>
8	Die Eingaben zur Managementbewertung beinhalten die Ergebnisse der Fallauswertungen, um eine Einschätzung der Wirksamkeit des betrieblichen Eingliederungsmanagements zu ermöglichen.	► 6.4	<input type="checkbox"/>

### Erläuterungen

Unternehmen sind gesetzlich dazu verpflichtet, ihren Mitarbeitern bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen betriebliche Eingliederungsmaßnahmen anzubieten. Diese Anforderung bezieht sich auf jeden konkreten Einzelfall. Da mehr als ein Drittel der Arbeitsunfähigkeitszeiten auf Langzeiterkrankungen entfällt, ist ein systematisches, den Einzelfall übergreifendes Verfahren dringend zu empfehlen. Darüber hinaus steigen die Erfolgchancen für die Rückkehr der Beschäftigten nach langer Arbeitsunfähigkeit erheblich, wenn der Wiedereinstieg professionell gemanagt wird. Das BEM lebt von motivierter Teamarbeit und vertrauensvoller Atmosphäre zwischen allen Beteiligten. Neben betroffenen Mitarbeitern sind die betriebliche Interessenvertretung, bei schwerbehinderten Mitarbeitern die Schwerbehindertenvertretung wichtige Akteure im Unternehmen. Unterstützung von außen kommt von den Rehabilitationsträgern beziehungsweise bei Schwerbehinderten von den Integrationsämtern. BEM ist also ein gemeinsames Projekt betrieblicher und überbetrieblicher Akteure. Insbesondere der Arbeitgeber und die beteiligten Rehabilitationsträger sollten frühzeitig bei den Ursachen einer Arbeitsunfähigkeit ansetzen, den Handlungsbedarf erkennen und rechtzeitig tätig werden. Um die Betriebe bei der Umsetzung des BEM zu unterstützen, bietet die BGW vielfältige, auf die betrieblichen Belange zugeschnittene Unterstützungsangebote wie zum Beispiel das kostenfreie BEM-Seminar, einen Praxisleitfaden zur Umsetzung und ein Angebot zur BEM-Beratung.

### Beispiele für die Dokumentation

Betriebsvereinbarung, Dienstvereinbarung, Erfassungsblatt für Fehl-/Arbeitsunfähigkeitszeiten, Informationsschreiben zum BEM, Datenschutzvereinbarung, BEM-Datenblatt, Leitfaden für das Erstgespräch, Erklärung zur Schweigepflicht, Leitfaden für die Fallbesprechung, Maßnahmenplan, Erklärung zur Beendigung eines BEM (siehe: [www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de) ► Suche: „Praxisleitfaden BEM“).

# Anhang 2

## Arbeitshilfe zur systematischen Umsetzung gesundheitsfördernder Maßnahmen im qu.int.as-System

Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF) tragen nachhaltig dazu bei, die gesundheitsförderlichen Bedingungen im Betrieb zu verbessern sowie die gesunderhaltenden Ressourcen und Handlungskompetenzen der Mitarbeiter und Führungskräfte zu stärken. Ein betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) ist dann vorhanden, wenn die Maßnahmen zur Gesundheitsförderung in den betrieblichen Strukturen und Prozessen integriert sind. Um gesundheitsförderliche Strukturen und Prozesse erfolgreich zu etablieren und die Befähigung aller betrieblichen Akteure zu einem eigenverantwortlichen, gesundheitsbewussten Verhalten zu fördern, sind auf der Grundlage der betrieblichen Regelungen zu den MAAS-BGW geeignete Instrumente und Methoden zur Analyse, Intervention und Evaluation der betrieblichen Gesundheitssituation auszuwählen und anzuwenden. Das Vorgehen und die entsprechenden Maßnahmen sollten in einer für das Unternehmen geeigneten Form dokumentiert sein.

