

ISO 45001:2018 + Amd 1:2024 Managementsysteme für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

Arbeitsschutz als Managementsystem

91 Anforderungen. Diese Norm ist akkreditiert zertifizierbar. Stand 07/2026.

ISO 45001 ist akkreditiert zertifizierbar. Zertifiziert wird die Organisation für einen festgelegten Geltungsbereich, nicht eine Person und kein Produkt. Ein Zertifikat belegt, dass das Managementsystem der Norm entspricht. Es belegt nicht die Einhaltung des Rechts und ersetzt keine Pflicht gegenüber Behörde oder Unfallversicherungsträger. Diese Liste ist eine Arbeitshilfe für den Selbstcheck und die Vorbereitung, kein Nachweis. Die Ausgabe von 2018 gilt mit dem Amendment 1:2024 (Klimaschutz). Eine Revision ist seit Juni 2026 in der internationalen Umfrage.

Betrieb	Datum	Bearbeiter

4 Kontext der Organisation8

4.1-a

Die internen und externen Themen, die den Zweck der Organisation berühren und die Fähigkeit beeinflussen, die angestrebten Ergebnisse des Arbeitsschutzmanagementsystems zu erreichen, sind bestimmt und werden in festgelegten Abständen erneut geprüft.

Woran man es festmacht: Eine Kontextanalyse mit Datum und Fassungsstand reicht aus, oft eine einseitige Tabelle mit den Spalten Thema, intern oder extern, Wirkung auf Sicherheit und Gesundheit. Typische Themen sind Auftragsspitzen und Schichtdruck, Alters- und Sprachstruktur der Belegschaft, Zustand von Gebäuden und Maschinen, Fachkräftemangel, Ansprüche von Kunden an die Arbeitssicherheit. Als Beleg dienen das Analysedokument und ein Protokolleintrag der Managementbewertung, in dem der Kontext bestätigt oder angepasst wurde. Ein kleiner Betrieb erledigt das in einer jährlichen Runde von einer Stunde mit Leitung, Sicherheitsbeauftragtem und zwei Beschäftigten aus der Produktion.

Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar
-------	-----------	---------	-----------------

Nachweis / Begründung

4.1-b

Es ist ausdrücklich bewertet, ob der Klimawandel für die Organisation ein relevantes Kontextthema ist. Die Bewertung liegt begründet vor, auch wenn sie zu dem Ergebnis kommt, dass keine wesentliche Relevanz besteht.

Woran man es festmacht: Ein eigener Absatz oder eine eigene Zeile in der Kontextanalyse, in der die Frage beantwortet und die Antwort begründet ist. Für Sicherheit und Gesundheit sind vor allem Hitzebelastung in Halle, Dach und Fahrzeug, UV-Belastung im Freien, Starkregen und Sturm auf Baustellen und in der Logistik, Ausfall von Kühlung, Lüftung oder Strom sowie veränderte Insekten- und Infektionsrisiken zu betrachten. Zwei bis drei ehrliche Sätze pro Punkt genügen. Wird das Thema als relevant erkannt, muss es sich später in der Gefährdungsbeurteilung wiederfinden, sonst bricht die Kette.

Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar
-------	-----------	---------	-----------------

Nachweis / Begründung

4.2-a

Die interessierten Parteien mit Bezug zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit sind bestimmt. Die Beschäftigten selbst sind dabei als interessierte Partei erfasst, ebenso Personen, die nicht in einem Arbeitsverhältnis stehen, aber Arbeit unter der Aufsicht der Organisation verrichten.

Woran man es festmacht: Eine Liste oder Tabelle der interessierten Parteien mit Datum. Sie führt neben den eigenen Beschäftigten typischerweise Zeitarbeitskräfte, Auszubildende, Auftragnehmer und deren Personal, Lieferanten mit Zutritt zum Betriebsgelände, Besucher, Nachbarschaft, Kunden, Aufsichtsbehörden, Unfallversicherungsträger, Betriebsärztin oder Betriebsarzt und, wo vorhanden, die Beschäftigtenvertretung. Wer regelmäßig auf dem Gelände arbeitet, gehört auf die Liste, unabhängig davon, wer den Lohn zahlt. Rechtlich verlangte Gremien und Rollen nach ArbSchG und DGVV Vorschrift 1 sind gute Kandidaten für diese Liste, die Norm selbst schreibt sie an dieser Stelle nicht vor.

Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar
-------	-----------	---------	-----------------

Nachweis / Begründung

4.2-b Zu jeder interessierten Partei sind die relevanten Erfordernisse und Erwartungen bestimmt. Es ist geklärt und festgehalten, welche davon rechtliche Verpflichtungen sind und welche die Organisation freiwillig als bindende Anforderung übernimmt.

Woran man es festmacht: In derselben Tabelle zwei zusätzliche Spalten führen: Erwartung und Verbindlichkeit, mit den Werten rechtliche Verpflichtung, freiwillig übernommen oder unverbindlich. Die als verbindlich markierten Zeilen werden zur Quelle des Verzeichnisses der bindenden Verpflichtungen, das im Abschnitt 6.1.3 gepflegt wird, damit dieselbe Information nicht doppelt und widersprüchlich gehalten wird. Eine sauber gepflegte Spalte hier erspart später viel Sucherei im Audit.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

4.2-c Es ist geprüft, ob interessierte Parteien Erwartungen an die Organisation stellen, die mit dem Klimawandel zusammenhängen. Vorhandene Erwartungen dieser Art sind in der Bestimmung der Erfordernisse berücksichtigt.

Woran man es festmacht: Ein Vermerk in der Tabelle der interessierten Parteien, der die Frage je Partei mit ja oder nein beantwortet. Für Sicherheit und Gesundheit sind das etwa Erwartungen der Beschäftigten an Hitzeschutz, Trinkwasser und angepasste Arbeitszeiten, Vorgaben von Kunden zu Arbeitsbedingungen auf Baustellen bei Extremwetter, Auflagen von Versicherern zu Wetterrisiken. Fällt die Prüfung überall negativ aus, wird dies mit einem Satz begründet, das ist ausdrücklich zulässig.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

4.3-a Der Anwendungsbereich des Arbeitsschutzmanagementsystems ist als dokumentierte Information vorhanden. Er benennt die Grenzen des Systems und seine Anwendbarkeit, und er berücksichtigt die bestimmten Kontextthemen sowie die Erfordernisse der interessierten Parteien.

Dokument

Woran man es festmacht: Ein bis zwei Seiten oder ein eigener Abschnitt im Handbuch, mit Datum, Fassungsstand und Freigabe. Der Text nennt Standorte mit Adresse, Organisationseinheiten, Tätigkeitsarten sowie Formen der Arbeit außerhalb des Betriebsgeländes wie Montage, Außendienst, mobile Arbeit und Arbeit von zu Hause. Wer die Grenzen schwammig lässt, verschiebt den Streit nur auf den Audittag.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

4.3-b Der Anwendungsbereich schließt alle Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen ein, die unter der Kontrolle oder dem Einfluss der Organisation stehen und die Leistung im Bereich Sicherheit und Gesundheit beeinflussen können. Tätigkeiten oder Personengruppen werden nicht ausgeklammert, um Gefährdungen aus dem System herauszuhalten. Der Anwendungsbereich ist für interessierte Parteien zugänglich.

Woran man es festmacht: Eine Gegenüberstellung von Anwendungsbereich und tatsächlichem Betrieb: Standortliste, Organigramm, Liste der Auftragnehmer mit Zutritt und Liste der Arbeitsorte außerhalb des Geländes. Jede Auslassung braucht eine tragfähige Begründung, und Grund darf nie sein, dass dort ein Risiko liegt. Zugänglichkeit ist bei einem kleinen Betrieb schnell hergestellt: Aushang am schwarzen Brett, Ablage im gemeinsamen Laufwerk oder ein Absatz auf der Website.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

4.4-a Das Arbeitsschutzmanagementsystem ist eingeführt, wird aufrechterhalten und fortlaufend verbessert. Die erforderlichen Prozesse und ihre Wechselwirkungen sind bestimmt, und die Beteiligung der Beschäftigten ist als Bestandteil dieser Prozesse angelegt.

Woran man es festmacht: Eine Prozesslandkarte oder eine schlichte Liste der Prozesse mit Verantwortlichen, dazu die Zuordnung, welcher Prozess welchen Normabschnitt abdeckt. Als Beleg der Wirksamkeit dienen laufende Aufzeichnungen aus dem Betrieb, etwa Gefährdungsbeurteilungen, Unterweisungsnachweise, Begehungsprotokolle und Meldungen von Beinaheunfällen. Ein Ordner mit schönen Dokumenten ohne solche Spuren aus dem Alltag zeigt genau das Gegenteil dessen, was hier verlangt ist.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5 Verantwortung der Leitung und Mitsprache der Beschäftigten

8

5.1-a Die oberste Leitung trägt die Gesamtverantwortung dafür, dass Beschäftigte vor arbeitsbedingten Verletzungen und Erkrankungen geschützt werden, kann diese Verantwortung nicht delegieren und stellt die Personen, die Zeit und die Mittel bereit, die das Arbeitsschutzsystem braucht.

