**Sicher mit System**

Systematische Organisation von Sicherheit und Gesundheit

**Selbstcheck zum Aufbau eines SGA-Managementsystems**

**nach dem  
Gütesiegel Sicher mit System,**

**der**  
**DIN ISO 45001:2018,**

**und den  
Qualitätskriterien Gesundheit im Betrieb**

Hinweis:

Die in der Tabelle aufgelisteten Mindestanforderungen müssen bei jeder Begutachtung nachgewiesen werden. Außerdem geht aus der nachfolgenden Tabelle hervor, welche Anforderungen nach dem Nationalen Leitfaden NLF (Spalte 1) und zusätzlich für die DIN ISO 45001 (Spalte 2) zu erfüllen sind. Bei Betrieben, die eine BGM-Begutachtung nachgewiesen haben möchten, sind zusätzliche Kriterien in Spalte 3 aufgeführt.

# 0. Kontext der Organisation

## 0.1 Verstehen der Organisation und ihres Kontextes

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **0.1-1** | **Wurden externe Themen bestimmt, die Einfluss auf das SGA-System haben?**  *Externe Themen wiederkehrend bestimmen, die für den Unternehmenszweck relevant sind und die Einfluss auf das SGA-System haben können.* |  | X |  |
|  | Bemerkung: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **0.1-2** | **Wurden interne Themen bestimmt, die Einfluss auf das SGA-System haben?**  *Interne Themen wiederkehrend bestimmen, die für den Unternehmenszweck relevant sind und die Einfluss auf das SGA-System haben können.* |  | X |  |
|  | Bemerkung: | | | |

## 0.2 Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen von Beschäftigten und anderen interessierten Parteien

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **0.2-1** | **Wurden zusätzlich zu den Beschäftigten die relevanten anderen interessierten Parteien bestimmt?**  *Interessierte Parteien müssen bestimmt werden. Anforderungen von Beschäftigten und interessierten Parteien müssen bestimmt werden. Es muss bestimmt werden, welche Anforderungen rechtliche Verpflichtungen sind oder zu solchen werden können. Die Beschäftigten sind dabei zu konsultieren.* |  | X |  |
|  | Bemerkung: | | | |

## 0.3 Festlegen des Anwendungsbereichs des SGA-Systems

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **0.3-1** | **Wurde der Anwendungsbereich des SGA-Systems festgelegt?**  *Der Anwendungsbereich des SGA-Systems muss festgelegt werden. Hierzu gehören unter anderem die räumliche Festlegung sowie die Bestimmung, wer neben den eigenen Beschäftigten noch erfasst wird. Der Anwendungsbereich muss als dokumentierte Information vorliegen.* |  | X |  |
|  | Bemerkung: | | | |

# 1. Politik

## 1.1 Politik für Sicherheit und Gesundheit

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **0.1-1** | **Existiert in Ihrem Unternehmen eine schriftlich fixierte Politik für Sicherheit und Gesundheit?**  *klare und explizite Aussagen zu Sicherheit und Gesundheit durch Unternehmensleitung, Berücksichtigung von Prävention und kontinuierlicher Verbesserung, Führungskräfte und Beschäftigte kennen die SGA-Politik, sichtbare Identifikation der obersten Leitung und der Führungskräfte mit der SGA-Politik.* | X | X | X |
| *Beschäftigte konsultieren, für interessierte Parteien verfügbar machen, muss als dokumentierte Information vorliegen* |  | X |  |
|  | Bemerkung: | | | |

