

Übergangsphase
Kostenfreier Download

NORMATIVES SCC-REGELWRK |

VERSION 2011



NORMATIVES SCC-REGELWERK

SICHERHEITS CERTIFIKAT CONTRAKTOREN

Die DGMK und die Bearbeiter haben das Normative SCC-Regelwerk
mit Genauigkeit und Sorgfalt erarbeitet.
Es wird keine Gewähr für die Anwendbarkeit und Wirksamkeit der Anforderungen übernommen.
Die Qualität der Erfüllung der Umsetzung der Anforderungen
liegt im Verantwortungsbereich der anwendenden Unternehmen.

Die Erteilung des Zertifikates entbindet den Unternehmer nicht von der Verantwortung
zur Einhaltung der gesetzlichen und sonstigen normativen Regelungen.

Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des auszugsweisen Nachdrucks,
der Herstellung von Mikrofilmen und der fotomechanischen Wiedergabe,
nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung der DGMK.

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced,
stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means,
electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise,
without the prior written permission of DGMK.

Als Manuskript gedruckt.

Preis: EUR 60,00
zzgl. ges. MwSt.

Verbreitung und Verkauf nur durch:



Deutsche Wissenschaftliche Gesellschaft
für Erdöl, Erdgas und Kohle e.V.

Überseering 40, 22297 Hamburg
Telefon: (040) 63 9004 33/32
Telefax: (040) 63 9004 50
Bankverbindung:
Postbank Hamburg, Konto 71 127 206
(BLZ 200 100 20)

Amtsgericht Hamburg 69 VR 6898

Übergangsphase
Kostenfreier Download

INHALTSVERZEICHNIS

Verzeichnis der Abkürzungen

Dokument 001 **Einführung und Überblick über das Zertifizierungssystem**

Dokument 003 **SCC-Checkliste (Sicherheits Certifikat Kontraktoren)**
Checkliste zur Beurteilung des SGU-Managementsystems von Kontraktoren

Dokument 006 **Unfallstatistik und Unfallhäufigkeit**
Erläuterungen zur Frage 12.6 des Dokumentes 003

Dokument 007 **Zuordnungen der Absätze von DIN EN ISO 9001:2008 zur SCC-Checkliste Version 2011 mit Erläuterungen zur Anwendung**

Dokument 008 **Gegenüberstellungen**
Alte SCC-Checkliste (Dokument 003, Version 2006) mit der neuen SCC-Checkliste (Dokument 003, Version 2011)
Alte SCP-Checkliste (Dokument 023, Version 2006) mit der neuen SCP-Checkliste (Dokument 023, Version 2011)

Dokument 009 **Gefährliche Arbeiten und Tätigkeiten in besonders gefährlichen Arbeitsbereichen**
Erläuterungen zur Frage 3.4 des Dokumentes 003 / des Dokumentes 023

Dokument 010 **Checklisten für die Beurteilung von Subunternehmen und Personaldienstleistern durch Kontraktoren**
Erläuterungen zu den Fragen 11.1 und 11.3 des Dokumentes 003

Dokument 016 **Vorgaben zur SGU-Schulung und -Prüfung für operativ tätige Mitarbeiter von Kontraktoren**
Erläuterungen zur Frage 3.2 des Dokumentes 003 / des Dokumentes 023

Dokument 017 **SGU-Prüfung von operativ tätigen Führungskräften durch DAkKS-akkreditierte Personalzertifizierungsstellen bzw. durch DAkKS-bestätigte Unfallversicherungsträger**
Erläuterungen zur Frage 3.3 des Dokumentes 003 / des Dokumentes 023

Dokument 018 **Fakultative SGU-Prüfung von operativ tätigen Mitarbeitern durch DAkKS-akkreditierte Personalzertifizierungsstellen bzw. durch DAkKS-bestätigte Unfallversicherungsträger**
Erläuterungen zur Frage 3.2 des Dokumentes 003 / des Dokumentes 023

Dokument 023 **SCP-Checkliste (Sicherheits Certifikat Personaldienstleister)**
Checkliste zur Beurteilung des SGU-Managementsystems von Personaldienstleistern

VERZEICHNIS DER ABKÜRZUNGEN

ArbMedVV	Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge
ArbSchG	Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit (Arbeitsschutzgesetz)
ASA	Arbeitsschutzausschuss
ASiG	Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit
AÜG	Gesetz zur Regelung der gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung (Arbeitnehmerüberlassungsgesetz)
BaustellV	Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen (Baustellenverordnung)
BetrSichV	Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Bereitstellung von Arbeitsmitteln und deren Benutzung bei der Arbeit, über Sicherheit beim Betrieb überwachungsbedürftiger Anlagen und über die Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes
BG	Berufsgenossenschaft
BGR A1	BG-Regel A1 Grundsätze der Prävention
BGV A1	BG-Vorschrift A1 Grundsätze der Prävention
DAkKS	Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH
DGA	DGA Deutsche Gesellschaft für Akkreditierung mbH
DGMK	DGMK Deutsche Wissenschaftliche Gesellschaft für Erdöl, Erdgas und Kohle e.V.
DGUV	Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung
DGUV Vorschrift 2	Unfallverhütungsvorschrift Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit
LMRA	Last Minute Risk Analysis
PSA	Persönliche Schutzausrüstung
SCC	Sicherheits Certifikat Contractoren
SCP	Sicherheits Certifikat Personaldienstleister
SGB	Sozialgesetzbuch
SGU	(Arbeits-)Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz
Sifa	Sicherheitsfachkraft bzw. Fachkraft für Arbeitssicherheit gem. ASiG
TGA	TGA Trägergemeinschaft für Akkreditierung German Association for Accreditation GmbH
UH	Unfallhäufigkeit
U-SK SCC	Unter-Sektorkomitee Sicherheits Certifikat Contractoren der ehemaligen TGA/DGA GmbH
UVT	Unfallversicherungsträger

SCC DOKUMENT 001

EINFÜHRUNG UND ÜBERBLICK
ÜBER DAS ZERTIFIZIERUNGSSYSTEM

1 | VORWORT

SCC (Sicherheits Certifikat Kontraktoren) ist ein zertifizierbares Arbeitsschutzmanagementsystem. Es wurde in der Petrochemie für Unternehmen entwickelt, die als Kontraktoren tätig werden wollen und vereinigt Belange aus (Arbeits-)Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz (SGU).

Das Normative SCC-Regelwerk Version 2011 enthält u.a. die SCC- und SCP-Checklisten. In diesen Checklisten sind die Anforderungen an ein SGU-Managementsystem zur Erlangung einer Zertifizierung nach SCC (Sicherheits Certifikat Kontraktoren) bzw. SCP (Sicherheits Certifikat Personaldienstleister) festgelegt. Erläuterungen zu speziellen Anforderungen sind in weiteren normativen Dokumenten beschrieben. Die Erarbeitung und Pflege des Normativen SCC-Regelwerks obliegt dem DGMK-Arbeitskreis "Normative SCC-Dokumente".

Angaben zum Zertifizierungs- und Akkreditierungsverfahren sind von der DAkkS in der ANLEITUNG ZUR AKKREDITIERUNG VON SCC-ZERTIFIZIERUNGSTELLEN (SCC 2011) UNTER DER NR. 71 SD 6 017 dokumentiert.

Einführung und Historie

In der deutschen Industrie, v.a. in Raffinerien, chemischen Werken, Kraftwerken und Stahlwerken werden Kontraktoren für technische Dienstleistungen und Personaldienstleister eingesetzt. Die Kontraktoren sind Unternehmen, die auf Grund eines Dienst- oder Werkvertrages für ihren Auftraggeber bestimmte technische Dienst- oder Werkleistungen erbringen. Personaldienstleister sind Unternehmen, die Personal anderen Unternehmen überlassen und dort Arbeiten gemäß Arbeitnehmerüberlassungsgesetz ausführen.

Durch ihr Firmenmanagement und durch das Verhalten ihrer Mitarbeiter wirken die Kontraktoren und das überlassene Personal wesentlich auf den SGU-Standard ihrer Auftraggeber und damit auch auf deren Qualitätsstandards ein. Aus diesem Grunde prüfen die Unternehmen der Industrie die SGU-Managementsysteme der Kontraktoren und Personaldienstleister.

Um das Prüfverfahren zu vereinheitlichen, wurden bereits 1994 in den Niederlanden die Checklisten VCA (Veiligheids Checklijst Aannemers) und VCU (Veiligheids Checklijst Uitzendorganisaties) entwickelt und von dem RvA Raad voor Accreditatie als akkreditierungsfähig zugelassen. Nach deren erfolgreicher Einführung in den Niederlanden wurden die an deutsches Recht angepassten SCC- und SCP-Checklisten erstellt und im September 1995 von der TGA - Trägergemeinschaft für Akkreditierung GmbH in das deutsche Akkreditierungssystem aufgenommen.

1997/1998 wurden durch einen Redaktionskreis die einzelnen Dokumente zu einem vollständigen SCC-Regelwerk zusammengefasst, das am 03.12.1998 in Kraft trat. Die nächsten Überarbeitungen des SCC-Regelwerkes erfolgten 2002 und 2006.

Das vorliegende Normative SCC-Regelwerk Version 2011 wurde nicht wie bisher als Gesamtregelwerk veröffentlicht – vielmehr wurde eine Aufspaltung vorgenommen: Das Normative SCC-Regelwerk Version 2011 enthält die normativen Dokumente der DGMK. Die Akkreditierungsvorgaben der DAkkS sind separat bei der DAkkS erhältlich.

Checklisten und erläuternde Dokumente

In das Normative SCC-Regelwerk Version 2011 sind vor allem die eigenen Erfahrungen der letzten Jahre eingeflossen. Auch wurden die überarbeiteten niederländischen Checklisten VCA (entspricht SCC) und VCU (entspricht SCP) berücksichtigt.

- Das Dokument 003 enthält die SCC-Checkliste zur Beurteilung des SGU-Managementsystems von Kontraktoren und Unternehmen des produzierenden Gewerbes
- Das Dokument 023 enthält die SCP-Checkliste zur Beurteilung des SGU-Managementsystems von Personaldienstleistern

Einige Fragen in den Checklisten sind mit Erläuterungen hinterlegt:

- Das Dokument 006 erläutert die Frage 12.6 der SCC-Checkliste zur Unfallstatistik und Unfallhäufigkeit
- Das Dokument 009 erläutert die Frage 3.4 der SCC- und SCP-Checklisten zu gefährlichen Arbeiten und Tätigkeiten in besonders gefährlichen Arbeitsbereichen
- Das Dokument 010 erläutert die Fragen 11.1 und 11.3 der SCC-Checkliste und enthält eine Checkliste zur Beurteilung von Subunternehmen sowie eine Checkliste zur Beurteilung von Personaldienstleistern
- Das Dokument 016 erläutert die Frage 3.2 der SCC- und SCP-Checklisten zur internen SGU-Schulung und Prüfung der operativ tätigen Mitarbeiter von Kontraktoren
- Das Dokument 017 erläutert die Frage 3.3 der SCC- und SCP-Checklisten zur externen SGU-Prüfung der operativ tätigen Führungskräfte von Kontraktoren
- Das Dokument 018 erläutert die Frage 3.2 der SCC- und SCP-Checklisten zur fakultativen externen SGU-Prüfung der operativ tätigen Mitarbeiter von Kontraktoren

Weiterhin werden einige allgemeine Dokumente zur Verfügung gestellt:

- Das Dokument 007 liefert eine Zuordnung der Absätze der DIN EN ISO 9001:2008 zur SCC-Checkliste Version 2011
- Das Dokument 008 enthält Gegenüberstellungen der Veränderungen der neuen Checklisten gegenüber den Versionen von 2006

2 | DIE SCOPES

Das Zertifizierungssystem wird in zwei Industriebereiche (Scopes) unterteilt:

Scope I – Kontraktoren/produzierendes Gewerbe (SCC), Scope II - Personaldienstleister (SCP).

SCOPE I

Bei der SCC-Zertifizierung wird zwischen 3 möglichen Zertifikaten unterschieden:

- **SCC* = eingeschränktes Zertifikat**

Dieses eingeschränkte Zertifikat beurteilt die SGU-Managementaktivitäten direkt am Arbeitsplatz.

Es ist für kleine Unternehmen mit durchschnittlich ≤ 35 Beschäftigten pro Kalenderjahr (einschließlich Auszubildende, Praktikanten und überlassene Leiharbeitnehmer) im gesamten Unternehmen bestimmt, die keine Subunternehmen (Werkvertrag) für technische Dienstleistungen einsetzen.

- **SCC** = uneingeschränktes Zertifikat**

Dieses uneingeschränkte Zertifikat beurteilt die SGU-Managementaktivitäten sowohl direkt am Arbeitsplatz, als auch das SGU-Managementsystem des Unternehmens.

Es ist für Unternehmen mit durchschnittlich mehr als 35 Beschäftigten pro Kalenderjahr (einschließlich Auszubildende, Praktikanten und überlassene Leiharbeitnehmer) im gesamten Unternehmen bestimmt.

- **SCC^P = uneingeschränktes Zertifikat für die Petrochemie**

Neben den unter SCC** genannten Beurteilungskriterien wird hier zusätzlich die Erfüllung spezifischer Anforderungen in der petrochemischen Industrie und in Raffinerien erwartet.

Unternehmen mit bis zu 35 Beschäftigten, die Subunternehmen (Werkvertrag) für technische Dienstleistungen einsetzen, benötigen das SCC**- oder SCC^P-Zertifikat.

SCOPE II

Bei der SCP-Zertifizierung gibt es nur ein Zertifikat:

- **SCP = Zertifikat für Personaldienstleister**

Die SCP-Zertifizierung können ausschließlich Personaldienstleister erlangen, die ein SGU-Managementsystem implementiert haben.

3 | DAS ZERTIFIZIERUNGSSYSTEM

Bei der Zertifizierung gibt es demzufolge vier Möglichkeiten:

1. SCC*: Eingeschränkte Zertifizierung (Scope I)
2. SCC**: Uneingeschränkte Zertifizierung (Scope I)
3. SCC^P: Uneingeschränkte Zertifizierung Petrochemie (Scope I)
4. SCP: Zertifizierung für Personaldienstleister (Scope II)

Bei der Entscheidung für eine Zertifizierung und für einen der vier angebotenen Level sollten die Kontraktoren sich von der Sinnfälligkeit, dem eigenen Anspruch und natürlich von den Anforderungen des Marktes bzw. der potenziellen Auftraggeber leiten lassen (Was fordert der Auftraggeber?).

