

Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz (MAAS-BGW)

Integration von Sicherheit und Gesundheit in ein
Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001:2015



FÜR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN



Management

Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz (MAAS-BGW)

Integration von Sicherheit und Gesundheit in ein
Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001:2015

Impressum

Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz (MAAS-BGW)

Erstveröffentlichung 04/2010, Stand 06/2017

© 2010 Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege (BGW)

Herausgegeben von

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

Bestellnummer

BGW 04-08-004

Text und fachliche Beratung

Thorsten Pries, BGW-Produktentwicklung

Redaktion

Christina Schiller, BGW-Kommunikation

Gestaltung und Satz

Creative Comp., Hamburg

Druck

Eggers Druckerei & Verlag GmbH, Heiligenhafen

Inhalt

0	Einleitung	6
0.1	Allgemeines	6
0.2	Grundsätze und Anwendungsbereich der MAAS-BGW	7
0.3	Beziehungen der MAAS-BGW zur DIN EN ISO 9001:2015	8
0.4	Umsetzung der MAAS-BGW	9
0.5	Checkliste Standortbestimmung zum Arbeitsschutz	11
1	Arbeitsschutz im Qualitätsmanagement	14
2	Führung	16
2.1	Selbstverpflichtung der Leitung	16
2.2	Politik und Ziele für Sicherheit und Gesundheit	18
2.3	Beschäftigtenorientierung und Kommunikation	20
3	Strukturen und Ressourcen	22
3.1	Verantwortung und Befugnisse	22
3.2	Personelle Ressourcen – Befähigung und Qualifikation	24
3.3	Infrastruktur und Arbeitsumgebung	26
4	Prozessintegration	28
4.1	Arbeitsschutz planen und in die Prozesse integrieren	28
4.2	Arbeitsschutz in den Prozessen verwirklichen	31
4.3	Beschaffung (<i>schriftliche Festlegung</i>)	33
5	Arbeitsschutzprozesse	35
5.1	Gesetzliche, berufsgenossenschaftliche und behördliche Anforderungen ermitteln und umsetzen (<i>schriftliche Festlegung</i>)	35
5.2	Gefährdungsbeurteilung (<i>schriftliche Festlegung</i>)	37
5.3	Umgang mit biologischen und chemischen Arbeitsstoffen (<i>schriftliche Festlegung</i>)	39
5.4	Spezielle arbeitsmedizinische Vorsorge (<i>schriftliche Festlegung</i>)	41
5.5	Prüfung und Wartung (<i>schriftliche Festlegung</i>)	43
5.6	Umgang mit Überwachungs- und Messmitteln	45
5.7	Betriebsstörungen und Notfälle (<i>schriftliche Festlegung</i>)	47
6	Kontinuierliche Verbesserung	49
6.1	Messung, Analyse, Verbesserung	49
6.2	Integrierte interne Audits	51
6.3	Umfassende Verbesserungsmaßnahmen	53
6.4	Managementbewertung	56
7	Dokumentation	58
	Checkliste: Standortbestimmung zur Zertifizierung nach MAAS-BGW	61
	Anhang 1: Optionale Kriterien für ein systematisches BEM	65
	Anhang 2: Optionale Kriterien zur systematischen Gesundheitsförderung	68
	Glossar	72
	Kontakt	82
	Impressum	4

0 Einleitung

0.1 Allgemeines

BGW qu.int.as, kurz für „Qualitätsmanagement mit integriertem Arbeitsschutz“, verknüpft Qualitätsmanagement und Arbeitsschutz eng miteinander. Mit diesem Angebot unterstützt die BGW Ihr Unternehmen dabei, sichere und gesunde Arbeitsbedingungen zu gestalten. So verbessern Sie die Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit Ihres Betriebs. Denn gesundes Personal ist die Grundlage für den Unternehmenserfolg.

Wenn Sie die Themen Sicherheit und Gesundheit erfolgreich in Ihr Qualitätsmanagementsystem integrieren, zeigen Sie sich damit verantwortlich und wertschätzend gegenüber den Beschäftigten. Denn Sie schaffen optimale Voraussetzungen für gesundes und sicheres Arbeiten. Das wirkt motivierend und führt zu qualitativ hochwertigen Arbeitsergebnissen. Indem Ihr Unternehmen Gefährdungen und Unfällen bei der Arbeit systematisch vorbeugt, handelt es im Sinne einer gelebten Präventionskultur.

Basis des Präventionsangebots BGW qu.int.as sind die Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz (MAAS-BGW). Mithilfe der MAAS-BGW für DIN EN ISO 9001:2015 können Sie Sicherheit und Gesundheit fest in Ihrem Qualitätsmanagementsystem (QM-System) verankern. Ist das integrierte Managementsystem erfolgreich im Unternehmen etabliert, können Sie es nach DIN EN ISO 9001:2015 und den MAAS-BGW gemeinsam begutachten und von einer Zertifizierungsstelle zertifizieren lassen. Sie profitieren anschließend nicht nur von den positiven Wechselwirkungen zwischen Qualitätsmanagement und Arbeitsschutz, sondern die BGW kann Sie auch finanziell fördern.

Die optionalen Kriterien im Anhang 1 und 2 unterstützen Sie dabei, wenn Sie Ihr qu.int.as-System um ein ebenso systematisch und nachhaltig angelegtes betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) und ein betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) erweitern möchten. Für eine ergänzende Begutachtungs- und Zertifizierungsmöglichkeit zum BGM mit BEM sprechen Sie die BGW gern an (E-Mail: foerderangebote@bgw-online.de).

Weitere Informationen zum Präventionsangebot qu.int.as und zur Umsetzung der MAAS-BGW, einschließlich der kostenlosen Erstberatung und finanziellen Förderung, finden Sie im Internet unter www.quintas-online.de.

Für wen eignet sich die Broschüre?

Die MAAS-BGW richten sich an Unternehmensleitungen (oberstes Management) und Personen, die bereits Kenntnisse über das Qualitätsmanagement besitzen und Arbeitssicherheit und Gesundheit in ein bestehendes oder geplantes Qualitätsmanagementsystem einbinden möchten – zum Beispiel Qualitätsmanagementbeauftragte, Fachkräfte für Arbeitssicherheit oder sonstige Arbeitsschutzbeauftragte.

0.2 Grundsätze und Anwendungsbereich der MAAS-BGW

Sichere und gesunde Arbeitsbedingungen erreichen Sie effizient, wenn der Arbeitsschutz fester Bestandteil der Prozesse in Ihrem Betrieb ist. Dazu müssen Sie ein integriertes Managementsystem aufbauen, dokumentieren, aufrechterhalten und die Wirksamkeit ständig verbessern. Integrieren Sie den Arbeitsschutz in Ihr QM-System, können Sie dabei die vorhandenen Managementmethoden nutzen.

Die MAAS-BGW beinhalten Anforderungen, die die BGW an eine systematische und nachhaltige Organisation von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit stellt. Alle Betriebe, die ein Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001:2015 aufgebaut haben oder planen, können die MAAS-BGW nutzen. Erfüllt Ihr Unternehmen die Anforderungen der MAAS-BGW, können Sie Ihr integriertes Managementsystem (qu.int.as-System) zertifizieren lassen.

Merkmale eines integrierten Managementansatzes sind:

- Die Leitung verantwortet den Ansatz.
- Er berücksichtigt den Kontext der Organisation.
- Er beinhaltet Elemente zur Ressourcensteuerung.
- Er bezieht die Beschäftigten aktiv ein.
- Er identifiziert Risiken und Chancen für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit.
- Er ist systemorientiert angelegt (Prozessmanagement).
- Er setzt Instrumente für einen fortlaufenden Verbesserungsprozess um (zum Beispiel nach dem Zyklus „planen, durchführen, prüfen, handeln“ – PDCA-Zyklus).
- Er basiert auf sachbezogenen Entscheidungen (Zahlen, Daten, Fakten).
- Er erfüllt Mindestanforderungen an die Dokumentation (Nachvollziehbarkeit).

Eine Zertifizierung nach den MAAS-BGW für DIN EN ISO 9001:2015 ist nur möglich, wenn Ihr Unternehmen auch nach DIN EN ISO 9001:2015 zertifiziert ist. Die Gültigkeit und Dauer des MAAS-Zertifikats ist an die Gültigkeit und Dauer des QM-Zertifikats gebunden.

Die MAAS-BGW sind kein Maßnahmenkatalog, mit dem Sie automatisch alle Vorschriften zum Arbeitsschutz erfüllen. Der Nachweis der Übereinstimmung mit den MAAS-BGW durch eine Zertifizierung entbindet Sie daher nicht von Ihrer Pflicht, die geltenden Vorgaben 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 Beschäftigten kontinuierlich zu verbessern.

Für eine erfolgreiche Zertifizierung nach MAAS-BGW setzt die BGW voraus, dass alle Managementanforderungen an den Arbeitsschutz erfüllt sind. Wir empfehlen daher, die Zertifizierung erst einzuleiten, wenn Sie alle Anforderungen bearbeitet haben. Dazu sollten Sie die jeweiligen Leitfragen in den folgenden Kapiteln beantworten können. Ob Ihr Unternehmen die Zertifizierungsreife nach MAAS-BGW erreicht hat, können Sie mithilfe der Standortbestimmung zur Zertifizierung (siehe Checkliste Seite 61) prüfen.

0.3 Beziehungen der MAAS-BGW zur DIN EN ISO 9001:2015

Zusammenwirken von Qualität und Arbeitsschutz

Der erweiterte prozessorientierte Ansatz, das risikobasierte Denken und der Kontext der Organisation sind in der DIN EN ISO 9001:2015 drei wesentliche Rahmenbedingungen, um die Qualitätsanforderungen erfolgreich umzusetzen. Die MAAS-BGW knüpfen daran an und ergänzen die DIN EN ISO 9001:2015 um das Handlungsfeld „Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“.

Voraussetzung für ein systematisches Arbeitsschutzhandeln nach MAAS-BGW ist es, das konkrete Zusammenwirken von Arbeitsschutz und Qualität – quasi wie zwei Seiten einer Medaille – umfassend im Managementsystem darzustellen und die daraus entstehenden Vorteile für Beschäftigte und Betrieb optimal zu nutzen. Darüber hinaus sollte sich das Unternehmen explizit zu relevanten externen und internen Themen im Handlungsfeld „Sicherheit und Gesundheit“ positionieren, damit diese als strategische Themen deutlich werden. Neben Risiken sollten Sie auch die Chancen von Sicherheit und Gesundheit im Betrieb erkennen, mit den Informationen aus dem Qualitätsmanagementsystem bewerten und aufeinander abgestimmte Maßnahmenkonzepte ableiten.

Die MAAS-BGW lassen sich nur dann vollständig erfüllen, wenn auch die Anforderungen an ein Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001:2015 erfüllt sind.

Hinweis: Die Gliederung der MAAS-BGW entspricht nicht der Struktur der DIN EN ISO 9001:2015. Denn manchmal reicht eine isolierte Zuordnung zu einer einzelnen Qualitätsanforderung nicht aus, um eine Anforderung der MAAS-BGW sinnvoll zu erfüllen. Die Bezugsangaben zur DIN EN ISO 9001:2015 verdeutlichen in den einzelnen Kapiteln den grundlegenden Zusammenhang zwischen Qualität und Arbeitsschutz. Sie geben Hinweise, wo sich arbeitsschutzrelevante Sachverhalte aus unterschiedlichen Perspektiven verschiedener QM-Anforderungen thematisieren lassen. So beziehen sich beispielsweise die Anforderungen an eine Gefährdungsbeurteilung nach MAAS-BGW, 5.2 nicht nur auf die Abschnitte 6.1.1 und 6.1.2 der DIN EN ISO 9001:2015, sondern auch auf die Abschnitte 7.1.3, 7.1.4, 9.1.3, 10.1 bis 10.3. Die vorgeschlagenen Verweise dienen deshalb lediglich als Orientierungshilfe. Abhängig von den Gegebenheiten im Betrieb können auch andere Bezüge zum QM-Modell für das integrierte Managementsystem sinnvoll sein.

0.4 Umsetzung der MAAS-BGW

Aufbau der MAAS-BGW

Die Managementanforderungen zum Arbeitsschutz sind in sieben Abschnitte unterteilt und in Tabellen aufgeführt (siehe Beispieltabelle unten). Jede Tabelle enthält eine Kernanforderung zum Arbeitsschutz, die durch mehrere Arbeitsschutzkriterien konkretisiert wird. Leitfragen unterstützen Sie bei der Bearbeitung – auch als mögliche Fragen für ein internes Audit. Welche Kriterien bereits bearbeitet sind, können Sie rechts in der Tabelle kennzeichnen. Die Erläuterungen und Beispiele für die Dokumentation helfen Ihnen, die Anforderungen inhaltlich zuzuordnen und umzusetzen. Im Glossar werden wichtige Begriffe zum Arbeitsschutz erklärt.

MAAS-BGW

Nummerierung und Name der Kernanforderung zum Arbeitsschutz

Hier ist die Kernanforderung zum Arbeitsschutz formuliert, die Sie erfüllen müssen.

Bezug zur ISO 9001:2015: Die Verweise auf die DIN EN ISO 9001:2015 sind lediglich eine Empfehlung. Ob Sie die jeweilige Anforderung der MAAS-BGW in Bezug zu der angeführten Qualitätsanforderung umsetzen oder einen anderen Bezug vorziehen, entscheiden Sie selbst.

Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
Hier finden Sie konkretisierende Kriterien, um die Kernanforderung zu erfüllen.	Leitfragen unterstützen Sie bei der Umsetzung und dienen als mögliche Fragen für ein internes Audit.	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Wichtige Sachverhalte erläutern wir tiefergehend als Hintergrundinfo.

Beispiele für die Dokumentation

Hier finden Sie Hinweise, womit Sie die geforderten Informationen und Maßnahmen dokumentieren können (Vorgabe- und Nachweisdokumente).

Bearbeitung der Managementanforderungen an den Arbeitsschutz

Die Anforderungen und Leitfragen der MAAS-BGW für DIN EN ISO 9001:2015 geben vor, was Sie inhaltlich realisieren müssen. Das Wie legt jedes Unternehmen selbst fest. Wie Sie vorgehen, um die MAAS-BGW umzusetzen, können Sie analog zur DIN EN ISO 9001:2015 planen und organisieren. Am besten gelingt das in Teams. Greifen Sie dabei auf etablierte Arbeitsweisen zurück.

Um den Arbeitsschutz zu integrieren, sollten Sie eine Fachkraft für Arbeitssicherheit, einen Betriebsarzt oder eine Betriebsärztin und die Sicherheitsbeauftragten einbeziehen. Auch weitere Arbeitsschutzbeteiligte, die für Ihren Betrieb relevant sind, sollten Sie ins Boot holen –

etwa den Arbeitsschutzausschuss. Sofern vorhanden, muss die betriebliche Interessenvertretung von Anfang an beteiligt werden. Dabei ist es wichtig, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten. Außerdem müssen Sie die Informations-, Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte der betrieblichen Interessenvertretung berücksichtigen.

Diese drei Punkte sind entscheidend für die erfolgreiche Umsetzung der MAAS-BGW:

- Sie müssen alle Kernanforderungen der MAAS-BGW erfüllen – nach Maßgabe der konkretisierenden Arbeitsschutzkriterien. Wie dies geschieht, legen Sie für Ihr Unternehmen selbst fest.
- Warum Sie den Bezug zu einer bestimmten Qualitätsanforderung herstellen, muss für die Umsetzung einer Arbeitsschutzanforderung und ihrer Arbeitsschutzkriterien nachvollziehbar sein.
- Für die hier geforderten **schriftlichen Festlegungen** (siehe Kasten) gilt: Alle zugehörigen Arbeitsschutzkriterien müssen zum Beispiel in geeigneten Prozessbeschreibungen oder Verfahrensanweisungen geregelt sein.

Was sind schriftliche Festlegungen?

