

Herausgeber: Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit,
Sektion Arbeitsrecht und Arbeitsinspektion
1040 Wien, Favoritenstraße 7

Für den Inhalt verantwortlich: Dr. Elsbeth Huber

Gestaltung und Layout: **mic**

Umschlaglayout: Christian Berschlinghofer (IK/2b)

Satz: Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit

Druck: FIRST SMILE, Alexandra Winter, Grazer Straße 77/2, 2700 Wr. Neustadt

Erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Wien, Oktober 2004

Ö - SGMS

**Österreichischer Leitfaden für SGMS zur
Auswahl und zum Einsatz von Sicherheits-
und Gesundheitsmanagementsystemen in
Betrieben**



Sehr geehrte Damen und Herren!

Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsysteme (SGMS) sind ein Erfolg versprechendes Instrument zur nachhaltigen Verbesserung von Sicherheit und Gesundheit in Betrieben, wenn sie von der Unternehmensleitung gewollt und mit den Beschäftigten und ihren Vertretern abgestimmt sind. Über Arbeitsschutzmanagementsysteme (AMS) wird auf nationaler und internationaler Ebene bereits seit Mitte der 90-iger Jahre diskutiert. 1999 hat die Arbeitsinspektion einen gemeinsamen Standpunkt zu AMS und eine Broschüre über Sicherheits- und Gesundheitsschutzmanagementsysteme veröffentlicht. In den letzten Jahren hat daher auch in Österreich die Anzahl verschiedenster Konzepte von Sicherheits- und Gesundheitsschutzmanagementsystemen, die auf freiwilliger Basis in den Betrieben umgesetzt wurden, zugenommen.

Der nun vorliegende Leitfaden stellt einen weiteren wichtigen Schritt in Richtung Ausbau von Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystemen in Betrieben dar. Er wurde von meinem Ressort in Zusammenarbeit mit den Sozialpartnern, der AUVA und dem Österreichischen Netzwerk für betriebliche Gesundheitsförderung ausgearbeitet und soll nun als gemeinsame Willenserklärung die Basis für die weitere Umsetzung von Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystemen in Österreich sein. Er richtet sich an Klein- und Großbetriebe und soll sie bei der Auswahl von Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystemen unterstützen. Er wurde auf Grundlage des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes ausgearbeitet, orientiert sich an den einschlägigen Vorgaben der EU-Leitlinien und des ILO-Leitfadens und berücksichtigt die Vielfalt der bereits vorhandenen Systeme. Darüber hinaus betont der Leitfaden die Freiwilligkeit der Einführung von Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystemen und der Durchführung von Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung.

Ich hoffe, dass dieser Leitfaden viele Betriebe zur Einführung von Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystemen motiviert, um Sicherheit, Gesundheitsschutz und betriebliche Gesundheitsförderungsmaßnahmen für die Arbeitnehmer/innen kontinuierlich weiter zu entwickeln und zu verbessern. Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsysteme sind

aber auch Hilfsmittel zur Qualitätsverbesserung der Arbeit, die die Wettbewerbsbedingungen vieler Betriebe verbessern können. Auch deshalb lohnt der Aufbau solcher Systeme in den Betrieben.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Martin Bartenstein'. The signature is stylized, with the first name 'Martin' written in a cursive script and the last name 'Bartenstein' written in a more blocky, slightly cursive style.

Dr. Martin Bartenstein

Bundesminister für Wirtschaft und Arbeit



Sehr geehrte Damen und Herren!

Sicherheit und Gesundheit sind wichtige strategische Erfolgsfaktoren für den Standort Österreich. Die Wirtschaft unterstützt und fördert effiziente Maßnahmen im Bereich von Sicherheits- und Gesundheitsschutzmanagementsystemen als ein Mittel zur Verbesserung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.

In Fortsetzung der erfolgreichen Zusammenarbeit der Sozialpartner betreffend die Weiterentwicklung und Modernisierung des ArbeitnehmerInnenschutzes ist der vorliegende Leitfaden entstanden. Er soll ein praxisorientiertes Instrument darstellen, das Unternehmen bei der Verbesserung des Arbeitsschutzes unterstützen soll um damit eine Unternehmensstrategie zu entwickeln, die zu gesteigerter Arbeitsproduktivität, geringerer Mitarbeiterfluktuation und zu einer Senkung des Krankenstandes führt.

Kontinuierliche Verbesserungen der erreichten Standards sind erforderlich, die vor allem die Effektivität und Effizienz sowie Transparenz und Flexibilität des gesamten Arbeits- und Gesundheitsschutzsystems nachhaltig verbessern. Im Mittelpunkt der Neuorientierung steht die Hinwendung zu einem Arbeitsschutz im Sinne einer präventiven, von den Unternehmen eigenverantwortlich gesteuerten Managementaufgabe.

Die praktischen Empfehlungen dieses Leitfadens sind nicht rechtsverbindlich und nicht dazu bestimmt, nationale Gesetze, Vorschriften oder anerkannte Standards zu ersetzen oder zu erläutern. Für ihre Anwendung ist keine Zertifizierung erforderlich.

Die Fortentwicklung der Arbeitssicherheit im Interesse der Betriebe und ihrer Beschäftigten ist eines der vorrangigen Ziele. Der vorliegende Leitfaden schafft dazu einen wichtigen Impuls für die nächsten Jahre.

A handwritten signature in blue ink that reads "Christoph Leitl". The signature is written in a cursive, flowing style.

Dr. Christoph Leitl
Präsident der WKÖ



Sehr geehrte Damen und Herren!

Die Förderung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz ist ein wichtiges Ziel der Arbeiterkammern. Durch die laufende Einführung neuer Technologien und moderner betrieblicher Organisationsmodelle haben sich die gesundheitlichen Belastungen für Arbeitnehmer/innen markant verändert. So sind beispielsweise traditionelle Arbeitsunfälle – nicht zuletzt aufgrund der interessenpolitischen Arbeit von Arbeiterkammern und Gewerkschaften – seit einigen Jahren deutlich reduziert worden. Gleichzeitig erhöht sich aber vielfach der psychische Druck bei der Arbeit. Chronische Gesundheitsschäden und arbeitsbedingte Erkrankungen sind die Folge. Die Einführung und Anwendung qualitativ hochwertiger SGMS-Modelle kann ein wichtiger Beitrag sein, die Gesundheit der Beschäftigten vorbeugend zu fördern und arbeitsbedingte Fehlbeanspruchungen und arbeitsbedingte Erkrankungen zu vermindern.

In den vergangenen Jahren sind im ArbeitnehmerInnenschutzrecht weitreichende Verbesserungen erreicht worden, die Betriebsrät/innen, Personalvertreter/innen und Sicherheitsvertrauenspersonen bei der praktischen Umsetzung gesetzlicher Schutzvorschriften unterstützen sollen. Die Möglichkeit, Arbeitspsycholog/innen in die Präventionszeit einzubeziehen, ist sicher ein Schritt in die richtige Richtung.

Die Verantwortung des Arbeitgebers für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb ist auf besondere Weise als Verpflichtung gesetzlich festgeschrieben. Zur Erfüllung ihrer Verpflichtung und Verantwortung haben sich in jüngerer Zeit neue spezifische Managementmodelle auf dem Gebiet der Sicherheit und der Gesundheitsförderung entwickelt. Die Bundesarbeitskammer befürwortet solche Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsysteme (SGMS), wenn sie zu einer weiteren Verbesserung der Arbeitsbedingungen in Österreichs Betrieben führen. Allerdings wurden Arbeitnehmer/innen und deren Vertretungen bislang zu wenig in die Erarbeitung und Umsetzung von SGMS-Modellen einbezogen. Gerade die Einbeziehung der Arbeitnehmer/innen und deren Vertretungen ist eine der Grundvoraussetzungen dafür, dass betriebliche Gesundheitsförderung Erfolge zeitigt.

Schon im Jahr 2000 hat die Bundesarbeitskammer gemeinsam mit dem Österreichischen Gewerkschaftsbund zu diesem Thema Position bezogen und die Broschüre „SGMS=Sicherheits- und Gesundheitsschutz-managementsysteme“ herausgegeben. Betriebsrät/innen, Personalvertreter/innen und Sicherheitsvertrauenspersonen können sich einen Überblick über gängige SGMS-Modelle verschaffen und sich mit ihnen kritisch auseinandersetzen.

Die Bundesarbeitskammer unterstützt die sozialpartnerschaftlich abgestimmte nationale Umsetzung des internationalen Leitfadens des Internationalen Arbeitsamtes (ILO) und des europäischen Leitfadens des Beratenden Ausschusses für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz (EU-Kommission) durch die vorliegende Vereinbarung „Der Österreichische Leitfaden zur Auswahl und zum Einsatz von Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystemen in Betrieben“ (Ö-SGMS).

Der vorliegende Leitfaden eignet sich hervorragend für Betriebsrät/innen und Personalvertreter/innen Initiative zu ergreifen, im Unternehmen die „betriebspartnerschaftliche“ Einführung eines geeigneten Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystems einzufordern. Das Ziel dabei ist, die Verbesserung der Arbeitsbedingungen und die Reduzierung arbeitsbedingter Erkrankungen zu erreichen und neue Aktivitäten auf dem Gebiet der betrieblichen Gesundheitsförderung zu setzen.



Herbert Tumpel

Präsident der Bundesarbeitskammer



Sehr geehrte Damen und Herren!

Der Arbeitnehmerschutz genießt in der österreichischen Wirtschaft einen hohen Stellenwert. Besonders in der Industrie, die in diesem Bereich traditionell eine Vorreiterrolle spielt, ist das Niveau, das in den letzten Jahren und Jahrzehnten erreicht werden konnte, entsprechend hoch. Auf diesem erfolgreichen Weg sollten wir weiter gehen – jeder arbeitsbedingte Unfall, jede arbeitsbedingte Erkrankung ist eine(r) zu viel und ist grundsätzlich vermeidbar.

Einen zeitgemäßen und professionellen Ansatz zur Weiterentwicklung und zur Steigerung der Effektivität des Arbeitnehmerschutzes bieten Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsysteme. Sie sind gekennzeichnet durch systematische Integration von Sicherheit und Gesundheit auf allen Ebenen und bei allen Tätigkeiten eines Betriebes. Sie sollen zur Motivation aller Beschäftigten dienen, sich aktiv an der Durchführung und Weiterentwicklung des Arbeitnehmerschutzes und der betrieblichen Gesundheitsförderung zu beteiligen.

Aus Arbeitgebersicht sei die Feststellung gestattet, dass keinerlei Verpflichtung für die Einrichtung derartiger Managementsysteme besteht – Freiwilligkeit und wirtschaftliche Vertretbarkeit sind ausdrücklich definierte Merkmale. Jedoch sollte das Bewusstsein, dass sich Arbeitnehmerschutz im Betrieb „rechnet“, Motivation sein, sich auch ohne Verpflichtung mit modernen Methoden auseinander zu setzen.

Der vorliegende Leitfaden, unter Einbindung der Sozialpartner entwickelt, soll den Betrieben bei der Einrichtung von Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystemen Wegweiser und Unterstützung sein. Möge er zur weiteren Verbesserung des Arbeitnehmerschutzes in Österreich einen wertvollen Beitrag leisten.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sorger', written in a cursive style.

Dr. Veit Sorger

Präsident der Industriellenvereinigung



Sehr geehrte Damen und Herren!

Der ÖGB begrüßt den „Österreichischen Leitfaden für SGMS“ zur Auswahl und zum Einsatz von Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystemen (SGMS) in Betrieben. Wir sehen SGMS als Chance, einen kontinuierlichen Prozess der Verbesserung bei der Gesundheitsförderung von ArbeitnehmerInnen auf der Unternehmensebene in Gang zu setzen. BetriebsrätInnen und PersonalvertreterInnen wird dadurch ein sehr effektives Instrument an die Hand gegeben, um die Gesundheitsinteressen von ArbeitnehmerInnen im Betrieb aktiv zu vertreten.

Schon das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG) fordert eine systematische Herangehensweise zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen im Betrieb. Das ASchG legt dabei fest, was zu tun ist, nicht aber, wie es zu tun ist. Gerade hier liegen die Stärken von SGMS. Sie können helfen, die Organisation im Unternehmen so aufzubauen und die Betriebsabläufe so festzulegen, dass damit die Verpflichtungen des Gesetzes leichter erfüllt und selbst gesteckte Ziele der Unternehmen erreicht werden können.

Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsysteme können allerdings kollektivvertragliche oder gesetzliche Bestimmungen niemals ersetzen oder abändern. SGMS sollen die gesetzlichen Verpflichtungen des Unternehmens im ArbeitnehmerInnenschutz in die Praxis umsetzen helfen. Und genau hier setzt der Leitfaden an, indem dieser eine wichtige Unterstützung für die richtige Auswahl und für die umfassende Implementierung von SGMS in die Unternehmenskultur und in die Betriebsabläufe auf allen Ebenen des Unternehmens bietet.

Die Art und der Umfang der Beteiligung der Beschäftigten und der BetriebsrätInnen bzw. PersonalvertreterInnen ist ein wichtiges Thema bei SGMS. Durch das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz haben Belegschaftsvertretungen und Sicherheitsvertrauenspersonen größere Mitwirkungsrechte im ArbeitnehmerInnenschutz erhalten. Die MitarbeiterInnen haben sehr viel Wissen und Erfahrung über ihren Arbeitsplatz. Dieses Erfahrungswissen soll und muss durch entsprechende Beteiligungsmodelle zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen genutzt werden.

Die Gesundheit der ArbeitnehmerInnen im Betrieb zu stärken heißt, Krankheiten vorzubeugen und das Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu verbessern. Dadurch können sowohl das Unternehmen als auch die Belegschaft gewinnen. Der gemeinsame Nutzen liegt in der Steigerung der Arbeitszufriedenheit und der Arbeitsqualität sowie in der Verbesserung des Betriebsklimas. All diese Faktoren wirken sich positiv auf die Arbeitsproduktivität aus.

Es gilt auch eines zu bedenken: Es wird in Zukunft immer mehr ältere arbeitende Menschen geben, das Durchschnittsalter der Belegschaften nimmt zu. Bald werden die über 45jährigen die größte ArbeitnehmerInnengruppe bilden. Die demographische Entwicklung wird die Betriebe vor große Herausforderungen stellen. Die Arbeits- und Beschäftigungsfähigkeit aller Altersgruppen in den Unternehmen zu fördern ist daher die Aufgabe der Zukunft. Um dieses Ziel zu erreichen müssen arbeitsbedingte Erkrankungen in den Unternehmen durch einen lebendigen ArbeitnehmerInnenschutz reduziert werden. Initiativen und Projekte im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung können diesen Prozess durch entsprechende Aktivitäten unterstützen. Die Umsetzung von SGMS kann dafür auf Unternehmensebene eine wertvolle Hilfe sein.



Fritz Verzetnitsch
Präsident des ÖGB



Sehr geehrte Damen und Herren!

Gegenwärtig lässt sich beobachten, dass zumindest in den innovativen Unternehmen das traditionelle Verständnis des ArbeitnehmerInnenschutzes zunehmend durch den breiteren Ansatz des Sicherheits- und Gesundheitsmanagements abgelöst wird. Die Hereinnahme des Konzepts betrieblicher Gesundheitsförderung und die Weiterentwicklung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu einem Führungsinstrument sind die Kernelemente eines neuen Verständnisses des ArbeitnehmerInnenschutzes. Nicht nur die Gestaltung einzelner Arbeitsplätze, die Organisation insgesamt nimmt Einfluss auf das Wohlbefinden und die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Betriebliches Sicherheits- und Gesundheitsmanagement schlägt eine Brücke zwischen klassischem ArbeitnehmerInnenschutz und betrieblicher Gesundheitsförderung und stellt damit beides auf eine breitere Basis. Schon der Teilbegriff „Management“ vermittelt die Botschaft, dass Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als eine Führungsaufgabe wahrzunehmen ist. Unternehmen, die sich entschließen ein betriebliches Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystem (SGMS) einzuführen oder den gesetzlichen ArbeitnehmerInnenschutz mit der freiwillig eingesetzten betrieblichen Gesundheitsförderung zu einem solchen System integrativ zu verbinden, zeigen damit, dass für sie die Beschäftigten eine wertvolle, wenn nicht die wertvollste Ressource des Unternehmens bilden. Diese gilt es, in ihrer „Qualität“ zu erhalten, denn nur gesunde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind auch produktive und effiziente Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Einführung eines SGMS in ein Unternehmen erfordert eine nicht unerhebliche Entwicklungsarbeit, klare sicherheits- und gesundheitspolitische Unternehmensziele, gut durchdachte und sich in die bestehende Unternehmensorganisation einfügende Prozesse sowie die periodische Evaluierung des gesamten SGMS. Es gibt mittlerweile mehrere Beratungseinrichtungen, welche interessierten Betrieben Unterstützungsleistungen zur Einführung eines SGMS anbieten. Manche Unternehmen können oder wollen keine externe Unterstützung in Anspruch nehmen, sondern ziehen den Weg der Eigenentwicklung vor. Dies hat zum

Teil finanzielle Gründe und zum Teil versprechen sie sich durch die Eigenentwicklung eine konfliktfreiere und nachhaltigere Umsetzung. Welchen Weg ein Unternehmen bei der Einführung eines SGMS auch wählen mag, so bildet der vorliegende Leitfaden meines Erachtens eine wertvolle Unterstützung. Wird das SGMS mit fremder Unterstützung eingerichtet, so erlaubt der Leitfaden eine Qualitätsprüfung der Angebote, wird der Weg der Eigenentwicklung gewählt, so unterstützt der Leitfaden die Planung und Durchführung.



Oskar Meggeneder
Österreichische Kontaktstelle des
European Network Workplace Health Promotion



Sehr geehrte Damen und Herren!

Lange Zeit war der ArbeitnehmerInnenschutz vor allem durch gesetzliche Vorschriften gesteuert, deren Einhaltung durch Behörden überwacht wurde. Das heutige Tempo und die Dynamik der Veränderungen in der Wirtschaft verlangen jedoch Strategien und Methoden der Prävention, die mit diesen Rahmenbedingungen Schritt halten können.

Dem Grundgedanken einer regelmäßigen, flexiblen, systematischen und vorausschauenden Auseinandersetzung mit Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit wird am besten durch ein Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystem Rechnung getragen. Es ermöglicht die vorausschauende Projektion von sicherheits- und gesundheitsrelevanten Fragen in unternehmerisches Handeln.

Der Österreichische Leitfaden für Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystem legt als nationale Umsetzung des internationalen Leitfadens des Internationalen Arbeitsamtes und des europäischen Leitfadens des Beratenden Ausschusses für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz die grundsätzlichen Anforderungen an ein Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystem fest. Die AUVA unterstützt die Umsetzung des nationalen Leitfadens in den Betrieben, indem sie ein Instrument, das "AUVA Sicherheits- und Gesundheitsmanagement Modell" (SGMS), entwickelt hat.

Das AUVA-SGMS erfüllt in allen Punkten den Leitfaden, baut auf die Arbeitsplatzevaluierung auf, berücksichtigt betriebsspezifische Gegebenheiten (z.B. Klein-/Großbetriebe, Gefahrenpotenzial), bezieht die Mitarbeiter bei der Erstellung ein und implementiert auf dieser Basis den ArbeitnehmerInnenschutz im Betrieb als eigendynamischen Prozess.

Die AUVA sieht sich im Rahmen ihres gesetzlichen Auftrages als Servicestelle für die Wirtschaft und bietet als neues Leistungsangebot die Beratung durch Mitarbeiter mit Qualitätsmanagementausbildung beim Aufbau des Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsystem den Betrieben an. Darüber hinaus besteht für die Betriebe – auf freiwilliger Basis – die Möglichkeit, das erfolgreich eingeführte Sicherheits- und Gesundheits-

managementsystem einer unabhängigen Auditierung durch ausgebildete AUVA-Auditoren zu unterziehen und ein Zertifikat zu erlangen.

Unser Handeln steht unter der Devise "Menschen schützen – der Wirtschaft nützen". In diesem Sinne möge das neue Leistungsangebot von möglichst vielen Betrieben angenommen werden.



Komm.-Rat Helmut Klomfar

Obmann der AUVA

INHALT

1. EINLEITUNG	1
1.1 Grundsätzliches	1
1.2 Ziele und Anwendung des Leitfadens	2
1.3 Was sollte ein SGMS regeln?	4
2. EINFÜHRUNG EINES SGMS	6
2.1 Festlegung der Sicherheits- und Gesundheitspolitik	6
2.2 Zuständigkeiten und Verantwortung	6
2.3 Bereitstellung von Ressourcen	7
2.4 Ist-Standsanalyse	7
2.5 Erstellung oder Auswahl eines SGMS	8
2.6 Ziele eines SGMS	9
2.6.1 Inhaltliche Vorgaben	9
2.6.2 Vorgangsweise	10
2.7 Beteiligung der Mitarbeiter/innen	12
2.8 Umsetzung, Anpassung und Verbesserung	13
3. SGMS-PROZESSE	14
3.1 Produktions- und Dienstleistungsprozesse	14
3.1.1 Betriebe mit QM-System	14
3.1.2 Betriebe ohne QM-System	15
3.2 Gefahrenermittlung und –beurteilung	15
3.3 Qualifikation und Schulung	15
3.4 Kommunikation intern/extern und Koordination	16
3.5 Information von Auftragnehmer/innen	16
3.6 Beschaffungswesen	17
3.7 Reparatur und Wartung	17
3.8 Regelungen für Betriebsstörungen und Notfälle	18
3.9 Arbeitsmedizinische Untersuchungen	18
3.10 Betriebliche Gesundheitsförderung	19
3.11 Analyse von Arbeitsunfällen, Beinaheunfällen, Erkrankungen und Gesundheitsbeeinträchtigungen	20
4. INDIKATOREN	21
5. KONTROLLINSTRUMENTE UND MESSUNG	22
5.1 Begehungen	22
5.2 Management Review	23
5.3 Internes Audit	24
5.4 Messungen	25
5.5 Betrieblicher Gesundheitsbericht	26
6. DOKUMENTATION	27
7. GLOSSAR	29

1. EINLEITUNG

1.1 Grundsätzliches

Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsysteme (SGMS) sind Methoden zur Festlegung von Politik und Zielen zur Integration von Sicherheit und Gesundheit auf allen Ebenen und bei allen Tätigkeiten eines Betriebes sowie zu deren Umsetzung.

Ziel ist, sowohl die Einhaltung aller Rechtsvorschriften und sonstigen Regelungen zum Schutz von Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer/innen zu gewährleisten als auch darüber hinausgehende Maßnahmen zu setzen. Dies sollte in einem dynamischen Prozess erfolgen, der gewährleistet, dass Sicherheit, Gesundheitsschutz und betriebliche Gesundheitsförderungsmaßnahmen für die Arbeitnehmer/innen kontinuierlich weiter entwickelt und verbessert werden.

ACHTUNG

Die Implementierung von SGMS durch die Unternehmensleitung im Betrieb muss - ebenso wie Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung - auf freiwilliger Basis erfolgen. Es besteht keine gesetzliche Verpflichtung zur Implementierung entsprechend diesem Leitfaden. Da es sich bei SGMS und betrieblicher Gesundheitsförderung um freiwillige Maßnahmen des Unternehmens handelt, gibt es diesbezüglich auch weder behördliche Kontrollen noch Sanktionen und besteht keinerlei Verpflichtung zur Fortsetzung einmal eingeführter Maßnahmen. Hat sich ein Unternehmen aber freiwillig für die Implementierung von SGMS entsprechend diesem Leitfaden entschlossen, so sind die folgenden Grundsätze und Anforderungen zu beachten, um die erforderlichen Qualitätsstandards sicherzustellen.

Wesentliche Grundsätze eines SGMS sollten sein:

- Beschäftigte an den Arbeitsplätzen vor Gefahren und Belastungen zu schützen
- die Erhaltung der Arbeitsfähigkeit in Hinblick auf das zunehmende Alter der Beschäftigten - alter(n)sgerechte Arbeitswelt
- Unfälle und Beinaheunfälle im Betrieb zu vermeiden
- arbeitsbedingte Verletzungen und arbeitsbedingte Erkrankungen zu verhindern
- Sicherheit, Gesundheit und Wohlbefinden der Beschäftigten an den Arbeitsplätzen kontinuierlich weiter zu entwickeln
- Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung zu treffen, zu unterstützen und auszubauen.

Um das zu erreichen, sollten SGMS:

- Beschäftigte und Führungskräfte für die Ziele des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes motivieren
- als Leitbild für die Unternehmenskultur und das unternehmerische Denken im Betrieb verankert werden
- Art und Umfang der Mitwirkung und Beteiligung der Beschäftigten an der Realisierung dieser Ziele regeln
- diskriminierungsfrei und gleichstellungsorientiert gestaltet sein und ebenso umgesetzt werden und insbesondere die Grundsätze des Gender Mainstreaming beachten
- sicherstellen, dass Ressourcen zur Verfügung gestellt und vorhandene Ressourcen gestärkt werden.

Damit Sicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb dynamisch verbessert und weiterentwickelt werden, ist es zielführend, dass SGMS auch Vorgaben und Verfahren enthalten,

- wie die Ziele und Maßnahmen laufend auf ihre Wirksamkeit überprüft werden
- wie auf geänderte Bedingungen reagiert wird.

SGMS sollten in bestehende Managementsysteme (Qualität, Umwelt) integrierbar oder zumindest mit diesen kompatibel sein.

1.2 Ziele und Anwendung des Leitfadens

Der vorliegende Leitfaden richtet sich an Klein- und Großbetriebe, die bereits Erfahrungen mit anderen Managementsystemen haben oder aber ein SGMS neu einrichten wollen.

Der Leitfaden soll basierend auf den einschlägigen Vorgaben des ILO–Leitfadens und den Europäischen Leitlinien des tripartiten Beratenden Ausschusses für Sicherheit und Gesundheitsschutz den für Sicherheit und Gesundheitsschutz in der Organisation Verantwortlichen Anleitungen und Hinweise bieten:

- Für die richtige Auswahl und umfassende Implementierung von SGMS in die Unternehmenskultur und in die Betriebsabläufe auf allen Ebenen des Betriebes
- wie Sicherheit und Gesundheitsschutz in alle betrieblichen Abläufe integriert und bei allen Entscheidungen und Anordnungen berücksichtigt werden kann
- wie die betrieblichen Gefährdungssituationen und die besonderen Risiken im Betrieb berücksichtigt werden
- für Art und Umfang der Beteiligung der Beschäftigten und der Belegschaftsvertretung bei der Auswahl, Umsetzung und Durchführung des SGMS im Betrieb.

ACHTUNG

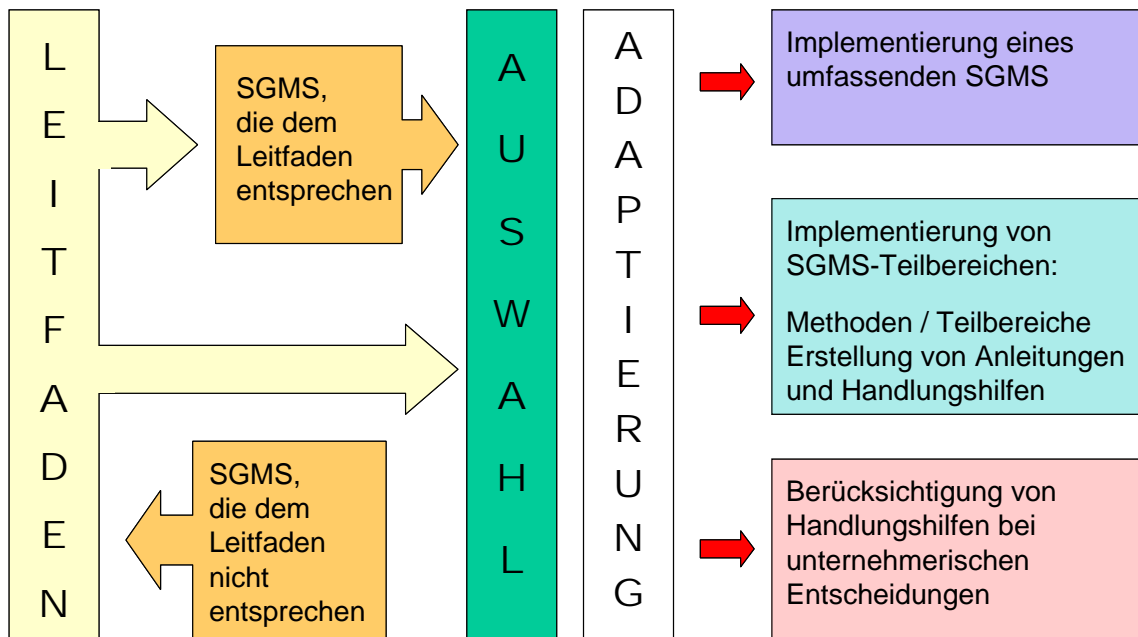
In speziellen Fällen und in kleineren Betrieben reichen auch spezifische Handlungsanleitungen oder Konzepte, die nach den Grundsätzen dieses Leitfadens und in Anlehnung an die Vorgaben eines SGMS entsprechend den besonderen Bedürfnissen des Betriebes erstellt werden. Einen Zwang zur Zertifizierung schließt der Leitfaden aus.

Zur Realisierung der betrieblichen Ziele gibt der vorliegende Leitfaden Anleitungen und Hinweise

- zur Integration von Sicherheit, Gesundheit und betrieblicher Gesundheitsförderung in das gesamte Managementsystem eines Betriebes oder einer Organisation und/oder in das unternehmerische Handeln von Arbeitgeber/innen
- für eine betriebsinterne Selbstkontrolle und/oder externe Kontrolle der Wirksamkeit des SGMS und/oder der Durchführung und Weiterentwicklung von Sicherheit und Gesundheitsschutz und der betrieblichen Gesundheitsförderung.

Es können ergänzend oder alternativ zu SGMS folgende Wege beschritten werden:

- Abschluss freiwilliger Vereinbarungen zwischen Sozialpartner/innen, Arbeitgeber/innen und/oder Belegschaftsvertretung auf Branchen- oder Betriebsebene für eine effiziente Umsetzung der Vorschriften und eine kontinuierliche Weiterentwicklung des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes und der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Entwicklung spezifischer Handlungsanleitungen, um den Bedürfnissen von kleineren und größeren Betrieben und Organisationen in Abhängigkeit von deren Größe, Betriebszielen und der Art der Tätigkeiten und den Gefährdungsarten und dem Ausmaß der Risiken zielgerichtet zu entsprechen.



1.3 Was sollte ein SGMS regeln?

Ein SGMS soll die Arbeitgeber/innen motivieren, ihre Sicherheits- und Gesundheitspolitik einschließlich der Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung unter Einbeziehung der Beschäftigten und der Belegschaftsvertretung schriftlich festzulegen und im Betrieb bekannt zu machen.

Die festgelegte Politik und die daraus resultierenden Ziele sollten für die Führungsebene und für die Belegschaft verbindlich sein und den Beschäftigten nachweislich in einer für sie verständlichen Weise mitgeteilt werden, wobei hinterfragt werden sollte, ob das Mitgeteilte auch verstanden wurde.

Ein SGMS sollte alle Beschäftigten des Betriebes motivieren, sich aktiv an der systematischen und umfassenden Umsetzung der Arbeitsschutzvorschriften und der Durchführung und Weiterentwicklung des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes und der betrieblichen Gesundheitsförderung zu beteiligen.

Dabei sollten beispielsweise folgende Faktoren berücksichtigt werden:

- die Einbindung von Sicherheit und Gesundheitsschutz in alle Abläufe und bei allen Tätigkeiten im Betrieb; nach Möglichkeit derart, dass gleichzeitig ein Beitrag zur Verbesserung der Wirtschaftlichkeit erzielt werden kann
- die Einbindung von Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Beschaffung von Arbeitsmitteln, bei der Ausgestaltung von

Arbeitsplätzen/Arbeitsstätten und bei der Entwicklung von Arbeitsverfahren

- die Wahrnehmung von Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie betrieblicher Gesundheitsförderung auf allen Hierarchieebenen
- die Beteiligung sowie einschlägige Vorschläge der Beschäftigten und/oder deren Vertretung
- alle einschlägig geltenden Arbeitnehmerschutzvorschriften
- die kontinuierliche Verbesserung der Arbeitsbedingungen und der betrieblichen Gesundheitsförderung
- die Ergebnisse der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren
- die regelmäßige Überprüfung sämtlicher getroffener Maßnahmen, Verfahren und Vorgangsweisen auf ihre Wirksamkeit
- die Anpassung der getroffenen Maßnahmen, der festgelegten Verfahren, Vorgangsweisen und Handlungsanleitungen bei Änderungen von Arbeitsstoffen, Arbeitsmitteln oder Arbeitsbedingungen
- die Anpassung an den Stand der Technik bzw. der Arbeitsmedizin und der Arbeitspsychologie oder an andere relevante neue Erkenntnisse, sowie an die geänderte Rechtslage
- der Schutz der anwesenden betriebsfremden Personen
- das systematische Ineinandergreifen der Prozesse, Indikatoren und Kontrollinstrumente.

2. EINFÜHRUNG EINES SGMS

2.1 Festlegung der Sicherheits- und Gesundheitspolitik

Ein erfolgreiches SGMS erfordert die Identifikation der Führungsebene mit den Zielen des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes. Die bewusste Entscheidung, ein derartiges Managementsystem einzurichten, sollte ein klares Bekenntnis beinhalten, Sicherheit, Gesundheit und Wohlbefinden der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern. Dieses Bekenntnis sollte seinen Niederschlag in der Sicherheits- und Gesundheitspolitik des Betriebes finden und schriftlich festgelegt werden.

2.2 Zuständigkeiten und Verantwortung

Die Umsetzung des SGMS liegt auf Ebene der Betriebe in der Verantwortung der Arbeitgeber/innen. Der/die Arbeitgeber/in sollte hinsichtlich aller Sicherheits- und Gesundheitsschutzaktivitäten und der Umsetzung und Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften innerhalb des Betriebes eine Führungsrolle spielen.

Die Führungsebene sollte die Sicherheits- und Gesundheitspolitik schriftlich dokumentiert festlegen. Sie sollte eine Zuweisung von Zuständigkeiten, Aufgaben und Befugnissen für die Entwicklung, Umsetzung und Weiterentwicklung des SGMS im Betrieb vornehmen. Sie sollte für die Information und Unterweisung aller Beschäftigten über die mit dieser Sicherheits- und Gesundheitspolitik verbundenen Zielsetzungen, Beteiligungsmöglichkeiten und Verpflichtungen sorgen und in angemessener Weise deren Einhaltung überwachen.

Für das SGMS sollte ein/e Beauftragte/r bestellt werden, der/die mit den nötigen Befugnissen ausgestattet und gegenüber der Führungsebene berichtspflichtig ist. Seine/Ihre Aufgaben sollten insbesondere umfassen:

- die Einführung, Umsetzung, Aufrechterhaltung und Verbesserung des SGMS
- die regelmäßige Berichterstattung über Wirksamkeit des SGMS und notwendige Verbesserungen
- die Koordination und Förderung der Zusammenarbeit aller für die Umsetzung des SGMS Maßgebenden und die Unterstützung der Beteiligung der Beschäftigten.

Die Einsetzung eines Beauftragten entbindet die Arbeitgeber/innen nicht von der Letztverantwortung im Sinne des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes (ASchG).

Die ausreichende Qualifizierung und laufende Schulung und Weiterbildung der SGMS-Beauftragten sollte gewährleistet sein, ebenso die zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Ressourcen.

ACHTUNG

In kleineren Betrieben können diese Aufgaben allenfalls von dem/der Arbeitgeber/in selbst entsprechend übernommen werden

2.3 Bereitstellung von Ressourcen

Die für die Einführung und Aufrechterhaltung eines SGMS erforderlichen finanziellen, personellen und sachlichen Mittel sowie die notwendige Arbeitszeit sollten bereitgestellt werden.

2.4 Ist-Standsanalyse

Dieser erste Schritt zur Einführung eines SGMS dient dazu, festzustellen, welches Niveau von Sicherheit und Gesundheit bisher im Betrieb erreicht wurde, bzw. wo Verbesserungspotenziale bestehen.

Die Ist-Standsanalyse dient als Grundlage für die Planung und Umsetzung des ausgewählten SGMS und sollte umfassen

- eine erste Überprüfung des Betriebes unter Einbeziehung der aktuellen Ergebnisse der Arbeitsplatzevaluierung (Ermittlung und Beurteilung von Gefahren gemäß ASchG)
- die Ermittlung aller für den Betrieb relevanten Rechtsvorschriften, Auflagen und Vorschriften, Kollektivverträge, allfällig bestehender Betriebsvereinbarungen sowie deren Umsetzung im Betrieb
- die Ermittlung der im Betrieb verwendeten Betriebs- und Arbeitsanleitungen, technischen oder spezifischen betriebsinternen Regelwerke und Normen
- aus freiwilligen Programmen resultierende Vorgaben.

Wichtige Inhalte bei der ersten Überprüfung sollten sein:

- Arbeitsabläufe und -verfahren
- Gefährdungen und Belastungen einschließlich psychosozialer Belastungen und die daraus resultierenden Maßnahmen zur Gefahrenvermeidung und Risikominimierung
- Auswertungen der Analysen von Unfällen und Beinaheunfällen

EINFÜHRUNG EINES SGMS

- Besonderheiten und Auffälligkeiten, wie häufige Störfälle oder eine hohe Fluktuation der Mitarbeiter/innen
- derzeitige Organisation des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes im Betrieb
- Verbesserungsvorschläge der beratenden Organe und Berater/innen (z.B. Präventivfachkräfte, Sicherheitsvertrauenspersonen), der eingerichteten Ausschüsse, Gesundheitszirkel etc. sowie der Belegschaftsvertreter/innen und der Beschäftigten
- Erkenntnisse und Ergebnisse aus freiwilligen Programmen (z.B. Programme zur betrieblichen Gesundheitsförderung).

Im Regelfall sind dazu bereits Unterlagen vorhanden. Zusätzliche Erhebungen sollten von geeigneten Personen nach Anhörung der Arbeitnehmer/innen und/oder ihrer Vertreter/innen, soweit vorhanden, durchgeführt werden.

Die Ergebnisse der Ist-Standsanalyse

- sollten dokumentiert werden
- und bilden einen Ausgangspunkt, von dem aus die kontinuierliche Verbesserung des SGMS des Betriebes gemessen werden kann.

2.5 Erstellung oder Auswahl eines SGMS

Aufbauend auf der Ist-Standsanalyse sollte ein SGMS erstellt oder ausgewählt oder gegebenenfalls an bestehende Betriebssituationen angepasst und im Betrieb eingeführt werden, das Folgendes unterstützt:

- Die ständige Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb
- Die Einhaltung der Rechtsvorschriften als Mindestziel
- Die Integration der Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung.

ACHTUNG

Kleinere Betriebe, in denen die Ressourcen für ein SGMS nicht zur Verfügung stehen und die Betriebsorganisation ein umfassendes Managementsystem nicht erforderlich macht, sollten nach nachfolgenden Grundlagen und Vorgaben ein Konzept erstellen. Dieses sollte sicherstellen, dass ihr unternehmerisches Handeln, ihre Entscheidungen und die Arbeitsanweisungen in ihrem Betrieb von den angeführten Grundsätzen geleitet und bestimmt werden.

2.6 Ziele eines SGMS

Die Ziele des SGMS werden vom Betrieb festgelegt. Bei der Festlegung der Ziele sind die Sicherheitsfachkraft, der/die Arbeitsmediziner/in, gegebenenfalls der/die Arbeitspsycholog/in oder sonstige Präventivfachleute, die Belegschaftsvertretung und die Sicherheitsvertrauenspersonen bei zu ziehen. Zur Erhöhung der Akzeptanz und der Motivation sollte angestrebt werden, die Ziele einvernehmlich festzulegen.

Die Ziele innerhalb eines SGMS sollten

- präzise und klar formuliert sein
- von der Führungsebene vertreten und in Kraft gesetzt werden
- für die gegebene Betriebssituation realistisch und erreichbar sein
- die Zuständigkeiten klar definieren
- soweit möglich, Leistungskriterien und Fristen für Erledigungen festlegen
- entsprechend dokumentiert und für alle zugänglich sein
- allen Funktionsträgern/Funktionsträgerinnen und Beschäftigten bekannt sein
- wo immer möglich an einen zeitlichen Horizont gebunden und quantifizierbar sein.

Im Sinne einer kontinuierlichen Verbesserung sollte regelmäßig überprüft werden, ob die Ziele eingehalten wurden, bzw. ob sie die relevanten Fragen des Betriebes berücksichtigen, und ob gegebenenfalls neue Ziele gesetzt werden sollten. In vielen Fällen können durch das Erreichen von Zielen auch Kosten eingespart oder Nutzen geschaffen werden.

2.6.1 Inhaltliche Vorgaben

Ziele sollten so gesetzt werden, dass sie zur realen Verbesserung von Sicherheit und Gesundheit im Betrieb führen. Sie können aber auf einem hohen Sicherheits- und Gesundheitsschutzlevel auch (teilweise) so gesetzt sein, dass sie das Erreichte absichern oder vorhandene Ressourcen stärken. Beispielhaft können sie sich an folgenden inhaltlichen Vorgaben orientieren:

- Verhütung von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen, Absicherung einer niedrigen Unfallrate
- Vermeidung oder sofern nicht möglich zumindest Minimierung von Gefahren, Risiken und Belastungen für Sicherheit und Gesundheit
- Einhaltung aller anzuwendenden Vorschriften des Arbeitsschutzes, von kollektivvertraglichen Regelungen und allenfalls bestehenden Betriebsvereinbarungen
- menschengerechte Gestaltung der Arbeit insbesondere nach den Grundsätzen und Erkenntnissen der Ergonomie
- kontinuierliche Verbesserung der Arbeitsbedingungen und Förderung der Gesundheit der Beschäftigten unter Berücksichtigung des Standes der

EINFÜHRUNG EINES SGMS

Technik, der Arbeitsmedizin, der Arbeitspsychologie und/oder anderer relevanter neuer Erkenntnisse und unter Berücksichtigung einschlägiger Verbesserungsvorschläge der Beschäftigten

- Mitwirkung der Beschäftigten in der Entwicklung und Umsetzung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzpolitik
- Information der Beschäftigten über Nutzen und Ziele des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes und die Motivierung der Beschäftigten für die eigene Sicherheit und Gesundheit. Informationen auch an Arbeitnehmer/innen anderer Betriebe, die sich berechtigterweise im Betriebsbereich einschließlich Arbeitsstellen außerhalb des Betriebes aufhalten
- Qualifikationsanforderungen, die entsprechend der Aufgabenstellung und Verantwortung der Beschäftigten im Betrieb gewährleisten, dass die betreffenden Beschäftigten ihre Pflichten und Zuständigkeiten auf den Gebieten des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes und der betrieblichen Gesundheitsförderung auf Grund ihrer Schulungen, Unterweisungen und praktischen Erfahrungen in physischer und psychischer Hinsicht umfassend und zielorientiert wahrnehmen können
- Programme zum Erhalt der Arbeitsfähigkeit insbesondere der älteren Beschäftigten.

Weiters können Ziele eines SGMS sein:

- freiwillige Programme zur Verbesserung des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes, der Arbeitsbedingungen, der Gesundheitsförderung und der Persönlichkeitsförderung (z.B. Präventions-, Aktionsprogramme)
- betriebliche Programme zur Verbesserung der Umsetzung von Sicherheits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen (z.B. Inhalt, Umfang und Wiederholungsabstände/-anlässe zur Information und Unterweisung der Beschäftigten oder zur Wartung, Prüfung und Instandhaltung von Arbeitsmitteln und Anlagen).

2.6.2 Vorgangsweise

Um Ziele zu erreichen, sollten Indikatoren festgelegt werden (siehe Punkt 4). Bei der Festlegung von Indikatoren sollten die SFK, der/die Arbeitsmediziner/in, gegebenenfalls der/die Arbeitspsycholog/in oder sonstige Präventivfachleute, die Belegschaftsvertretung und die SVP beigezogen werden. Im Zuge von z.B. Begehungen, internen Audits und vor allem des Management-Reviews kann anhand der Indikatoren beurteilt werden, ob die gewählte Vorgangsweise die gesetzten Ziele erreichen lässt. Für das Erreichen der Ziele sind effiziente Verantwortungs- und Kommunikationsstrukturen aber auch effiziente Verfahren (Prozesse) erforderlich. Beispiele dafür könnten sein:

- Vorschriften, Ziele und Nutzen des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes und der betrieblichen Gesundheitsförderung sollten auf allen Ebenen des Betriebes bekannt und von den Beschäftigten akzeptiert werden und von den jeweils zuständigen Linienvorgesetzten als wichtige Unternehmensziele beachtet werden
- gesetzlich vorgeschriebene Vorgangsweisen zur Ermittlung und Beurteilung der Gefahren im Betrieb werden verantwortungsbewusst und effizient durchgeführt und die daraus abgeleiteten Maßnahmen zur Gefahrenvermeidung und Minimierung verbleibender Risiken rasch, zielgerichtet und optimal wirksam umgesetzt
- die Hinweise und Vorschläge der auf Grund gesetzlicher Vorgaben im Betrieb tätigen Berater/innen (z.B. Sicherheitsfachkräfte, Arbeitsmediziner/innen, Sicherheitsvertrauenspersonen, Arbeitspsycholog/innen, Ergonom/innen, Chemiker/innen, Toxikolog/innen) werden rasch geprüft, erforderliche Maßnahmen zielführend getroffen und mögliche Verbesserungen eingeführt; diese Berater/innen können wo immer nötig, ihren Beratungs- und Unterweisungspflichten gegenüber den Arbeitgeber/innen, den Beschäftigten und der Belegschaftsvertretung rasch und umfassend nachkommen
- die Beschäftigten können an der Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb im erforderlichen Umfang mitwirken, sollten an Maßnahmen und Verfahren im Zusammenhang mit dem SGMS und dessen Weiterentwicklung beteiligt und über zu treffende Maßnahmen und Ziele informiert werden
- die Beschäftigten können Vorschläge unterbreiten und werden über die von der Führungsebene getroffenen Maßnahmen unterrichtet
- die Beschäftigten sollten angehalten werden, ihr Verhalten an den Arbeitsplätzen im Betrieb und an den auswärtigen Arbeitsstellen nach den Vorgaben der Politik der Führungsebene und den damit verbundenen Zielen auszurichten
- innerbetrieblich eingerichtete und im Sinne der Arbeitsschutzvorschriften oder der betrieblichen Gesundheitsförderung tätige Ausschüsse und Gruppen (z.B. Arbeitsschutzausschuss, Steuerungsgruppen, Gesundheitszirkel) sollten effizient arbeiten und entsprechend unterstützt werden
- alle Beschäftigten sollten ausreichend qualifiziert und geeignet sein, um im Rahmen ihrer Aufgabenstellungen und Tätigkeiten die Erfordernisse der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes in ausreichendem Maß zu berücksichtigen und diesen nachzukommen
- Schulungs- und Qualifikationsprogramme sollten in ausreichender Zahl und in angemessenen Zeitabständen für die Beschäftigten durchgeführt werden
- Präventions- und Aktionsprogramme zur betrieblichen Gesundheitsförderung sollten unterstützt werden

- das SGMS bzw. die Durchführung des Arbeitsschutzes und der betrieblichen Gesundheitsförderung sollten ausreichend dokumentiert und diese Dokumentation immer auf dem letzten Stand gehalten werden
- die von der Führungsebene im Rahmen der Zielvorgaben festgelegten Prinzipien, Ziele, Handlungsanweisungen und/oder freiwillig eingeführten Programme sollten bezüglich ihrer Wirksamkeit regelmäßig überprüft und aktualisiert werden und eine regelmäßige Ergebnisauswertung sollte durchgeführt werden.

2.7 Beteiligung der Mitarbeiter/innen

Die Einbindung der Beschäftigten ist ein Grundprinzip jedes SGMS, sowohl bei der Entwicklung und Implementierung als auch bei der Weiterentwicklung. Dazu sollte ein Klima der Offenheit geschaffen werden, das eine freie Meinungsäußerung ermöglicht, aber auch formale Kommunikationsstrukturen, wie z.B. Sicherheits- oder Gesundheitszirkel eingerichtet werden. Besonders wichtig sollte die Beteiligung in der Planungsphase sein, um die Identifikation der Mitarbeiter/innen mit dem SGMS zu fördern.

Die Führungsebene sollte sicherstellen, dass die Beschäftigten Vorschläge für alle Bereiche des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes unterbreiten können. Vorschläge zur Beseitigung von Gefahren, zur Minimierung von Risiken und Belastungen und zur Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb sollten in geeigneter Weise einer verantwortlichen Stelle oder Person nachweislich unterbreitet werden. Die Beschäftigten sollten über die von der Führungsebene daraufhin getroffenen Maßnahmen unterrichtet werden.

Die Führungsebene sollte gewährleisten, dass den Beschäftigten ausreichend Zeit und Ressourcen zur Verfügung stehen, um sich am SGMS aktiv zu beteiligen. Die Beschäftigten sollten, unter Bedachtnahme auf das Datenschutzrecht, in alle relevanten Aufzeichnungen, Dokumente und Pläne, die mit dem SGMS bzw. mit der Durchführung des Arbeitsschutzes und den Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung in Zusammenhang stehen, Einsicht nehmen können.

Dies gilt entsprechend auch für Sicherheitsvertrauenspersonen und die Belegschaftsorgane.

Die Befugnisse der Arbeitnehmerschaft auf Grund gesetzlicher Bestimmungen, insbesondere des ArbVG, des AVRAG und der Informations-, Anhörungs- und Beteiligungsrechte nach dem ASchG, sind hiervon nicht berührt.

2.8 Umsetzung, Anpassung und Verbesserung

Der Betrieb sollte das ausgewählte allenfalls angepasste SGMS unter Bedacht auf die Grundsätze zur Einführung (siehe Punkt 2.1 – 2.7)

- im Betrieb implementieren
- die Belegschaft darüber informieren
- die Belegschaftsvertretung beteiligen
- erforderlichenfalls besondere Schulungen sowohl für die Beschäftigten als auch für Vorgesetzte sowie sonstige Funktionsträger/innen durchführen.

Die Umsetzung, Anpassung und Verbesserung sollte zur besseren Akzeptanz und Motivation einvernehmlich mit der Belegschaftsvertretung erfolgen.

Bei internen (z.B. neue Verfahren, neue Arbeitsstoffe) und externen Veränderungen (z.B. Gesetzesänderungen, neue wissenschaftliche Erkenntnisse) sollten die Auswirkungen auf das SGMS bewertet und die Wirksamkeit des SGMS auch in der Änderungsphase sichergestellt werden.

Bei der Umsetzung von Änderungsmaßnahmen sollte sichergestellt sein, dass alle betroffenen Beschäftigten des Betriebes ausreichend unterrichtet und qualifiziert sind.

Die für den Betrieb relevanten externen Einrichtungen sowie zuständigen Aufsichtsbehörden sollten über die Festlegungen bzw. Konzepte gegebenenfalls informiert und/oder diese für deren Einsichtnahme bereitgehalten werden.

3. SGMS-PROZESSE

Für sämtliche Prozesse, die Auswirkungen auf Sicherheit und Gesundheit haben, sollten Verfahren entwickelt werden, um

- Gefährdungen, Risiken und Belastungen zu vermeiden oder zumindest zu minimieren
- relevante rechtliche Vorschriften, kollektivvertragliche Regelungen, allenfalls bestehende Betriebsvereinbarungen, technische Regelungen oder Normen zu ermitteln und umzusetzen
- Abweichungen frühzeitig zu erkennen und zu korrigieren.

Diese Verfahren sollten

- regelmäßig bewertet und bei Bedarf angepasst werden
- die Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften sicherstellen und dem Stand der Technik, Arbeitsmedizin, Arbeitspsychologie und Arbeitshygiene sowie sonstigen gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen entsprechen
- den aktuellen Wissensstand, einschließlich Informationen oder Berichten von Unternehmen sowie staatlichen Arbeitsschutzbehörden, Träger/innen der gesetzlichen Unfallversicherung, Präventivdiensten und anderen geeigneten Institutionen, berücksichtigen
- die Erstellung von Verfahrens- und Arbeitsanweisungen vorsehen, sofern Gefährdungen und Belastungen sich nicht umfassend ausschließen lassen.

Bestimmte Prozesse, Situationen und Arbeiten, die mit besonderen Gefahren, Risiken und/oder Belastungen verbunden sind, sollten dabei besonders berücksichtigt werden.

3.1 Produktions- und Dienstleistungsprozesse

An die wertschöpfenden Prozesse eines Unternehmens werden oft vielfältige Anforderungen gestellt, insbesondere was die Qualität der Produkte oder Dienstleistungen betrifft. Diese Ansprüche dürfen nicht in Widerspruch stehen zu den Anforderungen eines SGMS. Dies bedeutet, dass die verschiedenen Anforderungen aufeinander abgestimmt werden sollten.

3.1.1 Betriebe mit QM-System

Betriebe, in denen bereits ein Qualitätsmanagementsystem eingeführt wurde, verfügen über Arbeits- und Verfahrensanweisungen, welche vor allem die Produktions- oder Dienstleistung beschreiben. Diese sollten um die

Aspekte Sicherheit und Gesundheit ergänzt werden, wobei darauf zu achten ist, dass der SGMS-Aspekt klar gekennzeichnet ist.

3.1.2 Betriebe ohne QM-System

Bei Betrieben ohne QM-System sollten sämtliche Produktions- und Dienstleistungsprozesse auf sicherheits- und gesundheitsrelevante Aspekte untersucht werden. Grundlage dafür ist sowohl die Ist-Standsanalyse als auch neuere Untersuchungen. Soweit erforderlich sollten Betriebsanweisungen ausgearbeitet und den Arbeitnehmer/innen ausgehändigt werden.

3.2 Gefahrenermittlung und –beurteilung

Auf Grund der ersten Überprüfung sollte der Betrieb Verfahren einrichten und aufrecht erhalten, die zur Beurteilung der von Arbeitsverfahren, Arbeitsabläufen, Prozessen, Arbeitsstoffen und Anlagen ausgehenden Gefährdungen und Belastungen dienen. Dabei sollten auch Gefährdungen und Belastungen berücksichtigt werden, die für jene Personen erfahrungsgemäß zu erwarten sind, die sich vorhersehbar auf dem Betriebsgelände des Unternehmens aufhalten. Vorbeugungs- und Schutzmaßnahmen sind entsprechend den Grundsätzen des ASchG umzusetzen.

3.3 Qualifikation und Schulung

Die Führungsebene sollte sicherstellen, dass alle Personen entsprechend ihrer Aufgabenstellung ausreichend qualifiziert sind, um ihre Zuständigkeiten, Aufgaben und Befugnisse im Bereich des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes und der betrieblichen Gesundheitsförderung wahrnehmen zu können.

Die Qualifikation sollte durch Schulungs-, Fortbildungs- und Informationsprogramme gewährleistet sein, die durch entsprechend qualifizierte Personen durchgeführt und in regelmäßigen Abständen wiederholt und dokumentiert werden. Die Qualifikationsmaßnahmen sollten abgestimmt auf die Kenntnisse der Teilnehmer/innen in der Arbeitszeit erfolgen und sollten für diese kostenlos sein, einschließlich der erforderlichen Schulungsmaterialien. Die Führungsebene sollte die dazu erforderlichen Ressourcen zur Verfügung stellen und durch Festlegung entsprechender Maßnahmen sicherstellen, dass die Beschäftigten ihre Aufgaben in physischer und psychischer Hinsicht umfassend und zielorientiert wahrnehmen können.

3.4 Kommunikation intern/extern und Koordination

Die Führungsebene sollte im Rahmen des SGMS und der betrieblichen Gesundheitsförderung Verfahren und/oder Vorgangsweisen festlegen, die

- den Informationsfluss und die Zusammenarbeit aller Betroffenen auf den Gebieten des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes und der betrieblichen Gesundheitsförderung gewährleisten und fördern, wobei insbesondere der Informationsfluss und die Zusammenarbeit zu beachten ist zwischen Führungskräften und deren Mitarbeiter/innen und umgekehrt, zwischen im Betrieb bestellten oder tätigen Personen mit beratender Funktion (z.B. Präventivfachkräfte) und Führungskräften, Belegschaftsvertreter/innen und Arbeitnehmer/innen auf allen Ebenen, zwischen innerbetrieblich eingerichteten Ausschüssen, Arbeitsgruppen, Gesundheitszirkeln etc., die sich mit Themen der Sicherheit, des Gesundheitsschutzes oder mit deren Förderung und Ausbau beschäftigen, zwischen allen vorgenannten Personen und Einrichtungen, innerhalb der Belegschaft und mit der Belegschaftsvertretung
- den wechselseitigen Informationsfluss auf den Gebieten der Sicherheit, des Gesundheitsschutzes und der betrieblichen Gesundheitsförderung zwischen Arbeitgeber/innen und Beschäftigten anderer Betriebe (entspricht der Koordination des ASchG), gewährleisten und fördern die vorübergehend im eigenen Betrieb oder die gemeinsam mit Beschäftigten des eigenen Betriebes auf Arbeitsstellen tätig sind sowie zwischen Arbeitgeber/innen und Beschäftigten anderer Betriebe, wenn eigene Beschäftigte vorübergehend in diesen Betrieben tätig werden
- den wechselseitigen Informationsfluss auf den genannten Gebieten zwischen externen Stellen und Einrichtungen gewährleisten, wobei insbesondere einzubeziehen sind Behörden und sonstige Einrichtungen mit einschlägiger Kompetenz, Unfallversicherungsträger/innen und Sachverständige und Prüfstellen mit einschlägigen Aufgaben.

3.5 Information von Auftragnehmer/innen

Es sollten Verfahren und Vereinbarungen festgelegt und aufrechterhalten werden, die sicherstellen, dass für Auftragnehmer/innen und ihre Beschäftigten die Sicherheits- und Gesundheitsschutzanforderungen des Betriebes oder zumindest äquivalente Anforderungen gelten.

Die Vereinbarungen sollten vor der Arbeitsaufnahme eine wirksame Kommunikation und Koordination zwischen den zuständigen Ebenen des Betriebes und dem/der Auftragnehmer/in vorsehen. Bezüglich der Information über Gefährdungen und Maßnahmen zu deren Vermeidung oder Verringerung sollten Festlegungen aufgenommen werden.

Die Vereinbarungen sollten Regelungen zum Berichtswesen über Arbeitsunfälle und arbeitsbedingte Erkrankungen, Beinaheunfälle und

Gesundheitsbeeinträchtigungen enthalten, die bei den Beschäftigten der Auftragnehmer/innen auftreten, solange diese Arbeiten im Betrieb durchführen.

Die Vereinbarungen sollten Auftragnehmer/innen oder deren Beschäftigte über relevante Sicherheits- und Gesundheitsschutzfragen sowie Gefährdungen und damit verbundene Risiken für Sicherheit und Gesundheit in Kenntnis setzen und sollten erforderlichenfalls von dem/von der Auftragnehmer/in eine entsprechende Schulung seiner/ihrer Beschäftigten, sowohl vor Beginn der Arbeit, als auch nach Bedarf während der Arbeiten, verlangen.

Die Vereinbarungen sollten verlangen, dass die Sicherheits- und Gesundheitsschutzverfahren und -vereinbarungen vor Ort von dem/von der Auftragnehmer/in eingehalten werden.

3.6 Beschaffungswesen

Es wären Verfahren unter Beteiligung der Sicherheitsfachkräfte, Arbeitsmediziner/innen, Sicherheitsvertrauenspersonen und Belegschaftsvertreter/innen, einzuführen und aufrechtzuerhalten, die sicherstellen sollen, dass

- vor der Beschaffung von Gütern (insbesondere der persönlichen Schutzausrüstung = PSA) und Dienstleistungen die dafür einschlägigen Rechtsvorschriften, Normen und der Stand der Technik in Bezug auf Sicherheit und Gesundheitsschutz sowie die entsprechenden eigenen Anforderungen des Unternehmens ermittelt werden
- die Erfüllung der relevanten Sicherheits- und Gesundheitsschutzanforderungen des Betriebes in Beschaffungs- und Mietvorgaben aufgenommen und bei Auftragsvergaben berücksichtigt werden
- die Anforderungen in Bezug auf Sicherheit und Gesundheitsschutz an angeschaffte Güter und Dienstleistungen vor der Verwendung bzw. Inanspruchnahme erfüllt werden
- zur Bewertung und Auswahl von Auftragnehmer/innen Sicherheits- und Gesundheitsschutzkriterien herangezogen werden.

