

Kriterien für eine gute Arbeitsschutzorganisation: „Arbeitsschutz mit System“

Ausarbeitung des Arbeitskreises Integration des Arbeitsschutzes (AK-IAS) des ehemaligen BUK

Angepasst und herausgegeben von der Unfallkasse des Bundes

Wichtiger Hinweis: Dieser Katalog ist allgemein gültig und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Für den einzelnen Betrieb kann es sein, dass einige Themengebiete nicht zutreffen, andere wiederum zu oberflächlich abgebildet werden.

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Arbeitsschutzpolitik, Arbeitsschutzziele 2. Arbeitsschutzorganisation 3. Beurteilung der Arbeitsbedingungen 4. Qualifizierung und Unterweisung 5. Arbeitsmedizinische Vorsorge 6. Information, Kommunikation und Zusammenarbeit | <ol style="list-style-type: none"> 7. Prüfung von Arbeitsmitteln, Anlagen und Einrichtungen 8. Betriebsstörungen und Notfälle 9. Planung und Beschaffung 10. Begehungen / Interne Audits
Bewertungen / Kontinuierliche Verbesserung 11. Betriebliche Gesundheitsförderung |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Nr.	Fragen	Antworten					Erläuterungen	Dokumente
		ja	überwiegend	zum Teil	überwiegend nicht	nein		
1.	Arbeitsschutzpolitik, Arbeitsschutzziele							
a)	Gibt es in Ihrem Unternehmen eine Grundsatzerklärung zur Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> von der Unternehmensleitung als ein unternehmenspolitisches Ziel verabschiedet strebt kontinuierliche Verbesserung an schließt Verhütung von Unfällen und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren ein beinhaltet Aussagen zum Stellenwert im Unternehmen beinhaltet Aussagen zur Beteiligung der Beschäftigten 	Grundsatzerklärung
b)	Ist die Grundsatzerklärung allen Beschäftigten bekannt gemacht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z.B. persönliches Exemplar für jeden Beschäftigten	Aushang, Intranetseite, Hauspostartikel
c)	Haben Sie messbare Ziele für Sicherheit und Gesundheitsschutz formuliert, umgesetzt und bewertet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z.B.: <ul style="list-style-type: none"> Reduzierung der Ausfallzeiten um x % Verbesserung des Betriebsklimas (Bewertungsindex) Realisierungsgrad von vorgegebenen Maßnahmen Messkriterien, anhand derer die Zielerreichung überprüft wird, sind vorhanden 	Festlegung der Ziele zu Sicherheit und Gesundheitsschutz, Regeln zur Bewertung der Zielerreichung, Dokumentation der Bewertungen und Auswertungen

Nr.	Fragen	Antworten					Erläuterungen	Dokumente
		ja	überwiegend	zum Teil	überwiegend nicht	nein		
2.	Arbeitsschutzorganisation							
a)	Ist die Organisationsstruktur des Unternehmens schriftlich festgelegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Darstellung aller Organisationseinheiten und Linienfunktionen	Organigramm
b)	Sind im Organigramm die Funktionsträger für Sicherheit und Gesundheitsschutz dargestellt oder werden sie anderweitig bekannt gemacht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z.B. Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit, Ersthelfer, Sicherheitsbeauftragte, Brandschutzbeauftragte	Organigramm mit Sicherheits- und Gesundheitsschutzfunktionen
c)	Ist die Aufgabenverteilung für Sicherheit und Gesundheitsschutz klar geregelt und schriftlich festgelegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Abgrenzung der Aufgaben und der Zuständigkeitsbereiche Regelung übergreifender Aufgaben 	z.B. Pflichtenübertragungen / Stellenbeschreibungen, Arbeitsvertrag
d)	Sind den Führungskräften zur Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben die erforderlichen Mittel und Kompetenzen übertragen worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personelle, finanzielle und zeitliche Ressourcen beachten	z.B. Pflichtenübertragungen / Stellenbeschreibungen, Arbeitsvertrag
e)	Gibt es einen Systembeauftragten für Sicherheit und Gesundheitsschutz, der die in den Erläuterungen aufgeführten Aufgaben wahrnimmt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Zu den Aufgaben gehören z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> Koordination von Aufbau und Weiterentwicklung des Arbeitsschutzsystems Unterbreitung von Vorschlägen für Zielsetzungen und Planungen Laufende Überprüfung vorhandener Kennzahlen zu Sicherheit und Gesundheit Überprüfung wichtiger betrieblicher Abläufe, ob Sicherheits- und Gesundheitsanforderungen berücksichtigt sind Koordinierung der Erstellung zentraler Dienstanweisungen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz Dokumentation und Jahresberichterstattung 	Bestellschreiben / Stellenbeschreibung des Systembeauftragten
f)	<u>Arbeitssicherheitstechnische Betreuung</u> Ist die erforderliche Anzahl von Fachkräften für Arbeitssicherheit bestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Schriftliche Bestellung einer internen/externen Fachkraft für Arbeitssicherheit Vertrag / Bestellschreiben enthält vereinbarte Mindesteinsatzzeit und Aufgaben nach § 6 ASiG/78er Richtlinie sowie ggf. darüber hinaus vereinbarte Aufgaben Sicherheitstechnische Fachkunde und Weiterbildungsnachweise liegen vor 	Bestellschreiben / Vertrag mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit, Nachweis der sicherheitstechnischen Fachkunde, schriftliche Berichterstattung

