BG RCI
Berufsgenossenschaft
Rohstoffe und chemische Industrie

VZ 002-4

VISION ZERO.

Gut organisiert – mit System

Leitfaden zur Umsetzung von Erfolgsfaktor 4

9/2018

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

VISION ZERO.
Null Unfälle – gesund arbeiten!

VISION ZERO ist die zukunftsweisende Präventionsstrategie der BG RCI. Sie basiert auf der Überzeugung, dass alle Unfälle und Berufskrankheiten verhindert werden können. Unser Ziel ist es, dass niemand bei der Arbeit getötet wird, sich schwer verletzt oder erkrankt. Realisieren können wir diese Vision gemeinsam, wenn wir Sicherheit und Gesundheit als elementare Werte erkennen und verantwortungsvoll handeln. Erfolgreiche Prävention schützt Leben und dient letztlich auch dem nachhaltigen Erfolg Ihres Unternehmens.

VISION ZERO ist erreichbar, wenn sich engagierte Unternehmerinnen und Unternehmer, motivierte Führungskräfte und wachsame Beschäftigte in die VISION ZERO einbringen und sich für eine sichere und gesunde Arbeitsumgebung einsetzen. Man muss nicht immer Geld ausgeben, um Sicherheit und Gesundheit im Betrieb zu verbessern. Oft kann mit kleinen Schritten Großes erreicht werden – zum Beispiel durch ein gutes Vorbild, konsequente Führung und bewusstes sicherheits- und gesundheitsorientiertes Handeln.

Auf dem Weg zur individuellen Umsetzung der VISION ZERO in Ihrem Unternehmen stehen wir Ihnen mit zahlreichen Präventionsangeboten zur Seite. Unsere Leistungen reichen von umfassenden Beratungen bis hin zu schlanken Praxishilfen. So erschien unser Leitfaden „VISION ZERO. Null Unfälle – gesund arbeiten!“ in hohen Auflagen in der Druckversion. Neben der interaktiven Version des VISION ZERO-Leitfadens steht Ihnen auch die VISION ZERO-App „Selbstcheck“ zur Verfügung. Nun haben wir unser Erfolgsprodukt weiterentwickelt.

Übrigens: Die VISION ZERO-Strategie der BG RCI wurde inzwischen von der Internationalen Vereinigung für Soziale Sicherheit (IVSS) weltweit und für alle Branchen übernommen. Der VISION ZERO-Leitfaden steht deshalb bereits in 10 weiteren Sprachen zur Verfügung.

Erfolgsfaktoren unter der Lupe

Zur Vertiefung der 7 Erfolgsfaktoren stehen Ihnen nun weitere Leitfäden mit kurzen Checklisten, Praxisbeispielen und Handlungshilfen zur Verfügung. Für jeden der 7 Erfolgsfaktoren bieten wir Ihnen einen Vertiefungsleitfaden an:

1 **Leben Sie Führung**
2 **Gefahr erkannt – Gefahr gebannt**
3 **Ziele definieren – Programm aufstellen**
4 **Gut organisiert – mit System**
5 **Maschinen, Technik, Anlagen – sicher und gesund**
6 **Wissen schafft Sicherheit**
7 **Motivieren durch Beteiligung**

Wie im VISION ZERO-Leitfaden sind auch in die 7 Vertiefungsleitfäden Wissen und Erfahrung vieler Expertinnen und Experten eingeflossen. Unser Ziel ist es, Ihnen konkrete und praxisnahe Handlungshilfen und Tipps an die Hand zu geben. Praxisbeispiele veranschaulichen mögliche Vorgehensweisen zur Umsetzung in Ihrem Unternehmen.

Wie können Sie die Leitfäden nutzen?

Den VISION ZERO-Leitfaden haben Sie bereits absolviert und Handlungsbedarf bei einem der 7 Erfolgsfaktoren entdeckt? Oder ein Erfolgsfaktor interessiert Sie besonders? Dann nehmen Sie sich den passenden Vertiefungsleitfaden zur Hand. Zunächst erhalten Sie einen Überblick zum jeweiligen Erfolgsfaktor. Es folgen kompakte Checklisten zu den wichtigsten Handlungsfeldern. Mit Hilfe der „Ampel“ können Sie dann leicht abschätzen, wo Sie mit Ihrem Betrieb oder Ihre Partnerunternehmen aktuell in Sachen VISION ZERO stehen. Folgendes können Sie dann unternehmen:

Anwendungsidee 1: Maßnahmenkatalog erstellen
Sie können die Checkliste Punkt für Punkt durchgehen und aus den Antworten eine Maßnahmenliste erstellen. Hierzu beginnen Sie am besten mit den Checkpunkten, die dringenden Handlungsbedarf erfordern (rote oder gelbe Ampel). Die einzelnen Aussagen enthalten Tipps, was Sie konkret unternehmen können. Treffen einzelne Aussagen auf Ihr Unternehmen nicht zu, dann überspringen Sie diese einfach.

Anwendungsidee 2: Gemeinsam Lösungen finden
Sprechen Sie mit Ihren Führungskräften oder Beschäftigten über Handlungsfelder, bei denen nicht alles im grünen Bereich ist. Nutzen Sie unsere Tipps, um in der Diskussion mit Ihren Führungskräften und Beschäftigten betriebseigene Lösungen zu finden. Eine Manöverkritik entlang kritischer Punkte unterstützt Sie dabei, einen systematischen Verbesserungsprozess anzustoßen. Gemeinsam als relevant erklärte Checkpunkte können zum Beispiel in eine Verpflichtungserklärung für Führungskräfte und Beschäftigte münden oder in eine Betriebsvereinbarung.

Anwendungsidee 3: Handlungsfelder entdecken
Nutzen Sie unsere Checklisten, um beispielsweise eine Mitarbeiterbefragung durchzuführen. Stellen Sie Ihren Führungskräften oder Beschäftigten die Checklisten zum Ausfüllen zur Verfügung, vergleichen Sie die Einschätzungen und sprechen Sie gemeinsam über die jeweiligen Ergebnisse. Perspektivenwechsel führen häufig Überraschendes zutage – nutzen Sie so den Wissensschatz Ihrer Beschäftigten.

Anwendungsidee 4: Erfolgsmessungen durchführen
Messen Sie mit Hilfe der Checklisten den Erfolg Ihrer Arbeitsschutzmaßnahmen. Bearbeiten Sie verschiedene Vertiefungsleitfäden und vergleichen Sie die Ergebnisse der einzelnen Erfolgsfaktoren. Stellen Sie diesen Ergebnissen konkrete Arbeitsschutzmaßnahmen gegenüber, die Sie bereits durchgeführt haben. Oder führen Sie den Check vor und nach einer geplanten Maßnahme durch. Finden Sie so heraus, was in Ihrem Unternehmen wirkt.

Wie setzen Sie unsere Vertiefungsleitfäden für die Verbesserung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Ihrem Unternehmen ein? Lassen Sie es uns wissen, wir sind gespannt auf Ihre Anwendungsbeispiele!

Gute Praxis: Beispiele von Mitgliedsunternehmen für Mitgliedsunternehmen

Welche konkreten Schritte geht Ihr Unternehmen, um das Ziel der VISION ZERO zu erreichen? Mit guten Beispielen aus unseren Mitgliedsunternehmen möchten wir zeigen, was erfolgreiche Unternehmen für die Qualifikation, die Arbeitsschutzorganisation und die Sensibilisierung der Beschäftigten für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz tun. Dies kann ein kurzer Bericht, ein Interview oder eine Mitarbeiterstory sein – gemeinsam wollen wir besser werden und die Vision „Null Unfälle – gesund arbeiten!“ verwirklichen. Mit

- dem VISION ZERO Förderpreis (www.bgrci-foerderpreis.de),
- unseren Praxishilfen (www.bgrci.de/praevention/praxishilfen),
- den Kooperationspartner-Broschüren (www.bgrci.de/praevention/vision-zero/kooperation),
- unseren Magazinen (www.bgrci.de/presse-medien/das-bg-rci-magazin und www.steine-und-erden.net),
- und über unsere VISION ZERO-Website (www.null-ist-das-ziel.de)

möchten wir zeigen, was unsere Mitgliedsbetriebe bereits in Sachen Arbeitsschutz leisten. Gute Beispiele sollen Schule machen – wir wollen voneinander lernen.

Teilen Sie mit uns Ihre Erfahrungen, am Ende profitieren alle von einer sicheren und gesunden Arbeitsumgebung. Senden Sie uns gern eine Nachricht an redaktion-praevention@bgrci.de. Wir freuen uns auf Ihre Rückmeldung!

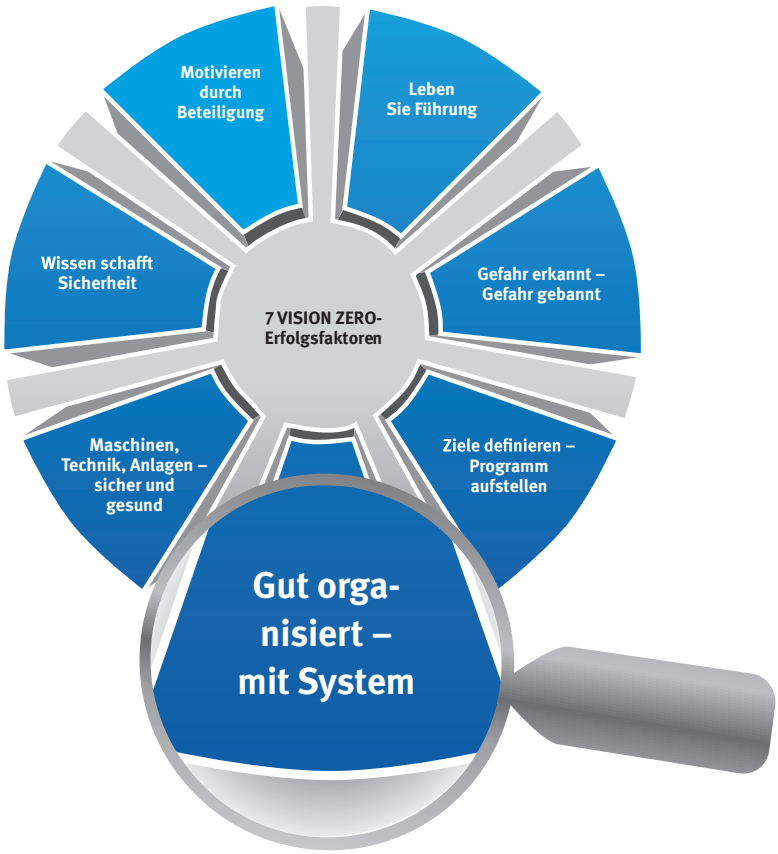
Gemeinsam zum Ziel: VISION ZERO-Kooperationen

Die BG RCI unterstützt Mitgliedsunternehmen, Verbände und Gewerkschaften bei der Umsetzung der VISION ZERO im Unternehmen. Geben Sie dem Arbeitsschutz in Ihrem Unternehmen mit der VISION ZERO neue Impulse und werden Sie VISION ZERO-Kooperationspartner. Auch international können Sie auf der Website der IVSS (visionzero.global/join-us) Ihr Bekenntnis zur VISION ZERO abgeben.

Machen Sie Ihr Engagement und Ihre Überzeugung sichtbar! Sind Sie schon dabei? Sprechen Sie uns an, unter: vision.zero@bgrci.de.

Gut organisiert – mit System!

1 Zuständigkeiten festlegen
2 Pflichten und Aufgaben konkret übertragen
3 Abläufe und Informationsfluss regeln
4 Gesetzliche Rahmenbedingungen einhalten
5 Die Zusammenarbeit mit Partnerfirmen regeln
6 Sicherheit, Gesundheit und Notfallvorsorge systematisch managen
7 Führungspositionen geeignet besetzen



Gut organisiert – mit System!

Es ist eine gute Empfehlung, den Arbeitsschutz in Ihrem Betrieb systematisch zu organisieren. Das ist gar nicht so schwer und zahlt sich aus.

Konsequentes Handeln und Systematik im Arbeitsschutz rechnen sich meist in kurzer Zeit. Denn Produktivität und Qualität hängen entscheidend von der Gesundheit und Motivation der Menschen ab, die für Sie arbeiten. Und auch die Abläufe in Ihrem Betrieb können nur störungsfrei laufen, wenn Sie dabei Sicherheit und Gesundheit praxisgerecht berücksichtigt haben.

Dieser Leitfaden hilft Ihnen, Sicherheit und Gesundheit für Ihren Betrieb passend zu organisieren. Damit ist er die ideale Ergänzung für andere Hilfen wie den GDA-ORGAcheck, die Ihnen die zugehörigen gesetzlichen Forderungen vermitteln. Dieser Leitfaden unterstützt Sie bei folgenden zentralen Fragen:

- Wie kann ich Aufgaben im Arbeitsschutz wirksam delegieren?
- Wie sorge ich überall für die nötigen Informationen?
- Wie führe ich meinen Betrieb rechtssicher?
- Wie sorge ich für sichere Arbeit auch bei Firmen, die für mich tätig werden?
- Wie kann ich Sicherheit und Gesundheit systematisch managen?

Und, falls zutreffend:

- Wie wähle ich Vorgesetzte aus, die sicher und gesund führen?

Zu all diesen Themen gibt Ihnen der Leitfaden wertvolle Anregungen und hilft Ihnen, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit in die etablierten Prozesse Ihres Betriebs so zu integrieren, dass alle im Betrieb gesund und leistungsbereit bleiben.

Der Vertiefungsleitfaden stellt eine Ergänzung zum VISION ZERO-Leitfaden dar. Er soll Sie dabei unterstützen, sich systematisch ein Bild über den IST-Zustand in Ihrem Betrieb zu machen, um Defizite zu beleuchten und Stärken weiter auszubauen.

1 Zuständigkeiten festlegen

Klare Verhältnisse schaffen, für eindeutige Zuständigkeiten sorgen und sich fachliche Unterstützung sichern.

Legen Sie die Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche in Ihrem Betrieb übersichtlich und unmissverständlich fest, am besten in einem Organigramm. Denn verantwortliches Handeln setzt voraus, dass eindeutig feststeht, wer für was zuständig ist, und jeder die Reichweite seiner Verantwortung kennt – auch für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit.

Bei der Wahrnehmung dieser Verantwortung ist in vielen Fällen besonderes Fachwissen gefragt. Sie, Ihre Vorgesetzten und Ihre Beschäftigten benötigen also fachkundige Unterstützung zur Erledigung der Aufgaben im Bereich Sicherheit und Gesundheit. Nutzen Sie die dafür ausgebildeten Fachkräfte und Beauftragten im Arbeitsschutz!

Durch verantwortliches und fachlich fundiertes Handeln wird weitgehend verhindert, dass Arbeit krank macht oder dass Unfälle und andere Notfälle passieren. Aber trotz aller Sorgfalt kann doch einmal etwas schief gehen. Verletzungen, Brände oder andere Notfälle lassen sich niemals vollständig ausschließen. Dann müssen Ihnen im Notfall qualifizierte Helferinnen und Helfer zur Seite stehen.

Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit, fachliche Unterstützung und Hilfe im Notfall – all das muss gut organisiert sein, damit Sie sich darauf verlassen können, dass Ihr Betrieb jederzeit rund läuft.

Wie sieht es in Ihrem Betrieb aus?

