

# LEITFADEN FÜR DIE ENTWICKLUNG EINES ARBEITSSCHUTZ- MANAGEMENT- SYSTEMS



EIN INSTRUMENT FÜR EUROPÄISCHE  
BAUUNTERNEHMEN ALLER GRÖSSENORDNUNGEN



European  
Construction  
Industry  
Federation

European Federation  
of Building  
and Woodworkers



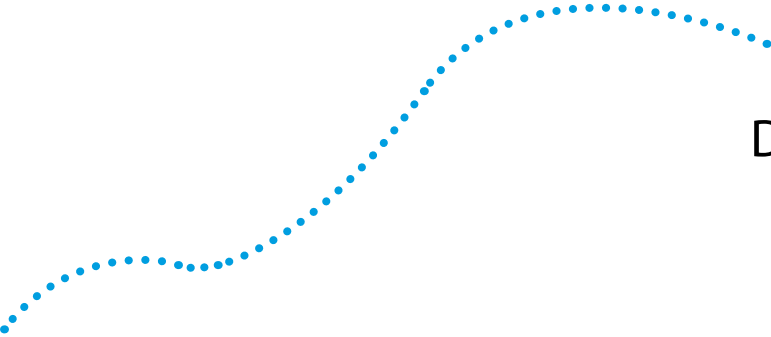


*Dieser Leitfaden ist das Resultat eines gemeinsamen Projektes der FIEC und der EFBH, der Sozialpartner der EU in der Bauwirtschaft. Der Inhalt des Dokuments wurde am 30. Juni 2010 auf der Plenarsitzung zum Sozialen Dialog verabschiedet.*

*Das Original wurde auf Englisch verfasst. Der Leitfaden ist jedoch ebenfalls in 12 weiteren EU-Sprachen verfügbar: Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Estnisch, Französisch, Italienisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Spanisch, Tschechisch.*



*Mit finanzieller Unterstützung der Europäischen Union.*



# LEITFADEN FÜR DIE ENTWICKLUNG EINES ARBEITSSCHUTZ- MANAGEMENT- SYSTEMS

EIN INSTRUMENT FÜR EUROPÄISCHE  
BAUUNTERNEHMEN ALLER GRÖSSENORDNUNGEN


## Ziele der EU-Sozialpartner auf sektoraler Ebene

Die europäischen Sozialpartner der Bauwirtschaft, EFBH und FIEC, möchten eine stärkere Konzentration auf den Arbeitsschutz und bieten Unternehmen – vor allem KMU – Anleitungen bei der Einrichtung, Erörterung, Umsetzung und ständigen Verbesserung eines Arbeitsschutzmanagementsystems. Für Unternehmen, die ihre Kompetenzen im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes dokumentieren können, zielt dieser Guide auch darauf, die damit verbundenen Konkurrenzvorteile zu stärken, nutzbar gegenüber privaten und öffentlichen Kunden.

Eine Folge der Besonderheiten in der Bauwirtschaft ist, dass Unternehmen am besten solche Instrumente einsetzen können, die auf ihre spezifischen Bedürfnisse zugeschnitten sind. Dieser Leitfaden, der von den europäischen Sozialpartnern ausgearbeitet wurde, ist genau ein solches Instrument. Es bietet eine Reihe spezifischer Beispiele und Hilfsmittel, die an Unternehmen des Baugewerbes entsprechend ihrer Größe und gemäß ihrem nationalen gesetzlichen Rahmen, angepasst werden können.

Dank eines sozialen Zusammenhalts, wie er auch von diesem Leitfaden empfohlen wird, kann eine Verbesserung der Arbeitsbedingungen langfristig erreicht werden.

Dieses Dokument fördert den Dialog nicht nur innerhalb des Unternehmens, sondern auch mit den verschiedenen, am Bauprozess beteiligten Akteuren hinsichtlich der Vorbeugung von arbeitsbedingten Risiken und es fördert deren Zusammenarbeit.



Mit dieser Initiative verfolgen die europäischen Sozialpartner der Bauwirtschaft mehrere Ziele. Dazu gehören die Zielsetzungen der Aktionen der Europäischen Kommission im Rahmen ihrer „Strategie für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz 2007-2012“, die Ziele der EU-Agentur in Bilbao (EU-OSHA) (<http://osha.europa.eu>) sowie die des ENETOSH-Projektes (Europäisches Netzwerk Aus- und Weiterbildung in Sicherheit und Gesundheitsschutz), das den Arbeitsschutz im Bereich der Aus- und Weiterbildung fördert ([www.enetosh.net](http://www.enetosh.net)).

## Ziele des Leitfadens

Aus moralischen, juristischen und wirtschaftlichen Gründen sind die Gesundheit und die Sicherheit eines jeden Einzelnen, die Sicherheit von Gütern sowie der Schutz der Umwelt grundlegende Ziele, die alle Unternehmen gleichermaßen verfolgen. Diese Ziele können nur dann erreicht und sichergestellt werden, wenn jedes Unternehmen über eine Politik zur Prävention aller Gesundheits- und Sicherheitsrisiken verfügt.

Es kann für ein Unternehmen verschiedene Gründe geben, eine systematischere und strukturiertere Arbeitsschutzpolitik zu entwickeln und umzusetzen:

- die Verringerung der Unfallquote
- die Reduzierung krankheitsbedingter Abwesenheitszeiten
- eine Verbesserung der Arbeitsumgebung
- eine höhere Attraktivität für qualifizierte Arbeitskräfte
- die Verbesserung der Qualität des Endproduktes
- Nutzen der Vorteile im Wettbewerb
- ein besseres Image

In der Praxis hat sich gezeigt, dass eine solche Politik auf einem wirksamen Ansatz beruhen muss, der regelmäßig, mindestens einmal jährlich, mit dem Aktionsplan abgeglichen werden muss, um ständige Verbesserungen für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz herbeizuführen.

Dieser Ansatz erfordert, dass alle Angehörigen des Unternehmens eine aktive Rolle spielen. Er muss auf Kommunikation zwischen Linienmanagement und in der Belegschaft<sup>1</sup> sowie auf gegenseitigem Vertrauen, auf Beteiligung und Respekt gegründet sein.

Zahlreiche Erfahrungen zeigen, dass gut entwickelte und korrekt eingehaltene Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen mit guter Qualität, hoher Wirtschaftsleistung und verbesserter Wettbewerbsfähigkeit einhergehen. Dies gilt nicht nur im Unternehmen, sondern auch für den Bauprozess und das Bauprojekt selbst.

<sup>1</sup> Zum Beispiel Arbeiter, Vorarbeiter, Sicherheitsingenieure usw.



Unser Ziel ist es, den Kunden die Zusammenhänge zwischen diesen Themen sowie mögliche Verbesserungen, die sie für sie bringen können, darzulegen und die Kunden darin zu bestärken, mit Firmen zusammenzuarbeiten, die ein Arbeitsschutzmanagementsystem umgesetzt haben.

Eine Möglichkeit dieses Ziel zu erreichen ist es, eine kohärentere *Politik im Bereich Arbeitsschutzmanagement* auf Unternehmensebene einzuführen, zu entwickeln und beizubehalten.

Eine offizielle Arbeitsschutzmanagementpolitik ist kein Ziel an sich, könnte jedoch für das Unternehmen sehr hilfreich sein, um wesentliche Gesundheits- und Sicherheitsprobleme auf einfachere, systematischere und praktischere Weise zu vermeiden und zu lösen. Der Vorteil einer solchen Politik besteht darin, dass sie einerseits hilft, klar definierte Gesundheits- und Sicherheitsprobleme wie Unfälle, Erkrankungen des Bewegungsapparates oder chemische Einwirkungen vorzusehen, und andererseits gleichzeitig eine gute Grundlage für die Entwicklung des Unternehmens mit engagierten Arbeitnehmern, die sich mit der Arbeitsschutzpolitik des Unternehmens und deren Zielen identifizieren, bilden würde.

Die Größe des Unternehmens sollte keine Hürde für die Einführung einer Arbeitsschutzmanagementpolitik darstellen. Es ist die Pflicht und die Verantwortung eines jeden Unternehmens, unabhängig von seiner Größe, sich um die Gesundheit und die Sicherheit seiner Arbeitnehmer zu kümmern. Natürlich sollte jeder Ansatz entsprechend den Kapazitäten des Unternehmens entwickelt werden. Die Arbeitsschutzpolitik eines kleinen Familienunternehmens wird nicht die gleiche sein wie die eines großen internationalen Konzerns. Wichtig ist jedoch, innerhalb eines jeden Bauunternehmens, eine Arbeitsschutzkultur zu fördern und zu ihrer Entwicklung beizutragen. Genau das ist das Ziel dieses Leitfadens.

