



**KNOW****NOW**  
TOOLS FOR BUSINESS SUCCESS

## VA SGA-Management

### **UseNOW - TeachNOW - LearnNOW - FindNOW**

- Sofort nutzbar: Auswählen - Anpassen - Anwenden
- In der Praxis erprobt und bewährt
- Im Tagesgeschäft sofort anwendbare Hilfsmittel
- Aktuell durch regelmäßige Updates

<b>Prozess Name:</b> SGA-Management	<b>Prozesseigentümer:</b> FASI
<b>Stellvertreter:</b>	
<b>Geltungsbereich:</b> Die gesamte Arbeitsleistung aller Beschäftigten im Unternehmen.	

## Ihr Vorteil als Know-NOW User:

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

[www.know-now.de/join](http://www.know-now.de/join)

<b>Vorgänger (Lieferant):</b> Unternehmenspolitik und -ziele	<b>Nachfolger (Kunde):</b> alle Unternehmensprozesse
<b>Ziele:</b> - Integration eines SGA-Managementsystems in ein bestehendes QM-System - Qualitätsmanagementsystemen nach DIN EN ISO 9001:2015. - Ein gesichertes Regelwerk, das sicherstellen, dass der Arbeitsschutz so in die Führung und Organisation eingebunden wird, dass Arbeitsunfälle, Verletzungen und die Mitarbeiterinnen und die Beschäftigten ein gesundes Arbeitsumfeld vorfinden, soweit dies durch die Gestaltung und Organisation der Arbeit möglich ist.	<b>Input:</b> (Was wird bearbeitet? Was wird konkret benötigt, um den Output zu erzeugen?) - gesetzliche und benördliche Vorschriften, Regelwerke - Gefährdungsbeurteilung <b>Output:</b> (Was ist das Ergebnis des Prozesses?) - Erkannte Gefährdungen und Maßnahmen zur Beseitigung - Notfallkonzepte

<b>Dokumente:</b> (Welche Dokumente werden erzeugt und weitergegeben?) - Gefährdungsbeurteilung, - ASA-Protokolle, Maßnahmenlisten, - Auditberichte, Statistiken
---

<b>Messgrößen:</b> (Wie werden die Ziele gemessen?) - Anzahl Unfälle - Anzahl Beinahe-Unfälle - Arbeitssicherheitsinvestitionen - Kosten für Lohnfortzahlung aus Unfällen	<b>Ressourcen:</b> (Was wird dafür benötigt? Worauf kommt es an? Was ist dabei am wichtigsten?) <b>1. Ausrüstung / Anlagen:</b> - EDV-, Komm.-, Ablagesystem
---	--

<b>Anzahl und Zeitpunkt der Überprüfungen:</b> - Je Quartal, ASA-Sitzungen - Jährlich, Managementbewertung	<b>2. Personal / Qualifikationen:</b> - FASI / MA - Sicherheitsbeauftragte, Ersthelfer
--	--

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:

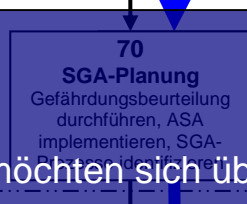
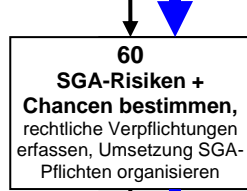
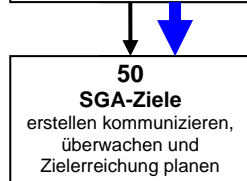
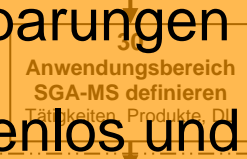
Registrieren und downloaden!