Woran man es festmacht: Belege sind Protokolle der Managementbewertung mit namentlich zurechenbaren Beschlüssen, ein freigegebenes Budget für Arbeitsschutzmaßnahmen und Schutzausrüstung, sowie eine von der Leitung unterschriebene Verpflichtungserklärung mit Datum. Im kleinen Betrieb ist die Inhaberin oder der Inhaber selbst der Nachweis: ein kurzes, datiertes Sitzungsprotokoll mit Entscheidung, Budget und Termin reicht, wenn es regelmäßig fortgeschrieben wird. Rechtliche Pflichten aus dem ArbSchG bestehen davon unabhängig und werden hier nicht ersetzt.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5.1-b Arbeitsschutz ist in die Geschäftsprozesse und die strategische Ausrichtung eingebunden, die Leitung fördert eine Kultur, in der Vorfälle, Beinaheunfälle, Gefährdungen und Verbesserungsideen ohne Angst vor Nachteilen gemeldet werden, und sie unterstützt vorhandene Arbeitsschutzausschüsse sowie die Führungskräfte der mittleren Ebene in ihrer Rolle.

Woran man es festmacht: Nachweisbar über Arbeitsschutzkriterien in Investitions-, Projekt- und Beschaffungsentscheidungen, über eine schriftliche Zusicherung, dass Meldungen keine Nachteile nach sich ziehen, über anonyme oder niedrigschwellige Meldewege inklusive Auswertung, über Protokolle des Arbeitsschutzausschusses und über Arbeitsschutzpunkte in Zielvereinbarungen von Führungskräften. Ein kleiner Betrieb belegt dies mit einem festen Tagesordnungspunkt in der Teamrunde und einer einfachen Meldeliste.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5.2-a Es besteht eine von der obersten Leitung freigegebene Arbeitsschutzpolitik, die sichere und gesunde Arbeitsbedingungen zusagt, die Verhütung von Verletzungen und Erkrankungen sowie die Beseitigung von Gefährdungen und die Verringerung der Risiken zum Ziel hat, die Erfüllung der geltenden rechtlichen und sonstigen bindenden Anforderungen zusagt, den Rahmen für die Arbeitsschutzziele setzt, die fortlaufende Verbesserung des Systems verankert und die Konsultation und Beteiligung der Beschäftigten und ihrer Vertretungen ausdrücklich zusagt.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Nachweis ist das freigegebene Politikdokument selbst, ein bis zwei Seiten, mit Datum, Version und Unterschrift der Leitung. Praktisch prüft man es mit einer Abgleichtabelle: je Zeile eine der genannten Zusagen, je Zeile der Verweis auf den Absatz, in dem sie steht. Eine Politik, die nur Allgemeinplätze enthält und keine dieser Zusagen wörtlich trägt, fällt im Audit auf.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5.2-b Die Arbeitsschutzpolitik ist innerhalb der Organisation bekannt gemacht, ist für die Beschäftigten in verständlicher Form zugänglich, wird für relevante interessierte Parteien bereitgestellt und wird auf ihre fortdauernde Eignung hin überprüft.

Woran man es festmacht: Belege sind der Aushang am schwarzen Brett oder im Intranet mit Screenshot und Datum, die Aufnahme in die Einarbeitungsunterlagen mit Unterschriftenliste, die Veröffentlichung auf der Website oder die Weitergabe an Auftragnehmer, sowie ein Protokolleintrag der Managementbewertung, in dem die Politik bestätigt oder angepasst wurde. Bei mehrsprachigen Belegschaften gehören die übersetzten Fassungen dazu.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5.3-a Die Verantwortlichkeiten und Befugnisse für die Rollen im Arbeitsschutzsystem sind zugewiesen, sind den Betroffenen auf allen Ebenen bekannt gemacht und liegen als dokumentierte Information vor, wobei jede Beschäftigte und jeder Beschäftigte Verantwortung für die Arbeitsschutzaspekte übernimmt, die im eigenen Einflussbereich liegen.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Nachweise sind eine Rollenmatrix oder ein Organigramm mit den Arbeitsschutzrollen, Stellen- oder Aufgabenbeschreibungen mit dem Arbeitsschutzteil und schriftliche Bestellungen mit Gegenzeichnung. Ein kleiner Betrieb kommt mit einer einseitigen Tabelle aus: Rolle, Name, Aufgabe, Befugnis, seit wann. Die Norm verlangt hier ausdrücklich dokumentierte Information. Formelle Bestellungen nach deutschem Recht, etwa Sicherheitsfachkraft, Betriebsarzt oder Ersthelfer, sind zusätzliche Rechtspflichten und dienen zugleich als Beleg.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 5.4-a** Nicht leitende Beschäftigte werden konsultiert, bevor entschieden wird, und zwar zu den Erfordernissen interessierter Parteien, zur Arbeitsschutzpolitik, zur Verteilung von Rollen und Befugnissen, zur Art und Weise, wie rechtliche und sonstige Anforderungen erfüllt werden, zu den Arbeitsschutzzielen, zu den Vorgaben für Beschaffung, Auftragnehmer und ausgelagerte Prozesse, zu den Gegenständen von Überwachung, Messung und Bewertung sowie zur Planung und Durchführung des Auditprogramms und zur fortlaufenden Verbesserung.

Woran man es festmacht: Belege sind Protokolle des Arbeitsschutzausschusses oder der Teamrunde, in denen erkennbar ist, dass die Beschäftigten vor der Entscheidung gehört wurden, Stellungnahmen der Beschäftigtenvertretung, Ergebnisse von Befragungen mit Rückmeldung an die Belegschaft, sowie eine einfache Zuordnungstabelle: Thema, Datum der Konsultation, Beteiligte, Ergebnis, Entscheidung. Ohne Betriebsrat genügt eine dokumentierte Betriebsversammlung oder eine kurze schriftliche Anhörung, entscheidend ist der Zeitpunkt vor der Entscheidung.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 5.4-b** Nicht leitende Beschäftigte wirken aktiv mit: an der Festlegung der Verfahren für Mitsprache und Mitwirkung, an der Ermittlung von Gefährdungen und der Beurteilung von Risiken und Chancen, an der Festlegung der Maßnahmen zur Beseitigung von Gefährdungen und zur Verringerung der Risiken, an der Bestimmung der erforderlichen Kompetenzen und Schulungen, an der Festlegung dessen, was wie kommuniziert wird, an den Steuerungsmaßnahmen und ihrer wirksamen Umsetzung sowie an der Untersuchung von Vorfällen und Nichtkonformitäten und an den daraus abgeleiteten Korrekturmaßnahmen.

Woran man es festmacht: Nachweise sind Teilnehmerlisten und Unterschriften auf den Gefährdungsbeurteilungen der jeweiligen Arbeitsplätze, Begehungsprotokolle mit den Namen der beteiligten Beschäftigten, Untersuchungsberichte zu Vorfällen mit den Beteiligten aus dem betroffenen Bereich, Schulungsbedarfsermittlungen mit Rückmeldung der Betroffenen und Verbesserungsvorschläge mit dokumentierter Bearbeitung. Faustregel für die Prüfung: In den Gefährdungsbeurteilungen müssen die Menschen auftauchen, die an dem Arbeitsplatz tatsächlich arbeiten.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 5.4-c** Die Hindernisse, die Mitsprache und Mitwirkung erschweren, sind ermittelt und werden beseitigt oder so weit wie möglich verringert, und die Beschäftigten erhalten die dafür nötige Zeit, Schulung und Unterstützung sowie rechtzeitigen Zugang zu klaren, verständlichen und relevanten Informationen über das Arbeitsschutzsystem.

Woran man es festmacht: Belege sind eine kurze Aufstellung der erkannten Hindernisse und der Gegenmaßnahmen, etwa Sprachbarrieren, Lese- und Schreibschwierigkeiten, Schichtlagen, Leiharbeit oder die Sorge vor Nachteilen, dazu Übersetzungen und Bildunterweisungen, die Freistellung während der Arbeitszeit im Dienstplan, Schulungsnachweise für Sicherheitsbeauftragte sowie ein zugänglicher Ablageort für Politik, Gefährdungsbeurteilungen und Kennzahlen. Ein kleiner Betrieb belegt den Zugang mit einem Ordner an einem festen, allen bekannten Platz und einer kurzen Notiz, wer wann eingewiesen wurde.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6 Planung

21

- 6.1.1-a** Die Planung des Arbeitsschutz-Managementsystems setzt auf den Themen aus dem Kontext, den Erfordernissen der interessierten Parteien und dem festgelegten Anwendungsbereich auf. Daraus sind die Risiken und Chancen abgeleitet, die für das Erreichen der angestrebten Ergebnisse, für das Verhindern oder Verringern unerwünschter Auswirkungen und für die fortlaufende Verbesserung von Belang sind.