Die Bezeichnung **schriftliche Festlegung** in den MAAS-BGW bedeutet, dass die jeweilige Regelung festgelegt, dokumentiert, verwirklicht, aufrechterhalten und fortlaufend verbessert wird. Die schriftliche Festlegung enthält verbindliche Anweisungen, wie Tätigkeiten oder Prozesse durchzuführen sind. Sie legt dafür nötige Verantwortlichkeiten, Abläufe, Aufgaben, Informationswege, Ressourcen und dokumentierte Informationen (Vorgabedokumente und Aufzeichnungen) fest. Abhängig von den Erfordernissen im Betrieb können diese Festlegungen zum Beispiel als Verfahrens-, Arbeits- und Betriebsanweisungen oder im Managementhandbuch dargelegt werden. Ein Dokument darf Anforderungen an eine oder mehrere schriftliche Festlegungen behandeln. Die Anforderungen an eine schriftliche Festlegung dürfen auch durch mehrere Dokumente erfüllt werden.

Bewertungsinstrumente

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. Führen Sie im Unternehmen regelmäßig **integrierte interne Audits** (siehe MAAS-BGW, 6.2) und **Managementbewertungen** (siehe MAAS-BGW, 6.4) durch. Damit analysieren Sie den Status und bewerten die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems.

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. Dabei hilft Ihnen die Standortbestimmung zum Arbeitsschutz. Sie können damit 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 unter www.bgw-online.de direkt herunterladen oder bestellen. Hinweise auf besonders wichtige Arbeitsschutzthemen erhalten Sie in der DGUV Regel „Grundsätze der Prävention“ (Bestell-Nr. DGUV Regel 100-001). Branchenspezifische Erläuterungen finden Sie unter www.bgw-online.de ► **Gesund im Betrieb** ► „Sichere Seiten“ und beispielsweise in der DGUV Information „Gesundheitsdienst“ (Bestell-Nr. DGUV Information 207-019). 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, müssen Sie diese vorrangig 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"> BGW-Broschüre: „BGW kompakt“ 	<input type="checkbox"/>
2	Haben Sie eine Fachkraft für Arbeitssicherheit und eine/-n Betriebsärztin/-arzt schriftlich beauftragt und ihre Aufgaben nach DGUV Vorschrift 2 festgelegt? Oder: Nehmen Sie als Kleinbetrieb an dem alternativen bedarfsorientierten Betreuungsmodell der BGW teil?	<ul style="list-style-type: none"> BGW-Broschüre: „Informationen zur DGUV 2 – Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (Bestell-Nr. BGW 04-06-000) www.bgw-online.de, Suchbegriff: „Arbeitsschutzbetreuung“ 	<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"> BGW-Broschüre: „Sicherheitsbeauftragte im Betrieb“ (Bestell-Nr. BGW 04-06-004) 	<input type="checkbox"/>

	Das sollten Sie sich fragen	Hier finden Sie ausgewählte Informationen	Erledigt?
4	Haben Sie geregelt, wie Sie mit Vorschriften und anderen Vorgaben zum Arbeitsschutz umgehen? Und stehen Ihren Beschäftigten erforderliche Betriebsanweisungen zur Verfügung – zum Beispiel beim Umgang mit Gefahr- und Biostoffen?	<ul style="list-style-type: none"> • www.bgw-online.de, Suchbegriff: „Vorschriften“ • DGUV Information: „Sicherheit durch Betriebsanweisungen“ (Bestell-Nr. DGUV Information 211-010) 	<input type="checkbox"/>
5	Besteht für alle Arbeitsbereiche und Tätigkeiten eine aktuelle und dokumentierte Gefährdungsbeurteilung? Kontrollieren Sie, ob die daraus abgeleiteten Maßnahmen wirksam sind?	<ul style="list-style-type: none"> • BGW-Broschüre: „BGW check“ für Ihre Branche • www.bgw-online.de, Suchbegriff: „Gefährdungsbeurteilung“ • www.gefaehrdungsbeurteilung.de 	<input type="checkbox"/>
6	Stellen Sie die arbeitsmedizinische Vorsorge für Ihre Beschäftigten sicher und berücksichtigen Sie betriebsärztliche Empfehlungen?	<ul style="list-style-type: none"> • Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) • www.bgw-online.de, Suche: „Arbeitsmedizinische Vorsorge“ 	<input type="checkbox"/>
7	Berücksichtigen Sie die Sicherheit und Gesundheit Ihrer Beschäftigten wenn Sie <ul style="list-style-type: none"> • betriebliche Einrichtungen ändern wie zum Beispiel Gebäude, Gebäudetechnik, Anlagen, Arbeitsplätze und -ausstattung, • Arbeitsabläufe gestalten sowie • Arbeitsmittel und Arbeitsstoffe beschaffen? 	<ul style="list-style-type: none"> • BGW-Broschüre: „BGW kompakt“ • www.bgw-online.de, Suchbegriff: „Sichere Seiten“ 	<input type="checkbox"/>
8	Veranlassen Sie für Ihre Beschäftigten vor Aufnahme einer neuen Tätigkeit und danach in regelmäßigen Abständen Unterweisungen über <ul style="list-style-type: none"> • für sie relevante Vorschriften, • mit ihrer Tätigkeit verbundene Risiken, • notwendige Schutzmaßnahmen? 	<ul style="list-style-type: none"> • BGW-Broschüre: „Unterweisen im Betrieb – ein Leitfaden“ (Bestell-Nr. BGW 04-07-004) • www.bgw-online.de, Suchbegriff: „Unterweisung“ 	<input type="checkbox"/>

	Das sollten Sie sich fragen	Hier finden Sie ausgewählte Informationen	Erledigt?
9	Entsprechen Arbeitsumgebung und Infrastruktur baulichen, technischen und ergonomischen Standards, um Gefährdungen zu vermeiden? Und: Werden Arbeitsmittel und sonstige betriebliche Einrichtungen regelmäßig von befähigten Personen auf ihren sicheren und gesundheitsgerechten Zustand geprüft?	<ul style="list-style-type: none"> • www.bgw-online.de, Suchbegriff: „Sichere Seiten“ • www.baua.de, Themen von A bis Z • Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) • DGUV Vorschrift: „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ (Bestell-Nr. DGUV Vorschrift 3) 	<input type="checkbox"/>
10	Legen Sie Zuständigkeiten und Maßnahmen für die betriebliche Notfallvorsorge verbindlich fest – also Erste Hilfe, Alarmplan, Flucht- und Rettungswege, Erst- und Brandschutzhelfer/-innen? Werden Arbeitsunfälle, Beinaheunfälle und Berufskrankheiten analysiert und Verbesserungsmaßnahmen abgeleitet?	<ul style="list-style-type: none"> • DGUV Information: „Erste Hilfe“ (Bestell-Nr. DGUV Information 204-006) • DGUV Information: „Arbeitsicherheit durch vorbeugenden Brandschutz“ (Bestell-Nr. DGUV Information 205-001) 	<input type="checkbox"/>

Unser Tipp: BGW Orga-Check – Online-Tool für gut organisierten Arbeitsschutz

Alternativ können Sie mit dem BGW Orga-Check umfassend bewerten, wie gut Ihr Arbeitsschutz bereits organisiert ist, und die Ergebnisse mit denen anderer Betriebe vergleichen (anonym). Der Check hilft Ihnen, bei Bedarf Ihre Arbeitsschutzorganisation schnell und konkret anzupassen.

Mehr unter: www.bgw-online.de/orga-check

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 zur ISO 9001:2015: Abschnitte 4.3, 4.4

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

1. Arbeitsschutz umfasst die Handlungsfelder „Sicherheit“ und „Gesundheit“ bei der Arbeit und wird in einem qu.int.as-System als umfassende, ganzheitliche und präventive Managementaufgabe verstanden. Sicherheit 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 Beschäftigten 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. Sie legt fest, wer wofür und mit welchen Mitteln zuständig und befugt ist. Auch die Arbeitsschutzaufgaben werden in die betrieblichen Strukturen eingeordnet. Ein Betrieb erfüllt die Pflichten und Anforderungen zur Sicherheit und zur Gesundheit wirksam, wenn:
 - alle dafür nötigen Aufgaben benannt sind,
 - die Aufgaben auf verantwortliche, kompetente Personen übertragen sind und
 - diese Festlegungen den Beschäftigten bekannt sind.

Gesamtverantwortlich bleibt die Unternehmensleitung beziehungsweise der Träger der Einrichtung.

3. Die Ablauforganisation beschreibt die Arbeitsschritte, mit denen die Aufgaben und die gesetzten Ziele für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb erreicht werden können. Das Unternehmen stellt sicher, dass Arbeitsschutzanforderungen in die betrieblichen Prozesse integriert sind. Die erforderlichen arbeitsschutzspezifischen Prozesse müssen festgelegt sein. Alle Prozesse werden regelmäßig überwacht, soweit nötig gemessen und analysiert. Die Instrumente und Methoden dafür sind festgelegt. Gliedert das Unternehmen einen Prozess aus, der die Gestaltung sicherer und gesunder Arbeitsbedingungen beeinflusst

(zum Beispiel sicherheitstechnische Betreuung, Prüf- und Wartungsmaßnahmen, Transport), muss sichergestellt sein, dass die festgelegten Arbeitsschutzanforderungen erfüllt werden. Die Verantwortung dafür kann nicht an externe Dienstleistungsunternehmen weitergegeben werden.

4. Besonders wichtig ist es, die Beschäftigten kontinuierlich zu beteiligen. Ebenso die betriebliche Interessenvertretung, falls vorhanden. Dazu legt das Unternehmen fest, dass und wie die Beschäftigten Ziele und Maßnahmen des Arbeitsschutzes mitbestimmen. Es stellt die Kommunikation über gesundheitliche Risiken und deren Ursachen sicher. Und es regelt, wie Verbesserungsideen der Beschäftigten für Zuständigkeiten, Abläufe und Arbeitsbedingungen berücksichtigt werden.
5. Die MAAS-BGW fordern, Stand und Entwicklung der betrieblichen Strukturen und Prozesse regelmäßig zu bewerten und zu optimieren. Dabei gilt es auch, die Arbeitsschutzziele zu überprüfen und weiterzuentwickeln. 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 Beschäftigten gesund, leistungsfähig und leistungsbereit bleiben,
 - die Wirtschaftlichkeit zu erhalten beziehungsweise zu erhöhen.

Hinweis: Aufbau, Verwirklichung, Aufrechterhaltung und Verbesserung des qu.int.as-Systems, einschließlich seiner Prozesse, sollen entsprechend dem in der DIN EN ISO 9001:2015, 4.4.1 geforderten Vorgehen erfolgen. Um die MAAS-BGW erfolgreich umzusetzen, müssen Sie ebenfalls die acht in der DIN EN ISO 9001:2015, 4.4.1 verlangten Merkmale erfüllen und nachvollziehbar darlegen.

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. Die Unternehmensleitung kann plausibel nachweisen, dass sie diese Verpflichtung einhält.

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitt 5.1 in Verbindung mit 4.1 und 4.2

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

Beispiele für die Dokumentation

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

MAAS-BGW: 2.2 Politik und Ziele für Sicherheit 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 Beschäftigten bekannt. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitte 5.2, 6.1, 6.2

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Arbeitsschutzpolitische Aussagen ergänzen die unternehmerischen Grundsätze. Sie nehmen einen besonderen Bezug auf die betriebsspezifischen Gefährdungen für die Beschäftigten.	<ul style="list-style-type: none"> Wie ergänzen Sie das Leitbild und die Qualitätspolitik Ihres Unternehmens um die Belange der Beschäftigten? 	<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"> Wie fördert die Arbeitsschutzpolitik die Umsetzung eines ganzheitlichen Arbeitsschutzes in Ihrem Unternehmen? 	<input type="checkbox"/>
3	Es wird regelmäßig bewertet, ob die Arbeitsschutzpolitik angemessen ist. Sie wird mit anderen unternehmenspolitischen Grundsätzen abgestimmt.	<ul style="list-style-type: none"> Wie stellen Sie sicher, dass die Beschäftigten die Arbeitsschutzpolitik akzeptieren? Wie und zu welchen Anlässen überprüfen Sie, ob die Arbeitsschutzpolitik angemessen ist? 	<input type="checkbox"/>
4	Aus der Arbeitsschutzpolitik werden messbare Arbeitsschutzziele abgeleitet. Um die Ziele zu verwirklichen, werden Programme oder tätigkeitsbezogene Maßnahmen für die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten erstellt.	<ul style="list-style-type: none"> Was tun Sie, damit sich Ihre Arbeitsschutzziele stets im Einklang mit der Arbeitsschutzpolitik befinden? Sind die Ziele geeignet, das Niveau von Sicherheit und Gesundheit zu verbessern? Wie vermitteln und verwirklichen Sie die Ziele? 	<input type="checkbox"/>
5	Eine aktuelle Aufstellung der Arbeitsschutzziele enthält Angaben, was bis wann von wem umgesetzt und überprüft werden soll.	<ul style="list-style-type: none"> Sind die Ziele terminiert und messbar? Wie kontrollieren, bewerten und aktualisieren Sie die Arbeitsschutzziele? 	<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 Anhänge 1 und 2 verdeutlichen besonders wichtige Handlungsfelder. Sie zeigen Möglichkeiten, wie Sie die Anforderungen an ein BEM und Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung systematisieren und mit BGW qu.int.as verknüpfen 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 Beschäftigtenorientierung und Kommunikation

Das Unternehmen berücksichtigt die Bedürfnisse und Erwartungen der Beschäftigten in Bezug auf die Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit. Um diese Interessen der Beschäftigten zu erfüllen und die Arbeitszufriedenheit im Unternehmen zu erhöhen, fördert das Unternehmen die regelmäßige Kommunikation zum Arbeitsschutz. Und es beteiligt die Beschäftigten an der Gestaltung des Managementsystems. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitte 4.1, 4.2 in Verbindung mit 7.3 und 7.4

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Das Unternehmen ermittelt und bewertet regelmäßig die Erwartungen und Anforderungen der Beschäftigten 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"> Wie ermitteln und bewerten Sie die Bedürfnisse und Vorschläge Ihrer Beschäftigten zum Arbeitsschutz? Wie informieren Sie Ihre Beschäftigten? Welche Rechte und Pflichten haben diese? 	<input type="checkbox"/>
2	Bei unternehmensinternen Entscheidungen und Aktivitäten werden die Belange der Beschäftigten und Konsequenzen für ihre Sicherheit und Gesundheit berücksichtigt.	<ul style="list-style-type: none"> Wie können Beschäftigte ihre Interessen zum Erhalt und zur Förderung ihrer Sicherheit und Gesundheit in betriebliche Entscheidungen einbringen? 	<input type="checkbox"/>
3	Die Beschäftigten sind an der Planung, Durchführung, Überwachung und Verbesserung des integrierten Managementsystems beteiligt.	<ul style="list-style-type: none"> Wie ermutigen Sie Ihre Beschäftigten, sich bei der Planung, Umsetzung und Verbesserung des qu.int.as-Systems aktiv einzubringen? 	<input type="checkbox"/>
4	Regelungen zur Kommunikation fördern das sicherheits- und gesundheitsgerechte Verhalten der Beschäftigten und die Verantwortung füreinander beim Arbeitsschutz. Führungskräfte, Arbeitsschutzbeauftragte sowie externe Arbeitsschutzbeteiligte sind in die Arbeitsschutzkommunikation einbezogen.	<ul style="list-style-type: none"> Wie stellen Sie eine beteiligungsorientierte Kommunikation zum Arbeitsschutz sicher? Wie werden Informationen und Anordnungen zum Arbeitsschutz vermittelt? Wie holen Sie sich regelmäßig Rückmeldungen und wie geben Sie Ihr Feedback zum Arbeitsschutz? Wie regeln Sie die Zusammenarbeit mit internen und externen Arbeitsschutzbeteiligten? 	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Beschäftigte zu beteiligen und ihre Bedürfnisse zu berücksichtigen, ist eine notwendige Ergänzung zur Kundenorientierung. Diese „Beschäftigtenorientierung“ meint eine Grundhaltung im Betrieb, die darauf zielt, sicheres und gesundheitsförderndes Verhalten fest in der Unternehmenskultur zu verankern. Wichtig ist, die Kompetenzen der Beschäftigten, ihr Wissen, ihre Einstellungen sowie ihre Motivation zu einem gesunden Verhalten systematisch weiterzuentwickeln. Diese Aufgabe stellt eine dauerhafte Herausforderung für die Personal- und Organisationsentwicklung dar.