<b>Anstoß:</b> (Was löst diesen Prozess aus?) - Strategische Entscheidung zur Einführung eines SGA-Managementsystems - Unfälle oder Beinahe-Unfälle	<b>Chancen:</b> (Welche Erfolgsfaktoren sind bekannt?) - Eindeutige schriftliche Organisation der Arbeitsschutzpflichten - Klare Regelungen und SGA-Ziele - Vorleben durch die Leitung - Kommunikation und Beteiligung - Kommunikation der SGA-Aspekte
---	---

<b>Prozess- bzw. Produktrisiken:</b> (Was könnte schiefgehen, mögliche Fehlerquellen?) - Zu hohe Risikobereitschaft, aufgrund der Priorisierung des operative Tagesgeschäfts - Keine Bereitstellung der erforderlichen Ressourcen zum Betrieb des SGA-MS - Hemmungen bei den Beschäftigten, Missstände zu melden, aufgrund von Ängsten - Mangelnde Beteiligung der Beschäftigten durch falsches Führungsverhalten
---

BEISPIELHAFTER PROZESSABLAUF (bitte entsprechend auf Ihre Organisation anpassen)

Prozessablauf



Plan

Check

Act

Dokumente

D

M

I

Unternehmensstrategie	GF	FASI	QMB
PESTEL-Analyse, Stakeholder-Analyse	GF	FASI, QMB	MA
Ausgegliederte Prozesse	FASI	EK, QMB	GF
SGA-Politik, Bericht	GF	FASI	QMB
Managementbewertung	GF	FASI	QMB
Liste Umweltziele, Maßnahmenliste	GF, FASI	FB	QMB
VA Korrekturmaßnahmen, Vorlage Risikobewertung, Liste rechtlicher Verpflichtungen	FB, FASI	FASI	FB, GF, QMB
Gefährdungsbeurteilung, Protokoll SGA-Maßnahmen, Maßnahmenlisten	FASI	FB	GF, QMB
Unfallmeldungen, Statistiken	FASI	FB	GF, QMB
Auditprogramm, Auditplan, Checklisten	FASI, QMB	FB	GF
Auditplan	FB	FASI, QMB	GF
Verfahrensanweisungen, Arbeitsanweisungen, Arbeitsanweisungen, Formblätter, Notfallkonzept			

Ihr Vorteil als Know-NOW User:

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

[www.know-now.de/join](http://www.know-now.de/join)

Sie möchten sich über dieses und weitere Tools informieren?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop: Registrieren und downloaden!

Erläuterungen zu den Prozessschritten:

**Ihr Vorteil als Know-NOW User:**

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

**Kostenlos und unverbindlich registrieren unter**

**[www.know-now.de/join](http://www.know-now.de/join)**

10

**Projektstart**

Vorgehensplanung zur Einführung des SGA-Managementsystems hinsichtlich Organisation und Methoden mit konsequenter Ergebnisverfolgung.

20

**Ermittlung des Kontextes und der Anforderungen der Beschäftigten und anderer interessierter Parteien**

Um ein Verständnis für den Kontext der Organisation zu schaffen, sollte bevorzugt die PESTEL-Analyse genutzt werden. Um ein Verständnis für die Erfordernisse und Erwartungen der Beschäftigten und anderer interessierter Parteien zu schaffen, sollte die Stakeholder-Analyse zum Einsatz kommen. Es sollte bereits zu diesem Zeitpunkt darauf geachtet werden, welche dieser Anforderungen rechtliche Verpflichtungen sind (die zusätzlich im VSM 2004 definiert sind).

30

**Anwendungsbereich SGA-MS definieren**

Der Anwendungsbereich des SGA-Managementsystems bestimmt sich aus den folgenden Aspekten:

- Kontext der Organisation (interne und externe Themen),
- Für den Anwendungsbereiche relevante Anforderungen und rechtliche Verpflichtungen,
- Geplante oder durchgeführte arbeitsbezogene Tätigkeiten des Unternehmens.

Achtung: Der Anwendungsbereich des SGA-MS muss die Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen des Unternehmens einschließen, die dem Einfluss der Organisation unterliegen und die sich auf die SGA-Leistung der Organisation auswirken können.

