|  |
| --- |
| **HSE – Handbuch**Dieses HSE-Handbuch ist in Anlehnung an das SCC Regelwerk erstellt und beinhaltet Verfahrensanweisungen und dazugehörige Dokumente, die bei der SGU-Organisation von Muster GmbH verwendet werden. |

**Inhaltsverzeichnis**

[Vorbemerkungen 4](#_Toc400292489)

[1. HSE: Politik, Organisation und Engagement des Managements 5](#_Toc400292490)

[1.1 Grundsatzerklärung 5](#_Toc400292491)

[1.2 Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung 6](#_Toc400292492)

[1.2.1 Arbeitsmedizinische Betreuung: 6](#_Toc400292494)

[1.2.2 Sicherheitstechnische Betreuung: 6](#_Toc400292495)

[1.3 HSE – Organisation des Unternehmens 6](#_Toc400292496)

[1.4 Beurteilung operativer Führungskräfte bezüglich HSE – Aspekten 7](#_Toc400292498)

[1.5 Beteiligung des obersten und mittleres Managements aktiv im Hinblick auf HSE 7](#_Toc400292499)

[1.6 Bewertung der obersten Leitung in Hinblick auf die Einhaltung von SCC -Anforderungen (SCC-Compliance Audit und Bewertung) 8](#_Toc400292500)

[1.7 Unternehmensziele und Maßnahmen zur Vermeidung von Unfällen 8](#_Toc400292503)

[1.8 Unternehmensziele und Maßnahmen zur Verbesserung des HSE- Managementsystems 10](#_Toc400292505)

[2. HSE Gefährdungsbeurteilung 10](#_Toc400292507)

[2.1 Betriebspezifische Gefährdungsbeurteilung (ArbSchG) 10](#_Toc400292508)

[2.2 Arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung (ArbSchG) 11](#_Toc400292511)

[2.2.1 Baustelle 11](#_Toc400292512)

[2.2.2 Büro 11](#_Toc400292513)

[2.3 Last-Minute-Risk-Analysis (LMRA) 11](#_Toc400292514)

[2.4 Bereitstellung von persönlicher Schutzausrüstung 12](#_Toc400292515)

[3. HSE-Schulung, -Information und -Unterweisung 13](#_Toc400292516)

[3.1 Berufliche Qualifikation der Mitarbeiter 13](#_Toc400292517)

[3.2 HSE-Prüfung der operativen Mitarbeiter 13](#_Toc400292518)

[3.3 HSE-Prüfung der operativen Führungskräfte 14](#_Toc400292519)

[3.4 Spezielle Kenntnisse und Ausbildungsnachweise bei besonders gefährlichen Arbeiten 14](#_Toc400292520)

[3.5 Durchführung von HSE-Unterweisungen 15](#_Toc400292522)

[3.5.1 Erstunterweisung 15](#_Toc400292523)

[3.5.2 Arbeitsplatzbezogene Unterweisungen 15](#_Toc400292524)

[3.5.3 Monatliche HSE-Kurzgespräche 15](#_Toc400292525)

[3.5.4 Jahresunterweisung 15](#_Toc400292526)

[3.6 Bereitstellung und Nutzung des Sicherheitspasses 16](#_Toc400292527)

[3.7 Verständigung mit fremdsprachigen Mitarbeitern 16](#_Toc400292530)

[3.8 Einweisung der Beschäftigten in die speziellen HSE-Vorgaben des Auftraggebers 17](#_Toc400292531)

[3.9 Betriebsanweisungen 17](#_Toc400292532)

[4. HSE-Bewusstsein 18](#_Toc400292533)

[4.1 HSE-Besprechungen zur Verbesserung des Verhaltens 18](#_Toc400292534)

[4.1.1 Arbeitsschutzausschusssitzungen (ASA) 18](#_Toc400292535)

[4.1.2 HSE als obligatorischer TOP in Besprechungen, Sitzungen 18](#_Toc400292536)

[4.1.3 HSE – Kurzgespräche 18](#_Toc400292537)

[4.2 Programm zur Stärkung des HSE-Bewusstseins und Verbesserung des Verhaltens 19](#_Toc400292538)

[5. HSE-Projektplan 19](#_Toc400292539)

[5.1 HSE-Projektpläne 19](#_Toc400292540)

[5.2 Einweisung der Mitarbeiter in die Inhalte der HSE-Projektplans 19](#_Toc400292541)

[5.3 Einweisung der Mitarbeiter von Subunternehmern in die Inhalte der HSE-Projektplans 20](#_Toc400292542)

[5.4 Abstimmung des HSE-Plans mit dem Auftraggeber 20](#_Toc400292543)

[5.5 Sicherheits- und Gesundheitsschutz – Ansprechpartner pro Projekt 21](#_Toc400292544)

[6. Umweltschutz 21](#_Toc400292545)

[6.1 Maßnahmen für den Schutz der Umwelt mit dem Fokus auf Umweltgefährdungen sowie Abfallvermeidung und Entsorgung 21](#_Toc400292546)

[6.2 Einsatz eines Umweltschutzbeauftragten 22](#_Toc400292547)

[7. Vorbereitung auf Notfallsituationen 22](#_Toc400292548)

[7.1 Vorbereitung auf Notfälle 22](#_Toc400292549)

[7.2 Notfallausbildung beauftragter Mitarbeiter 23](#_Toc400292550)

[8. HSE-Inspektionen 23](#_Toc400292551)

[8.1 Regelmäßige Inspektionen der verantwortlichen Führungskräfte 23](#_Toc400292552)

[8.2 Auswertung von Inspektionsprotokollen 24](#_Toc400292554)

[9. Betriebsärztliche Betreuung 24](#_Toc400292555)

[9.1 Arbeitsmedizinische Untersuchungen 24](#_Toc400292556)

[9.2 Spezielle arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen 25](#_Toc400292557)

[9.3 Freiwillige arbeitsmedizinische Untersuchungen . 25](#_Toc400292558)

[9.4 Angebot von Schon- bzw. Leichtarbeitsplätzen 26](#_Toc400292559)

[10. Beschaffung und Prüfung von Maschinen, Geräten, Ausrüstungen und Arbeitsstoffen 26](#_Toc400292561)

[10.1 HSE-konforme Beschaffung von Maschinen, Geräten, Ausrüstungen 26](#_Toc400292562)

[10.2 Prüfung von Maschinen, Geräten und Ausrüstungen 27](#_Toc400292563)

[11. Beschaffung von Dienstleistungen 27](#_Toc400292564)

[11.1 Einsatz von Nachunternehmern 27](#_Toc400292565)

[11.2 Systematische Bewertung von Subunternehmern 28](#_Toc400292567)

[11.3 Einsatz von Personaldienstleister 28](#_Toc400292569)

[12. Meldung, Registrierung und Untersuchung von Unfällen, Beinahe Unfällen und unsicheren Situationen 28](#_Toc400292570)

[12.1 Meldung und Erfassung von Unfällen 28](#_Toc400292571)

[12.2 Untersuchung von Unfällen 29](#_Toc400292574)

[12.3 Methodik zur Ermittlung aller möglichen Unfallursachen 29](#_Toc400292575)

[12.4 Meldung und Erfassung von Beinahe Unfällen und unsicheren Situationen 29](#_Toc400292576)

[12.5 Untersuchung von Beinahe Unfällen und unsicheren Situationen 30](#_Toc400292577)

[12.6 Führen einer Unfallstatistik 30](#_Toc400292578)

## Vorbemerkungen

Das Handbuch beschreibt das HSE-Managementsystem für Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz der Bilfinger R&M Ausbau Düsseldorf GmbH.