Die Bewertung eines Unternehmens erfolgt anhand der Kriterien der SCC-Checkliste (Dokument 003) bzw. SCP-Checkliste (Dokument 023). Die Fragen in den Checklisten sind in Pflichtfragen und Ergänzungsfragen aufgeteilt. Fragen können ausschließlich in ihrer Gesamtheit positiv bewertet werden, also nur, wenn alle Mindestanforderungen der Frage erfüllt werden.

SCC* (Eingeschränktes Zertifikat)

Für die Erteilung des Zertifikates müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

a) Pflichtfragen

Die mit einem in der SCC-Checkliste (siehe Dokument 003) gekennzeichneten 27 Pflichtfragen müssen zu 100 % erfüllt sein.

SCC (Uneingeschränktes Zertifikat)**

Für die Erteilung des Zertifikates müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

a) Pflichtfragen

Die mit in der SCC-Checkliste (siehe Dokument 003) gekennzeichneten 40 Pflichtfragen müssen zu 100 % erfüllt sein.

b) Ergänzungsfragen

Neben den Pflichtfragen sind Ergänzungsfragen (gekennzeichnet mit) zu beantworten. Es müssen mindestens 5 der möglichen 9 Ergänzungsfragen positiv beantwortet werden.

SCC^P (Uneingeschränktes Zertifikat Petrochemie)

Für die Erteilung des Zertifikates müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

a) Pflichtfragen

Die mit in der SCC-Checkliste (siehe Dokument 003) gekennzeichneten 44 Pflichtfragen müssen zu 100 % erfüllt sein.

b) Ergänzungsfragen

Neben den Pflichtfragen sind Ergänzungsfragen (gekennzeichnet mit) zu beantworten. Es müssen mindestens 3 der möglichen 5 Ergänzungsfragen positiv beantwortet werden.

SCP (Zertifikat für Personaldienstleister)

Für den Erhalt des Zertifikates müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

a) Pflichtfragen

Die mit in der SCP-Checkliste (siehe Dokument 023) gekennzeichneten 29 Pflichtfragen müssen zu 100 % erfüllt sein.

b) Ergänzungsfragen

Neben den Pflichtfragen sind Ergänzungsfragen (gekennzeichnet mit) zu beantworten. Es müssen mindestens 3 der möglichen 6 Ergänzungsfragen positiv beantwortet werden.

4 | DAS ZERTIFIZIERUNGSVERFAHREN

Zertifizierungsfähig sind Unternehmen (z. B. GmbH, KG, AG). Unter bestimmten Voraussetzungen sind Niederlassungen von Unternehmen sowie organisatorische Einheiten zertifizierungsfähig. Hat die juristische Person/Einheit (z. B. GmbH oder KG) mehr als 35 Beschäftigte, ist grundsätzlich nach SCC** oder SCC^P zu zertifizieren, auch wenn nur Niederlassungen oder organisatorische Einheiten dieses Unternehmens mit bis zu 35 Beschäftigten zertifiziert werden wollen. Näheres regelt die DAkkS-ANLEITUNG ZUR AKKREDITIERUNG VON SCC-ZERTIFIZIERUNGSSTELLEN (SCC 2011) UNTER DER NR. 71 SD 6 017.

Wenn es der Auftraggeber nicht anders fordert, benötigen Unternehmen mit weniger als 10 Beschäftigten kein SCC- bzw. SCP-Zertifikat, sofern sie keine Subunternehmer einsetzen.

Auch Unternehmen, die nicht in Deutschland ansässig sind, können sich für SCC bzw. SCP zertifizieren lassen. Basis ist das vorliegende deutsche Normative SCC-Regelwerk, das unter Berücksichtigung des deutschen Arbeitsschutzrechts entwickelt wurde.

Das Verfahren der Zertifizierung läuft wie folgt ab:

Grundsätzlich kann eine Zertifizierung erst dann erfolgen, wenn die entsprechenden Richtlinien und Unterlagen des Unternehmens seit mindestens drei Monaten in Kraft sind.

Ein Unternehmen, das sich zertifizieren lassen möchte, wendet sich an eine für den SCC-Bereich bei der DAkkS akkreditierte Zertifizierungsstelle (siehe www.dakks.de) und beantragt die Bewertung gemäß SCC-Checkliste (SCC*-, SCC**-, oder SCC^P-Zertifizierung) und/oder gemäß SCP-Checkliste (SCP-Zertifizierung). Nachdem die Zertifizierungsstelle alle SCC- bzw. SCP-relevanten Angaben des Unternehmens erhalten hat, unterbreitet sie dem Antragsteller ein Angebot.

Nach Vertragsabschluss und Festlegung eines Auditors wird das Zertifizierungsverfahren in zwei Stufen durchgeführt. In der Stufe 1 wird die SGU-Dokumentation des Unternehmens bewertet und eine erste Auditierung im Unternehmen durchgeführt, um die Zertifizierungsreife im Gespräch mit der Unternehmensleitung und den Beschäftigten festzustellen. Ist das Stufe-1 Audit erfolgreich absolviert, kann das Stufe-2 Audit geplant und durchgeführt werden. Der Auditor besucht neben der Unternehmenszentrale auch Baustellen, Werkstätten und Montagestellen, beobachtet die SGU-Rahmenbedingungen unter denen gearbeitet wird, interviewt Beschäftigte bei der Arbeit und nimmt Einsicht in Nachweise zur Bewertung aller zutreffenden Checklistenfragen.

Nach der erfolgreichen Auditierung erteilt die Zertifizierungsstelle ein Zertifikat. Die Erteilung eines SCC- bzw. SCP-Zertifikates befreit das Unternehmen nicht von seinen gesetzlichen Verpflichtungen.

Während der Gültigkeitsdauer des Zertifikats (drei Jahre) muss sich die Zertifizierungsstelle regelmäßig (mindestens einmal jährlich) von der Aufrechterhaltung des SGU-Managementsystems im Unternehmen überzeugen. Hierzu werden Überwachungsaudits durchgeführt. Vor Ablauf der Gültigkeit des Zertifikates kann das Unternehmen eine Zertifikatsverlängerung beantragen. In diesem Fall hat die Zertifizierungsstelle in einem Rezertifizierungsaudit die komplette Bewertung durchzuführen.

5 | INKRAFTSETZUNG UND ÜBERGANGSREGELUNG

Mit Inkrafttreten der Normativen SCC-Regelwerkes ab 01.07.2011 gelten folgende Regelungen:

Es gilt eine Übergangsfrist bis zum 31.12.2011. Innerhalb dieses Zeitraumes können Erst- und Rezertifizierungen sowohl nach den alten Checklisten (Dokument 003/Dokument 023, Version 2006) als auch nach den neuen Checklisten (Dokument 003/Dokument 023, Version 2011) durchgeführt werden. Ab 01.01.2012 sind nur noch die neuen Checklisten gültig.

Für alle gemäß alten Checklisten (Dokument 003/Dokument 023, Version 2006) durchgeführten Zertifizierungen erfolgen auch die beiden Überwachungsaudits auf alter Basis. Die Rezertifizierung erfolgt dann in jedem Fall nach den neuen Checklisten (Dokument 003/Dokument 023, Version 2011).

Verbindliche Kommentare und Interpretationshilfen der DGMK auf der Homepage www.dgmk.de sind zu berücksichtigen.

SCC DOKUMENT 003

SCC-CHECKLISTE
(SICHERHEITS CERTIFIKAT KONTRAKTOREN)

CHECKLISTE ZUR BEURTEILUNG DES SGU-MANAGEMENTSYSTEMS
VON KONTRAKTOREN

INHALT

KAPITEL 1	SGU: POLITIK, ORGANISATION UND ENGAGEMENT DES MANagements	5
KAPITEL 2	SGU-GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG	16
KAPITEL 3	SGU-SCHULUNG, -INFORMATION UND -UNTERWEISUNG	20
KAPITEL 4	SGU-BEWUSSTSEIN	30
KAPITEL 5	SGU-PROJEKTPLAN	33
KAPITEL 6	UMWELTSCHUTZ	38
KAPITEL 7	VORBEREITUNG AUF NOTFALLSITUATIONEN	40
KAPITEL 8	SGU-INSPEKTIONEN	43
KAPITEL 9	BETRIEBSÄRZTLICHE BETREUUNG	46
KAPITEL 10	BESCHAFFUNG UND PRÜFUNG VON MASCHINEN, GERÄTEN, AUSRÜSTUNGEN UND ARBEITSSTOFFEN	51
KAPITEL 11	BESCHAFFUNG VON DIENSTLEISTUNGEN	55
KAPITEL 12	MELDUNG, REGISTRIERUNG UND UNTERSUCHUNG VON UNFÄLLEN, BEINAHEUNFÄLLEN UND UNSICHEREN SITUATIONEN	59

Tabelle 003-1: Struktur der SCC-Checkliste, Dokument 003 (Version 2011)

Kapitel		Fragen gesamt	Pflicht- / Ergänzungsfragen		
			SCC*	SCC**	SCC ^P
1	SGU: Politik, Organisation und Engagement des Managements	8	4 / 0	6 / 2	7 / 1
2	SGU-Gefährdungsbeurteilung	4	4 / 0	4 / 0	4 / 0
3	SGU-Schulung, -Information und -Unterweisung	9	9 / 0	9 / 0	9 / 0
4	SGU-Bewusstsein	2	0 / 0	1 / 1	2 / 0
5	SGU-Projektplan	5	0 / 0	5 / 0	5 / 0
6	Umweltschutz	2	1 / 0	1 / 1	1 / 1
7	Vorbereitung auf Notfallsituationen	2	1 / 0	1 / 1	1 / 1
8	SGU-Inspektionen	2	1 / 0	1 / 1	2 / 0
9	Betriebsärztliche Betreuung	4	2 / 0	2 / 2	2 / 2
10	Beschaffung und Prüfung von Maschinen, Geräten, Ausrüstungen und Arbeitsstoffen	2	2 / 0	2 / 0	2 / 0
11	Beschaffung von Dienstleistungen	3	0 / 0	3 / 0	3 / 0
12	Meldung, Registrierung und Untersuchung von Unfällen, Beinaheunfällen und unsicheren Situationen	6	3 / 0	5 / 1	6 / 0
	Summe	49	27	40 / 9	44 / 5

AUFBAU DER SCC-CHECKLISTE

Jede Frage der Checkliste ist mit einer Kennzeichnung versehen, wie z. B. die folgende:

* / | ** □ | P ☒

darin bedeuten

*	SCC*
**	SCC**
P	SCC ^P
/	Nicht zutreffend - entfällt
□	Ergänzungsfrage
☒	Pflichtfrage

Jede Frage enthält Angaben zu:

ZIEL

Formulierung des Ziels, das mit der Erfüllung der Mindestanforderungen erreicht werden soll

MINDESTANFORDERUNGEN

- Formulierung der Anforderungen, die zu der Frage mindestens erfüllt sein müssen
- Fragen können ausschließlich in ihrer Gesamtheit positiv bewertet werden, also nur, wenn alle Mindestanforderungen der Frage erfüllt werden

DOKUMENTE

- Die zur Frage zählenden Unterlagen, welche bei der Prüfung eingesehen und bewertet werden müssen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Die Überprüfung der Umsetzung und Anwendung der vorgelegten Unterlagen durch Befragung und Beobachtung vor Ort am Arbeitsplatz

KAPITEL 1 - SGU: POLITIK, ORGANISATION UND ENGAGEMENT DES MANAGEMENTS

Die Verfolgung einer strukturierten SGU-Politik, ausgerichtet auf den ständigen SGU-Verbesserungsprozess sowie auf die Reduzierung von Unfällen, von arbeitsbedingten Gesundheitsbeeinträchtigungen und unsicheren Situationen sowie von Umwelt- und Sachschäden.

1.1 Hat das Unternehmen seine SGU-Politik in einer Grundsatzerklärung formuliert?

* | ** | P

ZIEL

Die SGU-Grundsatzerklärung drückt die positive Einstellung, das Engagement und die Verantwortung der obersten Führungsebene aus

MINDESTANFORDERUNGEN

- Die SGU-Politik muss folgende Aspekte einschließen:
 - die Verhütung von Unfällen
 - die Verhütung von Berufskrankheiten
 - die Verhütung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren
 - die Verhütung von Umwelt- und Sachschäden
 - das Bemühen um eine ständige Verbesserung des SGU-Standards
- Die SGU-Politik muss von der obersten Leitung des Unternehmens (z. B. Vorstand, Geschäftsführung) verabschiedet und in Kraft gesetzt sein
- Die SGU-Politik muss allen Beschäftigten und den beauftragten Subunternehmen bekannt sein
- Die SGU-Politik muss spätestens alle drei Jahre überprüft und – falls erforderlich – aktualisiert werden

DOKUMENTE

- Grundsatzerklärung und Aushang

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung
- Befragung von Beschäftigten zum Bekanntheitsgrad

1.2 Wird das Unternehmen betriebsärztlich und sicherheitstechnisch betreut?

* | ** | P

ZIEL

Die Verantwortlichen im Unternehmen sollen in allen Fragen zu Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit auf eine fachkompetente Beratung bzw. Unterstützung zurückgreifen können

MINDESTANFORDERUNGEN

Bei betriebsärztlicher Regelbetreuung gemäß DGUV Vorschrift 2 der zuständigen Berufsgenossenschaft oder Unfallkasse:

- Der Unternehmer hat die Aufgaben des Betriebsarztes im Rahmen der Grundbetreuung und des betriebsspezifischen Teils der Betreuung unter Mitwirkung der betrieblichen Interessenvertretung gemäß DGUV Vorschrift 2 und unter Beachtung §3 ASiG ermittelt und mit denen der Sifa abgeglichen
- Schriftliche Bestellung eines angestellten Betriebsarztes oder eines freiberuflichen Betriebsarztes oder eines überbetrieblichen arbeitsmedizinischen Dienstes mit Vereinbarung der ermittelten Aufgaben
- Die Funktionsbeschreibung des Betriebsarztes enthält neben der vereinbarten Einsatzzeit gemäß DGUV Vorschrift 2 auch seine Verantwortlichkeiten und Befugnisse sowie die ermittelten Aufgaben
- Für den Betriebsarzt liegen Nachweise der arbeitsmedizinische Fachkunde und der regelmäßigen Weiterbildung vor
- Der Betriebsarzt ist als Berater direkt der Betriebsleitung zugeordnet; die Zuordnung ist im Organigramm ausgewiesen. Der Betriebsarzt ist den Beschäftigten bekannt
- Der Betriebsarzt erstellt regelmäßig einen schriftlichen Bericht über die Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben und ggf. über die Zusammenarbeit mit der Sifa