	Kriterien/Handlungsfelder	Bezug zu den MAAS-BGW	Erfüllt?
1	Im Unternehmen besteht – sofern vorhanden – unter Beteiligung der betrieblichen Interessenvertretung eine Vereinbarung, die Grundsätze, Ziele, Geltungsbereich und Hinweise (siehe Nr. 2) für die systematische Planung, Umsetzung, Überprüfung und Verbesserung gesundheitsfördernder Maßnahmen im qu.int.as-System beinhaltet. Die Vereinbarung zum betrieblichen Gesundheitsmanagement ist Bestandteil der Managementdokumentation.	► 2.1, 2.2, 7	<input type="checkbox"/>
2	Die Festlegungen zum BGM beinhalten Regelungen zur <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Analyse</b>, das heißt Erfassen und Auswerten der betrieblichen Gesundheitssituation im Hinblick auf die sich daraus ergebenden Chancen und Risiken (zum Beispiel unter Berücksichtigung der Ergebnisse aus Gefährdungsbeurteilungen, der arbeitsmedizinischen Vorsorge, Gesundheitsberichten der Krankenkassen, Mitarbeiterbefragungen und Arbeitssituationsanalysen),</li> <li>• <b>Interventionsplanung</b>, das heißt Ableiten und Priorisieren der Handlungsbedarfe (siehe Nr. 9),</li> <li>• <b>Interventionsdurchführung</b>, das heißt Umsetzen dieser Maßnahmen sowie</li> <li>• <b>Evaluation</b>, das heißt Überprüfen der Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen.</li> </ul>	► 3.3, 4.1, 5.1, 5.2, 5.4, 6.1, 6.4	<input type="checkbox"/>



	Kriterien/Handlungsfelder	Bezug zu den MAAS-BGW	Erfüllt?
3	Alle Führungskräfte orientieren ihr Handeln an gesundheitsfördernden Führungsgrundsätzen und pflegen eine partizipative und wertschätzende Führungskultur. Sie kommunizieren mit ihren Mitarbeitern über Ziele, Inhalte und Vorgehen zum Erhalt und zur Förderung ihrer Leistungsfähigkeit und -bereitschaft. Die Beteiligung der Mitarbeiter an der Diskussion und Gestaltung von Maßnahmen ist geregelt.	▶ 2.1, 2.3, 3.1, 3.2	<input type="checkbox"/>
4	Die Zuständigkeiten und Befugnisse für den Aufbau, die Verwirklichung und Aufrechterhaltung des betrieblichen Gesundheitsmanagements sind geregelt (zum Beispiel Gesundheitsbeauftragter, Gesundheitszirkel).	▶ 3.1	<input type="checkbox"/>
5	Die beauftragte(n) Person(en) beziehungsweise eingerichteten Arbeitskreise (zum Beispiel Arbeitskreis Gesundheit, Steuerungsgruppe, Gesundheitszirkel) sind für die Erarbeitung und Durchführung oder Koordination der BGM-Maßnahmen qualifiziert.	▶ 3.2	<input type="checkbox"/>
6	Die erforderlichen Prozesse für das betriebliche Gesundheitsmanagement sind geregelt und umgesetzt. Festlegungen zur gesundheitsgerechten Gestaltung der Arbeitsaufgaben und -abläufe berücksichtigen <ul style="list-style-type: none"> <li>• die ergonomischen, psychosozialen und sonstigen Risiken für die Gesundheit der Beschäftigten. Hierzu gehören auch Belastungen, die vor, während und nach betrieblichen Veränderungen (zum Beispiel Restrukturierung, Einsatz neuer Technologien, veränderte Arbeitsorganisation, Fusion) auftreten, sowie</li> <li>• die erhaltenden und fördernden Chancen und Maßnahmen zur Steigerung der Beschäftigungsfähigkeit.</li> </ul>	▶ 2.3, 3.3, 4.1, 5.2, 5.4	<input type="checkbox"/>
7	Die arbeitsmedizinische Betreuung ermöglicht eine zeitnahe und fachlich fundierte Beratung von Mitarbeitern und Führungskräften zu Themen der individuellen Gesundheitsförderung sowie den Anstoß zum Umsetzen gesundheitsfördernder Maßnahmen.	▶ 5.4	<input type="checkbox"/>

