

# **DGUV-Verfahrensgrundsatz für Arbeitsschutzmanagementsysteme**

**Version 13.10.2011**

# Vorwort

Dieser Verfahrensgrundsatz wurde im Fachausschuss Organisation des Arbeitsschutzes (FA ORG) der Deutschen gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) erarbeitet. Er stellt das Ergebnis mehrerer Projekte zusammenfassend dar. Im FA ORG arbeiten neben Präventionsfachleuten der Unfallversicherungsträger (UV-Träger) u.a. Vertreter der DGUV, des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales, der Länder sowie der Sozialpartner.

Auf Basis dieses Verfahrensgrundsatzes unterstützen die UV-Träger die Betriebe bei Aufbau und Verbesserung von Managementsystemen für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb (Arbeitsschutzmanagementsysteme - AMS) und bieten den Betrieben eine freiwillige Überprüfung der Wirksamkeit ihres AMS an. Die UVT können in ihrem Zuständigkeitsbereich eine weitere Konkretisierung dieses Verfahrensgrundsatzes vornehmen.

## 1. Anwendungsbereich

Dieser Verfahrensgrundsatz beschreibt wie bei der Beratung und Begutachtung von AMS vorzugehen ist. Er behandelt sowohl den eigentlichen Beratungs- und Begutachtungsprozess als auch die Anforderungen, die an den UV-Träger gestellt werden.

Der UV-Träger legt zur Qualitätssicherung der Beratungen und Begutachtungen zu AMS interne Regelungen fest. Dadurch ist die Nachvollziehbarkeit des Verfahrens gesichert sowie ein einheitliches Vorgehen der UV-Träger gewährleistet.

Betriebe sollen bei der Einführung, Anwendung und Verbesserung eines AMS unterstützt werden. Damit soll folgendes erreicht werden:

- Arbeitsbedingungen und Arbeitsprozesse werden verbessert
- die Aufbau- und Ablauforganisation des Unternehmens wird bewertet und hinsichtlich des Arbeitsschutzes optimiert
- die Kompetenz der Führungskräfte für den Arbeitsschutz wird erhöht
- Kosten und Fehlzeiten durch Betriebsstörungen, Erkrankungen auf Grund der Arbeitssituation, arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren, Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten können minimiert werden
- Verfügbarkeit und Motivation der Mitarbeiter werden erhöht
- Erhöhung der Arbeitszufriedenheit
- Verbesserung der Wirtschaftlichkeit
- höhere Rechtssicherheit durch die Begutachtung des AMS durch den UV-Träger
- Steigerung des Unternehmensimages
- Verbesserung der Marktposition auf Grund von Kunden- und Marktforderungen
- kontinuierliche Verbesserung der Arbeitsschutzleistung

### Berücksichtigte Dokumente

Guidelines on occupational safety and health management systems (ILO-OSH 2001)

Nationaler Leitfaden für AMS (NLF)

DIN EN ISO 19011, DIN EN ISO 17021

## **2. Angebote der UV-Träger zur Einführung von AMS**

### **2.1 Umsetzungshilfen**

Die Unfallversicherungsträger bieten branchen- und organisationsspezifische Umsetzungshilfen zum Aufbau und zur Implementierung eines AMS an. Diese Hilfen beinhalten z.B.:

- Check-/Fragelisten zur Bestandsaufnahme
- Musterhandbuch
- Formblätter

### **2.2 Beratung**

- In einer **Grundberatung** wird das Unternehmen bei Bedarf über die Vorteile, den Aufbau und die Struktur eines AMS informiert. Dabei sollten die unterschiedlichen Konzepte für AMS dargestellt, die Vorteile eines systematischen Arbeitsschutzes dargelegt und gegebenenfalls weitere Schritte veranlasst werden.
- Darüber hinaus kann in einer **projektbegleitenden Beratung** durch einen fachlich besonders qualifizierten AMS-Berater das Unternehmen mit dem Ziel unterstützt werden, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz systematisch in die betrieblichen Abläufe zu integrieren. Diese Beratung wird auf der Basis des Nationalen Leitfadens (NLF) bzw. der Umsetzungshilfen der UV-Träger durchgeführt.

Der UV-Träger regelt hierzu intern:

- Das Verfahren der AMS-Beratung
- Das Vorhalten von kompetentem und qualifiziertem Personal für die AMS-Beratungen (Anlage 1)
- Die Führung von aktuellen Nachweisen über die einschlägigen Qualifikationen, die Schulungen und über ihre berufliche Erfahrung
- Den regelmäßigen Erfahrungsaustausch der AMS-Berater

### **2.3 Qualifizierung**

Unfallversicherungsträger bieten Seminare, Workshops, Trainings o. ä. zum Thema AMS für Unternehmer, Führungskräfte und andere Akteure im Arbeitsschutz an.

## **3. Verfahren zur Begutachtung**

### **3.1 Anfrage/Antrag**

- Anfrage des Betriebes (mündlich/schriftlich)
- Bestätigung der Anfrage
- Info über Vorgehen an Betrieb

### **3.2 Voraussetzungen**

Voraussetzungen für die Teilnahme eines Unternehmens an einem AMS-Begutachtungsverfahren sind:

- Mitgliedschaft beim zuständigen UV-Träger, bei mehreren UV-Trägern Absprache der betroffenen UV-Träger untereinander
- schriftliche Willenserklärung zur Einführung oder Optimierung eines AMS durch die Unternehmensleitung und die Selbstverpflichtung ein wirksames AMS zu betreiben und hierfür die erforderlichen Mittel zur Verfügung zu stellen
- Benennung einer Person, die die Einführung und Optimierung eines AMS koordiniert
- Klärung des Geltungsbereichs der Begutachtung zwischen Unternehmen und UV-Träger sowie eventuell zusätzlicher Begutachtungsinhalte (z.B. OHSAS 18001, SCC)
- Abschluss einer Vereinbarung mit dem begutachtenden UV-Träger über die Durchführung der Begutachtung (Muster einer Vereinbarung siehe Anlage 2)

Das Unternehmen ist darauf hinzuweisen, dass die Mitarbeiter und -soweit vorhanden- die Arbeitnehmervertretung zu beteiligen sind.

### **3.3 Bestandsaufnahme / Beratungsphase bzw. Selbstcheck**

- Bestandsaufnahme durch den UV-Träger im Rahmen einer AMS-Beratung oder/und
- Selbstcheck durch den Betrieb (Umsetzungshilfe des UV-Trägers oder NLF anwenden, einfacher Selbstcheck in Anlage 6)
- Daraus abgeleiteter Maßnahmenplan des Betriebes

### **3.4 Begutachter / Begutachtungsteam**

Auswahl des Begutachters bzw. des Begutachtungsteams (Qualifikation siehe Anlage 1). Personen, die den Betrieb zuvor zu dessen AMS beraten haben, können im gleichen Betrieb nicht als AMS-Begutachter tätig werden.

### **3.5 Vor-Begutachtung (Stufe-1-Audit)**

Der mit dem Unternehmen abgestimmte Geltungsbereich für die Begutachtung wird überprüft.