Deshalb ist dieser Leitfaden, der Hinweise für die interne Organisation eines Unternehmens gibt, in zwei Teile gegliedert: „Ebene 1“ für Unternehmen, die noch nicht über ein Arbeitsschutzmanagementsystem (AMS) verfügen; „Ebene 2“ für die Unternehmen, die in der Entwicklung und der Umsetzung ihres AMS einen Schritt weiter gehen möchten. Die Unternehmen, die mit den Leitlinien der „Ebene 1“ beginnen, sollten damit aber nicht aufhören, sondern ihre Entwicklung mit den Leitlinien der „Ebene 2“ fortsetzen.

Dieser Leitfaden beabsichtigt nicht, bestehende gesetzliche Arbeitsschutzvorschriften auf europäischer und/oder nationaler Ebene zu ersetzen, die in jedem Fall eingehalten werden müssen. Er sollte deshalb als ergänzendes Hilfsmittel betrachtet werden.

Dieser Leitfaden entspricht sowohl den ILO-OSH 2001-Leitlinien der Internationalen Arbeitsorganisation als auch der EU-Rechtssetzung zum Arbeits- und Gesundheitsschutz und steht allen Unternehmen kostenlos zur Verfügung. Sie werden aufgerufen, das Bewusstsein und das Engagement für Gesundheit und Sicherheit innerhalb der gesamten Unternehmensstruktur zu fördern. In der Tat sind alle Führungsebenen und alle unternehmensinternen Beteiligten in die Arbeitsschutzpolitik einbezogen.

## Wie dieser Leitfaden anzuwenden ist

Die in diesem Leitfaden vorgestellten bewährten Verfahren halten sich an den „Leitfaden für Arbeitschutzmanagementsysteme“ der Internationalen Arbeitsorganisation (IAO). Sie sind in verschiedenen Merkblättern beschrieben und auf die spezifischen Bedürfnisse der Baubranche zugeschnitten.

Die „Ebene 1“ des Leitfadens beinhaltet eine Reihe von Leitlinien für eine erste Umsetzung, die auf zehn Fragen basieren und darauf abzielen, Unternehmen zu helfen, die noch kein AMS eingeführt haben. Diese Unternehmen sollten hier beginnen, aber ihre gemachten Fortschritte mithilfe der „Ebene 2“ weiter entwickeln.

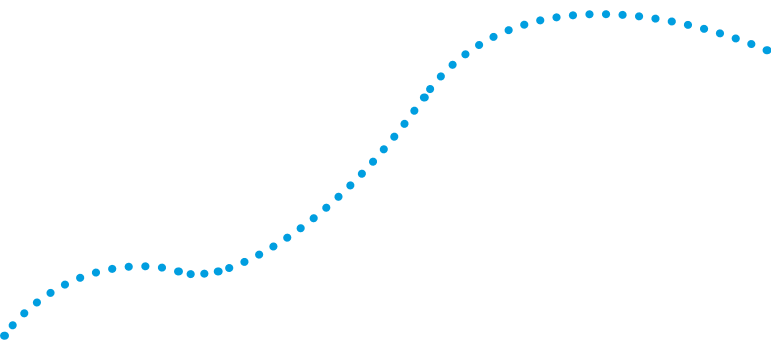
Die „Ebene 2“ richtet sich an Unternehmen, die bei der Einführung eines AMS bereits einen Schritt weiter sind. Die verschiedenen Merkblätter können ihnen dabei helfen, sich mit den zwölf Themen auseinanderzusetzen, die in der Regel in anderen Referenzhandbüchern beschrieben werden.

Möglicherweise erscheint das Arbeitsschutzmanagement auf den ersten Blick vor allem für größere Unternehmen mit einer Abteilung für Sicherheit und Gesundheitsschutz von Interesse und Nutzen. Die in diesem Leitfaden enthaltenen Instrumente sowie die Merkblätter sind jedoch für alle Unternehmen des Baugewerbes, gleich welcher Größenordnung, von Bedeutung. Denn der Leitfaden präsentiert umsetzungsfähige Ideen, vor allem zum Zweck einer Sicherheitszertifizierung.

Da Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften ständig geändert werden, sollten sich die Nutzer vergewissern, ob die Informationen zu den Vorschriften noch aktuell sind.

In einem weiteren Schritt beabsichtigen die FIEC und die EFBH, diesen Leitfaden elektronisch zugänglich zu machen. Dies soll einerseits seine Verbreitung vereinfachen und andererseits Links zu bereits bestehenden Best-Practice-Beispielen herstellen.

Die Nutzer hätten dann die Möglichkeit, diese Dokumente für ihre eigenen Zwecke zu überarbeiten und sie an die Anforderungen ihres Unternehmens oder einer bestimmten Baustelle sowie an mögliche Änderungen der Vorschriften anzupassen.





# **EBENE 1: CHECKLISTE FÜR UNTERNEHMEN, DIE EIN ARBEITSSCHUTZMANAGEMENTSYSTEM<sup>2</sup> EINFÜHREN MÖCHTEN**

Die folgenden zehn Punkte sollen den Unternehmen, die noch kein Arbeitsschutzmanagementsystem in ihrer Organisation eingeführt haben, aber einen ersten Schritt hin zu einem solchen System unternehmen wollen, als Orientierung dienen.

Diese Fragen bilden die Grundlage für einen einfachen Prozess, der Schritt für Schritt zu einem besser strukturierten und systematischeren Ansatz für das Arbeitsschutzmanagement führt.

## **1. Arbeitsschutzpolitik**

- a. Hat das Unternehmen einen vom Eigentümer oder Betriebsleiter unterzeichneten Aktionsplan in Bezug auf seine Politik für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz erstellt?
- b. Sind die Arbeitnehmer in die Erstellung eines solchen Aktionsplans einbezogen worden?

## **2. Jahresplan und Bericht**

- a. Besteht ein Jahresplan zur Förderung von Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz?
- b. Erfolgt mindestens einmal pro Jahr eine Bewertung, mit dem Ziel einer Verbesserung von Gesundheit und Sicherheit?
- c. Wird der Aktionsplan in Absprache mit den Arbeitnehmern bzw. deren Vertreter(n) oder gegebenenfalls mit externen Beratern erarbeitet?

## **3. Sicherheitsschulungen und Bescheinigungen**

- Hat das Unternehmen sichergestellt, dass jede(r) Beschäftigte über die erforderlichen Sicherheitsqualifikationen für die auszuführenden Arbeiten verfügt? Zum Beispiel: Kranschein, Gabelstaplerschein, Ausbildung zum Sicherheitsbeauftragten usw.

## **4. Sicherheitseinführung**

- a. Ist in dem Unternehmen eine Einführung zum Thema Sicherheit für neue Beschäftigte, einschließlich der auf Führungsebene, vorgesehen?
- b. Muss diese Sicherheitsunterweisung vor Arbeitsaufnahme erfolgen?

<sup>2</sup> *Beruh auf einem dänischen System, das von den nationalen Sozialpartnern der Bauwirtschaft angenommen wurde, mit dem Titel „Approval of contractors' safety work“.*





## 5. Sicherheitsanweisungen, spezielle Rechtsvorschriften und Verordnungen.

- Werden alle Beschäftigten und Subunternehmen/Selbstständige bezüglich der speziellen Rechtsvorschriften und Verordnungen für das konkrete Bauprojekt genau informiert.

## 6. Überprüfung der Arbeitsausrüstung und der Produkte

- a. Verfügt das Unternehmen über ein System zur regelmäßigen Überprüfung, Ermittlung und Registrierung kritischer Arbeitsmittel und ihrer jeweiligen Sicherheitsbauteile? Zum Beispiel: Hebezeuge, elektrische Werkzeuge, Schweißausrüstung, Schutznetze usw.
- b. Besitzt das Unternehmen eine Aufstellung der kritischen/gefährlichen Ausrüstungen und Produkte, die verwendet werden?

## 7. Erfassung der Unfälle und Vorfälle

- a. Verfügt das Unternehmen über ein internes Verfahren zur Erfassung von Arbeitsunfällen und gefährlichen Situationen?
- b. Sieht dies Verfahren eine genaue Beschreibung der Vorfälle vor und legt es fest, bei wem sie gemeldet werden sollen?
- c. Legt es fest, wer für die Untersuchung und die Folgemaßnahmen verantwortlich ist?

## 8. Schutzausrüstung und soziale und sanitäre Maßnahmen

- a. Verfügt das Unternehmen über ein Kontrollsystem der kollektiven Schutzvorrichtungen?
- b. Besitzt das Unternehmen ein System für die Verteilung und die Instandhaltung der persönlichen Schutzausrüstung?
- c. Besitzt das Unternehmen sanitäre und soziale Einrichtungen?