	Kriterien/Handlungsfelder	Bezug zu den MAAS-BGW	Erfüllt?
8	Beschäftigte und Vorgesetzte mit besonderen gesundheitlichen Belastungen oder Einschränkungen erhalten die Möglichkeit, ein spezielles Weiterbildungsangebot in Anspruch zu nehmen.	► 3.2	<input type="checkbox"/>
9	Das Unternehmen plant und realisiert auf Grundlage der Analyse zur betrieblichen Gesundheitssituation und der zutreffenden rechtlichen Verpflichtungen geeignete Maßnahmen und Aktionsprogramme zur Gesundheitsförderung. Dazu gehören beispielsweise: <ul style="list-style-type: none"> <li>• mitarbeiterorientierte Führung und Kommunikation</li> <li>• gesundheitsförderliches Führungsverhalten</li> <li>• Prävention von arbeitsbedingten Erkrankungen (Haut, Infektionen, Muskelskelett)</li> <li>• Suchtprävention (Rauchfrei im Betrieb, Punktnüchternheit bei der Arbeit)</li> <li>• Bewegungs- und Ernährungsangebote</li> <li>• Vereinbarkeit von Familie und Beruf</li> <li>• Alternsgerechtes Arbeiten</li> <li>• Bewältigung psychosozialer Belastungen und Beanspruchungen (einschließlich Mobbing, Burn-out, Stress und Gewalt am Arbeitsplatz)</li> <li>• Förderung individueller und sozialer Kompetenzen (Stresskompetenz, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit)</li> <li>• betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM – zum Vorgehen siehe Anhang 1)</li> </ul> Regelungen zur Vorbeugung und Abwehr von krankheitsbedingten Ausfällen für besondere Ereignisse/Notfälle (zum Beispiel Pandemie, Grippewellen, psychische Betreuung von Traumatisierten) sind ebenfalls festgelegt.	► 3.3, 4.1, 4.2, 5.7	<input type="checkbox"/>
10	Die Eingaben zur Managementbewertung beinhalten Informationen zu folgenden Sachverhalten, um die Wirksamkeit des betrieblichen Gesundheitsmanagements zu beurteilen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status und Ergebnisse der Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung</li> <li>• Krankenstatistik</li> <li>• Alters- und Belegschaftsstruktur</li> <li>• Arbeitsbelastungsdaten (zum Beispiel Zeit-Überstunden-Konten)</li> <li>• Arbeitssituationsanalysen</li> <li>• Auswertungen Rückkehrgespräche</li> <li>• Fallauswertungen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement</li> </ul>	► 6.4	<input type="checkbox"/>

## Erläuterungen

**Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)** bezeichnet einen Managementansatz, mit dem Aktivitäten zur Gesundheitsförderung im Unternehmen initiiert, gesteuert und evaluiert werden. Gesundheitsförderung als Stärkung der Ressourcen und zur Verbesserung von Gesundheit, Wohlbefinden und Beschäftigungsfähigkeit aller betrieblichen Akteure ergänzt den klassischen Präventionsansatz: den Abbau von Belastungen und Schutz vor Gefährdungen. Ziel des betrieblichen Gesundheitsmanagements ist ein „gesundes Unternehmen“, in dem zum Beispiel die Bedeutung von Mitarbeitergesundheit im Unternehmensleitbild verankert ist, Führungskräfte ihre Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit wahrnehmen und eine Präventionskultur herrscht, die es den Beschäftigten und Führungskräften leicht macht, sich gesundheitsgerecht zu verhalten.

