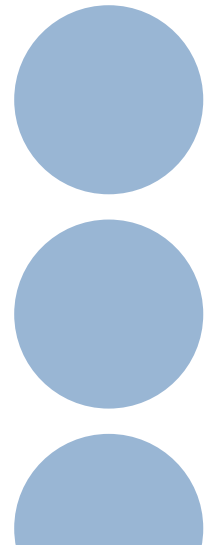


# Arbeitsschutzorganisation Überblick

Geregeltes Vorgehen

ID 013265



1

## Grundpflichten des Arbeitgebers

§ 3 (1) ArbSchG

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, **die erforderlichen Maßnahmen** des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu **treffen**, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Er hat die **Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen** und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Dabei hat er eine **Verbesserung** von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben.

ID 008652

2

## Grundpflichten des Arbeitgebers

§ 3 ArbSchG

(2) Zur Planung und Durchführung der Maßnahmen nach Absatz 1 hat der Arbeitgeber unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten

1. für eine **geeignete Organisation** zu sorgen und die erforderlichen Mittel bereitzustellen sowie
2. Vorkehrungen zu treffen, dass die Maßnahmen erforderlichenfalls bei allen Tätigkeiten und **eingebunden in die betrieblichen Führungsstrukturen** beachtet werden und die Beschäftigten ihren **Mitwirkungspflichten** nachkommen können.

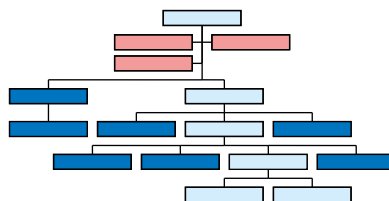
(3) Kosten für Maßnahmen nach diesem Gesetz darf der Arbeitgeber nicht den Beschäftigten auferlegen.

ID 008653

3

## Geregelte Aufbauorganisation

Wer macht was?



- Aufgaben, Befugnisse, Kompetenzen
- für jede Funktion / jede Stelle
- für Wechselbeziehungen / Schnittstellen / Gremien
- klar und eindeutig geregelt

→ **Ordnung zur Ausrichtung und Sinngebung**

ID 060570

4

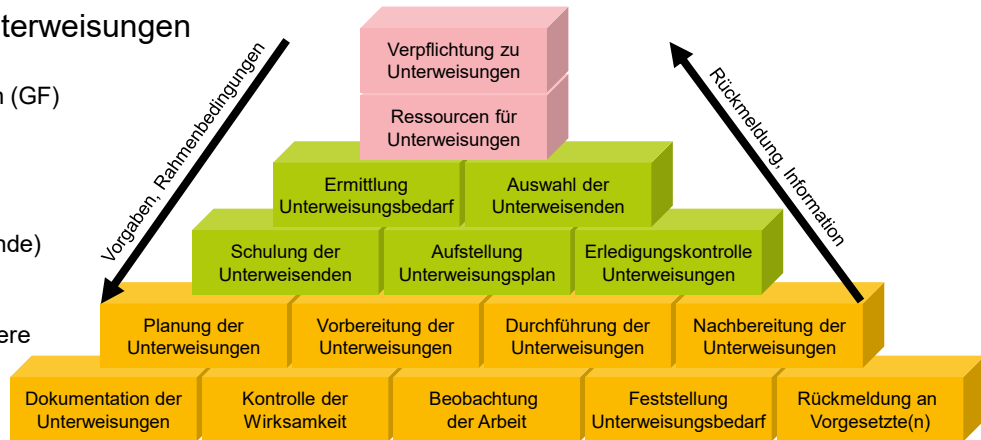
## Systematische Verteilung von Pflichten

### Beispiel: Unterweisungen

Unternehmer/-in (GF)

Höhere Führungskräfte  
(z. B. Werkleitende)

Mittlere und untere Führungskräfte  
(z. B. Meister/ Meisterinnen)



ID 017244

5

## Fazit: Arbeitsschutz – Aufbauorganisation

- Arbeitsschutzpflichten festlegen
  - für alle Führungsebenen
  - für alle Stabsebenen
  - für Personen mit besonderen Ausbildungen und Aufgaben (Staplerfahrer/-fahrerinnen, Presseneinrichter/-einrichterinnen, Ersthelfende...)
- verteilen und konkret beschreiben
- schriftlich übertragen
- festlegen, wie Aufgabenerfüllung kontrolliert wird
- Kommunikation regeln:
  - Gremien (Aufgaben, Befugnisse, Zusammensetzung, Rhythmus)
  - Berichtspflichten festlegen: wer? wie? an wen? wie oft?