## 9. Sicherheitsorganisation

- Wie fördert das Unternehmen den regelmäßigen Dialog mit den Arbeitnehmern, bzw. deren Vertretern, entsprechend den Erfordernissen und/oder der nationalen Gesetzgebung?

## 10. Managementmeetings

- Sind die Themen Gesundheit und Sicherheit fester Bestandteil der Tagesordnung der Managementmeetings?

Alle Fragen, die Sie mit „NEIN“ beantwortet haben, müssen Sie berücksichtigen und innerhalb Ihres Unternehmens behandeln. Hierzu können Sie die Hilfsmittel und Dokumente dieses Leitfadens nutzen.

Bei den Fragen, die Sie mit „JA“ beantwortet haben, können Sie sich auf dem Weg hin zu einer guten Arbeitsschutzpolitik sehen. Sie sollten Ihre Bemühungen in diese Richtung fortsetzen.

## EBENE 2: 12 PUNKTE FÜR EINE UMFASSENDE UMSETZUNG EINES ARBEITSSCHUTZMANAGEMENTSYSTEMS (AMS)

Inhalt der 12 Themen und Merkblätter:

<b>Merkblätter</b>	<b>Themen der Maßnahmen</b>	<b>Seite</b>
<b>1</b>	<b>ENGAGEMENT DER FÜHRUNGSEBENE</b>	
<b>1 a</b>	Definition und Präsentation der allgemeinen Unternehmens- und Arbeitsschutzpolitik	10
<b>1 b</b>	Festgesetzte Ziele der operationellen Abteilung	10
<b>1 c</b>	Beteiligung der Arbeitnehmer	11
<b>2</b>	<b>AUFGABENVERTEILUNG UND VERANTWORTLICHKEITEN</b>	
<b>2 a</b>	Beschreibung der Zuständigkeiten und Übertragung von Befugnissen	12
<b>2 b</b>	Interne Prävention	12
<b>2 c</b>	Externe Prävention	13
<b>3</b>	<b>DOKUMENTATION DES SYSTEMS</b>	
<b>3 a</b>	Referenzdokumente	14
<b>3 b</b>	Rückverfolgbarkeit	14
<b>4</b>	<b>KOMMUNIKATION</b>	
<b>4 a</b>	Interne Unternehmenskommunikation	15
<b>4 b</b>	Externe Unternehmenskommunikation	15
<b>5</b>	<b>PRÜFUNG UND RISIKOBEWERTUNG</b>	
<b>5 a</b>	Erstmalige Prüfung des Systems	16
<b>5 b</b>	Risikobewertung	16
<b>6</b>	<b>AKTIONSPLAN</b>	
<b>6 a</b>	Jährlicher Präventions-Aktionsplan	17
<b>6 b</b>	Jährlicher Präventionsbericht	17




<b>Merkblätter</b>	<b>Themen der Maßnahmen</b>	<b>Seite</b>
<b>7</b>	<b>UMSETZUNG VOR ORT</b>	
<b>7 a</b>	Risikoanalyse der einzelnen Arbeitsvorgänge	18
<b>7 b</b>	Wahl der Präventionsmaßnahmen und der Schutzausrüstung	19
<b>7 c</b>	Notfallorganisation	19
<b>8</b>	<b>SCHULUNGEN – KOMPETENZMANAGEMENT</b>	
<b>8 a</b>	Aufgabengebundene Anforderungen	20
<b>8 b</b>	Aufzeichnung und Überwachung der Fähigkeiten	20
<b>9</b>	<b>BESCHAFFUNGSWESEN</b>	
<b>9 a</b>	Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen – Kontraktverhandlungen	21
<b>9 b</b>	Bewertung und Überwachung von Subunternehmen und Lieferanten	22
<b>10</b>	<b>INSPEKTIONEN, ÜBERWACHUNG, KONTROLLEN</b>	
<b>10 a</b>	Inspektion der Baustellen	23
<b>10 b</b>	Überprüfung der Ausrüstung und der Produkte	24
<b>11</b>	<b>MANAGEMENT VON UNFÄLLEN, VORFÄLLEN UND BEINAHEUNFÄLLEN</b>	
<b>11 a</b>	Meldung und Aufzeichnung von Unfällen und Vorfällen	25
<b>11 b</b>	Analyse von Unfällen, Vorfällen und Beinaheunfällen	25
<b>11 c</b>	Auswertung von Beobachtungen der Beratungs- und Kontrollstrukturen	26
<b>12</b>	<b>VERBESSERUNG DES SYSTEMS</b>	
<b>12 a</b>	Gewonnene Erfahrungen	27
<b>12 b</b>	Folgemaßnahmen	27


## 1. ENGAGEMENT DER FÜHRUNGSEBENE

### 1 a: Definition und Präsentation der allgemeinen Unternehmens- und Arbeitsschutzpolitik

1


<b>Ziele</b>	 <b>Beispiele</b>  Brief des Vorstands an die Arbeitnehmer  Verbreitung von Informationen durch Mitteilungen, über die Webseite, das Intranet usw.
Die höchste Führungsebene des Unternehmens sollte die Versicherung abgeben, sich für die Gesundheit und die Sicherheit der Menschen sowie für angemessene Arbeitsbedingungen zu engagieren und zu verpflichten. Die Arbeitnehmer sollten als das höchste Gut des Unternehmens betrachtet werden. Deshalb sollte der Arbeits- und Gesundheitsschutz in die Organisation, die Verfahren, die Prozesse des Unternehmens aufgenommen und bei der technischen Ausrüstung usw. berücksichtigt werden, um die Ziele des Managements zu erreichen.	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	
Die Maßnahmen von (Name des Unternehmens) zielen darauf ab, die Sicherheit der Arbeitnehmer zu wahren und die dafür notwendigen Anordnungen festzulegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Beachten Sie geltende Rechtsvorschriften sowie betriebsinterne Regeln und Vorschriften, um die entsprechenden Arbeiten mit einem hohen Sicherheitsstandard auszuführen.</li> <li>– Integrieren Sie den Arbeitsschutz in die Entscheidungsprozesse auf jeder Hierarchiestufe des Unternehmens.</li> <li>– Erstellen Sie einen mehrjährigen Aktionsplan auf Basis einer angemessenen Risikobewertung.</li> <li>– Binden Sie alle am Unternehmen interessierten Gruppen in das Präventionsmanagement ein: Beteiligung der Belegschaft auf allen Ebenen, Zusammenarbeit mit Subunternehmern und Lieferanten, Sensibilisierung von Kunden, auf der Baustelle tätigen Fremdfirmen usw.</li> <li>– Stellen Sie sicher, dass die Anforderungen der Kunden mit dem Arbeitsschutzmanagementsystem des Unternehmens vereinbar sind.</li> </ul>	

### 1 b: Festgesetzte Ziele der durchführenden Abteilung\*

<b>Ziele</b>	 <b>Beispiele</b>  Verbreitung von Informationen über das Schwarze Brett, das Intranet, Broschüren, usw.  Verfahren in den Besprechungsprotokollen festhalten.  Verbreitung von Informationen über die jährlichen strategischen und operativen Ziele.
Die allgemeine Unternehmens- und Arbeitsschutzpolitik sollte innerhalb der operativen Abteilung bestätigt werden.	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	
– Hängen Sie die Präventionspolitik und -ziele der operativen Abteilung auf den Baustellen und in den Büros aus. – Verfolgen und überprüfen Sie Maßnahmen und Pflichten, die nach Maßgabe der Ziele von den einzelnen Abteilungen zu erreichen sind (Unfallquoten, Sicherheitspläne, Audits usw.). – Verringern Sie kontinuierlich die Unfallquote und dämmen Sie die beruflich bedingten Erkrankungen ein. – Beziehen Sie die Sicherheitsanforderungen bei der Auftragsvergabe an Subunternehmen und Lieferanten ein.	
* In kleineren Unternehmen können diese Ziele dieselben sein wie die der Unternehmensführung.	