Es dient dazu, sämtliche systemrelevante Prozesse darzustellen und zu beschreiben.

Die benutzten Abkürzungen erklären sich wie folgt:

 GF = Geschäftsführung

PL = Projektleitung / Projektleiter

 BL = Bauleitung / Bauleiter

SiFa /FASI = Fachkraft für Arbeitssicherheit

HSEQ = HSEQ-Verantwortlicher der Gesellschaft

EK = Einkauf

BA = Betriebsarzt

SiBe = Sicherheitsbeauftragter

MA = Mitarbeiter

NU = Nachunternehmer

PSP = Projektsicherheitsplan – Baustellenordner -

V = Verantwortliche Durchführung

M = Mitwirkung

I = Information

 DGUV = Deutsche Gesetzliche Unfall Versicherung

ASiG = Arbeitssicherheitsgesetz

ArbSchG = Arbeitsschutzgesetz

ArbMeVV = Arbeitsmedizinische Vorsorge Verordnung

Der HSEQ-Beauftragte ist ein von der GF beauftragter Mitarbeiter, der als zuständiger Ansprechpartner für die Belange des Regelwerkes an dessen Umsetzung mitwirkt.

# 1. HSE: Politik, Organisation und Engagement des Managements

## 1.1 Grundsatzerklärung

Die Geschäftsleitung hat eine Grundsatzerklärung zum Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltschutz (HSE) formuliert.

Sie macht Aussagen zur Verhütung von Unfällen, Berufskrankheiten, arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, Umwelt- und Sachschäden und zum Bemühen, eine ständige Verbesserung des HSE -Standards anzustreben.

Die Grundsatzerklärung wird regelmäßig überprüft und falls erforderlich aktualisiert.

Die Grundsatzerklärung ist allen Mitarbeitern bekannt.

Nachunternehmer werden im Rahmen der Beauftragung informiert.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | HSEQ |
| **V** |  |  | **I** |  | **I** |

**Nachweisdokumentation:**

* Grundsatzerklärung der GF zum Sicherheits,- Gesundheits- und Umweltschutz (HSE)

## 1.2 Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung

##### Die betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung erfolgt nach den Maßgaben der DGUV Vorschrift 2.

**Nachweisdokumentation:**

* Nachweis über die Ermittlung und die Aufteilung der Aufgaben des Betriebsarztes und der FASI

#### 1.2.1 Arbeitsmedizinische Betreuung:

Durch die Mitgliedschaft in der BG Bau ist das Unternehmen automatisch in dem Arbeitsmedizinischen Dienst (AMD) der BG Bau eingebunden, wodurch die arbeitsmedizinische Betreuung auf diese Weise gewährleistet wird.

**Nachweisdokumentation*:***

* Mitgliedsbescheinigung der BG
* Satzung der BG
* Nachweis der arbeitsmedizinischen Sachkunde wird bei den Ärzten des AMD unterstellt

#### 1.2.2 Sicherheitstechnische Betreuung:

Die sicherheitstechnische Betreuung wird durch eine konzerninterne Fachkraft für Arbeitssicherheit (FASI) gewährleistet.

Sie wird durch die GF schriftlich bestellt und ist dieser unmittelbar unterstellt. Die FASI berichtet der GF in Form eines Jahresberichtes über die Erfüllung der Tätigkeiten.

Die FASI besucht mindestens 1mal jährlich eine Fortbildungsveranstaltung.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | HSEQ |
| **V** |  |  | **I** |  | **I** |

**Nachweisdokumentation:**

* Bestellungsurkunde Fachkraft für Arbeitssicherheit
* Nachweis der sicherheitstechnischen Sachkunde
* Weiterbildungsnachweise
* Jahresberichte

## 1.3 HSE – Organisation des Unternehmens

Das Unternehmen verfügt über eine durchgehende HSE-Organisationsstruktur.

Ein Organigramm stellt neben den Linienfunktionen auch die Stellung der an diese

anbindenden beratenden HSE-Funktionen (z.B. FASI, Betriebsarzt) dar.

Des Weiteren sind die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten für alle Führungskräfte entsprechend festgelegt.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | HSEQ |
| **V** | **M** | **M** | **I** |  | **I** |

###### Nachweisdokumentation:

* Organigramm
* Pflichtenübertragung

## 1.4 Beurteilung operativer Führungskräfte bezüglich HSE – Aspekten

Eine Bewertung des HSE-Verhaltens der operativen Führungskräfte findet zur Zeit nicht statt.

## 1.5 Beteiligung des obersten und mittleres Managements aktiv im Hinblick auf HSE

Das Management dokumentiert durch aktive und sichtbare Beteiligung den hohen Stellenwert des HSE-Programmes.

Führungskräfte führen monatlich Baustellenbegehungen in ihrem Verantwortungsbereich durch.

Die Ergebnisse dieser Begehungen werden dokumentiert, ausgewertet und dienen ggf. zur Ableitung korrektiver Maßnahmen.

Protokolle, in denen Korrekturmaßnahmen festgelegt werden, sind der FASI in Kopie zuzuleiten.

Dieses, wie auch die Bewertung des aktuellen Unfallgeschehens, geschieht u.a. im Zuge der regelmäßig stattfindenden Bauleiterbesprechungen.

Mit der Zielsetzung den Bereich HSE kontinuierlich zu verbessern, besitzt dieses Thema hier einen obligatorischen Tagesordnungspunkt.

Im Rahmen der Mitwirkung bei der Erstellung der HSE-Jahresplanung können dort gewonnene Erkenntnisse, festgestellte Handlungsbedarfe oder Verbesserungsvorschläge u.a. in den HSE-Aktionsplan, in Sonderaktionen oder Dienstanweisungen einfließen.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | HSEQ |
| **V** | **M** | **M** | **I** |  | **I** |

**Nachweisdokumentation:**

* HSE-Inspektion GF
* HSE-Inspektion Projekt/Bauleiter
* Besprechungs-, Sitzungsprotokolle
* Dienstanweisungen

## 1.6 Bewertung der obersten Leitung in Hinblick auf die Einhaltung von SCC -Anforderungen (SCC-Compliance Audit und Bewertung)

Im Rahmen der durchzuführenden Jour-fixe-Termine auditiert die GF 1mal jährlich auch Punkte aus der HSE-Checkliste.

Im Rahmen eines Management Reviews, worunter der von GF, FASI und Betriebsarzt gemeinsam erstellte Jahresbericht zu verstehen ist, wird 1mal im Jahr der momentane Stand des Systems beschrieben bzw. bewertet und ggf. der daraus resultierende Korrektur- bzw. Verbesserungsbedarf festlegt.

 Dieser HSE-Bericht basiert u.a. auf den internen Audit-Berichten, der Überprüfung des Aktionsplanes hinsichtlich seiner Umsetzung sowie diverser Rückmeldungen aus dem System wie z.B. den Besprechungs- und Begehungsprotokollen, der Unfallstatistik und den Unfalluntersuchungen.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | HSEQ |
| **V** | **(V)** |  | **M** | **M** | **M** |

**Mitgeltende Dokumente**

Verfahrensanweisung– Durchführung von Audits

###### Nachweisdokumentation:

* Management-Review (HSE-Jahresbericht)
* Auditplan
* Auditberichte

## 1.7 Unternehmensziele und Maßnahmen zur Vermeidung von Unfällen

Die allgemeinen Unternehmensziele zur Vermeidung von Unfällen sind in der Grundsatzerklärung formuliert.

Die sich daraus abgeleitete konkrete Umsetzung unterliegt einer ständigen Veränderung.

Zum einen wird versucht, bestehende Prozesse kontinuierlich zu verbessern, zum anderen wird hinsichtlich umzusetzender Maßnahmen auf aktuelle Entwicklungen im HSE-Bereich reagiert.

Für gewöhnlich werden die Maßnahmen im Aktionsplan, der im Punkt 1.8 näher

erläutert wird, festgeschrieben.

Soweit akuter Handlungsbedarf besteht, wird zeitnah mit gebotenen Maßnahmen (z.B. Rundschreiben, Arbeitsanweisung, Unterweisung etc.) reagiert.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | HSEQ |
| **V** |  |  | **M** | **M** | **M** |

###### Nachweisdokumentation*:*

* Grundsatzerklärung zum Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltschutz (HSE)
* Jahres-, Aktionsplan

## 1.8 Unternehmensziele und Maßnahmen zur Verbesserung des HSE- Managementsystems

Diesbezügliche Unternehmensziele basieren auf den allgemeinen, schon in Punkt 1.7 dargestellten Grundsätzen.

Im Rahmen der Konkretisierung stellen GF und HSEQ Beauftragter jedes Kalenderjahr einen HSE-Aktionsplan bzw. Jahresplan auf, der im gesamten Unternehmensbereich bekannt gemacht wird.

Der Aktionsplan greift bei Bedarf u.a. Vorbeugungs- und Korrekturmaßnahmen auf, welche sich z.B. aus dem Unfallgeschehen oder den Begehungs- und Besprechungs-protokollen des obersten und mittleren Managements sowie aus den Ergebnissen der Baustellenbegehungen von Projektleitern/Bauleitern und FASI ergeben.

Weiterhin werden je nach Erfordernis auch Belange aus dem Bereich der arbeitsmedizinischen Vorsorge oder erforderliche Umsetzungen aktueller gesetzlich- bzw. berufsgenossenschaftlicher Vorgaben mit aufgenommen.

Nach Ablauf des Jahres wird der Aktionsplan hinsichtlich seiner Umsetzung überprüft.

Dieses geschieht im Rahmen des Management Reviews (siehe 1.6) und der ersten ASA- Sitzung eines Kalenderjahres.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | HSEQ |
| **V** |  |  | **M** | **M** | **M** |

###### Nachweisdokumentation:

* Siehe 1.7

# 2. HSE Gefährdungsbeurteilung

## 2.1 Betriebspezifische Gefährdungsbeurteilung (ArbSchG)

Die Beurteilung der betrieblichen Arbeits- und Umweltschutzbedingungen gemäß Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) bzw. der Umweltschutzgesetze wird durchgeführt.

Die Gefährdungsbeurteilung wird gewerkspezifisch durchgeführt und mindestens einmal jährlich in Hinblick auf Aktualität und Effektivität überprüft (z.B. unter Berücksichtigung geänderter Arbeitsschutzanforderungen, Einführung neuer Verfahren, Unfallauswertungen) und ggf. überarbeitet.

**Mitgeltende Dokumente**

Verfahrensanweisung - Gefährdungsbeurteilung

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | HSEQ |
| **V** | **M** | **M** | **M** | **M** | **M** |

**Nachweisdokumentation:**

* Dokument der Gefährdungsbeurteilung mit festgelegten Schutzmaßnahmen

## 2.2 Arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung (ArbSchG)

#### 2.2.1 Baustelle

**Maßnahmen und / oder Tätigkeiten:**

Vor Beginn der Arbeiten wird eine Bewertung der arbeitsplatzbezogenen Arbeits- und Umweltschutzbedingungen vorgenommen.

Sollte sich dabei herausstellen, dass Gefährdungen auftreten, die in der allgemeinen betrieblichen Gefährdungsbeurteilung nicht berücksichtigt wurden, so wird diese arbeitsplatzbezogen entsprechend ergänzt.

Dies kann auch in Form einer entsprechenden Arbeitsanweisung geschehen.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | HSEQ |
|  | **V** |  | **M** |  |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Dokument der Gefährdungsbeurteilung mit festgelegten Schutzmaßnahmen
* Ggf. Arbeitsanweisung

#### 2.2.2 Büro

Jährlich wird eine Bewertung der arbeitsplatzbezogenen Arbeits- und Umweltschutzbedingungen vorgenommen.

Sollte sich dabei herausstellen, dass Gefährdungen auftreten, die in der allgemeinen betrieblichen Gefährdungsbeurteilung nicht berücksichtigt wurden, so wird diese arbeitsplatzbezogen entsprechend ergänzt.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | HSEQ |
| **V** |  |  | **M** |  |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Dokument der Gefährdungsbeurteilung mit festgelegten Schutzmaßnahmen

## 2.3 Last-Minute-Risk-Analysis (LMRA)

Die Mitarbeiter beurteilen unmittelbar vor Arbeitsbeginn, ob und welche Gefährdungen an ihrem Arbeitsplatz möglicherweise vorhanden und welche Maßnahmen zur Gefahrenabwehr ggf. noch zu treffen sind.

Mit der Übergabe der LMRA Karte wird der Mitarbeiter durch seinen Vorgesetzten mit Hilfe eines Toolbox-Meetings in die Benutzung eingewiesen und im Rahmen des jährlichen Unterweisungsplan wiederholt.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | MA | HSEQ |
|  |  | **V** | **M** | **M** |  |

**Nachweisdokumentation:**

* LMRA Karte
* Unterweisungsnachweis

## 2.4 Bereitstellung von persönlicher Schutzausrüstung

Allen Mitarbeitern wird die gemäß den Erfordernissen ihrer Tätigkeit persönliche Schutzausrüstungen im Sinne der PSA – Benutzerverordnung (PSA-BV) zur Verfügung gestellt.

Die Bereitstellung und Instandhaltung der persönlichen Schutzausrüstung ist für die Mitarbeiter kostenfrei. Eine Ersatzanforderung obliegt dem Mitarbeiter.