## 1.2 Ziele für Sicherheit und Gesundheit

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.2-1** | **Wurden von der Unternehmensleitung messbare Ziele für Sicherheit und Gesundheit festgelegt?**  *Ziele nach den S.M.A.R.T.-Kriterien festlegen und formulieren, z.B.:*   * *Bis zum 31.12.20XX beträgt die Anzahl der meldepflichtigen Unfälle der Schnittverletzungen max. 10. (Zustand)* * *Die Schäden an Regalstützen und Gabelstaplern liegen bis zum 31.12.20XX bei maximal 75% des Wertes aus dem Vorjahr. (Zustand)* * *Alle Büroarbeitsplätze sind bis zum 15.05.20XX ergonomisch eingerichtet. (Zustand)* * *Bis zum 30.06.20XX sind alle Führungskräfte auf dem gleichen Informationsstand zum Thema „Nutzen eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements“. (Wissen)* * *Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Bereich Wareneingang wenden ab dem 15.05.20XX die unternehmensinternen Vorgaben zum ergonomischen Heben und Tragen an. (Kompetenz)* | X | X | X |
| *Ziele unter Konsultation der Beschäftigten festgelegen und formulieren* |  | X |  |
| *Basis für die Zielformulierung ist eine zuvor durchgeführte Analyse bzw. Bedarfsermittlung* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **1.2-2** | **Wie können die Führungskräfte diese Unternehmensziele aktiv unterstützen?**  *ggf. Zielvereinbarung mit Vorgesetzten festlegen und dokumentieren* | X | X | X |
| *Die Führungskräfte müssen für die Zielerreichung sensibilisiert und motiviert werden. Dies kann z.B. durch Zielvereinbarungen oder Prämien erreicht werden.* |  | X | X |
| *Die Führungskräfte müssen für die Zielerreichung durch die oberste Leitung unterstützt werden. Dies kann z.B. durch Erteilung besonderer Befugnisse, Zeitkontingente, Maßnahmenpläne oder Unterstützung durch andere Akteure von Sicherheit und Gesundheit erfolgen.* |  | X | X |
|  | Bemerkung: | | | |

**2. Organisation**

## 2.1 Bereitstellung von Ressourcen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1-1** | **Stehen personelle Ressourcen für Sicherheit und Gesundheit in ausreichendem Maße zur Verfügung?**  *Hierzu zählen u.a. Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sifa), Betriebsarzt (BA), Sicherheitsbeauftragte (SiB), Arbeitsschutzmanagementbeauftragter (AMB), Ersthelfer, Brandschutzhelfer, Gefahrgutbeauftragter, Strahlenschutzbeauftragter, … schriftliche Beauftragung, Festlegung von Aufgaben* | X | X | X |
| *Beauftragung Gesundheitsmanager (GM), Gesundheitsmanagementbeauftragter (GMB), BEM-Beauftragter*  *ggf. Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragte / Sicherheitsbeauftragte mit besonderer Befähigung im Thema Gesundheit (SiGeBe)*  *schriftliche Beauftragung, Festlegung von Aufgaben* |  |  | X |
| *zum BGM qualifizierte Führungskräfte und ggf. Unternehmer (z.B. im Rahmen der alternativen ASiG-Betreuung/Unternehmermodell oder spezielle Fortbildung zu Grundlagen im BGM)* |  |  | X |
|  | Bemerkung: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **2.1-2** | **Wie ist die sicherheitstechnische Betreuung im Unternehmen sichergestellt?**  *regelmäßige Ermittlung der Mitarbeiterzahlen, Ermittlung von Grund- und betriebsspezifischen Einsatzzeiten, Abgleich von Soll- und Ist-Einsatzzeiten, Qualifikation und Qualifikationsnachweis, Tätigkeitsnachweise, Jahresberichte, Anlässe zum Tätig werden* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1-3** | **Wie ist die arbeitsmedizinische Betreuung im Unternehmen sichergestellt?**  *regelmäßige Ermittlung der Mitarbeiterzahlen, Ermittlung von Grund- und betriebsspezifischen Einsatzzeiten, Abgleich von Soll- und Ist-Einsatzzeiten, Qualifikation und Qualifikationsnachweis, Tätigkeitsnachweise, Jahresberichte, Anlässe zum Tätig werden* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1-4** | **Wie erfüllen die weiteren Akteure für Sicherheit und Gesundheit ihre Aufgaben?**  *schriftliche Beauftragung von SiB, Ersthelfern, Brandschutzhelfern, Arbeitsschutzmanagementbeauftragten, Gefahrgut-, Strahlenschutzbeauftragten, Festlegung von Aufgaben* | X | X | X |
|  | Bemerkung: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1-5** | **Stehen finanzielle Ressourcen für Sicherheit und Gesundheit in ausreichendem Maße zur Verfügung?**  Haushaltsplan, Etat, Budget festlegen | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1-6** | **Stehen sachliche Ressourcen für Sicherheit und Gesundheit in ausreichendem Maße zur Verfügung?**  *Beschaffung und Bereitstellen von Arbeitsmitteln, Persönlicher Schutzausrüstung und Vergabe von Reparaturaufträgen* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