Unternehmensleitung und Führungskräfte sollten wissen, wie und welchen Einfluss sie auf die Sicherheit und Gesundheit ihrer Beschäftigten haben. Um alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu ermutigen, ihren Pflichten nachzukommen und ihre Interessen zu äußern, sollten Sie Folgendes regeln:

- Wie können die Beschäftigten Kritik oder Verbesserungsvorschläge hinsichtlich ihrer Arbeitsbedingungen anbringen?
- Wie beteiligen Sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kontinuierlich daran, Arbeitsschutzziele und Maßnahmen zu bestimmen (zum Beispiel bei Veränderungen im Betrieb)?

Ziel ist es, Ursachen für arbeitsbedingte Erkrankungen und Unfälle rechtzeitig zu erkennen und zu benennen. Die Regelungen zur internen Kommunikation sollten sicheres und gesundes Verhalten fördern, Belastungen kompensieren und Beschäftigte mit Leistungseinschränkungen gezielt stärken. Um Missstände zu erkennen und Verbesserungsideen einzuholen, eignen sich:

- Befragungen, Personalgespräche und Teamsitzungen,
- ein Vorschlagswesen,
- Arbeitssituationsanalysen,
- Gesundheitszirkel,
- ein Meldewesen für Gefahrstellen oder
- Anreize für vorbildliches Handeln.

Um die Erwartungen von Beschäftigten zu bewerten, überlegen Sie, ob Maßnahmen berechtigt, notwendig und durchführbar sind. Bei Bedarf sollten Sie die Fachkraft für Arbeitssicherheit, betriebsärztliche Beratung oder die Berufsgenossenschaft einbeziehen.

Beispiele für die Dokumentation

Zielvereinbarungen, Aushänge, Auswertungen und Maßnahmenpläne Personalgespräche/-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 fest und kontrolliert, ob diese erfüllt werden. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitte 5.3, 7.1.2

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

Erläuterungen

Aufgaben und Pflichten an zuverlässige und fachkundige Personen zu übergeben, ist in einigen Fällen Rechtsvorgabe (Betriebsärzte und Betriebsärztinnen nach § 2 ASiG, Fachkräfte für Arbeitssicherheit nach § 5 ASiG, Sicherheitsbeauftragte nach § 22 SGB VII, Arbeitsschutzausschuss nach § 11 ASiG). In anderen Fällen ist es notwendig, um die für den Arbeitsschutz verantwortliche Unternehmensleitung zu entlasten und fachlich zu unterstützen. Aufgaben und Befugnisse sollten Sie schriftlich übertragen und sich von den Betroffenen schriftlich bestätigen lassen. Werden Unternehmerpflichten übertragen, muss das schriftlich festgehalten und bestätigt werden (§ 13 DGUV Vorschrift 1). Personen mit besonderen Arbeitsschutzaufgaben sind im erforderlichen Umfang von der Arbeit freizustellen.

Der oder die 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 Beschäftigten an der Planung und Gestaltung des Managementsystems.

Diese Aufgaben können auch in Zusammenarbeit mit externen Arbeitsschutzbeteiligten 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, Bestellungsurkunden für Arbeitsschutzbeauftragte, Qualifikations-/Fachkundenachweise, Aushänge, Geschäftsordnung Arbeitsschutzausschuss

MAAS-BGW: 3.2 Personelle Ressourcen – Befähigung und Qualifikation

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

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitte 7.1.1, 7.1.2, 7.1.6, 7.2, 7.3

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Der Betrieb ermittelt die Kompetenzen, die nötig sind, um die Arbeitsschutzanforderungen und -ziele zu erfüllen. Er legt den Qualifizierungsbedarf hierfür fest.	<ul style="list-style-type: none"> Wie führen Sie einen Soll-Ist-Abgleich zur Qualifizierung Ihrer Beschäftigten zum Arbeitsschutz durch? Welche speziellen Ausbildungen (zum Beispiel Hygienefachkraft, Ersthelfer/-in) sind erforderlich? 	<input type="checkbox"/>
2	Um den Aus-, Fort- und Weiterbildungsbedarf zu decken, werden Schulungen* und andere Maßnahmen regelmäßig geplant, veranlasst und dokumentiert.	<ul style="list-style-type: none"> Existiert ein Schulungsplan, in den der Arbeitsschutz eingebunden ist? Werden regelmäßige Schulungen und vor allem die Unterweisungen zum Arbeitsschutz durchgeführt und aktualisiert? 	<input type="checkbox"/>
3	Persönliche Voraussetzungen, Risiken, Aufgaben und Vorkenntnisse der Beschäftigten sowie veränderte betriebliche Rahmenbedingungen (zum Beispiel Arbeitsplätze und Tätigkeiten) werden in Verbindung mit den Maßnahmen nach MAAS-BGW, 5.2 und 5.4 berücksichtigt.	<ul style="list-style-type: none"> Wie qualifizieren Sie neue Beschäftigte oder Personen, die versetzt werden? Wie reagieren Sie bei veränderten betrieblichen Rahmenbedingungen? Welche speziellen Angebote bestehen für Beschäftigte mit besonderen gesundheitlichen Belastungen oder Einschränkungen? 	<input type="checkbox"/>
4	Die Qualifizierungsinhalte und -methoden motivieren, informieren und befähigen alle Beschäftigten zu einem sicheren und gesundheitsfördernden Verhalten am Arbeitsplatz.	<ul style="list-style-type: none"> Wie stellen Sie sicher, dass alle die Qualifizierungsinhalte verstehen und anwenden? Wie berücksichtigen Sie die Bedürfnisse und persönlichen Voraussetzungen Ihrer Beschäftigten? 	<input type="checkbox"/>

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
5	Eignung und Wirkungsgrad der Maßnahmen werden beurteilt. Die Ergebnisse tragen dazu bei, die Qualifizierungsplanung zu verbessern.	<ul style="list-style-type: none"> Wie überprüfen und aktualisieren Sie die Praxistauglichkeit und Nachhaltigkeit (Transfer) der Maßnahmen? 	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Qualifizierungs- beziehungsweise Schulungsbedarfe* ergeben sich aus den Arbeitsschutzzielen, Arbeitsaufgaben, Gefährdungsbeurteilungen, arbeitsmedizinischer Vorsorge oder resultieren aus Anforderungen in gesetzlichen oder berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und Regeln. Berücksichtigen Sie Entwicklungen wie geänderte Vorschriften oder neue Technologien und individuelle Voraussetzungen (fachliche, methodische und personelle Kompetenzen, Risiken, Sprach- und Lesefertigkeiten). Sie müssen nachweisen können, dass Sie Qualifizierungen planen und umsetzen: In einer Qualifizierungsmatrix oder in einem Schulungsplan sollten Sie festhalten, wer an welchen Maßnahmen wann teilnimmt. Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen sind im erforderlichen Umfang von der Arbeit freizustellen.

Beispiele für die Dokumentation

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

* Der Begriff Schulung bezieht (Pflicht-)Unterweisungen, Einweisungen und Übungen zum Arbeitsschutz mit ein.

MAAS-BGW: 3.3 Infrastruktur und Arbeitsumgebung

Das Unternehmen gewährleistet eine sichere und gesundheitsgerechte Infrastruktur und Arbeitsumgebung und versucht, beides fortlaufend zu verbessern. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitte 7.1.3, 7.1.4 in Verbindung mit 7.1.5

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Sie prüfen, ob die Infrastruktur im Betrieb für den Arbeitsschutz geeignet ist, und passen sie bei Bedarf an.	<ul style="list-style-type: none"> Wie stellen Sie sicher, dass die Infrastruktur den Arbeitsschutzanforderungen Ihrer Beschäftigten genügt? 	<input type="checkbox"/>
2	Die für die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zusätzlich erforderliche (spezifische) Arbeitsschutzinfrastruktur wird ermittelt, bereitgestellt und aufrechterhalten.	<ul style="list-style-type: none"> Wie gehen Sie vor, um die benötigte Arbeitsschutzinfrastruktur aufzubauen und einzusetzen? 	<input type="checkbox"/>
3	Darüber hinaus muss das Unternehmen die Voraussetzungen für eine sichere und gesundheitsgerechte Arbeitsumgebung ermitteln, entsprechende Maßnahmen ableiten, diese umsetzen und fortlaufend verbessern.	<ul style="list-style-type: none"> Wie gewährleisten Sie, dass die erforderlichen Einrichtungen und Schutzvorrichtungen vorhanden sind? Inwieweit fördert die Arbeitsumgebung die Arbeitszufriedenheit und Gesundheit der Beschäftigten? 	<input type="checkbox"/>
4	Erkenntnisse aus Gefährdungsbeurteilungen, der arbeitsmedizinischen Vorsorge, Audits, Messungen und Vorschlägen der Beschäftigten sowie von Experten/Expertinnen sind zu berücksichtigen.	<ul style="list-style-type: none"> Wie nutzen Sie zum Beispiel Erkenntnisse aus Audits und Teambesprechungen, um die Arbeitsumgebung für Beschäftigte zu verbessern? 	<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 (etwa Gefahrstofflager) und organisatorische Betriebseinrichtungen (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 Beschäftigten sowie Fragen nach einer menschengerechten Gestaltung der Arbeitsplätze miteinbeziehen.

Beispiele für die Dokumentation

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

4 Prozessintegration

MAAS-BGW: 4.1 Arbeitsschutz planen und in die Prozesse integrieren

Für alle relevanten Unternehmensabläufe werden Regelungen geplant, um Sicherheit und Gesundheit im Betrieb zu integrieren. Sie müssen sicherstellen, dass Gefährdungen für die Beschäftigten beseitigt oder Risiken minimiert werden. Ebenso sollen präventive Potenziale (Chancen) erkannt und genutzt werden. Die Ergebnisse der Planung sind allen betroffenen Personen bekannt. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitte 6.1 bis 6.3 in Verbindung mit 8.1 bis 8.4

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	<p>Das Unternehmen ermittelt die Arbeitsschutzanforderungen an die Betriebsabläufe und legt erforderliche Ziele, Maßnahmen, Zuständigkeiten, Qualifikationen sowie Überwachungs- und Prüftätigkeiten einschließlich der 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wie identifizieren Sie die Arbeitsschutzanforderungen an die Prozesse im Betrieb? • Welche Gefährdungen und Risiken sind mit diesen Abläufen verbunden? • Was sollen die Abläufe zum Arbeitsschutz leisten? • Wie überprüfen Sie, inwieweit die Arbeitsschutzanforderungen angemessen berücksichtigt und eingehalten werden – zum Beispiel, wenn Sie Arbeitsstandards erstellen oder überarbeiten? 	<input type="checkbox"/>
2	<p>Die Arbeitsschutzanforderungen werden gemeinsam mit den kundenbezogenen Anforderungen bewertet. Aus dieser Bewertung müssen Maßnahmen abgeleitet werden. Die Maßnahmen stellen sicher, dass:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aus Vereinbarungen mit externen Personen und • aus Änderungen bei Produkten und Dienstleistungen* <p>keine Gefährdungen für die Beschäftigten entstehen. Weiterhin bestehende Risiken werden minimiert.</p> <p>Es ist geregelt, wie über relevante Arbeitsschutzinhalte kommuniziert wird und wie Chancen für mehr Sicherheit und Gesundheit genutzt werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Maßnahmen ergreifen Sie, um Qualitäts- und Arbeitsschutzanforderungen zu verwirklichen? • Welche Nachweise führen Sie zu den Ergebnissen und Folgemaßnahmen der Bewertung? • Welche Chancen und Potenziale ergeben sich für den Arbeitsschutz? • Wie stellen Sie sicher, dass Gefährdungen für Ihre Beschäftigten durch Kundenwünsche und Vertragsabsprachen ausgeschlossen oder minimiert werden? • Wie informieren Sie Ihre Kundschaft über die auftragsbezogenen Arbeitsschutzinhalte? 	<input type="checkbox"/>

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
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"> • Welche Arbeitsschutzdokumente benötigen Sie zur Umsetzung und zum Nachweis Ihrer Aktivitäten? • Welche Personal-, Sach- und Finanzmittel stellen Sie für die Integration des Arbeitsschutzes bereit? 	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Um den Arbeitsschutz in die Betriebsabläufe zu integrieren, 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 Aspekte die Prozesse beinhalten
- Festlegen, was die Prozesse zum Arbeitsschutz leisten sollen und wie Sie die angestrebten Ergebnisse konkret erreichen. Berücksichtigen Sie 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 festlegen (zum Beispiel Arbeits- und Betriebsanweisungen, Bestellsurkunden)
- Überwachungs- und Prüftätigkeiten einplanen
- Mögliche Hemmnisse für das Funktionieren der integrierten Prozesse ermitteln und beseitigen
- Ändern sich Prozesse, müssen die Rahmenbedingungen für die Sicherheit und Gesundheit im Betrieb erneut überprüft werden

Arbeitsschutzmaßnahmen werden manchmal als einschränkend angesehen, wenn es darum geht, Kundenanforderungen zu erfüllen – oder die Ansprüche anderer Beteiligter. Ziel ist es, Lösungen zu finden, die sowohl Arbeitsschutz als auch externe Anforderungen bedienen. Keinesfalls darf die Umsetzung von Kundenanforderungen die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten beeinträchtigen und gegen Arbeitsschutzrecht verstoßen. Werden Kundenanforderungen ermittelt, müssen die folgenden Aspekte mitberücksichtigt werden:

- Arbeitsschutzexpectationen, die Beschäftigte an ihre kundenbezogenen Tätigkeiten haben
- Empfehlungen der Arbeitsschutzbeauftragten und externen Arbeitsschutzbeteiligten (siehe MAAS-BGW, 2.3)
- Forderungen, die in Vorschriften und Regeln erhoben werden (siehe MAAS-BGW, 5.1)

Machbarkeitsprüfungen können verdeutlichen, welche Schutzmaßnahmen angezeigt sind und wie Sie diese mit anderen Anforderungen vereinbaren können. Kriterien für eine gemeinsame Bewertung sind zum Beispiel Notwendigkeit, Durchführbarkeit, Wirksamkeit, Überprüfbarkeit, Alternativen, Kosten. Das gilt auch für den Fall, dass Sie neue Gebäude oder Umbauten planen oder neue Dienstleistungen und Produkte entwickeln.

Beispiele für die Dokumentation

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

Hinweis: Wichtig ist es, nicht nur die Risiken im Betrieb zu betrachten, sondern auch, an welchen Stellen sich „Chancen“ oder Potenziale für die Prävention ergeben. Nach MAAS-BGW, 4.1 und 4.2 sollen in Verbindung mit der DIN EN ISO 9001:2015, Abschnitt 6 sowohl Risiken erkannt als auch Verbesserungspotenzial für Sicherheit und Gesundheit genutzt werden. Ziel ist es dabei, unerwünschte Auswirkungen wie Arbeitsunfälle oder Langzeitausfälle zu vermeiden und erwünschte Effekte zu fördern – etwa die Beschäftigten zu motivieren und somit bessere Leistungen zu erreichen. Besondere Chancen ergeben sich beispielsweise darin, die Maßnahmen zur Gesundheitsförderung und zum BEM und BGM (siehe Anhang 1 und 2) im Rahmen der fortlaufenden Verbesserung konsequent zu systematisieren und in die Prozesse fest einzubinden.

* Änderungen von Anforderungen in Bezug auf Produkte und Dienstleistungen sind analog DIN EN ISO 9001:2015, 8.3.6 zu behandeln.

MAAS-BGW: 4.2 Arbeitsschutz in den Prozessen verwirklichen

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

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitte 8.1 bis 8.7

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Die zutreffenden Vorschriften und Regeln zum Arbeitsschutz sowie Arbeits- und Betriebsanweisungen sind für die Beschäftigten einsehbar und werden befolgt (siehe MAAS-BGW, 5.1, 7).	<ul style="list-style-type: none"> Wie stellen Sie sicher, dass relevante Vorschriften sowie Arbeits- und Betriebsanweisungen (dazu zählen auch Hygiene- und Hautschutzpläne) zur Verfügung stehen und danach gearbeitet wird? 	<input type="checkbox"/>
2	Die bereitgestellten Arbeitsmittel, Anlagen und Schutzausrüstungen sind geeignet und werden bestimmungsgemäß eingesetzt.	<ul style="list-style-type: none"> Wie gewährleisten Sie, dass Arbeitsmittel, Anlagen und Schutzausrüstungen sicher eingesetzt werden (zum Beispiel nach Herstellerangaben)? 	<input type="checkbox"/>
3	Bringen externe Personen oder Beschäftigte private Gegenstände mit, gehen davon keine Gefährdungen aus (eventuell zu prüfen bei der Gefährdungsbeurteilung, siehe MAAS-BGW, 5.2). Die Genehmigung, Zulassung, Kennzeichnung, Inbetriebnahme und der sichere Gebrauch sind geregelt.	<ul style="list-style-type: none"> Wie regeln Sie die Nutzung von Fremd- und Beschäftigteneigentum? Welche Kennzeichnungen sind erforderlich? Welche Vereinbarungen treffen Sie mit Ihrer Kundschaft, Beschäftigten und Fremdfirmen zum Arbeitsschutz? 	<input type="checkbox"/>
4	Damit sich Beschäftigte untereinander oder Fremdpersonal nicht gegenseitig gefährden, sind verbindliche Regeln getroffen.	<ul style="list-style-type: none"> Welche Vorkehrungen treffen Sie, um zu vermeiden, dass sich Beschäftigte untereinander und Externe nicht gegenseitig gefährden – etwa beim Einsatz von Gefahrstoffen? 	<input type="checkbox"/>
5	Sicherheits- und Gesundheitskennzeichnungen sind dort angebracht, wo sie aufgrund von Gefährdungen und rechtlichen Bestimmungen nötig sind.	<ul style="list-style-type: none"> Welche arbeitsschutzspezifischen Kennzeichnungen nehmen Sie vor, um vor Gefahren und Risiken zu warnen? 	<input type="checkbox"/>

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
6	Arbeitsschutzbezogene Überwachungs- und Prüfaufgaben werden umgesetzt. Eine sachgerechte Anwendung geeigneter Prüf- und Messmittel ist gewährleistet (siehe MAAS-BGW, 5.6).	<ul style="list-style-type: none"> • Wie führen Sie die notwendigen Prüfungen und Messungen zum Arbeitsschutz durch? • Stehen die erforderlichen Prüfmittel zur Verfügung? 	<input type="checkbox"/>
7	Indikatoren geben Aufschluss über die Wirksamkeit der getroffenen Arbeitsschutzmaßnahmen (siehe MAAS-BGW, 6.1).	<ul style="list-style-type: none"> • Wie erkennen Sie, dass die Prozesse unter kontrollierten Arbeitsschutzbedingungen ablaufen? • Welche Indikatoren legen Sie zugrunde? 	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Fremdeigentum: Sicherheitsaspekte rund um Eigentum von Kunden oder Kundinnen (etwa Medizinprodukte) und Beschäftigten (zum Beispiel Fahrzeuge, aber auch Elektrogeräte) werden häufig vernachlässigt. Verbindliche Regelungen und Kennzeichnungen sind besonders wichtig, wenn zum Beispiel Haftungsrisiken beim Verwenden defekter Medizinprodukte (Blutdruckmessgerät eines Patienten) oder Sicherheitsrisiken bei Brandgefahr durch ein defektes Gerät (Kaffeemaschine) bestehen.

Kennzeichnungen: Stoßkanten, Verbandskästen, gesperrte Arbeitsbereiche, Anlagen oder Geräte sind oft nur unzureichend gekennzeichnet – oder die Kennzeichnung fehlt ganz. Kennzeichnungen unterstützen die Sicherheit in Betriebsabläufen. Sie weisen auf Gefahren hin, untersagen eine bestimmte Verhaltensweise oder schreiben eine solche vor und stellen zum Beispiel auch sicher, dass den Beschäftigten Persönliche Schutzausrüstungen zugeordnet werden können.

Die Kennzeichnung von Notfalleinrichtungen, wie zum Beispiel Rettungswege und Feuerlöscher, ist in den Festlegungen zum Umgang mit Betriebsstörungen und Notfällen zu regeln (siehe MAAS-BGW, 5.7). Treten innerhalb der betrieblichen Infrastruktur Fehler auf, müssen diese im Rahmen des Verbesserungsmanagements gekennzeichnet und beseitigt und es muss einem erneuten Auftreten vorgebeugt werden (siehe MAAS-BGW, 6.3).

Beispiele für die Dokumentation

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

MAAS-BGW: 4.3 Beschaffung (schriftliche Festlegung)

Beschaffte Produkte und Dienstleistungen erfüllen die festgelegten Arbeitsschutzanforderungen. Wie der Betrieb den Arbeitsschutz in die Beschaffungsvorgänge einbindet, ist durch eine schriftliche Festlegung geregelt. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitt 8.4

	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"> • Welche Arbeitsschutzanforderungen spielen für Ihre Beschaffungsvorgänge eine Rolle? • Wie prüfen Sie, ob Gefährdungen durch alternative Produkte und Dienstleistungen ausgeschlossen oder verringert werden können? 	<input type="checkbox"/>
2	Es werden nur solche Lieferanten und Dienstleistungsunternehmen 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"> • Wie berücksichtigen Sie bereits bei der Auftragserteilung, dass nur sicherheitstechnisch einwandfreie, geprüfte Arbeitsmittel, Einrichtungen und Schutzausrüstungen angeschafft werden? • Wie regeln Sie, dass sich Fremdfirmen im Betrieb arbeitsschutzgerecht verhalten? 	<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 Beschäftigten werden beachtet.	<ul style="list-style-type: none"> • Wie überprüfen Sie, dass Beschaffungsanforderungen eingehalten werden (zum Beispiel Wareneingangsprüfung)? • Was legen Sie fest für einen sicheren Transport (zum Beispiel von Lasten) und zur sicheren Lagerung (etwa von Gefahrstoffen)? 	<input type="checkbox"/>
4	Das Unternehmen führt anhand festgelegter Arbeitsschutzkriterien regelmäßige Lieferantenbewertungen durch. Die Bewertungsergebnisse werden für Entscheidungen herangezogen, an wen Aufträge vergeben werden.	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Kriterien wenden Sie zur Lieferantenbeurteilung und -auswahl an? • Welche Konsequenzen ziehen Sie aus den Lieferantenbewertungen? 	<input type="checkbox"/>

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
5	Die Kommunikation mit externen Anbietern über Gefährdungspotenziale der Leistungen und über das Vorgehen für Rückmeldungen zu Aufträgen ist wirksam geregelt.	<ul style="list-style-type: none"> Wie regeln Sie die Kommunikation mit liefernden Unternehmen zum Beispiel zu Anforderungen, bei Reklamationen oder Änderungen der Arbeitsverfahren? 	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Werden Anforderungen an den Arbeitsschutz bereits in den Beschaffungsabläufen berücksichtigt, kann dies Erkrankungen, Verletzungen oder die Umstellung von Betriebsabläufen verhindern. Kriterien sind zum Beispiel Anforderungen an die Benutzerfreundlichkeit, an die Ergonomie, an die Hautverträglichkeit und an den Wartungsservice von Arbeitsmitteln. Betriebliche Hinweise dafür ergeben sich aus Gefährdungsbeurteilungen und durch Informationen der Beschäftigten. Wichtige Hinweise enthalten auch berufsgenossenschaftliche Vorschriften, Regeln und Informationen, Sicherheitsdatenblätter und Konformitätsbescheinigungen (zum Beispiel GS-Zeichen). Damit die Regelungen zur Beschaffung nachhaltig wirksam sind, sollten sich Nachbesserungs- und Garantieansprüche für Produkte und Dienstleistungen auch auf Fragen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz beziehen. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Betriebsarzt oder die Betriebsärztin sowie weitere interne und externe Arbeitsschutzfachleute sollten bei der Auswahl der zu beschaffenden Leistungen einbezogen werden.

Beispiele für die Dokumentation

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

Hinweis: Wir empfehlen, die Anforderungen der DIN EN ISO 9001:2015, 8.4 zu „extern bereitgestellten Prozessen, Produkten, Dienstleistungen“ im MAAS-Kontext entsprechend umzusetzen. Das heißt, dass beispielsweise ausgelagerte Prozesse und Dienstleistungen wie die betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung überprüft und kontrolliert werden. Hierzu sollten konkrete Kriterien für die Auswahl, Leistungsüberprüfung und fortlaufende Beurteilung aufgestellt und verbindlich angewendet werden.

5 Arbeitsschutzprozesse

MAAS-BGW: 5.1 Gesetzliche, berufsgenossenschaftliche und behördliche Anforderungen ermitteln und umsetzen (schriftliche Festlegung)

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

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitte 4.1, 4.2

	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"> Wie ermitteln Sie zutreffende Arbeitsschutzvorschriften, Regeln und behördliche Anordnungen? Wie erfahren Sie von Änderungen? Wer ist wofür zuständig? 	<input type="checkbox"/>
2	Die Verfügbarkeit und Aktualität der Vorgaben ist sichergestellt. Beschäftigte und externe Personen, die im Unternehmen tätig sind, werden über wichtige Änderungen informiert.	<ul style="list-style-type: none"> Wie stellen Sie in den Arbeitsbereichen und für externe Dienstleistungsunternehmen den Zugriff auf aktuelle Fassungen der Vorgaben sicher? 	<input type="checkbox"/>
3	Die Inhalte von Vorschriften, Regeln und Anordnungen werden den Beschäftigten verständlich vermittelt. Der Betrieb kommt besonderen Informations- und Aushangpflichten nach.	<ul style="list-style-type: none"> Wie bereiten Sie die Anforderungen verständlich auf, um Ihre Beschäftigten und externe Personen im Unternehmen zu informieren und zu schulen? 	<input type="checkbox"/>
4	Neue und geänderte Vorgaben werden ohne Verzögerung umgesetzt.	<ul style="list-style-type: none"> Wie gehen Sie vor, um Vorgaben in der betrieblichen Aufbau- und Ablauforganisation umzusetzen? 	<input type="checkbox"/>
5	Die Wirksamkeit der Umsetzung wird überprüft und durch geeignete Maßnahmen sichergestellt.	<ul style="list-style-type: none"> Wie kontrollieren und bewerten Sie die Einhaltung von Vorschriften, Regeln und Anordnungen? 	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Vorschriften und Regeln, aber auch behördliche Anordnungen geben den Rahmen für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen vor. Der Stand der Technik und arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse (zum Beispiel in DIN- und VDI-Normen) ergänzen die Vorgaben. Werden die Vorschriften im Betrieb umgesetzt, lassen sich arbeitsbedingte Verletzungen und Erkrankungen vermeiden oder verringern. Das reduziert auch die wirtschaftlichen Belastungen Ihres Unternehmens. Wie Sie die Vorgaben für Ihr Unternehmen bestmöglich umsetzen, ist Ihnen häufig freigestellt. Alle Vorgaben sollten so konkret wie möglich in die betrieblichen Strukturen und Abläufe übersetzt und den Beschäftigten zeitnah und verständlich vermittelt werden. Dokumentieren können Sie die Vorgaben 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 oder der Betriebsärztin ist unverzichtbar. Sie unterstützen dabei, relevante Vorgaben zu ermitteln und praxisgerechte Maßnahmen oder Vorgehen zu erarbeiten. Wichtig ist ihre Unterstützung auch für das gesetzlich geforderte betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) nach § 84, Absatz 2 SGB IX (vergleiche Anhang 1).

Beispiele für die Dokumentation

Verfahrensanweisung zur Ermittlung und Umsetzung von Vorschriften und Regeln, Rechtsverzeichnis, Verteilerliste, Liste aushangpflichtiger Vorschriften, Schulungsplan/-nachweise

Hinweis: Gesetzliche, berufsgenossenschaftliche und behördliche Anforderungen sind im Sinne der DIN EN ISO 9001:2015, Abschnitt 4.1 und 4.2 externe Themen interessierter Parteien. Die Vorgaben in den betrieblichen Strukturen und Abläufen umzusetzen und sie den Beschäftigten zu vermitteln, fällt unter die internen Themen.

MAAS-BGW: 5.2 Gefährdungsbeurteilung (schriftliche Festlegung)

Die Unternehmensleitung ermittelt und bewertet alle für die Beschäftigten mit der Arbeit verbundenen Gefährdungen. Um Risiken zu vermeiden oder zu verringern, werden Maßnahmen bestimmt und regelmäßig auf ihre Wirksamkeit überprüft. Hierbei wird auch nach präventiven Potenzialen (Chancen) für sichereres und gesundes Arbeiten gesucht. Das Vorgehen ist durch eine schriftliche Festlegung geregelt. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitt 6.1 in Verbindung mit 7.1.3, 7.1.4, 8.5.6, 9.1.3, 10

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Für die Planung, Durchführung und Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung sind Auslöser, Zuständigkeiten und Befugnisse festgelegt.	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Zeitabstände oder Anlässe (zum Beispiel neue Arbeitsverfahren) haben Sie zur Aktualisierung Ihrer Gefährdungsbeurteilung festgelegt? 	<input type="checkbox"/>
2	Das Vorgehen zur Ermittlung und Beurteilung der betrieblichen Gefährdungen ist verbindlich geregelt und wird angewendet. Beschäftigte werden angemessen beteiligt.	<ul style="list-style-type: none"> • Wie gewährleisten Sie, dass alle tätigkeits-, arbeitsplatz- und personenbezogenen Gefährdungen systematisch ermittelt und beurteilt werden? 	<input type="checkbox"/>
3	Gefährdungen werden nach festgelegten Kriterien bewertet und entsprechend ihren Risiken priorisiert.	<ul style="list-style-type: none"> • Wie gehen Sie vor, um Gefährdungen zu gewichten (Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadenshöhe)? 	<input type="checkbox"/>
4	Für den angestrebten Soll-Zustand werden Schutzziele aufgestellt.	<ul style="list-style-type: none"> • Wie legen Sie betriebliche Schutzziele zum Arbeitsschutz fest? Wer ist daran beteiligt? 	<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"> • Welche Maßnahmen treffen Sie, um Gefährdungen zu vermeiden? Welche, um die Beschäftigungsfähigkeit zu fördern und zu erhalten? • Wie berücksichtigen Sie persönliche Voraussetzungen und spezifische Risiken Ihrer Beschäftigten? • Werden Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Termine und Feedbackrunden verbindlich festgelegt? 	<input type="checkbox"/>

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
6	Die Arbeitsschutzmaßnahmen werden in regelmäßigen Abständen auf ihre Wirksamkeit überprüft und bei Bedarf nachgebessert.	<ul style="list-style-type: none"> • Wie prüfen und bewerten Sie die Wirksamkeit und Akzeptanz der Maßnahmen? • Wie nutzen Sie die Erkenntnisse für die Gestaltung und Weiterentwicklung Ihres Managementsystems? 	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Gefährdungsbeurteilungen nach § 5 ArbSchG sind Dreh- und Angelpunkt für den Arbeitsschutz. Bei der Gefährdungsbeurteilung müssen Sie spezielle Anforderungen und Hinweise berücksichtigen: beispielsweise Vorgaben aus der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV), der Betriebssicherheits- (BetrSichV), der Biostoff- (BioStoffV) und der Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) sowie aus entsprechenden Technischen Regeln. 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.

Welche Faktoren gefährden oder belasten die Beschäftigten bei der Arbeit? Gefährdungen ergeben sich unter anderem aus chemischen, biologischen und mechanischen Einwirkungen sowie aus psychischen Belastungen durch besondere Arbeitssituationen (etwa Zeitdruck, Umgang mit Schwersterkrankten, Konflikte, Multitasking). Die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung müssen Maßnahmen vorsehen, die den Gefährdungslagen Rechnung tragen. Technische Schutzmaßnahmen haben Vorrang vor organisatorischen und diese wiederum vor personenbezogenen Maßnahmen.

Die Erkenntnisse aus der Gefährdungsbeurteilung helfen auch dabei, zusätzliche Potenziale (Chancen) zur Verbesserung von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit aufzudecken. Diese Potenziale können auch als Orientierung für die Ausrichtung des Unternehmens in anderen betrieblichen Handlungsfeldern genutzt werden.

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 zur ISO 9001:2015: Abschnitt 6.1 in Verbindung mit 8.1 bis 8.7, 9.1.3, 10

	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"> • Wer ist für das Gefahrstoffmanagement zuständig, ist ein/-e Gefahrstoffbeauftragte/-r benannt? 	<input type="checkbox"/>
2	Der Betrieb ermittelt alle Informationen über stoffbezogene Eigenschaften, Einstufungen, Art und Dauer der Tätigkeiten/Arbeitsverfahren für die verwendeten Gefahr- und auftretenden Biostoffe.	<ul style="list-style-type: none"> • Wie ermitteln oder erstellen Sie gefährdungsbezogene Informationen (zum Beispiel Sicherheitsdatenblätter, Arbeits- und Betriebsanweisungen)? • Wie berücksichtigen Sie mögliche Wechsel- oder Kombinationswirkungen von Stoffen? 	<input type="checkbox"/>
3	Gefährdungsbeurteilungen (siehe MAAS-BGW, 5.2) werden durchgeführt unter Berücksichtigung der speziellen Vorgaben und Hinweise in der Biostoff- und Gefahrstoffverordnung sowie in den entsprechenden Technischen Regeln.	<ul style="list-style-type: none"> • Wie beziehen Sie Gefährdungen aus Gefahr- und Biostoffen in die Gefährdungsbeurteilung ein? • Führen Sie regelmäßig Ersatzstoffprüfungen für die eingesetzten Gefahr- und Biostoffe durch? • Wie werden Art und Dauer der Tätigkeiten, Übertragungswege und Ausmaß von Expositionen ermittelt und bewertet? • Wird ein Bio- und/oder Gefahrstoffverzeichnis geführt? 	<input type="checkbox"/>
4	Die Planung und Durchführung der betrieblichen Maßnahmenkonzepte geschieht auf der Grundlage der Risikoeinstufung nach der Gefahrstoff- und der Biostoffverordnung.	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Schutz- und Notfallmaßnahmen treffen Sie für gefahr- beziehungsweise biostoffbezogene Tätigkeiten (zum Beispiel Zugangsbeschränkungen, Unterweisungen, Arbeiten nach Betriebsanweisungen, Hygieneplan, Immunisierung)? 	<input type="checkbox"/>

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
5	Die Maßnahmen werden auf ihre Wirksamkeit überprüft und bei Bedarf nachgebessert.	<ul style="list-style-type: none"> Wie prüfen Sie die Wirksamkeit der Maßnahmen? 	<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, Unterweisungsplan/-nachweise

* Diese Anforderung kann in einer oder in getrennten schriftlichen Regelungen (zum Beispiel Verfahrensanweisungen) beschrieben werden. Gehen im Unternehmen laut Gefährdungsbeurteilung nachweislich keine oder nur sehr geringe Gefährdungen von Tätigkeiten mit chemischen und/oder biologischen Arbeitsstoffen aus, benötigen Sie auch keine ausführliche schriftliche Festlegung.

MAAS-BGW: 5.4 Spezielle arbeitsmedizinische Vorsorge (schriftliche Festlegung)

Das Unternehmen bietet den Beschäftigten eine spezielle arbeitsmedizinische Vorsorge an und setzt die betriebsärztlichen Empfehlungen 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 zur ISO 9001:2015: Abschnitte 6.1, 7.1.4 in Verbindung mit 8.2, 8.5.6, 9.1.3

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Das Unternehmen ermittelt die Anforderungen und den individuellen Bedarf der Beschäftigten für die spezielle arbeitsmedizinische Vorsorge. Die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung werden dabei berücksichtigt (siehe MAAS-BGW, 5.2).	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Vorschriften und sonstige Anforderungen treffen für Ihre Beschäftigten zu? • Wie ermitteln Sie diese? • Wie berücksichtigen Sie die Tätigkeiten und damit verbundene Gefährdungen Ihrer Beschäftigten? 	<input type="checkbox"/>
2	Das Unternehmen plant und dokumentiert, wann und in welchen Abständen die arbeitsmedizinische Vorsorge stattfindet. Es ist festgelegt, wer für die Überwachung und Durchführung der Termine zuständig ist. Eine Vorsorgekartei wird geführt.	<ul style="list-style-type: none"> • Wie wird die erforderliche Vorsorge geplant, durchgeführt und dokumentiert? • Erstellen Sie einen jährlichen Untersuchungsplan und führen Sie zur Dokumentation eine Vorsorgekartei? 	<input type="checkbox"/>
3	Die Ergebnisse der arbeitsmedizinischen Vorsorge liegen schriftlich vor. Empfohlene Maßnahmen werden – von der Vorsorgebe-scheinigung getrennt – der Unternehmensleitung 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"> • Wie regeln Sie die Informationsweitergabe? • Wie stellen Sie sicher, dass gegenüber Dritten (einschließlich Unternehmensleitung) die ärztliche Schweigepflicht eingehalten wird? • Wie stellen Sie sicher, dass arbeitsmedizinische Empfehlungen bei der Gefährdungsbeurteilung berücksichtigt werden? 	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Arbeitsmedizinische Vorsorge (Beratung und Untersuchung) 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. Es wird dabei über Gefährdungen am Arbeitsplatz, Schutzmaßnahmen, Pflicht-, Angebots- und Wunschvorsorge (spezielle Vorsorge) sowie konkrete betriebsärztliche Beratungs- und Untersuchungsangebote informiert.

Spezielle arbeitsmedizinische Vorsorge richtet sich an Beschäftigte, die besonderen Gesundheitsgefährdungen am Arbeitsplatz ausgesetzt sind. Sie resultieren aus der Gefährdungsbeurteilung in Verbindung mit den Anforderungen aus Vorschriften und Regeln. Pflichtuntersuchungen, zum Beispiel bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, muss das Unternehmen veranlassen – als Erstuntersuchung vor der Beschäftigungsaufnahme und in festgelegten Abständen als Nachuntersuchung. Geschieht das nicht, kann dies zu rechtlichen Konsequenzen für den Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin führen. Nehmen Beschäftigte nicht an der Pflichtvorsorge teil, dürfen sie im gefährdenden Tätigkeitsfeld nicht weiter beschäftigt werden.

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

Die Pflichten für Arbeitgeber und Arbeitgeberinnen sowie für betriebsärztliche Beratung sowie konkrete Untersuchungsanlässe regelt die Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV). Hier wird auch darauf verwiesen, dass Beschäftigte nur selbst darüber bestimmen dürfen, wer ihre persönlichen (Gesundheits-)Daten erfährt und wofür sie verwendet werden. Richtlinien zu Vorsorgeanlässen, zum Umfang, zu Fristen und Beurteilungskriterien für Untersuchungen werden in arbeitsmedizinischen Regeln (AMR) veröffentlicht.

Beispiele für die Dokumentation

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

MAAS-BGW: 5.5 Prüfung und Wartung (schriftliche Festlegung)

Alle nötigen Prüf- und Wartungsmaßnahmen sind festgelegt, um die betriebliche Infrastruktur und Arbeitsumgebung aufrechtzuerhalten. Das Vorgehen zur Ermittlung, Festlegung, Durchführung und Kontrolle ist durch eine schriftliche Festlegung geregelt. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitte 7.1.3, 7.1.5

	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"> Was muss (zum Beispiel aufgrund von Vorschriften) oder sollte (zum Beispiel nach Gefährdungsbeurteilungen) wann geprüft/ gewartet werden? 	<input type="checkbox"/>
2	Die Zuständigkeiten, Befugnisse und Qualifikationen sowie benötigte Überwachungs- und Messmittel (siehe MAAS-BGW, 5.6) sind festgelegt.	<ul style="list-style-type: none"> Wer darf prüfen/warten? Was kann intern, was muss extern erfolgen? Welche Prüfmittel und -verfahren setzen Sie ein? 	<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"> Wann wird was von wem geprüft oder gewartet? Wie werden die Maßnahmen durchgeführt (Sicht-, Funktions-, Wirksamkeitsprüfungen)? Wie kontrollieren und bewerten Sie die Ergebnisse? Welche Maßnahmen leiten Sie ab? Wie dokumentieren Sie die Ergebnisse? 	<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"> In welchen Abständen muss (Vorschrift) oder sollte (nach Gefährdungsbeurteilung) erneut eine Prüfung oder Wartung veranlasst werden? 	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Regelmäßige Prüfungen – etwa Lärm-, Luft- und Strahlenmessungen – und Regeln zum Umgang mit defekten Arbeitsmitteln helfen, Ausfälle und unerwünschte Wirkungen zu vermeiden. Legen Sie daher fest: Wer meldet wem den Defekt? Was passiert mit dem Arbeitsmittel, bis es repariert werden kann? Gibt es Ersatz? 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. Ziehen Sie Einsatzbedingungen, Herstellerangaben, Erfahrungen und den Stand der Technik heran. Spezielle Anforderungen und Hinweise sind in der Medizinprodukte-Betreiberverordnung (MPBetreibV) und der DGUV Vorschrift 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ geregelt.

Grundsätzlich müssen Arbeitsmittel geprüft werden:

- Vor der ersten Inbetriebnahme
- Nach Änderungen und Instandsetzungen
- In regelmäßigen Zeitabständen, zum Beispiel nach rechtlichen Vorgaben oder als Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung

Weitere Kriterien für Prüf- und Wartungsmaßnahmen sind:

- Spezielle Belastungen
- Besondere Voraussetzungen der Mitarbeiterinnen und 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 von einer befähigten Person überprüft und gegebenenfalls erprobt werden. Überwachungsbedürftige Anlagen muss eine hierfür zugelassene Stelle 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. Um gültige Ergebnisse sicherzustellen, werden die Prüfmittel systematisch überwacht und verwaltet. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitt 7.1.5

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	Die arbeitsschutzbezogenen Überwachungs- und Messaufgaben einschließlich der hierfür benötigten Prüfmittel sind ermittelt und festgelegt.	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Überwachungs- und Messaufgaben sind erforderlich, um die Einhaltung der Arbeitsschutzmaßnahmen zu kontrollieren? • Welche Überwachungs- und Messmittel setzen Sie zur Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen ein? 	<input type="checkbox"/>
2	Das gewählte Vorgehen und der Prüfmittelleinsatz stellen sicher, dass der Zweck der Überwachung und Messung erreicht wird.	<ul style="list-style-type: none"> • Wie stellen Sie sicher, dass die eingesetzten Prüfmittel und angewandten Verfahren korrekte Daten für den erwünschten Nachweis erbringen? 	<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"> • Wie stellen Sie die Messfähigkeit (Richtigkeit), Genauigkeit (Präzision) und Funktionssicherheit (Zuverlässigkeit) der Prüfmittel sicher? 	<input type="checkbox"/>
4	Zur Überwachung und Identifikation von Prüfmitteln werden geeignete Daten erfasst.	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Daten (siehe Erläuterungen) erfassen Sie für die Verwaltung der Prüfmittel? 	<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"> • Wie gehen Sie vor, wenn Sie im Nachhinein feststellen, dass die Messgeräte die festgelegten Anforderungen nicht erfüllen? • Welche Maßnahmen leiten Sie ab, um zukünftig gültige Prüfergebnisse zu erreichen? 	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Überwachungs- und Messmittel (etwa Schallpegelmesser, Dosimeter, Gasspürröhrchen) müssen – passend zur Messaufgabe – ein aussagefähiges Messergebnis mit der erforderlichen Genauigkeit liefern und deshalb geplant, überwacht und verwaltet werden. Bedenken Sie bereits bei der Auswahl der Prüfmittel, was für ihren Einsatz nötig ist (etwa Qualifizierung der Anwender und Anwenderinnen, Aufbewahrungsort, Wartung ...). Die Genauigkeit und Funktionssicherheit des Prüfmittels müssen vor der erstmaligen Verwendung und danach in regelmäßigen Abständen 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 zur ISO 9001:2015: Abschnitt 6.1 in Verbindung mit 10.3

	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"> Wie ermitteln und bewerten Sie mögliche Betriebsstörungen und nicht medizinische Notfälle? Welche Personen werden beteiligt? 	<input type="checkbox"/>
2	Die Zuständigkeiten und Befugnisse sowie notwendige Informations- und Meldeabläufe sind geregelt und allen Beschäftigten bekannt.	<ul style="list-style-type: none"> Wie regeln Sie Zuständigkeiten, Befugnisse und Vertretungen für den Eintritt eines Ereignisses? Wie stellen Sie sicher, dass die vorgesehenen internen und externen Kommunikationswege in einer Notfallsituation eingehalten werden? 	<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 erforderliche Infrastruktur (siehe MAAS-BGW, 3.3) und Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnungen (siehe MAAS-BGW, 4.2).	<ul style="list-style-type: none"> Wie gestalten Sie Notfallpläne, um auf Betriebsstörungen und Notfälle angemessen zu reagieren? Welche Infrastruktur halten Sie hierfür bereit? Wie organisieren und kennzeichnen Sie die Notfalleinrichtungen (zum Beispiel Flucht- und Rettungswege, Erste-Hilfe- und Brand-schutz-einrichtungen)? Wie stimmen Sie die Maßnahmen mit den zuständigen Behörden, Hilfs- und Rettungsdiensten ab? 	<input type="checkbox"/>
4	Alle Beschäftigten kennen die festgelegten Handlungsabläufe und Verhaltensregeln und können sie bei Störungen und Notfällen anwenden.	<ul style="list-style-type: none"> Welche Qualifikationen benötigen Ihre Beschäftigten? Wie proben Sie Betriebsstörungen und Notfälle? Wie prüfen Sie die Wirksamkeit der Maßnahmen? 	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Betriebsstörungen können beispielsweise Stromausfälle sein; nicht medizinische Notfälle sind zum Beispiel Brände, unkontrolliertes Austreten gefährlicher Stoffe, Bombendrohungen und durch Gewalt und Aggression hervorgerufene Notfallsituationen. Präventionsmaßnahmen müssen geeignet sein, Beschäftigte vor Schadenswirkungen zu bewahren. Um Risiken zu ermitteln und zu bewerten, greifen Sie auf die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilungen zurück. Maßnahmen sind zum Beispiel bautechnische Lösungen, sicherheitstechnische Anlagen und Arbeitsmittel, Evakuierungspläne und eine 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, können Sie richtiges Handeln gezielt vermitteln. 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

* Das Vorgehen im Umgang mit Betriebsstörungen und nicht medizinischen Notfällen kann auch gemeinsam mit den Verbesserungsmaßnahmen nach MAAS-BGW, 6.3 festgelegt 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:

- die Konformität mit den MAAS-BGW erreicht wird,
- die Wirksamkeit des Managementsystems kontinuierlich verbessert wird und
- alle relevanten Arbeitsschutzanforderungen umgesetzt werden.

Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitte 9.1, 10.3 in Verbindung mit 6.1, 7.1.5 und 8.7

	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 Erwartungen der Beschäftigten an den Arbeitsschutz erfüllt werden.	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Methoden setzen Sie zur Überwachung und Messung des Arbeitsschutzes ein? • Wie stellen Sie sicher, dass überprüfbare Aussagen zur Wirksamkeit der Prozesse und Arbeitsschutzmaßnahmen getroffen werden können? • Wie berücksichtigen Sie diese im ständigen Verbesserungsprozess? 	<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 Angaben über den Grad der Zufriedenheit der Beschäftigten und die Wirksamkeit der Arbeitsschutzmaßnahmen liefern.	<ul style="list-style-type: none"> • Wie gewinnen Sie Messwerte und qualitative Angaben für die Datenanalyse? • Welche Indikatoren/ Kennzahlen nutzen Sie? • Wie gehen Sie bei der Datenaufbereitung vor? • Wie bewerten Sie die Zufriedenheit der Beschäftigten und die Wirksamkeit der Arbeitsschutzmaßnahmen? 	<input type="checkbox"/>
3	Sollten die geplanten Ergebnisse für mehr Sicherheit und Gesundheit im Betrieb nicht erreicht werden, müssen Sie Korrekturmaßnahmen ergreifen (siehe MAAS-BGW, 6.3).	<ul style="list-style-type: none"> • Wie tragen die ermittelten Informationen dazu bei, Ihre Maßnahmen zur systematischen Verbesserung des Arbeitsschutzes regelmäßig anzupassen? 	<input type="checkbox"/>

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
4	Die Wirksamkeit des qu.int.as-Systems wird kontinuierlich verbessert. Dafür werden die Gefährdungsbeurteilung, Arbeitsschutzpolitik und -ziele, Datenanalyse, Audit-Ergebnisse, das Fehlermanagement sowie die Managementbewertung eingesetzt (siehe MAAS-BGW, 2.2, 5.2, 6.2, 6.3, 6.4).	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Managementinstrumente setzen Sie ein, um die Wirksamkeit Ihres qu.int.as-Systems kontinuierlich zu verbessern? • Wie leiten Sie daraus Maßnahmen für eine Optimierung, Neuordnung und Aktualisierung der betrieblichen Strukturen und Prozesse ab? 	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Überwachungen und Messungen können zum Beispiel stattfinden bei:

- sicherheitstechnischen Messungen,
- Arbeitsschutzbegehungen,
- Gefährdungsbeurteilungen und
- arbeitsmedizinischer Betreuung.

Zur Wirksamkeitsbeurteilung der Maßnahmen können Sie Analysen von Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen heranziehen und Daten mit Branchenkennzahlen vergleichen. In die Datenanalyse sollten neben Ergebnisgrößen (zum Beispiel Häufigkeit und Ursachen von Arbeitsunfällen, Fehlzeiten) stets auch Daten zur Strukturqualität (zum Beispiel Ressourcen, Altersstruktur der Beschäftigten) und zur Prozessqualität (zum Beispiel Gestaltung der Abläufe, Beteiligung der Beschäftigten) einbezogen werden.

Beispiele für die Dokumentation

Auswertungen von Personalgesprächen und -befragungen, Unfallstatistik, Verbandbuch, Krankenstand, Protokolle und Zeit-Maßnahmen-Pläne von 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

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

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitt 9.2

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

Erläuterungen

Integrierte interne Audits liefern Nachweise über den Zustand, die Konformität und die Wirksamkeit des Managementsystems. Sie analysieren die hemmenden und fördernden Faktoren und bewerten, inwieweit das Unternehmen fähig ist, die Anforderungen an die Integration des Arbeitsschutzes nach MAAS-BGW 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

Das Unternehmen stellt sicher, dass:

- der Umgang mit Arbeitsschutzfehlern geregelt ist,
- Korrekturmaßnahmen ein erneutes Auftreten von Fehlern verhindern und
- Vorbeugungsmaßnahmen mögliche Fehler ausschließen.

Über die Art der Fehler und Ergebnisse der Maßnahmen werden geeignete Aufzeichnungen geführt.*

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitte 10.1 bis 10.3 in Verbindung mit 8.7 und 9.1

	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"> • Wie erfassen und bewerten Sie (mögliche) Arbeitsschutzfehler und deren Ursachen? • Wie und an wen erfolgen Fehlermeldungen? 	<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"> • Wie handhaben und kennzeichnen Sie Arbeitsschutzfehler? • Wie stellen Sie sicher, dass Fehler im Arbeitsschutz beseitigt werden? • Wie informieren Sie Ihre Beschäftigten über Fehlermeldungen und deren Bearbeitung? 	<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"> • Wie werden diese Sonderfreigaben erteilt? • Wie stellen Sie sicher, dass bei Sonderfreigaben die Weiterarbeit unter sicheren Bedingungen gewährleistet ist? 	<input type="checkbox"/>
4	Um das erneute Auftreten eines Fehlers zu vermeiden, ergreifen Sie Korrekturmaßnahmen, die die Fehlerursachen beseitigen.	<ul style="list-style-type: none"> • Nach welchen Kriterien werden Korrekturmaßnahmen festgelegt und umgesetzt? • Wie wird sichergestellt, dass die Korrekturmaßnahmen ausreichend und wirksam sind? 	<input type="checkbox"/>

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
5	Um das Auftreten von möglichen Fehlern von vornherein zu vermeiden, werden Vorbeugungsmaßnahmen ergriffen.**	<ul style="list-style-type: none"> Nach welchen Kriterien werden Vorbeugungsmaßnahmen festgelegt und umgesetzt? 	<input type="checkbox"/>
6	Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen werden auf ihre Wirksamkeit für die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten überprüft und bewertet. Die Ergebnisse werden dokumentiert.	<ul style="list-style-type: none"> Wie ermitteln Sie die Angemessenheit von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen? Wie überprüfen Sie, dass Beeinträchtigungen von Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zukünftig vermieden oder hinreichend verringert werden? Wie dokumentieren Sie die Ergebnisse? 	<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 (Nichtkonformitäten) resultieren zum Beispiel aus Produkten oder Dienstleistungen, die den Arbeitsschutzanforderungen nicht entsprechen. Dazu zählen auch Arbeits- und Beinaheunfälle, Berufskrankheiten, sicherheitstechnische Mängel, störanfällige Arbeitsabläufe, nicht durchgeführte Unterweisungen oder ungeeignete Schutzkleidung. Diese Mängel müssen Sie ähnlich behandeln wie Qualitätsfehler.

Um Beschäftigte und externe Personen bestmöglich zu schützen, ist es wichtig:

- Fehler und Risiken zu analysieren,
- Korrekturmaßnahmen sowie risikomindernde Maßnahmen umzusetzen und
- Vorbeugungsmaßnahmen für mögliche Fehler zu ergreifen.

Ziel ist es, dass keine weiteren Gesundheitsgefährdungen entstehen und Gefahrenquellen für die Zukunft ausgeschlossen werden. Mögliche Maßnahmen sind: Anbringen einer Sicherheitskennzeichnung beziehungsweise eines Sperrvermerks, Beschäftigte informieren, Genehmigungsvorbehalte für Sonderfreigaben, Außerbetriebnahme eines Geräts oder Einstellen der Arbeiten. Nicht arbeitsschutzgerechtes Verhalten verbessern Sie durch Schulungen (siehe MAAS-BGW, 3.2).

Für Fehler im Arbeitsschutz sollten Sie eine Meldesystematik einrichten, die Beobachtungen der Beschäftigten, 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, Zeitmaßnahmen-Pläne für Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen

* Wie Sie mit Fehlern umgehen und Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen einleiten, können Sie zum Beispiel in Arbeits- oder Verfahrensanweisungen festlegen.

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

Hinweis: Im Gegensatz zur DIN EN ISO 9001:2015 fordern die MAAS-BGW eine spezifische Regelung zu Vorbeugungsmaßnahmen. Diese sollen deutlicher als präventives Potenzial genutzt und entsprechend der Anforderungen nach DIN EN ISO 9001:2015, 6.1 umgesetzt werden. Beispielsweise könnte das Notfallmanagement zu einem auf den Arbeitsschutz bezogenen Risikomanagement ausgebaut werden.

MAAS-BGW: 6.4 Managementbewertung

Die Unternehmensleitung bewertet in geplanten Abständen das integrierte Managementsystem. Das Ergebnis dieser Managementbewertung sind Entscheidungen und Maßnahmen, die das qu.int.as-System weiterentwickeln. Geeignete Aufzeichnungen werden geführt.

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitt 9.3

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

Erläuterungen

Managementbewertungen sind das zentrale Steuerungsinstrument für die Weiterentwicklung des Unternehmens. Ziel ist es, dass die Unternehmensleitung die wichtigsten arbeitsschutz- und qualitätsbezogenen Informationen zum Managementsystem sichtet. Risiken und Chancen für die Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit sollen dabei gemeinsam bewertet werden. Folgende Fragen sollen beantwortet werden: Was ist gelaufen (Maßnahmen)? Wie ist es gelaufen (Wirksamkeit)? Was können wir in Zukunft besser machen (Verbesserungspotenzial)? Die Ergebnisse helfen, die Zielsetzungen Ihres Unternehmens 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 Dokumentierte Information

Dokumentierte Informationen, die zur Planung, Durchführung, Überprüfung und Verbesserung des Arbeitsschutzes benötigt oder in den MAAS-BGW gefordert werden, liegen in einer für den Betrieb geeigneten Form vor.

► Bezug zur ISO 9001:2015: Abschnitte 4.3, 4.4.2, 7.5

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
1	<p>Das Unternehmen führt geeignete dokumentierte Informationen zum Managementsystem (zum Beispiel Handbuch, Prozessbeschreibungen, Betriebsanweisungen – auf Papier oder elektronisch), die um die Arbeitsschutzinhalte erweitert sind oder darauf verweisen. Hierzu zählen mindestens</p> <ul style="list-style-type: none"> • die betriebliche Arbeitsschutzpolitik (siehe MAAS-BGW, 2.2), • Festlegungen zum Arbeitsschutz in der Aufbauorganisation (siehe MAAS-BGW, 3.1), • Arbeitsschutzergänzungen der Prozesse, • die hier geforderten schriftlichen Festlegungen (siehe MAAS-BGW, 4.3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.7), • die Darstellung der Abfolge und der Wechselwirkungen der betrieblichen Prozesse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wie haben Sie Ihre QM-Dokumentation um die Inhalte der MAAS-BGW ergänzt oder darin einen entsprechenden Verweis gegeben? • Für welche Regelungen verweisen Sie gegebenenfalls auf andere Stellen? • Wie nehmen Sie auf mitgeltende Unterlagen Bezug (zum Beispiel Prozessbeschreibungen, Verfahrensanweisungen, Formulare, Checklisten, Aufzeichnungen)? • Wie stellen Sie sicher, dass alle benötigten Dokumente vorliegen? • Inwieweit bilden Inhalte und Umfang der Dokumentation die Größe, Struktur und Aufgaben Ihres Unternehmens angemessen ab? 	<input type="checkbox"/>
2	<p>Wie der Betrieb dokumentierte Informationen handhabt, ist geregelt. Folgende Aspekte sind – falls zutreffend – festgelegt:</p>		
	<p>a) Erstellung, Freigabe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wie werden die benötigten Dokumente erstellt, geprüft und genehmigt? 	<input type="checkbox"/>

	Arbeitsschutzkriterien	Leitfragen	Erfüllt?
	b) Aktualisierung/Änderung	<ul style="list-style-type: none"> • Wie stellen Sie sicher, dass Dokumente regelmäßig bewertet und bei Bedarf aktualisiert werden? • Wie kennzeichnen Sie Änderungen und den aktuellen Bearbeitungsstatus? 	<input type="checkbox"/>
	c) Verteilung und Verfügbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Wie ist sichergestellt, dass Ihre Beschäftigten stets über aktuelle und die für ihre Tätigkeit relevanten Dokumente am Arbeitsplatz verfügen? 	<input type="checkbox"/>
	d) Kennzeichnung und Beschreibung	<ul style="list-style-type: none"> • Sind Ihre Dokumente nachvollziehbar gekennzeichnet (Titel, Datum, Name)? 	<input type="checkbox"/>
	e) Vertraulichkeit, Schutz und Wiederauffindbarkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Wie schützen Sie Ihre Dokumente vor unzulässigem Gebrauch, Änderungen, Beschädigungen oder Verlust? 	<input type="checkbox"/>
	f) Rücknahme und Aufbewahrung	<ul style="list-style-type: none"> • Wie regeln Sie Art, Ort, Dauer und gegebenenfalls Fristen für die Aufbewahrung von Dokumenten? • Wie schließen Sie eine unbeabsichtigte Verwendung alter Dokumente aus? 	<input type="checkbox"/>
	g) Vernichtung	<ul style="list-style-type: none"> • Wie handhaben Sie die Vernichtung von Dokumenten (Zeitpunkt, Zuständigkeiten, Methoden)? 	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Dokumentierte Informationen (Vorgabe- und Nachweisdokumente) sind Maßstab und Nachweis für die Leistungsfähigkeit eines integrierten Managementsystems. Sie machen Ursachen und Ergebnisse betrieblichen Handelns transparent. In den MAAS-BGW werden dokumentierte Informationen zum Arbeitsschutz als fester Bestandteil der Managementdokumentation gefordert. Eine getrennte Dokumentation von Qualitätsmanagement und Arbeitsschutz erfüllt nicht die Anforderungen der MAAS-BGW an ein integriertes Managementsystem.

Ein klassisches Managementhandbuch ist nach den MAAS-BGW nicht unbedingt erforderlich. Ob Sie ein Handbuch führen oder anders dokumentieren – auf Papier oder elektronisch –, richtet sich nach den Erfordernissen in Ihrem Betrieb. Genauigkeit, Umfang und Tiefe der dokumentierten Informationen müssen der Kompetenz der Beschäftigten sowie den betriebspezifischen Gegebenheiten (Größe und Komplexität) entsprechen. Was in welchem Umfang genau dokumentiert wird, kann ein Betrieb weitgehend selbst entscheiden. Diese Entscheidung müssen Sie bei einer Zertifizierung nach den MAAS-BGW gegenüber dem Auditor begründen.

Wir empfehlen, zusätzlich zu den hier geforderten dokumentierten Informationen, die komplexen und risikobehafteten Vorgänge zu regeln, zum Beispiel in Arbeits- und Betriebsanweisungen. Welche Abläufe oder Tätigkeiten dies betrifft, bestimmt jedes Unternehmen selbst – abhängig von den Gegebenheiten. Wichtig ist es, dass nachvollziehbar ist, was zur Gestaltung sicherer und gesunder Strukturen und Abläufe vorgesehen ist, und dass die Vorgehensweise allgemein bekannt ist.

Beispiele für die Dokumentation

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

Hinweise: Für den Arbeitsschutz relevante externe Dokumente (Normen, Betriebsanleitungen, Sicherheitsdatenblätter und Ähnliches) werden ebenfalls nach dieser Anforderung geregelt.

Die Dokumentation zum Managementsystem beinhaltet gegebenenfalls zusätzlich im Betrieb eingeführte arbeitsschutzspezifische Abläufe – beispielsweise Hygienemanagement. Auch die Informationen zum BEM und BGM (siehe Anhang 1 und 2) sollten gegebenenfalls darin enthalten sein.

Für die geforderten schriftlichen Festlegungen gilt, dass alle zugehörigen Arbeitsschutzkriterien zum Beispiel in geeigneten Prozessbeschreibungen oder Verfahrensanweisungen dokumentiert sein müssen (siehe Kasten „Was sind schriftliche Festlegungen?“ auf Seite 10).

Checkliste

Standortbestimmung zur Zertifizierung nach MAAS-BGW

Sie haben in Ihrem Betrieb 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 DIN EN ISO 9001:2015 müssen Sie unter anderem nachweisen können, dass die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten feste Bestandteile aller betrieblichen Prozesse sind. Die MAAS-BGW fordern Sie dazu auf, eine übersichtliche Anzahl verbindlicher Regelungen zu treffen und dazu Informationen zu dokumentieren. Was Sie darüber hinaus dokumentieren, hängt von den konkreten Bedingungen in Ihrem Unternehmen 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 eine Zertifizierungsstelle kontaktieren.

Wie gehe ich vor, um meine Zertifizierungsreife zu überprüfen?

- Im Regelfall können Sie mit geeigneten dokumentierten Informationen belegen, dass Sie die Anforderungen der MAAS-BGW korrekt erfüllen.
- Können Sie eine Frage als erledigt abhaken, notieren Sie Ihre Dokumentation in der Spalte „Fundstelle in Ihrer Dokumentation“.
- Die geforderten schriftlichen Festlegungen können Sie zum Beispiel in Form von Verfahrens- und/oder Arbeitsanweisungen erstellen sowie im Managementhandbuch beschreiben.