Woran man es festmacht: Planungstabelle mit vier Spalten: Herkunft (Kontextthema, interessierte Partei, Grenze des Anwendungsbereichs), abgeleitetes Risiko oder abgeleitete Chance, Begründung, Zuständigkeit. Veränderte klimatische Bedingungen wie Hitzeperioden, Starkregen oder Kälte gehören dazu, sobald sie im Kontext ermittelt wurden (Amendment 1:2024). Ein kleiner Betrieb hält das auf einem Blatt fest und geht es einmal im Jahr durch.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 6.1.1-b In die Bestimmung der Risiken und Chancen fließen die ermittelten Gefährdungen, die beurteilten Risiken, die erkannten Chancen sowie die bindenden Anforderungen ein. Geplante Änderungen an der Organisation, an Prozessen, Tätigkeiten oder am Managementsystem, dauerhafte wie zeitweilige, werden vor ihrer Umsetzung auf ihre Wirkung auf Sicherheit und Gesundheit beurteilt.**

Woran man es festmacht: Verweisliste, die jede Änderung (neue Maschine, neue Schicht, Umbau, Leiharbeit, Saisonspitze) mit dem Datum der Beurteilung und dem Datum der Umsetzung zeigt, sodass sichtbar ist, dass die Beurteilung vorher lag. Ein kleiner Betrieb nutzt dafür ein Feld im Beschaffungs- oder Investitionsformular, das ohne Freigabezeichen nicht weiterläuft.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 6.1.1-c Die bestimmten Risiken und Chancen liegen als dokumentierte Information vor, ebenso die Prozesse und Maßnahmen, die zu ihrer Bestimmung und Behandlung nötig sind, und zwar in einem Umfang, der zeigt, dass sie wie geplant durchgeführt wurden.** Dokument

Woran man es festmacht: Risiko- und Chancenregister mit Stand und Version sowie eine kurze Verfahrensbeschreibung, wie Risiken und Chancen ermittelt, bewertet und behandelt werden. Die Nachvollziehbarkeit entsteht über Datum, Verantwortlichen und Erledigungsvermerk je Zeile, nicht über den Umfang des Dokuments.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 6.1.2.1-a Die Ermittlung von Gefährdungen läuft als fortlaufender, vorbeugender Prozess und nicht nur anlassbezogen nach einem Ereignis. Die Beschäftigten und, wo vorhanden, ihre Vertretung sind daran beteiligt und werden konsultiert.**

Woran man es festmacht: Verfahrensbeschreibung mit Auslösern und Rhythmus (regelmäßige Begehung, neue Tätigkeit, Beinahe-Unfall, Änderung) sowie Begehungsprotokolle mit den Namen der beteiligten Beschäftigten. Ein kleiner Betrieb belegt die Beteiligung über die Teilnehmerliste der Begehung und einen offenen Meldekanal für Gefährdungen, dessen Eingänge datiert erfasst werden.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 6.1.2.1-b Bei der Ermittlung werden die Arbeitsorganisation und soziale Faktoren betrachtet, darunter Arbeitsbelastung, Arbeitszeiten und Schichtlage, Umgangston, Schikane und Führungsverhalten, ebenso Routinetätigkeiten und Tätigkeiten außerhalb der Routine.**

Woran man es festmacht: Gefährdungsübersicht, in der psychische Belastung und Arbeitsorganisation eigene Zeilen haben und nicht nur die technischen Gefährdungen erscheinen. Als Datenquelle dienen anonyme Kurzbefragungen, Krankenstands- und Überstundenauswertungen sowie Gesprächsnotizen. Das deutsche Arbeitsschutzgesetz verlangt die Berücksichtigung psychischer Belastung ohnehin, wer sie dort schon erfasst, verweist an dieser Stelle auf dieselbe Aufzeichnung.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 6.1.2.1-c Betrachtet werden ebenso Infrastruktur, Arbeitsmittel, Materialien, Stoffe und die physikalischen Bedingungen am Arbeitsplatz, die Gestaltung von Arbeitsbereichen und Abläufen, menschliche Faktoren sowie die tatsächliche Ausführung der Arbeit, wie sie im Alltag stattfindet.**

Woran man es festmacht: Anlagen- und Arbeitsmittelverzeichnis, Gefahrstoffverzeichnis mit Sicherheitsdatenblättern, Messwerte zu Lärm, Beleuchtung, Klima oder Vibration sowie Notizen aus der Beobachtung am Arbeitsplatz, die festhalten, wo die gelebte Praxis von der Anweisung abweicht. Der Abgleich Soll gegen Ist ist der eigentliche Nachweis.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 6.1.2.1-d Einbezogen sind zurückliegende Vorfälle im eigenen Betrieb und in vergleichbaren Betrieben, mögliche Notfallsituationen sowie alle Personen, die an einem Arbeitsplatz Zugang haben oder von den Tätigkeiten betroffen sind, darunter Besucher, Auftragnehmer, Beschäftigte anderer Organisationen und Personen in der Nachbarschaft. Neue Erkenntnisse über Gefährdungen führen zu einer erneuten Betrachtung.**

Woran man es festmacht: Vorfall- und Beinahe-Unfall-Auswertung, Liste der angenommenen Notfallszenarien, Regelung für Fremdfirmen und Besucher sowie Vermerke über neue Erkenntnisse aus Herstellerinformationen, Fachveröffentlichungen oder Hinweisen des Unfallversicherungsträgers, jeweils mit dem daraus abgeleiteten Prüfvermerk.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.2.2-a Für die Beurteilung der Arbeitsschutzrisiken sind Methoden und Kriterien festgelegt, die zum Umfang, zur Art und zum Zeitpunkt der Beurteilung passen und vorausschauend statt nachlaufend angelegt sind. Methoden und Kriterien liegen als dokumentierte Information vor und werden aufbewahrt.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Beschreibung des Bewertungsverfahrens mit den Stufen für Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensschwere, den Schwellen für Handlungsbedarf und der Regel, wann sofort gehandelt wird. Ein kleiner Betrieb kommt mit einer Matrix aus drei mal drei Feldern aus, entscheidend ist, dass dieselben Kriterien über alle Bereiche gelten und die Fassung datiert ist.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.2.2-b Die ermittelten Gefährdungen sind nach diesen Kriterien beurteilt, wobei die Wirksamkeit der bereits vorhandenen Schutzmaßnahmen in die Bewertung eingeht und das verbleibende Risiko ausgewiesen ist.

Woran man es festmacht: Beurteilungsbogen je Arbeitsbereich oder Tätigkeit mit Spalten für Gefährdung, vorhandene Schutzmaßnahme, Bewertung mit Maßnahme, Handlungsbedarf und Datum. Die Beurteilung ist nur belegt, wenn erkennbar ist, worauf die Einstufung beruht, nicht allein durch ein gesetztes Kreuz.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.2.2-c Neben den Risiken für Sicherheit und Gesundheit sind auch die Risiken für das Managementsystem selbst beurteilt, etwa aus dem Betriebskontext, aus knappen Ressourcen, aus Personalwechsel oder aus ausgelagerten Tätigkeiten.

Woran man es festmacht: Eigener Abschnitt im Risikoregister für Systemrisiken, zum Beispiel Ausfall der einzigen fachkundigen Person, unbesetzte Rolle, fehlendes Budget für Schutztechnik oder Abhängigkeit von einem Dienstleister, jeweils mit Bewertung und Umgang. Diese Zeilen unterscheiden sich klar von den Gefährdungen am Arbeitsplatz.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.2.3-a Chancen zur Verbesserung von Sicherheit und Gesundheit sind ermittelt und beurteilt, insbesondere Möglichkeiten, Gefährdungen zu beseitigen und Risiken zu verringern sowie Arbeit, Arbeitsorganisation, Arbeitszeit und Arbeitsumgebung an die Beschäftigten anzupassen.

Woran man es festmacht: Chancenliste mit Herkunft (Verbesserungsvorschlag, Begehung, geplante Investition, Umbau) und dem erwarteten Effekt auf die Belastung. Wer ohnehin ein Vorschlagswesen oder eine Verbesserungstafel betreibt, markiert dort die Einträge mit Arbeitsschutzbezug und führt sie in dieselbe Liste über.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.2.3-b Ebenso sind Chancen zur Verbesserung des Managementsystems selbst ermittelt, etwa in der Sichtbarkeit der Unterstützung durch die oberste Leitung, in der Untersuchung von Vorfällen, in den Formaten der Beteiligung oder in einer Meldekultur ohne Angst vor Nachteilen.

Woran man es festmacht: Notizen aus Managementbewertung, Audit oder Sicherheitsbesprechung, in denen solche Ansätze als Chance erfasst und mit Verantwortlichem und Termin versehen sind. Eine Chance ohne Termin bleibt eine Absicht und taugt nicht als Beleg.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.3-a Es gibt ein festgelegtes Vorgehen, um die bindenden rechtlichen und anderen Anforderungen an den Arbeitsschutz zu ermitteln, Zugang dazu zu haben, ihre Bedeutung für den eigenen Betrieb zu bestimmen und sie bei Aufbau, Umsetzung, Aufrechterhaltung und fortlaufender Verbesserung des Systems zu berücksichtigen.