Die AMS-Dokumentation des Unternehmens wird begutachtet hinsichtlich:

- der Anwendung der Umsetzungshilfen des UV-Trägers bzw. des Nationalen Leitfadens,
- der Arbeitsschutzpolitik,
- des betrieblichen Vorgehens zur Umsetzung der Umsetzungshilfe des UV-Trägers bzw. des Nationalen Leitfadens,
- der unternehmerischen Zielsetzungen im Arbeitsschutz,
- einer Verfahrensweise zur ständigen Verbesserung des Arbeitsschutzes,

- einer Verfahrensweise zur Umsetzung der unternehmensrelevanten öffentlich-rechtlichen Verpflichtungen zum Arbeitsschutz,
- der Schlüssigkeit und Verständlichkeit der Darstellung des AMS.

Die AMS-Dokumentation muss Aussagen zu den Inhalten einer Umsetzungshilfe der UV-Träger bzw. zu den Elementen des Kapitels 2 des Nationalen Leitfadens enthalten. Ist ein Aspekt nicht relevant, wird dies dokumentiert.

Identifizierte Schwachstellen werden dem Unternehmen mitgeteilt. Das Unternehmen erhält die Gelegenheit, vor dem weiteren Verlauf der Begutachtung (Stufe-2-Audit) die notwendigen Verbesserungen durchzuführen.

### **3.6 Vorbereitung der Begutachtung im Betrieb**

Der Begutachter stimmt mit dem Unternehmen den Ablauf der Begutachtung vor Ort ab, hinsichtlich:

- Datum, voraussichtlicher Dauer, Ort und Zeitplan,
- Teilnehmer seitens des Unternehmens und des UV-Trägers.

Die Begutachtung kann in größeren Unternehmen in mehreren Bereichen gleichzeitig durchgeführt werden.

Verfügt das Unternehmen über mehrere Niederlassungen oder selbständige Organisationseinheiten, kann die Begutachtung nach einer Niederlassungsregelung erfolgen (siehe Anlage 3). Voraussetzung dafür ist, dass die Strukturen, Abläufe und das AMS der Niederlassungen vergleichbar sind.

### **3.7 Begutachtung im Betrieb (Stufe-2-Audit)**

#### **3.7.1 Einführungsgespräch**

Es erfolgt ein Einführungsgespräch mit den Verantwortlichen des Unternehmens:

- Vorstellung der Begutachter und der Führungskräfte der zu begutachtenden Bereiche,
- Besprechung des Umfangs und der Ziele der Begutachtung,
- Überblick über die anzuwendenden Methoden und Verfahren (z.B. Mitarbeiterbefragungen, Einsichtnahme in Dokumentationen),
- Zeitplanung.

#### **3.7.2 Durchführung der Begutachtung**

Durch Befragungen (z. B. anhand von Checklisten), Prüfungen von Aufzeichnungen und Beobachtungen von Tätigkeiten und Prozessen in den betreffenden Bereichen des Unternehmens wird die Umsetzung der AMS-Vorgaben, der vereinbarten Referenzdokumente sowie der gesetzlichen und öffentlich-rechtlichen Vorgaben beurteilt. Abweichungen werden festgehalten und untersucht.

Die Wirksamkeit des AMS wird durch repräsentative Stichproben überprüft anhand von:

- Befragung sowie Beobachtungen von Tätigkeiten/Prozessen (Focus: Handeln im

- Arbeitsschutz vor Ort)
- Prüfen von Aufzeichnungen

Es wird überprüft ob die notwendigen Vorgaben

- vollständig *beschrieben* und
- *angewiesen* und den Mitarbeitern bekannt sind, ob sie
- *verstanden* werden und ob das System
- *wirksam* ist.

### **Bei der Begutachtung sind folgende Punkte zu überprüfen:**

Der Bezug zu den Elementen des NLF ist in Klammern angegeben.

1. Arbeitsschutzpolitik (2.1) und deren Kommunikation im Unternehmen
2. Arbeitsschutzziele (2.2)
3. Organisation der Zuständigkeiten und Verantwortungen sowie Bereitstellung ausreichender finanzieller, personeller, sachlicher und zeitlicher Ressourcen (2.3, 2.4)
4. Bestellung der Beauftragten und Einbindung in die Organisation (2.4)
5. Mitarbeiterbeteiligung an der Verbesserung des Arbeitsschutzes (2.5)
6. Einstellung, Umsetzung und Eignung von Mitarbeitern (2.6)
7. Qualifikation und Schulung der Führungskräfte (2.6)
8. Qualifikation, Unterweisung und Schulung der Mitarbeiter (2.6)
9. Dokumentation und Lenkung der AS- Dokumente und Aufzeichnungen (2.7)
10. Interne und externe Information/Kommunikation und Zusammenarbeit (2.8)
11. Regelung zur Anpassung des AMS bei Umorganisations-/Umstrukturierungsmaßnahmen (2.9)
12. Prüfung prüfpflichtiger Anlagen, Arbeitsmittel und Einrichtungen, Wartungspläne (2.10)
13. Beschreibung sicherheitsrelevanter Arbeitsabläufe/Prozesse (2.11)
14. Gefährdungsbeurteilung (2.12, 2.13.1)
15. arbeitsschutzrelevante Freigabeverfahren bei der Projekt- und Auftragsabwicklung; Arbeiterlaubnisse/Erlaubnisscheinverfahren (2.13.1)
16. Regelungen für Betriebsstörungen, Notfälle, Brandschutz (2. 13.2)
17. Beschaffung von Stoffen, Arbeitsmitteln, PSA (2.13.3)
18. Beschaffung von Fremdfirmen (Dienstleister, Kontraktoren) und Zusammenarbeit (2.13.4)
19. arbeitsmedizinische Vorsorge und Gesundheitsförderung (2.13.5)
20. Änderungsmanagement/Änderungsschein (2.14)
21. Begehungskonzept (Betriebsbegehungen) (2.15)
22. interne AMS-Audits (2.17)
23. Erfassung, Meldung und Auswertung von Unfällen und Berufskrankheiten sowie ggf. von Beinaheunfällen und kritischen Situationen (2.16)

24. Kontinuierlicher Verbesserungsprozess : Leistungserfassung des AMS, Bewertung des AMS durch die oberste Leitung, Ermittlung von Vorbeuge- und Korrekturmaßnahmen, Verfolgung der Umsetzung dieser Maßnahmen, Prüfung der Wirksamkeit dieser Maßnahmen (2.15, 2.18, 2.19, 2.20)

Die oben angeführten Punkte können in Frageform auch als Checkliste für die Begutachtung dienen.

Dabei müssen **Mindestanforderungen (KO-Kriterien, siehe Anlage 4)** bei jeder Begutachtung zwingend nachgewiesen werden. Die KO-Kriterien formulieren Anforderungen an bestimmte Elemente des NLF im Detail.

### 3.7.3 Abschlussgespräch

Die Ergebnisse der Begutachtung werden mit den zuständigen Verantwortlichen des Unternehmens besprochen.