Bei sicherheitstechnischer Regelbetreuung gemäß DGUV Vorschrift 2 der zuständigen Berufsgenossenschaft oder Unfallkasse:

- Der Unternehmer hat die Aufgaben der Sifa im Rahmen der Grundbetreuung und des betriebsspezifischen Teils der Betreuung unter Mitwirkung der betrieblichen Interessenvertretung gemäß DGUV Vorschrift 2 und unter Beachtung §6 ASiG ermittelt und mit denen des Betriebsarztes abgeglichen
- Schriftliche Bestellung einer im Betrieb angestellten Sifa oder einer freiberuflichen Sifa oder eines überbetrieblichen sicherheitstechnischen Dienstes mit Vereinbarung der ermittelten Aufgaben

- Die Funktionsbeschreibung der Sifa enthält neben der vereinbarten Einsatzzeit gemäß *DGUV Vorschrift 2* auch seine Verantwortlichkeiten und Befugnisse sowie die ermittelten Aufgaben
- Für die Sifa liegen Nachweise der sicherheitstechnischen Fachkunde und der regelmäßigen Weiterbildung vor
- Die Sifa ist als Berater direkt der Betriebsleitung zugeordnet; die Zuordnung ist im Organigramm ausgewiesen. Die Sifa ist den Beschäftigten bekannt
- Die Sifa erstellt regelmäßig einen schriftlichen Bericht über die Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben und ggf. über die Zusammenarbeit mit dem Betriebsarzt

Bei alternativer bedarfsorientierter betriebsärztlicher und sicherheitstechnischer Betreuung (Unternehmermodell) gemäß *DGUV Vorschrift 2* der zuständigen Berufsgenossenschaft oder Unfallkasse:

- Der Unternehmer weist die Teilnahme an den Maßnahmen zur Motivation und Information nach
- Der Unternehmer nimmt gemäß Regelung des jeweiligen UVT an anerkannten Fortbildungsmaßnahmen teil und hat hierüber eine Bescheinigung

DOKUMENTE

- Nachweis über die Ermittlung und die Aufteilung der Aufgaben des Betriebsarztes und der Sifa im Rahmen der Grundbetreuung und des betriebsspezifischen Teils der Betreuung
- Bestellungsschreiben bzw. Vertrag zur betriebsärztlichen Betreuung mit Nachweis der arbeitsmedizinischen Fachkunde (Urkunde der Ärztekammer)
- Bestellungsschreiben bzw. Vertrag zur sicherheitstechnischen Betreuung mit Nachweis der sicherheitstechnischen Fachkunde (Urkunde einer staatlich anerkannten Ausbildungsstelle)
- Funktionsbeschreibungen
- Aus- und Weiterbildungsnachweise
- Organigramm/Darstellung der Organisationsstruktur (siehe Frage 1.3), evtl. im Aushang
- Nachweis der Teilnahme an anerkannten Fortbildungsmaßnahmen im Rahmen der alternativen bedarfsorientierten betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung
- Nachweise zur bedarfsorientierten Betreuung (Beratungsnachweise)
- Berichte des Betriebsarztes und der Sifa

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung, der Sifa und des Betriebsarztes
- Befragung von Beschäftigten

1.3 Hat das Unternehmen eine SGU-Organisation?

* / | ** ☒ | P ☒

ZIEL

Von allen Führungskräften (von der Geschäftsführung bis zur Meister- und Polierebene) müssen die SGU-Aufgaben, -Kompetenzen und -Verantwortlichkeiten festgelegt sein

MINDESTANFORDERUNGEN

- Organisationsstruktur, die folgende Details enthalten muss:
 - Darstellung der Linienfunktionen
 - Darstellung der beratenden SGU-Funktionen und ihre Anbindung an die Linienfunktionen (z. B. Betriebsarzt, Sifa, Sicherheitsbeauftragte, Betriebsbeauftragte im Umweltschutz)
- Festlegung der SGU-Aufgaben, -Kompetenzen und -Verantwortlichkeiten für alle Führungskräfte (oberste Leitung bis Meister/Polier u.ä.)

DOKUMENTE

- Organigramm
- Funktions-/Stellenbeschreibungen der Führungskräfte (evtl. in Verbindung mit Pflichtenübertragungen) in der Linie
- Funktions-/Stellenbeschreibungen der Stabsfunktionen im Arbeitsschutz (z. B. Betriebsarzt, Sifa, Sicherheitsbeauftragte, Betriebsbeauftragte im Umweltschutz)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung und der Sifa
- Befragung von Beschäftigten zum Bekanntheitsgrad der bestellten Personen

1.4 Werden die operativ tätigen Führungskräfte unter Berücksichtigung von SGU-Aspekten beurteilt? ¹

* / | ** □ | P □

ZIEL

Die positive Einflussnahme auf das SGU-Verhalten der operativ tätigen Führungskräfte

MINDESTANFORDERUNGEN

- Anwendung eines Beurteilungssystems, welches SGU-Aspekte beinhaltet
- Schriftliche Beurteilung der operativ tätigen Führungskräfte mit Hinweisen auf SGU-Stärken und -Verbesserungspotenziale sowie auf Folgemaßnahmen im Hinblick auf SGU-Aspekte
- Die jeweils höhere Führungsebene beurteilt mindestens jährlich die ihr unterstellte Führungsebene auf Basis vorliegender Funktions-/ Stellenbeschreibungen

DOKUMENTE

- Beschreibung des Beurteilungssystems
- Beurteilungsberichte/Protokolle

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung und der operativ tätigen Führungskräfte

¹ Operativ tätige Führungskräfte sind weisungsbefugt und an der Leistungserbringung beteiligt (z. B. Bauleiter, Projektleiter, Meister, Techniker, Polier, Obermonteur, Vorarbeiter)

1.5 Beteiligen sich oberstes und mittleres Management aktiv im Hinblick auf SGU?

* / | ** | P

ZIEL

Durch die aktive und sichtbare Beteiligung des obersten und mittleren Managements wird deutlich, welchen Stellenwert das Management einem sicheren, gesunden und umweltverträglichen Arbeitsplatz zumisst

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur Durchführung regelmäßiger SGU-Inspektionen durch oberstes und mittleres Management inkl. Ableitung von Maßnahmen
- Durchführung von SGU-Inspektionen durch das oberste und mittlere Management mindestens 2 mal pro Jahr (z. B. auf Baustellen und in Werkstätten)²
- Einbringen von SGU-Themen in die Routinebesprechungen des obersten und mittleren Managements
- Teilnahme an der Untersuchung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall, Beinaheunfällen und unsicheren Situationen
- Beteiligung an der Erarbeitung von SGU-Verbesserungsvorschlägen
- Mitwirkung bei der Erstellung der SGU-Jahresplanung

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung für SGU-Inspektionen
- Namentliche Auflistung/Zuordnung der Mitglieder des mittleren und obersten Managements
- Besprechungs- und Inspektionsprotokolle mit Erkenntnissen und Folgemaßnahmen
- Beispiele von SGU-Verbesserungen, die von Managementvertretern eingebracht wurden
- SGU-Jahresplanung

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung des obersten und mittleren Managements

² Auch gemeinsame Inspektionen durch das oberste und mittlere Management und der verantwortlichen Führungskräfte (vgl. Frage 8.1) sind möglich (z. B. Geschäftsleitung, Bauleiter und Polier). Die Inspektionen sind zu dokumentieren und von den Teilnehmern gegenzuzeichnen. Entsprechende Nachweise werden für alle aufgeführten Teilnehmer im Zuge der Frage 1.5 gewertet.

1.6 Bewertet die oberste Leitung die SGU-Leistungen im Hinblick auf die Einhaltung der SCC-Anforderungen? (SCC-Compliance-Audit und -Bewertung)

* | ** | P

ZIEL

Sicherstellung der fortdauernden Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des SGU-Managementsystems zur Erfüllung der SCC-Anforderungen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren für interne SGU-Audits inkl. Ableitung von Maßnahmen
- Systematische interne SGU-Audits im Hinblick auf die Bewertung der Einhaltung der SGU-Anforderungen der SCC-Checkliste
- Jährliche Bewertung der fortdauernden Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des SGU-Managementsystems zur Erfüllung der SCC-Anforderungen durch die oberste Leitung

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Interne Auditberichte
- Jährlicher Bericht der obersten Leitung, z. B. im Zuge der Managementbewertung

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung und der Sifa

1.7 Sind Unternehmensziele zur Vermeidung von Unfällen formuliert und werden entsprechende Maßnahmen ergriffen und deren Wirksamkeit geprüft?

* | ** | P

ZIEL

Vermeidung von Unfällen bzw. Reduzierung der Unfallhäufigkeit im Unternehmen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Verabschiedung von messbaren Unternehmenszielen zur Vermeidung von Unfällen bzw. zur Reduzierung der Unfallhäufigkeit
- Erstellung eines Maßnahmenplans mit Festlegung
 - der Vorbeugungs- und Korrekturmaßnahmen
 - der verantwortlichen Personen
 - der Terminierung
- Überprüfung des Maßnahmenplans mindestens einmal jährlich und ggf. Einleitung von Korrekturmaßnahmen

DOKUMENTE

- Festgelegte Unternehmensziele, evtl. Aushang
- Maßnahmenplan, evtl. Aushang
- Nachweis der kontinuierlichen Überprüfung des Maßnahmenplans

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung
- Befragung von Beschäftigten zum Bekanntheitsgrad

1.8 Sind allgemeine Unternehmensziele zur Verbesserung des SGU-Managementsystems formuliert und werden entsprechende Maßnahmen ergriffen und deren Wirksamkeit geprüft?

* / | ** □ | P ☒

ZIEL

Sicherstellung der fortdauernden Verbesserung des SGU-Managementsystems

MINDESTANFORDERUNGEN

- Verabschiedung von messbaren Unternehmenszielen unter Beachtung von
 - Ergebnissen der internen SGU-Audits (siehe Frage 1.6)
 - Ergebnissen von SGU-Aktivitäten des obersten und mittleren Managements (siehe Frage 1.5)
 - Beurteilung der Führungskräfte nach SGU-Aspekten, wenn zutreffend (siehe Frage 1.4)
 - Aufzeichnungen der Arbeitsplatzbegehungen und Auswertungen der Begehungsprotokolle (siehe Fragen 8.1 und 8.2)
 - Aufzeichnungen über die Untersuchung von Unfällen und anderen Ereignissen (siehe Fragen 12.1, 12.2, 12.4 und 12.5)
 - Rückmeldungen und Beschwerden bezüglich SGU von Auftraggebern
- Erstellung eines SGU-Aktionsplans mit Festlegung
 - der Maßnahmen zur Zielerreichung
 - der verantwortlichen Personen
 - der Terminierung
- Überprüfung des SGU-Aktionsplans mindestens einmal jährlich durch die oberste Leitung und ggf. Einleitung von Korrekturmaßnahmen, z. B. im Rahmen des Managementreviews

DOKUMENTE

- Festgelegte Unternehmensziele, evtl. Aushang
- SGU-Aktionsplan, evtl. Aushang
- Bericht der obersten Leitung, ggf. in Verbindung mit der Bewertung anderer Managementsysteme (z. B. Qualität, Umwelt)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung
- Befragung von Beschäftigten zum Bekanntheitsgrad

KAPITEL 2 - SGU-GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG

Systematische und umfassende Untersuchung zur Ermittlung und Beurteilung von betrieblichen Gefährdungen und Belastungen sowie die Ableitung entsprechender Maßnahmen.

2.1 Wird eine Beurteilung der betriebsspezifischen Gefährdungen durchgeführt und dokumentiert?

* | ** | P

ZIEL

Die Ermittlung und Beherrschung von betriebsspezifischen SGU-Gefährdungen und Belastungen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Die Beurteilung der betrieblichen Arbeitsbedingungen gemäß ArbSchG und weiteren Arbeitsschutzbestimmungen wird nach einem festgelegten Verfahren durchgeführt
- Die Gefährdungsbeurteilung wird für alle betriebsspezifischen Tätigkeiten (meist Gewerke bezogen) mit aktiver Beteiligung der Anwender vorgenommen
- Nach jedem Unfall oder Beinaheunfall (siehe Kapitel 12) wird die betriebsspezifische Gefährdungsbeurteilung untersucht und ggf. überarbeitet
- Mindestens einmal jährlich wird die betriebliche Gefährdungsbeurteilung im Hinblick auf Aktualität und Effektivität überprüft (z. B. unter Berücksichtigung geänderter Arbeitsschutzanforderungen, Einführung neuer Verfahren) und ggf. überarbeitet

DOKUMENTE

- Festgelegtes Verfahren (wird im Regelfall aus der Gefährdungsbeurteilung selber deutlich und muss nicht separat beschrieben werden)
- Aktuelle Unterlagen, aus denen die ermittelten Gefährdungen, deren Bewertung, die festgelegten Maßnahmen und das Ergebnis der Überprüfung ersichtlich sind

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung und der Sifa
- Befragung von Beschäftigten zu den betriebsspezifischen Gefährdungen

2.2 Wird eine arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung durchgeführt und dokumentiert?

* | ** | P

ZIEL

Die Ermittlung und Beherrschung von arbeitsplatzbezogenen SGU-Gefährdungen und -Belastungen (z. B. auf Baustellen, bei Montageeinsätzen)

MINDESTANFORDERUNGEN

- Eine Bewertung der arbeitsplatzbezogenen Arbeits- und Umweltschutzbedingungen wird vor Aufnahme von Tätigkeiten für die Einsatzorte (z. B. Baustellen, Montageeinsätzen) nach einem festgelegten Verfahren durchgeführt
- Auf Basis dieser Bewertung wird entschieden, ob die Beurteilung der betriebsspezifischen Gefährdungen (Frage 2.1) ausreicht oder ob eine zusätzliche, arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung zu erstellen ist
- Die arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung wird mit aktiver Beteiligung der Anwender vorgenommen
- Nach jedem Unfall oder Beinaheunfall (siehe Kapitel 12) wird die arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung untersucht und ggf. überarbeitet

DOKUMENTE

- Festgelegtes Verfahren (wird im Regelfall aus der Gefährdungsbeurteilung selber deutlich und muss nicht separat beschrieben werden)
- Aktuelle Unterlagen, aus denen die ermittelten Gefährdungen, deren Bewertung, die festgelegten Maßnahmen und das Ergebnis der Überprüfung ersichtlich sind

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung und der Sifa
- Befragung von Beschäftigten zu den Gefährdungen vor Ort

2.3 Wird eine LMRA (Last Minute Risk Analysis) unmittelbar vor Arbeitsbeginn durchgeführt?

* | ** | P

ZIEL

Die Beschäftigten prüfen unmittelbar vor Arbeitsbeginn auf Baustellen, bei Montageeinsätzen etc., ob alle Gefährdungen erkannt und geeignete Gegenmaßnahmen ergriffen wurden.

MINDESTANFORDERUNGEN

- Die LMRA wird nach einem festgelegten Verfahren systematisch und konsequent durchgeführt

DOKUMENTE

- Festgelegtes Verfahren³ (kann in Unternehmen mit ≤ 35 Beschäftigten auch mündlich direkt vermittelt werden)
- Anwendungsbeispiele
- ggf. LMRA-Merkblätter, LMRA-Info-Karten, LMRA-Checklisten, etc.

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

³ Falls Auftraggeber eigene Vorgaben zur LMRA definiert haben, sind diese einzuhalten.

2.4 Wird den Beschäftigten eine auf die Erfordernisse abgestimmte persönliche Schutzausrüstung (PSA) kostenfrei zur Verfügung gestellt und wird diese instand gehalten und ggf. ersetzt?

* | ** | P

ZIEL

Schutz der Beschäftigten vor Unfällen, Berufskrankheiten sowie arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren durch Bereitstellung entsprechender PSA

MINDESTANFORDERUNGEN

- Sicherstellen, dass die PSA allen Beschäftigten auf Basis der betrieblichen und ggf. arbeitsplatzbezogenen Gefährdungsbeurteilungen sowie unter Berücksichtigung der einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen zur Verfügung steht
- Die Bereitstellung und Instandhaltung der PSA ist für die Beschäftigten des Unternehmens kostenfrei
- Betriebsanweisungen zum Gebrauch der jeweiligen PSA sind vorhanden und allgemein zugänglich. Die Beschäftigten sind entsprechend unterwiesen

DOKUMENTE

- Gefährdungsbeurteilung (siehe Fragen 2.1 und 2.2)
- Auflistung der bereitgestellten PSA
- Betriebsanweisungen und Unterweisungsnachweise

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

KAPITEL 3 - SGU-SCHULUNG, -INFORMATION UND -UNTERWEISUNG

Für die Sicherheit und Gesundheit aller Beschäftigten ist es wichtig, dass sie entsprechende Fachkenntnisse besitzen. In diesem Zusammenhang müssen interne Anforderungen festgelegt sein, die in einer Übersicht zur Personalqualifikation festzuhalten sind.

3.1 Verfügen alle Beschäftigten über eine ausreichende und aktuelle Qualifikation in Bezug auf die Arbeit, die sie für das Unternehmen ausführen sollen?

* | ** | P

ZIEL

Zur Erfüllung der Aufgaben müssen alle Beschäftigten über eine ausreichende und aktuelle berufliche Qualifikation sowie die notwendige Berufserfahrung verfügen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur Sicherstellung der Qualifikationen
- Festlegung der Qualifikationen
- Systematische Planung von Schulungen

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Stellenbeschreibungen
- Schulungsplan mit Zuordnung der Beschäftigten
- Qualifikations- und Schulungsnachweise (z. B. Zeugnisse, Zertifikate)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der verantwortlichen Personen für das Personalwesen
- Befragung von Beschäftigten

3.2 Besitzen alle operativ tätigen Mitarbeiter⁴ einen Nachweis über eine erfolgreich absolvierte, anerkannte SGU-Prüfung?

* | ** | P

ZIEL

Alle operativ tätigen Mitarbeiter, die im Geltungsbereich des SCC-Zertifikates tätig sind, verfügen über die erforderlichen SGU-Grundkenntnisse

MINDESTANFORDERUNGEN

- Alle im Geltungsbereich des SCC-Zertifikates operativ tätigen Mitarbeiter (mindestens 90 %), die länger als 3 Monate im Unternehmen beschäftigt sind, müssen eine SGU-Ausbildung einschließlich -Prüfung erfolgreich absolviert haben (Dokument 016 oder Dokument 018)

DOKUMENTE

- Auflistung der operativ tätigen Mitarbeiter des Unternehmens
- Bei Anwendung Dokument 016: Schulungsnachweise
- Prüfungsnachweise

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von operativ tätigen Mitarbeitern

⁴ Operativ tätige Mitarbeiter sind an der Leistungserbringung direkt beteiligt (z. B. Arbeiter, Facharbeiter, Monteure)

3.3 Besitzen alle operativ tätigen Führungskräfte⁵ einen Nachweis über eine erfolgreich absolvierte, anerkannte SGU-Prüfung?

* | ** | P

ZIEL

Alle operativ tätigen Führungskräfte, die im Geltungsbereich des SCC-Zertifikates tätig sind, verfügen über die erforderlichen SGU-Kenntnisse

MINDESTANFORDERUNGEN

- Alle im Geltungsbereich des SCC-Zertifikates operativ tätigen Führungskräfte (mindestens 90 %), die länger als 3 Monate in der Führungsfunktion sind, müssen eine anerkannte SGU-Prüfung erfolgreich absolviert haben (Dokument 017)

DOKUMENTE

- Organigramm/Liste der operativen Führungskräfte des Unternehmens
- Prüfungsnachweise

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von operativ tätigen Führungskräften

⁵ Führungskräfte der operativen Ebene sind weisungsbefugt und an der Leistungserbringung beteiligt (z. B. Bauleiter, Projektleiter, Meister, Techniker, Polier, Obermonteur, Vorarbeiter)

3.4 Verfügen die Beschäftigten, die für das Unternehmen besonders gefährliche Arbeiten ausführen oder in besonders gefährlichen Arbeitsbereichen eingesetzt werden, über spezielle Kenntnisse und Ausbildungsnachweise?

* | ** | P

ZIEL

Die Beschäftigten sind über besondere Gefahren (siehe Frage 2.1) und gefährliche Arbeitsbereiche (siehe Frage 2.2) sowie über die festgelegten Schutzmaßnahmen informiert und verfügen über spezielle Kenntnisse und Ausbildungsnachweise

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren unter Berücksichtigung des Dokumentes 009
- Einsatz geeigneter Beschäftigter gem. betrieblicher und arbeitsplatzbezogener Gefährdungsbeurteilung

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Liste der besonders gefährlichen Arbeiten mit Zuordnung zu den mit den Arbeiten beauftragten Beschäftigten
- Schulungsnachweise, ggf. Eintragungen in den Sicherheitspass

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

3.5 Führt das Unternehmen SGU-Unterweisungen durch? ⁶

* | ** | P

ZIEL

Alle Beschäftigten haben Zugang zur SGU-Dokumentation und werden auf Basis dieser Dokumentation über die SGU-Politik und die SGU-Regelungen unterwiesen

MINDESTANFORDERUNGEN

- SGU-Einweisung von neu eingestellten Beschäftigten und überlassenen Leiharbeitnehmern
- Alle Beschäftigten werden regelmäßig (mindestens einmal jährlich) unterwiesen und haben Zugang zu den notwendigen Dokumentationen, wie z. B.
 - SGU-Politik
 - Gefährdungsbeurteilungen
 - Betriebsanweisungen (z. B. Maschinen, Geräte, Werkzeuge, Gefahrstoffe, PSA)
 - Unterweisung zum Umgang mit PSA
 - Verhalten im Notfall
 - Verhalten nach Unfällen

DOKUMENTE

- Liste der notwendigen Unterweisungen mit Zuordnung zu den betroffenen Beschäftigten
- Schriftlicher Nachweis für Erst-, Wiederholungs- und arbeitsplatzbezogenen Unterweisungen (Ort, Zeit, Durchführender, Teilnehmer mit Unterschrift, Inhalte, ausgehändigte Unterlagen)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten

⁶ Die monatlichen Kurzgespräche (sog. Toolboxmeetings), in denen die Beschäftigten in speziellen SGU-Themen unterwiesen werden, sind in Frage 4.1 behandelt.

3.6 Besteht eine Verfahrensanweisung zum Ausfüllen eines Sicherheitspasses? ^{7, 8}

* | ** | P

ZIEL

Entscheidet sich ein Unternehmen zur Einführung eines Sicherheitspasses, muss geregelt sein, wer welche Eintragungen auf welcher Basis vornehmen darf. Im Ergebnis können die Beschäftigten glaubwürdig anhand ihres Sicherheitspasses nachweisen, dass sie formal für die auszuführenden Arbeiten qualifiziert und gesundheitlich geeignet sind

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren für sachgerechte Eintragungen in den Sicherheitspass
- Der Sicherheitspass enthält mindestens folgende Angaben:
 - Persönliche Daten (Name, Geburtsdatum, Heimatanschrift, Lichtbild, Unterschrift)
 - Name und Anschrift des Arbeitgebers
 - Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen
- Schulungen/Unterweisungen/Lehrgänge mit ausführender Stelle und Datum
- Für jede Eintragung muss ein entsprechender Nachweis vorhanden sein
- Festlegung der verantwortlichen Personen, die die Eintragungen in den Sicherheitspass vornehmen dürfen (z. B. darf der Geschäftsführer die Eintragung von Lehrgängen vornehmen, wenn der entsprechende Nachweis im Unternehmen vorliegt)
- Aktuelles Verzeichnis der ausgestellten Sicherheitspässe (Name/ggf. Nummer)
- Die Beschäftigten führen ihren Sicherheitspass bei sich

⁷ Unter einem Sicherheitspass wird ein geeignetes Nachweismittel verstanden, das in komprimierter Form auf einen Blick personenbezogene Qualifikationen und gesundheitliche Eignungen erkennen lässt.

⁸ Falls das Unternehmen keine Sicherheitspässe führt, gilt die Frage als positiv beantwortet.

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Aktuelles Verzeichnis der ausgestellten Sicherheitspässe (Name/ggf. Nummer)
- Sicherheitspässe mit Eintragungen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten

3.7 Ist die Verständigung mit fremdsprachigen Beschäftigten sichergestellt?

* | ** | P

ZIEL

Mit allen Beschäftigten muss in einer für sie verständlichen Sprache kommuniziert werden können. Beschäftigte, die die deutsche Sprache ungenügend beherrschen, müssen in einer für sie verständlichen Sprache über SGU-Anforderungen informiert werden

MINDESTANFORDERUNGEN

- Ermittlung der im Unternehmen verwendeten Sprachen
- Festlegung, dass und wie die Kommunikation sichergestellt wird. z. B. in jeder fremdsprachigen Arbeitsgruppe ist ständig ein Beschäftigter anwesend, der übersetzen kann

DOKUMENTE

- Liste der im Unternehmen verwendeten Sprachen
- SGU-Dokumente in der Sprache der Beschäftigten, falls erforderlich

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

3.8 Sind die Beschäftigten in die speziellen SGU-Vorgaben des Auftraggebers unterwiesen?

* | ** | P

ZIEL

Das Unternehmen hat sichergestellt, dass die Beschäftigten über die speziellen SGU-Anforderungen eines Auftraggebers rechtzeitig vor Arbeitsbeginn informiert sind

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur systematischen Planung und Durchführung von Unterweisungen der vor Ort tätigen Beschäftigten, falls es besondere Anforderungen eines Auftraggebers für bestimmte Arbeiten gibt
- Unterweisungen der Beschäftigten

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Anwendungsbeispiele, z. B. in Funktionsbeschreibungen von Führungskräften
- Unterweisungsnachweise

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten

3.9 Verfügt das Unternehmen über die notwendigen Betriebsanweisungen und sind die Beschäftigten entsprechend unterwiesen? ⁹

* | ** | P

ZIEL

Alle wesentlichen SGU-Aspekte, die in der betrieblichen Gefährdungsbeurteilung erkannt wurden, sind durch Betriebsanweisungen abgedeckt und den Beschäftigten bekannt

MINDESTANFORDERUNGEN

- Erstellung und regelmäßige Aktualisierung von SGU-Betriebsanweisungen, soweit sich dies aus den Gefährdungsbeurteilungen ergeben hat
- Die Beschäftigten haben Zugang zu den Betriebsanweisungen (auch auf Baustellen), sind auf dieser Basis unterwiesen und verhalten sich entsprechend

DOKUMENTE

- SGU-Betriebsanweisungen am Arbeitsplatz

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.
- Befragung von Beschäftigten

⁹ Falls sich aus den Gefährdungsbeurteilungen ergeben hat, dass keine Betriebsanweisungen notwendig sind, gilt die Frage als positiv beantwortet.

KAPITEL 4 - SGU-BEWUSSTSEIN

Die Stärkung des SGU-Bewusstseins und die Verbesserung des SGU-Verhaltens.

4.1 Werden im Unternehmen SGU-Besprechungen durchgeführt?

* / | ** | P

ZIEL

Die Förderung der Motivation und Aufmerksamkeit für SGU im Unternehmen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses (ASA) gemäß den gesetzlichen Regelungen ¹⁰
- Bei den Sitzungen aller Organisationsebenen stehen SGU-Themen auf der Tagesordnung
- Die Führung von monatlichen (bei Verwaltungspersonal jährlich) SGU-Kurzgesprächen (Toolboxmeeting), auf denen z. B. folgende Themen besprochen werden:
 - Persönliche Schutzausrüstung
 - Unfälle und Beinaheunfälle
 - Alarm- und Gefahrenabwehrplan
 - Umgang mit Werkzeugen, Geräten und Maschinen
 - Tätigkeiten mit Gefahrstoffen
 - Befahren von Behältern und Arbeiten in engen Räumen
 - Ordnung und Sauberkeit

DOKUMENTE

- Protokolle der ASA-Sitzungen der vergangenen 12 Monate
- Protokolle der Sitzungen der Organisationsebenen der vergangenen 12 Monate, bei denen SGU auf der Tagesordnung stand
- Themen und Teilnehmerlisten der SGU-Kurzgespräche der vergangenen 12 Monate

¹⁰ In Unternehmen mit bis zu 20 Beschäftigten gilt diese Mindestanforderung als positiv beantwortet.

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung und der Sifa
- Befragung von Beschäftigten
- Evtl. Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

4.2 Hat das Unternehmen ein Programm zur Stärkung des SGU-Bewusstseins und Verbesserung des SGU-Verhaltens eingeführt?

* / | ** □ | P ☒

ZIEL

Besondere Aufmerksamkeit für spezielle SGU-Themen und Unfallgefahren

MINDESTANFORDERUNGEN

- Durchführung von gezielten Sonderaktionen
- Teilnahme des obersten Managements an den Veranstaltungen
- Bewertung des Erfolges dieser Veranstaltungen

DOKUMENTE

- Zusammenstellung der Sonderaktionen der letzten 12 Monate (u. a. Beschreibungen, Zielgruppen, Teilnehmer, Bewertung)
- Auswertungen der Veranstaltungen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten

KAPITEL 5 - SGU-PROJEKTPLAN

Der SGU-Projektplan bezieht sich auf die jeweilige Baustelle oder das Projekt. Er enthält projektspezifische und projektunabhängige Vorgaben zur SGU-Koordination.

5.1 Verwendet das Unternehmen SGU-Projektpläne?

* / | ** | P

ZIEL

Erfüllung von projektbezogenen SGU-Anforderungen und Vereinbarungen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Kriterien, für welche Projekte ein SGU-Projektplan erforderlich ist
- Inhalte von SGU-Projektplänen, u. a.:
 - Gefährdungsbeurteilung
 - SGU-Organisation
 - Organisation der Sicherheitsinspektionen
 - Berichterstattung von Ereignissen (z. B. Unfälle, Beinaheunfälle)
 - Unterschrift der verantwortlichen Personen
- Ggf. Festlegung einer Person, die die Arbeiten aufeinander abstimmt (SGU-Koordination, siehe auch BGV A1, BGR A1 und BaustellV)

DOKUMENTE

- Richtlinien für Projekte, die SGU-Projektpläne erfordern
- SGU-Projektpläne
- ggf. Bestellung eines SGU-Koordinators

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Führungskräften

5.2 Werden die Beschäftigten in die Inhalte des SGU-Projektplans eingewiesen?

* / | ** | P

ZIEL

Die Beschäftigten kennen die projektspezifischen SGU-Gefährdungen und sind über die entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen informiert

MINDESTANFORDERUNGEN

- Alle betroffenen Beschäftigten werden vor Beginn der Arbeiten über den Inhalt der SGU-Anforderungen des Projektes dokumentiert unterwiesen

DOKUMENTE

- Teilnehmerliste der Unterweisungen mit Unterschrift

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten

5.3 Werden die Beschäftigten von Subunternehmen in die Inhalte des SGU-Projektplans eingewiesen? ¹¹

* / | ** | P

ZIEL

Die Beschäftigten von Subunternehmen kennen die projektspezifischen SGU-Gefährdungen und sind über die entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen informiert

MINDESTANFORDERUNGEN

- Die Führungskräfte der Subunternehmen erhalten alle erforderlichen Informationen, um ihre Beschäftigten entsprechend Frage 5.2 zu unterweisen
- Alle betroffenen Beschäftigten der Subunternehmen werden vor Beginn der Arbeiten über den Inhalt der SGU-Anforderungen des Projektes dokumentiert unterwiesen

DOKUMENTE

- Teilnehmerliste der Unterweisungen des Subunternehmens mit Unterschrift

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten der Subunternehmen

¹¹ Werden keine Subunternehmen eingesetzt oder die Subunternehmen dem Kontraktor vom Hauptauftraggeber vorgegeben, gilt die Frage als positiv beantwortet.

5.4 Wird der SGU-Projektplan mit dem Auftraggeber abgestimmt?

* / | ** | P

ZIEL

Vereinbarung mit dem Auftraggeber vor Aufnahme der Arbeiten im Hinblick auf die relevanten SGU-Anforderungen des Projektes und die erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Abstimmung des SGU-Projektplans mit dem Auftraggeber
- Besprechungen mit dem Auftraggeber zur Überprüfung des SGU-Projektplans und evtl. Folgemaßnahmen

DOKUMENTE

- Besprechungsprotokolle

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Führungskräften

5.5 Ist ein (Arbeits-)Sicherheits- und Gesundheitsschutz-Ansprechpartner pro Projekt eingesetzt?

* / | ** | P

ZIEL

Koordination der (Arbeits-)Sicherheits- und Gesundheitsschutzaspekte bei der Ausführung des Projektes in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber, ggf. mit einem Sicherheits- und Gesundheitsschutz-Koordinator

MINDESTANFORDERUNGEN

- Funktionsbeschreibung (Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Befugnisse)
- Nachweis der erforderlichen Sachkenntnis
- Tätigkeit vor Ort

DOKUMENTE

- Organigramm
- Bestellung (Name, Funktion)
- Begehungsprotokolle

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der verantwortlichen Person

KAPITEL 6 - UMWELTSCHUTZ

Prävention von Umweltschäden

6.1 Sind ausreichende Maßnahmen für den Schutz der Umwelt getroffen mit dem Fokus auf Vermeidung von Umweltgefährdungen sowie auf Abfallvermeidung und -entsorgung?

* | ** | P

ZIEL

Die Vermeidung von Umweltschäden und der umwelt- und arbeitsschutzgerechte Umgang mit Abfällen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes Verfahren zur Vermeidung von Abfällen und für den Umgang mit Abfällen (Trennung, Entsorgung, Verantwortlichkeiten usw.)
- Kenntnis der potenziellen Umweltgefährdungen
- Festlegung der notwendigen Vorsorgemaßnahmen
- Gegebenenfalls Abstimmung mit dem Auftraggeber/Abfallerzeuger
- Falls erforderlich, Bestellung eines Betriebsbeauftragten für Abfall

DOKUMENTE

- Festgelegtes Verfahren zur Abfallvermeidung und zum Umgang mit Abfällen (z. B. in Betriebsanweisungen)
- Verzeichnis der potenziellen Umweltgefährdungen (z. B. umweltbelastende Stoffe, Gefahrstoffe)
- Ggf. Abfallkataster, Entsorgungsnachweise, Liste der zugelassenen Entsorger
- Ggf. Bestellschreiben des Betriebsbeauftragten für Abfall
- Ggf. Unterweisungsnachweis der Beschäftigten

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

6.2 Ist ein Umweltschutzbeauftragter im Unternehmen eingesetzt? ^{12, 13}

* / | ** | P

ZIEL

Koordination der betrieblichen Maßnahmen zur Vermeidung bzw. Beherrschung der potenziellen Umweltgefährdungen im Betrieb

MINDESTANFORDERUNGEN

- Funktionsbeschreibung (Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Befugnisse)
- Die Umweltschutzbeauftragten sind direkt der Betriebsleitung zugeordnet; die Zuordnung ist im Organigramm ausgewiesen. Die Umweltschutzbeauftragten sind den Beschäftigten bekannt
- Nachweis der erforderlichen Fachkenntnis

DOKUMENTE

- Organigramm
- Bestellung (Name, Funktion)
- Aus- und Weiterbildungsnachweis für die geforderten Funktionen (z. B. Gewässerschutzbeauftragter, Abfallbeauftragter, Immissionsschutzbeauftragter)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der Umweltschutzbeauftragten

¹² Unter einem Umweltschutzbeauftragten werden verstanden: Alle Beauftragten für den Umweltschutz (z. B. Gefahrgutbeauftragter, Gewässerschutzbeauftragter, Abfallbeauftragter, Immissionsschutzbeauftragter).

¹³ Wenn keine gesetzlichen Erfordernisse zur Berufung eines Betriebsbeauftragten für den Umweltschutz gegeben sind, muss zur Erfüllung der Ergänzungsfrage eine freiwillige Selbstverpflichtung des Unternehmens zur Bestellung einer Person, die die Umweltschutzaspekte im Betrieb koordiniert, vorgelegt werden.

KAPITEL 7 - VORBEREITUNG AUF NOTFALLSITUATIONEN

Die organisierte und wirkungsvolle Reaktion auf Notfälle sicherstellen.

7.1 Ist das Unternehmen auf Notfälle vorbereitet?

* ☒ | ** ☒ | P ☒

ZIEL

Die wirkungsvolle Reaktion auf Notfälle. Verfügbarkeit ausreichender und sachgerechter Mittel, um einer Notfallsituation begegnen zu können

MINDESTANFORDERUNGEN

- Erstellung eines Alarm- und Gefahrenabwehrplans für Notfälle im Unternehmen
- Erstellung eines Alarm- und Gefahrenabwehrplans für Notfälle auf Baustellen, der ggf. mit dem Auftraggeber abgestimmt werden muss
- Identifizierung und Bereitstellung der erforderlichen Erste-Hilfe-Mittel, Feuerlöscher und Rettungsmittel in ausreichender Anzahl im Unternehmen und pro Projekt, ggf. in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Verwaltung, Überprüfung und Kennzeichnung der Erste-Hilfe-Mittel, Feuerlöscher und Rettungsmittel
- Die Kenntnis der Beschäftigten über das Verhalten im Notfall
- Durchführung und Auswertung von Notfallübungen sowie die Ableitung von Maßnahmen

DOKUMENTE

- Aushang mit Notfallofnummern und Nachweis der Unterweisungen
- Alarm- und Gefahrenabwehrpläne
- Flucht- und Rettungspläne
- Verzeichnis der vorhandenen Erste-Hilfe- und Rettungs-Mittel sowie der Feuerlöscher inkl. aktuelle Prüfungsnachweisen
- Nachweis der Notfallübungen und der Auswertungen inkl. Ableitung von Maßnahmen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.
- Überprüfung der Erste-Hilfe- und Rettungs-Mittel sowie der Feuerlöcher (Kennzeichnung, Inhalt)

7.2 Haben die Beschäftigten, denen Aufgaben bei Notfällen innerhalb des Unternehmens übertragen wurden, eine entsprechende Ausbildung erhalten?

* / | ** | P

ZIEL

Qualifizierung einer ausreichenden Anzahl von Beschäftigten in Erster Hilfe, Brandschutz, etc.

MINDESTANFORDERUNGEN

- Ermittlung der erforderlichen Qualifikationen und Festlegung der erforderlichen Anzahl von Beschäftigten (z. B. Ersthelfer und im Brandschutz unterwiesene Beschäftigte)
- Schulung der Beschäftigten im Umgang mit Feuerlöschern
- Ausbildung/Training einer entsprechenden Anzahl von Beschäftigten

DOKUMENTE

- Ergebnis der Ermittlung des erforderlichen Personals
- Liste des betreffenden Personals
- Ausbildungsnachweise

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten

KAPITEL 8 - SGU-INSPEKTIONEN

Um ein hohes SGU-Niveau auf den Baustellen/Arbeitsstätten aufrecht zu erhalten, ist es von großer Bedeutung, dass diese von den verantwortlichen Führungskräften regelmäßig inspiziert werden.

8.1 Werden von den verantwortlichen Führungskräften regelmäßig Inspektionen auf den Baustellen bzw. Arbeitsstätten durchgeführt? ^{14, 15, 16, 17}

* | ** | P

ZIEL

Erreichen bzw. Erhalten einer sicheren und gesunden Arbeitsumgebung

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zu:
 - Häufigkeit der Inspektionen (mindestens monatlich)
 - Checkliste mit Themenschwerpunkten u. a.
 - Gefahrenbewusstsein der Beschäftigten und gefährliche Arbeiten
 - Tätigkeiten mit Gefahrstoffen und umweltbelastenden Stoffen
 - Einhaltung der Arbeitsschutzforderungen (z. B. Betriebsanweisungen, Einsatz der PSA)
 - Zustand der Werkzeuge, Maschinen, Geräte und Baustelleneinrichtungen
 - Zustand der Verbandkästen, Feuerlöschgeräte etc.
 - Ordnung und Sauberkeit
 - Wirksamkeitskontrolle und evtl. Einleitung von Korrekturmaßnahmen

¹⁴ Gem. Fußnote 5 der Frage 3.3 zählen Poliere zu den operativen Führungskräften. Somit müssen die Poliere Inspektionen monatlich gem. Frage 8.1 durchführen. Die Inspektionen sind zu dokumentieren.

¹⁵ Gemeinsame Inspektionen, z. B. durch die Bauleiter und die Poliere sind möglich. Die Inspektionen sind zu dokumentieren und von den Teilnehmern gegenzuzeichnen. Entsprechende Nachweise werden für alle aufgeführten Teilnehmer im Zuge von Frage 8.1 gewertet.

¹⁶ Auch gemeinsame Inspektionen durch das oberste und mittlere Management und die verantwortlichen Führungskräfte (vgl. Frage 1.5) sind möglich (z. B. Geschäftsleitung, Bauleiter und Poliere). Die Inspektionen sind zu dokumentieren und von den Teilnehmern gegenzuzeichnen. Entsprechende Nachweise werden für alle aufgeführten Teilnehmer im Zuge der Frage 8.1 gewertet.

¹⁷ Es kommt auf die unternehmensinternen Regelungen an, wie und mit welchem Aufwand die monatlichen Inspektionen geplant und durchgeführt werden, um möglichst viele Beschäftigte und unterschiedliche Gewerke zu inspizieren.

- Durchführung und Protokollierung von Inspektionen durch die verantwortlichen Führungskräfte mindestens einmal monatlich
- Festlegung von Folgemaßnahmen

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Inspektionsprotokolle mit Mängelliste durch verantwortliche Führungskräfte (mind. einmal im Monat)
- Nachweis der Folgemaßnahmen (Wer, Was, Bis Wann)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten
- Evtl. Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

8.2 Werden die Inspektionsprotokolle ausgewertet?

* / | ** □ | P ☒

ZIEL

Es ist notwendig, bei Inspektionen festgestellte Mängel nicht nur zu korrigieren, sondern auch regelmäßig bezüglich gemeinsamer Ursachen und Trends zu analysieren. Im Ergebnis können systematische Schwachstellen identifiziert und behoben werden

MINDESTANFORDERUNGEN

- Einordnung der Mängel nach Kategorie, Art und möglichen Ursachen
- Jährliche Trendanalyse, einschließlich zu ergreifender Maßnahmen und deren Verfolgung

DOKUMENTE

- Dokumentation der Auswertungen
- Trendanalyse

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Führungskräften

KAPITEL 9 - BETRIEBSÄRZTLICHE BETREUUNG

Schutz der Gesundheit von Beschäftigten bei der Arbeit und medizinisch verantwortlicher Einsatz.

9.1 Wird auf Basis der Gefährdungsbeurteilung festgelegt, für welche Tätigkeiten regelmäßige arbeitsmedizinische Untersuchungen notwendig sind? ^{18, 19}

* ☒ | ** ☒ | P ☒

ZIEL

Voraussetzung dafür schaffen, dass die Gesundheit der Beschäftigten geschützt wird und die Beschäftigten nur Tätigkeiten ausüben, für die sie gesundheitlich geeignet sind

MINDESTANFORDERUNGEN

- Pflicht- und Angebotsuntersuchungen gemäß *ArbMedVV* sind auf Basis der betrieblichen (siehe 2.1) und arbeitsplatzbezogenen Tätigkeiten (siehe 2.2) ermittelt
- Die Durchführung der speziellen arbeitsmedizinischen Untersuchungen durch qualifizierte Arbeitsmediziner ist vertraglich sichergestellt

¹⁸ Spezielle arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen sind für besondere Gefährdungen gesetzlich vorgeschrieben oder empfohlen. Mit der Durchführung dürfen nur Ärzte beauftragt werden, die Fachärzte für Arbeitsmedizin sind oder die Zusatzbezeichnung "Betriebsmedizin" führen. Der beauftragte Arzt hat für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen, die besondere Fachkenntnisse oder eine spezielle Ausrüstung erfordern, Ärzte hinzuzuziehen, die diese Anforderungen erfüllen. Einige Untersuchungen dürfen nur von besonders ermächtigten Ärzten durchgeführt werden, z. B. solche gemäß Röntgen- und Strahlenschutzverordnung. Maßgeblich sind u. a. die *ArbMedVV*, die Gefahrstoffverordnung, die Biostoffverordnung sowie die Röntgen- und Strahlenschutzverordnung.

¹⁹ Unter bestimmten Voraussetzungen kann der Unternehmer nach *DGUV Vorschrift 2* eine alternative bedarfsorientierte betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung wählen. Nach Absolvierung vorgeschriebener Fortbildungen gilt der Unternehmer als befähigt, auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung seines Unternehmens auch über die Notwendigkeit und das Ausmaß einer bedarfsorientierten betriebsärztlichen Betreuung selbst zu entscheiden.

Aufgrund der allgemeinen arbeitsmedizinischen Erfahrung, insbesondere vor dem Hintergrund der *ArbMedVV* ist es sehr unwahrscheinlich, dass arbeitsmedizinische Untersuchungen aufgrund einer fachkundigen Gefährdungsbeurteilung nicht notwendig sind (Pflicht-/Angebotsuntersuchungen). Dementsprechend sind die Mindestanforderungen und die nachzuweisenden Dokumente gem. Frage 9.1 vom Unternehmer auch bei Wahl des alternativen Betreuungsmodells zu erfüllen bzw. nachzuweisen.

DOKUMENTE

- Übersicht der erforderlichen speziellen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen je Funktion
- Abschluss und Inhalt eines Vertrages zur Durchführung spezieller arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen
 - Nachweis der betriebsärztlichen Qualifikation (Ärzttekammer-Urkunde)
 - Nachweis der betriebsärztlichen Ermächtigung zur Durchführung spezieller arbeitsmedizinischer Untersuchungen, die in dem Unternehmen benötigt werden (z. B. für Strahlenschutzuntersuchungen).

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung des Betriebsarztes
- Befragung von Beschäftigten

9.2 Werden die speziellen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen der Beschäftigten angeboten und durchgeführt?

* | ** | P

ZIEL

Einsatz von Beschäftigten, die gesundheitlich zur Ausübung ihrer Tätigkeit geeignet sind

MINDESTANFORDERUNGEN

- Beschäftigte absolvieren bei ermitteltem Bedarf (siehe Frage 9.1) die notwendige spezielle arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung durch qualifizierte Arbeitsmediziner
- Die arbeitsmedizinischen Untersuchungen der Beschäftigten erfolgen systematisch vor Arbeitsantritt. Die Wiederholungsuntersuchungen werden systematisch sichergestellt. Auch vor der Arbeitswiederaufnahme nach einer Krankheit oder nach einem Unfall werden die jeweils vorgeschriebenen arbeitsmedizinischen Untersuchungen durchgeführt
- Führung der Vorsorgekartei mit Auflistung der beteiligten Beschäftigten sowie Festlegung der Untersuchungshäufigkeit
- Bei Tätigkeiten mit krebserzeugenden Stoffen erfolgt Meldung der Beschäftigten gemäß staatlicher / berufsgenossenschaftlicher Vorschriften

DOKUMENTE

- Projektbezogene Auflistung der Beschäftigten mit den notwendigen speziellen arbeitsmedizinischen Untersuchungen
- Führung der Vorsorgekartei gemäß staatlicher / berufsgenossenschaftlicher Vorschriften (z. B. ArbMedVV) mit Auflistung der beteiligten Beschäftigten sowie Festlegung der Untersuchungshäufigkeit
- Meldung von Beschäftigten bei Umgang mit krebserzeugenden Stoffen (nur bei ermitteltem Bedarf)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung des Betriebsarztes
- Befragung von Beschäftigten

9.3 Bietet das Unternehmen den Beschäftigten die Möglichkeit, sich auf freiwilliger Basis arbeitsmedizinisch untersuchen zu lassen, unabhängig von der Gefährdung, welcher sie ausgesetzt sind? ²⁰

* / | ** | P

ZIEL

Die Beschäftigten sollten unabhängig von den ermittelten Gefährdungen die Möglichkeit haben, sich an einen Arbeitsmediziner zu wenden

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festlegung der Möglichkeit zur Konsultation eines Arbeitsmediziners
- Unterrichtung der Beschäftigten über diese Möglichkeit
- Durchführung von arbeitsmedizinischen Untersuchungen sowie Beratung durch qualifizierte Arbeitsmediziner

DOKUMENTE

- Vertragliche Vereinbarung mit einem qualifizierten Arbeitsmediziner, in der die Möglichkeit der Beschäftigten gesichert ist, sich auf freiwilliger Basis arbeitsmedizinisch untersuchen und beraten zu lassen
- Aushang und/oder Unterrichtungsnachweis
- Nachweise über durchgeführte allgemeine arbeitsmedizinische Untersuchungen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung des Betriebsarztes
- Befragung von Beschäftigten

²⁰ Neben den vorgeschriebenen geregelten arbeitsmedizinischen Untersuchungen, z. B. gemäß ArbMedVV, gemäß berufsgenossenschaftlicher Vorschriften und weiterer staatlicher Vorschriften, wie z. B. Röntgen- und Strahlenschutzverordnung, können z. B. folgende freiwillige arbeitsmedizinische Untersuchungen angeboten werden:

- Allgemeine arbeitsmedizinische Sehtests, z. B. für alle Autofahrer
- Arbeitsmedizinisch-orthopädisch orientierte Untersuchungen bei Rückenproblemen im Rahmen von Screening-Aktionen
- Arbeitsmedizinisch-kardiologisch orientierte Untersuchungen, z. B. Herz-Kreislaufkrankung bei Stressbelastung

9.4 Wird leichtverletzten Verunfallten die Möglichkeit gegeben, auf einem Arbeitsplatz mit ähnlich gearteten Tätigkeiten weiterzuarbeiten? ^{21, 22}

* / | ** | P

ZIEL

Jedes Unternehmen sollte bestrebt sein, verunfallte Beschäftigte möglichst rasch wieder in den Arbeitsprozess zu integrieren. Dies kann auch aus medizinischer Sicht zur Beschleunigung des Heilungs- und Genesungsprozesses geboten sein

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes Verfahren unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben in Abstimmung mit dem Betriebsarzt, das den Beschäftigten bekannt ist
- Eine ärztliche Beteiligung in jedem Einzelfall ist sicherzustellen

DOKUMENTE

- Anwendungsbeispiele

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung des Betriebsarztes
- Befragung von Beschäftigten

²¹ Auf die gesetzliche Forderung zur Einführung eines betrieblichen Eingliederungsmanagements gem. SGB IX § 84 wird hingewiesen. Danach haben Unternehmen den Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, zu helfen, die Arbeitsunfähigkeit zu überwinden und erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen.

²² Gem. geltendem Recht in Deutschland gibt es keine ausgewiesenen Schonarbeitsplätze bzw. Leichtarbeitsplätze. „Teilkrankschreibungen“ sind nach deutschem Sozialrecht nicht möglich (eine Ausnahme bildet hier die Bundeswehr). Jeder Arbeitnehmer mit gültiger Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung kann selbst entscheiden, ob er ggf. früher und/oder eingeschränkt die Arbeit wieder aufnimmt. Selbstverständlich darf keine Gefährdung durch krankheitsbedingte Einschränkungen für ihn oder andere entstehen. Unter dieser Voraussetzung bleibt nach Aussage der Berufsgenossenschaften der Versicherungsschutz grundsätzlich bestehen.

KAPITEL 10 - BESCHAFFUNG UND PRÜFUNG VON MASCHINEN, GERÄTEN, AUSTRÜSTUNGEN UND ARBEITSSTOFFEN

Der ausschließliche Gebrauch von Maschinen, Geräten, Ausrüstungen und Arbeitsstoffen, die den einschlägigen Arbeits- und Umweltschutzanforderungen genügen.

10.1 Beschafft das Unternehmen ausschließlich Maschinen, Geräte, Ausrüstungen und Arbeitsstoffe, die den Anforderungen des Arbeits- und Umweltschutzes genügen? ²³

* | ** | P

ZIEL

Um sicherzustellen, dass sichere und umweltschonende Maschinen, Geräte, Ausrüstungen und Arbeitsstoffe beschafft werden, müssen vollständige SGU-Spezifikationen für die Beschaffung vorhanden sein, die sich nach den gültigen Arbeits- und Umweltschutzbestimmungen richten

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren, das gewährleistet,
 - dass ausschließlich Maschinen, Geräte, Ausrüstungen und Arbeitsstoffe beschafft werden, die den Anforderungen des Arbeits- und Umweltschutzes genügen
 - dass arbeits- und umweltschutzrelevante Begleitpapiere mitgeliefert werden (z. B. Produktinformationsblätter, Sicherheitsdatenblätter, Bedienungs-/ Betriebsanleitungen)
- Identifizierung und Auflistung der Maschinen, Geräte, Ausrüstungen und Arbeitsstoffe, für die besondere Anforderungen des Arbeits- und Umweltschutzes festgelegt sind (z. B. Flurförderzeuge, Hochdruck-Flüssigkeitsstrahler, Persönliche Schutzausrüstung, Gefahrstoffe)
- Spezifikationen für Maschinen, Geräte, Ausrüstungen und Arbeitsstoffe erstellen und aktuell halten (z. B. regelmäßiger Abgleich mit neuen oder geänderten gesetzlichen Anforderungen)
- Beteiligung von Sifa und Betriebsarzt

²³ Gefahrstoffe müssen vor ihrem Einsatz nach ihren gefährlichen Eigenschaften gegenüber Mensch und Umwelt beurteilt werden. Für alle beschafften Gefahrstoffe und umweltbelastenden Stoffe müssen praxisnahe und unternehmensbezogene Betriebsanweisungen erarbeitet sein (siehe Frage 3.9).

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Anwendungsbeispiele (z. B. Arbeitsanweisungen, Checklisten für den Einkauf)
- Spezifikationen der Maschinen, Geräte, Ausrüstungen und Arbeitsstoffe
- Produktinformationsblätter, Sicherheitsdatenblätter, Bedienungs-/ Betriebsanleitungen
- Beispiele von Bestellungen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der verantwortlichen Personen für die Beschaffung sowie der Sifa und des Betriebsarztes
- Evtl. Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

10.2 Werden Maschinen, Geräte und Ausrüstungen regelmäßig geprüft? ^{24, 25}

* ☒ | ** ☒ | P ☒

ZIEL

Die Aufrechterhaltung des einwandfreien Zustandes von Maschinen, Geräten und Ausrüstungen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Prüfungssystem zur Erfassung und Verfolgung der Prüffristen (Übersicht der relevanten Maschinen, Geräte und Ausrüstungen / Prüfungsintervalle (gem. BetrSichV) / Prüfungskriterien)
- Beauftragung befähigter Person
- Prüfdokumentation
- Kennzeichnung am geprüften Objekt (Prüfungsfälligkeitsdatum)
- Weiterverwendung nicht zugelassener Maschinen, Geräte und Ausrüstungen ausschließen

DOKUMENTE

- Verzeichnis der Maschinen, Geräte und Ausrüstungen mit Prüffristen
- Prüfdokumentation
- Prüfkennzeichnung (z. B. Plaketten, Aufkleber)

²⁴ Beispiele von Geräten, welche mindestens jährlich geprüft werden sollten:

- Hebezeuge, z. B. Flaschenzüge, Hebegurte, Ketten, Seilschlingen usw.
- Leitern und Fahrgerüste
- Personen- und Materialaufzüge
- Feuerlöscheinrichtungen
- Hub- und Transportgeräte
- Elektrische Betriebsmittel
- Schweißumformer und -transformatoren
- Spezifische PSA

²⁵ Der Benutzer von Maschinen, Geräten und Ausrüstung muss auf einfache Weise feststellen können, ob diese geprüft sind. Zur entsprechenden Kennzeichnung werden auf den Geräten Selbstkleber oder Label befestigt, auf welchen das Datum der nächsten Prüfung angezeigt wird. Ist dies aus praktischen Gründen nicht möglich, kann u. a. eine Codierung mit Farben angebracht werden oder die Anbringung von Anhängern vorgesehen werden.

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der verantwortlichen Personen für die Prüfungen
- Befragung von Beschäftigten
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc., dabei besondere Achtung auf Kennzeichnung, Zustand und Lagerung der Maschinen, Geräte, Ausrüstungen und Arbeitsstoffe

KAPITEL 11 - BESCHAFFUNG VON DIENSTLEISTUNGEN

Werden Subunternehmen und/oder Personaldienstleister hinzugezogen, ist dafür zu sorgen, dass diese über eine funktionsfähige SGU-Organisation verfügen.