Woran man es festmacht: Kurzes Verfahren mit benannter Quelle und Rhythmus der Prüfung, etwa Newsletter des Unfallversicherungsträgers, Fachinformationsdienst, Verbandsrundschriften oder externe Fachkraft für Arbeitssicherheit. Andere Anforderungen sind zum Beispiel Kundenvorgaben, Betriebsvereinbarungen, Konzernregeln oder freiwillige Verpflichtungen. Ein kleiner Betrieb hält Quelle, Prüfrhythmus und Zuständigen in drei Zeilen fest.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.3-b

Die bindenden rechtlichen und anderen Anforderungen liegen als dokumentierte Information vor und werden aktualisiert, sobald sich Anforderungen oder der Betrieb ändern.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Rechtskataster oder Anforderungsverzeichnis mit Fundstelle, Bezug zum eigenen Betrieb (Tätigkeit, Anlage, Stoff) und Datum der letzten Prüfung. Typische Einträge im deutschen Umfeld sind Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenverordnung, Betriebssicherheitsverordnung, Gefahrstoffverordnung und einschlägige DGUV-Vorschriften. Die Norm verlangt das Verzeichnis, welche Rechtsnormen darin stehen, ergibt sich aus dem Betrieb.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.4-a

Für die bestimmten Risiken und Chancen, für die bindenden Anforderungen und für den Umgang mit Notfallsituationen sind Maßnahmen geplant, mit erkennbarem Bezug zu der Zeile im Register, aus der sie stammen.

Woran man es festmacht: Maßnahmenplan mit Bezugsnummer zum Risiko- oder Chanceneintrag, Verantwortlichem, Termin und Status. Eine Maßnahme ohne Herkunft ist nicht zuzuordnen, eine Risikozeile ohne Maßnahme bleibt unbehandelt. Beides fällt in dieser Verknüpfung sofort auf.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.4-b

Bei der Auswahl der Maßnahmen ist die Rangfolge der Schutzmaßnahmen angewandt, also zuerst Beseitigung der Gefährdung, dann Ersatz, dann technische Maßnahmen und Umgestaltung der Arbeit, dann organisatorische Maßnahmen einschließlich Unterweisung und erst zuletzt persönliche Schutzausrüstung.

Woran man es festmacht: Spalte im Maßnahmenplan, die die gewählte Stufe der Rangfolge benennt, und eine kurze Begründung, warum eine höhere Stufe nicht möglich war. Häufen sich Maßnahmen auf der untersten Stufe, zeigt genau diese Spalte es. Sie ist der wirksamste Teil des Formulars.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.4-c

Die geplanten Maßnahmen sind in die Prozesse des Managementsystems und in die übrigen Geschäftsprozesse eingebunden, und es ist festgelegt, wie ihre Wirksamkeit bewertet wird.

Woran man es festmacht: Nachweis der Einbindung über Investitionsantrag, Wartungsplan, Einkaufsprozess, Unterweisungsplan oder Schichtübergabe, in denen die Maßnahme auftaucht, sowie die Wirksamkeitsprüfung mit Datum und Ergebnis, etwa Wiederholungsmessung, Nachbegehung oder Rückfrage bei den Beschäftigten am Arbeitsplatz.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.2.1-a

Für die relevanten Funktionen und Ebenen sind Ziele für Sicherheit und Gesundheit festgelegt, die das Managementsystem erhalten und fortlaufend verbessern. Sie berücksichtigen die Ergebnisse der Risiko- und Chancenbeurteilung, die bindenden Anforderungen sowie die Ergebnisse der Konsultation der Beschäftigten.

Woran man es festmacht: Zielliste mit Angabe der Ebene oder des Bereichs und einem Vermerk, aus welcher Risikozeile, welcher Anforderung oder welchem Beschäftigtenhinweis das Ziel stammt. Protokoll der Besprechung, in der die Ziele mit den Beschäftigten oder ihrer Vertretung erörtert wurden.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.2.1-b

Die Ziele stehen im Einklang mit der Politik zu Sicherheit und Gesundheit, sind messbar oder zumindest nachvollziehbar bewertbar, werden überwacht, an die Beschäftigten kommuniziert und bei Bedarf aktualisiert.

Woran man es festmacht: Je Ziel eine Kennzahl oder ein klar beschriebenes Kriterium für Erreichung, dazu der Ort der Überwachung (Kennzahlenblatt, Aushang, Besprechung) und der Weg der Bekanntgabe. Ein Ziel wie mehr Sicherheit ist nicht bewertbar, ein Ziel wie Lärmpegel an Arbeitsplatz drei unter 80 dB(A) bis Ende des Quartals schon.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.2.2-a Zu jedem Ziel ist geplant, was getan wird, welche Ressourcen nötig sind, wer verantwortlich ist, bis wann es fertig sein soll, wie das Ergebnis bewertet wird, einschließlich der Kennzahlen zur Überwachung, und wie die Handlungen in die Geschäftsprozesse eingebunden werden.

Woran man es festmacht: Zielplan mit den sechs Spalten Maßnahme, Ressourcen, Verantwortlicher, Termin, Bewertungskriterium und Einbindungspunkt. Ein kleiner Betrieb führt das als eine Tabelle mit drei bis fünf Zielen und bespricht sie in derselben Runde, in der auch die Auftragslage besprochen wird.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.2.2-b Die Ziele und die Pläne zu ihrer Erreichung liegen als dokumentierte Information vor und werden aufbewahrt, sodass der Stand jederzeit nachvollziehbar ist.

Dokument

Woran man es festmacht: Datierter und versionierter Fassung der Zielplanung, dazu die zurückliegenden Fassungen mit dem erreichten Stand. Der Verlauf über mehrere Jahre ist der Beleg dafür, dass Ziele verfolgt und nicht nur einmal aufgeschrieben wurden.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7 Unterstützung: Mittel, Können, Bewusstsein, Kommunikation und Dokumente

16

7.1-1 Die Mittel, die das Arbeitsschutz-Managementsystem zum Aufbau, Betrieb, Erhalt und zur Weiterentwicklung braucht, sind ermittelt und stehen tatsächlich zur Verfügung. Dazu zählen Personen und deren Arbeitszeit, Budget, Infrastruktur, Arbeitsmittel und technische Ausstattung.

Woran man es festmacht: Ressourcenplan oder Budgetzeile für Arbeitsschutz, Stellen- und Zeitanteile der Verantwortlichen, Investitionsliste für Schutzausrüstung und Technik. Ein kleiner Betrieb belegt das mit einer einseitigen Übersicht: wer wie viele Stunden pro Monat, welches Jahresbudget, welche Anschaffungen sind eingeplant, samt Freigabe der Leitung.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.1-2 Fehlende Mittel, die im System sichtbar werden, etwa aus Gefährdungsbeurteilung, Vorfällen oder Beschäftigtenmeldungen, werden an die Leitung eskaliert und dort entschieden, statt auf der Arbeitsebene liegen zu bleiben.

Woran man es festmacht: Maßnahmenliste mit Spalte für benötigte Mittel und Entscheidungsstand, Protokolle der Leitungsrunde mit Freigaben oder begründeten Ablehnungen. Klein lösbar über einen festen Punkt in der monatlichen Besprechung, dessen Ergebnis kurz protokolliert wird.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.2-1 Für alle Beschäftigten, deren Tätigkeit die Sicherheits- und Gesundheitsleistung beeinflusst, ist festgelegt, welche Fähigkeiten sie mitbringen müssen, um Gefährdungen zu erkennen und sicher zu arbeiten. Dies schließt Fremdpersonal ein, das unter der Aufsicht der Organisation arbeitet.

Woran man es festmacht: Anforderungsprofile je Rolle oder Arbeitsplatz mit den nötigen Qualifikationen, Erfahrungen und Unterweisungen, verknüpft mit den Gefährdungen des Arbeitsplatzes. Kleine Betriebe führen eine Qualifikationsmatrix: Zeilen sind Personen, Spalten sind Tätigkeiten und Berechtigungen wie Stapler, Elektro, Erste Hilfe.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.2-2 Wo die geforderten Fähigkeiten fehlen, werden Maßnahmen ergriffen, etwa Schulung, Einarbeitung, Umsetzung auf eine andere Tätigkeit oder Beauftragung geeigneter Personen, und deren Wirksamkeit wird geprüft.