Die Mitarbeiter werden entsprechend unterwiesen und verpflichtet, die für die diversen Tätigkeiten zur Verfügung gestellte PSA bestimmungsgemäß zu benutzen.

Weiterhin sind die Mitarbeiter verpflichtet vor Gebrauch eine augenscheinliche Prüfung durchzuführen und bei Auffälligkeiten eine Meldung an den Vorgesetzten zu tätigen, um die PSA vor eine Benutzung zu entziehen.

Die erforderlichen Betriebsanweisungen zum Gebrauch der jeweiligen PSA sind vorhanden und allgemein zugänglich.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | MA | HSEQ |
| **(V)** |  | **V** | **M** | **M** |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Unterweisungsnachweise
* Betriebsanweisungen

# 3. HSE-Schulung, -Information und -Unterweisung

## 3.1 Berufliche Qualifikation der Mitarbeiter

Um neben der qualitativ einwandfreien Ausführung von Arbeiten auch die Sicherheit und Gesundheit aller Beteiligten weitestgehend zu gewährleisten, werden ausschließlich Mitarbeiter eingesetzt, die in Bezug auf die auszuführenden Arbeiten die erforderliche Fachqualifikation besitzen.

Für jedes Projekt wird das Personal mit den dafür notwendigen Fachqualifikationen ausgewählt.

Die Fachqualifikation bezieht sich einerseits auf eine einschlägige Berufsausbildung bzw. Berufserfahrung, andererseits aber auch auf erforderliche Zusatzqualifikationen für bestimmte Tätigkeiten z.B. Befähigungsnachweise zum Führen von Gabelstaplern, Baumaschinen, Ausbildung zum Sicherheitsbeauftragten oder zum Ersthelfer.

Soweit es gesetzliche bzw. berufsgenossenschaftliche Regelungen vorgeben, werden die Mitarbeiter für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben schriftlich bestellt.

Das Unternehmen verfügt über ein stets aktualisiertes Verzeichnis der vorhandenen Fachqualifikationen der beschäftigten Mitarbeiter.

Darüber hinaus dient dies auch als Grundlage zur Ermittlung eines Schulungsbedarfs, wenn festgestellt wird, dass Mitarbeitern, die für eine bestimmte Tätigkeit vorgesehen sind, die entsprechende fachliche Qualifikation fehlt.

Soweit die Gültigkeit bestimmter Qualifikationen von Fortbildungsveranstaltungen abhängt (z.B. Ersthelfernachweis), ist das Verzeichnis ebenfalls Grundlage für die Planung der entsprechenden Schulungen.

Die GF wird durch die FASI vom Schulungsangebot der einschlägigen Bildungsträger in Kenntnis gesetzt und kann je nach Notwendigkeit Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen für die Mitarbeiter veranlassen.

Das Verzeichnis wird von der SIFA mit HSEQ relevanten Mitarbeiterdaten gepflegt.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | MA | HSEQ |
| **V** | **(V)** | **(V)** | **M** | **M** |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Verzeichnis Qualifikationen / Schulungen
* Zeugnisse, Ausbildungsnachweise, Zertifikate, Bescheinigungen
* Bestellungen (z.B. Sicherheitsbeauftragte)

## 3.2 HSE-Prüfung der operativen Mitarbeiter

Alle operativen tätigen Mitarbeitern (mindestens 90 %), die länger als 3 Monate im Unternehmen beschäftigt sind, haben eine anerkannte HSE-Prüfung gem. Dok. 016 oder 018 absolviert.

Die Schulung und Prüfung nach Dok. 016 oder 018 wird nach den Vorgaben des SCC-Regelwerks durchgeführt.

Die Nachverfolgung erfolgt über das geführte Verzeichnis.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | MA | HSEQ |
| **V** | **(V)** | **(V)** | **M** | **M** |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Verzeichnis Qualifikation, siehe Kapitel 3.1

## 3.3 HSE-Prüfung der operativen Führungskräfte

Alle operativen Führungskräfte (mindestens 90 %), die länger als 3 Monate in der Führungsfunktion sind, haben eine anerkannte HSE – Prüfung gem. Dok. 017 absolviert.

Die Schulung und Prüfung nach Dok. 017 wird nach den Vorgaben des SCC-Regelwerks durchgeführt. Die Nachverfolgung erfolgt über das geführte Verzeichnis.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | MA | HSEQ |
| **V** | **(V)** | **(V)** | **M** | **M** |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Organigramm
* Verzeichnis Qualifikation, siehe Kapitel 3.1

## 3.4 Spezielle Kenntnisse und Ausbildungsnachweise bei besonders gefährlichen Arbeiten

Bei Arbeiten oder Arbeitsbereichen, von denen gem. der Gefährdungsbeurteilung eine besondere Gefährdung ausgeht, werden ausschließlich nur Mitarbeiter eingesetzt,

* denen die in diesem Zusammenhang verbundenen Gefahren bekannt sind,
* die mit den durchzuführenden Schutzmaßnahmen vertraut sind,
* die für diese Arbeiten speziell geschult sind
* und die medizinisch geeignet sind (siehe 9.2)

**Mitgeltende Dokumente**

 Verfahrensanweisung BRM-07-VA-002 - Gefährliche Arbeiten

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | MA |
|  | **(V)** | **V** | **M** | **M** | **I** |

**Nachweisdokumentation:**

* Dokument der Gefährdungsbeurteilung
* Sicherheitstechnische Unterweisung
* Nachweis arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung
* Checkliste der gefährlichen Arbeiten

## 3.5 Durchführung von HSE-Unterweisungen

Bei Neueinstellungen von Arbeitnehmern wird vor deren Tätigkeitsaufnahme durch den GF oder SIFA eine HSE-Erstunterweisung durchgeführt. Sie dient dazu die neuen Mitarbeiter mit den betrieblichen Gegebenheiten aus der Sicht der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes vertraut zu machen.

#### 3.5.1 Erstunterweisung

Die Erstunterweisung sollte folgende Punkte beinhalten:

* HSE-Politik / Grundsatzerklärung
* Organigramm
* Allgemeine Gefährdungen für die Tätigkeit
* Umgang mit PSA
* Betriebsanweisungen für Maschinen, Geräte, Gefahrstoffe,
* Meldung von unsicheren Handlungen und Situationen
* Verhalten bei Unfällen / Notfällen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | MA |
| **(V)** | **(V)** | **V** | **M** |  | **I** |

#### 3.5.2 Arbeitsplatzbezogene Unterweisungen

Die arbeitsplatzbezogene Unterweisung wird in der Regel am Arbeitsort durch die Führungskraft oder dessen Vertreter durchgeführt. Ziel der Einweisung ist es sichere Arbeitsabläufe für die Durchführung der Arbeiten abzustimmen und festzulegen.

In der Regel u.a. die Besprechung der Punkte im Arbeitserlaubnisschein.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PL  | BL | FASI | BA | MA |
| **(V)** | **V** | **M** |  | **I** |

#### 3.5.3 Monatliche HSE-Kurzgespräche

Beschreibung unter Punkt 4.1.3

#### 3.5.4 Jahresunterweisung

Einmal jährlich erfolgt durch die Führungskraft oder FASI für alle Mitarbeiter eine

HSE-Unterweisung.

Die Unterweisungsinhalte haben möglichst einen konkreten Bezug zu aktuellen Entwicklungen z.B. Unfallgeschehen oder Feststellungen aus den erfolgten Baustellenbegehungen.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | MA |
| **(V)** | **(V)** | **V** | **M** | **M** |  |

**Nachweisdokumentation*:***

* Erstunterweisung / Jahresunterweisung
* Sicherheitstechnische Sonderunterweisung
* Toolbox

## 3.6 Bereitstellung und Nutzung des Sicherheitspasses

Für den Einsatz unserer Mitarbeiter bei bestimmten Kunden sind gewisse Voraussetzungen erforderlich, dazu zählt auch die Nachweispflicht der erforderlichen Qualifikation u.a. im Bereich des Sicherheits- und Arbeitsschutzes.
Aus diesem Grunde wird für die Mitarbeiter ein Sicherheitspass geführt, in dem alle wichtigen Informationen, die sich auf die Gesundheit und Arbeitssicherheit beziehen, eingetragen werden.

**Mitgeltende Dokumente**

Verfahrensanweisung - Sicherheitspass

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | MA |
|  | **(V)** | **V** | **M** |  |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Sicherheitspässe
* Verzeichnis der ausgestellten Sicherheitspässe

## 3.7 Verständigung mit fremdsprachigen Mitarbeitern

Alle im Unternehmen beschäftigten Mitarbeiter beherrschen die deutsche Sprache in ausreichendem Maße. Sollten bei einem Projekten Mitarbeiter eingesetzt werden, die der deutschen Sprache nicht mächtig sind, so hat der zuständige Projekt- oder Bauleiter für die ordnungsgemäße Kommunikation zu sorgen.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | MA |
|  | **(V)** | **V** | **M** |  |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Unterweisung
* Arbeitsanweisungen

## 3.8 Einweisung der Beschäftigten in die speziellen HSE-Vorgaben des Auftraggebers

Soweit seitens des Auftraggebers HSE-Vorgaben bestehen die besonders zu beachten sind, welches im Werksgeschäft der Fall ist, werden die Mitarbeiter vor Arbeitsbeginn entsprechend unterwiesen.

Soweit dies nicht schon direkt durch den Auftraggeber geschieht, werden die Mitarbeiter durch die verantwortliche Person vor Ort in die speziellen Gegebenheiten eingewiesen.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | MA |
|  | **(V)** | **V** | **M** |  |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Sicherheitstechnische Unterweisung
* Arbeitsanweisungen
* Arbeitserlaubnisscheine
* Werksausweis

## 3.9 Betriebsanweisungen

Betriebsanweisungen sind Anweisungen und Angaben für Einrichtungen, technischen Erzeugnissen, Arbeitsverfahren, Stoffe oder Zubereitungen für die Mitarbeiter mit dem Ziel Unfälle und Gesundheitsrisiken zu vermeiden.

Bei der Erstellung von Betriebsanweisungen werden neben den einschlägigen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften, außerdem Sach- und Umweltschutz , die geforderten Verhaltensanweisungen zu sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln sowie die speziellen Angaben des Herstellers in den Betriebsanleitungen und Sicherheitsdatenblättern berücksichtigt.

Im staatlichen Recht wird u.a. die „Betriebsanweisung“ gefordert z.B.:

* § 9 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
* § 9 Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
* § 14 Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) in Verbindung mit Technische Regeln für Gefahrstoffe (TRGS) 555
* § 12 Biostoffverordnung (BioStoffV)

Die zur Verfügung gestellten Betriebsanweisungen sind vor ihrem Einsatz auf die speziellen Daten zum Einsatzbereich zu prüfen.

Die Erstellung der Betriebsanweisungen erfolgt durch die FASI.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PL  | BL | FASI | BA | MA |
| **(V)** | **V** | **M** | **(M)** | **I** |

**Nachweisdokumentation**:

* Liste der Betriebsanweisungen
* Betriebsanweisungen
* Aushang
* Unterweisungsnachweise

# 4. HSE-Bewusstsein

## 4.1 HSE-Besprechungen zur Verbesserung des Verhaltens

#### 4.1.1 Arbeitsschutzausschusssitzungen (ASA)

Bei dem Arbeitsschutzausschuss handelt es sich um ein Gremium, das in festgelegter Zusammensetzung in einer gewissen Regelmäßigkeit und bei aktuellen Anlässen zusammentritt. Die Zusammensetzung, wie sie im Gesetz vorgesehen ist, leitet sich aus seiner Funktion als betriebliche Gesprächsplattform für den Arbeits- und Gesundheitsschutzfragen her.

Gemäß Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) finden quartalsmäßig ASA-Sitzungen in den Gesellschaften mit über 20 Mitarbeitern statt.

Anwesend sind neben einem Vertreter der jeweils einladenden Geschäftsleitung alle gem. ASiG geforderten Teilnehmer. Soweit HSE-Vereinbarungen getroffen wurden, werden alle Mitarbeiter beispielsweise über einen Aushang darüber informiert.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | FASI | BA | SiBe | MA |
| **V** | **M** | **M** | **M** | **I** |

#### 4.1.2 HSE als obligatorischer TOP in Besprechungen, Sitzungen

Siehe Kapitel 1.5: Beteiligung des obersten und mittleren Managements

#### 4.1.3 HSE – Kurzgespräche

Es werden monatlich HSE-Kurzgespräche (Toolbox-Meetings) mit den operativen Mitarbeitern geführt. Zum Jahresende werden die Themen von der FASI in Abstimmung mit den Verantwortlichen ausgewählt und unter Berücksichtigung der jährlichen Pflichtthemen ein Unterweisungsplan erstellt.

Diese ergeben sich aus gesetzlichen Forderungen oder sind in einem konkreten Handlungsbedarf begründet.

Die Führungskräfte können weiterhin je nach Bedarf weitere Themen oder spezielle Schwerpunkte ergänzen. Damit hat man die Möglichkeit individuell auf die jeweils aktuellen Befindlichkeiten der Baustelle zu reagieren.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
|  | **(V)** | **V** | **M** |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Jahresplan
* Toolbox-Meetings
* Teilnahmebescheinigungen

## 4.2 Programm zur Stärkung des HSE-Bewusstseins und Verbesserung des Verhaltens

Im Rahmen des Programms finden jährliche Kampagnen statt, die zur Änderung der Sicherheitskultur und des Verhaltens beitragen.

**Nachweisdokumentation**

* Informationsmaterialien
* Aushänge

# 5. HSE-Projektplan

Ein HSE-Projektplan bezieht sich auf die jeweilige Baustelle oder das Projekt und enthält projektspezifische und projektunabhängige Vorgaben und Kundenforderungen zur HSE-Koordination.

## 5.1 HSE-Projektpläne

Im Rahmen des HSE-Managementsystems existiert ein Projekt und Baustellensicherheitsplan, in denen die Baustellenorganisation sowie die HSE-Verantwortlichkeiten grundsätzlich geregelt sind.

Die dazugehörigen baustellenspezifischen Unterlagen wie z.B. die Gefährdungsbeurteilung, Notfallplanung, Betriebsanweisungen, Unterweisungsvorlagen etc. sind im Projekt, und Baustellensicherheitsplan hinterlegt und teilweise ausgehängt.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
| **I** | **V** | **M** | **M** |  |

**Nachweisdokumentation**

* Projekt und Baustellensicherheitsplan (Baustellenordner)
* Aushänge

## 5.2 Einweisung der Mitarbeiter in die Inhalte der HSE-Projektplans

Bei besonderen Baumaßnahmen, deren Gefährdungspotential über dem der routinemäßig durchgeführten Arbeiten liegt, werden die Mitarbeiter über die besonderen HSE -Gefährdungen informiert und in die entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen eingewiesen.

Diesbezügliche Einweisungen können auch seitens des Auftraggebers erfolgen und z.B. durch einen Werksausweis dokumentiert werden.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
| **I** | **V** | **(V)** | **M** |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Erstunterweisung für Projekt und Baustellen
* Kunden oder Projektunterweisung
* Teilnehmerliste

## 5.3 Einweisung der Mitarbeiter von Subunternehmern in die Inhalte der HSE-Projektplans

Beim Einsatz von Nachunternehmern werden diese über die projektspezifischen Gefährdungen informiert und in die entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen einge-wiesen.

Diesbezügliche Einweisungen können auch seitens des Auftraggebers erfolgen und z.B. durch einen Werksausweis dokumentiert werden.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
| **I** | **(V)** | **V** | **M** |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Erstunterweisung für Projekt, und Baustellen
* Kunden oder Projektunterweisung
* Liste der eingesetzten Nachunternehmer
* Unterweisungsnachweis

## 5.4 Abstimmung des HSE-Plans mit dem Auftraggeber

Die Koordination der Sicherheits- und Gesundheitsschutzaspekte bei der Ausführung des Projektes erfolgt primär durch den zuständigen BL in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und ggf. mit dem Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator (SiGeKo).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
| **I** | **(V)** | **V** | **I** |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Kick-Off Meeting / Besprechungsprotokolle
* SiGe-Plan

## 5.5 Sicherheits- und Gesundheitsschutz – Ansprechpartner pro Projekt

Die Koordination der Sicherheits- und Gesundheitsschutzaspekte bei der Ausführung des Projektes erfolgt primär durch den zuständigen BL in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und ggf. mit dem Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator (SiGeKo).

Im Projekt und Baustellensicherheitsplan wird eine HSE-Organisation mit entsprechenden Ansprechpartnern angegeben.

Sofern Sicherheitsbeauftragte vor Ort sind, werden diese ebenfalls eingebunden und informieren den Verantwortlichen der Baustelle bei Feststellung eines Handlungsbedarfs.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PL  | BL | FASI | SiBe |
| **I** | **V** | **I** | **M** |

**Nachweisdokumentation:**

* HSE-Organigramm
* Bestellung von Sicherheitsbeauftragten

# 6. Umweltschutz

## 6.1 Maßnahmen für den Schutz der Umwelt mit dem Fokus auf Umweltgefährdungen sowie Abfallvermeidung und Entsorgung

**Gefahrstoffe**

Die Gefährdungsbeurteilung legt Maßnahmen fest, um beim Umgang mit gesundheits- und umweltschädigenden Stoffen die von ihnen ausgehende Gefährdung zu minimieren.

Darüber hinaus werden erforderliche Betriebsanweisungen auf Grundlage von entsprechenden Sicherheitsdatenblättern erstellt.

Die Mitarbeiter werden vor dem Umgang mit Gefahrstoffen anhand der Betriebsan-weisungen unterwiesen.

Um das Gefährdungspotential von Gefahrstofflagern zu ermitteln, wird ein Gefahrstoff-verzeichnis geführt, welches regelmäßig aktualisiert wird.

**Abfälle**

Der Auftraggeber als Abfallerzeuger im Sinne der Gesetzgebung ist für die Entsorgung auf den Baustellen verantwortlich und trifft entsprechende Festlegungen zur Abfallentsorgung.

Mitarbeiter werden durch ihren Vorgesetzten im richtigen Umgang mit Abfällen geschult

(z.B. Abfallvermeidung, Abfalltrennung, Abfallverwertung).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PL  | BL | FASI | SiBe | MA |
|  | **V** | **M** | **I** | **I** |

**Nachweisdokumentation:**

* Gefahrstoffverzeichnis
* Betriebsanweisungen
* Unterweisungsnachweise
* Aushang

## 6.2 Einsatz eines Umweltschutzbeauftragten

Laut Gesetzgebung wird zurzeit kein Umweltschutzbeauftragter gefordert. Die Koordination von umweltrelevanten Themen wird vom Sicherheitsbeauftragten übernommen.

Als Ansprechpartner für die Geschäftsführung steht die FASI / HSEQ Manager zur Verfügung, welche entsprechend ausgebildet ist und über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügt.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PL  | BL | FASI | SiBe | MA |
|  | **V** | **M** | **M** | **I** |

**Nachweisdokumentation:**

* Schulungsnachweise
* Nachweis der Fachkenntnisse
* Bestellurkunde

# 7. Vorbereitung auf Notfallsituationen

## 7.1 Vorbereitung auf Notfälle

Um wirksam auf Notfälle reagieren zu können, existiert für jede Baustelle ein Alarm- und Gefahrenabwehrplan, der je nach Bauvorhaben variieren kann. Dieser wird in der Regel durch den Auftraggeber vorgegeben. Die Mitarbeiter haben durch eigene bzw. Unterweisungen des Auftraggebers über die Notfallmaßnahmen Kenntnis.

Um einer Notfallsituation begegnen zu können, verfügt die Baustelle über eine ausreichende Anzahl von Erste-Hilfe-Mitteln und Feuerlöschern.

Diese werden nach Vorgaben der entsprechenden Regelwerke ermittelt.

Der Standort der Rettungsmittel ist mit entsprechenden Piktogrammen gekennzeichnet.

Die Verbandskästen werden regelmäßig auf Vollständigkeit überprüft und fehlende oder unbrauchbar gewordene Materialien ergänzt.

Die Feuerlöscher werden entsprechend der Vorschriften alle zwei Jahre einer sachkundigen Prüfung durch einen Fachbetrieb unterzogen.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA | MA |
| **V** | **(V)** | **(V)** | **M** |  | **I** |

**Nachweisdokumentation:**

* Aushang mit Notfallrufnummern
* Alarm- und Gefahrenabwehrpläne
* Flucht- und Rettungspläne
* Nachweis der Überprüfung, Prüfplakette

## 7.2 Notfallausbildung beauftragter Mitarbeiter

Es wird sichergestellt, dass im Unternehmen eine Mindestanzahl an Ersthelfern nach gesetzlichen und den berufsgenossenschaftlichen Vorschriften vorhanden ist.

Die Ersthelfer nehmen zur Aufrechterhaltung ihrer Anerkennung alle zwei Jahre an einer Fortbildungsmaßnahme teil.

Der ordnungsgemäße Umgang mit Feuerlöschern erfolgt im Rahmen der Sicherheitsunterweisungen und ggf. externer Schulungen.

**Nachweisdokumentation:**

* Schulungsnachweise Ersthelfer
* Schulungsnachweis Umgang mit Feuerlöschern

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI |
| **V** |  |  | **M** |

 **Baustelle: Büro:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI |
|  | **V** | **(V)** | **M** |

# 8. HSE-Inspektionen

## 8.1 Regelmäßige Inspektionen der verantwortlichen Führungskräfte

**Geschäftsführung**

s. Punkt 1.5

**Projektleitung / Bauleitung**

Die Baustellen werden mindestens monatlich von den verantwortlichen Projektleitern/Bauleitern mittels einer Checkliste über HSE-Themenschwerpunkte geprüft. Diese werden durch die Teilnehmer umgehend ausgewertet.

Protokolle, in denen Korrekturmaßnahmen festgelegt werden, sind der FASI in Kopie zuzuleiten.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GF | PL | BL | FASI |
|  | **V** | **M** | **I** |

**FASI:**

Die FASI führt unter gleichen Gesichtspunkten ebenfalls Baustellenbegehungen durch.

Wenngleich sie auch nicht dem Begehungsintervall der Führungskräfte unterworfen ist, führt die FASI ihre Begehungen in der Regel in deren Begleitung durch.

**Mitgeltende Dokumente**

Verfahrensanweisung - HSE-Inspektionen

**Nachweisdokumentation**

* HSE-Inspektion GF
* HSE-Inspektion Projekt/Bauleiter
* HSE-Inspektionsprotokoll FASI

## 8.2 Auswertung von Inspektionsprotokollen

Es erfolgt eine jährliche Auswertung der Begehungsprotokolle um systematisch Schwachstellen zu erkennen und durch geeignete Maßnahmen korrigierend einzuwirken.

Die Ergebnisse der Auswertung können somit auch einen Hinweis für einen Schwerpunkt im HSE-Aktionsplan geben. Siehe 1.8.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI |
| **V** | **M** | **M** | **M** |

**Nachweisdokumentation*:***

* HSE-Bericht (Management Review)
* Ggf. Jahresbericht

# 9. Betriebsärztliche Betreuung

Bestimmte Gefährdungen am Arbeitsplatz, z.B. Staub, Lärm oder Arbeiten mit Gefahrstoffen, erfordern besondere Maßnahmen.

Die neue ArbMeVV beinhaltet immer ein ärztliches Beratungsgespräch mit Anamnese einschließlich Arbeitsanamnese sowie körperliche oder klinische Untersuchungen, soweit diese für die individuelle Aufklärung und Beratung erforderlich sind und der oder die Beschäftigte diese Untersuchungen nicht ablehnt.
Arbeitsmedizinische Vorsorge umfasst nicht den Nachweis der gesundheitlichen Eignung für berufliche Anforderungen.

## 9.1 Arbeitsmedizinische Untersuchungen

Auf Basis der allgemeinen Gefährdungsbeurteilung werden die Mitarbeiter regelmäßig untersucht. Entsprechend der gesetzlichen Vorgaben ist der Untersuchungsumfang auf die üblicherweise auszuführenden Arbeiten ausgerichtet und umfasst die demnach erforderlichen berufsgenossenschaftlichen Untersuchungsgrundsätze.

Folgende Untersuchungen werden auf Basis der Allg. Gefährdungsbeurteilung durchgeführt.

Baustellen:

G 20 Lärm

G 25 Fahr-, Steuer-und Überwachungstätigkeiten

G 26.2 Tragen von Atemschutzgeräte

G 41 Höhenarbeit

Büro

G 37 Bildschirmarbeitsplätze

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
| **V** | **M** | **M** | **M** | **M** |

**Nachweisdokumentation:**

* Nachweis der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung
* Vorsorgedatei als Bestandteil des Verzeichnisses Fachqualifikationen,

## 9.2 Spezielle arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen

Soweit die arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung spezielle arbeitsmedizinische Untersuchungen erforderlich macht, werden die Arbeitnehmer vor Beginn der Tätigkeiten entsprechend der vorliegenden Gesundheitsgefährdung arbeitsmedizinisch untersucht. Untersuchungsintervalle ergeben sich aus der gesetzlichen berufsgenossenschaftliche Vorgaben.

z.B. G1.2 Arbeiten unter Asbestbelastung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
| **V** | **M** | **M** | **M** | **M** |

**Nachweisdokumentation:**

* Analog zu Kapitel 9.1: arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen

## 9.3 Freiwillige arbeitsmedizinische Untersuchungen .

Unabhängig von den ermittelten Gefährdungen wird dem Arbeitnehmer die Möglichkeit gegeben sich freiwilligen arbeitsmedizinischen Untersuchungen zu unterziehen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
| **V** | **M** | **M** | **M** | **M** |

**Nachweisdokumentation:**

* Analog zu Kapitel 9.1: Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen

## 9.4 Angebot von Ersatzarbeitsplätzen

Das Unternehmen ist bestrebt verunfallte Arbeitnehmer möglichst schnell wieder in den Arbeitsprozess einzugliedern. Aus diesem Grund wird dem Arbeitnehmer wenn möglich ein Ersatzarbeitsplatz zur Verfügung gestellt.

Die Wahrnehmung eines Ersatzarbeitsplatzes setzt das Einverständnis des Arbeitnehmers und eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung voraus.

**Mitgeltende Dokumente**

Verfahrensanweisung - Meldung von Ereignissen und Vorfällen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
| **V** | **M** | **M** | **M** | **M** |

**Nachweisdokumentation:**

* Formblatt Ersatzarbeitsplatz

# 10. Beschaffung und Prüfung von Maschinen, Geräten, Ausrüstungen und Arbeitsstoffen

Die Beschaffung erfolgt bei ausgewählten Lieferanten, deren Produkte und Dienstleistungen nachweislich den festgelegten Beschaffungsanforderungen und den Auswahl- und Beurteilungskriterien entsprechen.