3.7 Reparatur und Wartung

Für Reparatur- und Wartungsarbeiten (an Arbeitsmitteln, in Arbeitsstätten und an deren Ausstattung und/oder Einrichtungen, von PSA usw.) sollten Verfahren für deren sichere Durchführung festgelegt und aufrechterhalten werden. Diese Verfahren setzen eine besondere auf die bei Durchführung dieser Arbeiten gegebenen Arbeitsbedingungen abgestellte Ermittlung und

Beurteilung der Gefahren, Risiken und Belastungen voraus. Sie sollten zumindest umfassen oder berücksichtigen

- die für die Durchführung der Arbeiten konkretisierten Reparatur-, Wartungs-, Prüf- (Mess-) pläne
- die Qualifikationsanforderungen (erforderliche Ausbildungen, Kenntnisse und Berechtigungen) für die mit diesen Arbeiten Beschäftigte
- die Angaben in den Betriebsanleitungen von Hersteller/innen oder Vertreiber/innen
- die vorgeschriebenen Zeitabstände
- vor und während der Durchführung der Arbeiten zu treffende Schutz- und Sicherheitsmaßnahmen
- einzuhaltende Bedingungen bei der Beschaffung von Ersatzteilen
- notwendige Prüfungen vor und zu treffende Sicherheitsmaßnahmen bei der Wiederinbetriebnahme
- erforderliche Dokumentationen, Kennzeichnungen und Nachweise über die Reparatur oder Wartung.

Werden Wartungsverträge mit externen Betrieben abgeschlossen, sollten

- den ausführenden Betrieben die angeführten Bedingungen aufgetragen und von diesen beachtet werden und
- die Beschäftigten des externen Betriebes ausreichend informiert und unterwiesen werden über die bei Ausführung dieser Arbeiten bestehenden Bedingungen, zu treffenden Maßnahmen und einzuhaltenden Vorgangsweisen.

Für die Durchführung von Augenscheinskontrollen, die vor Inbetriebnahme von Arbeitsmitteln oder vor Benützung von PSA durchzuführen sind, sollten entsprechende Anleitungen erstellt und die betroffenen Arbeitnehmer/innen entsprechend geschult werden.

3.8 Regelungen für Betriebsstörungen und Notfälle

Für Betriebsstörungen und Notfälle sollten Verfahren zu deren Vorbeugung und Abwehr festgelegt und aufrechterhalten werden. Diese Verfahren sollten das Potenzial von Betriebsstörungen und Notfallsituationen ermitteln und Maßnahmen zur Verhütung der damit verbundenen Risiken für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten und der Personen, die sich auf dem Gelände des Betriebes aufhalten, beinhalten.

3.9 Arbeitsmedizinische Untersuchungen

Im Rahmen der Arbeitsplatzevaluierung und der folgenden weiteren Überprüfungen, z.B. bei Einführung neuer Arbeitsstoffe, Arbeitsvorgänge,

sollte festgestellt werden, ob - über die auf Grund der Bestimmungen des ASchG durchzuführenden Präventivuntersuchungen hinaus - für die Beschäftigten gesundheitliche Gefahren oder Risiken bestehen, gegen deren Auswirkungen auf die Gesundheit der Beteiligten durch Vorsorgeuntersuchungen vorgebeugt werden kann. Sind solche Bedingungen gegeben, sollten Verfahren zur Durchführung solcher Präventivuntersuchungen durch Arbeitsmediziner/innen festgelegt werden und es sollte vorgesehen werden, dass der Betrieb die Kosten trägt. Weiters sollten im Einvernehmen mit den Beschäftigten und deren Vertreter/innen Vorgangsweisen festgelegt werden, welche Maßnahmen bei Feststellung von gesundheitlichen Beeinträchtigungen zu treffen sind.

3.10 Betriebliche Gesundheitsförderung

Um die Ziele des Betriebes auf dem Gebiet der Sicherheit und der Gesundheit im Bewusstsein der Beschäftigten zu verankern und die Beachtung dieser Ziele beim Handeln der Beschäftigten einschließlich der Führungskräfte zu gewährleisten, sollte der Betrieb Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF) unterstützen. BGF ergänzt und unterstützt den betrieblichen Sicherheits- und Gesundheitsschutz in sinnvoller Weise.

Das ganzheitliche Konzept der BGF zielt darauf ab, Krankheiten am Arbeitsplatz vorzubeugen, Gesundheitspotenziale zu stärken und das Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu verbessern. Kombiniert mit Maßnahmen des betrieblichen Sicherheits- und Gesundheitsschutzes unterstützt BGF eine gesundheitsgerechte Arbeitsplatzgestaltung und ist als integrativer Bestandteil eines SGMS und der Unternehmenspolitik nutzbringend einsetzbar.

Maßnahmen der BGF sollten zur Stärkung der individuellen Gesundheitskompetenz der Beschäftigten in Ergänzung zu Maßnahmen einer gesundheitsgerechten Arbeitsplatzgestaltung beitragen.

Bei der Durchführung von betrieblichen Gesundheitsförderungsmaßnahmen sollte das Unternehmen folgende grundlegende Kriterien berücksichtigen:

- die Partizipation der Beschäftigten
- die Integration der BGF als Teil der Unternehmenspolitik
- das Projektmanagement als strategische Planung der Umsetzung von Maßnahmen
- die Ganzheitlichkeit, d.h. das Setzen von sowohl verhaltensförderlichen als auch verhältnispräventiven Initiativen.

Die Instrumente der betrieblichen Gesundheitsförderung, der Gesundheitsbericht (siehe auch Punkt 6.1), Gesundheitszirkel und die Steuerungsgruppe sollten entsprechend den Qualitätskriterien des

Österreichischen Netzwerkes für Betriebliche Gesundheitsförderung angewendet werden.

3.11 Analyse von Arbeitsunfällen, Beinaheunfällen, Erkrankungen und Gesundheitsbeeinträchtigungen

Bei der Untersuchung der Ursachen und Gründe für arbeitsbedingte Verletzungen und Erkrankungen, Beinaheunfälle und Gesundheitsbeeinträchtigungen sollte jedes unzureichende Funktionieren des SGMS identifiziert und dokumentiert werden.

Solche Untersuchungen, die z.B. arbeitsmedizinisch, arbeitspsychologisch, messtechnisch, quantitativ oder qualitativ sein können, sollten von geeigneten Personen unter angemessener Beteiligung von Arbeitnehmer/innen und ihren Vertreter/innen durchgeführt werden.

Die Ergebnisse solcher Untersuchungen sollten unter Beachtung der Datenschutzvorschriften, gegebenenfalls anonymisiert, den vorhandenen innerbetrieblichen Ausschüssen, Steuerungsgruppen oder Arbeitskreisen mitgeteilt werden, um diese in die Lage zu versetzen, geeignete Empfehlungen auszusprechen.

Die Ergebnisse von Untersuchungen sollten den zuständigen Personen zusätzlich zu allen Empfehlungen der Ausschüsse, Steuerungsgruppen oder Arbeitskreise mitgeteilt werden, damit Korrekturmaßnahmen ergriffen werden können.

Die Umsetzung der Korrekturmaßnahmen sollte verfolgt werden.

Die Ergebnisse sollten ebenfalls in die Bewertung durch die Führungsebene einfließen und bei den Maßnahmen zur kontinuierlichen Verbesserung berücksichtigt werden.

Berichte von externen Institutionen, wie z.B. der staatlichen Arbeitsschutzbehörde, den Träger/innen der gesetzlichen Unfallversicherung, sollten in die Untersuchung einbezogen werden.

4. INDIKATOREN

Die Indikatoren eines SGMS sind messbare oder bewertbare Größen, anhand derer der Stand von Sicherheit und Gesundheit im Betrieb ermittelt wird. Eine regelmäßige Ermittlung und Bewertung der Indikatoren ist elementar, um Korrekturmaßnahmen abzuleiten und das SGMS kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Indikatoren sind beispielsweise für folgende Vorgänge von Bedeutung:

- Erhebung des Niveaus von Sicherheit und Gesundheit im Betrieb (Ist-Standsanalyse)
- Definition der Ziele des SGMS
- Steuerung von betrieblichen Prozessen (z.B. über Messwerte)
- Überprüfung der Wirksamkeit von Maßnahmen und Steuerung des Einsatzes von Mitteln
- Überprüfung, ob und wie weit die Ziele des SGMS erreicht wurden (siehe Punkt 5).

Indikatoren können Folgendes beschreiben:

- innerbetriebliche Voraussetzungen für die Kultur des SGMS (Qualität der Politik, Qualität der Aufbauorganisation, Ressourcen für SGMS, Ressourcen für Sicherheit und Gesundheit und Wohlbefinden im Betrieb, Arbeitsklima-Index, Mitarbeiter/innenbeteiligung, aktive Beteiligung der Führungsebene, Investitionen in Arbeitsschutz) = Kulturindikatoren
- Integration von Sicherheit und Gesundheit in innerbetriebliche Prozesse (siehe Punkt 3) = Prozessindikatoren
- Ergebnisse (Arbeitsbedingungen, Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten, Krankenstände, Zufriedenheit der Beschäftigten, innerbetriebliche Ausfallkosten, Kosten für Verwaltungsstrafen) = Zielindikatoren

Indikatoren oder Indikatorensysteme müssen nicht als gesamtes angewendet werden; vielmehr sollen sinnvolle Indikatoren entsprechend den jeweiligen Gegebenheiten ausgewählt werden. Die Auswahl sinnvoller Indikatoren sollte sich nach dem gewählten SGMS sowie nach betriebsspezifischen Faktoren richten wie der Größe des Betriebes, der Branche, den relevanten Gefährdungen oder besonderen Problemen, dem bereits erreichten Niveau, Kundenwünschen.

5. KONTROLLINSTRUMENTE UND MESSUNG

Die Überwachung sollte die Grundlagen für Entscheidungen bereitstellen, die folgende Prozesse verbessern können:

- eine Rückmeldung bezüglich der Leistungen im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz
- Informationen um festzustellen, ob die Maßnahmen zur Ermittlung, Verhütung und Minimierung von Gefährdungen, Risiken und Belastungen bei der täglichen Arbeit vorhanden und wirkungsvoll sind
- die Grundlage für Entscheidungen zur Verbesserung der Gefährdungsermittlung, der Risiko- und Belastungsminimierung und des SGMS.

Die aktive Überwachung sollte folgende Elemente enthalten, die für ein gestaltendes System erforderlich sind

- die Überwachung, ob festgelegte Pläne und Ziele erreicht worden sind
- die systematische Untersuchung, ob von Arbeitssystemen, Arbeitsstätten, Anlagen und Ausrüstungen mögliche Gefährdungen und damit verbundene Risiken für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten ausgehen
- die Analyse der Arbeitsumgebung und des Arbeitsumfeldes einschließlich der Arbeitsorganisation
- die Einhaltung der anzuwendenden Rechtsvorschriften, freiwilligen Programme, Kollektivverträge, Betriebsvereinbarungen und anderen Arbeitsschutzregelungen, denen sich der Betrieb verpflichtet hat.

5.1 Begehungen

Regelmäßige Begehungen des Betriebes ermöglichen die Kontrolle, ob im Betrieb sicher gearbeitet wird bzw. ob sicherheits- und gesundheitsrelevante Probleme auftreten. Es sollte sich dabei um informelle, stichprobenartige Überprüfungen handeln, die die Wirksamkeit der Umsetzung des Managementsystems in die betriebliche Praxis nachweisen. Die Begehungen sollten primär durch die Führungsebene (vor allem in kleineren Betrieben) erfolgen, aber auch durch die Präventivfachkräfte. Begehungen können entweder allein oder wie bei der Evaluierung zusammen mit Sicherheitsvertrauenspersonen oder der Belegschaftsvertretung durchgeführt werden. Die Ergebnisse der Begehungen sollten sinnvoller Weise protokolliert werden; in den Protokollen sollten Verbesserungsmaßnahmen oder Schulungsmaßnahmen, die unmittelbare Folge der Begehung sind, vermerkt werden. Zur Erhöhung der Akzeptanz der Maßnahmen und der Motivation sollten die Beschäftigten über die Ergebnisse der Begehungen informiert werden.

5.2 Management Review

Die Führungsebene sollte

- die Erreichung der Sicherheits- und Gesundheitsziele, die im Rahmen eines SGMS festgelegt wurden, bewerten
- die Notwendigkeit für Änderungen am SGMS, einschließlich der Sicherheits- und Gesundheitspolitik und der Schutzziele, beurteilen
- die Fähigkeit des SGMS bewerten, die übergreifenden Bedürfnisse des Betriebes und der beteiligten Kreise, einschließlich der Arbeitnehmer/innen und regelsetzenden Behörden, zu erfüllen
- prüfen, welche Verbesserungen erforderlich sind, um alle Unzulänglichkeiten in einem angemessenen Zeitraum zu beheben. Dazu sollte auch die Anpassung anderer Aspekte der Managementstruktur und Ergebnismessung des Unternehmens zählen
- die Adressat/innen für die Rückmeldung vorgeben, einschließlich der Festlegung von Prioritäten, für eine aussagefähige Planung und ständige Verbesserung
- die Fortschritte hinsichtlich der Sicherheits- und Gesundheitsziele des Unternehmens und der Korrekturmaßnahmen beurteilen
- die Wirksamkeit von Folgemaßnahmen auf Grund früherer Beurteilungen (durch die Führungsebene) bewerten.

Häufigkeit und Umfang von regelmäßigen Bewertungen durch die Führungsebene hängen von den Bedürfnissen und Bedingungen des Betriebes ab.

Die Beurteilung durch die Führungsebene sollte berücksichtigen:

- die Ergebnisse der Untersuchungen arbeitsbedingter Verletzungen und Erkrankungen, Beinaheunfälle und Gesundheitsbeeinträchtigungen sowie der Ergebnismessung und der Auditmaßnahmen
- zusätzliche interne und externe Einflüsse und Änderungen, einschließlich Änderungen organisatorischer Art, die sich auf das SGMS auswirken könnten
- die Ergebnisse der Bewertung durch die Führungsebene sollten dokumentiert und dem folgenden Personenkreis mitgeteilt werden.
- Personen, die für das betroffene Element bzw. die betroffenen Elemente des SGMS zuständig sind, damit sie angemessene Maßnahmen ergreifen können
- dem Arbeitsschutzausschuss (Zentraler Arbeitsschutzausschuss), den betroffenen Arbeitnehmer/innen und ihren Vertreter/innen
- den sonstigen Angehörigen des Unternehmens in angemessener Weise.

5.3 Internes Audit

Zur regelmäßigen Durchführung von Audits sollten Festlegungen getroffen werden, damit ermittelt werden kann, ob das SGMS geeignet ist, wirksam die Sicherheit und Gesundheit von Beschäftigten zu schützen und Beinaheunfälle und arbeitsbedingte Erkrankungen und Belastungen zu verhindern.