Woran man es festmacht: Schulungsplan mit Soll-Ist-Abgleich aus der Qualifikationsmatrix, Wirksamkeitsprüfung über Lernerfolgskontrolle, praktische Vorführung am Arbeitsplatz oder Beobachtung durch die Führungskraft. Vermerk, wenn eine Tätigkeit bis zur Qualifikation gesperrt bleibt.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.2-3	Der Nachweis der vorhandenen Fähigkeiten liegt als dokumentierte Information vor und ist aktuell, sodass jederzeit belegbar ist, wer welche Tätigkeit ausführen darf. Woran man es festmacht: Zeugnisse, Zertifikate, Fahr- und Bedienberechtigungen, Unterweisungsnachweise mit Datum, Inhalt und Unterschrift, zusammengeführt in einer Personal- oder Qualifikationsakte. Hinweis: Rechtsvorschriften wie das Arbeitsschutzgesetz und die DGVV-Vorschriften verlangen darüber hinaus eigene, teils wiederkehrende Unterweisungs- und Befähigungsnachweise. Diese Belege lassen sich hier mitverwenden, ersetzen die Zuordnung zur Norm aber nicht. Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar Nachweis / Begründung	Dokument
7.3-1	Die Beschäftigten kennen die Arbeitsschutzpolitik, die daraus abgeleiteten Ziele und ihren eigenen Beitrag zur Wirksamkeit des Systems, einschliesslich der Vorteile einer verbesserten Sicherheits- und Gesundheitsleistung. Woran man es festmacht: Aushang oder Intranet-Seite mit Politik und Zielen, Agenda und Teilnehmerliste der Team- oder Sicherheitsbesprechung, in der beides erläutert wurde. Stichprobenfragen im internen Audit oder beim Rundgang zeigen, ob das Wissen tatsächlich angekommen ist. Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar Nachweis / Begründung	
7.3-2	Die Beschäftigten kennen die für sie geltenden Gefährdungen, Arbeitsschutzrisiken und festgelegten Maßnahmen sowie die Folgen, wenn sie sich nicht an die Vorgaben halten. Woran man es festmacht: Arbeitsplatzbezogene Unterweisung auf Basis der Gefährdungsbeurteilung, Betriebsanweisungen am Arbeitsplatz, Kurzgespräche vor Schichtbeginn mit Notiz im Schichtbuch. Kleine Betriebe halten je Arbeitsplatz eine einseitige Betriebsanweisung sichtbar aus und quittieren die Unterweisung einmal jährlich sowie bei jeder Änderung. Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar Nachweis / Begründung	
7.3-3	Die Beschäftigten wissen, dass sie Vorfälle und Gefahren melden können, sich bei unmittelbarer und ernster Gefahr aus der Arbeitssituation entfernen dürfen und deswegen keine Benachteiligung zu befürchten haben. Woran man es festmacht: Schriftlich festgehaltene Regel zum Selbstschutz und Meldeweg, kommuniziert in Unterweisung und Aushang, sowie eine Erklärung der Leitung, dass Meldungen und ein Entfernen aus Gefahr keine Nachteile nach sich ziehen. Belegbar zusätzlich durch Meldungen, die ohne Sanktion bearbeitet wurden. Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar Nachweis / Begründung	
7.4-1	Für die Kommunikation zum Arbeitsschutz ist festgelegt, worüber, wann, mit wem und auf welchem Weg kommuniziert wird, und wer dafür zuständig ist. Woran man es festmacht: Kommunikationsmatrix oder Kommunikationsplan mit den Spalten Thema, Anlass oder Takt, Zielgruppe, Kanal und Verantwortlicher. Ein kleiner Betrieb kommt mit einer halben Seite aus, die den Aushang, die Schichtbesprechung und den Meldeweg für Gefahren benennt. Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar Nachweis / Begründung	
7.4-2	Bei der Gestaltung der Kommunikation werden die Vielfalt der Belegschaft und die tatsächliche Verständlichkeit berücksichtigt, etwa Sprache, Lesefähigkeit, Behinderung, Geschlecht und Kultur, und die Sichtweisen externer interessierter Parteien fließen ein. Woran man es festmacht: Mehrsprachige oder piktogrammbasierte Aushänge und Betriebsanweisungen, Nachweis der Übersetzung für Sprachgruppen im Betrieb, Rückmeldungen aus Team oder Ausschuss zur Verständlichkeit. Klein lösbar durch Bildunterweisungen und eine kurze Nachfrage in der Unterweisung, ob der Inhalt verstanden wurde. Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar Nachweis / Begründung	

7.4-3 Intern wird über das Managementsystem und seine Änderungen auf allen Ebenen und in allen Bereichen kommuniziert, und die Kommunikation ermöglicht es den Beschäftigten, zur fortlaufenden Verbesserung beizutragen.

Woran man es festmacht: Protokolle von Sicherheitsbesprechungen und Arbeitsschutzausschuss, Aushänge und Rundmails zu Änderungen, Ideen- oder Verbesserungsmeldungen aus der Belegschaft mit sichtbarer Bearbeitung. Ein Verbesserungsboard mit Karten und Status macht den Rückkanal ohne Software sichtbar.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.4-4 Nach aussen wird zu Arbeitsschutzthemen so kommuniziert, wie es der Kommunikationsplan und die bindenden Verpflichtungen vorsehen, insbesondere gegenüber Auftragnehmern, Besuchern, Behörden und Nachbarn.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Sicherheitsunterweisung für Besucher und Fremdfirmen mit Bestätigung, Meldungen an Behörden oder Unfallversicherungsträger mit Datum und Empfänger, Schriftverkehr zu Anfragen von aussen. Hinweis: Melde- und Anzeigepflichten aus dem Arbeitsschutzrecht und der DGUV bestehen unabhängig von der Norm, die entsprechenden Belege dienen hier als Nachweis.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.5-1 Das Managementsystem umfasst die von der Norm geforderte dokumentierte Information sowie die weiteren Dokumente und Aufzeichnungen, welche die Organisation selbst für die Wirksamkeit als nötig bestimmt hat.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Dokumentenverzeichnis oder Systemübersicht, das alle mitgeltenden Dokumente und Aufzeichnungen listet und den Normabschnitten zuordnet. Ein kleiner Betrieb führt das als eine Tabelle mit Dokumentname, Zweck, Verantwortlichem, Ablageort und Stand.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.5-2 Beim Erstellen und Aktualisieren von Dokumenten sind Kennzeichnung, Beschreibung, Format und Medium angemessen, und vor der Freigabe wird auf Eignung und Angemessenheit geprüft.

Woran man es festmacht: Einheitlicher Dokumentenkopf mit Titel, Nummer, Version, Datum, Ersteller und Freigebendem, erkennbare Freigabe durch Unterschrift oder Systemstatus. Kleine Betriebe erreichen dasselbe mit einer festen Dateinamenskonvention und einem Freigabevermerk auf Seite eins.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.5-3 Dokumentierte Information ist dort verfügbar und geeignet, wo sie gebraucht wird, und ist ausreichend geschützt, etwa gegen Verlust der Vertraulichkeit, unsachgemässe Verwendung oder Verlust der Unversehrtheit.

Woran man es festmacht: Zugriffsregelung mit Lese- und Schreibrechten, Aushang der gültigen Betriebsanweisungen direkt am Arbeitsplatz, Backup-Konzept für digitale Ablagen, verschlossene Ablage für Gesundheitsdaten. Belegbar über einen Stichprobenrundgang, der zeigt, dass am Arbeitsplatz nur gültige Fassungen hängen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.5-4 Verteilung, Zugriff, Auffinden, Aufbewahrung, Versionsführung und Aussonderung dokumentierter Information sind geregelt, veraltete Fassungen sind aus dem Umlauf genommen, und Dokumente externer Herkunft, die für das System nötig sind, werden ebenfalls gelenkt.

Woran man es festmacht: Änderungshistorie je Dokument, Verteilerliste, Aufbewahrungsfristen je Aufzeichnungsart, gekennzeichnete oder archivierte Altfassungen sowie eine Liste externer Dokumente wie Sicherheitsdatenblätter, Betriebsanleitungen und Vorschriften mit Stand und Bezugsquelle. Zugriff der Beschäftigten und ihrer Vertretung auf die für sie relevanten Unterlagen ist dabei sicherzustellen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8 Betriebliche Steuerung, Beschaffung und Notfälle

14

8.1.1-a Für die Tätigkeiten, aus denen Gefährdungen entstehen können, sind Prozesse festgelegt und in der Praxis wirksam, es bestehen nachvollziehbare Kriterien dafür, wann eine Tätigkeit begonnen, fortgesetzt oder gestoppt wird, und es liegen Aufzeichnungen vor, aus denen hervorgeht, dass so gearbeitet wurde wie geplant.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Arbeits- und Betriebsanweisungen je Tätigkeit, Freigabe- und Abbruchkriterien, Schichtübergabe- und Prüfprotokolle, unterschriebene Erlaubnisscheine für heiße Arbeiten, Arbeiten in Behältern oder mit Absturzgefahr. In Deutschland decken sich diese Nachweise weitgehend mit den Betriebsanweisungen nach GefStoffV und BetrSichV, die Norm verlangt sie unabhängig davon. Kleine Betriebe kommen mit einer einseitigen Anweisung je kritischer Tätigkeit und einem abgezeichneten Tagesnachweis aus.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1.1-b Arbeitsplätze, Arbeitsmittel und Arbeitsabläufe sind an die Menschen angepasst, die sie nutzen, und nicht umgekehrt, körperliche und geistige Belastungsgrenzen sind dabei berücksichtigt.

Woran man es festmacht: Ergebnisse von Ergonomiebegehungen mit Datum und Verantwortlichen, Vorher-Nachher-Belege umgesetzter Anpassungen wie Hebehilfen, höhenverstellbare Arbeitsplätze, Rotationspläne oder Pausenregelungen, dazu die Rückmeldungen der Beschäftigten aus der Konsultation nach 5.4. Ein kleiner Betrieb hält das als kurze Liste fest: Beobachtung, Anpassung, Datum, wer es geprüft hat.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1.1-c An Standorten und Baustellen, an denen mehrere Firmen gleichzeitig arbeiten, sind die arbeitsschutzrelevanten Teile des eigenen Managementsystems mit den anderen beteiligten Firmen abgestimmt, sodass die gegenseitigen Gefährdungen geregelt sind.