## 2.2 Zuständigkeit und Verantwortung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **2.2-1** | **Sind im Organigramm auch die Akteure im Bereich Sicherheit und Gesundheit dargestellt?**  *Sifa, BA, SiB, Ersthelfer, Brandschutzhelfer, AMB, sonstige Beauftragte* | X | X | X |
| *GM, GMB, BEM-Beauftragter* |  |  | X |
|  | Bemerkung: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.2-2** | **Sind die Zuständigkeiten und Befugnisse für die Gestaltung des SGA-Systems und die Erreichung der Ziele für Sicherheit und Gesundheit eindeutig festgelegt?**  *Organigramm (Linien- und Stabsfunktionen), Stellenbeschreibungen, Aufgabenpläne, Pflichtenübertragungen, Vertretungsregelungen* | X | X | X |
| *Konsultation der Beschäftigten notwendig* |  | X |  |
|  | Bemerkung: | | | |

## 2.3 Mitwirkung, Rechte und Pflichten der Beschäftigten

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.3-1** | **Wie ist gewährleistet, dass die Beschäftigten ihre Mitverantwortung, ihre Rechte und Pflichten kennen und aktiv am Schutz von Sicherheit und Gesundheit teilnehmen können?**  Bekanntgabe von Rechten, Pflichten und Verantwortung (Schwarzes Brett, Intranet, Unterweisungen, Betriebsversammlungen, Jahresgespräche), Veröffentlichung relevanter Vorschriften und SGA-Dokumente, Vorschlagswesen, Ideenwettbewerbe, Gesundheitszirkel | X | X | X |
| Bemerkung: |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **2.3-2** | **Welche Ausschüsse wurden zum Schutz von Sicherheit und Gesundheit eingerichtet und wie werden die Ergebnisse bei der Fortentwicklung von Sicherheit und Gesundheit umgesetzt?**  *Arbeitsschutzausschuss, Bau-, Planungsausschüsse, Umsetzung von Maßnahmen aus den Ausschüssen (Verantwortlichkeiten, Terminüber-wachung), Organisation der Ausschüsse* | X | X | X |
| *Integration der BGM-Themen in den ASA bzw. eng mit dem ASA verzahntes BGM-Gremium* |  |  | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich!** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.3-3** | **Wie werden die Arbeitnehmervertretungen in die Organisation des Schutzes von Sicherheit und Gesundheit einbezogen?**  *Existiert ein Betriebsrat? Wie wird dieser nachvollziehbar eingebunden?* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich!** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.3-4** | **Wie werden die Beschäftigten motiviert, sich aktiv am Schutz von Sicherheit und Gesundheit zu beteiligen?**  *z.B. Prämiensystem oder sonstige Anreize; Teilnahme an Maßnahmen zur Sicherheit und Gesundheit in der Arbeitszeit ermöglichen* | X | X | X |
|  | Bemerkung: | | | |

## 2.4 Qualifikation und Schulung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **2.4-1** | **Ist sichergestellt, dass die Führungskräfte über die erforderlichen Qualifikationen im Bereich Sicherheit und Gesundheit verfügen?**  *Qualifikationsanforderungen festlegen (Führungsleitlinien, Fähigkeiten, Kenntnisse), Qualifikationsmatrix (Schulungspläne) erstellen und aktualisieren, Qualifikationsnachweise (z. B. Seminare PS 1, TS 24 der BGHW), Zertifikate* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.4-2** | **Ist sichergestellt, dass der/die Gesundheitsmanager über die erforderlichen Qualifikationen verfügten/verfügen?**  *qualifiziert nach Qualitätsstandards der UVT (z. B. Weiterbildung zum betrieblichen Gesundheitsmanager bei der BGHW, PS 64) oder vergleichbare Qualifizierung* |  |  | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.4-3** | **Wie ist sichergestellt, dass die Beschäftigten für ihre Tätigkeiten und übertragenen Aufgaben am Arbeitsplatz ausreichend qualifiziert sind?**  *Qualifikationsanforderungen festlegen, Qualifikationsmatrix (Schulungspläne) erstellen und aktualisieren (z. B. für Instandhaltungsarbeiten, Arbeiten an elektrischen Geräten, Arbeiten mit Absturzgefahr, Schweißerlaubnis,..., SiB, EH, Brandschutzhelfer)* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.4-4** | **Wie wird eine ausreichende Unterweisung im Bereich Sicherheit und Gesundheit gewährleistet?**  *Ermittlung der notwendigen Themen und Zuordnung zu den Bereichen / Mitarbeitern, Erstunterweisungen (neue Mitarbeiter, Praktikanten, Leiharbeitnehmer, Besucher, Jugendliche),Wiederholungsunterweisungen, anlassbezogene Unterweisungen (Unfälle, Fehlverhalten), Regelungen für Beschäftigte, die Unterweisungen versäumt haben, Dokumentation* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **2.4-5** | **Wie ist sichergestellt, dass Personen, die Unterweisungen durchführen über ausreichend Sachkunde verfügen?**  *ggf. Fortbildungsseminare zu Themen besuchen z. B. Leitern, FFZ, Regale, Kommunikation, ...* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.4-6** | **Wie werden Unterweisungen, Schulungen und Qualifizierungen organisiert, durchgeführt und dokumentiert?**  *Planung, Organisation, Dokumentation und Erfolgskontrolle der Unterweisungen, Festlegung der Unterweisungsinhalte* | X | X | X |
| *Beteiligung der Beschäftigten notwendig* |  | X |  |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