40

**Umweltpolitik erstellen bzw. überprüfen und ggf. aktualisieren, Konsultation und Beteiligung ermöglichen**

Die SGA-Politik muss sich am Kontext und Anwendungsbereich der Organisation orientieren und muss den Rahmen zur Festlegung von SGA-Zielen bieten. Die SGA-Politik muss explizit die folgenden Verpflichtungen berücksichtigen bzw. enthalten:

- Bereitstellung von sicheren und gesundheitsgerechten Arbeitsbedingungen zur Prävention von arbeitsbedingten Verletzungen und Erkrankungen.
- Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen.
- Beseitigung von Gefahren und Minimieren von SGA-Risiken.
- Fortlaufende Verbesserung des SGA-Managementsystems.
- Konsultation und Beteiligung der Beschäftigten und, wo vorhanden, deren Vertretern.

Die Beschäftigten müssen in die Gestaltung sicherer und gesunder Arbeitsbedingungen einbezogen werden. Um dies zu präzisieren, muss eine Zuordnung der Rollen festzulegen, für die eine Konsultation bzw. Beteiligung der Beschäftigten vorgesehen ist.

50

**SGA-Ziele erstellen kommunizieren, überwachen und Zielerreichung planen**

Zur Verbesserung der SGA-Leistung sollen gemeinsam mit den relevanten Funktionen und Ebenen messbare und erreichbare Zielsetzungen werden (z. B. Vermeidung von Verletzungen, Erkrankungen, Ausfällen, Betriebsstörungen).

Für die SGA-Zielsetzungen sind relevante Anforderungen (z.B. gesetzliche Vorgaben), Ergebnisse der Bewertung von Risiken und Chancen sowie die Ergebnisse der Konsultation der Beschäftigten zu berücksichtigen.

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?

... nutzen Sie unseren **Tool-Online-Shop:**  
**Registrieren und downloaden!**

**Erläuterungen zu den Prozessschritten:**

**Ihr Vorteil als Know-NOW User:**

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

**Kostenlos und unverbindlich registrieren unter**

**[www.know-now.de/join](http://www.know-now.de/join)**

Die Planung zur Realisierung der Ziele umfasst die Maßnahmen, Verantwortlichkeiten, Zieltermine und die Methoden zur Bewertung der Zielerreichung sowie eine Aussage, wie die Maßnahmen in die Geschäftsprozesse integriert werden sollen.

Die SGA-Planung umfasst alle regelmäßig anfallenden Kontinuitätsmaßnahmen im Fall der Bewertung durch die oberste Leitung und der Fachkraft für Arbeitssicherheit durchzuführen. Es trägt zum Erfolg der SGA-Planung bei, wenn die SGA-Planung eine Neuausrichtung der Zielsetzungen.

60

**SGA-Risiken + Chancen bestimmen, rechtliche Verpflichtungen erfassen, Umsetzung SGA-Pflichten organisieren**

Die Strukturen zur Ermittlung von Risiken und Chancen sind zu implementieren. Die bereits zum Teil ermittelten rechtlichen Verpflichtungen sind zu vervollständigen und es ist ein Rechtskataster zu erstellen und ein Prozess zu dessen Aktualisierung zu implementieren.

Es ist festzulegen, wer welche besonderen Aufgaben im Arbeitsschutz hat. Vorteilhaft ist

die Übertragung von Arbeitsschutzaufgaben an Beschäftigte in Führungsfunktion. In jedem Fall ist deutlich zu machen, dass jeder Vorgesetzte in seinem Verantwortungsbereich auch für den Arbeitsschutz zuständig ist. Die Aufgaben von „gesetzlich geforderten Beauftragten“ sind schriftlich zu übertragen, unter Angabe

- der übertragenen Pflichten,
- der Befugnisse,
- des Namens des Verpflichteten sowie der Unterschrift des Unternehmers und des Verpflichteten.

70

**SGA-Planung, SGA-Prozesse identifizieren**

Die von der DIN EN ISO 45001:2018 geforderten festzulegenden Prozesse planen und eine Entscheidung treffen, welche dieser Prozesse als dokumentierte Information aufrechtzuerhalten sind.