Um dieses Ziel zu erreichen, wird ein systematischer Organisationsentwicklungsprozess im Betrieb angestoßen. Das BGM setzt auf zwei Ebenen im Unternehmen an: an den Verhältnissen im Betrieb (Arbeitsorganisation, Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsprozesse) und am individuellen Verhalten der Mitarbeiter und Führungskräfte. Ein BGM ergänzt das betriebliche qu.int.as-System um gesundheitsfördernde Komponenten der Verhaltens- und Verhältnisprävention, indem es alle Aktivitäten zur nachhaltigen Förderung der Mitarbeitergesundheit in die betrieblichen Strukturen und Prozesse einbettet.

Für die praktische Einführung eines BGM bietet die BGW vielfältige und auf die betrieblichen Bedarfe zugeschnittene Unterstützungsangebote wie zum Beispiel Qualifizierungen zum Gesundheitsmanager, Instrumente zur Analyse der betrieblichen Situation, Praxishilfen in Form betrieblich zugeschnittener Beratungsangebote und themenorientierte Schriften (siehe: [www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de) ► Suche: „Betriebliches Gesundheitsmanagement“).

## Beispiele für die Dokumentation

Hinweise für mögliche Ergänzungen Ihrer Dokumente gibt der Leitfaden „Qualitätskriterien im Präventionsfeld Gesundheit im Betrieb“ (siehe: [www.dguv.de](http://www.dguv.de) ► Suche: „Qualitätskriterien“).





# Kontakt – Ihre BGW-Standorte

## Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Hauptverwaltung  
Pappelallee 33/35/37 · 22089 Hamburg  
Tel.: (040) 202 07 - 0  
Fax: (040) 202 07 - 24 95  
www.bgw-online.de

## Ihre BGW-Kundenzentren

### Berlin · Spichernstraße 2–3 · 10777 Berlin

Bezirksstelle Tel.: (030) 896 85 - 37 01 Fax: - 37 99  
Bezirksverwaltung Tel.: (030) 896 85 - 0 Fax: - 36 25  
schu.ber.z\* Tel.: (030) 896 85 - 36 96 Fax: - 36 24

### Bochum · Universitätsstraße 78 · 44789 Bochum

Bezirksstelle Tel.: (0234) 30 78 - 64 01 Fax: - 64 19  
Bezirksverwaltung Tel.: (0234) 30 78 - 0 Fax: - 62 49  
schu.ber.z\* Tel.: (0234) 30 78 - 64 70 Fax: - 63 79  
studio78 Tel.: (0234) 30 78 - 64 78 Fax: - 63 99

### Delmenhorst · Fischstraße 31 · 27749 Delmenhorst

Bezirksstelle Tel.: (04221) 913 - 42 41 Fax: - 42 39  
Bezirksverwaltung Tel.: (04221) 913 - 0 Fax: - 42 25  
schu.ber.z\* Tel.: (04221) 913 - 41 60 Fax: - 42 33

### Dresden · Gret-Palucca-Straße 1 a · 01069 Dresden

Bezirksverwaltung Tel.: (0351) 86 47 - 0 Fax: - 56 25  
schu.ber.z\* Tel.: (0351) 86 47 - 57 01 Fax: - 57 11  
Bezirksstelle Tel.: (0351) 86 47 - 57 71 Fax: - 57 77  
Königsbrücker Landstraße 2 b · Haus 2  
01109 Dresden  
BGW Akademie Tel.: (0351) 288 89 - 61 10 Fax: - 61 40  
Königsbrücker Landstraße 4 b · Haus 8  
01109 Dresden

### Hamburg · Schäferkampsallee 24 · 20357 Hamburg

Bezirksstelle Tel.: (040) 41 25 - 29 01 Fax: - 29 97  
Bezirksverwaltung Tel.: (040) 41 25 - 0 Fax: - 29 99  
schu.ber.z\* Tel.: (040) 73 06 - 34 61 Fax: - 34 03  
Bergedorfer Straße 10 · 21033 Hamburg  
BGW Akademie Tel.: (040) 202 07 - 28 90 Fax: - 28 95  
Pappelallee 33/35/37 · 22089 Hamburg