## 3.8 Bericht über die Begutachtung

Das Unternehmen erhält einen Bericht über die Begutachtung. Dieser enthält folgende Angaben:

- Termin der Begutachtung und genaue Angaben zum Unternehmen,
- beteiligte Personen
- Hinweis, dass die Begutachtung nach diesen Rahmenbedingungen durchgeführt wurde.
- Angabe der Referenzdokumente (Umsetzungshilfe der UV-Träger, Nationaler Leitfaden) anhand derer die Begutachtung durchgeführt wurde,
- positive Feststellungen,
- Feststellungen von Abweichungen,
- Fähigkeit zur Erfüllung der unternehmensbezogenen Zielsetzungen, insbesondere der Funktionsfähigkeit der kontinuierlichen Verbesserungsprozesse,
- abschließende Beurteilung mit Angabe von Verbesserungsvorschlägen/Empfehlungen,
- Verteiler,
- abgestimmte Termine für die Korrektur der festgestellten Abweichungen.

Der Bericht wird vom Begutachter bzw. vom Leiter des Begutachtungsteams unterzeichnet.

## 3.9 Bescheinigung

Vom Leiter der Präventionsabteilung des UV-Trägers kann auf der Basis des Berichtes eine Bescheinigung ausgestellt werden, die bestätigt, dass das AMS des Unternehmens die Anforderungen der Umsetzungshilfe des UV-Trägers bzw. des Nationalen Leitfadens erfüllt und dass es wirksam umgesetzt ist.

Kann aufgrund der im Bericht aufgeführten Abweichungen keine Bescheinigung ausgestellt werden, kann nach Durchführung von Verbesserungen eine ergänzende Begut-

achtung erfolgen.

Die Gültigkeit der Bescheinigung ist auf 3 Jahre befristet.

Vor Ablauf der Gültigkeit kann vom Unternehmen eine Neuausstellung der Bescheinigung für weitere drei Jahre in Verbindung mit einer Wiederholungs-Begutachtung beantragt werden.

(Muster-Bescheinigung siehe Anlage 5)

### **3.10 Folgemaßnahmen nach der Bescheinigung**

Auf Begutachtungen zur Überwachung während der Laufzeit der Bescheinigung kann verzichtet werden, da der UV-Träger ständig Informationen über den Betrieb erhält (z.B. über Unfallzahlen, Schulungen durch den UV-Träger, Besuche der Aufsichtspersonen). Auf Basis dieser Daten kann eine Zwischenbegutachtung erforderlich sein.

### **3.11 Wiederholungsbegutachtung**

Der Focus der Wiederholungsbegutachtung liegt auf der kontinuierlichen Verbesserung des AMS im Unternehmen. Sofern es keine wesentlichen Änderungen im AMS gibt, kann dabei auf Stufe 1 der Begutachtung verzichtet werden.

## **4. Kriterien für die Begutachtungsstellen**

### **4.1. Vertraulichkeit**

Die Begutachtungsstelle ist verpflichtet, die Vertraulichkeit der beim Begutachtungsverfahren gewonnenen betrieblichen Informationen nach innen und nach außen sicher zu stellen.

### **4.2. Interner Prozess-Ablauf**

Der UV-Träger muss Verfahren zur Umsetzung der in diesem Verfahrensgrundsatz beschriebenen Regelungen erstellen und schriftlich dokumentieren. Zu folgenden Punkten sind nähere Ausführungen zu treffen und festzulegen:

- Prüfen von Anfrage/ Antrag des Betriebes
- Bestätigung der Anfrage mit Information über das weitere Vorgehen (z.B. Liste der Anforderungen, Verfahrensgrundsatz, Umsetzungshilfen ...)
- Abschluss einer Vereinbarung mit dem Betrieb
- Abstimmung des Ablaufes der Begutachtung (z.B. Bestandsaufnahme, Selbstcheck, Audits, Mitarbeitergespräch, Dokumentenprüfung, Beteiligung Betriebsvertretung ...),
- Terminüberwachung des Verfahrens

- Kriterien zur Erteilung der Bescheinigung
- in welcher Art und Weise ein Logo über das erfolgreich abgeschlossene Begutachtungsverfahren zu betrieblichen Zwecken bereitgestellt wird und verwendet werden darf
- Kriterien für die Aberkennung von Bescheinigungen (z.B. bei Missbrauch der Bescheinigung, bei erheblichen negativen Veränderungen der Arbeitsschutzleistung, beim Erlöschen des Unternehmens).
- Interne Überwachung des Begutachtungsverfahrens

Ein System zur Lenkung und Pflege der hierfür erforderlichen Dokumente, (z. B. Checklisten, Musterschreiben, Form der Berichte und Bescheinigungen) wird angewendet.

#### **4.3. Dokumentation der Begutachtung**

Führen einer Dokumentation (z.B. AMS-Akte), die Aufschluss über die Entwicklung und den aktuellen Stand des Begutachtungsverfahrens ermöglicht. Diese Dokumentation wird getrennt von Betriebsakten geführt.

#### **4.4. Referenzliste der abgeschlossenen Begutachtungen**

Der UV-Träger kann eine Referenzliste (Positivliste) führen, in die das begutachtete Unternehmen auf Wunsch aufgenommen wird. Das Verzeichnis wird aktualisiert und ist öffentlich zugänglich.

#### **4.5. Begutachter**

Der UV-Träger regelt intern folgende Punkte:

- Vorhalten von kompetentem und qualifiziertem Personal für die Begutachtungen (siehe Anlage 1).
- Trennung von Begutachtern und Beratern
- Führung von aktuellen Nachweisen über die einschlägigen Qualifikationen, die Schulungen und über ihre berufliche Erfahrung.
- Vorhalten von dokumentierten Anweisungen über ihre Rechte und Verantwortlichkeiten.
- Regelmäßiger Erfahrungsaustausch der Begutachter (innerhalb des UV-Trägers und/oder übergreifend).

#### **4.6 Interne Überwachung**

Zur Sicherstellung und Verbesserung der Qualität der Begutachtungen durch den UV-Träger erfolgt eine interne Überwachung.

Dazu werden mindestens einmal pro Jahr die internen Verfahren zur Begutachtung überprüft. Die Überprüfung umfasst mindestens:

- Zusammenfassung der Begutachtungsergebnisse
- Einsätze der Begutachter

- Nachweis der Qualifikation und Weiterbildung der Begutachter
- Verwendete Begutachtungsgrundlagen
- Übereinstimmung der Begutachtungen mit den Begutachtungsgrundlagen
- Ergebnisse von internen Überprüfungen, wie dieser Verfahrensgrundsatz umgesetzt wird
- Umgang mit Beschwerden

Das Ergebnis der Überprüfung wird dem Präventionsleiter des UV-Trägers zur Kenntnis gegeben.

#### **4.7. Schiedsstelle**

Der UV-Träger kann eine Schiedsstelle zur Behandlung von Beschwerden zwischen Vertragspartnern einsetzen. Die Anrufung der Schiedsstelle ist für alle Parteien kostenfrei.