## 2.5 Dokumentation

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.5-1** | **Sind alle erforderlichen Festlegungen, Verfahren und Anweisungen für das SGA-System beschrieben (Systemdokumentation)?**  *SGA-System-Handbuch, Verfahrensanweisungen, Dokumentenpflege und –lenkung, Ersteller, Freigabe, Verteiler, Zugänglichkeit, Stand, Datum* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **2.5-2** | **Wie werden alle für den Schutz und die Förderung von Sicherheit und Gesundheit relevanten Aufzeichnungen dokumentiert/abgelegt?**  *Prüfbücher für Betriebseinrichtungen und Geräte, Unterweisungen, interne Schulungen, Wartungsintervalle, Prüfliste / Inventarliste aller Betriebseinrichtungen, Gefahrstoffverzeichnis, Betriebsanweisungen, Begehungsprotokolle, ASA-Protokolle, Protokolle Gremium Gesundheit, Vorsorge, Unfalluntersuchungen* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

## 2.6 Kommunikation und Zusammenarbeit

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.6-1** | **Wie sind der Informationsaustausch und die Zusammenarbeit aller Akteure hinsichtlich des Schutzes und der Förderung von Sicherheit und Gesundheit organisiert und sichergestellt?**  *zwischen Führungskräften und Beschäftigten (Mitarbeiter- und Jahresgespräche), Sifa/ BA und Fachabteilungen, Sifa und BA, innerhalb der Führungsebenen, zwischen ASA und Führungskräften, mit Behörden, bei Auftragsvergabe, Informationen zu Unfallzahlen, anderen Kennzahlen, zu Ergebnissen (Begehungen, Messungen etc.)* | X | X | X |
| *Möglichkeit zur Rückmeldung von Führungsverhalten, gegenseitige Unterstützung bei der Umsetzung eines gesunden Arbeitsstils, Verfahren zur konstruktiven Konfliktlösung, konstruktive Fehlerkultur, Förderung der Gesundheitskompetenz* |  |  | X |
| *Beteiligung der Beschäftigten notwendig* |  | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.6-2** | **Wie werden die Beschäftigten über den Erfolg des Unternehmens hinsichtlich des Schutzes und der Förderung von Sicherheit und Gesundheit informiert?**  *Informationen zu durchgeführten Maßnahmen, Unfallzahlen, Ergebnissen von Begehungen und Messungen* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

# 3. Planung und Umsetzung

## 3.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | I SO | BGM |
| **3.1-1** | **Ist geregelt, wie Risiken für das SGA-System ermittelt und bewertet werden?**  *Regeln, wie interne und externe Risiken für das SGA-System ermittelt und bewertet werden; als dokumentierte Information notwendig* |  | X | X |
|  | Bemerkung: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1-2** | **Ist geregelt, wie Chancen für das SGA-System ermittelt und bewertet werden?**  *Regeln, wie Chancen zur Steigerung und Verbesserung der Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit sowie des SGA-Systems ermittelt und bewertet werden; als dokumentierte Information notwendig* |  | X | X |
|  | Bemerkung: | | | |