© bildmex - Fotolia.com

ID 017245

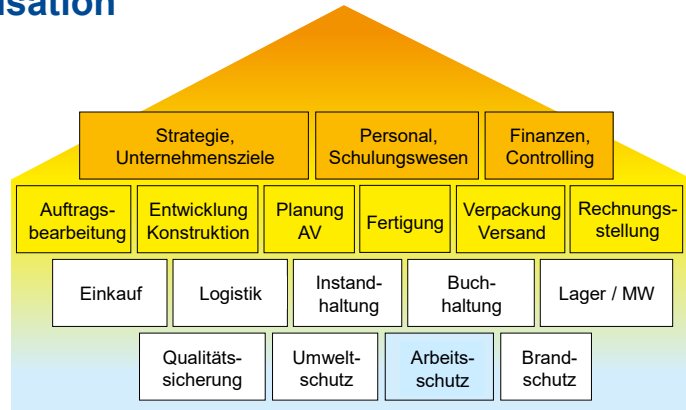
6

## Geregelte Ablauforganisation

Führungsprozesse:  
*Steuerung*

Kernprozesse:  
*Wertschöpfung*

Unterstützungsprozesse:  
*Ablaufsicherung*



- Dies gilt für jedes Unternehmen!
- Dies ist noch kein formelles Managementsystem!



ID 034755

7

## Arten von Prozessen

- Kernprozesse  
→ *wertschöpfend* (z. B. Produktionsprozesse)
- Unterstützungsprozesse  
→ *wertsichernd* (z. B. Buchhaltung, Instandhaltung, ...)
- Führungs- und Managementprozesse  
→ *ausrichtend, zielsetzend* (z. B. Personalentwicklung, Kommunikation, ...)

ID 013266

8

## Was ist eigentlich Management?



**Selbstgeschaffene Regeln und Vorgaben,  
um ein Unternehmen zu einem Ziel zu führen.**

ID 017215

9

## Zertifizierungsgrundlagen

### Qualitätsmanagement:

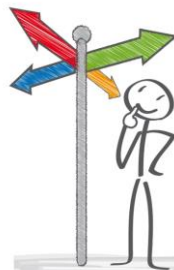
- DIN EN ISO 9000 ff.
- TS 16949
- Total Quality Management (TQM)
- (...)

### Umweltmanagement:

- ISO 14000 ff.
- EMAS I & II (EG-Öko-Audit)

### Energiemanagement

DIN EN 50001



### Arbeitsschutzmanagement:

- Nationaler Leitfaden / BG-Systeme
- OHSAS 18001
- SCC
- ASCA, OHRIS, LV 21, LV 22 (...)
- DIN ISO 45001

### Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

DIN SPEC 91020

ID 013267

10

## Deming-Kreis (PDCA-Zyklus) zur ständigen Verbesserung:

### Grundprinzip aller Managementsysteme

#### PLAN

- Erkennen von Verbesserungspotentialen
- Analyse des aktuellen Zustands
- Entwickeln neuer Konzepte

#### DO

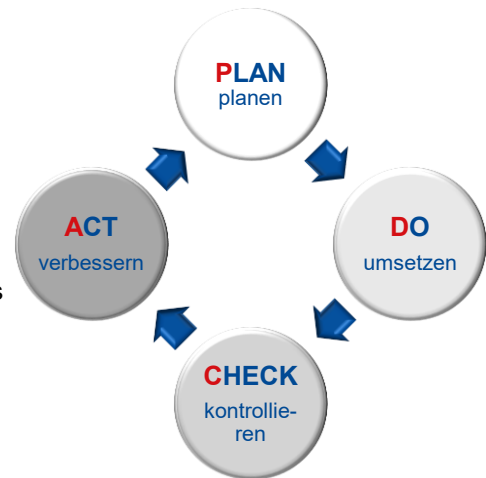
- Ausprobieren; praktisches Optimieren des Konzepts

#### CHECK

- Prüfung der Resultate des Konzepts

#### ACT

- Konzept einführen und Einhaltung überprüfen



ID 013268

11

## Struktur von Managementsystemen

### Geregelte Organisation

- Aufbauorganisation („Wer macht was?“)
- Ablauforganisation („Wie wird es gemacht?“)