#### **Anlagen:**

1. Qualifikation der AMS-Berater und AMS-Begutachter
2. Vereinbarung (Muster)
3. Niederlassungsregelung
4. KO-Kriterien
5. Bescheinigung (Muster)
6. Einfacher Selbstcheck

## Qualifikation der AMS-Berater und AMS-Begutachter

	Anforderungskriterium	Qualifikation zum Berater AMS	Qualifikation zum Begutachter AMS
1	Ausbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufsichtsperson (nach SGB VII) oder</li> <li>• Präventionsmitarbeiter mit der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. Betriebsarzt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dto.</li> </ul>
2	Persönliche Eigenschaften	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesundes Urteilsvermögen</li> <li>• Unparteiisch</li> <li>• Aufrichtigkeit</li> <li>• Organisationstalent</li> <li>• Verhandlungsgeschick</li> <li>• Überzeugungsvermögen</li> <li>• Durchsetzungsvermögen</li> <li>• Diplomatisch im Umgang mit Menschen</li> <li>• Sachlich und fähig zu konstruktiver Zusammenarbeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dto.</li> </ul>
3	Allgemeine Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mindestens 3 Jahre Berufserfahrung (incl. Ausbildung)</li> <li>• branchenspezifische Fachkenntnisse</li> <li>• Kenntnisse des systembezogenen Arbeitsschutzes (Siehe Fußnote 1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mindestens 5 Jahre Berufserfahrung (incl. Ausbildung)</li> <li>• branchenspezifische Fachkenntnisse</li> <li>• Kenntnisse des systembezogenen Arbeitsschutzes (Siehe Fußnote 1)</li> </ul>
4	Spezifische Fachkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integration des Arbeitsschutzes in betriebliche Abläufe und deren betriebswirtschaftlichen Nutzen</li> <li>• Inhalte, Erfahrungen und praktischer Umgang zu UV-Träger-spezifischen Handlungshilfen, Modellen und Konzepten zu AMS</li> <li>• Verknüpfbarkeit zu anderen Managementsystemen</li> <li>• Kenntnisse über den Umgang und Einsatz UV-Träger-spezifischer Werkzeuge</li> <li>• Kontinuierlichen Verbesserungsprozess anstoßen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integration des Arbeitsschutzes in betriebliche Abläufe und deren betriebswirtschaftlichen Nutzen</li> <li>• Inhalte, Erfahrungen und praktischer Umgang zu UV-Träger-spezifischen Handlungshilfen, Modellen und Konzepten zu AMS</li> <li>• Verknüpfbarkeit zu anderen Managementsystemen</li> <li>• Kenntnisse über den Umgang und Einsatz UV-Träger-spezifischer Werkzeuge</li> <li>• Kontinuierlichen Verbesserungsprozess anstoßen</li> </ul>

	Anforderungskriterium	Qualifikation zum Berater AMS	Qualifikation zum Begutachter AMS
4	Spezifische Fachkenntnisse (Fortsetzung)	(Siehe Fußnote 2)	(Siehe Fußnote 2) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse über die Rahmenbedingungen für die Begutachtungsstelle und das Begutachtungsverfahren der UV-Träger</li> <li>• Kenntnisse der UV-Träger-spezifischen Begutachtungsverfahren</li> <li>• Kenntnisse über Begutachtungstätigkeit vor Ort</li> <li>• Kenntnisse über kommunikative Techniken für Begutachter (Frage-, Gesprächs- und Präsentationstechnik) (Siehe Fußnote 3)</li> <li>• Teilnahme/Begleitung an mindestens zwei Begutachtungen</li> </ul>
5	Erfahrungsaustausch, Aufrechterhaltung und Verbesserung der Qualifikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mindestens jährlich</li> <li>• ständige Aktualisierung des Wissenstandes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mindestens jährlich</li> <li>• ständige Aktualisierung des Wissenstandes (z.B. UV-Träger-übergreifender Erfahrungsaustausch)</li> </ul>

Fußnoten:

1 für Aufsichtspersonen: Seminar bei der **IAG** oder durch UV-Träger-interne Weiterbildung  
für Sicherheitsfachkräfte: Seminar P III (Nr. P 29 - 31) innerhalb der Ausbildung für Sicherheitsfachkräfte  
für Betriebsärzte: Seminar – AMD Grundlagenlehrgang

2 Erwerb durch Seminare wie z. B.  
- **IAG** „Arbeitsschutzmanagement - Einbindung des Arbeitsschutzes in die betrieblichen Abläufe und Führungsstrukturen“  
- **IAG** „Berater für Arbeitsschutzmanagementsysteme“  
- oder vergleichbare Qualifikation

3 Erwerb durch Seminare wie z. B.  
- **IAG** „Begutachtungen von AMS“

Anlage 2:

## Vereinbarung (Muster)

### Vereinbarung für das Begutachtungsverfahren von Arbeitsschutzmanagementsystemen durch UV-Träger

---

Zwischen dem Unternehmen

.....

und der ..... (Unfallversicherungsträger, Adresse)

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

#### Auftragsumfang

Die Begutachtung des Arbeitsschutzmanagementsystems erfolgt gemäß ..... (den Bedingungen<sup>1</sup>) des ... Unfallversicherungsträgers (erstellt am ...).

#### Zu begutachtender Bereich (Geltungsbereich)

Die Vereinbarung bezieht sich auf das oben genannte Gesamtunternehmen / auf die Niederlassungen .....

#### Begutachtungsgrundlagen

Als Grundlage für die Begutachtung gelten

..... (die Bedingungen<sup>1</sup>) des ... Unfallversicherungsträgers (erstellt am ...) mit denen der "DGUV-Verfahrensgrundsatz für Arbeitsschutzmanagementsysteme" branchenspezifisch konkretisiert wird.

ODER

der " DGUV-Verfahrensgrundsatz für Arbeitsschutzmanagementsysteme ", ergänzt durch die branchenspezifischen Bedingungen des ... Unfallversicherungsträgers. (siehe ggf Anlage)

OPTIONAL:

ergänzt durch ... (z.B. OHSAS 18001, SCC-Checkliste)

Sofern sich während des Zeitraumes der Begutachtung die Vergabebedingungen ändern, gilt die geänderte Fassung. Sie wird dem Auftraggeber rechtzeitig bekannt gegeben.

#### Pflichten des Unternehmers

Der Unternehmer erkennt alle in den Vergabebedingungen niedergelegten Pflichten sowie sonstige schriftlich festgelegte Randbedingungen ausdrücklich an. Diese Anerkennung gilt für die ge-

---

<sup>1</sup> Verfahrensgrundsatz für die Begutachtung von AMS der ... BG / des ... UVT

samte Gültigkeitsdauer der vergebenen Bescheinigung einschließlich evtl. Verlängerungszeiträume. Darüber hinaus erklärt sich der Unternehmer dazu bereit, alle für die Begutachtung erforderlichen Informationen und Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Des Weiteren verpflichtet sich der Unternehmer, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz für sein Unternehmen zum unverzichtbaren Unternehmensziel zu erklären.

## **Gebühren**

Für Tätigkeiten des ... Unfallversicherungsträgers im Rahmen dieser Vereinbarung werden keine Gebühren erhoben. Dies gilt auch für Wiederholungsbegutachtungen und Nachbegutachtungen.

## **Bescheinigung und Logo**

Die nach erfolgreicher Begutachtung ausgestellte Bescheinigung hat eine Laufzeit von drei Jahren nach Abschluss der Begutachtung, sofern die dafür vereinbarten Bedingungen weiter bestehen. Wiederholungsbegutachtungen zur Erneuerung der Bescheinigung sind möglich.