# 1 c: Beteiligung der Arbeitnehmer

<b>Ziele</b>	
Förderung einer Sicherheitskultur und des Sicherheitsbewusstseins im Unternehmen durch die Beteiligung der Arbeitnehmer und gegebenenfalls der Gremien, die sie in Angelegenheiten der Risikoprävention am Arbeitsplatz vertreten.	 <b>Beispiel</b> Erstellung eines speziellen Sicherheitshandbuchs.
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisieren Sie Ausschüsse zu Gesundheit und Sicherheit, die sich aus Personalvertretungen, Betriebsräten usw. zusammensetzen und mindestens einmal im Monat Sitzungen abhalten.</li> <li>- Beteiligen Sie Arbeitnehmer an der Ausarbeitung von Broschüren, Faltblättern, Betriebsanweisungen, internen Sicherheitsschulungen usw..</li> <li>- Setzen Sie Sicherheitsschulungen im Abgleich mit dem Arbeitsplan fest.</li> <li>- Beziehen Sie Arbeitnehmer oder gegebenenfalls ihre Vertretung(en) bei allen Aspekten der „Gefährdungsbeurteilung“ und bei der ständigen Verbesserung des Systems ein.</li> </ul>	


- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12




## 2. AUFGABENVERTEILUNG UND VERANTWORTLICHKEITEN

# 2

### 2 a: Beschreibung der Zuständigkeiten und Übertragung von Befugnissen


<b>Ziele</b>	 <b>Beispiel</b>
<p>Definition und Kommunikation der Arbeitsschutzaufgaben über die Organisationsstruktur des Unternehmens (vom Management bis zur Arbeitnehmerschaft). Falls erforderlich, Bestätigung der Zuständigkeiten durch die Übertragung von Befugnissen.</p>	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	<p>Die Aufgaben, die Verfahren und die damit verbundenen Verantwortlichkeiten ausarbeiten und klar zuordnen.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Erstellen Sie das Organigramm des Unternehmens.</li> <li>– Legen Sie die Übertragung von Befugnissen fest und/oder greifen Sie zurück auf:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• das Management des Unternehmens als führende Vertretung des Arbeitsschutzmanagementsystems,</li> <li>• den Arbeitsschutzausschuss, der die Maßnahmen zur Umsetzung der Sicherheitspolitik anordnet und kontrolliert,</li> <li>• gegebenenfalls die internen Vorschriften und Verfahren des Unternehmens.</li> </ul> </li> </ul>	

### 2 b: Interne Prävention

<b>Ziele</b>	 <b>Beispiel</b>
<p>Die Einrichtung einer zuständigen internen Stelle im Sinne der allgemeinen Präventionspolitik. Diese:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– berät und unterstützt die Organisationsstruktur des Unternehmens in Sachen Arbeitsschutz,</li> <li>– beaufsichtigt die Einführung und die Überwachung der Präventionspolitik,</li> <li>– legt die Position des/der „betriebsinternen Präventionsberater(in)“ im Organigramm des Unternehmens und auf der Baustelle eindeutig fest. Diese(r) wird, soweit angemessen, auch die Kontaktperson zu äußeren Stellen sein (in KMU sollte es vorzugsweise der Eigentümer sein).</li> </ul>	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	<p>Für die verschiedenen Aufgaben die Verfahren für das Sicherheitshandbuch ausarbeiten.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Erstellen Sie allgemeine Regeln zur Vermeidung von Gefährdungen am Arbeitsplatz.</li> <li>– Überarbeiten Sie Verfahren, Leitfäden und andere die Präventionspolitik betreffende Dokumente und verbreiten Sie sie innerhalb des Unternehmens.</li> <li>– Auditieren und bewerten sie den Umsetzungsgrad der oben genannten Verfahren.</li> <li>– Schlagen Sie dem Management Präventionsprogramme vor.</li> </ul>	



## 2 c: Externe Prävention


<b>Ziele</b>	
<p>Das Unternehmen sollte fachübergreifende Kompetenzen im Bereich Gesundheit am Arbeitsplatz (medizinische, technische, ergonomische usw.) nutzen, um das Management bei der Entwicklung einer Arbeitsschutzpolitik zu unterstützen und um sicherzustellen, dass jede(r) Arbeitnehmer(in) gesundheitlich in der Lage ist, seine/ihre Arbeit zu verrichten.</p>	 <p><b>Beispiel</b></p>
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	Für die verschiedenen Aufgaben die entsprechenden Verfahren für das Sicherheits-
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wenn das Unternehmen nicht über eigene qualifizierte Personalressourcen verfügt oder wenn es auf nationaler Ebene gesetzliche Vorschriften gibt, ziehen Sie eine externe Präventionsstelle hinzu (Arbeitsschutzkliniken, Organisationen und Beratungsunternehmen mit besonderer Fachkenntnis im Bereich Arbeitsschutz usw.).</li> <li>– Die allgemeinen Präventionsstelle ist mit Arbeitsmedizinern und Fachkräften im Bereich Risikoprävention wie Ergonomen, Techniker, Sicherheitskoordinatoren usw. besetzt.</li> <li>– Ermöglichen Sie die medizinische Überwachung, indem Sie dem Betriebsarzt die notwendigen Informationen und Dokumente zur Verfügung stellen.</li> </ul>	handbuch ausarbeiten.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12




## 3. DOKUMENTATION DES SYSTEMS

### 3 a: Referenzdokumente

<b>Ziele</b>	
Die Aufsichtspersonen auf der Baustelle und im Unternehmen sollten über die notwendigen Informationen, Anweisungen und Instrumente verfügen, um das Sicherheitssystem im Unternehmen und auf der Baustelle umzusetzen.	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	<b>Beispiele</b>
Erstellen Sie einen Leitfaden zur erleichterten Umsetzung und Anwendung von Sicherheitsvorschriften und -instrumenten, um deren Umsetzung zu erleichtern. Dazu gehören: <ul style="list-style-type: none"> <li>– die allgemeinen Präventionsprinzipien,</li> <li>– die internen Vorschriften des Unternehmens sowie die mit dem Arbeitsschutz verbundenen Verfahren und beteiligten Personen,</li> <li>– der jährliche Präventions-Aktionsplan zusammen mit früheren Berichten,</li> <li>– die Vorschriften,</li> <li>– die Gebrauchsanweisungen für die Arbeitsmittel,</li> <li>– die Sicherheitsmerkblätter und Betriebsanweisungen für Produkte/Stoffe,</li> <li>– die spezifischen Baustellenpläne.</li> </ul>	<p>Einberufung interner Besprechungen für die Aufsichtspersonen des Unternehmens.</p> <p>Eine besondere Ankündigung für die Arbeitnehmer des Unternehmens ausarbeiten und verteilen.</p> <p>Für eine bestimmte Baustelle die entsprechenden Präventionsverfahren des Sicherheitshandbuchs und den dazugehörigen Arbeitsschutzplan ausarbeiten.</p>

### 3 b: Rückverfolgbarkeit


<b>Ziele</b>	
Aufzeichnungen für das Unternehmen (Fakten und Entscheidungen). Verteilung und, falls erforderlich, Aufbewahrung der Berichte.	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	<b>Beispiele</b>
Entscheiden Sie über die Methoden zur Kennzeichnung von Dokumenten, deren Verteilung und Aufbewahrung, insbesondere von: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sitzungsprotokollen des Arbeitsschutzausschusses und der Arbeitsgruppen-Meetings,</li> <li>– Gesprächs- und Arbeitsmittelprüfberichten,</li> <li>– Inspektionsberichten der Baustellenbegehungen und Auditberichten,</li> <li>– Berichten zu gemeldeten Unfällen, Vorfällen und Beinaheunfällen.</li> </ul>	<p>Bei den Treffen des Arbeitsschutzausschusses des Unternehmens Protokoll führen.</p> <p>Einen jährlichen Bericht über die gemeldeten Unfälle, Vorfälle und Beinaheunfälle erstellen.</p>




# 4. KOMMUNIKATION

# 4

## 4 a: Interne Unternehmenskommunikation

<b>Ziele</b>	 <p><b>Beispiele</b></p> <p>Organisation eines Treffens zum Thema Arbeitsschutzkultur im Unternehmen.</p> <p>Über die Webseite des Unternehmens die Arbeitsschutzziele und -maßnahmen kommunizieren und darüber informieren.</p>
<p>Eine positive und partizipative Haltung zu Arbeitsschutz-Präventionsmaßnahmen. Synergien zwischen den verschiedenen internen und externen am Bau Beteiligten. Sicherstellung des Kommunikationsflusses auf allen Ebenen der internen Organisationsstruktur und Bereitstellung von Gelegenheiten zur Diskussionsteilnahme. Bereitstellung von Gelegenheiten, das Thema Arbeitsschutz in all seinen Aspekten anzusprechen.</p>	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	
<p>Der Arbeitsschutzausschuss, soweit vorhanden, trägt die Gesamtverantwortung für diese Tätigkeiten.</p> <p>Verbreiten Sie die Politik und die Informationen in Bezug auf Arbeitsschutz-Präventionsmaßnahmen.</p> <p>Sprechen Sie die Arbeitsschutz-Präventionsmaßnahmen bei Besprechungen auf allen Ebenen an und fördern sie den Austausch von Ideen.</p> <p>Stellen Sie den jährlichen Präventions-Aktionsplan der gesamten Belegschaft jedes Jahr vor, zum Beispiel in der betriebsinternen Zeitung, durch Memoranden, über das Intranet usw. Organisieren Sie während der Programmvorbereitung die Kommunikation mit allen Abteilungen des Unternehmens.</p>	

## 4 b: Externe Unternehmenskommunikation


<b>Ziele</b>	 <p><b>Beispiele</b></p> <p>Brief an die Kunden.</p> <p>Newsletter und Bulletins.</p>
<p>Eine positive und partizipative Haltung zu Arbeitsschutz-Präventionsmaßnahmen. Synergien zwischen den verschiedenen internen und externen am Bau Beteiligten. Zusammenarbeit mit anderen Unternehmen, Lieferanten, Kunden, Subunternehmern, Nutzern usw. Nutzung des AMS als Mehrwert für das Unternehmen.</p>	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	
<p>Tauschen Sie Informationen aus und sammeln Sie Informationen (gewonnene Erfahrungen). Nutzen Sie dazu beispielsweise folgende Quellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeitungsartikel,</li> <li>- Kontrakte mit Arbeitsschutzaspekten (bei Kontraktverhandlungen zu beachten),</li> <li>- Präventionsstellen,</li> <li>- betriebsinterne Zeitung,</li> <li>- Konferenzen, Handelsmessen, Foren usw.</li> <li>- Sicherheitsauszeichnungen</li> </ul>	

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12


# 5. PRÜFUNG UND RISIKOBEWERTUNG

# 5

## 5 a: Erstmalige Prüfung des Systems

<b>Ziele</b>	 <b>Beispiel</b> Den Ausgangsstatus des Unternehmens nach der Risikoanalyse klar ermitteln.
Prüfung der Ausgangssituation des Unternehmens in Bezug auf Arbeitsschutz. Dokumentation der Ergebnisse, die die Rückverfolgbarkeit der Entwicklung von Präventivmaßnahmen im Unternehmen sicherstellt. Erarbeitung einer Vorgehensweise auf Unternehmensebene für die Erkennung, Analyse und Beurteilung der Risiken.	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	
Nehmen Sie als Grundlage für die Phase der Bestandsaufnahme folgende Aspekte: <ul style="list-style-type: none"><li>– die direkte Risikoidentifizierung auf jeder Baustelle in Zusammenarbeit mit den betroffenen Arbeitnehmern und der Betriebsleitung,</li><li>– die Ratschläge interner und externer Arbeitsschutzexperten (Arbeitsmediziner, Leiter der Sicherheitsabteilung, technische Kontrollstellen, Arbeitsaufsichtsbehörde usw.),</li><li>– die vorhergehende Risikoanalyse.</li></ul>	


## 5 b: Risikobewertung

<b>Ziele</b>	 <b>Beispiel</b> Allgemeine Risikobewertung für das Unternehmen, beruhend auf den Erfahrungen und den Ratschlägen der betriebsinternen und der externen Experten.
Identifikation und Analyse der Risiken für die Arbeitnehmer. Festlegung der zu ergreifenden Maßnahmen, um solche Risiken zu verringern. Erarbeitung einer Vorgehensweise auf Unternehmensebene für die Erkennung, Analyse und Beurteilung der Risiken.	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	
Grundlage für die Phase der Risikoabschätzung sind folgende Aspekte: <ul style="list-style-type: none"><li>– die Ergebnisse der Phase der Risikoidentifizierung,</li><li>– die Erfahrungen und Ratschläge der betroffenen Arbeitnehmer und des Betriebsmanagements,</li><li>– die Erfahrungen und Ratschläge der betriebsinternen und externen Arbeitsschutzexperten (Arbeitsmediziner, Leiter der Sicherheitsabteilung, technische Kontrollstellen, Arbeitsaufsichtsbehörde usw.),</li><li>– die zuvor im Unternehmen erstellten Dokumente wie Unfallanalysen, die jährlichen Aktions- und Präventionspläne, die Präventionsberichte usw.</li><li>– Überarbeiten Sie die Risikobewertung im Zuge jeder Änderung in den Arbeitsverfahren.</li></ul>	


# 6. AKTIONSPLAN

# 6

## 6 a: Jährlicher Präventions-Aktionsplan

<b>Ziele</b>	 <b>Beispiel</b> Jährliches Präventions-Aktionsprogramm für das Unternehmen, einschließlich der Beurteilung der Vorjahre und der Ziele des Folgejahrs.
Festlegung der Maßnahmen zur Verbesserung der Präventionspolitik im Unternehmen, auf Grundlage der Risikobewertung und -analyse im Bereich Arbeitsschutz und früherer Präventionsberichte. Erfordernis eines strukturierten Ansatzes und der Einbeziehung aller Beteiligten, aber auch von ständigen Fortschritten und einer Verpflichtung des Managements zur praktischen Anwendung dieser Programme.	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	
Erstellen Sie das jährliche Präventions-Aktionsprogramm auf Grundlage der Risikoeinschätzung/-beurteilung und der Berichte zu den Präventionsmaßnahmen des Vorjahres. Dieses Programm beinhaltet sowohl die quantitativen als auch die qualitativen Ziele, die durch die Präventionsmaßnahmen erreicht werden sollen. Erörtern Sie das Programm mit den Arbeitnehmern oder gegebenenfalls, mit ihrem/n Vertreter(n), mit der Unternehmensleitung und mit betriebsinternen und externen Arbeitsschutzexperten (Arbeitsmediziner, Leiter der Sicherheitsabteilung, technischen Kontrollstellen, Arbeitsaufsichtsbehörde usw.), damit es von allen Beteiligten mitgetragen wird. Dieses Programm ist Bestandteil der jährlichen und mehrjährigen Ziele des Unternehmens.	

## 6 b: Jährlicher Präventionsbericht


<b>Ziele</b>	 <b>Beispiel</b> Präsentation für die Arbeiter und Angestellten des Unternehmens.
Beurteilung der Umsetzung der im Jahresprogramm vorgesehenen Maßnahmen, ihrer praktischen Anwendung und ihrer Wirksamkeit. Prüfung der Ereignisse, die die Arbeitsschutzpolitik und die Arbeitsschutzziele des Unternehmens beeinflussen.	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	
Verwenden Sie die Informationen des auf dem Jahres- oder Mehrjahresprogramm basierenden Berichts, um das Thema Risikobewertung hervorzuheben. Präsentieren Sie die Ergebnisse dem Arbeitsschutzausschuss des Unternehmens, soweit vorhanden, oder dem/n Vertreter(n) der Arbeitnehmer, die sich dazu äußern können. Präsentieren und erläutern Sie die Ergebnisse dann allen Arbeitnehmern des Unternehmens.	

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6**
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12

## 7. UMSETZUNG VOR ORT

### 7 a: Risikoanalyse der einzelnen Arbeitsvorgänge

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12


<b>Ziele</b>	 <p><b>Beispiele</b></p> <p>Darstellung der projektspezifischen Arbeitsschutzaufgaben bei einem ersten Treffen mit den Projektplanern.</p> <p>Auswertung früherer Erfahrungen bei spezifischen Bauprojekten.</p>
<p>Analyse der projektspezifischen Gefährdungen und Anpassung der allgemeinen Risikobewertung an die verschiedenen Baustellen.</p> <p>Berücksichtigung von umgebungsbedingten Einschränkungen für Aktivitäten auf der Baustelle.</p> <p>Schaffung einer Arbeitsumgebung, die die Gesundheit der Beschäftigten nicht gefährdet.</p> <p>Verringerung jeder Belästigung von Dritten.</p> <p>Kontrolle der Leistung, der Arbeitsabläufe und der Abfallentsorgung, die ein Gesundheits- und Sicherheitsrisiko für Mitarbeiter und Umwelt darstellt (Lösemittel, Asbest usw.).</p>	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	
<p>Beginnen Sie mit der Risikoanalyse so früh wie möglich, und zwar bereits mit dem Projektentwurf, und nehmen Sie dabei Bezug auf den Arbeitsschutzplan des Kunden.</p> <p>Wenn der Inhalt des Arbeitsschutzplans des Kunden bekannt ist, beurteilen Sie die Situation auf der Baustelle vor Beginn der Arbeiten.</p> <p>Identifizieren und analysieren Sie die Risiken bei der Festlegung der Art der Arbeit, der Baumethoden und der Arbeitsumgebung.</p> <p>Ändern Sie die allgemeine Risikobeurteilung und passen Sie sie den möglichen spezifischen Gefährdungen auf der konkreten Baustelle an. Erwähnen Sie die geänderte Beurteilung im Arbeitsschutzplan des Kunden.</p> <p>Die für eine bestimmte Baustelle erstellten Arbeitsschutzpläne des Unternehmens beschreiben die Arbeitsweisen, die Arbeitskräfte und Ausrüstungen, die notwendig sind, um die Risiken auf der Baustelle unter Kontrolle zu halten.</p> <p>Aktualisieren Sie mit dem Baufortschritt den Arbeitsschutzplan Ihres Unternehmens und passen Sie ihn an den Arbeitsschutzplan des Kunden an.</p>	



## 7 b: Wahl der Präventionsmaßnahmen und der Schutzausrüstung

<p><b>Ziele</b></p>	
<p>Übermittlung aller notwendigen Informationen und Anweisungen an die Belegschaft, um eine sichere Ausführung der Arbeit zu gewährleisten. Festlegung und Einsatz der Präventions- und Schutzmaßnahmen sowie der Ausrüstung, entsprechend dem abgeschätzten Risikograd.</p>	 <p><b>Beispiele</b></p>
<p><b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b></p>	
<p>Identifizieren Sie alle Risiken in Bezug auf geografische und ökologische Zusammenhänge und stellen Sie entsprechende Pläne auf. Erarbeiten Sie für die Baustelle geeignete Vorgehensweisen zur Informationsvermittlung, d. h. Anzeigetafeln, Mitarbeiterbesprechungen, Sicherheitsmeetings, Sicherheitsrunden usw.</p> <p><b>Kollektive Schutzeinrichtungen:</b> Wenn Risiken nicht beseitigt werden können, setzen Sie als Unternehmen die entsprechenden kollektiven Schutzeinrichtungen ein. Legen Sie den Schutzstandard dieser kollektiven Einrichtungen in Zusammenarbeit mit dem(n) Arbeitsschutzkoordinator(en) fest.</p> <p><b>Persönliche Schutzausrüstung (PSA):</b> Versehen Sie als Unternehmen alle Mitarbeiter mit der notwendigen persönlichen Schutzausrüstung. Ziehen Sie sowohl die Mitarbeiter als auch den Arbeitsschutzausschuss bei der Wahl der Schutzausrüstung hinzu. Stellen Sie sicher, dass die PSA instand gehalten und bei Bedarf ersetzt wird. Die Baustellenleitung soll auf jeder Baustelle jeden Betroffenen über den Aufbewahrungsort der PSA informieren und Schulungen über deren korrekte Anwendung organisieren. Erinnern Sie in den betriebsinternen Regeln und Verfahren an die Pflicht, eine persönliche Schutzausrüstung zu tragen.</p>	<p>Für jedes Projekt eine vollständige Liste der verschiedenen Aufgaben sowie der für Präventionsmaßnahmen und die persönliche Schutzausrüstung verantwortlichen Personen erstellen.</p>

## 7 c: Notfallorganisation


<p><b>Ziele</b></p>	
<p>Hilfeleistung bei einem Unfall. Kontrolle aller Risiken und Begrenzung der Folgen im Nachgang zu einem schweren Unfall.</p>	 <p><b>Beispiele</b></p>
<p><b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b></p>	
<p>Organisieren Sie auf jeder Baustelle die Erste Hilfe für den Fall eines Unfalls durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Erste-Hilfe-Beauftragte,</li> <li>– Erste-Hilfe-Ausstattung, gegebenenfalls Sanitätsraum,</li> <li>– Verfahren für das Alarmgeben, Evakuierungsverfahren,</li> <li>– Erste-Hilfe-Pläne, Notfallpläne, Aushängen der Anweisungen,</li> <li>– Kontaktpersonen, Kommunikationsmittel,</li> <li>– Feuerlöscher usw.,</li> <li>– Plan für entsprechende Übungen und Schulungen, Einweisung neuer Arbeitskräfte,</li> <li>– usw.</li> </ul> <p>Identifizieren Sie alle Risiken in Bezug auf die geografischen und ökologischen Zusammenhänge und stellen Sie entsprechende Pläne auf.</p>	<p>Notfallorganisation für das Unternehmen allgemein und entsprechend den Anforderungen der verschiedenen Baustellen.</p> <p>Beurteilung, welche Auswirkungen der "Arbeitsschutz-Notfallplan" des Kunden auf das Unternehmen hat.</p>

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12

# 8. SCHULUNGEN – KOMPETENZMANAGEMENT

# 8

## 8 a: Positionsgebundene Anforderungen

<b>Ziele</b>	 <b>Beispiel</b>  Vorbereitung der geplanten Arbeiten und entsprechende Schulungen des Personals für ein bestimmtes Bauprojekt.
Definition der notwendigen Fähigkeiten für alle zu verrichtenden Arbeiten. Gewährleistung, dass jeder Mitarbeiter (sowohl Vollzeitmitarbeiter des Unternehmens als auch Zeitarbeitskräfte) über die notwendigen Fähigkeiten verfügt, um den Anforderungen seiner Aufgaben gerecht zu werden.	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	
Listen Sie die verschiedenen zu verrichtenden Aufgaben für jede einzelne Tätigkeit auf. Definieren Sie die Präventionsanforderungen für jede Position so, dass sie mit der Risikobeurteilung übereinstimmen. Stellen Sie sicher, dass ausreichende berufliche Fähigkeiten sowie Kenntnisse zum Arbeitsschutz entsprechend den Anforderungen an die eingenommene Position vorhanden sind. Mögliche Qualifikationslücken sollten mithilfe einer oder mehrerer zusätzlicher Schulungen ausgeglichen werden können.	


## 8 b: Aufzeichnung und Überwachung der Fähigkeiten

<b>Ziele</b>	 <b>Beispiele</b>  Auflistung der Qualifikationen/Fähigkeiten, die für die verschiedenen Arbeitsabläufe benötigt werden.  Liste der erforderlichen Qualifikationen für Subunternehmer.  Liste geplanter Schulungen für einzelne oder alle Mitarbeiter des Unternehmens.
Auflistung der erlangten Fähigkeiten und Kenntnisse, die im Unternehmen vorhanden sind. Sicherstellung, dass die Leistung des Personals in Bezug auf Arbeitsschutz-Präventivmaßnahmen angemessen ist.	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	
Lassen Sie die Liste von der Personalabteilung führen, vorzugsweise in einer Datenbank. Die Fähigkeiten und Kenntnisse der Belegschaft sollen erfasst werden in Bezug auf: <ul style="list-style-type: none"> <li>– das Unternehmen für fest angestellte Beschäftigte,</li> <li>– die Baustellen für Zeitarbeitskräfte.</li> </ul> Nehmen Sie eine Beurteilung auf Grundlage der Stellenbeschreibung und möglicher gesetzlicher Bestimmungen für bestimmte Qualifikationen (wie beispielsweise für den „Kranführerschein“) vor. Setzen Sie die Zielsetzungen in Bezug auf die Umsetzung der im jährlichen Präventions-Aktionsplan erarbeiteten Maßnahmen fest. Nehmen Sie die Beurteilung der Präventionsmaßnahmen in den jährlichen Beurteilungs-/Umfragebogen auf.	
<b>Überwachung:</b> Im Beurteilungsgespräch legen der/die Angestellte und sein(e)/ihr(e) Vorgesetzte(r) von ihm/ihr zu erreichende quantitative und/oder qualitative Ziele im Bereich Prävention von Arbeitsunfällen fest. Messen Sie die Leistung im Folgejahr anhand der Beurteilung des Ergebnisses. Diese Beurteilung hat Auswirkungen auf die gesamte Struktur des Linienmanagements jeder operativen Abteilung.	
<b>Betriebspersonal:</b> Das regelmäßige Beurteilungsgespräch mit seinem/ihrer Linienmanager schließt das Verhalten des/r Arbeitnehmer/in im Bereich Arbeitsschutz ein.	

# 9. BESCHAFFUNGSWESEN


# 9

## 9 a: Beschaffung von Gütern und Diensten – Kontraktverhandlungen

<p><b>Ziele</b></p>	
<p>Stellen sie sicher, dass die Baustellen über die sichersten Dienstleistungen, Arbeitsausrüstungen, Produkte und Kundendienste verfügen.</p>	
<p><b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b></p>	<p><b>Beispiele</b></p>
<p>Legen Sie die Arbeitsschutzanforderungen entsprechend der im Unternehmen verwendeten Ausrüstung und Produkte fest. Nehmen Sie dieses in folgende Lastenhefte auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lastenheft zu Gesundheit und Sicherheit in Bezug auf erworbene und gemietete Produkte oder Ausrüstungen,</li> <li>– Hinweis auf die allgemeinen behördlichen Auflagen (insbesondere auf die Überlassung von Gebrauchsanweisungen).</li> </ul> <p><b>1. ZEITARBEITSKRÄFTE</b> Beachten Sie, dass Verträge mit Zeitarbeitsunternehmen oder Arbeitnehmern mit befristeten Arbeitsverträgen mindestens die fünf nachstehenden Punkte enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Arbeitsbeschaffungsvertrag zwischen der Zeitarbeitsfirma / dem einzelnen Arbeitnehmer und der Abteilung, die die Mitarbeiter beschäftigt,</li> <li>– medizinische Überwachung der Zeitarbeitskräfte, um sicherzustellen, dass sie für die angeforderte Position geeignet sind,</li> <li>– Sicherheitsschulungen,</li> <li>– Schutzausrüstung,</li> <li>– Überprüfung der Fähigkeiten und des Qualifikationsniveaus.</li> </ul> <p><b>2. SUBUNTERNEHMEN</b> Subunternehmen verpflichten sich zur Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften, einschließlich Schulung, Zulassung, Genehmigung und medizinischer Untersuchungen. In ihrem Arbeitsschutzplan ernennen sie einen vollzeit beschäftigten Sicherheitsbeauftragten für die Baustelle. Dieser wird von der Unternehmensführung ernannt, alle Sicherheitsfragen zu beantworten und in Abwesenheit des offiziellen Vertreters Entscheidungen zu treffen. Subunternehmen sollten die 10-Punkte-Checkliste der „Ebene 1“ (S. 6) durchgehen.</p> <p><b>3. AUTO- bzw. FAHRZEUGVERMIETUNGSFIRMEN</b> Schließen Sie Verträge mit Dienstleistern unter Angabe der Verpflichtungen beider Parteien ab.</p> <p><b>4. AUSRÜSTUNG</b> Überprüfen Sie die Konformitätsbescheinigungen der Ausrüstung und stellen Sie die Bedienungs- und Wartungsanleitungen des Herstellers und das Benutzerhandbuch bereit.</p> <p><b>5. MATERIAL und PRODUKTE</b> Stellen Sie sicher, dass Sie die Sicherheitsdatenblätter für die verwendeten Produkte erhalten haben. Planen Sie die Voraussetzungen hinsichtlich Lieferung, Auf- und Abladen, Handhabung, Lagerung, Einsatz und Rückgabe möglicher Überschüsse auf der Baustelle. Entscheiden Sie sich möglichst für ergonomische Produkte und Ausrüstungen in allen Arbeitsbereichen.</p>	<p>Leitfaden für die Subunternehmen mit Erläuterungen zur Einhaltung der Arbeitsschutzpolitik des Unternehmens.</p> <p>Liste der Sicherheitsdatenblätter für alle gefährlichen Produkte, die im Unternehmen verwendet werden.</p>

1
2
3
4
5
6
7
8
<b>9</b>
10
11
12

## 9 b: Bewertung und Überwachung von Subunternehmen und Lieferanten

<p><b>Ziele</b></p>	 <p><b>Beispiele</b></p> <p>Sonderleitfaden für Subunternehmen der Firma.</p> <p>Bewertungsbericht über die Subunternehmen.</p>
<p>Integration, Unterstützung und Bewertung von Subunternehmern in Bezug auf Präventions- und Arbeitsschutzkriterien.</p>	
<p><b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b></p>	
<p>Bei regelmäßig eingesetzten, dem Unternehmen gut bekannten Subunternehmern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Beurteilen Sie die Leistung im Bereich Arbeitsschutz.</li> <li>– Unterstützen Sie das Subunternehmen bei der Durchführung seiner Risikoanalyse,</li> <li>– Stellen Sie sicher, dass das Subunternehmen seine Verpflichtungen einhält.</li> </ul> <p>Fordern Sie bei neuen Subunternehmern deren Präventionssystem und statistische Indikatoren an.</p>	

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12






# 10. INSPEKTIONEN, ÜBERWACHUNG, KONTROLLEN


# 10

## 10 a: Inspektion der Baustellen

<p><b>Ziele</b></p>	 <p><b>Beispiele</b></p> <p>Inspektionspläne des Unternehmens.</p> <p>Regelmäßige Ergebnisse der Unternehmensinspektionen.</p> <p>Sitzungsprotokolle des Arbeitsschutzausschusses zur Beurteilung der Unternehmensinspektionen.</p>
<p>Einhaltung von optimalen Gesundheits-, Sicherheits- und Hygienestandards auf den Baustellen.          Überprüfung, ob die aufgrund der Risikobeurteilung beschlossenen Präventionsmaßnahmen vor Beginn der Arbeiten angewendet wurden.          Die Inspektion der Baustellen als notwendiges Element der Präventionspolitik im Bereich Arbeitsschutz und als wichtiges Element für deren ständige Verbesserung.</p>	
<p><b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b></p>	
<p>Stellen Sie sicher, dass die Inspektionen in Anwesenheit der für die Baustelle verantwortlichen Person und auf Grundlage der Risikobeurteilung, die für jeden Arbeitsplatz vorgenommen wurde, erfolgen. Beziehen Sie die Arbeitnehmer oder gegebenenfalls deren Vertreter in diese Inspektionen ein. Überprüfen Sie ebenfalls die durch Subunternehmer ausgeführten Arbeiten.</p> <p>Stellen Sie sicher, dass diese Inspektionen in regelmäßigen Zeitabständen und insbesondere zu Beginn der Arbeiten erfolgen. Übermitteln Sie die Ergebnisse der Inspektion dem etwaigen Koordinator.</p> <p><b>Das Management</b>          Das Management des Unternehmens sollte systematische Begehungen der Baustellen vornehmen, um sicherzustellen, dass die eingeführten Schutzmaßnahmen effektiv umgesetzt und, falls erforderlich, angepasst wurden. Besprechen Sie die gesammelten Informationen mit den betroffenen Arbeitnehmern und teilen Sie die Ergebnisse den Arbeitnehmervertretern mit.</p> <p><b>Die Arbeitnehmervertreter</b>          Der Arbeitsschutzausschuss oder, falls nicht verfügbar, die Arbeitnehmervertreter sollten die Baustellen zusammen mit dem Baustellenleiter überprüfen, um sicherzustellen, dass die beschlossenen Schutzmaßnahmen korrekt umgesetzt wurden, und, falls erforderlich, Anpassungen vorschlagen. Lassen Sie die gesammelten Informationen von den betroffenen Arbeitnehmern bestätigen. Stellen Sie als Unternehmensmanagement die entsprechenden Mittel zur Durchführung dieser Inspektionen zur Verfügung.</p> <p><b>Die Präventionsabteilung (falls vorhanden)</b>          Falls eine Präventionsabteilung vorhanden ist, sollte diese die Richtigkeit und die korrekte Umsetzung der beschlossenen Schutzmaßnahmen überprüfen und, falls erforderlich, Anpassungen vornehmen. Teilen Sie die gesammelten Informationen ebenfalls den betroffenen Arbeitnehmern mit.</p>	

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10**
- 11
- 12


## 10 b: Überprüfung der Arbeitsmittel und der Produkte

Ziele	
<p>Stellen sie sicher, dass:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ausreichend Material und Arbeitsmittel zur Verfügung stehen und dass diese für die entsprechenden Arbeiten geeignet sind,</li> <li>– die Arbeitsmittel instand gehalten werden,</li> <li>– die Konformität der Produkte gewährleistet ist und dass eine Einschätzung der möglichen, von ihnen ausgehenden Gefahren vorgenommen wird.</li> </ul>	<div style="text-align: center;">  <p><b>Beispiele</b></p> </div> <p>Unternehmensplan für eine regelmäßige Überprüfung der elektrischen Ausstattung/ Kabel/Maschinen.</p> <p>Definition von Kriterien für den Austausch der Ausrüstung.</p> <p>Arbeitsschutzparameter bei der Beschaffung oder der Miete neuer Ausrüstung.</p>
Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten	
<p>Achten Sie darauf, dass die Arbeitnehmer geschult werden und berechtigt sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– die Arbeitsmittel und die Produkte zu benutzen,</li> <li>– visuell zu überprüfen, ob die Arbeitsmittel korrekt funktionieren, und eventuelle Schäden festzustellen.</li> </ul>	
<p>Achten Sie darauf, für jedes Arbeitsmittel, bei dem es erforderlich ist:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– jedes sicherheitsrelevante Teil zu identifizieren,</li> <li>– die Häufigkeit der Überprüfungen festzulegen,</li> <li>– festzulegen, welche Punkte bei internen Inspektionen überprüft werden,</li> <li>– eine Kennzeichnung der Kontrollen vorzunehmen,</li> <li>– die Rückverfolgbarkeit der Kontrollen sicherzustellen.</li> </ul>	
<p>Beurteilen Sie alle verwendeten Produkte.</p> <p>Achten Sie bei allen Produkten, auf denen ein Gefahrensymbol abgebildet ist, darauf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– das Sicherheitsmerkblatt zu lesen,</li> <li>– die medizinischen Angaben zu berücksichtigen,</li> <li>– eine Betriebsanweisung anzufertigen,</li> <li>– ein weniger gefährliches Produkt oder eine andere Arbeitsweise anzuwenden, soweit möglich.</li> </ul>	
<p>Bedenken Sie, dass das hauptsächlich eingesetzte Material ebenfalls Gegenstand dieser Überprüfungen sein muss.</p>	




# 11. MANAGEMENT VON UNFÄLLEN, VORFÄLLEN UND BEINAHEUNFÄLLEN

## 11 a: Meldung und Aufzeichnung von Unfällen und Vorfällen

<b>Ziele</b>	 <b>Beispiel</b> Bericht des Unternehmens an die zuständige Behörde.
Stellen sie sicher, dass der Unfallbericht vorschriftsmäßig erfolgt. Förderung von Rückmeldungen in Bezug auf alle Unfälle und Vorfälle, um das Bewusstsein für die Ursachen und Umstände der Unfälle, Vorfälle usw. zu schärfen. Ergreifen von Maßnahmen, um Wiederholungen zu verhindern.	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	
Definitionen für diesen Leitfaden: – Unfall: mit Verletzung, – Vorfall: ein Unfall ohne Verletzung, jedoch mit Sachschäden, – Beinaheunfall: eine Fehlfunktion oder ein Vorfall, der keinen Schaden verursacht hat.  Sorgen Sie dafür, dass jeder Unfall entsprechend den in den Vorschriften festgelegten Verfahren gemeldet wird.	

## 11 b: Interne Aufzeichnung und Analyse von Unfällen, Vorfällen und Beinaheunfällen

<b>Ziele</b>	 <b>Beispiele</b> Ergebnisse einer internen Analyse eines bestimmten Vorfalls auf einer Baustelle.  Änderung der Arbeitsverfahren des Unternehmens nach einem Unfall.
Stellen sie sicher, dass der Unfallbericht vorschriftsmäßig erfolgt. Förderung von Rückmeldungen bezüglich aller Unfälle, Vorfälle und Beinaheunfälle, um das Bewusstsein für die Ursachen und Umstände der Unfälle, Vorfälle usw. zu schärfen. Ergreifung von Maßnahmen, um Wiederholungen zu verhindern.	
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	
Lassen Sie Unfälle vom Präventionsbeauftragten und/oder dem Arbeitsschutzausschuss zusammen mit dem Linienmanagement analysieren, um die genauen Ursachen zu ermitteln. Beteiligen Sie die betroffenen Arbeitnehmern am Unfallort an den Ermittlungen. Beschließen Sie die geeignetsten Präventionsmaßnahmen und setzen Sie sie um, um jede Wiederholung des Unfalls zu vermeiden. Stellen Sie den betroffenen Personen Informationen (oder, falls erforderlich, eine Schulung) zur Verfügung. Aktualisieren und passen Sie die Risikobeurteilung an. Zeichnen Sie jeden Vorfall und Beinaheunfall auf und übermitteln Sie diese Informationen so schnell wie möglich der Präventionsabteilung und/oder dem Management.	

1

2

3

4

5

6

7

8


9

10

11

12

## 11 c: Auswertung von Bemerkungen der Beratungs- und Kontrollstrukturen

<b>Ziele</b>	
Stellen sie sicher, dass der Unfallbericht vorschriftsmäßig erfolgt. Förderung von Rückmeldungen in Bezug auf alle Unfälle und Vorfälle, um das Bewusstsein für die Ursachen und Umstände der Unfälle, Vorfälle usw. zu schärfen. Durchführung von Maßnahmen zur Vermeidung von Wiederholungen.	 <b>Beispiel</b>
<b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b>	Informieren Sie über Änderungen der Arbeitsverfahren des Unternehmens nach einer externen Kontrolle.
Das Unternehmensmanagement und die Arbeitnehmervertreter werden immer über ihre Anmerkungen und Hinweise informiert. Jeder Schriftverkehr und alle Berichte werden in den Geschäftsräumen des Unternehmens aufbewahrt.	


- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11**
- 12




# 12. VERBESSERUNG DES SYSTEMS

# 12

## 12 a: Gewonnene Erfahrungen

<p><b>Ziele</b></p>	
<p>Verbesserung des Arbeitsschutzmanagementsystems des Unternehmens. Förderung einer Präventionskultur und als integraler Bestandteil dieser Kultur die Förderung der aktiven Beteiligung aller Arbeitnehmer oder deren Vertreter.</p>	 <p><b>Beispiele</b></p>
<p><b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b></p>	
<p>Nutzen Sie die gewonnenen Erfahrungen bei der Erstellung des jährlichen Präventionsberichtes. Berücksichtigen Sie für eine ständige Systemverbesserung unter anderem Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– die Verfolgung und Aktualisierung des Dokumentes zur Risikobeurteilung,</li> <li>– das Management der Präventionsmaßnahmen (Wirksamkeit, Richtigkeit)</li> <li>– die Ergebnisse der Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen und Risiken,</li> <li>– die Untersuchungen von arbeitsbedingten Verletzungen, Erkrankungen, schlechten Gesundheitszuständen und Vorfällen,</li> <li>– die Verbesserungsvorschläge aller Angehörigen des Unternehmens,</li> <li>– die Änderungen bei nationalen Gesetzen und Vorschriften,</li> <li>– die Bewertung der Mittel zur Leistungsüberwachung und zu Leistungsmessungen,</li> <li>– alle Änderungen in der Unternehmensorganisation und der Betriebsausstattung.</li> </ul> <p>Organisieren Sie Meetings (nach Beendigung einer Baustelle), um die Erfahrungen aufzuzeichnen, die seit Arbeitsaufnahme auf der Baustelle im Hinblick auf den Arbeitsschutz gewonnen wurden.</p>	<p>Beurteilung der Leistungen des Unternehmens im Bereich Arbeitsschutz nach Beendigung eines Bauprojektes.</p> <p>Halten Sie die neuen Zielsetzungen des Unternehmens im Protokoll des jährlichen Beurteilungstreffens fest.</p>

## 12 b: Folgemaßnahmen

<p><b>Ziele</b></p>	
<p>Verbesserung des Arbeitsschutzmanagementsystems des Unternehmens. Zudem die Förderung der Präventionskultur und als integraler Bestandteil dieser Kultur die Förderung der aktiven Beteiligung aller Arbeitnehmer.</p>	 <p><b>Beispiel</b></p>
<p><b>Pflichten, Aufgaben, Verantwortlichkeiten</b></p>	
<p>Das Management muss aufgrund der Beurteilungsaktivitäten, der gewonnenen Erfahrungen und der Ergebnisindikatoren alle notwendigen Maßnahmen ergreifen. Vereinbarungen sollten getroffen und beibehalten werden, mit dem Ziel einer ständigen Verbesserung der wichtigen Elemente des Arbeitsschutzmanagementsystems (AMS). Der Erfolg von Folgemaßnahmen nach einer Bewertung ist weitgehend von der aktiven Beteiligung aller Arbeitnehmer abhängig. Das Management und der Arbeitsschutzausschuss müssen deshalb alle Abteilungen des Unternehmens in Feedback-Aktivitäten einbeziehen. Zusätzlich könnte eine außerbetriebliche Stelle zur Beurteilung und Verbesserung des Systems konsultiert werden. Der jährliche Präventions-Aktionsplan muss die Bewertungsaktivitäten einbeziehen. Organisieren Sie Baustelleninspektionen durch den Präventionsbeauftragten. Planen Sie Systemprüfungen mindestens einmal jährlich als Bestandteil des jährlichen Präventions-Aktionsplanes ein.</p>	<p>Dokumentieren Sie bewährte Verfahren und Änderungen im Arbeitsschutz, auf der Webseite sowie in Schreiben an zukünftige Kunden, Partner usw.</p>

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12

**Joint project of FIEC and EFBWW**

Design: Acapella

Photos: AT-BIB, DK-DB Dansk Byggeri

Translations: IDEST, Bruxelles (B)





### **FIEC**

Avenue Louise 225

B - 1050 Bruxelles

Tel: + 32 (0)2 514 55 35

Fax: + 32 (0)2 511 02 76

e-mail: [info@fec.eu](mailto:info@fec.eu)

internet: [www.fiec.eu](http://www.fiec.eu)

### **EFBWW**

Rue Royale 45/3

B - 1000 Bruxelles

Tel: + 32 (0)2 227 10 40

Fax: + 32 (0)2 219 82 28

e-mail: [info@efbh.be](mailto:info@efbh.be)

internet: [www.efbww.org](http://www.efbww.org)



European  
Construction  
Industry  
Federation

European Federation  
of Building  
and Woodworkers