## 10.1 HSE-konforme Beschaffung von Maschinen, Geräten, Ausrüstungen

 **und Arbeitsstoffen**

Das Unternehmen beschafft ausschließlich Maschinen, Geräte, Ausrüstungen und Arbeitsstoffe, die den aktuellen Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und Gesetzen bezüglich Erfordernisse aus Sicherheit und Umweltschutz einhalten. In Form von Spezifikationen werden notwendige Begleitpapiere wie z.B. Sicherheitsdatenblätter, Bedienungsanleitungen eingefordert und bei der Lieferung kontrolliert.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | EK | FASI | BA |
| **V** | **M** | **M** | **M** | **M** | **M** |

**Nachweisdokumentation:**

* Spezifikation für Materialien, Geräte und sonstiger Ausrüstung (EG-Maschinenrichtlinien 89/392/EWG und EU – Richtlinien, CE-Kennzeichnung)
* Bedienungsanleitungen
* Sicherheitsdatenblätter

## 10.2 Prüfung von Maschinen, Geräten und Ausrüstungen

Zur Einhaltung der Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie des Umweltschutzes werden die geforderten internen und externen Kontrollen an den relevanten Ausrüstungen regelmäßig durchgeführt. Dazu werden die relevanten Maschinen, Geräte und Ausrüstungen systematisch erfasst, in welchem die Prüffristen, die Prüfdokumentation und die Verantwortlichkeiten festgelegt sind. Eine Kennzeichnung am geprüften Objekt wird angebracht, die sicherstellt, dass der Prüfstatus jederzeit ersichtlich ist. In Zusammenhang mit HSE-Inspektionen oder der Festlegung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen werden bei Erfordernis Entscheidungen über Erweiterungs-, Ersatz- oder Neuinvestitionen getroffen.

**Baustelleneigene Geräte / Arbeitsmittel**

Die Organisation der Überprüfung (Kleingeräte, Elektrische Betriebsmittel, Anschlagmittel etc.) ist von der Baustelle zu organisieren, beispielsweise durch Beauftragung eines Fachbetriebes.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
|  | **(V)** | **V** | **I** |  |

**Nachweisdokumentation*:***

* Liste baustelleneigene Arbeitsmittel und Geräte
* Prüfdokumentation
* Prüfkennzeichnung (Aufkleber, Plaketten)

# 11. Beschaffung von Dienstleistungen

## 11.1 Einsatz von Nachunternehmern

Es werden nur Nachunternehmer oder Personaldienstleister hinzugezogen, die über funktionsfähige Managementsysteme verfügen. Das wird auf Grund von Zertifikaten oder Audits gemäß den relevanten Standards (z.B. OHSAS 18001, SCC Regelwerk) überprüft und sichergestellt.

Nachunternehmer die keine HSE-Anforderungen erfüllen werden, nach Grundlage des SCC-Regelwerks in Anlehnung an das Dok. 010 intern beurteilt.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | EK | FASI | BA |
| **V** | **M** | **M** | **M** | **M** |  |

#### Nachweisdokumentation:

* NU-Selbstauskunft
* „Checkliste für die Beurteilung von Subunternehmen und Personaldienstleistern durch Kontraktoren“

## 11.2 Systematische Bewertung von Subunternehmern

Die Qualität der HSE-Leistungen der eingesetzten Nachunternehmer wird jährlich durch die Baustellenverantwortlichen in Zusammenarbeit mit der GF bewertet und erfasst.

Die Bewertungen fließen in den Entscheidungsprozess bezüglich weiterer Beauftragungen eines NU ein.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
| **V** | **V** | **V** | **M** |  |

#### Nachweisdokumentation:

* Bewertung HSE-Leistungen NU
* Liste eingesetzte Nachunternehmer

## 11.3 Einsatz von Personaldienstleister

Siehe Punkt 11.1

# 12. Meldung, Registrierung und Untersuchung von Unfällen, Beinahe Unfällen und unsicheren Situationen

Unabhängig von den gesetzlichen Meldepflichten, sowie den Vorgaben seitens des Auftraggebers werden alle Unfälle, Beinahe Unfälle und Vorfälle erfasst, untersucht und ausgewertet, damit vorbeugende Maßnahmen zur Vermeidung von Wiederholungsfällen getroffen werden können. Gegebenenfalls wird nach einer Analyse die Gefährdungsbeurteilung angepasst.

## 12.1 Meldung und Erfassung von Unfällen

Alle Unfälle werden lückenlos mittels des internen Unfallerfassungsbogens erfasst und der FASI und GF gemeldet. Bagatellunfälle mit Verletzungen, die keinen Arztbesuch nach sich ziehen, werden im Verbandbuch erfasst. Des Weiteren sind die Kundenvorgaben zu berücksichtigen.

**Mitgeltende Dokumente**

Verfahrensanweisung Meldung von Ereignissen und Vorfällen.

**Baustelle: Büro:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
| **I** |  | **V** | **M** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
| **V** |  |  | **M** |  |

#### Nachweisdokumentation:

* Unfallerfassungsbogen
* Unfallstatistik
* Verbandbuch

## 12.2 Untersuchung von Unfällen

Alle Unfälle werden untersucht um ggf. Vorbeuge- oder Korrekturmaßnahmen vorzunehmen.

Die Untersuchungsergebnisse können bei augenscheinlichen Tendenzen auch Gegenstand einer Jahresunterweisung bzw. eines Jahresschwerpunktes sein.

Das Unfallgeschehen als solches wird auch in den regelmäßig stattfindenden ASA -Sitzungen thematisiert.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
| **V** |  |  | **M** |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Unfallerfassungsbogen
* Jahresunterweisung

## 12.3 Methodik zur Ermittlung aller möglichen Unfallursachen

Im Rahmen der Unfalluntersuchung werden systematisch alle möglichen Unfallursachen ermittelt. Grundlage dieser Analyse bildet der Unfallerfassungsbogen, der je nach Ereignis die durchzuführende Root-Cause Analyse festlegt.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
| **(V)** | **M** | **M** | **M** | **I** |

**Nachweisdokumentation:**

* Unfallerfassungsbogen
* Unfallanalyse

## 12.4 Meldung und Erfassung von Beinahe Unfällen und unsicheren Situationen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
|  |  | **V** | **M** |  |

 Um frühzeitig Präventivmaßnahmen zur Vermeidung von Unfällen, Umwelt- und Sachschäden ergreifen zu können, werden Beinahe- Unfälle, kritische Situationen und mögliche Gefahren erfasst.

**Nachweisdokumentation:**

* Erfassung / Meldung Beinahe Unfälle

## 12.5 Untersuchung von Beinahe Unfällen und unsicheren Situationen

Alle erfassten Beinahe Unfälle werden untersucht um ggf. Vorbeuge- oder Korrekturmaßnahmen vorzunehmen.

Die Untersuchungsergebnisse können bei augenscheinlichen Tendenzen auch Gegenstand einer Jahresunterweisung bzw. eines Jahresschwerpunktes sein.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
|  |  | **V** | **M** |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Erfassung / Untersuchung Beinahe Unfälle

## 12.6 Führen einer Unfallstatistik

Alle Unfälle mit mehr als einem unfallbedingten Ausfalltag werden systematisch erfasst und fließen in die jährliche Unfallstatistik ein. Dabei wird die Unfallhäufigkeit nach Vorgaben des SCC-Regelwerks Dok.06 ermittelt.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GF | PL  | BL | FASI | BA |
| **V** |  |  | **M** |  |

**Nachweisdokumentation:**

* Aktuelle Unfallstatistik