11.1 Werden ausschließlich Subunternehmen eingesetzt, die eine funktionsfähige SGU-Organisation nachweisen können?^{26, 27, 28}

* / | ** | P

ZIEL

Sicherstellen, dass Subunternehmen alle relevanten SCC-Anforderungen erfüllen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Subunternehmen erfüllen die relevanten Mindestanforderungen, wie sie in Dokument 010 gelistet sind. Der Nachweis kann erbracht werden durch
 - Vorlage eines aktuell gültigen SCC-Zertifikats mit SCC-Logo
 - Vorlage der ausgefüllten Checkliste 10.1 des Dokumentes 010 mit entsprechenden Nachweisen

DOKUMENTE

- Zertifikate/Nachweise

²⁶ Definitionen:

- Ein-Mann-Subunternehmen, werden nicht gem. Dokument 010 beurteilt; sie werden stattdessen in die Berechnung der Unfallhäufigkeitsquoten gem. Frage 12.6 bzw. Dokument 006 einbezogen
- Subunternehmen (≥ 2 Beschäftigte) erbringen mittelbar räumlich und sachlich Leistungen für den Hauptauftraggeber. Alle Subunternehmen, die unter diese Definition fallen und die in dem Geltungsbereich eingesetzt werden, der auf dem SCC-Zertifikat des Kontraktors genannt ist, müssen die Mindestanforderungen der Frage 11.1 erfüllen.
- Die Definition „Subunternehmen“ schließt Sub-Subunternehmen und tiefere Stufen ein. Für die Bewertung ist der zu zertifizierende Kontraktor verantwortlich.

²⁷ Unternehmen mit bis zu 35 Beschäftigten, die Subunternehmen per Werkvertrag für technische Dienstleistungen einsetzen, benötigen das SCC** oder SCC^P.

²⁸ Werden keine Subunternehmen eingesetzt oder die Subunternehmen dem Kontraktor vom Hauptauftraggeber vorgegeben, gilt die Frage als positiv beantwortet.

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten der Subunternehmen
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

11.2 Werden eingesetzte Subunternehmen systematisch bewertet und unter Berücksichtigung ihrer SGU-Leistungen beauftragt? ²⁹

* / | ** | P

ZIEL

Beauftragung von geeigneten Subunternehmen aus SGU-Sicht

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes Verfahren zur Bewertung der SGU-Leistungen der eingesetzten Subunternehmen unter Berücksichtigung
 - der Vorauswahl (aktuell gültiges SCC-Zertifikat mit SCC-Logo oder ausgefüllte Checkliste 10.1 des Dokumentes 010 mit entsprechenden Nachweisen)
 - der Beobachtungen und Prüfungen bei der Arbeit
- Listen der Subunternehmen mit Bewertungen

DOKUMENTE

- Liste Subunternehmen
- Bewertungsprotokolle

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der verantwortlichen Personen für die Bewertung der Subunternehmen
- Befragung von Beschäftigten der Subunternehmen
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

²⁹ Werden keine Subunternehmen eingesetzt oder die Subunternehmen dem Kontraktor vom Hauptauftraggeber vorgegeben, gilt die Frage als positiv beantwortet.

11.3 Werden ausschließlich Personaldienstleister eingesetzt, die eine funktionsfähige SGU-Organisation nachweisen können? ^{30, 31}

* / | ** | P

ZIEL

Sicherstellen, dass alle Personaldienstleister alle relevanten SCC-Anforderungen erfüllen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Personaldienstleister erfüllen die relevanten Mindestanforderungen, wie sie in Dokument 010 gelistet sind. Der Nachweis kann erbracht werden durch
 - Vorlage eines aktuell gültigen SCP-Zertifikats mit SCC-Logo
 - Vorlage der ausgefüllten Checkliste 10.2 des Dokumentes 010 mit entsprechenden Nachweisen

DOKUMENTE

- Zertifikate/Nachweise

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten der Personaldienstleister
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

³⁰ Werden keine Personaldienstleister eingesetzt oder die Personaldienstleister dem Kontraktor vom Hauptauftraggeber vorgegeben, gilt die Frage als positiv beantwortet.

³¹ Alle Personaldienstleister, die in dem Geltungsbereich eingesetzt werden, der auf dem SCC-Zertifikat des Kontraktors genannt ist, müssen die Mindestanforderungen der Frage 11.3 erfüllen.

KAPITEL 12 - MELDUNG, REGISTRIERUNG UND UNTERSUCHUNG VON UNFÄLLEN, BEINAHEUNFÄLLEN UND UNSICHEREN SITUATIONEN

Unabhängig von der gesetzlichen Meldepflicht sowie unabhängig von den Vorgaben des Auftraggebers dient die Erfassung und Auswertung von Unfällen der Ermittlung vorbeugender Maßnahmen zur Vermeidung von Wiederholungsfällen.

12.1 Ist im Unternehmen die Meldung und Erfassung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall geregelt?

* | ** | P

ZIEL

Lückenlose Erfassung von Unfällen und Veröffentlichung einer Unfallstatistik

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur Meldung und Erfassung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall, ggf. unter Berücksichtigung von Auflagen des Auftraggebers (inkl. Formularwesen)
- Meldung und Registrierung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall
- Veröffentlichung einer Unfallstatistik mindestens jährlich, die mindestens die Anforderungen des Dokumentes 006 erfüllt

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Beispiele von Unfallmeldungen
- Unfallstatistik

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc. (z. B. Einsicht in Verbandbücher, Aushang Unfallstatistik)

12.2 Ist im Unternehmen die Untersuchung aller Unfälle mit und ohne Arbeitsausfall geregelt?

* | ** | P

ZIEL

Aus Unfällen lernen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur Untersuchung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall, ggf. unter Berücksichtigung von Auflagen des Auftraggebers (inkl. Verantwortlichkeiten, Untersuchungsmethode, Formularwesen und Potenzialbewertung „Was hätte im schlimmsten Fall passieren können?“)
- Untersuchung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall
- Festlegung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen auch im Hinblick auf eine evtl. Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung (siehe Fragen 2.1 und 2.2)
- Terminverfolgung der Umsetzung der Maßnahmen und Wirksamkeitskontrolle

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Unfalluntersuchungsberichte inkl. Ableitung von Maßnahmen
- Nachweise der Bekanntmachung der Untersuchungsergebnisse und Maßnahmen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung des obersten und mittleren Managements
- Befragung von Beschäftigten

12.3 Werden Methoden zur Unfalluntersuchung angewendet, die die Ermittlung aller möglichen Unfallursachen gewährleistet?

* / | ** □ | P ☒

ZIEL

Die Untersuchung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall, von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen muss alle möglichen Unfallursachen systematisch erfassen und analysieren

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur Unfalluntersuchung, die die Erfassung und Analyse aller möglichen Unfallursachen gewährleistet (z.B. Ursache-Wirkungsdiagramm gemäß Ishikawa, 5W-1H-Methode nach Kipling)

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Beispiele für Unfalluntersuchungen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der Sifa und des Betriebsarztes

12.4 Ist im Unternehmen die Meldung und Erfassung von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen geregelt?

* / | ** | P

ZIEL

Die Untersuchung von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen ermöglicht frühzeitige Präventivmaßnahmen zur Vermeidung von Unfällen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur Meldung und Erfassung von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen, ggf. unter Berücksichtigung von Auflagen des Auftraggebers (inkl. Formularwesen)
- Meldung und Registrierung von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Beispiele für Meldungen von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Beschäftigten
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc. (z. B. Einsicht in Verbandbücher)

12.5 Ist im Unternehmen die Untersuchung von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen geregelt?

* / | ** | P

ZIEL

Aus Beinaheunfällen und unsicheren Situationen lernen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur Untersuchung von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen, ggf. unter Berücksichtigung von Auflagen des Auftraggebers (inkl. Verantwortlichkeiten, Untersuchungsmethode, Formularwesen und Potenzialbewertung „Was hätte im schlimmsten Fall passieren können?“)
- Untersuchung von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen
- Festlegung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen auch im Hinblick auf eine evtl. Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung (siehe Frage 2.1 und 2.2)
- Terminverfolgung der Umsetzung der Maßnahmen und Wirksamkeitskontrolle

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Untersuchungsberichte inkl. Ableitung von Maßnahmen
- Nachweise der Bekanntmachung der Untersuchungsergebnisse und Maßnahmen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung des obersten und mittleren Managements
- Befragung von Beschäftigten

12.6 Führt das Unternehmen eine Unfallstatistik und liegen die ermittelten Unfallhäufigkeiten unter den festgelegten SCC-Schwellenwerten?

* | ** | P

ZIEL

Nur Unternehmen mit einer Unfallhäufigkeit, die unter den in Dokument 006 festgelegten SCC-Schwellenwerten liegt, können SCC-zertifiziert werden

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes Verfahren zur Ermittlung und Aktualisierung der Unfallstatistik gemäß Dokument 006
- Aktuelle Unfallstatistik mit Unterschrift der Geschäftsführung
- Einhaltung bzw. Unterschreitung der SCC-Schwellenwerte gemäß Dokument 006

DOKUMENTE

- Unfallstatistik der letzten 3 Kalenderjahre mit Unterschrift der Geschäftsführung

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung des obersten Managements

SCC DOKUMENT 006

UNFALLSTATISTIK UND UNFALLHÄUFIGKEIT

ERLÄUTERUNGEN ZUR FRAGE 12.6 DES DOKUMENTES 003

1 | EINLEITUNG

Pflichtfrage 12.6 des Dokumentes 003 enthält die Anforderung, dass das Unternehmen eine Unfallstatistik führt und die ermittelten Unfallhäufigkeiten unter den SCC-Schwellenwerten liegen. Im vorliegenden Dokument 006 sind Erläuterungen zur Erfüllung dieser Vorgabe enthalten.

2 | UNFALLSTATISTIK

In der Unfallstatistik sind Angaben zu machen über:

- Anzahl der Arbeitsunfälle pro Kalenderjahr
- geleistete Arbeitsstunden pro Kalenderjahr
- Anzahl der durchschnittlich Beschäftigten pro Kalenderjahr

Die Unfallstatistik ist von der Geschäftsleitung des zu zertifizierenden Unternehmens durch Unterschrift zu bestätigen.

2.1 Ermittlung der Arbeitsunfälle

Bei der Ermittlung der Anzahl der Arbeitsunfälle sind Arbeitsunfälle aller Beschäftigten, die im Geltungsbereich des SCC-Zertifikats tätig sind (einschließlich Auszubildende, Praktikanten und überlassene Leiharbeiter sowie Ein-Mann-Subunternehmen), zu berücksichtigen.

Zu betrachten sind Arbeitsunfälle mit Arbeitsausfall \geq einem Arbeitstag ohne Unfalltag (Wegeunfälle werden nicht berücksichtigt).

Überlassene Leiharbeiter

Die Anzahl der Arbeitsunfälle von überlassenen Leihararbeitern sind beim Entleiher (SCC-Kontraktor) voll mit in die Ermittlung der Unfallhäufigkeit einzurechnen.

Ein-Mann-Subunternehmen

Die Anzahl der Arbeitsunfälle von Ein-Mann-Subunternehmen sind beim Entleiher (SCC-Kontraktor) voll mit in die Ermittlung der Unfallhäufigkeit einzurechnen. Arbeitsunfälle von Subunternehmen mit ≥ 2 Beschäftigten werden hier nicht berücksichtigt – sie werden stattdessen gem. Frage 11.1 des Dokumentes 003 beurteilt.

2.2 Ermittlung der Arbeitsstunden

Bei der Ermittlung der Arbeitsstunden sind alle Beschäftigten, die im Geltungsbereich des SCC-Zertifikats tätig sind (einschließlich Auszubildende, Praktikanten und überlassene Leiharbeiter sowie Ein-Mann-Subunternehmen), zu berücksichtigen.

3 | BERECHNUNG DER UNFALLHÄUFIGKEIT

Die Unfallhäufigkeit wird folgendermaßen bestimmt:

$$\text{Unfallhäufigkeit (UH)} = \frac{\text{Anzahl der Arbeitsunfälle} \times 10^6}{\text{geleistete Arbeitsstunden}}$$

Bei den anzugebenden Unfallhäufigkeiten handelt es sich um das Mittel der letzten drei Kalenderjahre. In Unternehmen, die erst ein oder zwei Jahre existieren, ist der Schnitt der letzten zwei Kalenderjahre bzw. der Wert des letzten Kalenderjahres zugrunde zu legen.

Zur Berechnung der durchschnittlichen Unfallhäufigkeit der letzten drei Kalenderjahre ist die Summe aller Arbeitsunfälle der letzten drei Kalenderjahre in Bezug zu setzen zur Summe der geleisteten Arbeitsstunden der letzten drei Kalenderjahre.

Beispiel

Tabelle 006-1: Beispiel für die Berechnung der Unfallhäufigkeit (UH)

	Arbeitsunfälle	Arbeitsstunden
1. Kalenderjahr	3	192.000
2. Kalenderjahr	0	172.800
3. Kalenderjahr	8	211.200
Summe	11	576.000

$$\text{Unfallhäufigkeit (UH)} = \frac{11 \times 10^6}{576.000} = 19,10$$

4 | SCC-SCHWELLENWERTE

Tabelle 006-2: SCC-Schwellenwerte

UH (SCC*, SCC**, SCC ^P)	UH ≤ 20	20 < UH ≤ 40	UH > 40 und UH ¹ ≤ BG ²	UH > 40
Erstzertifizierung	Zertifikat	Zertifikat	Zertifikat	Kein Zertifikat
Rezertifizierung	Zertifikat	Zertifikat, falls UH in den letzten 3 Jahren um 20 % gesenkt ist	Zertifikat, falls UH in den letzten 3 Jahren um 20 % gesenkt ist	Kein Zertifikat
Überwachung	Keine Aktion erforderlich	Maßnahmenplan ausgerichtet auf akzeptable UH bei nachfolgendem Audit	Maßnahmenplan ausgerichtet auf akzeptable UH bei nachfolgendem Audit	Maßnahmenplan ausgerichtet auf akzeptable UH bei nachfolgendem Audit

Unternehmen ≤ 35 Beschäftigte Überschreitung der zulässigen Unfallhäufigkeit

Bei Unternehmen mit einer Beschäftigtenzahl bis max. 35 entscheidet der SCC-Auditor bei Überschreitung der zulässigen Unfallhäufigkeit, ob er dem SCC-Koordinator empfiehlt, das Unternehmen zu zertifizieren. Die Entscheidung ist schriftlich zu begründen und zur Verfahrensakte zu nehmen.