## 3.2 Ermittlung von Verpflichtungen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2-1** | **Gibt es Regelungen zur regelmäßigen Ermittlung und Beschaffung aller rechtlichen Verpflichtungen?**  *systematische und regelmäßige Ermittlung, Festlegung von Verantwortlichen, innerbetrieblicher Informationstransfer, Umsetzung durch die Führungskräfte* | X | X |  |
| *Erfassung und Aktualisierung relevanter Vorgaben/ Rechtsvorschriften in einem Rechtskataster, Überprüfung und Bewertung der Compliance* |  | X |  |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

## 3.3 Ermittlung von Arbeiten, Abläufen und Prozessen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **3.3-1** | **Wurden Verfahren ermittelt und beschrieben bei denen Gefährdungen und Potenziale (Chancen/Ressourcen) für die Beschäftigten erfahrungsgemäß zu erwarten sind?**  *Verfahren für Planung, Errichtung und Inbetriebnahme von Arbeitsstätten, Anlagen und Einrichtungen ermitteln und festlegen (z. B. bei Errichtung neuer Filialen);*  *Verfahren für Normalbetrieb (Arbeitsprozesse mit besonderen Gefährdungen wie z.B. Montagearbeiten, Arbeiten auf Dächern), Instandhaltung, Einrichtbetrieb, Probebetrieb, An- und Herunterfahren von Anlagen, Umgang mit besonderen Arbeitsmitteln und Gefahrstoffen ermitteln und festgelegen;*  *Sicherheit und Gesundheit bereits bei der Akquisition und Angebotserstellung berücksichtigen (z.B. Einplanung von Gerüsten bei Dacharbeiten)* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3-2** | **Wurden für alle Arbeitsmittel Festlegungen zu sicherheitsrelevanten Prüfungen getroffen und Prüffristen ermittelt und festgelegt?**  *was ist zu prüfen, gibt es eine Auflistung darüber, Prüfergebnisse schriftlich festhalten, Mängelbeseitigung dokumentieren* | X | X |  |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3-3** | **Durch welche Verfahren ist die Einhaltung der Prüffristen sichergestellt? Gibt es Prüfpläne?**  *wer ermittelt die Prüffristen, nach welchen Vorgaben, Termineinhaltung regeln* | X | X |  |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.3-4** | **Wie ist sichergestellt, dass die Prüfungen nur von ausreichend qualifiziertem Personal durchgeführt werden?**  Ist bei internen Prüfern die notwendige Qualifikation vorhanden? | X | X |  |
|  | Bemerkung: | | | |