Das zugehörige Logo kann durch das Unternehmen genutzt werden im Interesse von Arbeitssicherheit und Gesundheit im Betrieb. Das Logo darf nur für den Geltungsbereich der Bescheinigung verwendet werden. Es darf nicht auf Produkten, Verpackungen oder auf anderen Gegenständen angebracht werden.

Der Missbrauch der Bescheinigung oder des Logos kann zu deren Entzug führen. Nach Ablauf der Bescheinigung darf das Logo nicht mehr genutzt werden.

## **Vereinbarungsbestandteile**

Bestandteile dieser Vereinbarung sind

- a. der Antrag des Auftraggebers vom .....
- b. Bedingungen in der zum Zeitpunkt der Vereinbarung geltenden Fassung (erstellt am ... , Anlage).

## **Sonstiges**

Sollte es innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss dieser Vereinbarung zu keiner positiven Begutachtung kommen, so wird die Vereinbarung unwirksam. Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung, gleich aus welchem Grund, ungültig oder unwirksam werden, bleibt der übrige Vereinbarungsinhalt davon unberührt. Die ungültige oder unwirksame Bestimmung ist durch eine sinngemäße andere Bestimmung zu ersetzen.

Änderungen und Ergänzungen der Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen.

Der Aufnahme in ein Meldekataster der Unfallversicherungsträger wird zugestimmt.

Die Vereinbarung unterliegt deutschem Recht. Erfüllungsort für alle sich aus dieser Vereinbarung ergebenden Verbindlichkeiten ist der Sitz der Hauptverwaltung des ... Unfallversicherungsträgers. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung oder über diese ist ... .

## Weitere Vereinbarungen

.....

(Ort) ....., den .....

(Ort)..... den .....

.....  
(Stempel und Unterschrift **Unternehmer**)

.....  
(Stempel und Unterschrift **Unfallversicherungsträger**)

## Anlage 3:

### Niederlassungsregelung

Bei Unternehmen mit mehreren Niederlassungen kann sich die Begutachtung auf bestimmte Niederlassungen beschränken, die nach dem folgenden Stichprobensystem ausgewählt werden.

Voraussetzungen für die Anwendung des Stichprobensystems:

- Das Unternehmen besitzt eine Zentrale, die das gemeinsame Arbeitsschutzmanagementsystem für alle Niederlassungen festlegt, überwacht und fortentwickelt.
- Die Niederlassungen sind rechtlich oder vertraglich an die Zentrale gebunden. Die Zentrale hat das Recht, erforderliche Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutzmanagement der Niederlassungen einzuführen.
- Das Unternehmen hat durch systematische Überprüfung nachgewiesen, dass sein Arbeitsschutzmanagement in allen Niederlassungen umgesetzt wurde (durch Ergebnisse eines internen Auditprogramms oder durch andere systematische Überprüfung).

Die Begutachtungsstelle des UV-Trägers oder der Leiter des Begutachtungsteams entscheidet in jedem Einzelfall, ob sich das Unternehmen für die Anwendung des Stichprobensystems eignet.

Die Anzahl der Stichproben soll grundsätzlich der Quadratwurzel aus der Zahl der Niederlassungen entsprechen. Dabei wird auf die nächst höhere Zahl aufgerundet. Siehe Tabelle:

Zahl der Niederlassungen	Stichprobengröße (zu begutachtende Niederlassungen)	Zahl der Niederlassungen	Stichprobengröße (zu begutachtende Niederlassungen)
1 - 2	1	57 - 72	8
3 - 6	2	73 - 90	9
7 - 12	3	91 - 110	10
13 - 20	4	111 - 132	11
21 - 30	5	133 - 156	12
31 - 42	6	157 - 183	13
43 - 56	7	184 - 240	14

Wenigstens 25% der Stichproben sollten zufällig ausgewählt werden. Der Rest sollte so ausgewählt werden, dass möglichst große Unterschiede zwischen den ausgewählten Niederlassungen bestehen (z.B. hinsichtlich Größe, Arbeitsverfahren, Gefährdungen).

Die Begutachtung wird mit der Zentrale vereinbart und sowohl in der Zentrale als auch in den ausgewählten Niederlassungen durchgeführt.

Sind mehrere AMS-Begutachter einbezogen, so wird ein leitender Begutachter bestimmt, der die Ergebnisse sammelt und einen zusammenfassenden Bericht erstellt.

Wird in einer Niederlassung festgestellt, dass relevante Aspekte des Arbeitsschutzmanagements nicht vorliegen, so wird geprüft, ob die Zentrale oder andere Niederlassungen ebenfalls betroffen sind. Die Bescheinigung kann erst erteilt werden, wenn in den betroffenen Unternehmensteilen entsprechende Korrekturmaßnahmen umgesetzt wurden.

Im Bericht und auf der Bescheinigung werden Name und Adresse der Zentrale genannt sowie die Niederlassungen aufgelistet, auf die sich die Bescheinigung bezieht bzw. es wird auf eine ent-

sprechende Liste verwiesen.

Diese Niederlassungsregelung kann sinngemäß auch auf Teilbetriebe eines Unternehmens innerhalb eines Industrieparks angewendet werden.

Anlage 4:

## KO-Kriterien

Folgende **Mindestanforderungen (KO-Kriterien)** müssen bei jeder Begutachtung zwingend nachgewiesen werden. Die KO-Kriterien formulieren Anforderungen an bestimmte Elemente des NLF im Detail.

Dabei müssen die bei den einzelnen KO-Kriterien genannten Details grundsätzlich vollständig nachgewiesen werden, wobei aber branchen- oder betriebsgrößenspezifische Anpassungen durch den jeweiligen UV-Träger notwendig werden können. Wird ein KO-Kriterium nicht erfüllt, so kann das zum Abbruch der Begutachtung führen.

Im Kleinbetrieb müssen nicht zu jedem Detail schriftliche Unterlagen vorliegen, sofern der Unternehmer diese Details (mit Vermerk "i.d.R.") schlüssig darstellen kann.

### 1. Arbeitsschutzpolitik (Inhalt, Bekanntmachung) (vgl.: 2.1 NLF)

- Klare Aussagen zum Arbeitsschutz, an denen sich das Unternehmen orientiert
  - i.d.R. schriftlich formuliert (z.B. Leitlinie, Leitbild, Grundsätze)
  - von oberster Leitung in Kraft gesetzt (z.B. Unterschrift)
  - Stellenwert von Sicherheit und Gesundheitsschutz
  - Erwartungen an Mitarbeiter und Führungskräfte (z.B. grundlegende Pflichten, Vorbild, Engagement, Führungsstil)
  - Selbstverpflichtung zu kontinuierlicher Verbesserung im Arbeitsschutz
  - Zusage, die erforderlichen Mittel zur Verfügung zu stellen
- Die Inhalte der Unternehmenspolitik zum Arbeitsschutz sind bei den befragten Mitarbeitern und Führungskräften bekannt