### Hannover · Anderter Straße 137 · 30559 Hannover

Außenstelle von Magdeburg  
Bezirksstelle Tel.: (0511) 563 59 99 - 47 81 Fax: - 47 89

### Karlsruhe · Philipp-Reis-Straße 3 · 76137 Karlsruhe

Bezirksstelle Tel.: (0721) 97 20 - 55 55 Fax: - 55 76  
Bezirksverwaltung Tel.: (0721) 97 20 - 0 Fax: - 55 73  
schu.ber.z\* Tel.: (0721) 97 20 - 55 27 Fax: - 55 77

### Köln · Bonner Straße 337 · 50968 Köln

Bezirksstelle Tel.: (0221) 37 72 - 53 56 Fax: - 53 59  
Bezirksverwaltung Tel.: (0221) 37 72 - 0 Fax: - 51 01  
schu.ber.z\* Tel.: (0221) 37 72 - 53 00 Fax: - 51 15

### Magdeburg · Keplerstraße 12 · 39104 Magdeburg

Bezirksstelle Tel.: (0391) 60 90 - 79 20 Fax: - 79 22  
Bezirksverwaltung Tel.: (0391) 60 90 - 5 Fax: - 78 25

### Mainz · Göttelmannstraße 3 · 55130 Mainz

Bezirksstelle Tel.: (06131) 808 - 39 02 Fax: - 39 97  
Bezirksverwaltung Tel.: (06131) 808 - 0 Fax: - 39 98  
schu.ber.z\* Tel.: (06131) 808 - 39 77 Fax: - 39 92

### München · Helmholtzstraße 2 · 80636 München

Bezirksstelle Tel.: (089) 350 96 - 46 00 Fax: - 46 28  
Bezirksverwaltung Tel.: (089) 350 96 - 0 Fax: - 46 86  
schu.ber.z\* Tel.: (089) 350 96 - 45 01 Fax: - 45 07

### Würzburg · Röntgenring 2 · 97070 Würzburg

Bezirksstelle Tel.: (0931) 35 75 - 59 51 Fax: - 59 24  
Bezirksverwaltung Tel.: (0931) 35 75 - 0 Fax: - 58 25  
schu.ber.z\* Tel.: (0931) 35 75 - 58 55 Fax: - 59 94