Nr.	Fragen	Antworten					Erläuterungen	Dokumente
		ja	überwiegend	zum Teil	überwiegend nicht	nein		
g)	<u>Arbeitsmedizinische Betreuung</u> Ist die erforderliche Anzahl von Betriebsärzten bestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Schriftliche Bestellung eines internen/externen Betriebsarztes Vertrag/Bestellschreiben enthält vereinbarte Mindesteinsatzzeit und Aufgaben nach § 3 ASiG/78er Richtlinie sowie ggf. darüber hinaus vereinbarte Aufgaben Arbeitsmedizinische Fachkunde und Weiterbildungsnachweise liegen vor 	Bestellschreiben/Vertrag mit dem Betriebsarzt/betriebsärztlichen Dienst, Nachweis der arbeitsmedizinischen Fachkunde, schriftliche Berichterstattung
h)	Werden mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt Jahresprogramme vereinbart?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schwerpunktprogramme zu Sicherheit und Gesundheitsschutz	Programmbeschreibungen
i)	Ist die erforderliche Anzahl von Sicherheitsbeauftragten bestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Mindestanzahl nach § 20 und Anlage 2 der GUV-V A 1 höhere Anzahl auf Basis der Gefährdungsbeurteilung 	Gefährdungsbeurteilung, Liste der Sicherheitsbeauftragten
j)	Ist die erforderliche Anzahl von Ersthelfern benannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Mindestanzahl nach § 26 GUV-V A 1 höhere Anzahl auf Basis der Gefährdungsbeurteilung 	Gefährdungsbeurteilung, Liste der Ersthelfer
k)	Sind weitere Beauftragte bestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z.B. Hygienebeauftragter	Bestellschreiben
l)	Gibt es einen funktionierenden Arbeitsschutzausschuss?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Jahresplanung, Aktionsplanung Steuerung der Arbeitsschutzaktivitäten regelmäßige Sitzungen Teilnehmerkreis gemäß § 11 ASiG/78er Richtlinie 	Geschäftsordnung und Protokolle des Arbeitsschutzausschusses, Festlegung zur Zusammensetzung des Gremiums
m)	Gibt es weitere Arbeitskreise, die sich mit Sicherheit oder Gesundheitsschutz befassen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z.B. Arbeitskreis Gesundheit	Liste der Arbeitskreise und Aktivitäten
3.	Beurteilung der Arbeitsbedingungen						Einsatz der Handlungshilfe	Elektronische Dokumentation
a)	Wurden für alle Arbeitsbereiche und Tätigkeiten die Gefährdungen ermittelt ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dazu gehören: <ul style="list-style-type: none"> Ermittlung der Arbeitsbereiche und Tätigkeiten Erfassung der Gefährdungsfaktoren Beurteilung der Arbeitsbereiche unter Beteiligung der Führungskraft 	Dienstanweisung, Dokumentation der Gefährdungsbeurteilungen

Nr.	Fragen	Antworten					Erläuterungen	Dokumente
		ja	überwiegend	zum Teil	überwiegend nicht	nein		
b)	Sind diese Gefährdungen beurteilt bzw. bewertet ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Risikoeinschätzung/Bewertung, insbesondere der sicherheitsrelevanten Arbeitsabläufe und gefährlichen Arbeiten	Dokumentation der Gefährdungsbeurteilungen
c)	Wurden daraus Maßnahmen abgeleitet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maßnahmenplanung, Aktionspläne	Dokumentation der Gefährdungsbeurteilungen, Agenda zu Sicherheit und Gesundheitsschutz, Festlegung von Arbeitsschutzmaßnahmen
d)	Ist festgelegt, wer für die Umsetzung der Maßnahmen verantwortlich ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zuständigkeiten (Strukturverantwortliche) und Mitwirkende (z.B. FASI, Betriebsarzt, Beschäftigte) festlegen	Dokumentation der Gefährdungsbeurteilungen, Agenda zu Sicherheit und Gesundheitsschutz, Festlegung von Arbeitsschutzmaßnahmen
e)	Wird die Wirksamkeit der Maßnahmen kontrolliert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z.B.: <ul style="list-style-type: none"> durch regelmäßige Begehungen der Arbeitsbereiche unter Beteiligung der Führungskraft nach Unfällen nach Störungen 	Dokumentation der Gefährdungsbeurteilungen, Nachweise der Wirksamkeitskontrollen
f)	Wird die Gefährdungsbeurteilung bei Änderungen von Arbeits- oder Betriebsabläufen und bei baulichen Änderungen angepasst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bei jeder Änderung von <ul style="list-style-type: none"> Arbeitsabläufen Arbeitsverfahren Materialien oder Maschinen relevanten Vorschriften 	Dokumentation der Gefährdungsbeurteilungen einschließlich Anpassungen
4.	Qualifizierung und Unterweisung							
a)	Werden an die Führungskräfte Anforderungen hinsichtlich ihrer Kenntnisse zu Sicherheit und Gesundheitsschutz gestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Führungskräfte können die Gefährdungen an den Arbeitsplätzen beurteilen und die erforderlichen Maßnahmen ergreifen	Stellenbeschreibung, Pflichtenübertragung, Anforderungsprofil
b)	Werden an die Beschäftigten Anforderungen hinsichtlich ihrer Kenntnisse zu Sicherheit und Gesundheitsschutz gestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Beschäftigten können die Gefährdungen an den Arbeitsplätzen erkennen und sich sicherheits- und gesundheitsgerecht verhalten	Stellenbeschreibung, Anforderungsprofil
c)	Wird entsprechend den Anforderungen eine regelmäßige Qualifikation sichergestellt und dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Konzepte zur Personalentwicklung für Führungskräfte im Arbeitsschutz Schulungspläne Bildungsbedarfserhebung Überprüfung des Qualifizierungsstandes 	Personalentwicklungskonzept, Schulungsplan, Qualifizierungsnachweise

Nr.	Fragen	Antworten					Erläuterungen	Dokumente
		ja	überwiegend	zum Teil	überwiegend nicht	nein		
d)	Werden für alle Beschäftigten die erforderlichen Unterweisungen durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unterweisung, u. a.: <ul style="list-style-type: none"> • für neu eingestellte Beschäftigte • bei Arbeitsplatzwechsel • beim Einführen neuer Arbeitsmittel wie Maschinen • mindestens einmal jährlich für alle Beschäftigten nach § 4 GUV-V A 1 	Unterweisungsdokumente, Jahresplanung
e)	Sind diese Unterweisungen auch dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • für neu eingestellte Beschäftigte • bei Arbeitsplatzwechsel • beim Einführen neuer Arbeitsmittel oder Arbeitsabläufe • mindestens einmal jährlich für alle Beschäftigten 	Nachweis für Erst- und Wiederholungsunterweisungen mit Themen, Datum, Teilnehmern, Unterschriftenliste, Unterweisungsmaterial
5.	Arbeitsmedizinische Vorsorge							
a)	Wird im gesamten Unternehmen der Bedarf an arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen unter Berücksichtigung der Gefährdungen ermittelt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Erfassen der gefährdeten Personen • Festlegung der erforderlichen Vorsorgeuntersuchungen • Festlegen der Zuständigkeiten für das Führen einer Vorsorgekartei, Terminverfolgung etc. • Auswahl eines geeigneten Arztes 	Dokumentation der Gefährdungsbeurteilungen, Dienstvereinbarung / Dienst-anweisung, Betriebsarztbestellung
b)	Werden die erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen regelmäßig durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Terminverfolgung / -kontrolle vorhanden	Untersuchungsdokumentation
6.	Information, Kommunikation und Zusammenarbeit							
a)	Ist sichergestellt, dass alle Führungskräfte zeitnah die erforderlichen Informationen erhalten, um Sicherheit und Gesundheitsschutz in ihrem Verantwortungsbereich zu gewährleisten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dazu gehören z.B.: <ul style="list-style-type: none"> • Vorschriften • Unfallmeldungen / Unfallstatistiken • Anzeigen von Berufskrankheiten • Empfehlungen des Betriebsarztes und der Fachkraft für Arbeitssicherheit • Protokolle von Arbeitsschutzausschusssitzungen • Besichtigungsberichte der Aufsichtsbehörden • ggf. weitere erhobene Kennzahlen 	Dienstanweisung / Dienstvereinbarung

Nr.	Fragen	Antworten					Erläuterungen	Dokumente
		ja	überwiegend	zum Teil	überwiegend nicht	nein		
b)	Ist sichergestellt, dass die Beschaffung, Aktualisierung und Verteilung von Vorschriften, Regeln und Informationen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz erfolgt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Zuständigkeit für die Erfassung neuer Vorschriften • Information der Führungskräfte • zielgruppengerechte, verständliche Aufbereitung und Verteilung, z.B. über Intranet, Aushänge, Bibliothek 	Dienstanweisung / Dienstvereinbarung, Dokumentenmatrix, Verteilungsnachweise
c)	Ist sichergestellt, dass die Beschäftigten eigene Vorschläge zu Sicherheit und Gesundheitsschutz einbringen können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z.B.: <ul style="list-style-type: none"> • Betriebliches Vorschlagswesen • Mitarbeiterzirkel • Mitarbeitergespräche 	Dienstanweisung / Dienstvereinbarung
d)	Sind Sicherheit und Gesundheitsschutz regelmäßige Themen in Leitungs-, Mitarbeiter- und Teamgesprächen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z.B. Besprechungen über: <ul style="list-style-type: none"> • Ziele und Vorhaben zu Sicherheit und Gesundheitsschutz • Umsetzung von Schutzmaßnahmen • Einzelereignisse wie Unfälle, Beinahe-Unfälle, Sicherheitsmängel 	Gesprächsleitfäden, Besprechungsprotokolle von Führungskräftebesprechungen
e)	Erstatten die Führungskräfte mindestens einmal im Jahr ihren Vorgesetzten Bericht über Sicherheit und Gesundheitsschutz in ihrem Bereich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z.B.: <ul style="list-style-type: none"> • Jahresbericht • Jahresgespräch 	Dienstanweisung / Dienstvereinbarung, Jahresberichte, Gesprächsprotokolle
f)	Ist die Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Betriebsarztes in die betrieblichen Abläufe geregelt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hinzuziehung z.B.: <ul style="list-style-type: none"> • bei Baumaßnahmen • bei Beschaffungen • bei der Änderung von Arbeitsabläufen • bei der Gestaltung von Arbeitsplätzen 	Dienstanweisung / Dienstvereinbarung, Regelungen zur Beteiligung
g)	Gibt es ein durchgängiges Unfallmelde- und Auswertungsverfahren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Erfassung und Auswertung von Unfällen und Berufskrankheiten • Arbeitsanweisung Unfallmeldung • Informationskette nach Unfallereignissen 	Verbandbuch, Unfallanzeigen, interner Unfallbericht Arbeitsanweisung
7.	Prüfung von Arbeitsmitteln, Anlagen und Einrichtungen							
a)	Werden Prüferfordernisse und Prüfintervalle für Anlagen, Einrichtungen und Arbeitsmittel ermittelt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Berücksichtigung von: <ul style="list-style-type: none"> - BetrSichV und weiteren Rechtsvorschriften, Normen, Regeln, Informationen - Nutzungsbedingungen der Arbeitsmittel - Stand der Technik - betrieblichen Gegebenheiten • Auswahl geeigneter Prüfer 	Dokumentation der Gefährdungsbeurteilungen

Nr.	Fragen	Antworten					Erläuterungen	Dokumente
		ja	überwiegend	zum Teil	überwiegend nicht	nein		
b)	Werden diese Prüfungen durchgeführt und dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Definierte Verantwortlichkeiten Transparente Prüfintervalle und transparenter Prüfumfang 	Prüflisten
8.	Betriebsstörungen und Notfälle							
a)	Gibt es ein Konzept zum Umgang mit Betriebsstörungen und Notfällen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Vorhandensein eines Alarm- und Gefahrenabwehrplanes Kenntnis der Beschäftigten über das Verhalten im Notfall Durchführung von Notfallübungen Verfügbarkeit ausreichender Mittel, um einer Notfallsituation zu begegnen Ausbildung einer ausreichenden Anzahl von Beschäftigten in Erster Hilfe und Brandschutz 	Flucht- und Rettungspläne, Nachweis über Schulung der Beschäftigten (z.B. durch regelmäßige Übungen), Verzeichnis/Aushänge von Notfallnummern/Ersthelfern
9.	Planung und Beschaffung							
a)	Werden bei Planungen Sicherheit und Gesundheitsschutz berücksichtigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Beinhaltet: <ul style="list-style-type: none"> klare Zuständigkeiten Einbeziehung von Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt Einbeziehung von Beschäftigten, Personalrat, Beauftragten, Fachleuten Berücksichtigung der Gefährdungsbeurteilung Ermittlung von relevanten Rechtsvorschriften und eigenen Anforderungen Erstellung von Anforderungskatalogen bei Ausschreibung etc. 	Dienstvereinbarungen/ Dienstanweisungen, Beispiele zum Planungs-/ Beschaffungsablauf
b)	Werden bei Beschaffungen von Stoffen, Arbeitsmitteln und persönlicher Schutzausrüstung die Anforderungen für Sicherheit und Gesundheitsschutz berücksichtigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z.B.: <ul style="list-style-type: none"> Vorausschauende Gefährdungsbeurteilung Ersatzstoffprüfung Erstellung von Anforderungskatalogen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz 	Dienstvereinbarungen/ Dienstanweisungen, Dokumentation der Gefährdungsbeurteilungen, Dokumentation der Ersatzstoffprüfung
c)	Werden bei der Instandhaltung Sicherheit und Gesundheitsschutz berücksichtigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	siehe a)	Dienstanweisungen, Betriebsanweisungen