Einen Arbeitsschutz-Ausschuss installieren (ASA), der sich regelmäßig mit wichtigen

Gefährdungsbeurteilung erstellen und dokumentieren, Gefährdungs-/ Belastungsquellen ermitteln. Auch durch praktische Beobachtung. Prüflisten sind mögliche Gefährdungen zu ermitteln und zu beurteilen.

Anlässe für die Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung könnten z.B. sein:

- Erstbeurteilung bestehender bzw. neu eingerichteter Arbeitsplätze.
- Prozessänderungen
- Einsatz neuer (Beschäftigter) (z.B. neue Maschinen, Stoffe und Arbeitsverfahren, Tätigkeitsabläufen, Arbeitsorganisation).
- Wesentliche Änderungen von Arbeits- und Verkehrsbereichen.
- Unfälle, Beinaheunfälle, Berufskrankheiten oder häufig auftretende Erkrankungen, bei denen eine betriebliche Ursache vermutet wird.

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools**

**informieren?**

**... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:**

**Registrieren und downloaden!**

### Erläuterungen zu den Prozessschritten:

80.1

#### Verwirklichung des SGA-Systems

Die im QM bereits definierte aufrechtzuerhaltende dokumentierte Information ist anzupassen und ggf. um solche zu ergänzen, die im Rahmen der Planung als notwendig definiert wurden:

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

- Schulungen über die SGA-Systeme
- Dokumente bewerten,
- die Mitarbeiter einbeziehen
- Schulungen zur Implementierung planen.

Die aufrechtzuerhaltende dokumentierte Information über die Prozesse der betrieblichen Planung und Steuerung hat das Ziel, dass darauf vertraut werden kann, dass die Prozesse wie geplant durchgeführt wurden.

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

[www.know-now.de/join](http://www.know-now.de/join)

Ergänzend sind Strukturen zu schaffen bzw. zu überprüfen, so dass sichergestellt ist, dass die geforderte aufbewahrende dokumentierte Information entsprechend gelenkt wird, um die Prozesse wie geplant durchgeführt wurden.

80.2

#### MA informieren, beteiligen und unterweisen

Die Führungskräfte müssen den Mitarbeitern die eigene Verantwortung für den Arbeitsschutz verdeutlichen. Mitarbeiter sollten bei der Lösung von betrieblichen Problemen beteiligt und ihr Wissen um die Arbeitsabläufe sollte für den Arbeitsschutz genutzt werden. Auf Basis der Erkenntnisse der Gefährdungsbeurteilungen müssen die Mitarbeiter unterwiesen werden, in Form von

Erstunterweisungen,

- bei neu eingestellten Mitarbeitern vor Beginn der Tätigkeit,
- vor Aufnahme einer Tätigkeit an einem neuen Arbeitsplatz.

Wiederholungsunterweisung,

- in regelmäßigen Zeitabständen, mindestens einmal im Jahr (hier sind besondere Unterweisungen für Gefährdungen durch Regeln zu beachten).

Unterweisungen aus besonderem Anlass, wie z.B.

- beim Einsatz einer neuen Maschine oder eines neuen Gefahrstoffes,
- bei neuen oder geänderten Arbeitsverfahren oder Arbeitsabläufen,
- bei sicherheitswidrigem Verhalten,
- nach Unfällen, Beinaheunfällen oder Störungen.

80.3

#### Interne und externe Kommunikation

Die interne und externe (Regel-)Kommunikation des SGA-Managements ist zu organisieren und dabei sind u.a. folgende zu berücksichtigen:

- Alle MA (Diversitätsaspekte, wie Geschlecht, Sprache, Kultur, Fähigkeit zu lesen und zu schreiben, Behinderung), interne und externe interessierte Parteien,
- Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen,
- Übereinstimmung der Informationen mit denen des SGA-MS.

Sie möchten sich über dieses und weitere Tools

informieren?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:

Registrieren und downloaden!