### 2. Arbeitsschutzziele (messbare Ziele, Verantwortlichkeit für die Zielerreichung) (vgl.: 2.2 NLF)

- Konkrete Unternehmensziele bzw. Zielsetzungen zum Arbeitsschutz
  - messbar (z.B. Kennzahlen, Aktionsplan)
  - realistisch und erreichbar
  - dürfen anderen Zielen nicht widersprechen
  - aktuell (i.d.R. jährlich bewertet und aktualisiert)
- Entsprechende konkrete Zielsetzungen für die einzelnen Verantwortungsbereiche (z.B. persönliche Zielvereinbarungen, Aktionsplan mit Zuständigkeit)
- Regelung, wie die Ziele / Zielsetzungen regelmäßig angepasst werden
- Die befragten Mitarbeiter und Führungskräfte kennen die Ziele und die daraus abgeleiteten konkreten Aktivitäten, die sie betreffen

### **3. Organisation der Zuständigkeiten und Verantwortungen**

**(Organigramm, Festlegung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten, Pflichtenübertragung)** (vgl.: 2.3 und 2.4 NLF)

- Die Organisationsstruktur des Unternehmens und die Verantwortung sind geregelt i.d.R. schriftlich dokumentiert (z.B. aktuelles Organigramm) Festlegung, wer ggf. die Vertretung der Verantwortlichen übernimmt
- vorhandene Stabstellen (z.B. Sicherheitsfachkraft, Betriebsarzt) sind enthalten
- Jedem Verantwortungsbereich sind die zugehörigen konkreten Aufgaben, Pflichten und Befugnisse im Arbeitsschutz zugewiesen (z.B. Funktions- oder Stellenbeschreibung)
- Die befragten Verantwortlichen können ihre konkreten Aufgaben im Arbeitsschutz nennen

### **4. Bestellung der Beauftragten und Einbindung in die Organisation**

**(z.B. qualifizierte Personen, die sich um Aufbau und Weiterentwicklung des AMS kümmern, Systembeauftragter, Sicherheitsfachkraft, Arbeitsmediziner, qualifizierter Unternehmer)** (vgl.: 2.4 NLF)

- Die erforderlichen Beauftragten im Arbeitsschutz sind regelkonform bestellt und in die Organisation eingebunden
  - Sicherheitsfachkraft, Betriebsarzt, ggf. alternative ASiG-Betreuung, ggf. Sicherheitsbeauftragte, ggf. weitere Beauftragte im Arbeitsschutz (z.B. Beauftragte für Strahlenschutz, Laserschutz, biologische Sicherheit)
- Eine qualifizierte Person, die sich um Aufbau und Weiterentwicklung des AMS kümmert, ist bestellt.  
(z.B. Systembeauftragter, qualifizierte Sicherheitsfachkraft, qualifizierter Unternehmer)
- Die erforderlichen Ausschüsse und Arbeitskreise sind regelkonform installiert  
(z.B. mindestens vierteljährlich tagender Arbeitsschutz-Ausschuss)

### **5. Qualifikation, Unterweisung und Schulung**

**(Bedarfsermittlung, Schulungsplan bzw. Nachweis)** (vgl.: 2.6 NLF)

- Die erforderliche Qualifikation von Mitarbeitern und Führungskräften ist festgelegt
  - nötige fachliche Kenntnisse und Fähigkeiten
  - nötige Sprachbeherrschung
  - arbeitsschutzrelevante Ausbildung (z.B. Staplerfahrer, Kranführer)
  - aufgabenbezogene Arbeitsschutz-Kenntnisse der Führungskräfte  
(z.B. Inhalte von Führungskräfte-Schulungen, Schulung des Unternehmers im Rahmen der alternativen ASiG-Betreuung)
- Qualifikationsnachweise werden geführt (z.B. Zeugnisse, Bescheinigungen)
- Geregelt ist, wie der Unterweisungs- und Schulungsbedarf festgestellt wird
  - Auflistung der Inhalte, zu denen unterwiesen oder geübt werden muss (z.B. als Ergebnis

- der Gefährdungsbeurteilung, Inhalte von Betriebsanweisungen)
- ggf. Inhalte der Einweisung Betriebsfremder (z.B. Besucher, Fremdfirmen) festgelegt
- ggf. Regelung, wie der arbeitsschutzrelevante Schulungsbedarf festgestellt wird (z.B. Einarbeitungsplan, Soll-Ist-Vergleich, Mitarbeitergespräch)
- Geregelt ist, wie Unterweisungen und Schulungen geplant und durchgeführt werden
  - Verantwortliche für die Durchführung (i.d.R. Führungskräfte)
  - ggf. Festlegung der Methoden, wie unterwiesen oder geübt werden soll (z.B. arbeitsplatzbezogen durch Führungskräfte, Kurzgespräche, Medien, Sprache)
  - Planung von Unterweisungen (Inhalte, Teilnehmer, Termin)
  - ggf. aktueller Schulungsplan zur Aufrechterhaltung der Qualifikation
  - nachträgliche Unterweisung / Schulung veränderter Teilnehmer
  - Kontrolle des Lernerfolgs (z.B. Verständnisfragen, Prüfung)
- Die erfolgreiche Teilnahme an Unterweisungen / Schulungen ist bei den überprüften Personen nachweisbar
  - für Erstunterweisungen / regelmäßige Unterweisungen i.d.R. schriftlicher Nachweis (z.B. Ort, Zeit, Durchführender, Teilnehmer, Inhalte, Erfolgskontrolle)
  - für Schulungen schriftlicher Nachweis (z.B. Urkunde, Prüfungsnachweis)

**6. Interne und externe Information / Kommunikation und Zusammenarbeit**  
**(Lenkung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften, interner Informationsfluss)**  
 (vgl. 2.5, 2.7, 2.8, 2.10 NLF)

- Verfahren zur Ermittlung und Beschaffung der relevanten öffentlich-rechtlichen und sonstigen Arbeitsschutzanforderungen
  - Verantwortlicher
  - Vorgehensweise (z.B. Auswertung abonniertes Regelwerke oder Medien der BG)
- Geregelt ist, welche Dokumente und Aufzeichnungen zum Arbeitsschutz geführt werden und wie sie gelenkt werden (z.B. Dokumentenmatrix, thematisch gegliederte Ablage)
  - Form der AMS-Dokumente und Aufzeichnungen
  - Verantwortliche für Beschaffung, Erstellung / Änderung, Freigabe
  - Verteiler / Art der Weitergabe
  - Aufbewahrungsfristen
- Geregelt ist, wie sich die Beauftragten im Arbeitsschutz und andere Stellen (z.B. Personalabteilung, Einkauf) gegenseitig informieren
- Vorgaben zum Informationsfluss zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten
  - Information / Motivation der Mitarbeiter zu Sicherheit und Gesundheitsschutz (z.B. Gespräche, Nutzung von Medien, Aktionen)
  - Festhalten und berücksichtigen von Vorschlägen und Ideen zum Arbeitsschutz (z.B. Meldeheft, Schichtbuch, Erfahrungsberichte, Vorschlagwesen)
  - Einbindung des Betriebsrates (soweit vorhanden) in den Arbeitsschutz (z.B. Mitwirkung beim AMS, bei Bestellung der Beauftragten, im ASA)
  - ggf. Verständigung mit fremdsprachigen Mitarbeitern sicherstellen

## **7. Prüfung prüfpflichtiger Anlagen, Arbeitsmittel und Einrichtungen (Kataster, Prüffristen, Dokumentation)**

(vgl.: 2.15 NLF)