	Frage	Erledigt?	Fundstelle in Ihrer Dokumentation
1	Ist eine Arbeitsschutzpolitik für Ihr Unternehmen 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 das System 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 Beschäftigten 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 Beschäftigten bekannt? Ist ein/-e qu.int.as-Beauftragte/-r 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 schriftliche Festlegung zur Einbindung des Arbeitsschutzes in die betrieblichen Beschaffungsvorgänge? ▶ MAAS-BGW, 4.3	<input type="checkbox"/>	
10	Besteht eine schriftliche Festlegung zur Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen? ▶ MAAS-BGW, 5.1	<input type="checkbox"/>	

	Frage	Erledigt?	Fundstelle in Ihrer Dokumentation
11	Besteht eine schriftliche Festlegung zur Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen? ▶ MAAS-BGW, 5.2	<input type="checkbox"/>	
12	Besteht eine schriftliche Festlegung für den Umgang mit biologischen und/oder chemischen Arbeitsstoffen? ▶ MAAS-BGW, 5.3	<input type="checkbox"/>	
13	Besteht eine schriftliche Festlegung, die die Planung und Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge und der daraus resultierenden Maßnahmen sicherstellt? ▶ MAAS-BGW, 5.4	<input type="checkbox"/>	
14	Besteht eine schriftliche Festlegung zur Ermittlung, Durchführung und Bewertung arbeitsschutzbezogener Prüf- und Wartungsmaßnahmen? ▶ MAAS-BGW, 5.5	<input type="checkbox"/>	
15	Besteht eine schriftliche Festlegung zum Umgang mit Betriebsstörungen und nicht medizinischen Notfällen? ▶ MAAS-BGW, 5.7	<input type="checkbox"/>	
16	Bestehen Regelungen für integrierte interne Audits? ▶ MAAS-BGW, 6.2	<input type="checkbox"/>	
17	Bestehen Regelungen für ein umfassendes Verbesserungsmanagement, sodass <ul style="list-style-type: none"> • eingetretene Fehler im Arbeitsschutz beseitigt, • Korrekturmaßnahmen zur Beseitigung von Fehlern und deren Ursachen ergriffen und • Vorbeugungsmaßnahmen zum Beseitigen der Ursachen möglicher Fehler festgelegt werden? ▶ MAAS-BGW, 6.3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
18	Sind Sicherheit und Gesundheit im Betrieb feste Bestandteile der regelmäßigen Managementbewertungen? ▶ MAAS-BGW, 6.4	<input type="checkbox"/>	

	Frage	Erledigt?	Fundstelle in Ihrer Dokumentation
19	Existiert eine um die Inhalte des Arbeitsschutzes erweiterte Managementdokumentation, die die Integration von Sicherheit und Gesundheit beschreibt beziehungsweise auf entsprechende Regelungen oder dokumentierte Informationen verweist? ▶ MAAS-BGW, 7	<input type="checkbox"/>	
20	Werden die erforderlichen dokumentierten Informationen angemessen verwaltet? ▶ MAAS-BGW, 7	<input type="checkbox"/>	

Anhang 1

Optionale Kriterien für ein systematisches BEM

Sind Beschäftigte länger als sechs Wochen im Jahr arbeitsunfähig – am Stück oder unterbrochen –, ist der Betrieb verpflichtet, ihnen ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) anzubieten. So verlangt es das Gesetz (§ 84 SGB IX). Dadurch wird Betroffenen geholfen, schrittweise wieder an ihren Arbeitsplatz oder generell in den Betrieb zurückzukehren. Das Vorgehen muss Leistungen oder Hilfen umfassen, durch die die Beschäftigten ihre Arbeitsfähigkeit wieder erreichen. Gleichzeitig soll erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden – dazu muss eventuell der Arbeitsplatz individuell angepasst werden. Um das betriebliche Eingliederungsmanagement über den Einzelfall hinaus möglichst effektiv, transparent und überprüfbar zu organisieren, muss es vollständig in das Managementsystem eingebunden sein.

Um das BEM systematisch und nachhaltig zu organisieren, müssen Sie wirksame Instrumente und Methoden zur Analyse, Intervention und Evaluation auswählen und anwenden. Grundlage sind Ihre Regelungen zu den MAAS-BGW. Das Vorgehen und die entsprechenden Maßnahmen müssen Sie dokumentieren.

	Kriterien/Handlungsfelder	Bezug zu den MAAS-BGW	Erfüllt?
1	Im Unternehmen besteht eine Regelung (zum Beispiel eine Betriebsvereinbarung), die Grundsätze, Ziele und den Geltungsbereich für ein systematisches BEM im qu.int.as-System beschreibt und den Datenschutz sicherstellt. Falls vorhanden, werden die betriebliche Interessenvertretung sowie die Schwerbehindertenvertretung beteiligt.	► MAAS-BGW, 2.1, 2.2, 5.1, 7	<input type="checkbox"/>
2	Die Zuständigkeiten und Befugnisse für das BEM sind geregelt (zum Beispiel BEM-Beauftragte, Betriebsarzt/-ärztin, Integrationsteam). BEM-Beauftragte sind für die Durchführung und Koordination des BEM-Verfahrens hinreichend qualifiziert und hierzu nicht weisungsgebunden.	► MAAS-BGW, 3.1, 3.2	<input type="checkbox"/>

	Kriterien/Handlungsfelder	Bezug zu den MAAS-BGW	Erfüllt?
3	Alle Beschäftigten sind über die Inhalte, das Vorgehen, ihre Rechte, Chancen und Mitwirkungspflichten zum BEM informiert.	▶ MAAS-BGW, 2.3, 3.1	<input type="checkbox"/>
4	Arbeitsunfähigkeitsdaten werden erfasst und ausgewertet.	▶ MAAS-BGW, 4.1, 5.1, 5.2, 5.4	<input type="checkbox"/>
5	Bevor das BEM-Verfahren startet, wird den Betroffenen ein Erstgespräch angeboten, in dem es um Ziele, Lösungsideen und individuelle Perspektiven geht. Der oder die Beschäftigte muss einverstanden sein, am BEM-Verfahren teilzunehmen.	▶ MAAS-BGW, 2.3	<input type="checkbox"/>
6	Falls nötig, werden andere Beteiligte einbezogen (zum Beispiel Integrationsamt, Rentenversicherungsträger, Ärztinnen/Ärzte).	▶ MAAS-BGW, 2.3	<input type="checkbox"/>
7	Wenn möglich, werden aus Fallgesprächen generelle Handlungsbedarfe abgeleitet (inklusive Hilfen zur Reintegration), geeignete Maßnahmen vereinbart, umgesetzt und dokumentiert. Dabei werden Ergebnisse aus der Gefährdungsbeurteilung und arbeitsmedizinischen Vorsorge berücksichtigt.	▶ MAAS-BGW, 2.3, 4.2, 5.2, 5.4	<input type="checkbox"/>
8	Es wird regelmäßig bewertet, ob die BEM-Maßnahmen wirken. Die Ergebnisse der Fallauswertungen werden als Eingaben für die Managementbewertung nach MAAS-BGW genutzt, um die fallbezogene sowie betriebliche Gesundheitssituation insgesamt zu beurteilen und zu verbessern.	▶ MAAS-BGW, 6.1, 6.4	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Unternehmen sind gesetzlich dazu verpflichtet, ihren Beschäftigten nach Langzeiterkrankungen 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 Beschäftigten ist die betriebliche Interessenvertretung, bei schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Schwerbehindertenvertretung, wichtige Akteurin 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. Die Unternehmensleitung 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 ein kostenfreies BEM-Seminar für das Management von Kranken- und Altenpflegeeinrichtungen an. Die BGW hat auch einen BEM-Praxisleitfaden veröffentlicht und berät zum Aufbau eines systematischen Eingliederungsmanagements.

Mehr unter www.bgw-online.de ► Suchbegriffe: „Betriebliches Eingliederungsmanagement“

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 zum Ende eines BEM (siehe: www.bgw-online.de ► Suchbegriffe: „Praxisleitfaden BEM“)

Anhang 2

Optionale Kriterien zur systematischen Gesundheitsförderung

Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung tragen dazu bei, die gesundheitsförderlichen Bedingungen im Betrieb zu verbessern. Außerdem stärken sie die gesund-erhaltenden Ressourcen und Handlungskompetenzen der Beschäftigten und Führungs-kräfte. Ein betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) ist erst dann vorhanden, wenn die Maßnahmen zur Gesundheitsförderung in den betrieblichen Strukturen und Prozessen fest integriert sind.

Um gesundheitsförderliche Strukturen und Prozesse nachhaltig zu etablieren, müssen Sie wirksame Instrumente und Methoden zur Analyse, Intervention und Evaluation der betrieb-lichen Gesundheitssituation auswählen und anwenden. Grundlage sind Ihre Regelungen zu den MAAS-BGW. Ziel ist es, alle Beschäftigten zu einem eigenverantwortlichen, gesundheitsbewussten Verhalten zu befähigen. Das Vorgehen und die entsprechenden Maßnah-men dokumentieren Sie.

	Kriterien/Handlungsfelder	Bezug zu den MAAS-BGW	Erfüllt?
1	Im Unternehmen besteht eine Vereinbarung, die Ziele, Grund-sätze und Geltungsbereich für die systematische Planung, Umsetzung, Überprüfung und Verbesserung gesundheitsför-dernder Maßnahmen im qu.int.as-System beinhaltet. Falls vorhan-den, werden die betriebliche Interessenvertretung sowie die Schwerbehindertenvertretung beteiligt. Die Vereinbarung zum betrieblichen Gesundheits-management ist Bestandteil der Managementdokumentation.	► MAAS-BGW, 2.1, 2.2, 5.1, 7	<input type="checkbox"/>
2	Alle Führungskräfte orientieren sich an gesundheitsfördernden Führungsgrundsätzen und pflegen eine partizipative und wertschät-zende Führungskultur. Sie spre-chen mit ihren Beschäftigten darüber, wie und mit welchen Maßnahmen deren Gesundheit und Leistungsfähigkeit erhalten und gefördert werden kann. Die Angestellten werden aktiv an der Diskussion und Gestaltung von Maßnahmen beteiligt.	► MAAS-BGW, 2.1, 2.3, 3.1, 3.2	<input type="checkbox"/>

	Kriterien/Handlungsfelder	Bezug zu den MAAS-BGW	Erfüllt?
3	Es ist geregelt, wer dafür zuständig ist, ein betriebliches Gesundheitsmanagement aufzubauen und am Laufen zu halten (zum Beispiel Gesundheitsbeauftragte/-r, Gesundheitszirkel).	▶ MAAS-BGW, 3.1	<input type="checkbox"/>
4	Die beauftragte(n) Person(en) beziehungsweise eingerichteten Arbeitskreise (zum Beispiel Arbeitskreis Gesundheit, Steuerungsgruppe, Gesundheitszirkel) sind dafür qualifiziert, die BGM-Maßnahmen zu erarbeiten, durchzuführen und zu koordinieren.	▶ MAAS-BGW, 3.2	<input type="checkbox"/>
5	Die erforderlichen Regelungen für das betriebliche Gesundheitsmanagement sind festgelegt und umgesetzt. Festlegungen zur gesundheitsgerechten Gestaltung der Arbeitsaufgaben und -abläufe berücksichtigen unter anderem: <ul style="list-style-type: none"> • ergonomische, psychosoziale und sonstige Risiken für die Gesundheit der Beschäftigten. Hierzu gehören auch Belastungen, die vor, während und nach betrieblichen Veränderungen auftreten (zum Beispiel Restrukturierung, Einsatz neuer Technologien, veränderte Arbeitsorganisation) sowie • die Chancen und Maßnahmen zur Steigerung der Beschäftigungsfähigkeit. 	▶ MAAS-BGW, 2.3, 3.3, 4.1, 4.2, 5.2, 5.4	<input type="checkbox"/>
6	Die arbeitsmedizinische Betreuung ermöglicht eine zeitnahe und fachlich fundierte Beratung von Beschäftigten und Führungskräften zu Themen der individuellen Gesundheitsförderung. Die Unternehmensleitung berücksichtigt diese Empfehlungen, wenn sie gesundheitsfördernde Maßnahmen umsetzt.	▶ MAAS-BGW, 5.4	<input type="checkbox"/>

	Kriterien/Handlungsfelder	Bezug zu den MAAS-BGW	Erfüllt?
7	Beschäftigte und Vorgesetzte mit besonderen gesundheitlichen Belastungen oder Einschränkungen können ein spezielles Weiterbildungsangebot in Anspruch nehmen.	► MAAS-BGW, 3.2	<input type="checkbox"/>
8	Das Unternehmen plant und realisiert auf Grundlage der Analyse zur betrieblichen Gesundheitssituation* geeignete Maßnahmen und Aktionsprogramme zur Gesundheitsförderung. Beispiele sind: <ul style="list-style-type: none"> • Suchtprävention • Bewegungs- und Ernährungsangebote • Vereinbarkeit von Familie und Beruf • Altersgerechtes Arbeiten • Bewältigung psychosozialer Belastungen und Beanspruchungen (einschließlich Mobbing, Burn-out, Stress und Gewalt am Arbeitsplatz) • Förderung individueller und sozialer Kompetenzen (Stresskompetenz, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit) • Angebote für flexible Arbeitsorganisation 	► MAAS-BGW, 3.3, 4.1, 4.2, 5.1, 5.2, 5.4, 5.7	<input type="checkbox"/>
9	Status und Ergebnisse der Maßnahmen werden regelmäßig bewertet, um die Wirksamkeit des BGM zu beurteilen und zu verbessern. Eingaben für die Managementbewertung nach MAAS-BGW sind beispielsweise: <ul style="list-style-type: none"> • Status und Ergebnisse der Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung • Krankenstatistik • Belegschaftsstruktur • Arbeitsbelastungsdaten (zum Beispiel Zeit-Überstunden-Konten) • Arbeitssituationsanalysen • Auswertungen Rückkehrgespräche • Fallauswertungen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement 	► MAAS-BGW, 6.1 bis 6.4	<input type="checkbox"/>

Erläuterungen

Betriebliches Gesundheitsmanagement bezeichnet einen Managementansatz, mit dem Aktivitäten zur Gesundheitsförderung im Unternehmen initiiert, gesteuert und evaluiert werden. Gesundheitsförderung soll die Ressourcen stärken und Gesundheit, Wohlbefinden und Beschäftigungsfähigkeit aller Beschäftigten verbessern. Sie ergänzt den klassischen Präventionsansatz: den Abbau von Belastungen und Schutz vor Gefährdungen. Ziel des betrieblichen Gesundheitsmanagements ist ein gesundes Unternehmen. Dazu sollte zum Beispiel die Bedeutung von Mitarbeitergesundheit im Unternehmensleitbild verankert sein. Führungskräfte sollten ihre Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit wahrnehmen. Und es sollte eine Präventionskultur herrschen, 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 Beschäftigten 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.

Bei der Einführung eines BGM unterstützt die BGW Sie mit vielfältigen Angeboten:

- Qualifizierung zum betrieblichen Gesundheitsmanagement
- Instrumente zur Analyse der betrieblichen Situation
- Broschüren
- Beratung, die auf Ihren Betrieb zugeschnitten ist

Mehr unter www.bgw-online.de ► Suchbegriffe: „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 ► Suche: „Qualitätskriterien“).

* Die Analyse, also das Erfassen und Auswerten der betrieblichen Gesundheitssituation sowie sich daraus ergebende Chancen und Risiken, berücksichtigt zum Beispiel Ergebnisse aus Gefährdungsbeurteilungen, arbeitsmedizinischer Vorsorge, Gesundheitsberichten der Krankenkassen, Personalbefragungen und Arbeitssituationsanalysen.

Hinweis: Bei der Gestaltung des BGM helfen die „Qualitätskriterien im Präventionsfeld ‚Gesundheit im Betrieb‘ der gesetzlichen Unfallversicherungsträger und der DGUV“ (siehe oben). Diese Kriterien decken sich zum Teil mit den hier beschriebenen Mindestanforderungen. Zum Teil müssen für ein funktionierendes BGM jedoch zusätzliche Aspekte in den Blick genommen werden. Die Qualitätskriterien bieten einen hilfreichen Maßstab für die Umsetzung, Dokumentation und externe Begutachtung.