Erläuterungen zu den Prozessschritten:

80.4

**Schutzmaßnahmen bzw. Vorbeugungsmaßnahmen**  
 Die Schutzmaßnahmen bzw. Vorbeugungsmaßnahmen sind entsprechend der Zielhierarchie S-T-O-P (Substitution - Technik - Organisation - Personal) zu treffen:

**Ihr Vorteil als Know-NOW User:**

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

[www.know-now.de/join](http://www.know-now.de/join)

- Substitution von Vorgängen durch weniger gefährliche Vorgänge am Arbeitsplatz nach Möglichkeit durch die Auswahl gefahrenarmer Methoden oder weniger gefährlicher Werkzeuge
- Technische Maßnahmen durchführen, um verbleibende Gefährdungen der Person zu vermeiden (z.B. durch Einbau von Schutzvorrichtungen, durch räumliche Absperrungen).
- Organisatorische Maßnahmen treffen, mit Hinweisen und Verhaltensregeln (Hinweise über Sicherheitsgefahren, Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung), Schulungen oder organisatorische Absprachen (Arbeitszeiten).
- Personelle Maßnahmen: Bereitstellung geeigneter Schutzausrüstung (PSA), als letzte Möglichkeit, wenn keine andere Schutzmöglichkeit besteht, beziehungsweise um die Restgefahren zu reduzieren. Die persönliche

Schutzausrüstung sollte auch ergonomische Belange berücksichtigen, da sonst die Gefahr vorhanden ist, dass diese nicht genutzt wird.

80.5

**Fremdfirmeneinsätze organisieren, ausgegliederte Prozesse steuern**

Vor der Beauftragung von Fremdfirmen ist darauf zu achten, dass diese die Voraussetzungen für eine sichere und gesundheitsgerechte Leistungserbringung erfüllen (z.B. Kriterien der Lieferantenbewertung ergänzen: sichere Maschinen, qualifizierte Mitarbeiter, Unfallquote, Erfahrungswerte von früheren Einsätzen).

80.6

**Notfallplanung durchführen**

Entsprechend der Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung ist zu überlegen, welche Notfälle im Betrieb auftreten können. Für diese Notfälle muss die Unfallerstversorgung und ggf. eine Brandbekämpfung geplant werden. Weiterhin sind unter anderem

- Alarmpläne mit Anweisungen für das Verhalten in Notfällen, mit Notruf- und anderen wichtige Telefonnummern, zu erstellen und auffällig auszuhängen,
- die vorgeschriebenen Hilfsmittel zu beschaffen (Ordnungskästen, Feuerlöscher usw.),
- Ersthelfer in vorgeschriebener Zahl zu benennen und für entsprechende Aus- und Weiterbildung zu sorgen,
- Fluchtwege und Notausgänge zu planen und deutlich zu kennzeichnen.

80.7

**Arbeitsmedizinische Untersuchungen organisieren**

Unter Berücksichtigung von

- der Art der Tätigkeit, des Arbeitsplatzes,
- deren Schwierigkeitsgrad,
- der Gefährdungen am Arbeitsplatz und
- der Fähigkeit des Mitarbeiters, Schutzmaßnahmen richtig anzuwenden,

ist festzustellen, ob Tätigkeiten eine arbeitsmedizinische Untersuchung der Mitarbeiter erfordern. Im Bedarfsfall ist mit dem ermächtigten Betriebsarzt oder dem beauftragten ärztlichen Dienst die Durchführung der vorgeschriebenen Untersuchungen rechtzeitig zu vereinbaren.

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?  
 ... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:  
 Registrieren und downloaden!

### Erläuterungen zu den Prozessschritten:

90

#### Überwachung, Berichterstattung

## Ihr Vorteil als Know-NOW User:

Ziel dieser Phase ist die Messung und Überprüfung der Arbeitsbedingungen und der Wirksamkeit des SGA-Managementsystems.

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

[www.know-now.de/join](http://www.know-now.de/join)

Diese regelmäßigen Aktivitäten haben die folgenden Zielsetzungen:

- Handlungsbedarf zu erkennen und auszuwerten,
- Bewertung der Einhaltung rechtlicher Verpflichtungen,
- Datenanalyse zur Verbesserung des SGA-Systems,
- Anpassung der Organisation des Kontextes und geänderter Anforderungen der Beschäftigten und interessierter Parteien.