Woran man es festmacht: Schriftliche Koordinationsvereinbarung, Protokolle gemeinsamer Standort- oder Baustellenbesprechungen, benannte koordinierende Person, gemeinsame Übersicht der Schnittstellengefährdungen und Regeln für gemeinsam genutzte Bereiche, Zufahrten und Krane. Ein kleiner Betrieb löst das über ein kurzes, von beiden Seiten unterschriebenes Abstimmungsprotokoll vor Arbeitsbeginn.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1.2-a Es besteht ein Vorgehen, mit dem die in der Gefährdungsermittlung erkannten Gefährdungen tatsächlich beseitigt oder die Risiken verringert werden, und es greift auch bei neuen, geänderten oder nur zeitweise ausgeführten Tätigkeiten.

Woran man es festmacht: Maßnahmenplan aus der Gefährdungsbeurteilung mit Verantwortlichem, Termin und Umsetzungsvermerk, verknüpft mit den Einträgen aus 6.1.2, sowie Belege für die Umsetzung: Rechnung und Abnahme der Schutzeinrichtung, Fotodokumentation, Freigabe nach Umbau. Offene Punkte mit Termin sind kein Mangel, verschwundene Punkte ohne Vermerk schon.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1.2-b Bei der Auswahl der Schutzmaßnahmen ist eine feste Rangfolge angewendet: zuerst die Gefährdung ganz entfernen, dann durch etwas weniger Gefährliches ersetzen, dann technisch absichern und die Arbeit umgestalten, dann organisatorisch regeln und unterweisen, und erst zum Schluss persönliche Schutzausrüstung einsetzen.

Woran man es festmacht: In der Maßnahmenliste ist je Maßnahme vermerkt, welcher Stufe sie zuzuordnen ist, und wo eine untere Stufe gewählt wurde, steht die Begründung daneben, warum eine höhere technisch oder wirtschaftlich nicht möglich war. Ausgabebelege für persönliche Schutzausrüstung allein sind kein Nachweis, sie belegen nur die letzte Stufe.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1.3-a Geplante Änderungen an Arbeitsplätzen, Anlagen, Verfahren, Stoffen, Arbeitszeiten oder der Organisation werden vor ihrer Umsetzung auf ihre Auswirkungen auf Sicherheit und Gesundheit bewertet, dies gilt auch für zeitweilige Änderungen und für Änderungen an rechtlichen Vorgaben oder am Wissensstand.

Woran man es festmacht: Änderungsantrag oder Änderungsformular mit Feld für die Arbeitsschutzbewertung, Freigabe durch eine benannte Person vor Umsetzung, aktualisierte Gefährdungsbeurteilung mit neuem Datum. Ein kleiner Betrieb nutzt eine einzige Seite: was ändert sich, welche neuen Gefährdungen entstehen, welche Maßnahme greift, wer gibt frei.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1.3-b Nach Änderungen werden die nicht beabsichtigten Nebenwirkungen betrachtet, und wo sie negativ wirken, werden Maßnahmen ergriffen, um sie abzustellen.

Woran man es festmacht: Nachschau oder Wirksamkeitsprüfung einige Wochen nach der Umsetzung, dokumentiert im Änderungsvorgang, ergänzt um Rückmeldungen der betroffenen Beschäftigten und um Vorfälle oder Beinaheunfälle, die seit der Änderung im betroffenen Bereich aufgetreten sind.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1.4.1-a Die Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen ist so gesteuert, dass beschaffte Güter und Leistungen die Anforderungen des Arbeitsschutzmanagementsystems nicht unterlaufen.

Woran man es festmacht: Beschaffungsregel oder Freigabeschritt, aus dem hervorgeht, wer vor der Bestellung die Arbeitsschutzanforderungen prüft, dazu Bestellungen und Lastenhefte mit den geforderten Eigenschaften, Konformitätserklärungen und Sicherheitsdatenblätter. In einem kleinen Betrieb genügt eine kurze Beschaffungsregel plus die abgelegten Datenblätter zu allen eingesetzten Stoffen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1.4.1-b Bevor neue Arbeitsmittel, Anlagen oder Gefahrstoffe in den Betrieb gelangen und benutzt werden, sind die von ihnen ausgehenden Gefährdungen ermittelt und die nötigen Maßnahmen festgelegt.

Woran man es festmacht: Wareneingangs- oder Inbetriebnahmeprüfung mit Vermerk zur Arbeitsschutzbewertung, Einweisungsnachweis für das neue Arbeitsmittel, Aufnahme des neuen Stoffs in das Gefahrstoffverzeichnis und Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung vor der ersten Verwendung, nicht danach.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1.4.2-a Mit Auftragnehmern ist abgestimmt, welche Gefährdungen aus ihren Tätigkeiten für die eigenen Beschäftigten entstehen und welche Gefährdungen aus dem eigenen Betrieb auf die Beschäftigten der Auftragnehmer wirken, und die daraus folgenden Maßnahmen sind vor Arbeitsbeginn geregelt.

Woran man es festmacht: Auftragnehmerunterweisung und Sicherheitseinweisung mit Unterschriftenliste, Übergabe der Standortregeln, gemeinsame Begehung vor Arbeitsbeginn, Erlaubnisscheine für gefährliche Arbeiten und ein Ansprechpartner auf beiden Seiten. Ein kleiner Betrieb nutzt eine einseitige Fremdfirmenregel, die vor dem ersten Einsatz unterschrieben wird.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1.4.2-b Die Auswahl von Auftragnehmern erfolgt nach Kriterien, in denen Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit vorkommen, und diese Kriterien sind in den Verträgen oder Bestellungen verankert.

Woran man es festmacht: Kriterienliste oder Lieferantenbewertung mit Arbeitsschutzkriterien, Vertrags- oder Bestellklauseln zu Qualifikation, Unterweisung, Schutzausrüstung und Meldepflicht bei Vorfällen, Nachweise wie Sachkundenachweise oder Unbedenklichkeitsbescheinigungen. Ergänzend die Bewertung nach dem Einsatz, damit die Auswahl beim nächsten Mal darauf zurückgreifen kann.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1.4.3-a Ausgelagerte Funktionen und Prozesse sind bestimmt, ihre Steuerung ist festgelegt, und die Verantwortung für den Arbeitsschutz bleibt trotz Auslagerung erkennbar bei der Organisation.

Woran man es festmacht: Liste der ausgelagerten Prozesse mit Angabe, wie stark sie gesteuert werden, Vertrag oder Leistungsbeschreibung mit den Arbeitsschutzvorgaben und der Berichtspflicht, sowie Belege der ausgeübten Steuerung: Audit beim Dienstleister, Begehung, ausgewertete Kennzahlen oder Vorfalldmeldungen des Dienstleisters.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.2-a Die möglichen Notfälle sind benannt, für jeden ist eine geplante Reaktion vorbereitet, einschliesslich Erster Hilfe, und die Pläne dazu liegen als dokumentierte Information vor.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Notfallplan oder Alarmplan je Szenario, Flucht- und Rettungsplan, Liste der Ersthelfer und Brandschutzhelfer mit Gültigkeitsdatum der Ausbildung, Notfallkontakte, Standorte von Erste-Hilfe-Material und Löscheinrichtungen. In Deutschland überschneidet sich das mit den Pflichten aus ArbSchG und DGUV Vorschrift 1, die Norm verlangt die Pläne eigenständig. Kleine Betriebe halten das auf einem Aushang plus einer Seite je Szenario fest.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.2-b Die geplante Reaktion wird regelmässig geübt und geprüft, sie wird nach Übungen und nach tatsächlichen Notfällen überarbeitet, und alle Betroffenen kennen ihre Rolle: Beschäftigte, Auftragnehmer, Besucher, Rettungsdienste und Behörden erhalten die für sie nötigen Informationen.

Woran man es festmacht: Übungsprotokolle von Räumungs- oder Alarmübungen mit Datum, Teilnehmern, Beobachtungen und daraus abgeleiteten Änderungen, Unterweisungsnachweise zum Notfallverhalten, Besucher- und Fremdfirmenaushang, Abstimmung mit Feuerwehr oder Rettungsdienst bei besonderen Risiken. Ein kleiner Betrieb übt einmal jährlich die Räumung und hält eine halbe Seite Auswertung fest.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9 Bewertung der Leistung

17

9.1.1-a Es ist schriftlich geregelt, was zur Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit überwacht und gemessen wird. Der Umfang deckt mindestens ab: die Erfüllung der rechtlichen und der anderen Anforderungen, die Tätigkeiten und Abläufe rund um die ermittelten Gefährdungen, Risiken und Chancen, den Fortschritt bei den SGA-Zielen sowie die Wirksamkeit der betrieblichen Steuerungsmaßnahmen einschliesslich derer, die für Auftragnehmer und ausgelagerte Tätigkeiten gelten.