Nr.	Fragen	Antworten					Erläuterungen	Dokumente
		ja	überwiegend	zum Teil	überwiegend nicht	nein		
d)	Werden bei der Auswahl von Fremdfirmen ausdrücklich Anforderungen hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz gestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Forderung nach Einhaltung rechtlicher Bestimmungen in der Ausschreibung Formulierung konkreter Sicherheitsanforderungen zu bei der Arbeit auftretenden Gefährdungen Forderung konkreter Schutzmaßnahmen 	Dienstanweisung / Muster-ausschreibung, Dokumentation der Aktualisierung
e)	Werden Fremdfirmen vertraglich auf die Einhaltung der Vorschriften zu Sicherheit und Gesundheitsschutz verpflichtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Vertragliche Verpflichtung auf Einhaltung rechtlicher Bestimmungen im Vergabeauftrag Vorgaben bzgl. Mindestqualifikationen für gefährliche Tätigkeiten, Gefahrstoffesinsatz etc. 	Vergabevertrag
f)	Wird beim Einsatz von Fremdfirmen die Einhaltung der Regelungen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz kontrolliert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Vertragliche Vereinbarung eines Kontrollrechts und der Vorgehensweise bei Verstößen Vorlage von Gefährdungsbeurteilungen der Fremdfirma Stichproben bzgl. durchgeführter Unterweisungen 	Vergabevertrag, Unterweisungsdokumentation, Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung, Dokumentation von Überprüfungen
g)	Sind Schutzmaßnahmen und Unterweisungen auch für alle vorübergehend im Unternehmen tätigen Personen sichergestellt (Leiharbeiter, Ein-Euro-Kräfte, Praktikanten)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Angemessene persönliche Schutzausrüstung Unterweisung vor Arbeitsbeginn ggf. besondere Hinweise wegen fehlender Erfahrung 	Dienstvereinbarungen / Dienstanweisungen, Unterweisungsdokumentation
10.	Begehungen/Interne Audits Bewertungen/Kontinuierliche Verbesserung							
a)	Finden regelmäßige Begehungen der Arbeitsbereiche unter Beteiligung der Führungskraft zur Bewertung der Organisation statt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Begehung mit Führungskraft, Fachkraft für Arbeitssicherheit/Betriebsarzt, Sicherheitsbeauftragten, Betriebs-/Personalrat	Dienstvereinbarung / Dienstanweisung, Terminpläne, Begehungsprotokolle
b)	Werden Informationen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz erhoben und dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z.B.: <ul style="list-style-type: none"> Interne Begutachtung (Audit) Unfallzahlen Anzahl der Beinaheunfälle Arbeitsunfähigkeitsauswertungen Anzeigen von Berufskrankheiten Beschäftigtenbefragungen Zahl der Notfälle / Betriebsstörungen Behebungsergebnisse Berichte des Betriebsarztes, der Fachkraft für Arbeitssicherheit 	Kennzahlen, Dokumentation von Aktivitäten zu Sicherheit und Gesundheitsschutz

Nr.	Fragen	Antworten					Erläuterungen	Dokumente
		ja	überwiegend	zum Teil	überwiegend nicht	nein		
c)	Werden die Informationen systematisch ausgewertet und Schlussfolgerungen daraus gezogen bzw. Veränderungsmaßnahmen eingeleitet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z.B. Erörterung und Festlegung im Arbeitsschutzausschuss	Schwerpunktprogramme zu Sicherheit und Gesundheit, Zielvereinbarungen
d)	Gibt es Regelungen im Unternehmen, wie Dokumente zu Sicherheit und Gesundheit gesammelt, abgelegt und aktualisiert werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur, Form und Mindestinhalt sind festgelegt • Relevante Dokumente sind aufgelistet (Dokumentenmatrix) • Erstellungs- / Änderungsverantwortliche und Freigabe sind festgelegt • Verteiler ist festgelegt • Verwendung ausschließlich aktueller Dokumente ist sichergestellt 	Dienstvereinbarungen, Dienstanweisungen
e)	Findet durch die Unternehmensleitung regelmäßig eine Gesamtüberprüfung und -bewertung des Arbeitsschutzsystems statt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z.B. basierend auf: <ul style="list-style-type: none"> • Audit-Berichten • Kennzahlensauswertungsbericht • Jahresberichten • Berichten des Arbeitsschutzausschusses 	Leistungsprotokolle
11.	Betriebliche Gesundheitsförderung							
a)	Wurden Analysen im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung durchgeführt, um Handlungsanlässe und Verbesserungsmöglichkeiten zu ermitteln?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	z.B.: <ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigtenbefragung • Gesundheitsbericht der Krankenkasse über Arbeitsunfähigkeitsdaten • Mitarbeiterworkshops wie Gesundheitszirkel 	Befragungsberichte, Gesundheitsberichte, Zirkelprotokolle oder -berichte
b)	Wurden während der letzten zwei Jahre Maßnahmen zur Gesundheitsförderung durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung der Vorschläge aus Mitarbeiterworkshops oder Gesundheitszirkeln • Gesundheitsförderungsaktionen 	Gesundheitsförderungsprogramm, Maßnahmenbeschreibung