100

#### Verbesserung und Korrekturen

Korrekturmaßnahmen umsetzen, Wirksamkeit überprüfen, Chancen nutzen und Ergebnisse bewerten.

Die Organisation muss auf Nichtkonformitäten im Sinne der Norm reagieren.

Korrekturmaßnahmen müssen der Bedeutung der Probleme (Risiken und Chancen) angemessen sein.

110

#### Managementbewertung

Dafür werden sowohl die Ergebnisse der internen und ggf. externen Audits, als auch die Bewertung der SGA-Leistung (Erreichungsgrad der SGA-Ziele) und sonstiger relevanter Aufzeichnungen durch die oberste Leitung und FASI herangezogen.

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools**  
informieren?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:  
Registrieren und downloaden!



Lt. DIN EN ISO 45001:2018 festzulegende Prozesse:

## Ihr Vorteil als Know-NOW User:

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

[www.know-now.de/join](http://www.know-now.de/join)

Abschnitt	Forderung
5.4	... die Prozesse festlegen, umsetzen und aufrechterhalten zur Konsultation und Beteiligung der Beschäftigten.
6.1.2.1	... fortlaufende und pro-aktive Prozesse zur Ermittlung von Gefährdungen festlegen, umsetzen und aufrechterhalten.
6.1.2.2	... Prozesse festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, um SGA-Risiken anhand der identifizierten Gefährdungen zu bewerten und andere Risiken in Verbindung mit dem SGA-Managementsystem zu bestimmen und bewerten.
6.1.2.3	... Prozesse festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, um SGA-Chancen zur Steigerung der SGA-Leistung und andere Chancen zur Verbesserung des SGA-Managementsystems zu bewerten.
6.1.3	... Prozesse festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, um Verantwortlichkeiten und andere Anforderungen zu bestimmen und auf diese zugreifen zu können, zu bestimmen, wie diese angewendet und kommuniziert werden und wie Diesen Rechnung zu tragen ist.
7.4.1	... die notwendigen Prozesse für die interne und externe Kommunikation in Bezug auf das SGA-Managementsystem festlegen, umsetzen und aufrechterhalten.
8.1.1	... die Prozesse zur Erfüllung der Anforderungen des SGA-Managementsystems planen, durchführen, steuern und aufrechterhalten.
8.1.2	... Prozesse zur Beseitigung von Gefahren und Verringerung von SGA-Risiken festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, indem sie die geforderte Maßnahmenhierarchie anwendet.
8.1.3	... Prozesse zur Umsetzung und Steuerung geplanter vorübergehender und dauerhafter Änderungen festlegen.
8.1.4.1	... Prozesse zur Steuerung der Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen festlegen, umsetzen und aufrechterhalten.
8.2	... Prozesse festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, die sie für die Vorbereitung und Reaktion auf mögliche Notfallsituationen benötigen.
9.1.1	... Prozesse zur Überwachung, Messung, Analyse und Leistungsbewertung festlegen, umsetzen und aufrechterhalten.
9.1.2	... Prozesse festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, um Verpflichtungen und anderen Anforderungen festlegen, umsetzen und aufrechterhalten.
10.2	... Prozesse festlegen, umsetzen und aufrechterhalten, die die Identifizierung, Bewertung und Steuerung von Maßnahmen umfassen, um Vorfälle und Nichtkonformitäten zu bestimmen und zu behandeln.

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:

Registrieren und downloaden!

Prozesskennzahlen:

- [1] Anzahl Unfälle
- [11] Anzahl Beinaheunfälle
- [EUR] Arbeitssicherheitsinvestitionen
- [EUR] Kosten für Lohnfortzahlung aus Unfällen

## Ihr Vorteil als Know-NOW User:

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Hinweise zur Nutzung des Dokumentes:

Zu Tätigkeits- und Entscheidungsfeldern, die mit Nummern versehen sind, wurden erläuternde Informationen hinterlegt. Zur besseren Zuordnung, wo weitere Informationen hinterlegt wurden, sind die entsprechenden Nummern fett formatiert.