- Verfahren zur Ermittlung prüfpflichtiger Anlagen, Arbeitsmittel und Einrichtungen und zur Durchführung der Prüfungen
  - Verzeichnis wiederkehrend zu prüfender Anlagen, Arbeitsmittel und Einrichtungen
  - Nennung von Prüfung, Prüfer, Prüffrist
  - Terminverfolgung
  - Art der Aufzeichnungen
- Verfahren zur Behebung erkannter Mängel
  - Maßnahmenplanung (Was Wer Wann) mit Erledigungsvermerk
  - ggf. Vorgehen bei Entsorgung

## **8. Gefährdungsbeurteilung**

**(Verfahren zur Durchführung und Aktualisierung, Dokumentation, Maßnahmenplan)**

(vgl.: 2.12, 2.13.1 NLF)

- Ein Verfahren zur Durchführung und Aktualisierung ist festgelegt
  - Vorgehensweise (z.B. auf Basis entsprechender BG-Informationen)
  - Anlässe zur Durchführung und Fortschreibung Zuständigkeiten und Mitwirkende
  - Beurteilung aller verschiedenartigen Arbeitsplätze und Tätigkeiten (z.B. auch Störungsbeseitigung, Instandhaltung)
  - Maßnahmenplanung (Was Wer Wann)
  - Überprüfung der Wirksamkeit der Maßnahmen (z.B. durch Begehung / Prüfung)
  - Art der Dokumentation (Gefährdungen und Maßnahmen)
- Gefährdungen, Maßnahmen und ihre Überprüfung werden im Betrieb wie vorgesehen dokumentiert

## **9. Betriebsstörungen, Notfälle (angepasstes Notfallmanagement)**

(vgl.: 2.13.2 NLF)

Für Betriebsstörungen und Notfälle, mit denen gerechnet werden muss, ist geregelt

- welche Hilfsmittel vorgehalten werden und wie diese funktionsfähig bleiben
  - Meldeeinrichtungen, Erste-Hilfe-Material, Feuerlöscher in ausreichender Zahl
  - ggf. weitere Hilfsmittel (z.B. Rettungsgeräte, Transportmittel, Sanitätsraum)
  - Nachweis der Überprüfung und ggf. Wartung
- die an der Arbeitsstelle erforderlichen Personen und ihre Qualifikation
  - aus- und fortgebildete Ersthelfer und ggf. Betriebssanitäter
  - für Brandbekämpfung und Evakuierung zuständige und unterwiesene Personen
  - ggf. weitere Personen (z.B. zur Rettung / Befreiung von Mitarbeitern)
- die Meldekettens (intern und an externe Stellen)

- die Vorgehensweisen (in aktueller schriftlicher und leicht zugänglicher Form)
  - Regelung zur Ersten Hilfe und ärztlichen Versorgung (z.B. Erste-Hilfe-Plakate)
  - Notfallpläne (z.B. Alarmplan, Flucht- und Rettungsplan)
  - Kennzeichnung (z.B. Fluchtwege)
  - Einbindung betriebsfremder Helfer (z.B. Notarzt, Feuerwehr)
- Die befragten Mitarbeiter / Führungskräfte können die Notfallmaßnahmen benennen, die sie betreffen

## **10. Beschaffung von Fremdfirmen - Dienstleister, Kontraktoren, Subunternehmer - und Zusammenarbeit**

**(Nachweis der Abstimmung / Unterweisung, Definition der Anforderungen, Informationsfluss)** (vgl.: 2.13.3, 2.13.4 NLF)

- Bei der Auswahl von Fremdfirmen / Dienstleistern werden Kriterien angewendet, die eine arbeitsschutzgerechte Leistungserbringung erwarten lassen
  - unternehmensweit verbindliche Kriterien (z.B. Positivliste bewährter Firmen, entsprechende Empfehlung, Nachweis über Sicherheitsschulung, Gütesiegel der BG, Sicherheitszertifikat)
- Für die Vergabe von Aufträgen an Fremdfirmen / Dienstleister ist geregelt, welche arbeitsschutzrelevanten Vorgaben gemacht werden
  - Notwendige Abstimmung (z.B. Sicherheitsbesprechung / Gefährdungsbeurteilung)
  - schriftliche Fixierung der abgestimmten Arbeiten und Schutzmaßnahmen (z.B. Einweisung / Unterweisung, zulässige Arbeitsmittel, PSA, arbeitsmed. Vorsorge)
  - vertraglich bindende Forderungen zum Arbeitsschutz (z.B. Einhaltung von Maßnahmen und Sicherheitsregeln, Sprachbeherrschung)
  - Recht zur Überprüfung der Arbeitsschutzmaßnahmen des Kontraktors und ggf. entsprechende Weisungsbefugnis gegenüber der Fremdfirma (z.B. Koordinator)
  - ggf. verbindliche Kriterien zur Auswahl von Subkontraktoren
  - Verbindlichkeit der Vorgaben auch für Subkontraktoren
- Die Zusammenarbeit mit Fremdfirmen im eigenen Betrieb ist geregelt
  - Einweisung / Schulung betriebsfremder Personen
  - Sicherstellung des Informationsflusses während der Arbeiten (z.B. benannte Ansprechpartner, Personen die verwendete Fremdsprachen übersetzen, Information über Gefährdungen, Berichte über Unfälle)
  - ggf. Bestellung eines Koordinators
- Die Arbeiten der Fremdfirmen werden ausreichend vor Ort überwacht (z.B. Koordinator)
- Geregelt ist, wie bei unsicherer Arbeitsweise von Fremdfirmen konsequent reagiert wird

## 11. Begehungskonzept / interne Audits

### **(systematisches Begehungskonzept mit geplanten Betriebsbegehungen, Audits)**

(vgl.: 2.15, 2.16 NLF)

- Im Betrieb werden geplante Begehungen zum Arbeitsschutz durchgeführt
  - Festlegung für Führungskräfte aller Ebenen, wie oft oder bei welchen Anlässen sie Begehungen durchführen
  - Festlegung der Teilnehmer
  - Anwendung von Checklisten oder Auswahl von Themenschwerpunkten
  - i.d.R. Aufzeichnungen, Maßnahmenplan (Was Wer Wann) mit Erledigungsvermerk
- Der Betrieb überprüft regelmäßig systematisch seine Organisation zum Arbeitsschutz (z.B. mit Audits zum Arbeitsschutz oder mit Prüflisten der BG)
  - schriftliche Aufzeichnungen über das Ergebnis der letzten Überprüfung liegen vor
- Wenn Audits durchgeführt werden:
  - Geregelt ist, wie die Aspekte des Arbeitsschutzes auditert werden
    - Audit-Checkliste mit Fragestellungen zum Arbeitsschutz (System und Compliance)
    - Auditprogramm (z.B. Termin, Ort, Inhalt, Teilnehmer)
    - qualifizierte und vom auditierten Bereich unabhängige Auditoren für AMS (Schulung im Arbeitsschutz und in der Audit-Methodik, z.B. BG-Seminar zu AMS)
    - Vorgehensweise, Dokumentation und Berichterstattung sind festgelegt
    - Vorschläge für Vorbeugungs- und Korrekturmaßnahmen (z.B. im Audit-Bericht)