1.1 Die Verantwortlichkeiten in meinem Betrieb habe ich in einem Organigramm eindeutig und aktuell festgelegt.	**Einzelbewertung**	**Gesamtbewertung**
Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche habe ich im Organigramm klar abgegrenzt und benannt, auch in puncto Sicherheit und Gesundheit.	○ ○ ○ ○	
Ich habe auch festgelegt, wer die Vertretung der Verantwortlichen übernimmt.	○ ○ ○ ○	

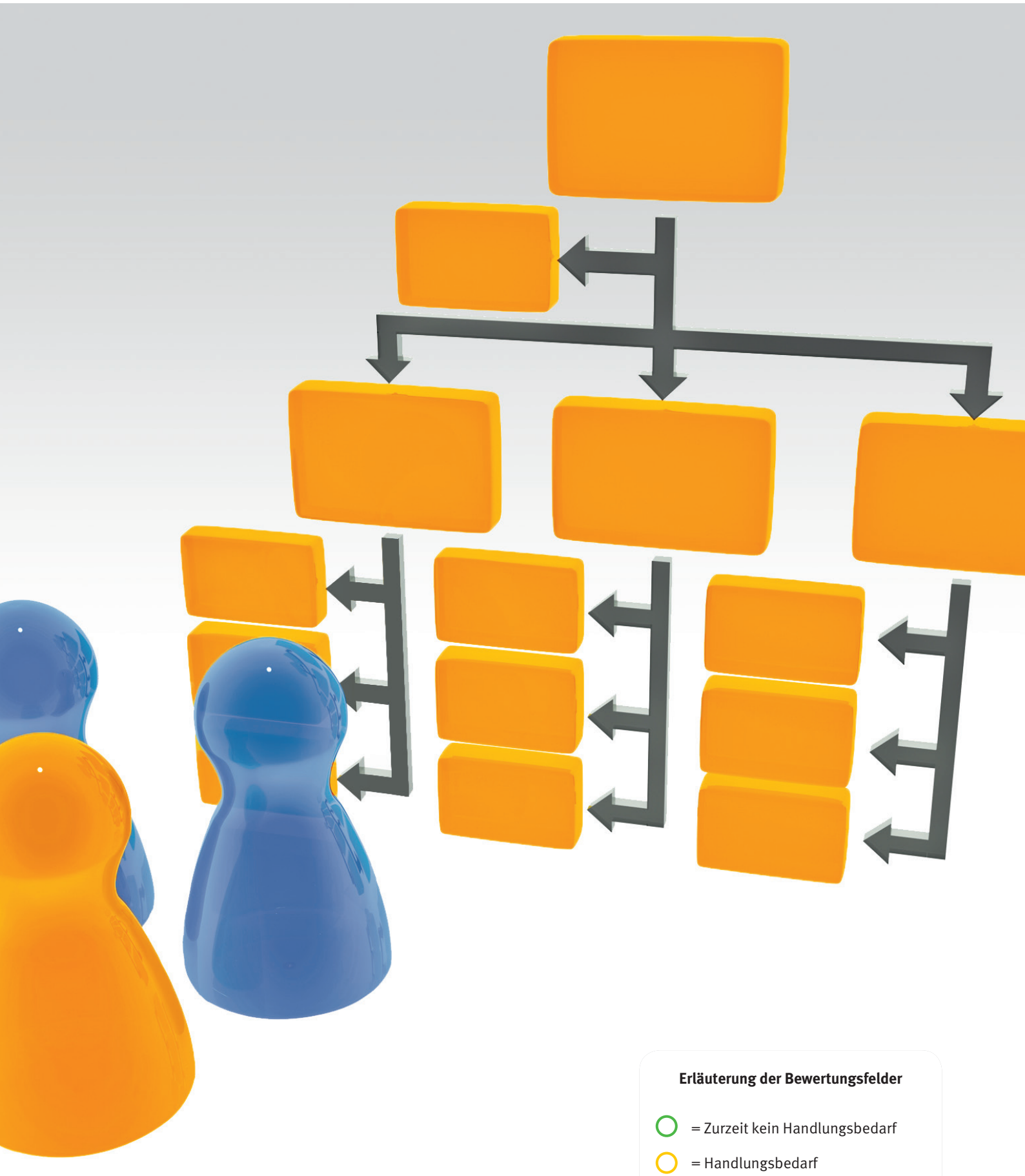
Fortsetzung 1.1

Vorhandene Stabsstellen, wie Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsärztin/-arzt und ggf. weitere Beauftragte, habe ich in das Organigramm aufgenommen und direkt an die Unternehmensleitung angebunden.	○○○○	
Ich sorge dafür, dass das Organigramm aktuell gehalten wird. Bei Änderungen informiere ich meine Beschäftigten zeitnah.	○○○○	

1.2 Ich stelle die sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung sicher und bestelle bei Bedarf weitere Beauftragte.	**Einzelbewertung**	**Gesamtbewertung**
Ich habe eine Fachkraft für Arbeitssicherheit und eine Betriebsärztin bzw. einen Betriebsarzt schriftlich bestellt oder entsprechende externe Dienste vertraglich verpflichtet. Dabei habe ich das gesetzliche Regelwerk berücksichtigt.	○○○○	
Alternativ für Unternehmen mit bis zu 50 Beschäftigten: Ich habe die Alternative Betreuung nach dem Arbeitssicherheitsgesetz gewählt (Unternehmermodell) und nehme persönlich an den zugehörigen Seminaren teil.	○○○○	
Soweit nötig, habe ich weitere Beauftragte bestellt, die beraten und auf die Einhaltung von Vorgaben hinwirken (z. B. Beauftragte für Gefahrgut, Strahlenschutz, biologische Sicherheit, Schwerbehinderte).	○○○○	

1.3 Wir haben genügend Sicherheitsbeauftragte, die in Sachen Arbeitsschutz beraten und helfen.	**Einzelbewertung**	**Gesamtbewertung**
Ich habe in meinem Unternehmen ausreichend viele Sicherheitsbeauftragte bestellt, die sich auf die Arbeitsbereiche und Arbeitsschichten verteilen (sinnvoll besonders bei mehr als 20 Beschäftigten).	○○○○	
Alle unsere Sicherheitsbeauftragten werden umfassend über ihre Rolle informiert sowie für ihre Aufgaben aus- und weitergebildet.	○○○○	

1.4 Für Erste Hilfe und Notfälle stehen meinem Betrieb stets genug qualifizierte Personen zur Verfügung.	**Einzelbewertung**	**Gesamtbewertung**
Die Anzahl und Verteilung der Ersthelfer/innen und ggf. Sanitäter/innen sowie deren Aus- und Fortbildung habe ich so organisiert, dass im Notfall jederzeit wirksame Erste Hilfe geleistet werden kann (siehe Internetseite des Fachbereichs Erste Hilfe der DGUV).	○○○○	
In allen Betriebsbereichen habe ich Personen zur Brandbekämpfung und Evakuierung bestellt (z. B. Brandschutzhelfer/innen), die regelmäßig unterwiesen oder trainiert werden.	○○○○	
Im Notfall stehen uns Einsatzkräfte für die Gefahrenabwehr zur Verfügung. Dazu habe ich mich beraten lassen, z. B. von der Feuerwehr und der Fachkraft für Arbeitssicherheit.	○○○○	



Erläuterung der Bewertungsfelder

- = Zurzeit kein Handlungsbedarf
- = Handlungsbedarf
- = Dringender Handlungsbedarf
- = Die Aussage trifft aufgrund der betrieblichen Situation nicht zu

2 Pflichten und konkrete Aufgaben übertragen

Sagen, was konkret zu tun ist und Verantwortung wirkungsvoll und rechtssicher zuweisen.

Zuständige müssen den vollen Umfang ihrer Verantwortung kennen. Denn gute Arbeit und hochwertige Arbeitsergebnisse lassen sich nur erzielen, wenn die Verantwortlichen genau wissen, was von ihnen erwartet wird und welche konkreten Aufgaben mit ihrer Verantwortung verbunden sind. Das gilt ganz besonders für den Arbeitsschutz, weil viele der Pflichten und Aufgaben bei Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz schon von Rechts wegen gefordert sind.

Übertragen Sie daher Verantwortlichen die Pflichten im Arbeitsschutz wie gesetzlich gefordert in schriftlicher Form. Benennen Sie die damit verbundenen Aufgaben klar und deutlich. Nur dann können Sie sicher sein, dass diese auch genau wissen, was sie für Sicherheit und Gesundheit konkret tun müssen.

Um diese Aufgaben überhaupt wahrnehmen zu können, müssen die Verantwortlichen auch die dafür nötigen Mittel und Befugnisse zur Verfügung haben. Auch sie sollten konkret zugewiesen werden, da sonst die Übertragung von Pflichten letztlich wirkungslos ist.

Haben Sie Pflichten, Mittel und Befugnisse sauber übertragen, dann wächst bei den Verantwortlichen auch das Engagement für die gestellten konkreten Aufgaben.

Wie sieht es in Ihrem Betrieb aus?

2.1 Für alle Verantwortungsbereiche habe ich Pflichten und konkrete Aufgaben zu Sicherheit und Gesundheit festgelegt.	**Einzelbewertung**	**Gesamtbewertung**
Für verschiedenartige Verantwortungsbereiche habe ich jeweils die Pflichten und konkreten Aufgaben im Arbeitsschutz bestimmt (z. B. Betriebsanweisungen erstellen, unterweisen, Ordnung und Sauberkeit kontrollieren).	○ ○ ○ ○	
Die Aufgaben sind bei uns schriftlich und für die Verantwortlichen übersichtlich festgehalten (z. B. im Rahmen von Anweisungen oder in einer Verantwortungsmatrix).	○ ○ ○ ○	

2.2 Ich habe den Verantwortlichen ihre Pflichten und Aufgaben mit den nötigen Befugnissen schriftlich übertragen.	**Einzelbewertung**	**Gesamtbewertung**
Ich habe bestimmt, wie die Pflichten und Aufgaben bei Sicherheit und Gesundheit schriftlich übertragen werden (z. B. mittels Arbeitsvertrag oder Formblatt zur Pflichtenübertragung).	○ ○ ○ ○	
Gleichzeitig habe ich die nötigen Befugnisse und Mittel zur Erfüllung der Pflichten und Aufgaben schriftlich zugewiesen (z. B. Befugnis Reparaturaufträge zu erteilen, Mittel zur Beschaffung von persönlichen Schutzausrüstungen).	○ ○ ○ ○	
Ich habe die Anlässe für die Pflichtenübertragung in unserem Betrieb genau geregelt (z. B. Wechsel von Führungskräften, Änderung der Aufgaben).	○ ○ ○ ○	

Erläuterung der Bewertungsfelder

- = Zurzeit kein Handlungsbedarf
- = Handlungsbedarf
- = Dringender Handlungsbedarf
- = Die Aussage trifft aufgrund der betrieblichen Situation nicht zu

3 Abläufe und Informationsfluss regeln

Unterlagen und Informationen lenken und an jeder Stelle für aktuelle Regelungen und das nötige Wissen sorgen.

Beschäftigte, Vorgesetzte oder auch betriebsfremde Personen können sich in Ihrem Betrieb nur dann korrekt, sicher und gesundheitsgerecht verhalten, wenn sie über Arbeitsabläufe, Gefährdungen, Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln gut informiert sind.

Diese Informationen enthalten die dafür vorgesehenen betrieblichen Dokumente, beispielsweise Sicherheitsregeln, Betriebsanweisungen, Notfallpläne oder Verfahrensbeschreibungen. Darin regeln Sie für alle verbindlich, was zu beachten und zu tun ist, damit die Arbeiten und Prozesse in Ihrem Betrieb störungsfrei, sicher und gesundheitsgerecht ablaufen.

Jeder muss diese wichtigen Unterlagen, soweit sie ihn betreffen, griffbereit haben. Dazu müssen sie aktuell gehalten, an die richtigen Stellen im Betrieb gelenkt und bei Bedarf auch archiviert werden.

Es lohnt sich in jedem Fall, die Weitergabe von Informationen gut zu organisieren. Sowohl in Form von Unterlagen, als auch durch das gesprochene Wort.

Eine rege Kommunikation ist wichtig für einwandfreie Betriebsabläufe. Und auch Sicherheit und Gesundheit bekommen erst dann einen hohen Wirkungsgrad, wenn alle Beteiligten sich austauschen und zusammenarbeiten.

Sorgen Sie dafür, dass jeder die nötigen Unterlagen bekommt und dass die Informationen fließen. Damit sorgen Sie für reibungslose Abläufe und schaffen mehr Rechtssicherheit, Transparenz und ein erhöhtes Sicherheitsniveau im Unternehmen.

Wie sieht es in Ihrem Betrieb aus?

3.1 Ich stelle sicher, dass alle vorgeschriebenen und notwendigen Unterlagen zum Arbeitsschutz vorhanden sind.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Ich habe alle Unterlagen griffbereit, die wichtige gesetzliche und vertragliche Bestimmungen für meinen Betrieb enthalten (z. B. Vorschriften, Regeln, Genehmigungen, Auflagen, Vereinbarungen).	○○○○	
In meinem Betrieb liegen alle vorgeschriebenen und nötigen Dokumente vor, die regeln, wie wir Sicherheit und Gesundheit im Betrieb handhaben (z. B. Gefährdungsbeurteilung, Betriebsanweisungen, Erlaubnisscheine, Notfallpläne).	○○○○	
Ich habe schriftlich und verbindlich festgelegt, was betriebsfremde Personen in unserem Unternehmen berücksichtigen müssen (z. B. in Sicherheitsregeln für Besucher/-innen, Lieferanten/-innen, Beschäftigte von Fremdfirmen).	○○○○	
Ich habe geregelt, dass die nötigen Aufzeichnungen zu Sicherheit und Gesundheit im Betrieb geführt werden (z. B. über Unterweisungen, Prüfungen, Messungen, Begehungen, Erste-Hilfe-Leistungen, arbeitsmedizinische Vorsorge).	○○○○	

3.2 In meinem Betrieb haben alle die für sie wichtigen Unterlagen zum Arbeitsschutz in aktueller Form zur Verfügung.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Ich habe bestimmt, wer sich um die für den Betrieb wichtigen Unterlagen (Checkpunkt 3.1) kümmert, sofern ich es nicht selbst tun kann (z. B. wer für die Erstellung, Aktualisierung, Weiterleitung zuständig ist).	○○○○	
Für die Überprüfung und ggf. Aktualisierung der Unterlagen habe ich regelmäßige Zeitabstände und Anlässe festgelegt (z. B. Änderungen bei Arbeitsmitteln, Abläufen oder Vorschriften, erkannte Mängel, Vorfälle).	○○○○	
Ich habe geregelt, wie die Unterlagen den Betroffenen zur Verfügung gestellt und wie bestimmte Unterlagen aufbewahrt werden (z. B. Aufbewahrungsort und Fristen für Aufzeichnungen).	○○○○	
Meine Beschäftigten habe ich informiert, wo sie die erforderlichen Unterlagen finden (z. B. Arbeits- und Betriebsanweisungen, die über Arbeitsaufgaben, Gefährdungen und Schutzmaßnahmen informieren).	○○○○	

3.3 Sicherheit und Gesundheit bringe ich so häufig ins Gespräch, dass sie bei allen Beschäftigten präsent bleiben.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Bei mir ist Sicherheit und Gesundheit ein fester Gesprächspunkt im Tagesgeschäft (z. B. bei der Arbeitsvorbereitung, in Sitzungen).	○○○○	
Ich werbe an den Arbeitsplätzen mit wechselnden und aktuellen Themen für mehr Sicherheit und Gesundheit (z. B. durch Plakate, Aushänge, am Bildschirm, in der Firmenzeitung).	○○○○	
Ich informiere meine Beschäftigten frühzeitig über geplante Schutzmaßnahmen und Veränderungen im Betrieb.	○○○○	
Erkenntnisse aus Unfällen und Ereignissen veröffentliche ich intern, damit meine Beschäftigten aus ihnen lernen können.	○○○○	

4 Gesetzliche Rahmenbedingungen einhalten

Anforderungen erfüllen und die gesetzlichen Vorgaben in der Organisation umsetzen.

Selbstverständlich wollen Sie einen rechtssicheren Betrieb führen. Grundlage dafür ist, dass Sie die Anforderungen kennen, die für Ihren Betrieb gesetzlich oder vertraglich gefordert sind. Dazu zählen insbesondere die organisatorischen Anforderungen an Sicherheit und Gesundheit, die Ihr Betrieb aufgrund von Vorschriften, Regeln, Auflagen, Verträgen oder Vereinbarungen erfüllen muss.

Machen Sie dieses Thema zur Chefsache! Denn Sie tragen in letzter Konsequenz auch die Verantwortung für die Organisation Ihres Betriebs.

Überprüfen Sie dazu, ob die wichtigsten gesetzlichen Anforderungen an Ihre Arbeitsschutzorganisation erfüllt sind, zum Beispiel anhand einer Checkliste wie dem GDA-ORGAcheck, der sich besonders gut für kleine und mittelständische Unternehmen (KMU) eignet.

Weil auch bei einer guten Arbeitsschutzorganisation Notfälle, wie zum Beispiel Brände, nie ganz ausgeschlossen werden können, gibt es auch dafür gesetzliche Vorgaben. Die Reaktion auf Notfälle muss organisiert werden, damit ihre Folgen beherrschbar bleiben und sie nicht zur Katastrophe anwachsen.

Sorgen Sie persönlich dafür, dass dies alles in Ihrem Betrieb wirkungsvoll organisiert ist! Und bewerten Sie regelmäßig, ob Ihre Arbeitsschutzorganisation insgesamt das leistet, was Sie von ihr erwarten, damit Sie gezielt die geeigneten Verbesserungen anstoßen können.

Wie sieht es in Ihrem Betrieb aus?

4.1 Ich kenne die organisatorischen Anforderungen, die mein Betrieb bei Sicherheit und Gesundheit erfüllen muss.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Ich habe die für meinen Betrieb wesentlichen organisatorischen Anforderungen ermittelt, die sich aus gesetzlichen Vorschriften und Regelwerken ergeben. Dazu nutze ich den GDA-ORGAcheck und andere Hilfen (z. B. Checklisten der Berufsgenossenschaften).	○ ○ ○ ○	
Besonders beachte ich Anforderungen, die sich aus der Verantwortung als Führungskraft ergeben, z. B. bei Anweisung, Unterweisung, Arbeitsmedizinischer Vorsorge.	○ ○ ○ ○	
Ich habe ermittelt, welche weiteren organisatorischen Anforderungen sich z. B. aus Genehmigungen, Auflagen, Tarifverträgen oder anderen Vereinbarungen ergeben.	○ ○ ○ ○	
Über Änderungen bei den Sicherheits- und Gesundheitsanforderungen lasse ich mich laufend informieren (z. B. durch Medien der Berufsgenossenschaften oder durch meine Fachkraft für Arbeitssicherheit).	○ ○ ○ ○	

4.2 Ich sorge persönlich dafür, dass der Arbeitsschutz in meinem Betrieb entsprechend den Bestimmungen organisiert ist.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Ich prüfe regelmäßig, ob die Anforderungen an meine Arbeitsschutzorganisation (Checkpunkt 4.1) erfüllt sind, bei Bedarf auch durch eine unabhängige Stelle, z. B. durch Audits.	○ ○ ○ ○	
Ich überprüfe durch Stichproben persönlich in meinem Betrieb, ob die Anweisungen, Sicherheitsregeln und Vorschriften eingehalten werden (z. B. im Rahmen von geplanten Begehungen).	○ ○ ○ ○	
Festgestellte Defizite und Verbesserungsmöglichkeiten halte ich schriftlich fest und bestimme, wer sich bis wann um Folgemaßnahmen kümmert.	○ ○ ○ ○	
Mindestens einmal im Jahr bewerte ich die Ergebnisse meiner Sicherheits- und Gesundheitsorganisation im Ganzen. Auf dieser Basis stoße ich bei Bedarf Verbesserungen an oder setze neue Ziele.	○ ○ ○ ○	

4.3 Alles, was zur Reaktion auf Notfälle vorgeschrieben und nötig ist, habe ich in meinem Betrieb organisiert.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Ich habe ermittelt, welche Notfälle (z. B. Unfälle, Brände) im Betrieb möglich sind und wodurch sie verursacht werden können.	○ ○ ○ ○	
Gemeinsam mit Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt/-ärztin und ggf. weiteren Stellen wie z. B. der Feuerwehr, habe ich Maßnahmen für diese Notfälle eingeplant (z. B. Alarmierung, Erste Hilfe, Gefahrenabwehr).	○ ○ ○ ○	
Die Notfallmaßnahmen sind in Notfall- und Rettungsplänen für jeden in meinem Betrieb leicht erkennbar ausgehängt.	○ ○ ○ ○	
Ich sorge dafür, dass das Verhalten bei Unfällen und Notfällen regelmäßig geübt wird, auch um die Notfallmaßnahmen zu optimieren (z. B. Erste Hilfe, Umgang mit Feuerlöschern, Evakuierung).	○ ○ ○ ○	

Erläuterung der Bewertungsfelder

- ○ = Zurzeit kein Handlungsbedarf
- ○ = Handlungsbedarf
- ○ = Dringender Handlungsbedarf
- ○ = Die Aussage trifft aufgrund der betrieblichen Situation nicht zu

5 Die Zusammenarbeit mit Partnerfirmen regeln

Den eigenen Standard absichern und nur Firmen beauftragen, die im Arbeitsschutz gut aufgestellt sind.

Man kann nicht alles selbst machen. Auch in Ihrem Betrieb werden immer wieder Fremdfirmen arbeiten oder in Ihrem Auftrag tätig werden, beispielsweise Handwerker oder Dienstleister.

Arbeiten Sie nur mit Firmen zusammen, welche die geltenden Standards im Arbeitsschutz einhalten, wie dies auch in Ihrem Betrieb üblich ist – und wie es Ihre eigenen Beschäftigten und Ihre Kunden erwarten.

So sollte die Fremdfirma nur geeignete und sichere Arbeitsmittel verwenden, mit qualifizierten und unterwiesenen Beschäftigten arbeiten, die vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstungen benutzen und Arbeitsplätze sauber und ordentlich hinterlassen. Anderenfalls sind Störungen bei der Leistungserbringung oder Unfälle schon vorprogrammiert. Dann muss nachgebessert werden, und das ist meist teuer oder kostet viel Aufwand und ist oft wenig wirkungsvoll.

Daher ist es besser, Sie überzeugen sich vor der Auftragsvergabe an eine fremde Firma von deren Niveau im Arbeitsschutz. Beauftragen Sie die Firma nur, wenn sie eine sichere und gesundheitsgerechte Leistungserbringung erwarten lässt.

Machen Sie die fremde Firma zu einem Partner in Sachen Arbeitsschutz. Stimmen Sie sich ab, wie die anstehenden Arbeiten sicher ausgeführt werden und wie eigene und fremde Beschäftige zusammenarbeiten und kommunizieren. Verfolgen Sie den Fortgang der Arbeiten und bewerten sie am Ende, ob die Firma Ihr Partner bleiben soll und auch künftig für Sie arbeiten kann.

Das alles sorgt auch für Zufriedenheit bei Ihren eigenen Kunden oder Auftraggebern, die davon ausgehen dürfen, dass in Ihrem Betrieb die Aufträge auch dann störungsfrei abgewickelt werden, wenn Partnerfirmen einbezogen sind.

Wie sieht es in Ihrem Betrieb aus?

5.1 Ich beauftrage nur Firmen, welche die Forderungen des Arbeitsschutzes einhalten.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Firmen, die in meinem Betrieb arbeiten oder in meinem Auftrag Arbeiten ausführen (z. B. Handwerker, Dienstleister), wähle ich nach Kriterien aus, die erwarten lassen, dass sie sicher arbeiten.	○ ○ ○ ○	
Ich lasse mir von Fremdfirmen einen aktuellen Nachweis vorlegen, dass die Anforderungen des Arbeitsschutzes umgesetzt werden, z. B. den ausgefüllten GDA-ORGAcheck oder ein Sicherheitszertifikat wie das Gütesiegel der BG RCI.	○ ○ ○ ○	

Fortsetzung 5.1

In den schriftlichen Auftrag nehme ich verbindliche Forderungen zu Sicherheit und Gesundheit mit auf – auch bei kleineren Arbeiten (z. B. Einhaltung der am Einsatzort geltenden Sicherheitsregeln, nötige Sprachbeherrschung).	○○○○	
Ich regle vertraglich, dass ggf. von der Fremdfirma beauftragte Subunternehmen die vereinbarten Sicherheitsanforderungen ebenfalls erfüllen.	○○○○	

5.2 Vor Arbeitsbeginn stimme ich mit der beauftragten Firma verbindlich ab, wie die Arbeiten sicher ausgeführt werden.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Mit der Fremdfirma bespreche ich die anstehenden Arbeiten konkret mit den möglichen Gefährdungen und vereinbare Schutzmaßnahmen (z. B. zulässige Arbeitsmittel, persönliche Schutzausrüstungen, erlaubnispflichtige Arbeiten, arbeitsmedizinische Vorsorge).	○○○○	
Die abgestimmten Arbeiten und die vereinbarten Schutzmaßnahmen fixiere ich schriftlich und verbindlich für die Fremdfirma.	○○○○	

5.3 Wie wir in meinem Betrieb mit fremden Beschäftigten kommunizieren und zusammenarbeiten, ist klar geregelt.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Alle betriebsfremden Personen, die sich in meinem Betrieb aufhalten, werden zuvor in die besonderen Gefahren und Schutzmaßnahmen meines Betriebs eingewiesen.	○○○○	
Ich sorge dafür, dass mit fremden Beschäftigten alle wichtigen Sicherheitsinformationen reibungslos ausgetauscht werden (z. B. Fremdsprachen übersetzen, über Vorfälle berichten, Ansprechpersonen festlegen).	○○○○	
Wenn sich eigene und fremde Beschäftigte gegenseitig gefährden können, bestimme ich vertraglich einen in Sicherheitsfragen weisungsbefugten Koordinator bzw. eine weisungsbefugte Koordinatorin zum Abstimmen der Arbeiten.	○○○○	

5.4 Die Arbeiten der Fremdfirmen überprüfe und bewerte ich konsequent.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Am Ort der Leistungserbringung frage ich wiederholt nach, ob dort sicher gearbeitet wird.	○○○○	
Ich regle, wie fremde Personen, die in meinem Betrieb arbeiten, ausreichend überwacht werden und bestimme, wer bei unsicherem Verhalten weisungsbefugt ist (z. B. eigene Vorgesetzte, Koordinator/in).	○○○○	
Schon vorab habe ich festgelegt, wie bei unsicherer Arbeitsweise oder Nichterfüllung der vereinbarten Verhaltensregeln und Schutzmaßnahmen konsequent gegenüber der Fremdfirma reagiert wird (z. B. Verweis vom Gelände, vereinbarte Eskalationsstufen).	○○○○	
Ich nehme die Arbeiten nach ihrem Abschluss ab und bewerte die erbrachte Leistung, auch hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz (Lieferantenbewertung). Danach entscheide ich, ob die Fremdfirma auch künftig beauftragt werden kann.	○○○○	

Erläuterung der Bewertungsfelder

- = Zurzeit kein Handlungsbedarf
- = Handlungsbedarf
- = Dringender Handlungsbedarf
- = Die Aussage trifft aufgrund der betrieblichen Situation nicht zu

6 Sicherheit, Gesundheit und Notfallvorsorge systematisch managen

Effizienter werden und mit System organisieren, was im Arbeitsschutz ohnehin gefordert und sinnvoll ist.

Ein Arbeitsschutz-Managementsystem (AMS) aufzubauen ist oft leichter, als gedacht. Denn wenn Sie die ohnehin geforderten gesetzlichen Vorgaben zum Arbeitsschutz umgesetzt haben, dann sind auch die meisten Inhalte eines AMS in Ihrem Betrieb bereits vorhanden. Es geht dann nur noch darum, das, was Sie schon tun, systematischer zu organisieren.

Den größten Nutzen verspricht dabei das Vorgehen, den Arbeitsschutz in die schon vorhandenen Strukturen und bewährten Prozesse des Betriebes einzubinden (z. B. in die Beschaffung oder ins Personalwesen). So werden Sicherheit und Gesundheit fester Bestandteil des täglichen Handelns der Beschäftigten und Vorgesetzten und können viel leichter im Rahmen der Arbeitsabläufe mit erledigt werden.

Auf diese Weise vermeiden Sie unnötigen Mehraufwand. Zudem bietet sich dabei eine ausgezeichnete Gelegenheit, Ihre betriebliche Organisation insgesamt zu optimieren, weil Sie Ihre Strukturen und Abläufe im Betrieb gründlich durchleuchten, wenn Sie ein AMS aufbauen oder verbessern.

Auch ein Gesundheits-, Notfall- oder Verkehrssicherheits-Management oder andere für Sie wichtige Themen können Sie innerhalb Ihres AMS organisieren. Ein solches integriertes Managementsystem für Sicherheit und Gesundheit hilft Ihnen, unnötige Bürokratie und parallele Strukturen zu vermeiden.

Beim Aufbau Ihres AMS können Sie auf die Unterstützung durch die BG RCI zählen: Nutzen Sie die für Sie passenden Angebote, wie zum Beispiel Praxishilfen, Fachberatung, Qualifizierungsangebote oder die Begutachtung zum Gütesiegel „Sicher mit System“.

Bei der unabhängigen Begutachtung Ihres AMS werden weitere Verbesserungsmöglichkeiten erkennbar. Vor allem aber zeigen Sie mit einer erfolgreichen Begutachtung, dass Ihr AMS alle Anforderungen erfüllt. So machen Sie nach innen und außen deutlich, dass Sie einen gut organisierten Betrieb führen!

Wie sieht es in Ihrem Betrieb aus?

6.1 Ich nutze ein Arbeitsschutz-Managementsystem (AMS), das sich an den bewährten Prozessen meines Betriebs orientiert.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Anhand eines AMS-Selbstchecks oder mit der „Praxishilfe Arbeitsschutz mit System“ der BG RCI habe ich überprüft, welche Anforderungen an ein AMS schon umgesetzt sind und wo noch Handlungsbedarf besteht (Bestandsaufnahme).	○ ○ ○ ○	
Auf dieser Basis habe ich geeignete Maßnahmen und Aktionen zum Aufbau oder zur Verbesserung meines AMS geplant (z. B. im Arbeitsschutzausschuss). Für das AMS habe ich vorhandene Strukturen und Abläufe des Betriebs soweit möglich verwendet.	○ ○ ○ ○	
Zur Umsetzung der nötigen Änderungen und Ergänzungen in die Praxis und in die Dokumente meines Betriebs habe ich die Angebote der BG RCI genutzt (z. B. Praxishilfen, Fachberatung oder Qualifizierungsangebote zum Arbeitsschutz-Management).	○ ○ ○ ○	

Fortsetzung 6.1

Ich überprüfe anschließend regelmäßig, ob mein AMS ausreichend und wirkungsvoll organisiert ist (z. B. durch erneuten Selbstcheck oder interne Audits). Bei Bedarf veranlasse ich Verbesserungen oder Korrekturen.	○○○○	

6.2 Fragen der Gesundheit bei der Arbeit steuere ich im betrieblichen Gesundheits-Management innerhalb meines AMS.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Ich habe im Betrieb sowohl die belastenden, als auch die gesundheitsförderlichen Faktoren ermittelt (z. B. Gefährdungsbeurteilung auswerten, Gesundheitsdaten analysieren, Beschäftigte fragen).	○○○○	
Auf dieser Basis lege ich fest, welche Gesundheitsthemen vorrangig bearbeitet werden sollen (z. B. Muskel-/Skelett- oder Kreislauferkrankungen, psychische Belastungen, Suchtprävention) und welche Gesundheitsziele verfolgt werden.	○○○○	
Hierzu lege ich geeignete Gesundheitsmaßnahmen sowie Kenngrößen zur Bewertung ihrer Wirksamkeit fest und nutze entsprechende Angebote und Netzwerke (z. B. Krankenkassen, Berufsgenossenschaften, Verbände, Anbieter von Gesundheitsprogrammen).	○○○○	
Die festgelegten Themen, Ziele, Maßnahmen und Kenngrößen habe ich in mein AMS eingefügt und dabei die Anforderungen an ein Gesundheitsmanagement berücksichtigt (z. B. DGUV-Qualitätskriterien „Gesundheit im Betrieb“).	○○○○	

6.3 Notfallvorsorge, die Prävention von Wegeunfällen und andere wichtige Themen sind ebenfalls Teil meines AMS.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Ich habe ermittelt, welche weiteren Themen bei Sicherheit und Gesundheit noch für meinen Betrieb wichtig sind und im AMS berücksichtigt werden sollen.	○○○○	
Ich habe mich erkundigt, welche besonderen Anforderungen es für diese weiteren Themen gibt (z. B. Kriterien der Berufsgenossenschaften, Standards oder Normen für ein Verkehrssicherheits- oder Notfall-Management).	○○○○	
Ich habe mir entsprechende Checklisten oder Praxishilfen besorgt, mich beraten lassen und weitere Themen in mein Managementsystem eingebunden.	○○○○	

6.4 Ich habe für mein AMS das BG RCI-Gütesiegel „Sicher mit System“ oder ein vergleichbares Zertifikat erhalten.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Anhand einer AMS-Norm oder eines AMS-Selbstchecks der BG RCI habe ich überprüft, ob meine Arbeitsschutz-Organisation die Anforderungen an ein AMS erfüllt. Sofern nötig, habe ich mein AMS verbessert.	○○○○	
Auf freiwilliger Basis habe ich die Begutachtung meines AMS schriftlich vereinbart und weitere Themen bestimmt, die dabei ggf. mit überprüft werden (z. B. das Gesundheits- oder Verkehrssicherheits-Management).	○○○○	
Bei der Begutachtung habe ich durch Einsicht in Unterlagen, Interviews und Beobachtung vor Ort überprüfen lassen, ob die Anforderungen an ein AMS vorliegen und ob ein wirksames Führungs- und Arbeitsverhalten im Arbeitsschutz erkennbar ist.	○○○○	
Für die erfolgreiche Begutachtung habe ich das BG RCI-Gütesiegel oder ein vergleichbares Zertifikat erhalten – als Nachweis eines gut organisierten Betriebs im Arbeitsschutz (siehe Broschüre Arbeitsschutzmanagement der BG RCI).	○○○○	

7 Führungspositionen geeignet besetzen

Die Richtigen beauftragen: Vorgesetzte auswählen und fördern, die sicher und gesund führen.

Ein wichtiger Schlüssel zum Erfolg für jedes Unternehmen ist, die Verantwortung innerhalb der Organisation an geeignete Führungskräfte zu übertragen.

Selbstverständlich berücksichtigen Sie schon bei der Auswahl von Führungskräften, dass sie sich so verhalten, wie Sie es von Ihnen erwarten. Das muss auch für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb gelten: Vorgesetzte sollten das nötige Wissen und das Engagement mitbringen, um Sicherheit und Gesundheit ebenso voranzubringen, wie sie es bei ihren anderen Führungsaufgaben tun. Denn nur wer die Sicherheitsregeln kennt, kann sie auch beachten. Und nur wem sicheres Verhalten eine Selbstverständlichkeit ist, der wird den Beschäftigten ein Vorbild sein.

Vertrauen Sie aber nicht allein darauf, die richtige Führungskraft ausgewählt zu haben. Vergewissern Sie sich auch, dass sie die Sicherheitsregeln im Betrieb konsequent umsetzt. Das zeigt Ihnen, ob Sie für zusätzliche Informationen sorgen sollten oder Verbesserungen verlangen müssen.

Wenn Sie dagegen durchgehen lassen, dass ein Vorgesetzter oder eine Vorgesetzte die Sicherheitsregeln nicht einfordert oder gar selbst punktuell missachtet, dann signalisieren Sie Ihren Beschäftigen „wir nehmen es mit unseren Regeln nicht so genau“. So etwas kann sich leicht zu einem Führungsproblem auswachsen.

Nutzen Sie Ihr Wissen über das Führungsverhalten bei Sicherheit und Gesundheit auch zur Beurteilung der Leistung Ihrer Führungskraft, wie Sie dies auch bei anderen Aufgaben tun. Geben Sie ein Feedback, z. B. in Personalgesprächen. Sorgen Sie für Anerkennung bei sicherer Führung und bei Bedarf für Personalentwicklung, z. B. eine Sicherheitsschulung oder ziehen Sie Konsequenzen.

Machen Sie insgesamt deutlich, dass zu jeder Führungsposition das sichere und gesundheitsgerechte Handeln untrennbar dazugehört!

Wie sieht es in Ihrem Betrieb aus?

7.1 In meinem Betrieb wird nur Führungskraft, wer die Regeln zu Sicherheit und Gesundheit konsequent beachtet.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Ich habe ermittelt und schriftlich fixiert, welche Kenntnisse und Fähigkeiten ich von meinen Führungskräften im Arbeitsschutz erwarte (z. B. Kenntnis der Sicherheitsregeln und Rechtsgrundlagen, Methoden zur Unterweisung und Motivation).	○○○○	
Bei der Auswahl von Führungskräften lasse ich mir ihre Qualifikation und Erfahrung nachweisen und prüfe, ob die für den Arbeitsschutz nötigen Kenntnisse und Fähigkeiten vorliegen.	○○○○	
Ich sorge dafür, dass fehlende Kenntnisse und Fähigkeiten durch intensive Einarbeitung und Schulung vermittelt werden.	○○○○	
Ich setze nur Führungskräfte ein, die sich bisher sicher und gesundheitsgerecht verhalten haben oder solche, von denen ich annehmen kann, dass sie sich künftig vorbildlich verhalten werden.	○○○○	

7.2 Ich prüfe regelmäßig, ob meine Führungskräfte ihren konkreten Aufgaben im Arbeitsschutz nachkommen.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Wenn ich mich im Betrieb aufhalte, achte ich darauf, ob im Verantwortungsbereich einer Führungskraft die Anweisungen, Sicherheitsregeln und Vorschriften eingehalten werden.	○○○○	
Ich vergewissere mich, dass meine Führungskräfte sich für alle Beschäftigten erkennbar vorbildlich bei Sicherheit und Gesundheitsschutz verhalten.	○○○○	
Ich lasse meine Führungskräfte regelmäßig berichten, inwieweit sie bestehende Aufgaben und Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheit durchführen.	○○○○	
Erkannte Defizite im Führungsverhalten spreche ich umgehend an und sorge bei Bedarf für zusätzliche Information oder Schulung (z. B. zum Erwerb sozialer und methodischer Fähigkeiten bei Führungsaufgaben).	○○○○	

7.3 Bei der Beurteilung meiner Führungskräfte berücksichtige ich ihre Leistung für Sicherheit und Gesundheit.	Einzelbewertung	Gesamtbewertung
Ich habe nachvollziehbare Kriterien festgelegt, um den Beitrag meiner Führungskräfte für Sicherheit und Gesundheit zu messen (z. B. inwieweit Anweisungen und Verhaltensgrundsätze eingehalten, Aufgaben erfüllt oder Ziele erreicht wurden).	○○○○	
Bei der Leistungsbeurteilung oder Beförderung von Führungskräften berücksichtige ich deren sicheres und gesundheitsgerechtes Führungs- und Arbeitsverhalten anhand dieser Kriterien (z. B. in Personalgesprächen).	○○○○	

Praxishilfe
Praxishilfe-Ordner „Arbeitsschutz mit System“

Die bewährte Praxishilfe macht es leicht, Sicherheit und Gesundheit erfolgreich zu organisieren oder dafür ein Managementsystem aufzubauen. Sie orientiert sich an den betrieblichen Prozessen, unterstützt die Ist-Analyse, Maßnahmenplanung und Dokumentation und ist so eine ideale Vorbereitung für das Gütesiegel oder eine ähnliche Zertifizierung.

Praxishilfe
Praxishilfe-Ordner „Gesund im Betrieb“

Zu den häufigsten im Betrieb vorkommenden Gesundheitsthemen liefert die Praxishilfe eine Vielzahl von Informationen und Anregungen zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit bei der Arbeit. Die enthaltenen Informationen, Handlungshilfen und Unterweisungsmaterialien erleichtern es, die Gesundheitsarbeit im Betrieb optimal zu organisieren oder ein betriebliches Gesundheitsmanagement aufzubauen.

Praxishilfe
Praxishilfe-Ordner „Gerüstet für den Notfall“

Bei Notfällen jeder Art kommt es darauf an, die Folgen durch eine möglichst gute und vorausschauende Planung so gering wie möglich zu halten. Die Praxishilfe ermöglicht eine Ist-Analyse und unterstützt den Betrieb dabei, sein Notfallmanagement in die etablierten Geschäftsprozesse zu integrieren. Ferner hilft sie bei der Ableitung praktischer Maßnahmen und bei der nötigen Dokumentation.

Praxishilfe

Merkblatt „Verantwortung im Arbeitsschutz“ (A 006)

Das Merkblatt „Verantwortung im Arbeitsschutz“ (A 006) hilft mir, meiner Verantwortung als Unternehmensleitung bewusst zu werden und rechtssicher zu agieren. Beschrieben werden Verantwortlichkeiten und Rechtspflichten für die unterschiedlichen Akteure des Arbeitsschutzes: Unternehmer/-innen, Führungskräfte, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt/-ärztin, Betriebsrat/-rätin und Koordinatoren/-innen.

Praxishilfe

Merkblatt „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (A 018)

Im Mittelpunkt der sicherheitstechnischen und betriebsärztlichen Betreuung nach DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ steht ein bedarfsorientierter Arbeitsschutz.

Merkblatt „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (A 018) zeigt pragmatisch anhand von Praxisbeispielen, wie sich aus der Grundbetreuung und aus Aufgabenkatalogen der betriebsspezifischen Betreuung Leistungspakete ableiten lassen, die eine effiziente und bedarfsgerechte Betreuung meines Unternehmens ermöglichen.

Praxishilfen

Merkblätter zum Thema Sicherheitsbeauftragte

Zwei Merkblätter zum Thema Sicherheitsbeauftragte beschreiben anschaulich und anhand von Praxisbeispielen, wie ich als Unternehmensleitung den optimalen Nutzen aus den Tätigkeiten meiner Sicherheitsbeauftragten ziehen kann.

Merkblatt „Informationen für Sicherheitsbeauftragte“ (A 004) erklärt verständlich ihre Aufgaben sowie ihre rechtliche Stellung, Qualifizierung und Einbindung in die betriebliche Sicherheitsorganisation.

Merkblatt „Sicherheitsbeauftragte auswählen, qualifizieren und bestellen“ (A004-1) hilft mir als Unternehmensleitung zu ermitteln, wie viele Sicherheitsbeauftragte für mein Unternehmen sinnvoll und notwendig sind.

Quellenverzeichnis

Zahlreiche aktuelle Informationen bietet die Homepage der BG RCI unter www.bgrci.de/praevention und fachwissen.bgrci.de.

Detailinformationen zu Schriften und Medien der BG RCI sowie Bestellung siehe medienshop.bgrci.de.

Ausgewählte Merkblätter, Anhänge und Vordrucke aus Merkblättern und DGUV Regeln sowie ergänzende Arbeitshilfen stehen im Downloadcenter Prävention unter downloadcenter.bgrci.de zur Verfügung.

Aktuelle Unfallverhütungsvorschriften, DGUV Regeln, DGUV Grundsätze und viele DGUV Informationen sind auf der Homepage der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) unter publikationen.dguv.de und unter bgrciuvven.vur.jedermann.de zu finden.

Schriften der BG RCI sowie ein umfangreicher Teil des staatlichen Vorschriften- und Regelwerkes und dem der gesetzlichen Unfallversicherungsträger (rund 1 700 Titel) sind im Kompendium Arbeitsschutz der BG RCI verfügbar. Die Nutzung des Kompendiums im Internet ist kostenpflichtig. Ein kostenfreier, zeitlich begrenzter Probezugang wird angeboten. Weitere Informationen unter www.kompendium-as.de.

Schriften und Informationen der BG RCI

Bezugsquelle: medienshop.bgrci.de

Mitgliedsbetriebe der BG RCI können die folgenden Schriften (bis zur nächsten Bezugsquellenangabe) bei der BG RCI in einer der Betriebsgröße angemessenen Anzahl kostenlos beziehen.

Merkblatt A 004 „Informationen für Sicherheitsbeauftragte in Mitgliedsunternehmen der BG RCI“: Vorbereitung auf die betriebliche Tätigkeit, Aufgaben und Anregungen sowie Möglichkeiten der Aus- und Weiterbildung.

Merkblatt A 004-1 „Sicherheitsbeauftragte auswählen, qualifizieren und bestellen – Informationen der BG RCI für Unternehmerinnen und Unternehmer“: Empfohlene Bestellstaffeln der BG RCI, arbeitsrechtliche Grundlagen, Auswahl und persönliche Bestellung von Sicherheitsbeauftragten, sowie Musterformular zur Bestellung.

Merkblatt A 006 „Verantwortung im Arbeitsschutz – Rechtspflichten, Rechtsfolgen, Rechtsgrundlagen“: Arbeitsschutz als Führungsaufgabe sowie Rechtspflichten für Unternehmer/innen, Führungskräfte, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärztinnen/-ärzte, Betriebsrat, Koordinatoren/-innen.

Merkblatt A 018 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit – Regelbetreuung in Betrieben mit mehr als 10 Beschäftigten“: Informationen zur betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Regelbetreuung.

Broschüre: Arbeitsschutzmanagement – Mit System zum Erfolg.

Praxishilfe-Ordner „Arbeitsschutz mit System“: Organisation des Arbeitsschutzes, Ableitung von Maßnahmen sowie Dokumentation.

Praxishilfe-Ordner „Gerüstet für den Notfall“: Integration der Prozesse des Notfallmanagements in die existierenden Geschäftsprozesse.

Praxishilfe-Ordner „Gesund im Betrieb“: Informationen, Checklisten, Handlungshilfen und Unterweisungen zu den Themen Alkohol, Demografie, Hautschutz, Herz-Kreislauf, Mobbing, Rücken und Stress.

Schriften und Informationen Dritter

GDA-ORGAcheck „Arbeitsschutz mit Methode – zahlt sich aus“: Selbstbewertungsinstrument für kleine und mittlere Unternehmen zur Prüfung und Verbesserung der Qualität der Arbeitsschutzorganisation, ISBN 978-3-940506-31-3.

Qualitätskriterien im Präventionsfeld „Gesundheit im Betrieb“ (Fachbereich „Gesundheit im Betrieb“ der DGUV, Sachgebiet „Betriebliche Gesundheitsförderung“).

Informationen im Internet

Fachbereich „Erste Hilfe“ der DGUV, www.dguv.de/fb-erstehilfe/index.jsp.

Sachgebiet „Systematische Integration von Sicherheit und Gesundheit in den Betrieb“ im Fachbereich „Organisation des Arbeitsschutzes“ der DGUV, www.dguv.de/fb-org/sachgebiete/integration/index.jsp.

GDA-ORGAcheck „Arbeitsschutz mit Methode – zahlt sich aus“: Selbstbewertungsinstrument für kleine und mittlere Unternehmen zur Prüfung und Verbesserung der Qualität der Arbeitsschutzorganisation, www.gda-orgacheck.de.

Fachwissen und Praxishilfen zum Arbeitsschutzmanagement auf der Homepage der BG RCI: www.bgrci.de/praevention, www.bgrci.de/fachwissen-portal/start/arbeitsschutzmanagement/ und downloadcenter.bgrci.de.

Impressum:

Berufsgenossenschaft Rohstoffe
und chemische Industrie
Postfach 10 14 80
69004 Heidelberg
Kurfürsten-Anlage 62
69115 Heidelberg
www.bgrci.de

Bildnachweis:

Titel: © ikostudio/Fotolia
Seite 4: © ikostudio/Fotolia
Seite 6: © pixfly/Fotolia
Seite 8: © Pitopia. S. John, 2013
Seite 10: A. Popitzer
Seite 12: © Pitopia. Rüdiger Rebmann, 2013
Seite 14: © Kzenon/Fotolia
Seite 18: Evonik Industries AG, Essen
Seiten 20–23: Jedermann-Verlag GmbH, Heidelberg

Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie

Postfach 10 14 80
69004 Heidelberg
Kurfürsten-Anlage 62
69115 Heidelberg
www.bgrci.de

VISION ZERO.