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

[www.know-now.de/join](http://www.know-now.de/join)

Verwendete Abkürzungen:

<b>D</b>	Durchführungsverantwortung (diese Stelle ist verantwortlich für Umsetzung)
<b>M</b>	Mitwirkung (diese Stelle ist verpflichtet mitzuwirken)
<b>I</b>	Information (diese Stelle muss informiert werden)
<b>GF</b>	Geschäftsführer
<b>QMB</b>	Qualitätsbeauftragter
<b>FASI</b>	Fachkraft für Arbeitssicherheit
<b>FB</b>	Fachbereich
<b>PE</b>	Personalentwicklung
<b>MK</b>	Marketing
<b>V</b>	Vertrieb
<b>P</b>	Produktion
<b>L</b>	Lager
<b>EK</b>	Einkauf

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist als Prozesseigentümer verantwortlich für die Umsetzung der Vorgaben dieser Prozess- bzw. Verfahrensanweisung, klärt die Vorgehensweise und vermittelt diese seinen Mitarbeitern.

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:

Registrieren und downloaden!

Erstellt:	Geprüft:	Freigegeben:

### Hinweise zur Anpassung des Dokumentes an die Organisation:

Um das Tool an Ihre Dokumentenstruktur anzupassen, gehen Sie (hier am Beispiel der Version MS Office 2010 dargestellt) bitte folgendermaßen vor:

1. Aktivieren Sie in der Leiste „Start“, Gruppe „Absatz“ das Symbol „Alle anzeigen“. Alternativ können Sie in der Leiste „Datei“ auf „Optionen“ klicken, im sich öffnenden Fenster „Anzeige“ auswählen und das Häkchen bei „alle Formatierungszeichen anzeigen“ setzen.
2. Löschen Sie nun zuerst das Textfeld mit dem Titel und danach die Grafik, indem Sie diese Objekte jeweils markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
3. Danach löschen Sie den verbliebenen Abschnittswechsel (oben), indem Sie diesen markieren und ebenfalls die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
4. Mittels „Doppelklick“ auf die Kopf- oder Fußzeile können Sie diese nun öffnen und die Texte und deren Formatierungen entsprechend Ihren Wünschen gestalten.
5. Löschen Sie das Kopfzeilen-Logo wie vorher, indem Sie dieses markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
6. Ein neues Logo fügen Sie ein, indem Sie in der Leiste „Einfügen“, Gruppe „Illustrationen“ auf das Icon „Grafik“ klicken und Ihre Datei auswählen.
7. Diese Hinweisseite entfernen Sie, indem Sie (ab dem letzten Seitenumbruch) alles markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
8. Das Dokument ist im Kompatibilitätsmodus (\*.doc) zu vorherigen Office-Versionen gespeichert. In der Leiste „Datei“, können Sie das Dokument durch Betätigen der Schaltfläche „Konvertieren“ in das aktuelle Format \*.docx umspeichern.

### Nutzungsbedingungen von Fachinformationen:

- (1) Für vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzungen haftet der Lizenzgeber. Dies gilt auch für Erfüllungsgehilfen.
- (2) Für Garantien haftet der Lizenzgeber unbeschränkt.
- (3) Für leichte Fahrlässigkeit haftet der Lizenzgeber begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden.
- (4) Der Lizenzgeber haftet nicht für Schäden, mit deren Entstehen im Rahmen des Lizenzvertrags nicht gerechnet werden musste.
- (5) Für Datenverlust haftet der Lizenzgeber nur, soweit dieser auch bei der Sorgfaltspflicht entsprechender Datensicherung entstanden wäre.
- (6) Eine Haftung für entgangenen Gewinn, für Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den Lizenznehmer sowie für sonstige Folgeschäden ist ausgeschlossen.
- (7) Der Lizenzgeber haftet nicht für den wirtschaftlichen Erfolg des Einsatzes der Tools oder Trainings.
- (8) Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.