\* schu.ber.z = Schulungs- und Beratungszentrum

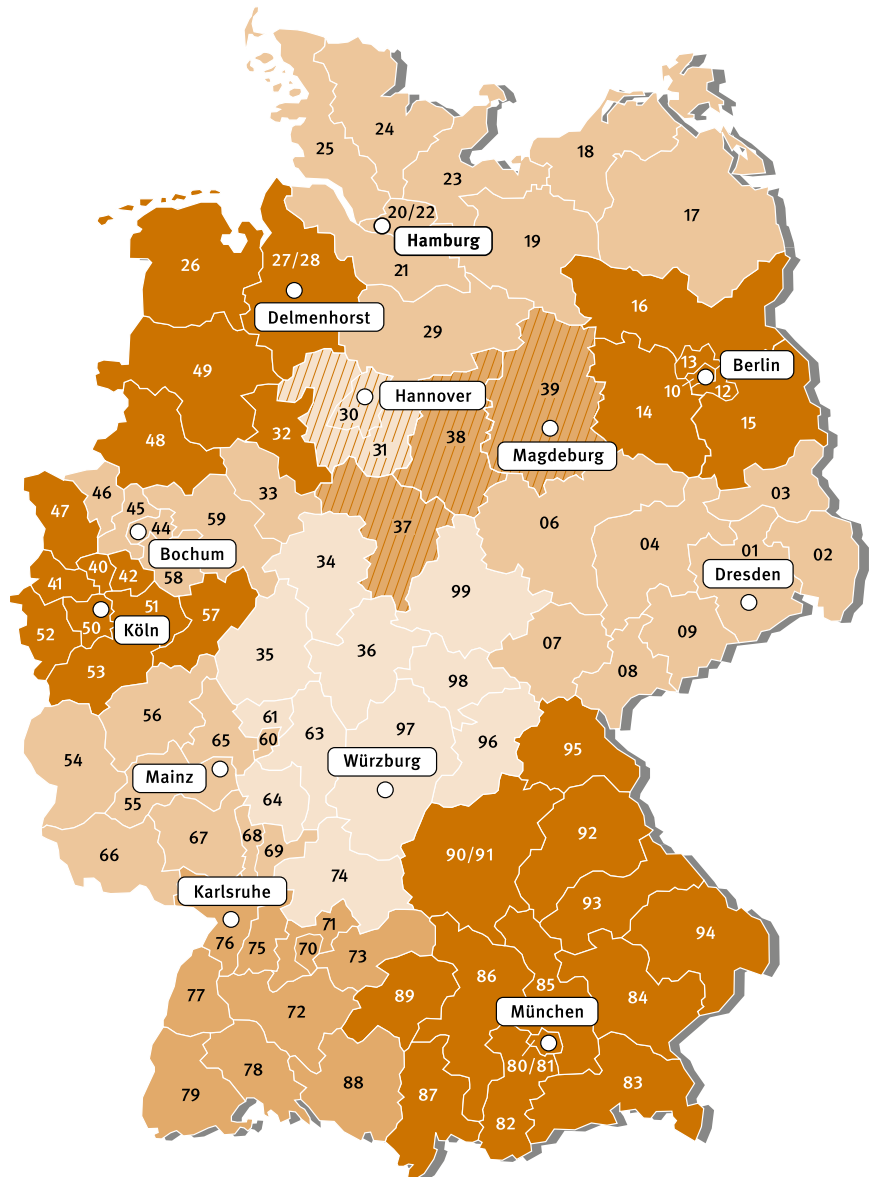
## So finden Sie Ihr zuständiges Kundenzentrum

Auf der Karte sind die Städte verzeichnet, in denen die BGW mit einem Standort vertreten ist. Die farbliche Kennung zeigt, für welche Region ein Standort zuständig ist.

Jede Region ist in Bezirke unterteilt, deren Nummer den ersten beiden Ziffern der dazugehörigen Postleitzahl entspricht.

Ein Vergleich mit Ihrer eigenen Postleitzahl zeigt, welches Kundenzentrum der BGW für Sie zuständig ist.

Auskünfte zur Prävention erhalten Sie bei der Bezirksstelle, Fragen zu Rehabilitation und Entschädigung beantwortet die Bezirksverwaltung Ihres Kundenzentrums.



## Beratung und Angebote

### BGW-Beratungsangebote

Tel.: (040) 202 07 - 48 62

Fax: (040) 202 07 - 48 53

E-Mail: [gesundheitsmanagement@bgw-online.de](mailto:gesundheitsmanagement@bgw-online.de)

### Versicherungs- und Beitragsfragen

Tel.: (040) 202 07 - 11 90

E-Mail: [beitraege-versicherungen@bgw-online.de](mailto:beitraege-versicherungen@bgw-online.de)

### Medienbestellungen

Tel.: (040) 202 07 - 48 46

Fax: (040) 202 07 - 48 12

E-Mail: [medienangebote@bgw-online.de](mailto:medienangebote@bgw-online.de)

Diese Übersicht wird bei jedem Nachdruck aktualisiert. Sollte es kurzfristige Änderungen geben, finden Sie diese hier:



[www.bgw-online.de/  
kundenzentren](http://www.bgw-online.de/kundenzentren)