Glossar

Arbeitsbedingte Erkrankungen	Gesundheitsstörungen, die ganz oder teilweise durch die Arbeitsumstände verursacht werden. Ein Teil der arbeitsbedingten Erkrankungen sind ► Berufskrankheiten im Sinne des Siebten Buchs Sozialgesetzbuch (SGB VII).
Arbeitsbedingte Gesundheitsgefahr	Situation oder Zustand, von dem ein nicht akzeptables (unvertretbares) Gesundheitsrisiko ausgeht. Der Eintritt einer ► arbeitsbedingten Erkrankung ist mit hinreichender Wahrscheinlichkeit zu erwarten.
Arbeitsschutz	Arbeitsschutz umfasst die Handlungsfelder Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit. Er dient der Abwehr von Unfallgefahren und ► arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zum Schutz vor arbeitsbedingten Verletzungen und ► arbeitsbedingten Erkrankungen . Das moderne Arbeitsschutzverständnis beinhaltet über diesen Schutzaspekt hinaus die ► menschengerechte Arbeitsgestaltung und eine ständige Verbesserung der Arbeitsbedingungen. Arbeitsschutz ist demnach eine permanente, ganzheitliche Gestaltungsaufgabe. Ziel ist es nicht allein, die körperliche, geistige und seelische Unversehrtheit der ► Beschäftigten zu bewahren, sondern ihre Arbeitskraft dauerhaft und langfristig zu erhalten und ihre Gesundheit zu fördern, indem man ihre individuellen Leistungsvoraussetzungen stärkt.
Arbeitsschutzbeauftragte	Personen, die die Unternehmensleitung in Fragen des ► Arbeitsschutzes beraten beziehungsweise unterstützen. Zu diesen Personen zählen Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte oder Betriebsärztinnen, Hygienebeauftragte, Sicherheitsbeauftragte, Strahlenschutzbeauftragte, Brandschutzbeauftragte. Eine besondere Rolle beim Einbinden des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagement nimmt nach MAAS-BGW der oder die ► Managementbeauftragte für den Arbeitsschutz ein.
Arbeitsschutzmanagement	Arbeitsschutzmanagement ist eine Führungsaufgabe: Es bezeichnet die aufeinander abgestimmten Aktivitäten, Maßnahmen und Methoden, um den ► Arbeitsschutz im Betrieb zu organisieren. Arbeitsschutzmanagement umfasst alle organisatorischen Maßnahmen, die der Vorbereitung, Planung, Durchführung, Überwachung und Kontrolle des Arbeitsschutzes dienen, sowie den dabei angewandten Führungsstil, die Führungsprinzipien und das Führungsklima. Ziel ist es, Sicherheit und Gesundheit konsequent in die betrieblichen Abläufe zu integrieren und kontinuierlich zu verbessern.

Arbeitsschutz- spezifischer Prozess

Abfolge von Tätigkeiten, die von einer oder mehreren dafür verantwortlichen Personen durchgeführt werden, um Anforderungen im ► **Arbeitsschutz** zielgerichtet zu erfüllen. Nach den MAAS-BGW müssen besonders wichtige arbeitsschutzspezifische Prozesse als eigenständige Regelungen (► **schriftliche Festlegung**) in der betrieblichen Organisation verankert werden. Beispiele für solche Querschnittsaufgaben sind Abläufe wie die zur ► **Gefährdungsbeurteilung** und arbeitsmedizinischen Vorsorge.

Arbeitsschutzziele

Arbeitsschutzziele legen fest, was in puncto Sicherheit und Gesundheit erreicht werden soll – zum Beispiel zur Unfallverhütung, zum Gesundheitsschutz, zur betrieblichen Gesundheitsförderung und menschengerechten Gestaltung der Arbeit. Alle Ziele müssen im Einklang mit der Arbeitsschutzpolitik und den betrieblichen Möglichkeiten (Ressourcen) stehen und überprüfbar sein.

Arbeitsumgebung

Die Arbeitsumgebung wird unter anderem beeinflusst durch: physikalische Einwirkungen (Lärm, Strahlung, Ergonomie), chemische (Gefahrstoffe) und biologische Einwirkungen, durch die Gestaltung von Arbeitsabläufen, Arbeitsmitteln und Arbeitszeit sowie durch psychische Belastungsfaktoren.

Arbeitsunfall

Unfall, der direkt am Arbeitsplatz geschieht beziehungsweise bei Tätigkeiten, die einen betrieblichen Zweck verfolgen. Gemeint ist eine von außen kommende, plötzliche, zeitlich begrenzte, körperlich schädigende Einwirkung, die in einem inneren, wesentlichen, zumindest teilursächlichen Zusammenhang mit der versicherten Tätigkeit steht.

Belastung

Belastungen sind äußere Einwirkungen auf den Menschen, die in einem unterschiedlichen Ausmaß zu Beanspruchungsreaktionen führen. Sie können aus 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.

Berufskrankheiten	Jener Teil der ► arbeitsbedingten Erkrankungen , die ► Beschäftigte – im Sinne des Siebten Buchs Sozialgesetzbuch (SGB VII) – bei einer beruflichen Tätigkeit erleiden, wenn die Krankheit nach den Erkenntnissen der medizinischen Wissenschaft durch besondere Einwirkungen verursacht ist, denen die Beschäftigten durch ihre Arbeit in erheblich höherem Grad als die übliche Bevölkerung ausgesetzt sind. Die Krankheiten sind in der Berufskrankheiten-Verordnung (BKV) näher bezeichnet.
Beschäftigte (Versicherte)	Versicherter Personenkreis im Sinne des Siebten Buchs Sozialgesetzbuch (SGB VII). Dieser Personenkreis umfasst neben Mitarbeiterinnen und 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.
Beschäftigtenorientierung	Grundhaltung in einem Betrieb, bei der alle Beschäftigten mit ihren Bedürfnissen und Erwartungen an ihre Sicherheit und Gesundheit berücksichtigt werden. In einem qu.int.as-System findet dies seinen Ausdruck darin, dass ► Beschäftigte an Maßnahmen zur Durchführung, Überwachung und Verbesserung des Arbeitsschutzes beteiligt sind.
Betriebliche Gesundheitsförderung	Umfasst alle Maßnahmen des Betriebs, die Gesundheitskompetenzen der Beschäftigten zu stärken, 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 ► betriebliches Gesundheitsmanagement eingeführt wird.
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	Jeder Betrieb ist nach § 84 SGB IX, Absatz 2 gesetzlich verpflichtet, ► Beschäftigten , die länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) anzubieten. 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.

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)	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.
Betriebsanweisung	Von der Unternehmensleitung an die Beschäftigten gerichtete Anweisung für technische Erzeugnisse, Arbeitsverfahren, Stoffe oder Zubereitungen mit dem Ziel, Unfälle und Gesundheitsrisiken zu vermeiden. Betriebsanweisungen regeln arbeitsplatz- und tätigkeitsbezogen das Verhalten im Betrieb und sind eine wichtige Grundlage für Unterweisungen.
Dokumentierte Information	Informationen, die von einer Organisation gelenkt und aufrechterhalten werden müssen, und das Medium auf dem sie enthalten sind. In den MAAS-BGW werden dokumentierte Informationen in (Vorgabe-)Dokumente und Aufzeichnungen (Nachweisdokumente) unterschieden. Inhaltlich bestehen zu den ISO-Formulierungen „Anforderungen an die Aufbewahrung dokumentierter Informationen“ und „Anforderungen an die Aufrechterhaltung dokumentierter Informationen“ keine Unterschiede. 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. 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, welche Ergebnisse die Aktivitäten zum Arbeitsschutz erzielt haben.
Externe Arbeitsschutzbeteiligte	Berufsgenossenschaft, staatliche Arbeitsschutzbehörden, Sachverständige (insbesondere externe Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsärztin oder Betriebsarzt)
Fehler	Nichterfüllung einer Anforderung: Fehler im Arbeitsschutz sind zum Beispiel unzureichende Beleuchtung, das Verwenden ungeeigneter Persönlicher Schutzausrüstung, fehlende Unterweisungen, mangelhafte Arbeitsorganisation. Fehler können zu einem ► Arbeitsunfall , zu ► Berufskrankheiten und arbeitsbedingten ► gesundheitlichen Gefährdungen führen.
Gefährdung, gesundheitliche	Zustand oder Situation, in der die Möglichkeit eines Gesundheitsschadens (Verletzung, Unfall, arbeitsbedingte Erkrankung, gesundheitliche Beeinträchtigung) besteht.

Gefährdungsbeurteilung	Die Gefährdungsbeurteilung ist eine Methode zur arbeitsplatz-, tätigkeits- oder personenbezogenen Analyse und Bewertung betrieblicher Gefährdungen. Sie ist nach dem Arbeitsschutzgesetz eine zentrale Pflicht für die Unternehmensleitung. Durch ein systematisches Vorgehen sollen arbeitsbedingte ► Belastungen ermittelt und beurteilt werden, die die physische und psychische Gesundheit der ► Beschäftigten 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. Die Wirksamkeit der Maßnahmen sollte regelmäßig überprüft werden. Dieses Vorgehen soll langfristig zu einer ständigen Verbesserung des ► Arbeitsschutzes führen.
Infrastruktur	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 den MAAS-BGW soll die für die Sicherheit und Gesundheit der ► Beschäftigten notwendige Arbeitsschutzinfrastruktur in angemessener Weise ermittelt, bereitgestellt und aufrechterhalten werden. Hierzu zählen beispielsweise Persönliche Schutzausrüstungen und arbeitsschutzspezifische Messgeräte.
Managementbeauftragte/-r für den Arbeitsschutz (qu.int.as-Beauftragte/-r)	Die Verantwortung und Verpflichtung der Unternehmensleitung für das integrierte Managementsystem erfordert, dass sie eine Person bestimmt, die sicherstellt, dass die Integration des Arbeitsschutzes in das Managementsystem tatsächlich funktioniert. Die Unternehmensleitung kann diese Funktion auch selbst wahrnehmen. Typische Aufgaben der oder des Managementbeauftragten sind: Koordination, Berichte an die Führung, Impulse für die kontinuierliche Verbesserung, Information und Beteiligung der Beschäftigten. Die Aufgaben können auch in Zusammenarbeit mit externen Personen wahrgenommen werden. Voraussetzung dafür ist, dass eindeutige Durchgriffsrechte und angemessene zeitliche Verfügbarkeit vertraglich festgelegt sind.

Menschengerechte Arbeitsgestaltung

Im Arbeitsschutzrecht verankertes Ziel der Arbeitsgestaltung, das 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 sollte sie ein ausgewogenes Maß an Beanspruchung enthalten. Menschengerecht sind Arbeitsaufgaben, wenn sie den ► **Beschäftigten** 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).

Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

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

Prävention

Vorsorge und Schutz vor Ereignissen, die Menschen existenziell bedrohen und gefährden können. Die Prävention im Betrieb zum ► **Arbeitsschutz** umfasst alle Maßnahmen, Mittel und Methoden zur vorbeugenden (vorgreifenden) Gestaltung sicherer Arbeitsbedingungen. Arbeitsbedingte ► **gesundheitliche Gefährdungen** sollen verhindert werden – das körperliche, geistige und soziale Wohlbefinden soll gefördert werden.

Prozessorientierung

Verständnis der Aktivitäten eines Betriebs als Kombination von Prozessen, die auf der Grundlage von Zielsetzungen gesteuert werden. Nach den MAAS-BGW bedeutet Prozessorientierung, dass die Verwirklichung des ► **Arbeitsschutzes** in alle betrieblichen Prozesse eingebettet oder selbst als Prozess organisiert wird. Der zugrunde liegende Gedanke ist, dass nahezu jeder betriebliche Ablauf direkt oder indirekt Einfluss auf Sicherheit, Gesundheit und eine ► **menschengerechte Arbeitsgestaltung** nimmt.

Risiko

Im Arbeitsschutz bezeichnet ein Risiko die Wahrscheinlichkeit eines möglichen Schadens und dessen Schwere.

Schriftliche Festlegung	Enthält verbindliche Anweisungen zum Durchführen von Tätigkeiten oder Prozessen und legt dafür vornehmlich Verantwortlichkeiten, Abläufe, Aufgaben, Informationswege, Ressourcen und Dokumente fest. Abhängig von den betrieblichen Erfordernissen und der Art der Integration des ► Arbeitsschutzes können schriftliche Festlegungen zum Beispiel als Verfahrens-, Arbeits- und ► Betriebsanweisungen oder als Ausführung im Managementhandbuch 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.
Verfahren	Festgelegte Art und Weise, einen Prozess, eine Aufgabe oder eine Tätigkeit auszuführen. Verfahren können dokumentiert sein oder nicht. Wenn ein Verfahren dokumentiert ist, beinhaltet es häufig Regelungen zu Verantwortlichkeiten, Abläufen, Aufgaben, Informationswegen, Ressourcen sowie mitgeltenden Unterlagen.
Vorbeugungsmaßnahme	Maßnahme, die ergriffen wird, um die Ursache eines möglichen ► Fehlers oder einer anderen, möglicherweise unerwünschten, Situation zu beseitigen. Eine Vorbeugungsmaßnahme soll Fehler von Anfang an verhindern, während eine Korrekturmaßnahme das erneute Auftreten eines Fehlers verhindern soll.
Vorschriften und Regeln	Unfallverhütungsvorschriften, staatliche Arbeitsschutzvorschriften, berufsgenossenschaftliches Regelwerk zum Arbeitsschutz (Regeln, Informationen, sonstige Medien), 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.

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

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)



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

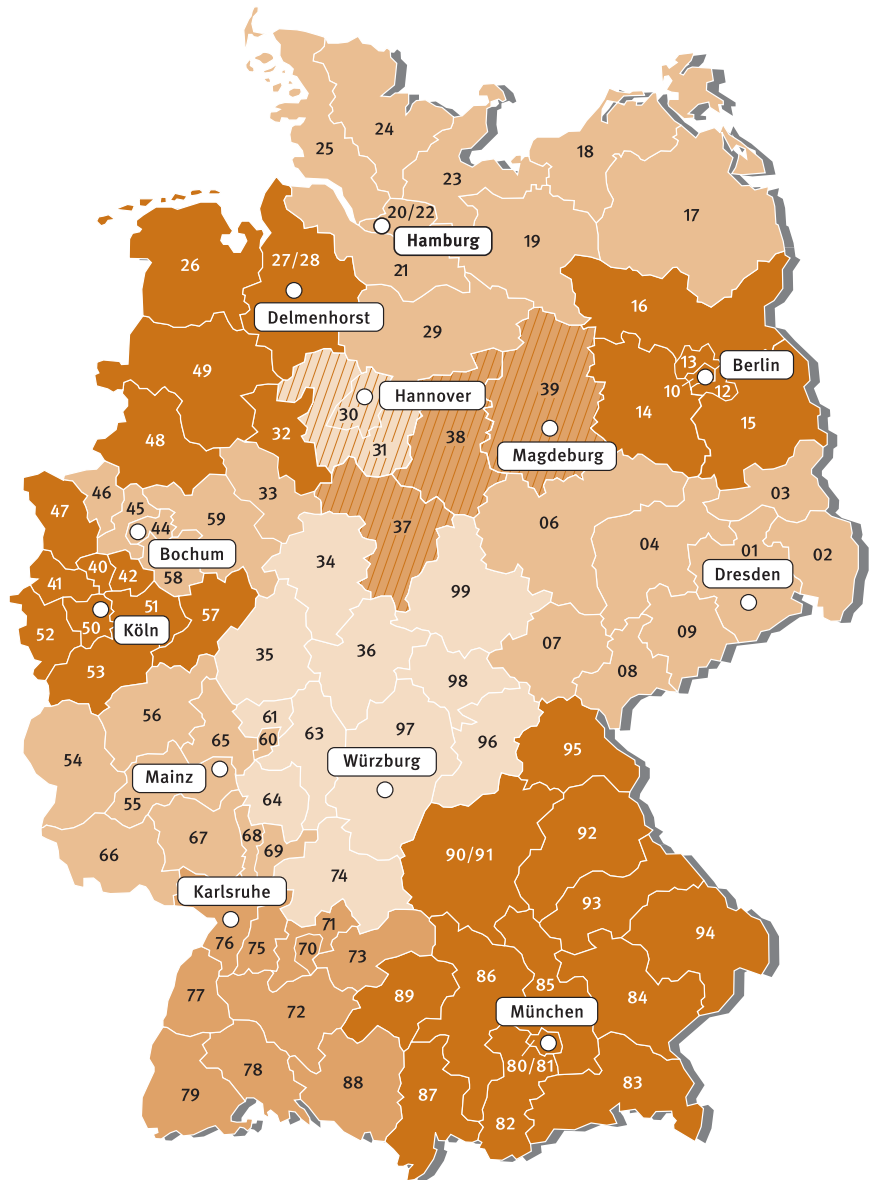
So finden Sie Ihr zuständiges Kundenzentrum

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

Versicherungs- und Beitragsfragen

Tel.: (040) 202 07 - 11 90

E-Mail: beitraege-versicherungen@bgw-online.de

Medienbestellungen

Tel.: (040) 202 07 - 48 46

Fax: (040) 202 07 - 48 12

E-Mail: medienangebote@bgw-online.de

Fragen zur Zertifizierung und Förderung

E-Mail: foerderangebote@bgw-online.de