Woran man es festmacht: Ein Überwachungs- und Messplan, der je Gegenstand die Quelle nennt, etwa Begehungsprotokolle, Unfall- und Beinaheunfallmeldungen, Ergebnisse von Arbeitsplatzmessungen, Prüffristenliste, Auftragnehmer-Bewertungen. Ein kleiner Betrieb führt das als eine Tabelle mit den Spalten Gegenstand, Quelle, Takt, Verantwortlich.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.1.1-b Für jeden Überwachungsgegenstand sind die Methode, die Bewertungsmaßstäbe oder Vergleichswerte und die Zeitpunkte festgelegt. Getrennt davon ist festgelegt, wann die erhobenen Daten ausgewertet und bewertet werden.

Woran man es festmacht: Kennzahlenblatt mit Definition, Berechnungsweise, Zielwert oder Schwellwert und Erhebungstakt, zum Beispiel Anzahl gemeldeter Beinaheunfälle je Quartal, Anteil erledigter Maßnahmen aus der Gefährdungsbeurteilung, Teilnahmequote Unterweisung. Mischen Sie vorlaufende Kennzahlen (Meldungen, Begehungen, Unterweisungen) mit nachlaufenden (Unfälle, Ausfalltage), sonst sieht man Probleme erst nach dem Schaden.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.1.1-c Die eingesetzten Messmittel sind für den Zweck geeignet, werden instand gehalten und sind kalibriert oder verifiziert, sodass die Ergebnisse belastbar sind.

Woran man es festmacht: Kalibrierscheine und Prüfnachweise für Gaswarn- und Gasmessgeräte, Schallpegelmesser, Anemometer, Prüfgeräte für ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel. Wer selbst nicht misst, belegt diesen Punkt über die Prüfberichte des beauftragten Dienstleisters und dessen Nachweis der Gerätekalibrierung.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.1.1-d	Die Ergebnisse werden analysiert und bewertet, daraus wird die SGA-Leistung und die Wirksamkeit des Managementsystems abgeleitet. Die relevanten Ergebnisse werden intern kommuniziert, ausdrücklich auch an die Beschäftigten und, sofern vorhanden, an ihre Vertreter.	
Woran man es festmacht: Auswertung mit Kommentar statt reiner Zahlenliste, dazu der Nachweis der Weitergabe: Protokoll des Arbeitsschutzausschusses, Aushang am Schwarzen Brett, Teamrunde mit Anwesenheitsliste, Eintrag im Intranet. Ohne diesen Rückfluss an die Beschäftigten fehlt der für ISO 45001 typische Nachweis der Beteiligung nach 5.4.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
9.1.1-e	Die Ergebnisse der Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung liegen als dokumentierte Information vor, ebenso die Nachweise über Instandhaltung, Kalibrierung oder Verifizierung der Messmittel.	Dokument
Woran man es festmacht: Abgelegte Messprotokolle, Kennzahlenverläufe und Kalibrierscheine mit Datum und Verantwortlichem. Aufbewahrungsfristen für arbeitsmedizinische und expositionsbezogene Aufzeichnungen ergeben sich zusätzlich aus dem nationalen Recht, etwa aus Gefahrstoff- und Arbeitsmedizinvorschriften. Die Norm verlangt nur den Nachweis, das Recht bestimmt, wie lange er zu halten ist.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
9.1.2-a	Es besteht ein festgelegter Ablauf, mit dem die Organisation prüft, ob die rechtlichen und die anderen von ihr eingegangenen Anforderungen tatsächlich eingehalten werden. Häufigkeit und Methode dieser Prüfung sind bestimmt.	
Woran man es festmacht: Rechtskataster oder Pflichtenverzeichnis mit Spalte Prüfzeitpunkt und Prüfmethode, verknüpft mit Prüffristen für Anlagen, Fristen der arbeitsmedizinischen Vorsorge und Unterweisungsterminen. Grundlage im deutschen Kontext sind unter anderem ArbSchG, Betriebssicherheitsverordnung und die einschlägigen DGUV-Vorschriften. Kleine Betriebe hängen die Prüfung an einen festen Jahrestermin und nutzen die Checkliste der zuständigen Berufsgenossenschaft.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
9.1.2-b	Festgestellte Abweichungen von rechtlichen oder anderen Anforderungen lösen Maßnahmen aus, und die Organisation kennt und versteht ihren aktuellen Stand bei der Einhaltung dieser Anforderungen.	
Woran man es festmacht: Maßnahmenliste mit Abweichung, Ursache, Maßnahme, Termin, Erledigungsvermerk. Der Stand ist belegt, wenn eine benannte Person zu jedem Zeitpunkt Auskunft geben kann, welche Anforderung offen ist und warum. Behördliche Auflagen und Anordnungen der Aufsicht gehören in dieselbe Liste.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
9.1.2-c	Die Ergebnisse der Bewertung der Einhaltung liegen als dokumentierte Information vor.	Dokument
Woran man es festmacht: Datierter Compliance-Bericht oder ein abgezeichneter Ausdruck des Rechtskatasters mit Status je Anforderung. Ein Satz je Position genügt, entscheidend ist, dass Datum, Prüfer und Ergebnis erkennbar sind.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
9.2.1-a	Interne Audits finden in geplanten Abständen statt. Sie klären, ob das Managementsystem den eigenen Festlegungen der Organisation und den Anforderungen der Norm entspricht und ob es wirksam umgesetzt und aufrechterhalten wird.	
Woran man es festmacht: Mehrjahresplan mit Terminen und die Auditberichte der zurückliegenden Zyklen. Ein Audit ohne Feststellung ist erklärungsbedürftig, kein Qualitätsmerkmal.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		

9.2.1-b	Der Auditumfang deckt über einen Zyklus alle Elemente des Managementsystems ab, insbesondere die Beteiligung und Konsultation der Beschäftigten, die Ermittlung von Gefährdungen und die Gefährdungsbeurteilung, die Steuerung von Auftragnehmern und Beschaffung, die Notfallvorsorge sowie den Umgang mit Vorfällen.
Woran man es festmacht: Abdeckungsmatrix, die Normabschnitte oder Systemelemente gegen Audittermine stellt, sodass Lücken über den Zyklus sichtbar werden. Auditieren Sie mit Blick auf die Praxis vor Ort: kurze Gespräche mit Beschäftigten am Arbeitsplatz belegen mehr als eine Dokumentenschau im Büro.	
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar	
Nachweis / Begründung	
9.2.2-a	Ein Auditprogramm ist eingerichtet und wird gepflegt. Es regelt Häufigkeit, Methoden, Verantwortlichkeiten, Planungsanforderungen und Berichterstattung und berücksichtigt dabei die Bedeutung der betroffenen Prozesse, Änderungen in der Organisation und die Ergebnisse vorheriger Audits. Bei der Aufstellung des Programms werden die Beschäftigten oder ihre Vertreter konsultiert.
Woran man es festmacht: Auditprogramm mit Jahresübersicht und dazu der Nachweis der Konsultation: Tagesordnungspunkt und Protokollauszug aus dem Arbeitsschutzausschuss, Rückmeldung der Sicherheitsbeauftragten oder der betrieblichen Interessenvertretung. Diese Konsultation ist eine harte Forderung der Norm, kein freiwilliger Zusatz. Ohne Betriebsrat holt ein kleiner Betrieb die Rückmeldung dokumentiert in einer Teamrunde ein.	
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar	
Nachweis / Begründung	
9.2.2-b	Für jedes einzelne Audit sind Ziele, Kriterien und Umfang festgelegt, und die Auditoren sind so ausgewählt, dass Objektivität und Unparteilichkeit gewahrt bleiben.
Woran man es festmacht: Auditplan je Termin mit Ziel, Kriterien und Umfang sowie eine kurze Unabhängigkeitserklärung des Auditors. Niemand auditiert den eigenen Verantwortungsbereich. Kleine Betriebe lösen das über einen kollegialen Tausch zwischen Bereichen, über einen geschulten Mitarbeitenden aus einem anderen Standort oder über einen externen Auditor auf Stundenbasis.	
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar	
Nachweis / Begründung	
9.2.2-c	Die Auditergebnisse werden an die zuständige Leitung berichtet und den betroffenen Beschäftigten sowie, sofern vorhanden, ihren Vertretern zugänglich gemacht. Festgestellte Nichtkonformitäten führen zu Maßnahmen. Die Umsetzung des Auditprogramms und die Auditergebnisse liegen als dokumentierte Information vor.
Woran man es festmacht: Auditbericht mit Verteiler, verknüpfte Maßnahmenliste mit Verantwortlichen und Terminen, dazu der Nachweis der Bekanntgabe, etwa Protokolleintrag oder Aushang. Der Bezug zu 10.2 muss sichtbar sein: eine Feststellung im Bericht, für die es keine Maßnahme gibt, fällt im Zertifizierungsaudit sofort auf.	
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar	
Nachweis / Begründung	
9.3-a	Die oberste Leitung bewertet das Managementsystem in geplanten Abständen selbst und beurteilt, ob es weiterhin geeignet, angemessen und wirksam ist.
Woran man es festmacht: Einladung, Teilnehmerliste und Protokoll mit erkennbarer Beteiligung der Geschäftsführung. Ein jährlicher Termin ist üblich, bei starken Veränderungen oder nach einem schweren Vorfall kurzfristiger. In der Kleinstorganisation reicht ein protokollierter Halbtagestermin der Inhaberin oder des Inhabers mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit.	
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar	
Nachweis / Begründung	
9.3-b	Die Bewertung betrachtet den Stand der Maßnahmen aus vorherigen Bewertungen sowie Veränderungen bei den internen und externen Themen, bei den Erfordernissen der interessierten Parteien, bei den rechtlichen und anderen Anforderungen und bei den Risiken und Chancen.
Woran man es festmacht: Protokollabschnitt mit dem Status jeder alten Maßnahme und einer kurzen Notiz zu den Veränderungen. Seit dem Amendment 1:2024 gehört dazu ausdrücklich, ob der Klimawandel für den Kontext relevant ist, im Arbeitsschutz typischerweise über Hitzebelastung, UV-Exposition, Starkregen und Sturm sowie deren Folgen für Arbeitsplätze im Freien und in nicht klimatisierten Hallen. Eine belegte Antwort nein ist zulässig, das Fehlen der Frage nicht.	
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar	
Nachweis / Begründung	