### Systematische Vorgehensweise

- Leiten und Lenken durch Ziele
- Kontrolle der Zielerreichung
- kontinuierliche Verbesserung

### Dokumentation

- Steuerung durch Handbuch sowie Verfahrens-, Arbeits-, Prüfanweisungen
- Aufzeichnungen für Nachvollziehbarkeit

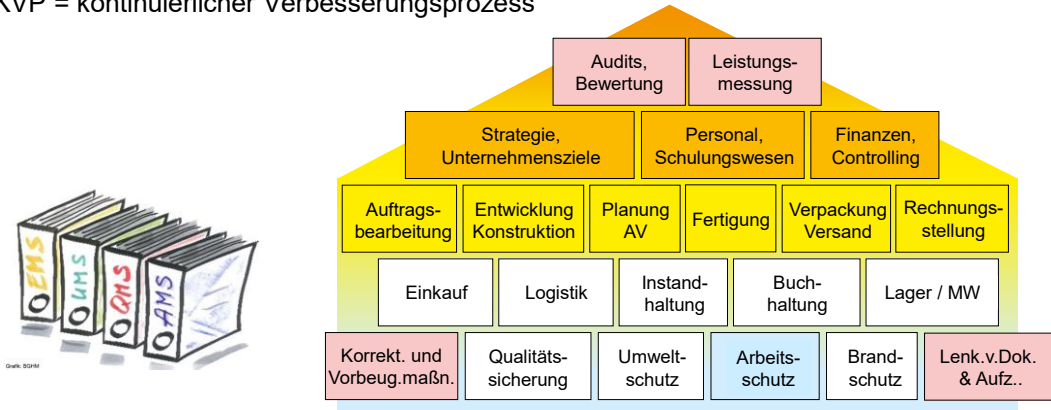


ID 017216

12

## Managementprozesse mit KVP

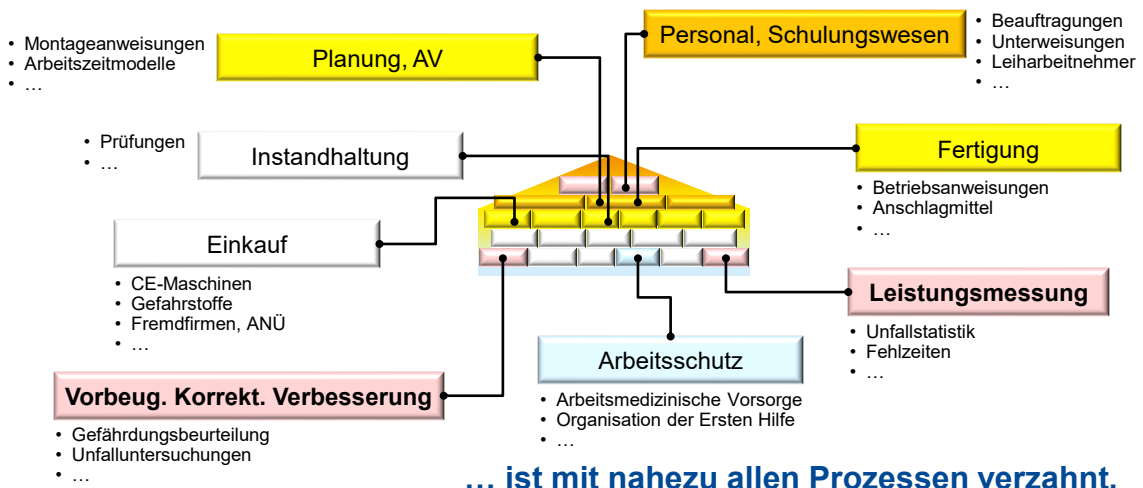
KVP = kontinuierlicher Verbesserungsprozess



ID 034756

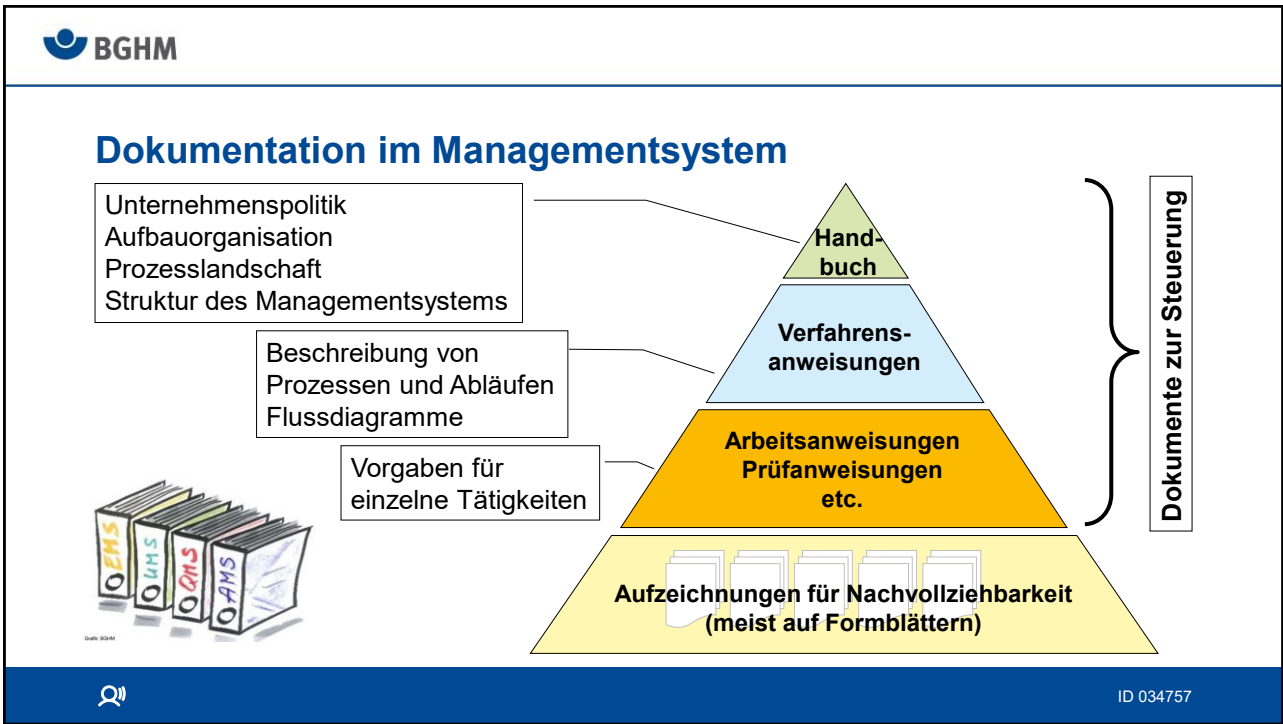
13

## Der Arbeitsschutz ...

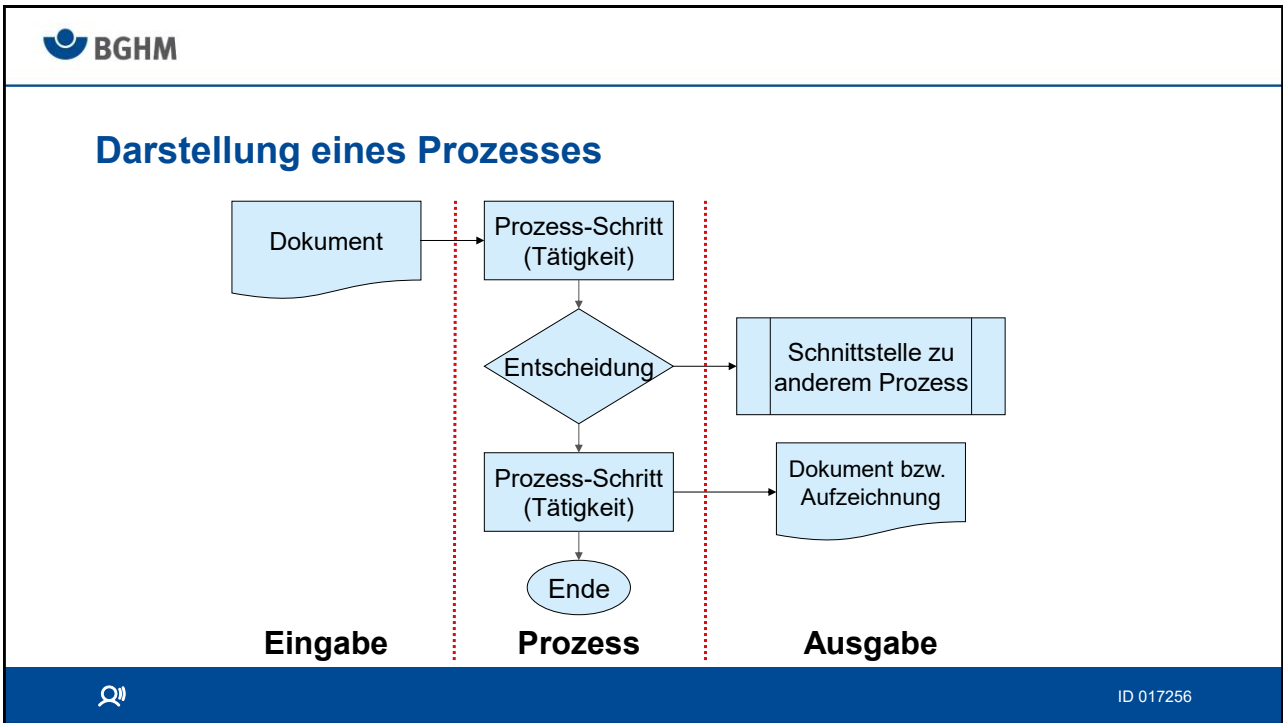


ID 017254

14



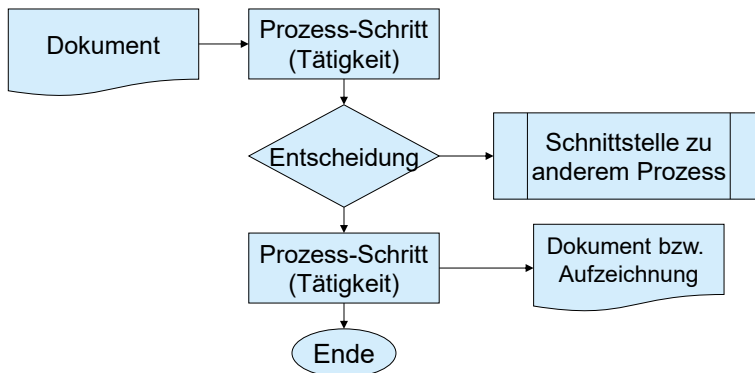
15



16



## Verknüpfung Ablauf- und Aufbau-Organisation



GF	Ein- kauf	SiFa	BA	BR
V	D	M	I	?
V	D	M	I	?
...	...	...	...	...

V = Verantwortung D = Durchführung  
M = Mitarbeit I = Information

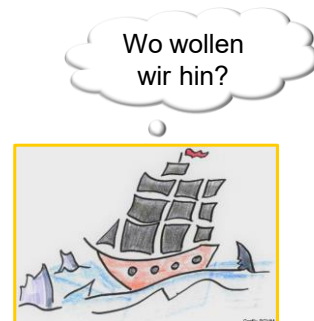


ID 013269

17

## Kontrolle der Zielerreichung & kontinuierliche Verbesserung

- Audits
- Begehungen
- Leistungsmessung
- Soll-Ist-Vergleich
- Bewertung durch das Management (Review)



**Anpassung der selbstgeschaffenen Regeln und Vorgaben**  
**Anpassung der Ziele**

ID 013270

18

## Bericht Managementbeauftragte(r) / Managementreview

### Bericht Managementbeauftragte(r)

- Darstellung der **Kennzahlen** im zeitlichen Verlauf z. B.:
- Darstellung der Erreichung vorgegebener **Ziele**
- Kurzbeschreibung von **Projekten** (Ergebnisse messbar?)
- **Externe Einflüsse** (z. B. Vorschriften, Berichte StAfA – GAA / BG, KK, ...)
- Kurzbeschreibung von **Maßnahmen** zur Korrektur und Vorbeugung
- Ausblick



### Managementbewertung

- **Stellungnahme** über die Erreichung der vorgegebenen **Ziele**
- **Beurteilung** des Standes des MS
- Notwendige **Änderungen** des MS inkl. Politik und Ziele
- Erforderliche Verbesserungen mit **Vorgaben** hinsichtlich Zeit, Verantwortlicher und Prioritäten
- **Beurteilung** der Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen
- **Beurteilung** der Wirksamkeit von Folgemaßnahmen früherer Bewertungen



ID 018325a