## 3.4 Beurteilung der Arbeitsbedingungen / Risiken und Chancen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **3.4-1** | **Ist die Durchführung der Beurteilung der Arbeitsbedingungen organisiert?**  *Berücksichtigung aller Betriebsbereiche, Betriebseinrichtungen, Tätigkeiten, Personengruppen (Schwangere, Menschen mit Behinderungen, Jugendliche, Betriebsfremde) und Arbeitsorte (Baustellen, Montagen), Beteiligung der Beschäftigten bei der Durchführung der GBU, Ableitung und Umsetzung geeigneter Maßnahmen (Maßnahmenhierarchie, TOP), Festlegen der Verantwortlichkeiten, Überprüfungsanlässe und Überprüfungszeiträume festlegen, Verfahrensanweisung für Betriebsfremde; Nutzung der GBU-Online der BGHW möglich* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4-2** | **Ist geregelt, wie Chancen und Risiken im Rahmen der Beurteilung der Arbeitsbedingungen ermittelt und bewertet werden?**  *Regeln, wie Chancen und Risiken im Rahmen der Beurteilung der Arbeitsbedingungen ermittelt und bewertet werden, dokumentierte Information notwendig* |  | X | X |
|  | Bemerkung: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4-3** | **Werden bei der Analyse der Arbeitsbedingungen verschiedene Methoden kombiniert?**  **Werden objektive und subjektive sowie quantitative und qualitative Analyseinstrumente eingesetzt?**   * *quantitativ + objektiv 🡪 Zahlen/Daten/Fakten Fehlzeiten-/Arbeitsunfähigkeitsanalyse, Gesundheitsbericht Krankenkassen, Personalstrukturanalyse/Altersstrukturanalyse, Unfallstatistik, Ergebnisse aus anderen Audits, BEM-Fälle, Überstunden, Bewerbungsquote, Einstellungsquote, Initativbewerbungen, Zahl/Art der arbeitsmedizinischen Vorsorge…* * *quantitativ + subjektiv 🡪 mitarbeiterorientiert Mitarbeiterbefragung, Work Ability Index, Anforderungsbarometer (aus: PegA, BGHW)…* |  | X | X |
| **3.4-3** | * *qualitativ + objektiv 🡪 expertenorientiert Gefährdungsbeurteilung, Begehungen, Beobachtung, Arbeitsplatzanalyse, Analyse/Rückschlüsse aus Unfallgeschehen, Arbeitsmed. Untersuchungen/Daten der Betriebsmedizin, Messungen, Ergebnisse aus dem BEM, Ergebnisse aus Psychosozialem Dienst, Experteninterviews: Sifa, SiB, BR, Suchthelfer, Sozialberater, betriebsbezogene Fachstellen, BEM-Beauftragte, Führungskräfte…* * *qualitativ + subjektiv 🡪 mitarbeiterorientiert Gesundheitszirkel, Gesundheitswerkstatt, Ideenwerkstatt, moderierte Gruppeninterviews, Einzelinterviews, Beobachtungsinterviews, Gespräche: Erfahrungswissen, Austrittsgespräche (Fluktuationsanalyse)…* |  | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4-4** | **Wurden operative Gesundheitsziele formuliert?**   * *Besonderheit operativer Ziele (Feinziele):  🡪 Zielführende Maßnahmen lassen sich direkt daraus ableiten!* * *Bedarfsermittlung durch die Analyse*   *Zielerreichungskriterien* |  |  | X |
|  | Bemerkung: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4-5** | **Sind Festlegungen zur regelmäßigen und systematischen Durchführung von Betriebsbegehungen getroffen?**  *Regelmäßige Begehungen von Sifa/BA und den Führungskräften des Verantwortungsbereiches, schwerpunktbezogene Besichtigungen, Protokollierung der Begehungen, Ableitung von Maßnahmen, Terminverfolgung, Wirksamkeitskontrolle* | X | X |  |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

## 3.5 Vermeidung von Gefährdungen

### 3.5.1 Regelungen für Betriebsstörungen und Notfälle

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **3.5.1-1** | **Wurde ermittelt, welche Notfallsituationen/Betriebsstörungen eintreten können?**  *Ermittlung des Potentials von Betriebsstörungen und Notfällen (Unfälle, Brände, Havarien, Anschläge, Unwetter)* | X | X |  |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.1-2** | **Gibt es Verfahren zur Vorbeugung und Abwehr dieser Notfallsituationen/ Betriebsstörungen und sind die Beschäftigten hiermit vertraut?**  *Havariepläne, Koordination der Kommunikation (Meldekette, Notfallplan, Erste-Hilfe-Plakate), regelmäßige Übungen, Unterweisungen, Ersthelfer, Brandschutzhelfer, Evakuierungshelfer* | X | X |  |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

### 3.5.2 Beschaffungswesen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **3.5.2-1** | **Werden vor der Beschaffung von Gütern und Inanspruchnahme von Dienstleistungen, die dafür relevanten Rechtsvorschriften zugrunde gelegt?**  *Ermittlung aller relevanten Rechtsvorschriften, Überprüfung der Übereinstimmung neuer Maschinen, Anlagen, Arbeitsstoffe, PSA mit relevanten Rechtsvorschriften, Sifa/BA/GM einbinden, Einfordern der Einhaltung der Rechtsvorschriften vom Dienstleister, Überprüfung von Verträgen vor Abschluss (Arbeitsschutzbelange), Verantwortlichkeiten festlegen* | X | X | X |
| *Gefährdungsbeurteilung vor Tätigkeitsaufnahme der Fremdfirma notwendig; es muss sichergestellt werden, dass ausgegliederte Funktionen und Prozesse so gesteuert werden, dass rechtliche und andere Anforderungen erfüllt werden (Beschäftigte müssen beteiligt werden)* |  | X |  |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.2-2** | **Gibt es Kriterien zur Auswahl und Bewertung externer Dienstleister (z. B. Kontraktoren) bezüglich Sicherheit und Gesundheit?**  *Kriterien für Dienstleister aufstellen, Positiv-Negativ-Liste führen* | X | X |  |
|  | Bemerkung: | | | |