Es sollte ein Auditierungsprogramm und ein Auditierungsverfahren entwickelt werden. In diesen sollte die Befähigung der Auditor/innen sowie Umfang, Häufigkeit und Methodik der Audits und die Berichterstattung festgelegt werden.

Das Audit sollte die SGMS-Elemente des Betriebes bewerten.

Das Audit sollte insbesondere überprüfen:

- die Eignung der im Rahmen des SGMS vorgegebenen Politik und Strategie für Sicherheit und Gesundheitsschutz
- die Eignung der daraus abgeleiteten Ziele und der im operativen Bereich erforderlichen Maßnahmen
- den Aufbau, die Verfahren und die Leistung des SGMS
- die Einhaltung rechtlicher und weiterer Verpflichtungen und
- die praktische Umsetzung des SGMS.

Aus den Schlussfolgerungen des Audits sollte hervorgehen, ob das eingeführte SGMS, seine Elemente bzw. eine Teilmenge daraus

- die Politik des Betriebes umsetzen und das Erreichen der Ziele des Betriebes gewährleisten
- zur Förderung einer umfassenden Beteiligung der Arbeitnehmer/innen wirksam sind
- wie die notwendigen innerbetrieblichen Ausschüsse und Arbeitskreise eingerichtet und die Beauftragten benannt wurden
- die Ergebnisse der vorhergehenden Bewertung der SGMS-Ergebnisse und früherer Audits einbeziehen
- das Unternehmen befähigen, die relevanten Arbeitsschutzrechtsvorschriften einzuhalten
- das Ziel der kontinuierlichen Verbesserung erfüllen.

Die Beratungen zur Auswahl der Auditor/innen und zu allen Phasen eines Arbeitsplatzaudits einschließlich der Ergebnisanalyse sollten, soweit angemessen, Gegenstand der Beteiligung der Beschäftigten und der Belegschaftsvertretung sein.

Interne Audits sollten von qualifizierten Betriebsangehörigen oder qualifizierten externen Personen durchgeführt werden, die von dem zu auditierenden Bereich des Betriebes unabhängig sind.

ACHTUNG

Für Kleinbetriebe ist die Auditierung durch interne Personen nicht sinnvoll. In Kleinbetrieben sind Interne Audits auch nicht unbedingt erforderlich.

Die Ergebnisse des Audits und die hieraus resultierenden Schlussfolgerungen sollten denjenigen mitgeteilt werden, die für die Korrekturmaßnahmen zuständig sind.

5.4 Messungen

Es sollten Verfahren zur Überwachung, Messung und Aufzeichnung der Aktivitäten im Sicherheits- und Gesundheitsschutz entwickelt, eingeführt und in regelmäßigen Abständen überprüft werden.

Die Auswahl der Messgrößen (Indikatoren) sollte der Größe des Betriebes, der Art ihrer Aktivitäten, den vorhandenen Gefährdungen, Belastungen und damit verbundenen Risiken sowie ihren Schutzzielen entsprechen.

Berücksichtigt sollten im Einklang mit den Bedürfnissen des Betriebes, sowohl qualitative als auch quantitative Maßnahmen. Diese sollten

- auf den für den Betrieb ermittelten Gefährdungen und Belastungen und den damit verbundenen Risiken, sowie den Verpflichtungen im Hinblick auf die Sicherheits- und Gesundheitsschutzpolitik und den Schutzzielen beruhen
- soweit möglich, das Bewertungsverfahren des Betriebes, einschließlich der Bewertung durch die Führungsebene, unterstützen.

Die Ergebnisüberwachung und -messung sollte ein Mittel sein um festzustellen, inwieweit die Sicherheits- und Gesundheitspolitik und -ziele umgesetzt, Gefährdungen und Belastungen und damit verbundene Risiken beseitigt oder minimiert werden.

Die Ergebnisüberwachung sollte sowohl eine aktive als auch eine reaktive Überwachung umfassen und sollte nicht allein durch eine Analyse von Statistiken über Betriebsstörungen, Notfälle, arbeitsbedingte Verletzungen und Erkrankungen, Beinaheunfälle und Gesundheitsbeeinträchtigungen sondern auch durch regelmäßige Begehungen erfolgen.

Die Ergebnisüberwachung sollte zur besseren Nachvollziehbarkeit dokumentiert werden.

Die Überwachung sollte die Grundlagen für Entscheidungen bereitstellen, die folgende Prozesse verbessern können:

- eine Rückmeldung bezüglich der Leistungen im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz
- Informationen um festzustellen, ob die Maßnahmen zur Ermittlung, Verhütung und Minimierung von Gefährdungen und Risiken bei der täglichen Arbeit vorhanden und wirkungsvoll sind
- die Grundlage für Entscheidungen zur Verbesserung der Gefährdungsermittlung, der Risiko- und Belastungsminimierung und des SGMS

5.5 Betrieblicher Gesundheitsbericht

Der betriebliche Gesundheitsbericht ist ein wesentlicher Bestandteil der betrieblichen Gesundheitspolitik. Er dient zur systematischen und kontinuierlichen Beobachtung und Beurteilung der gesundheitlichen Situation.

Es sollten Verfahren zur Erhebung der betrieblichen Beschwerde- und Belastungsdaten festgelegt werden, die als Entscheidungsgrundlage für die Einsetzung von Gesundheitszirkeln dienen und einen Beitrag zur strukturierten und problemspezifischen Vorgehensweise leisten. Der betriebliche Gesundheitsbericht sollte belegschaftsnahe konzipiert sein und sollte die festgelegte Gesundheitspolitik und die langfristigen Aktivitäten und Ziele des Betriebes enthalten.

Folgende Daten sollten unter Wahrung des Datenschutzes dabei erhoben und anonymisiert miteinander verknüpft werden:

- Arbeitsunfähigkeitsdaten
- Arbeitsplatzdaten (Arbeitsbedingungen)
- Daten des arbeitsmedizinischen und sicherheitstechnischen Dienstes, arbeitspsychologische Daten.

Die Daten können aus Befragungen der Mitarbeiter/innen, Daten der Krankenkassen und den Betriebsdaten unter Wahrung des Datenschutzes gewonnen werden.

6. DOKUMENTATION

Die Dokumentation sollte klar und verständlich formuliert sein. Sie sollte übersichtlich und strukturiert aufgebaut, regelmäßig überprüft und bei Bedarf aktualisiert und/oder überarbeitet werden. Sie sollte zumindest umfassen:

- die Darstellung des ausgewählten/erstellten SGMS sowie aller allfällig vorgenommener auf betriebliche Gegebenheiten bezogener Ergänzungen oder Abänderungen des Systems
- die Darstellung allfällig abgeschlossener freiwilliger Vereinbarungen
- die für den Betrieb festgelegten
 - Grundsätze der Sicherheits- und Gesundheitspolitik
 - Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderungsowie die Darstellung des Stellenwertes, den das Management Sicherheit, Gesundheit und Wohlbefinden der Beschäftigten im Betrieb beimisst
- die Festlegung der Zuständigkeiten, Aufgaben und Befugnisse der einzelnen Beschäftigten oder bestimmter Organisationseinheiten hinsichtlich Einführung, Umsetzung und Weiterentwicklung des SGMS, sowie im Falle der Bestellung von Beauftragten, deren Aufgaben und Befugnisse
- die Darstellung von Umfang und Verantwortlichkeiten hinsichtlich der Bereitstellung der erforderlichen Ressourcen
- die Darstellung
 - aller grundsätzlichen Ziele die von der Führungsebene angestrebt werden
 - der Grundsätze, nach denen im Betrieb bei der Implementierung des SGMS vorzugehen ist, wobei mindestens die im Punkt 2.6.1 angeführten Ziele und mindestens die im Punkt 2.6.2 angeführten Vorgangsweisen enthalten sein müssen
- im Hinblick auf bestehende Gefahren umfassende und übersichtliche Darstellung der Ergebnisse der Ist-Standsanalyse einschließlich der Ergebnisse der Ermittlung und Beurteilung von Gefahren (Evaluierung) nach den gesetzlichen Vorschriften und unter Bedacht auf zusätzlich freiwillig initiierte Programme und den Stand der Realisierung der zur Gefahrenvermeidung und/oder Risikominimierung getroffenen Maßnahmen
- die Darstellung der Vorgangsweisen betreffend die Realisierung der Information und der Beteiligung der Mitarbeiter/innen oder der Belegschaftsvertretung
- Darstellung der unter Bedacht auf die betrieblichen Gegebenheiten konkreten Vorgangsweisen (Verfahren) zur Implementierung des Arbeitsschutzes bzw. zur Erreichung der Ziele bei den im Abschnitt 3 beispielhaft angeführten Prozesse

DOKUMENTATION

- Festlegung der Indikatoren, Kontrollinstrumente und Kontrollorgane und grundsätzlicher Vorgangsweisen zur Überprüfung der Ergebnisse und der Effizienz sowie zur Anpassung und Weiterentwicklung des eingeführten SGMS insgesamt und der einzelnen Prozesse im Besonderen
- zusammenfassende Darstellung der Ergebnisse der kontinuierlichen Überprüfungen oder Anpassungen und Darstellung der gegebenenfalls daraus abgeleiteten neuen Programme, Maßnahmen oder Erkenntnisse
- die Übersicht über festgelegte
 - Arbeits- und/oder Schwerpunktprogramme
 - Schulungs- und/oder Qualifikationsprogramme für Beschäftigte und Führungskräfte
 - freiwillige Programme der betrieblichen Gesundheitsförderung
 - die auf Grund der Arbeitsschutzvorschriften zu führenden Verzeichnisse sowie aller sonstigen auf Grund von Festlegungen des SGMS zu führenden Aufzeichnungen und Verzeichnisse
 - die Ergebnisse des betrieblichen Gesundheitsberichtes.

Die Dokumentationen sollten im Anlassfall und in den festzulegenden Zeitabständen regelmäßig aktualisiert werden.

ACHTUNG

In Kleinbetrieben kann die Dokumentation in vereinfachter und eingeschränkter Form vorgenommen werden.

7. GLOSSAR

Akkreditierung

Formelle Anerkennung durch eine maßgebliche Stelle, dass eine Stelle (Prüf-, Überwachungs- und Zertifizierungsstelle bzw. Kalibrier- und Beglaubigungsstelle) oder Person die jeweils für sie geltenden Anforderungen an Qualifikation und Ausstattung erfüllt und sie damit kompetent ist, bestimmte Tätigkeiten auszuüben. Von der öst. Akkreditierungsstelle (BMWA) werden akkreditiert/notifiziert: Prüf- und Überwachungsstellen, Zertifizierungsstellen für Produkte, Managementsysteme und Personal (im Zuständigkeitsbereich des Bundes).

Alter(n)sgerechte Arbeitswelt

Die Arbeit sollte dem Prozess des Alterns entsprechend gestaltet werden. Der Prozess des Alterns setzt bereits in der Jugend an, deshalb soll "Alterngerechtes Arbeiten" schon bei jungen Arbeitnehmer/innen beginnen.

Arbeitsklimaindex

Maßstab für den wirtschaftlichen und sozialen Wandel aus der Sicht der Arbeitnehmer/innen, wie diese die Bereiche Gesellschaft, Betrieb, die Arbeit selbst und ihre berufliche Zukunft einschätzen. Die Berechnung des Arbeitsklima-Index beruht auf vierteljährlichen repräsentativen Umfragen unter den österreichischen Arbeitnehmer/innen - Befragungen/Analysen durch die Institute IFES und SORA. Auf Anfrage wird der Arbeitsklimaindex konkreter Betriebe erhoben (siehe www.arbeitsklima.at / Arbeitsklima-Newsletter).

Arbeitsschutzpolitik und -strategie

Grundsaterklärung der Organisation (Führungsebene) zum Stellenwert des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes bei der Arbeit, über die arbeitsschutzbezogenen Absichten und Ziele; einschließlich Konkretisierung in Einzelziele, Bereitstellung der dazu erforderlichen Mittel und grundsätzlicher Aussagen zu den Pflichten und Aufgaben der Führungskräfte und der Beschäftigten. Die Arbeitsschutzpolitik und -strategie sollte schriftlich festgelegt, durch Unterschrift der Führungsebene in Kraft gesetzt und in ihrer praktischen Umsetzung regelmäßig überprüft und bei Bedarf fortgeschrieben werden.

Arbeitsschutzziele

Arbeitsschutzleistung, die sich Betriebe (die Führungsebene) selbst als Ziel setzen und quantitativ und qualitativ bestimmt und überprüfbar sein sollte.

Audit

systematischer, unabhängiger und dokumentierter Prozess zur Erlangung von Auditnachweisen und zu deren objektiver Auswertung, um zu ermitteln, inwieweit Auditkriterien erfüllt sind oder um z.B. die Übereinstimmung eines existierenden Managementsystems mit der tatsächlichen Durchführung festzustellen. Audits sollten anhand von vorgegebenen Bewertungskriterien die Prüfung des Aufbaus, der Leistungsfähigkeit und der Ergebnisse des SGMS (Systemaudit) sowie die Einhaltung des geltenden Rechts umfassen; Auditergebnisse sollen organisatorische Ursachen sicherheits- und gesundheitsschutzrelevanter Mängel erkennen lassen. *Interne Audits*: Selbstbewertung von Unternehmen für interne Zwecke als Instrument der Führungsebene (auch durch Heranziehung externer Fachleute - die Beurteilungen werden stets von bereichsfremden Personen durchgeführt). *Externe Audits*: Durchführung durch unabhängige externe Personen oder Organisationen (z.B. Zertifizierung oder Konformität mit ISO 9001 und ISO 14001).

Auditor/in

Person mit nachweislicher Qualifikation, ein Audit durchzuführen.

Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF)

Unternehmensstrategie, die darauf abzielt, Krankheiten am Arbeitsplatz (arbeitsbedingte Erkrankungen, Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten, einschließlich Stress u.a. psychosoziale und -mentale Belastungsfaktoren) vorzubeugen, Gesundheitspotenziale zu stärken und das Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu verbessern. BGF-Investitionen tragen wesentlich zur Senkung krankheitsbedingter Kosten (einschließlich betrieblicher Ausfälle) und Steigerung der Produktivität infolge einer gesünderen Belegschaft, höherer Motivation und Arbeitsmoral sowie eines verbesserten Arbeitsklimas bei. Luxemburger Deklaration 1997: BGF umfasst alle gemeinsamen Maßnahmen von Arbeitgeber/innen, Arbeitnehmer/innen und der Gesellschaft zur Verbesserung von Gesundheit und Wohlbefinden („well-being“) am Arbeitsplatz; dies kann durch Verknüpfung folgender Ansätze erreicht werden: Verbesserung der Arbeitsorganisation und der Arbeitsbedingungen, Förderung einer aktiven Mitarbeiterbeteiligung (Partizipation) und Stärkung persönlicher Entwicklung (Kompetenzen). → siehe Österr. Netzwerk BGF: www.netzwerk-bgf.at; Europäisches Netzwerk BGF: www.itm.etat.lu/eu-whp

Betriebsvereinbarung

schriftliche Vereinbarungen zwischen Betriebsinhaber/in und Betriebsrat, die unmittelbar rechtsverbindlich sind (§§ 96f Arbeitsverfassungsgesetz 1974 - ArbVG). BV zu Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz sind im

Regelfall freiwillige BV (fakultative BV, d.h. nicht erzwingbare) nach § 97 Abs. 1 Z 8 ArbVG: „Maßnahmen und Einrichtungen zur Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten sowie Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmer“ - z.B. betriebliche Sicherheitswettbewerbe, Erste-Hilfe-Kurse, Alkohol- und Drogenprävention im Betrieb (Informationsmaßnahmen) oder nach Z 9: „Maßnahmen der menschengerechten Arbeitsgestaltung“ - z.B. ergonomischer Arbeitsplatz. Andere Beispiele freiwilliger BV sind z.B. Maßnahmen der betrieblichen Frauenförderung (Z 25). „Erzwingbare BV“ (durch Anrufung einer Schlichtungsstelle) sind z.B. BV über Arbeitszeit, Nacharbeit, Nachtschwerarbeit oder allgemeine Ordnungsvorschriften, die das Verhalten der Arbeitnehmer/innen im Betrieb regeln (z.B. Alkoholverbot). In der Praxis werden BV oft auf unterschiedliche BV-Tatbestände gestützt (z.B. Gleitzeit). Zur Rechtswirksamkeit „notwendiger BV“ - z.B. bei Einführung qualifizierter Personalfragebögen, Kontrollmaßnahmen und technischer Systeme, die die Menschenwürde berühren, Einführung von betrieblichen Disziplinarordnungen oder von Akkordarbeit (soweit nicht ein Kollektivvertrag besteht) - ist die Zustimmung des Betriebsrates jedenfalls erforderlich - §§ 96 und 97 Abs. 1 Z 24 ArbVG.

Diskriminierung

Benachteiligung einer Person auf Grund des Geschlechts, des Alters, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder aus anderen, sachlich nicht gerechtfertigten Gründen. Diskriminierungen können direkt erfolgen oder indirekt (mittelbar), d. h. wenn anscheinend neutrale Maßnahmen, Vorschriften, Kriterien usw. Angehörige einer Gruppe unverhältnismäßig benachteiligen, ohne dass dies durch sachliche Gründe gerechtfertigt ist.

Dokument

Information und ihr Trägermedium. Vorgabedokumente (Spezifikationen) legen Forderungen fest und beziehen sich auf Tätigkeiten (z.B. Verfahrensdokument, Prozessspezifikation) oder auf Produkte (Produktspezifikation, Leistungsspezifikation) - im Unterschied zu Nachweisdokumenten (Aufzeichnungen). *Vorgabedokumente* beschreiben wie ein Ablauf standardisiert gestaltet sein soll (= Handbuch, Verfahrens-, Arbeits-, Betriebsanweisungen). *Nachweisdokumente* belegen die Einhaltung der vorgegebenen Abläufe (z.B. Formulare, Checklisten).

Dokumentation / Dokumentenlenkung

die in Form von Anweisungen und Handbüchern festgelegten Abläufe. SGMS-Dokumentationen sollten die systematisierte Sammlung und Aufbewahrung aller wesentlichen Dokumente und Aufzeichnungen umfassen, deren Inhalte sich auf Arbeitsschutzpflichten beziehen, eine Wirkung auf Sicherheit und den Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz haben,

SGMS und seine Leistungen beschreiben oder einen Nachweis der Einhaltung relevanter Verpflichtungen ermöglichen. Durch Verfahrensanweisungen sollte festgelegt werden, in welcher Form und durch wen die Dokumentation zu erstellen ist, wie bei Bedarf eine Aktualisierung erfolgt und wie lange die Dokumente aufzubewahren sind.

Family Audit

Durch ein Family Audit wie z.B. das vom österreichischen Sozialministerium ausgearbeitete Audit „Familie & Beruf“ werden anhand von Richtlinien familienbewusste Maßnahmen und Angebote eines Unternehmens zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf analysiert, systematisiert und konkrete Entwicklungsmöglichkeiten festgehalten. In den USA ist der "family-friendly-index" ein Instrument innovativer Personalpolitik, das von zahlreichen Arbeitgeber/innen auch wegen beachtlicher Werbeeffekte eingesetzt wird. Das Family Audit ist ein "Check-up" der gesamten Unternehmenskultur in bezug auf familienfreundliche und betriebswirtschaftlich sinnvolle Lösungen. So ist es etwa möglich, Umstrukturierungen im Unternehmen familienfreundlich zu gestalten (z.B. Flexibilisierung des Personaleinsatzes und des Arbeitsortes). Im Unterschied zu Wettbewerben „Frauen- und familienfreundlichster Betrieb“, in deren Rahmen Best-Practice-Modelle in den Unternehmen ausgezeichnet werden, zielt ein Family Audit auf eine Niveauerhöhung an Familienfreundlichkeit im Unternehmen ab (siehe www.bmsg.gv.at; www.bmgf.gv.at; <http://www.beruf-und-familie.de/>; european work & family audit®).

Frauenförderung

Gezielte Förderung soll Frauen gleiche Chancen in Beruf und Betrieb verschaffen. Frauenförderung verfolgt vor allem drei Ziele: Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu erleichtern; mehr Frauen in zukunftsfähige Arbeitsbereiche zu bringen und ihnen den Zugang zur Führungsetage zu öffnen. Die klassischen Instrumente sind Frauenförderpläne und Quotenregelungen, die Frauen in Bereichen den Weg ebnen sollen, wo sie unterrepräsentiert sind. Zunehmend wird das Instrumentarium verfeinert zur Personalentwicklung für Frauen, dazu sind die Festlegung verbindlicher Ziele und Evaluierung jedenfalls erforderlich (s.a. Positive Aktionen).

Frauen- und familienfreundlichster Betrieb

Mit den Bundes- und Landeswettbewerben "Frauen- und familienfreundlichster Betrieb" (z.B. "Taten statt Worte") werden Unternehmen prämiert, die in ihrem Bereich Rahmenbedingungen geschaffen haben, die es sowohl Frauen ermöglichen, ihre beruflichen Chancen optimal zu nützen als auch (z.B. durch best-practice Beispiele) Familie und Beruf optimal zu vereinbaren. Kriterien sind u.a. Anteil von Frauen in Führungspositionen, Frauen-Weiterbildungsquote im

Unternehmen, Flexibilität der Arbeitszeit, Anteil der Teilzeitjobs, Flexibilität des Arbeitsortes, Quote der Wiedereinsteiger/innen im Unternehmen und dessen Vorbereitung, Kinderbetreuungsmaßnahmen, materielle Zusatzleistungen des Unternehmens für Familien, Vorhandensein einer unternehmensinternen Anlaufstelle für Frauen- und Familienfragen, Berücksichtigung von Frauen und Familien in Unternehmensphilosophie und Personalpolitik.

Führungsebene

das höchste befugte Entscheidungs- und Leitungsgremium (Personen, Personengruppe) auf der obersten Ebene einer Organisation, eines Betriebes oder Unternehmens mit entsprechender Anordnungsbefugnis – u.a. Festlegungen auf dem Gebiet des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes oder des Qualitätsmanagements. Vorgaben an das Managementsystem müssen stets von der Führungsebene freigegeben werden, damit eine Übereinstimmung der Abläufe mit den Leitungsvorgaben sichergestellt ist.

Gender Mainstreaming (GeM)

prozess- und ergebnisorientierte Strategie zur Erreichung der Gleichstellung von Frauen und Männern, bei der sowohl die Lebens- und Arbeitssituationen von Frauen als auch Männern, deren gesellschaftlichen Rollen und unterschiedlichen Bedürfnisse im Blickpunkt stehen („gender“ - soziales Geschlecht). GeM zielt ab auf eine längerfristige Veränderung von Strukturen und Vorstellungen, die geschlechtsspezifische Benachteiligungen und Diskriminierungen verursachen und integriert eine geschlechtssensible Perspektive in allen Entscheidungen, Aktivitäten und Maßnahmen auf allen Ebenen (z.B. Arbeitsplatzsituation, Sicherheits- und Gesundheitsschutz, Beteiligung). Alle Vorhaben werden systematisch auf ihre geschlechtsspezifischen Wirkungen hin überprüft (Gender-Impact-Assessment), Chancengleichheit wird als Querschnittsthema integriert (z.B. im Unternehmensleitbild) und Chancengleichheitsziele gesetzt, alle Akteure/Akteurinnen werden in die Verantwortung genommen (Top-Down-Prinzip). Das Arbeitsleben von Frauen weist im Vergleich zu dem von Männern erhebliche Unterschiede auf, die sich auf Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit auswirken. Die Einbeziehung der Geschlechterfrage in die Aktivitäten auf dem Gebiet von Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit ist eine der Zielsetzungen der EU-Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz 2002-2006 (KOM(2002) 118 endg). Näheres s. OSHA-FactSheets Nr. 42 und 43 (<http://gender.osha.eu.int>; www.gem.or.at; <http://www.imag-gendermainstreaming.at>). GeM-Definition des Europarates: „Gender Mainstreaming besteht in der (Re-)Organisation, Verbesserung, Entwicklung und Evaluierung politischer Prozesse mit dem Ziel, eine geschlechterbezogene Sichtweise in alle

politischen Konzepte auf allen Ebenen und in allen Phasen durch alle an politischen Entscheidungen beteiligten Akteure und Akteurinnen einzubeziehen.“

Gesundheitszirkel

institutionalisierte Kleingruppe von Personen, die regelmäßig zusammentreffen um in ihrem Arbeitsbereich auftretende Probleme freiwillig und selbstständig zu bearbeiten. Die Umsetzung der Lösungen oder Verbesserungsvorschläge erfolgt durch die Gruppe, sofern sie nicht externe Unterstützung benötigt.

Gleichbehandlung

Vermeidung jeglicher unmittelbarer oder mittelbarer Diskriminierung auf Grund des Geschlechts, des Alters, der ethnischen Zugehörigkeit, sexuellen Orientierung, religiösen Überzeugung oder Weltanschauung.

Gleichstellung

Maßnahmen, die darauf abzielen, tatsächlich oder potenziell benachteiligten Gruppen gleiche Chancen zu geben, allfällige Barrieren zu beseitigen und die unterschiedlichen Bedürfnisse von z.B. Frauen und Männern gleichermaßen zu berücksichtigen.

Integriertes Management (IMS)

aufeinander abgestimmte Tätigkeiten zum Leiten und Lenken einer Organisation bezüglich deren Ansprüche an Qualität, Umweltschutz, Arbeitsschutz und weiterer Gesichtspunkte. IMS zielt ab auf kontinuierliche Verbesserung aller integrierten Bestandteile (Managementpolitik, -ziele, -planung u.a.).

ISO 19011: Leitfaden für kombinierte QM- / UM-Audits

Diese Norm, die im Dezember 2002 erschienen ist, schafft die Grundlage für kombinierte Audits von Qualitäts- und Umweltmanagementsystemen und löst die bisherigen Normen ISO 10011 und 14010 bis 14012 ab. Sie gibt eine Anleitung für das Management von Auditprogrammen, die Durchführung interner oder externer Audits von Qualitätsmanagement- und/oder Umweltmanagementsystemen sowie die Qualifikation und Bewertung von Auditor/innen. Sie soll in einem breiten Kreis potenzieller Nutzer/innen Anwendung finden. Dazu gehören Auditor/-innen, Organisationen, die Qualitätsmanagement- oder Umweltmanagementsysteme verwirklichen, Organisationen, die Audits zu Qualitäts- und/oder Umweltmanagementsystemen aus vertraglichen Gründen durchführen, und Organisationen, die sich mit der Zertifizierung oder Schulung von Auditor/innen, der Zertifizierung/Registrierung von Managementsystemen,

der Akkreditierung oder Standardisierung auf dem Gebiet der Konformitätsbewertung befassen. Durch zusätzliche Anleitungen oder Beispiele zu spezifischen Themen in eingerahmten Textfeldern sollen insbesondere kleinere Organisationen bei der Anwendung dieser internationalen Norm unterstützt werden.

Kennzahlen

werden zur Bewertung von Unternehmens- und Prozessleistungen herangezogen. Input- und Outputgrößen werden einer leistungsorientierten Bezugsgröße gegenübergestellt und mit den Ergebnissen früherer Berichtszeiträume verglichen. Die Kennzahlenentwicklung wird in Form von Managementzielen vorgegeben. Unterschieden werden üblicherweise betriebswirtschaftliche, umweltbezogene und leistungsorientierte Kennzahlen. „Balanced Scorecard“ ist ein Konzept zur Entwicklung eines unternehmensindividuellen Kennzahlensystems zur ausgewogenen Beurteilung der Umsetzung der Unternehmensstrategie anhand der vier Perspektiven Finanzwirtschaft, Kunden/Kundinnen, Geschäftsprozess und Innovation.

Management

aufeinander abgestimmte Tätigkeiten zum Leiten und Lenken einer Organisation („geplantes Führen“). Organisationen werden auf der Grundlage mehr oder weniger formalisierter Führungssysteme geleitet, die vorrangig ertragsorientiert sind (d.h. die Produktion und die Erbringung von Dienstleistungen kundenorientiert sicherstellen sollen) und außer durch ökonomische Zielsetzungen u.a. durch Rechtsvorschriften und Markt- bzw. Kundenanforderungen bestimmt werden. Führungssysteme differieren nach Organisationsgrößen, Branchen oder Organisationsformen und sind in der Regel mit zunehmender Organisationsgröße komplexer.

Managementsysteme (MS)

formalisierte und institutionalisierte Führungssysteme, die von der Organisationsleitung zum Festlegen von Politik und Zielen sowie zum Erreichen dieser Ziele in allen betrieblichen Hierarchie- und Organisationsebenen eingeführt und bei allen Tätigkeiten, insbesondere zur Optimierung von Betriebs- und Verfahrensabläufen, zugrunde gelegt werden können (gesamte Ablauforganisation). Sie legen Verantwortung, Zuständigkeiten und Aufgaben fest und dienen dazu, die konsequente betriebliche Umsetzung der Ziele der Organisation sowie der genannten Anforderungen auch im Hinblick auf eine kontinuierliche Verbesserung dauerhaft zu gewährleisten. Managementsysteme enthalten Selbstüberwachungs- und Bewertungselemente, mit denen organisatorische Schwachstellen ermittelt und Verbesserungsprozesse eingeleitet werden. Das MS einer Organisation kann z.B. ein Qualitätsmanagementsystem,

Finanzmanagementsystem, Umweltmanagementsystem oder Sicherheits- und Gesundheitsschutzmanagementsystem einschließen.

Managing Equality / E-Quality-Management

Managementkonzept als Instrument der Personalpolitik, um die Fähigkeiten und Qualifikationen von Frauen in alle betrieblichen Prozesse und Entscheidungen einzubeziehen. Die begriffliche Nähe zum Total Quality Management ist gewollt. Gemeinsam ist beiden Instrumenten, alle Mitarbeiter/innen einzubeziehen, umfassend alle Aufgaben, Abläufe und Ergebnisse im Unternehmen zu überprüfen und die Definition als Führungsaufgabe. Wer als Unternehmen innovativ, marktorientiert und wettbewerbsfähig agieren will – so die Philosophie – kommt an einer an Chancengleichheit orientierten Personalpolitik nicht vorbei. Sie kombiniert die Entwicklung der Potenziale aller Beschäftigten mit der gezielten Förderung von Frauen in Führungspositionen.