[Dokument](#)

- 9.3-c** Die Bewertung stützt sich zusätzlich auf die Erreichung der SGA-Politik und der SGA-Ziele, auf Informationen zur SGA-Leistung einschließlich Vorfällen, Nichtkonformitäten, Korrekturmaßnahmen und Ergebnissen der Überwachung, auf den Stand der Einhaltung der Anforderungen, auf die Auditergebnisse, auf die Ergebnisse der Beteiligung und Konsultation der Beschäftigten, auf relevante Mitteilungen interessierter Parteien, auf die Angemessenheit der Ressourcen sowie auf die Wirksamkeit der Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen.

Woran man es festmacht: Eine Eingabenmappe zum Protokoll, die je Punkt eine Anlage nennt: Zielübersicht, Unfall- und Beinaheunfallstatistik, Maßnahmenliste, Compliance-Bericht, Auditbericht, Protokolle aus Arbeitsschutzausschuss oder Teamrunden, Beschwerden und Anfragen von außen, Budget- und Personalübersicht. Nutzen Sie eine feste Tagesordnung nach diesen Punkten, dann kann keine Eingabe stillschweigend ausfallen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 9.3-d** Die Ergebnisse der Bewertung umfassen Schlussfolgerungen zur fortdauernden Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des Systems sowie Entscheidungen zu Verbesserungsmöglichkeiten, zu Änderungsbedarf am System, zu Ressourcen, zur Einbindung des Arbeitsschutzes in die übrigen Geschäftsprozesse und zu Auswirkungen auf die strategische Ausrichtung. Die relevanten Ergebnisse werden den Beschäftigten und, sofern vorhanden, ihren Vertretern mitgeteilt, und sie liegen als dokumentierte Information vor.

Dokument

Woran man es festmacht: Protokoll mit klar getrennten Beschlüssen: was wird geändert, wer setzt es um, bis wann, mit welchem Budget. Dazu der Nachweis der Bekanntgabe an die Belegschaft, etwa Aushang, Rundmail oder Protokollauszug. Beschlüsse ohne Verantwortlichen und Termin sind kein verwertbarer Nachweis.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

10 Verbesserung

7

- 10.1** Gelegenheiten zur Verbesserung des Arbeitsschutzes werden systematisch erkannt, bewertet und in Maßnahmen überführt, damit die angestrebten Ergebnisse des Managementsystems erreicht werden. Die Erkenntnisse aus Beteiligung, Überwachung, Audits und Managementbewertung fließen dabei nachvollziehbar ein.

Woran man es festmacht: Eine laufende Verbesserungsliste mit Quelle des Impulses, etwa Begehung, Beinaheunfall, Auditfeststellung oder Vorschlag aus der Belegschaft, dazu Verantwortlicher, Termin und Status. Ein kleiner Betrieb führt das als eine einzige Tabelle und geht sie im Monatsgespräch durch, damit Impulse nicht in Notizzetteln versanden.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 10.2-a** Vorfälle und Nichtkonformitäten werden gemeldet, zeitnah aufgegriffen und beherrscht. Sofortmaßnahmen begrenzen die Folgen für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten, und der ungeplante Zustand wird korrigiert.

Woran man es festmacht: Meldeformular oder Ticket-Typ für Vorfall und Abweichung mit Zeitpunkt, Ort, Betroffenen, Sofortmaßnahme und Verantwortlichem. Beinaheunfälle und unsichere Zustände gehören ausdrücklich dazu. Getrennt davon bestehen deutsche Rechtspflichten wie das Verbandsbuch nach DGUV Vorschrift 1 und die Unfallanzeige an den Unfallversicherungsträger, sie ersetzen die Meldung im Managementsystem nicht.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

- 10.2-b** Vorfälle und Nichtkonformitäten werden unter Mitwirkung der Beschäftigten untersucht, und die Vertretungen der Beschäftigten sowie weitere betroffene interessierte Parteien sind einbezogen. Die Untersuchung richtet sich auf die Sache und nicht auf die Schuldzuweisung an einzelne Personen.

Woran man es festmacht: Untersuchungsbericht mit Teilnehmerliste, aus der die Mitwirkung von Beschäftigten des betroffenen Bereichs und, sofern vorhanden, der Interessenvertretung hervorgeht. Ohne eigenes Gremium reicht ein kurzes Protokoll der Nachbesprechung mit den beteiligten Kolleginnen und Kollegen, gegengezeichnet von allen Anwesenden.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

10.2-c

Die Ursachen von Vorfällen und Nichtkonformitäten sind ermittelt, und es ist geprüft, ob vergleichbare Fälle bereits bestehen oder an anderer Stelle im Betrieb auftreten könnten. Die Betrachtung reicht über die unmittelbar handelnde Person hinaus bis zu Arbeitsorganisation, Technik und Unterweisung.

Woran man es festmacht: Ursachenanalyse im selben Formular, etwa fünfmal Warum oder Ursache-Wirkungs-Diagramm, mit einem eigenen Feld für die Übertragbarkeit auf andere Arbeitsplätze, Schichten oder Standorte. Eine kurze Notiz je geprüftem Bereich genügt, entscheidend ist, dass die Prüfung sichtbar stattgefunden hat.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

10.2-d

Erforderliche Korrekturmaßnahmen sind festgelegt und umgesetzt, wobei die Rangfolge der Schutzmaßnahmen angewendet wird und Maßnahmen des Managements von Änderungen berücksichtigt sind. Die Beurteilung der Gefährdungen sowie der Risiken und Chancen wird vor der Entscheidung erneut herangezogen, die Wirksamkeit der Maßnahmen wird überprüft und das Managementsystem bei Bedarf angepasst.

Woran man es festmacht: Maßnahmenblatt, das je Maßnahme die gewählte Stufe der Rangfolge ausweist, von Beseitigung über Substitution und technische sowie organisatorische Maßnahmen bis zur persönlichen Schutzausrüstung, dazu die aktualisierte Gefährdungsbeurteilung mit Änderungsdatum. Ein eigener Wiedervorlagetermin für den Wirksamkeitscheck, etwa nach drei Monaten, mit kurzem Ergebnisvermerk schließt den Fall belastbar ab. Maßnahmen, die allein auf persönlicher Schutzausrüstung beruhen, brauchen eine Begründung, warum höhere Stufen ausscheiden.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

10.2-e

Dokumentierte Information liegt vor über die Art der Vorfälle und Nichtkonformitäten, über die daraufhin ergriffenen Maßnahmen einschließlich der Korrekturmaßnahmen sowie über deren Ergebnisse und Wirksamkeit. Diese Information wird den Beschäftigten, ihren Vertretungen und weiteren betroffenen interessierten Parteien zugänglich gemacht.

Dokument

Woran man es festmacht: Durchlaufendes Register mit fortlaufender Nummer, Datum, Beschreibung, Ursache, Maßnahme, Wirksamkeitsprüfung und Status, dazu ein Beleg der Weitergabe, etwa Aushang am schwarzen Brett, Protokoll der Sicherheitsunterweisung oder Eintrag im Teamgespräch. Ein über Monate leeres Register wirkt unglaubwürdig, kleine Abweichungen und Beinaheunfälle daher konsequent erfassen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

10.3

Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des Arbeitsschutzmanagementsystems werden fortlaufend verbessert und die Arbeitsschutzleistung entwickelt sich messbar weiter. Der Betrieb fördert dabei eine Kultur, in der Gefährdungen und Beinaheunfälle ohne Nachteil gemeldet werden können, sichert die Mitwirkung der Beschäftigten an der Verbesserung und macht die Ergebnisse bekannt.

Woran man es festmacht: Zeitreihe der Arbeitsschutzkennzahlen über mehrere Jahre, etwa Unfallhäufigkeit, Ausfalltage, Zahl gemeldeter Beinaheunfälle und Umsetzungsquote der Maßnahmen, jeweils Ausgangswert und aktueller Wert nebeneinander. Eine steigende Zahl gemeldeter Beinaheunfälle bei gleichzeitig sinkenden Unfällen spricht für eine funktionierende Meldekultur und sollte so erläutert werden. Im kleinen Betrieb genügt eine Jahresübersicht auf einer Seite, die im Teamgespräch vorgestellt und im Protokoll vermerkt wird.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung