

Checkliste: Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems

Aufgaben	Was ist zu tun?	Erledigt
	• Warum soll ein Arbeitsschutzmanagementsystem eingeführt werden? • Analysierung der aktuellen Situation beim betrieblichen Arbeitsschutz • Bestimmen und Vereinbaren Sie die Ziele, Grundsätze des betrieblichen Arbeitsschutzes • Wer macht was und wer ist für was verantwortlich? Genau Ein-/Abgrenzung • Erforderliche sachliche und personelle Ressourcen zur Verfügung stellen • Recherche über Arbeitsschutzrechtliche Vorgaben und Bestimmungen • Hinzuziehung eines internen/extern Arbeitsschutzmanagers und evtl. weitere notwendige Personen/Arbeitsgruppen • Informationsaustausch zwischen den Beteiligten und Zusammenarbeit regeln • Mögliche Risiken, Gefahren bei Analysierung der Arbeitsplätze, Arbeitsumgebungen und Arbeitsprozesse und deren Beseitigung • Arbeitsmedizinische Vorsorgemaßnahmen durchführen • Was tun bei Notfällen oder Betriebsstörungen? • Einrichtung von verhaltensbezogenen, technische oder medizinischen Aktionsprogrammen für alle Arbeitnehmer • Präventionsmaßnahmen bei Beschaffung und Auswahl von Produktions- und Arbeitsmitteln • Festgestellte Mängel korrigieren, verbessern • Beteiligung/Mitwirkung des Betriebsrats sowie der Arbeitnehmer nach den gesetzlichen Vorgaben • Einarbeitung, Unterweisung und Fortbildung bei neuen Beschäftigten oder bei Mitarbeitern, die in eine andere Abteilung gewechselt sind • Ständige Kontrolle und Überprüfung der Arbeitsschutzmaßnahmen • Individuelle und arbeitsplatzbezogene Anforderungen der Arbeitnehmer vergleichen • Ständige Unterrichtung der Maßnahmen und Ergebnisse • Verbesserungsmöglichkeiten? Arbeitsschutzsystem an Erfüllungsgrad, Leistungsfähigkeit und Effizienz bewerten	☐