## 12. Kontinuierlicher Verbesserungsprozess, Bewertung des AMS durch die oberste Leitung

(vgl.: 2.9, 2.15 - 2.20 NLF)

*Hinweis: Wichtige Aspekte des KVP - ob Erkenntnisse aus dem Betrieb und Ergebnisse aus Messungen / Bewertungen für Verbesserungen genutzt werden -, sind bereits in anderen Mindestkriterien (vgl. 6,7,8,11) enthalten.*

- Das vorhandene AMS des Betriebes und die relevanten Festlegungen wurden erstmalig systematisch auf Basis des NLF überprüft
  - Bestandsaufnahme durch BG im Rahmen einer AMS-Beratung und / oder
  - Selbstcheck durch den Betrieb (z.B. BG-Umsetzungshilfe oder NLF anwenden)
  - Maßnahmenplan des Betriebes
- Die Unternehmensleitung bewertet regelmäßig, wie angemessen und wirkungsvoll der Betrieb bei Sicherheit und Gesundheitsschutz organisiert ist (Review zum Arbeitsschutz)
  - Festlegung, welche Informationsquellen die Leitung zur Bewertung heranzieht
    - (z.B. Engagement / Beurteilung der Führungskräfte bezüglich Arbeitsschutz, Zielerreichung, offene Maßnahmen, Berichte der Beauftragten, Vorschläge, Ergebnisse von Begehungen, Audits, Prüfungen, Unfalluntersuchungen)
  - aktuelles Ergebnis der Bewertung liegt i.d.R. schriftlich vor (z.B. Bericht, festgelegte Verbesserungen)

Anlage 5:

## Bescheinigung (Muster)



Die Berufsgenossenschaft XY/ UVT bescheinigt,  
dass das Unternehmen

**Musterhaft GmbH**  
**12345 Musterhausen**

die Anforderungen an einen systematischen und wirksamen Arbeitsschutz auf Basis des

**Gütesiegels „Sicher mit System“**  
oder der branchenspezifischen Umsetzung des

**NLF / ILO-OSH 2001**  
erfüllt.

Optional: Durch die Begutachtung wurde auch nachgewiesen, dass die Anforderungen von

**OHSAS 18001:2007/ SCC (Checkliste)**  
umgesetzt werden.

Die Begutachtung am 00.00.0000 erfolgte auf Basis des  
„DGUV-Verfahrensgrundsatzes zur Begutachtung von Arbeitsschutzmanagementsystemen“

Diese Bescheinigung ist gültig bis zum 00.00.0000

\_\_\_\_\_  
Präventionsleiter



\_\_\_\_\_  
Begutachter

xxx, den 00.00.0000

Reg.Nr. XXXXXXXXXXXX

Die vom UV-Träger ausgestellte Bescheinigung zur Wirksamkeitsprüfung von AMS weist folgende Elemente auf (siehe Muster):

- Oberer Teil der Bescheinigung: DGUV-Farbe blau von dunkel nach weiß
- davor rundes AMS-Logo über die Begutachtung
- AMS-Logo im Kopf der Urkunde:
  - oben links: Ablaufjahr der Bescheinigung (weiß)
  - oben rechts: ¼-Kreis (flächig weiß), „Sicher mit System“ oder AMS-Zeichen UV-Träger
  - unten links: BG-Logo bzw. UK-Logo
  - unten rechts: BG-geprüft oder UK-geprüft (Schrift weiß)
- Text (siehe Muster, Schrift „Arial“ oder DGUV-Schrift):
  - Benennung des Unternehmens oder der Unternehmenseinheit (Geltungsbereich)
  - Bezugsdokument des UV-Trägers (NLF, Umsetzungshilfe zum NLF)
  - Bezug auf diesen DGUV-Verfahrensgrundsatz zur Begutachtung von AMS
  - Gültigkeitsdauer
  - Unterschrift Präventionsleiter (mit Ausstellungsdatum), Dienstsiegel, Unterschrift Begutachter, Registriernummer
- Im Text werden insbesondere die in diesem DGUV-Verfahrensgrundsatz festgelegten Begriffe, wie "Begutachtung" oder "Bescheinigung" verwendet

## Anlage 6:

### **Einfacher Selbstcheck**

Mit nachfolgenden Fragestellungen kann das Unternehmen in erster Näherung feststellen, in wie weit Optimierungsbedarf beim systematischen Arbeitsschutz besteht.

- Politik
  - o Gibt es klare Aussagen zum Arbeitsschutz, an denen sich das Unternehmen orientiert (Arbeitsschutzpolitik) ?
  - o Sind konkrete Ziele im Arbeitsschutz gesetzt?
  
- Organisation
  - o Besteht eine an die Unternehmensgröße angepasste Arbeitsschutzorganisation?
  - o Sind die Verantwortlichkeiten und Aufgaben der betrieblichen Funktionsträger klar beschrieben?
  - o Sind die Mitarbeiter über ihre Rechte und Pflichten informiert? Werden Mitarbeiter bzw. ihre Vertreter in den Arbeitsschutz eingebunden?
  - o Erfolgt eine regelmäßige Schulung bzw. Unterweisung der Mitarbeiter und Führungskräfte?
  - o Wurde festgelegt, welche betrieblichen Dokumente und Aufzeichnungen geführt werden? Wie werden sie gelenkt?
  
- Planung und Umsetzung
  - o Gibt es einen Prozess zur Umsetzung neuer gesetzlicher Vorschriften?
  - o Ist geregelt, wann und wie Gefährdungen im Betrieb beurteilt werden?
  - o Ist der Arbeitsschutz in alle betrieblichen Abläufe und Prozesse eingebunden (z.B.: Planung, Einkauf, Schulung, Lager, Personal)?
  - o Sind Regelungen für Betriebsstörungen und Notfälle getroffen?
  
- Messung und Bewertung
  - o Finden regelmäßige Sicherheitskontrollen, Begehungen und Prüfungen statt?
  - o Werden systematische Unfalluntersuchungen durchgeführt?
  - o Wird systematisch überprüft, ob der Arbeitsschutz ausreichend organisiert ist (z.B. durch Audits)?
  - o Werden regelmäßig durch den Unternehmer die Ergebnisse des Unternehmens im Arbeitsschutz bewertet und werden Verbesserungen angestoßen?
  
- Verbesserungsmaßnahmen
  - o Ist geregelt, wie Erkenntnisse aus dem Betrieb zur Verbesserung genutzt werden (KVP)?
  - o Sind die Ergebnisse der Messung und Bewertung Anlass zu kontinuierlicher Verbesserung?

Wenn Unsicherheiten bei der Beantwortung dieser Fragen auftreten, besteht Optimierungsbedarf.

Bei festgestelltem Optimierungsbedarf, aber auch wenn die Organisation des Arbeitsschutzes detailliert überprüft werden soll oder wenn vertiefter Informationsbedarf besteht, sollten Arbeitshilfen, Checklisten oder Umsetzungshilfen der UV-Träger herangezogen werden. Auf Basis dieser Hilfestellungen wird es dem Betrieb erleichtert, einen individuellen Maßnahmenplan zur Verbesserung eines systematischen Arbeitsschutzes zu erstellen.