Managing Diversity

Managementkonzept als Instrument der Personalpolitik, das die Unterschiedlichkeit der Belegschaft berücksichtigt und unterschiedlichen Formen der Benachteiligung durch positive Aktionen und Fördermaßnahmen gezielt entgegenzuwirken versucht. „Diversity“ bedeutet Vielfalt, Verschiedenheit und steht für ein chancengleiches Miteinander von Älteren und Jüngeren, Menschen mit Behinderung, Männern und Frauen, Menschen verschiedener nationaler und ethnischer Herkunft. Eine ganzheitliche Unternehmenspolitik will diese Vielfalt unterschiedlicher Talente, sexueller Identitäten und kultureller Unterschiede produktiv nutzen. Unternehmen, die sich dem Diversity-Konzept verschrieben haben, orientieren daran Personalpolitik, Arbeitszeiten und Qualifizierungsangebote. Die Absicht des Unternehmens ist es, die spezifischen Fähigkeiten und Potenziale aller Arbeitnehmer/innen auszuschöpfen, die Leistung zu steigern und damit die Wettbewerbsfähigkeit zu verbessern.

Management Review

Bewertung des Managementsystems: Aufgabe der Führungsebene, regelmäßige systematische Beurteilungen der Eignung, Angemessenheit, Wirksamkeit und Effizienz des SGMS-Systems in Übereinstimmung mit der Unternehmenspolitik und den Zielen durchzuführen. Bei Reviews (Bewertungen) werden sowohl die Sicherheits- und Gesundheitsschutzpolitik als auch die –ziele geprüft und falls nötig korrigiert.

Organisation / Unternehmen / Betrieb

wird im Leitfaden synonym verwendet, unabhängig von der konkreten konzern- oder gesellschaftsrechtlichen Konstruktion oder der

arbeitsverfassungsrechtlichen Qualifikation als „Betrieb“ im Sinn des ArbVG oder ISO-Definitionen. Organisation kann definiert werden als Gruppe von Personen und Einrichtungen mit einem Gefüge von Verantwortungen, Befugnissen und Beziehungen. Eine Organisation kann öffentlich-rechtlich oder privat-rechtlich organisiert sein, Mischformen sind möglich. Aus Sicht des Arbeitnehmerschutzrechts ist in diesem Zusammenhang zu beachten, dass grundsätzlich nur der/die Arbeitgeber/in verantwortlich ist für die Einhaltung der arbeitnehmerschutzrechtlichen Verpflichtungen in seinen/ihren Arbeitsstätten, auswärtigen Arbeitsstellen oder Baustellen (während einer Überlassung gemäß § 9 ASchG auch der Beschäftiger/in).

PDCA-Prinzip

Plan-Do-Check-Act: Instrument zur kontinuierlichen Verbesserung. Plan: Nach einer Iststandsanalyse werden Handlungsgrundsätze, Leitlinien der Unternehmenspolitik, strategische Ziele und Ablauforganisation festgelegt. Auf dieser Basis baut die Maßnahmenplanung und Prioritätensetzung auf. Do: Umsetzen der Maßnahmen. Check: Durchführungskontrolle und Leistungsbewertung. Act: Reagieren auf Abweichungen, Korrekturmaßnahmen. Danach neue „Schleife“ des PDCA-Zyklus.

Positive Aktionen

Befristete Maßnahmen für eine bestimmte Gruppe (z.B. Frauen, ethnische Minderheiten), die auf die Beseitigung und Vermeidung von Diskriminierungen oder auf einen Ausgleich für erfolgte Benachteiligungen abzielen.

Prävention

Maßnahmen um im Vorfeld Risiken zu vermeiden bzw. zu verringern bevor sie realisiert werden. Präventionsplanung auf dem Gebiet der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes sind gesetzliche Aufgaben nach ASchG und hinsichtlich der Zielsetzung, Spezifikation und Anwendung auch Kern jedes SGMS-Konzepts.

Produkt

Ergebnis von Tätigkeiten und Prozessen. Die meisten (materiellen oder immateriellen) Produkte bestehen aus Elementen, die zu verschiedenen übergeordneten Produktkategorien zusammengefasst werden (z.B. Dienstleistungen, Hardware, Software, verfahrenstechnische Produkte und Kombinationen daraus). Qualitätssicherung konzentriert sich vor allem auf beabsichtigte Produkte.

Prozess

in Wechselbeziehung oder Wechselwirkung stehende Tätigkeiten. Prozesse in einer Organisation werden üblicherweise geplant und unter strukturierten Bedingungen durchgeführt. Das Prozessmanagement (Ausrichtung der Prozesse auf Kunden/Kundinnen) unterscheidet Führungsprozesse, Kernprozesse (wertschöpfend) und Unterstützungsprozesse.

Qualifikation

nachgewiesene Fähigkeit, Wissen und Fertigkeiten anzuwenden.

Qualitätsmanagement (QM)

aufeinander abgestimmte, geplante und systematische Tätigkeiten zum Leiten und Lenken einer Organisation bezüglich Qualität.

Qualitätsmanagement-Handbuch (QM-Handbuch)

Dokument, in dem das Qualitätsmanagementsystem einer Organisation festgelegt ist, d.h. welche Verfahren und zugehörigen Ressourcen wann und durch wen bezüglich eines spezifischen z.B. Projekts/Produkts/Prozesses anzuwenden sind (in Detailgrad an Größe und Komplexität der Organisation angepasst).

Qualitätsmanagementsystem (QM-System)

Managementsystem zum Leiten und Lenken einer Organisation bezüglich Qualität der Abläufe und Verfahren; der Regelkreis PDCA ist hierbei zentral. Es umfasst u.a. das Festlegen von Qualitätspolitik und Qualitätszielen, Qualitätslenkung, Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung sowie die dazugehörige Organisationsstruktur, Verantwortlichkeiten, Verfahren und Prozesse und erforderlichen Mittel zur Durchführung des QM.

Qualitätspolitik

übergeordnete Zielsetzungen und Ausrichtung einer Organisation zur Qualität, wie sie von der Führungsebene formell formuliert und festgelegt wurden. Sie muss relevant für die organisatorischen Ziele der Organisation und die Erwartungen und Erfordernisse der Kunden/Kundinnen sein; es muss sichergestellt sein, dass die Qualitätspolitik in allen Ebenen der Organisation verstanden, verwirklicht und aufrechterhalten wird.

Qualitätsverbesserung

Teil des Qualitätsmanagements, der auf die Erhöhung der Fähigkeit zur Erfüllung von Qualitätsanforderungen gerichtet ist (wie z.B. Wirksamkeit, Effizienz oder Rückverfolgbarkeit).

Qualitätsziel

Etwas bezüglich Qualität Angestrebtes oder zu Erreichendes. Qualitätsziele beruhen im Allgemeinen auf der Qualitätspolitik der Organisation und werden für bestimmte Funktionsbereiche und Ebenen in der Organisation festgelegt.

Selbstbewertung

Bewertung einer Organisation bezüglich Zielerreichung durch externe oder interne Auditoren und Auditor/innen (Assessor/innen) der eigenen Organisation. Selbstbewertungen werden oft auf Grundlage der Kriterien der European Foundation for Quality Management (EFQM) durchgeführt.

Sicherheits- und Gesundheitsschutz

hier: Mindestanforderungen nach dem österreichischen Arbeitsschutzrecht und darüber hinausgehende Maßnahmen, um Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit zu gewährleisten und zu verbessern.

Sicherheits- und Gesundheits-Managementsysteme (SGMS) (Arbeitsschutzmanagementsysteme - AMS)

Methode der Unternehmensorganisation zur Festlegung von Politik und Zielen zur Integration von Sicherheit und Gesundheit auf allen Ebenen und bei allen Tätigkeiten eines Betriebes/einer Organisation sowie zu deren Umsetzung. Ein SGMS normiert Planung, Steuerung, Durchsetzung und Kontrolle von innerbetrieblichen Maßnahmen zum Schutz der Arbeitnehmer/innen vor sicherheits- und gesundheitsgefährdenden Arbeitsrisiken und zur betrieblichen Gesundheitsförderung. Ziel von SGMS ist es, Organisationen so zu führen, dass Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz als strategische Zielsetzung mindestens gleichwertig neben anderen Zielsetzungen (Qualität, Umweltschutz) gestellt und konsequent umgesetzt werden. Ein SGMS-Konzept soll bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz festlegen: Verantwortlichkeiten, Aufgaben und Befugnisse für alle Führungsebenen, die besonderen Funktionsträger/innen, die Beschäftigten und die Beteiligung der Ausschüsse/Arbeitskreise des betrieblichen Arbeitsschutzes sowie deren Bestellung bzw. Bildung. Rahmenbedingungen für wirksame SGMS-Konzepte:

- Freiwilligkeit der Anwendung
- Berücksichtigung der besonderen Bedingungen in Klein- und Mittelbetrieben
- Bewertungsverfahren, für die keine externen Audits notwendig sind
- keine Zertifizierungsziele
- wirtschaftliche Vertretbarkeit
- bessere Befähigung zur Einhaltung von Vorschriften im Bereich des Arbeitsschutzes und behördlicher Verfügungen
- Aufbau einer besseren Zusammenarbeit mit den Aufsichtsbehörden

- Beibehaltung der zwischen den Sozialpartnern vereinbarten Mitwirkungsmechanismen gemäß Artikel 11 der Rahmenrichtlinie (89/391/EWG).

Soziales Audit

zusammenfassender Begriff für Instrumente, Methoden und Verfahren, mit deren Hilfe die Auswirkungen betrieblicher Veränderungen (z.B. der Arbeitszeit, Entgeltfestsetzung oder Arbeitsbedingungen) auf Arbeitnehmer/innen geprüft, bewertet beziehungsweise beurteilt und entsprechende Maßnahmen vorgeschlagen werden können. Als weiterführende Form der Mitwirkung und Mitbestimmung der Arbeitnehmer/innen und des Betriebsrates soll es eine Antwort auf veränderte Situationen und neue Problemlagen in Unternehmen sein.

Total Quality Management (TQM)

Führungsmethode, welche auf der Mitwirkung aller Organisationsmitglieder beruht, die Qualität in den Mittelpunkt stellt und durch Zufriedenstellung der Kunden/Kundinnen auf langfristigen Geschäftserfolg und Nutzen für die Organisationsmitglieder abzielt. TQM bezieht die Fähigkeiten und Qualifikationen aller Mitarbeiter/innen in alle betrieblichen Prozesse und Entscheidungen ein, analysiert umfassend alle Aufgaben, Abläufe und Ergebnisse im Unternehmen und wird als Führungsaufgabe definiert. TQM-Anwendung bedeutet die Erfüllung und ständige Verbesserung der Qualitätsanforderungen hinsichtlich der Produkte selbst, wie auch die Optimierung der Verfahren, Arbeitsplätze und Arbeitsabläufe im Sinn von Ressourcenschonung und Kundenorientierung. TQM ist ein umfassendes Qualitätsmanagement, das über die ISO-9000-Serie hinausgeht und den Nachweis einer kontinuierlichen Verbesserung verlangt.

Total E-Quality-Management

Instrument der Personalpolitik, um die Fähigkeiten und Qualifikationen von Frauen in alle betrieblichen Prozesse und Entscheidungen einzubeziehen. Die begriffliche Nähe zum Total Quality Management ist gewollt. Eine an Chancengleichheit orientierte Personalpolitik kombiniert die Entwicklung der Potenziale aller Beschäftigten mit der gezielten Förderung von Frauen in Führungspositionen.

Validierung

Bestätigung durch Bereitstellung eines objektiven Nachweises, dass die Anforderungen für einen spezifischen beabsichtigten Gebrauch oder eine spezifische beabsichtigte Anwendung erfüllt worden sind.

(Kontinuierlicher) Verbesserungszyklus / ständige Verbesserung

Prozess zur Weiterentwicklung des Managementsystems, um in Erfüllung der Unternehmenspolitik Verbesserungen (z.B. der Arbeitsschutzleistung) zu erzielen. Ständige Verbesserung sind wiederkehrende Tätigkeiten zum Erhöhen der Fähigkeit, Anforderungen zu erfüllen mit dem Ziel, die Wahrscheinlichkeit zu steigern, dass die Zufriedenheit der Mitarbeiter/innen und anderer interessierter Parteien erhöht wird. Der Prozess des Adaptieren von Zielen und des Findens von Verbesserungsmöglichkeiten ist ein ständiger Prozess durch den Gebrauch von Auditfeststellungen und -ergebnissen, Datenanalysen, Bewertungen durch die Führungsebene oder anderen Mitteln und führt üblicherweise zu Korrekturmaßnahmen oder Vorbeugungsmaßnahmen.

Vereinfachtes SGMS

Kleinere Betriebe haben dieselben Pflichten im Arbeitsschutz wie große Unternehmen. Vor allem in kleinen Organisationen sind in der Regel jedoch alle Führungsfunktionen nicht nur in der Verantwortlichkeit, sondern auch in der praktischen Durchführung auf den/die Arbeitgeber/in konzentriert. Aufgabendelegation erfolgt überwiegend nicht im Rahmen einer hierarchisch gegliederten Organisationsstruktur, sondern im unmittelbaren persönlichen Kontakt zu den Beschäftigten, Ressourcen für ein Qualitätsmanagementsystem oder umfassendes SGMS stehen nicht oder nicht ausreichend zur Verfügung. Dennoch gibt es auch in Kleinbetrieben Führungselemente und -verfahren, die allerdings überwiegend nicht formalisiert und dokumentiert sind, sowie entsprechend einfacher gestaltete Strukturen. Bei den Führungsinstrumenten oder -systemen in Kleinbetrieben kann es sich dennoch um Sicherheits- und Gesundheitsmanagementsysteme (SGMS) handeln, auch wenn sie gewöhnlich nicht als solche bezeichnet werden. Die Anforderungen von SGMS in Kleinbetrieben sind in Umfang und Detaillierungsgrad vergleichsweise vereinfacht, müssen jedoch ein Mindestmaß erfüllen, um als SGMS gelten zu können.

Verfahren

Festgelegte Art und Weise, eine Tätigkeit oder einen Prozess auszuführen. Verfahren können dokumentiert sein ("schriftlich niedergelegtes Verfahren", "dokumentiertes Verfahren", "Verfahrensanleitung") oder nicht.

Verfahrensanleitung

dokumentiertes Verfahren (festgelegte Art und Weise, eine Tätigkeit oder einen Prozess auszuführen). Verfahrensanweisungen beschreiben bereichs- oder tätigkeitsübergreifende Informationsflüsse und Zusammenhänge, die Zusammenarbeit mehrerer Bereiche der Organisation wird geregelt.

Zertifizierung

Bestätigung durch eine dritte Seite hinsichtlich der Normenkonformität von Abläufen (Produkten, Prozessen, Systemen oder Personen) gegenüber Kunden/Kundinnen, der Öffentlichkeit und den Mitarbeiter/innen, erfolgt üblicherweise durch Ausstellung eines Zertifikats.