### 3.5.3 Zusammenarbeit mit Kontraktoren

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.3-1** | **Hält der Auftragnehmer die in Ihrem Unternehmen geltenden Arbeitsschutzanforderungen ein?**  *Einfordern der Einhaltung der Rechtsvorschriften vom Dienstleister, Bestellung eines Koordinators mit Weisungsbefugnis gegenüber dem Auftragnehmer, gegenseitige Gefährdungen beachten* | X | X |  |
|  | Bemerkung: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **3.5.3-2** | **Wie ist der Informationsaustausch hinsichtlich Sicherheit und Gesundheit zwischen Auftragnehmern und ihrem Unternehmen sichergestellt?**  *gegenseitiger Informationsaustausch vor Arbeitsaufnahme über spezifische Gefährdungen, Unterweisungen und Schulungen der Beschäftigten, gegenseitige Kontrolle, stichprobenartige Einsichtnahme in SGA-Dokumente.* | X | X |  |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

### 3.5.4 Arbeitsmedizinische Vorsorge, Gesundheitsförderung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.4-1** | **Erfolgt in Ihrem Unternehmen eine bedarfsgerechte arbeitsmedizinische Vorsorge?**  *Klärung der Notwendigkeit arbeitsmedizinischer Vorsorge, Überwachung der regelmäßigen Durchführung von Pflicht- und Angebotsvorsorge, Vorsorgekartei, Eignungsuntersuchungen, Terminüberwachung* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.4-2** | **Werden Maßnahmen der Gesundheitsförderung durchgeführt und wird das Gesundheitsbewusstsein gefördert?**  *Gesundheitsstage, Unterstützung von Maßnahmen zur Raucherentwöhnung und gesunden Ernährung, Betriebssport, Massageangebote, steuerliche Förderung bis zu 500,-€/ MA möglich* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **3.5.4-3** | **Erfolgt der Beschluss von gesundheitsfördernden Maßnahmen im zuständigen Gremium unter Beteiligung von Führung und Mitarbeitervertretung?** |  | X | X |
|  | Bemerkung: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.4-4** | **Erfolgt die Maßnahmenableitung auf Basis der erhobenen Daten und Informationen?** |  | X | X |
|  | Bemerkung: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.4-5** | **Erfolgt die Maßnahmenableitung entsprechend der auf Basis der erhobenen Daten und Informationen gesetzten Gesundheits- und Förderungsziele?** |  | X | X |
|  | Bemerkung: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.5.4-6** | **Stehen bei der Maßnahmenauswahl verhaltens- und verhältnispräventive Interventionen in einem ausgewogenen Verhältnis?** |  |  | X |
|  | Bemerkung: | | | |

## 3.6 Änderungsmanagement

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **3.6-1** | **Werden Belange von Sicherheit und Gesundheit bei internen und externen Veränderungen berücksichtigt?**  *Personal- und Unternehmensstrukturveränderungen, Änderungen von Rechtsvorschriften, Arbeitsprozessen, Stand der Technik, Gefährdungsbeurteilung bei relevanten Änderungen aktualisieren, Mitteilungen an alle Beschäftigten über Änderungen* | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

# 4. Messung und Bewertung

## 4.1 Leistungsüberwachung und Messung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.1-1** | **Werden Kennzahlen zur Überwachung, Messung und Aufzeichnung der SGA-Leistungen formuliert?**  *Auswahl der Kennzahlen auf Grund der vorhandenen Gefährdungen und Risiken*  *harte Kennzahlen:  🡪 meldepflichtige AU, Beinahe-Unfälle, Verbandbucheintragungen, erfolgte Unterweisungen, Anzahl mängelfreier Prüfungen, Anzahl eingereichter Verbesserungsvorschläge, Stand der Gefährdungsbeurteilung, Beteiligungsquote*  *weiche Kennzahlen (aus Mitarbeiterbefragungen, moderierten Workshops, 360 Grad Feedback/Führungskräfte-Cockpit): 🡪 Betriebsklima, Führungsstil, Sicherheits- und Gesundheitskultur, Identifikation, Arbeitszufriedenheit, Motivation, Kommunikation, Fehlerkultur, Rückmeldequalität, Beurteilung des Zielerreichungsgrads, …* | X | X | X |
| *Beschäftigte müssen beteiligt werden* |  | X | X |
|  | Bemerkung: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **4.1-2** | **Werden die Kennzahlen zur Überprüfung der SGA-Politik und der SGA-Ziele herangezogen?**  Unfallstatistik führen, Störfälle erfassen, Verantwortlichkeiten regeln | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

## 4.2 Untersuchungen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.2-1** | **Werden Ursachen und Gründe für Vorfälle und Nichtkonformitäten ermittelt, analysiert und geeignete Maßnahmen abgeleitet?**  *Unfallstatistik führen, Störfälle erfassen, Verantwortlichen festlegen, Weiterleitung der Ergebnisse an innerbetriebliche Ausschüsse und Arbeitskreise, erforderliche Korrekturmaßnahmen einleiten, Umsetzung und Kontrolle der Wirksamkeit der Korrekturmaßnahmen* | X | X |  |
| *Beschäftigte und interessierte Parteien müssen beteiligt werden, dokumentierte Informationen sind notwendig und müssen den Beschäftigten und interessierten Parteien übermittelt werden* |  | X |  |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

## 4.3 Interne Audits

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.3-1** | **Werden regelmäßig Audits durchgeführt, in denen die Wirksamkeit der betrieblichen SGA-Organisation und die Einhaltung von Rechtsvorschriften überprüft werden?**  *Entwicklung eines Auditplans und eines Auditierungsverfahrens (Selbstcheck der BGHW, ORGA-Check der DGUV, regelmäßige Begehungen), Bewertung der betrieblichen SGA-Organisation (System-Audit), Einbeziehung der Ergebnisse früherer Audits, Weiterleitung der Ergebnisse an Verantwortliche und Führungskräfte* | X | X | X |
| *Beschäftigte müssen beteiligt werden* |  | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

## 4.4 Bewertung durch die oberste Leitung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **4.4-1** | **Wird die Wirksamkeit des SGA-Systems von der Unternehmensleitung bewertet?**  *schriftliche Bewertung der Auditergebnisse zur Wirksamkeit des SGA –Systems („Management-Review“) u.a. von: Ergebnissen von Begehungen und Audits, Workshops, Stand der Gefährdungsbeurteilung, Qualifizierungsmaßnahmen, Unterweisungen, Projekten, Schwerpunktaktionen, Maßnahmenumsetzung, Grad der Zielerreichung, Ausblick auf geplante und mögliche Änderungen, mindestens einmal jährlich* | X | X | X |
| *dokumentierte Information notwendig, Mitteilung der Bewertung an die Beschäftigten notwendig* |  | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

# 5. Verbesserungsmaßnahmen

## 5.1 Vorbeugungs- und Schutzmaßnahmen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1-1** | **Werden Veränderungen vorgenommen, die sich aus der Bewertung des SGA-Systems ergeben?**  Berücksichtigung der Ergebnisse der Leistungsbewertung des SGA-Systems, der Audits und der Bewertung der obersten Leitung, Dokumentation der Veränderungen, Kontrolle der Umsetzung | X | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |

## 5.2 Kontinuierliche Verbesserung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | NLF | ISO | BGM |
| **5.2-1** | **Gibt es ein Verfahren zur kontinuierlichen Verbesserung des SGA-Systems?**  ***präventives Vorgehen*** *(systematische Untersuchung von Arbeitsstätten, Anlagen, Arbeitsmitteln, Arbeitsstoffen, Systemdokumentation auf mögliche Gefährdungen und Risiken)*  ***retrospektives Vorgehen*** *(Analyse von Unfällen, Erkrankungen und Schadensfällen)*  *Umsetzung von SGA-Zielen, Beachtung der SGA-Kennzahlen, Ergebnisse von Audits und Bewertungen durch die oberste Leitung, systematische und regelmäßige Analyse von Arbeitsaufgaben, Führungsverhalten und sozialen Beziehungen* | X | X | X |
| *Mitarbeiter (Beschäftigte) müssen beteiligt werden* |  | X | X |
|  | Bemerkung: **Verfahrensbeschreibung erforderlich** | | | |