¹ nur meldepflichtige Unfälle (Arbeitsunfall mit Arbeitsausfall > 3 Kalendertagen ohne Unfalltag und tödliche Unfälle)

² siehe Tabelle 006-3

Tabelle 006-3: Unfallhäufigkeit aus der BG-Statistik

Unfallhäufigkeit				
(Meldepflichtige Arbeitsunfälle je 1 Mio. geleisteter Arbeitsstunden) ³				
		2007	2008	2009
1	Bergbau-BG	11,81	11,30	8,88
2	Steinbruchs-BG	28,94	28,05	28,17
3	BG der keramischen und Glas-Industrie	22,25	21,30	vereinigt BG 31
4	BG der Gas-, Fernwärme- und Wasserwirtschaft	14,27	14,37	vereinigt BG 10
5	Hütten- und Walzwerks-BG	11,84	13,83	10,38
6	Maschinenbau- und Metall-BG	28,79	29,88	26,19
7	Norddeutsche Metall-BG	vereinigt BG 08	vereinigt BG 08	vereinigt BG 08
8	BG Metall Nord Süd (ehemals BG Metall-Süd)	27,95	27,54	23,52
10	BG Energie Textil Elektro	11,70	12,58	11,93
11	BG der chemischen Industrie	9,35	9,11	8,49
12	Holz-BG	40,55	40,73	37,89
14	Papiermacher-BG	21,28	20,40	13,10
15	BG Druck und Papierverarbeitung	15,17	14,74	15,37
16	Lederindustrie-BG	20,63	18,62	13,11
17	Textil- und Bekleidungs-BG	12,81	vereinigt BG 10	vereinigt BG 10
18	BG Nahrungsmittel und Gaststätten	26,99	28,38	24,37
19	Fleischerei-BG	44,09	42,68	39,99
20	Zucker-BG	7,14	5,39	5,67
29	Großhandels- und Lagerei BG	15,72	vereinigt BG 30	vereinigt BG 30
30	BG für Handel und Warendistribution	14,72	15,59	15,87
31	Verwaltungs-BG	10,40	9,94	9,28
32	BG der Straßen-, U-Bahnen und Eisenbahnen	22,49	22,53	22,36
33	BG für Fahrzeughaltungen	25,79	25,55	24,17
34	See-BG	8,20	7,18	5,95
36	BG für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege	9,09	9,16	9,19
37	BG der Bauwirtschaft	41,89	41,81	41,48

³ Quelle: Geschäfts- und Rechnungsergebnisse der gewerblichen Berufsgenossenschaften 2007 und 2008 sowie die Werte 2009 vom Referat "Statistik - Arbeitsunfälle, Prävention" der DGUV - Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung

SCC DOKUMENT 007

ZUORDNUNGEN DER ABSÄTZE
VON DIN EN ISO 9001:2008
ZUR SCC-CHECKLISTE VERSION 2011

MIT ERLÄUTERUNGEN ZUR ANWENDUNG

**Tabelle 007-1 Entsprechungen der Absätze von DIN EN ISO 9001:2008
und der SCC-Checkliste: Version 2011**

DIN EN ISO 9001:2008		SCC-Checkliste: Version 2011	
Qualitätsmanagementsystem	4		
Allgemeine Anforderungen	4.1	Kap. 1	SGU-Managementsystem
Dokumentationsanforderungen Dokumentierte Qualitätspolitik Qualitätsmanagementhandbuch Lenkung von Dokumenten Lenkung von Aufzeichnungen	4.2	1.1 3.6 3.9	Grundsaterklärung zur SGU-Politik Lenkung Sicherheitspass SGU-Betriebsanweisungen
Verantwortung der Leitung	5		
Verpflichtung der Leitung	5.1	1.4 1.5	Beurteilung Führungskräfte Beteiligung oberstes Management
Kundenorientierung	5.2	5.4	Abstimmung SGU-Projektplan mit AG
Qualitätspolitik	5.3	1.1	Grundsaterklärung zur SGU-Politik
Planung Qualitätsziele Planung des QMS	5.4	1.7 4.2	SGU-Unternehmensziele / -maßnahmen Sonderaktionen
Verantwortung, Befugnis, Kommunikation Verantwortung und Befugnis Beauftragter der obersten Leitung Interne Kommunikation	5.5	1.2 1.3 1.5 4.1 5.5 6.2 7.2	Betriebsarzt, Sicherheitsfachkraft SGU-Organisation Beteiligung oberstes Management Arbeitsschutzausschuss SiGe-Koordinator Umweltschutzbeauftragter Ersthelfer
Managementbewertung Allgemeines Eingaben für die Bewertung Ergebnisse der Bewertung	5.6	1.6 1.7 1.8	SGU-Compliancebewertung SGU-Unternehmensziele / -maßnahmen SGU-Managementbewertung
Management von Ressourcen	6		
Bereitstellung von Ressourcen	6.1	Kap. 10	SGU-konforme Beschaffung
Personelle Ressourcen Allgemeines Fähigkeit, Bewusstsein und Schulung	6.2	Kap. 3 5.2 5.3 7.2 Kap. 9	Schulung, Information und Unterweisung Einweisung AN in SGU-Projektpläne Einweisung Subs in SGU-Projektpläne Schulung, Unterweisung Notfall Betriebsärztliche Betreuung
Infrastruktur	6.3	2.4 7.1	Persönliche Schutzausrüstung Erste-Hilfe-Mittel und Feuerlöscher
Arbeitsumgebung	6.4	2.1 2.2 2.3	Betriebliche GB Arbeitsplatzbezogene GB LMRA

AG = Arbeitsgeber, AN = Arbeitnehmer, GB = Gefährdungsbeurteilung, LMRA = Last Minute Risk Analysis

DIN EN ISO 9001:2008		SCC-Checkliste: Version 2011	
Produktrealisierung	7		
Planung der Produktrealisierung	7.1	3.9 Kap. 5 6.1 7.1	SGU-Betriebsanweisungen SGU-Projektplanung Umweltschutz-Maßnahmen Vorbereitung auf Notfälle
Kundenbezogene Prozesse Ermittlung und Bewertung der Anforderungen in Bezug auf das Produkt Kommunikation mit den Kunden	7.2	3.8 5.2 5.3 5.4	Einweisung AN in SGU-Vorgaben AG Einweisung AN in SGU-Projektpläne Einweisung Subunternehmen in SGU-Projektpläne Abstimmung SGU-Projektplan mit AG
Entwicklung Entwicklungsplanung, -eingaben, -ergebnisse, -bewertung, -verifizierung, -validierung sowie Lenkung von Entwicklungsänderungen	7.3		
Beschaffung Beschaffungsprozess Beschaffungsangaben Verifizierung von beschafften Produkten	7.4	2.4 7.1 10.1 11.1 11.2	Persönliche Schutzausrüstung Feuerlöscher, Erste-Hilfe-Mittel SGU-konforme Beschaffung Subunternehmen Personaldienstleister
Produktion und Dienstleistungserbringung Lenkung und Validierung der Prozesse; Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit; Eigentum des Kunden; Produkterhaltung	7.5	Kap. 1 bis Kap. 12	
Lenkung von Überwachungs-/Messmitteln	7.6	10.2	Überprüfung Maschinen, Geräte, Ausrüstungen
Messung, Analyse und Verbesserung	8		
Allgemeines	8.1	Kap. 1	SGU-Managementsystem
Überwachung und Messung Kundenzufriedenheit; Internes Audit; Überwachung und Messung vor Prozessen; Überwachung und Messung des Produkts	8.2	1.4 1.6 8.1 10.2	Beteiligung oberstes Management Interne Auditierung Inspektionen Überprüfung Maschinen, Geräte, Ausrüstungen
Lenkung fehlerhafter Produkte	8.3	Kap. 12	Unfallmeldung und -auswertung
Datenanalyse	8.4	Kap. 8 Kap.12	SGU-Inspektionen Unfallmeldung und -auswertung
Verbesserung Ständige Verbesserung Korrekturmaßnahmen Vorbeugungsmaßnahmen	8.5	4.2 8.2 Kap.12	Sonderaktionen Auswertung Inspektionen Unfallmeldung und -auswertung

AG = Arbeitsgeber, AN = Arbeitnehmer, GB = Gefährdungsbeurteilung, LMRA = Last Minute Risk Analysis

Tabelle 007-2 Transfer der Anforderungen der DIN EN ISO 9001:2008 in adäquate Anforderungen eines SGU-Managementsystems

Nummerierung der DIN EN ISO 9001:2008	Transfer der Anforderungen der DIN EN ISO 9001:2008 in adäquate Anforderungen eines SGU-Managementsystems	Zugeordnete Fragen aus der SCC-Checkliste
4	Arbeitsschutzmanagementsystem (AMS)	
4.1	Allgemeines Die Organisation muss ein Arbeitsschutzmanagementsystem (AMS) aufbauen, dokumentieren, verwirklichen, aufrechterhalten und dessen Wirksamkeit ständig verbessern	Kap. 1
4.2	Dokumentationsanforderungen Die Organisation muss <ul style="list-style-type: none"> - SGU-Politik und -Ziele dokumentieren - ein AMS-Handbuch erstellen und vorhalten - in Norm geforderte Verfahrensanweisungen vorhalten - Aufzeichnungen zum AMS-Controlling lenken 	1.1 3.6 3.9 AMS-Handbuch wird nicht gefordert
5	Verantwortung der Leitung	
5.1	Verpflichtung der Leitung Die Leitung der Organisation ist für den Arbeitsschutz der Beschäftigten verantwortlich. Sie muss nachweisen, dass sie die mit dieser Verantwortung verbundene Verpflichtungen wahrnimmt / erfüllt.	1.4 1.5
5.2	Kundenorientierung Die Organisation muss ermitteln, welche Arbeitsschutzanforderungen sie erfüllen muss und welche Wünsche und Erwartungen die Beschäftigten sowie die Kontraktoren und Dritte bezüglich des Arbeitsschutzes haben. Sie muss das Ergebnis ihrer Ermittlungen beurteilen, die Schutzziele formulieren und dafür sorgen, dass die notwendigen Präventionsmaßnahmen getroffen werden.	5.4
5.3	SGU-Politik Die Leitung der Organisation muss ihre SGU-Politik an den besonderen Gegebenheiten, Erfordernissen und Möglichkeiten der Organisation ausrichten. Sie muss schriftlich darlegen, dass sie ihre Verpflichtungen wahrnimmt / wahrzunehmen beabsichtigt	1.1
5.4	SGU-Ziele Die Leitung der Organisation muss für alle Ebenen der Organisation hierarchisch gegliederte und aufeinander abgestimmte SGU-Ziele festlegen. Die Ziele müssen messbar sein und mit der SGU-Politik der Organisation übereinstimmen. Die Mitarbeiter müssen die SGU-Ziele kennen, verstehen und mitverfolgen. Die Maßnahmen zur Umsetzung der SGU-Ziele müssen geplant werden. Änderungen in der Planung müssen gelenkt und dokumentiert werden.	1.7 4.2

Nummerierung der DIN EN ISO 9001:2008	Transfer der Anforderungen der DIN EN ISO 9001:2008 in adäquate Anforderungen eines SGU-Managementsystems	Zugeordnete Fragen aus der SCC-Checkliste
5.5	<p>Verantwortung, Befugnis und Kommunikation</p> <p>Die Leitung der Organisation muss Aufgaben, Verantwortungen und Befugnisse für alle Organisationsebenen im Arbeitsschutz festlegen und bekannt machen. Dabei ist auch zu ermitteln, ob besondere gesetzliche oder behördliche Forderungen bezüglich der Organisation zu erfüllen sind (z. B. Arbeitsschutzausschuss) und welche SGU-Aufgaben/-Funktionen wahrgenommen werden müssen (Fachkraft für Arbeitssicherheit, Sicherheitsbeauftragte, ...). Die Organisation muss ihr SGU-System schriftlich darlegen, d.h. aufzeigen, wie sie SGU plant, organisiert, lenkt und koordiniert.</p> <p>Die Leitung der Organisation muss geeignete Kommunikationswege innerhalb der Organisation sicherstellen</p>	1.2 1.3 1.5 4.1 5.5 6.2 7.2
5.6	<p>Managementbewertung</p> <p>Die Leitung der Organisation muss die SGU-Arbeit des Unternehmens in festen Zeitabständen bewerten, um die Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit ihrer Politik, Ziele und Maßnahmen sicherzustellen. Als Bewertungsgrundlage sind Dokumente und Aufzeichnungen für bzw. über die SGU-Arbeit heranzuziehen. Das Ergebnis der Bewertung muss dokumentiert werden.</p>	1.6 1.7 1.8
6	Management der Mittel	
6.1	<p>Bereitstellung von Mitteln</p> <p>Die Organisation muss einen Finanzplan für die Entwicklung, Durchführung, Aufrechterhaltung, Bewertung und Verbesserung der SGU-Situation aufstellen.</p>	Kap. 10 Finanzplan wird nicht gefordert
6.2	<p>Personelle Ressourcen</p> <p>Die Beschäftigten müssen für die auszuführenden Tätigkeiten geeignet und qualifiziert sein. Bei der Arbeitsverteilung ist die Gefährdungsbeurteilung maßgeblich, in denen die geltenden Arbeitsschutzbestimmungen, Vorgaben des Auftraggebers und eigene Ansprüche berücksichtigt sind.</p>	Kap. 3 5.2 5.3 7.2 Kap. 9
6.3	<p>Infrastruktur</p> <p>Die Organisation muss ermitteln, ob und welche SGU-Einrichtungen (z.B. Feuerlöscher, Erste-Hilfe-Material, PSA) zur Sicherstellung der betrieblichen SGU-Maßnahmen bereitgestellt werden müssen.</p>	2.4 7.1
6.4	<p>Arbeitsumgebung</p> <p>Das Unternehmen muss SGU-Bedingungen an den Arbeitsplätzen (Baustelle, Montagestelle) schaffen, die ein sicheres und gesundes Arbeiten ermöglichen und unterstützen.</p>	2.1 2.2 2.3

Nummerierung der DIN EN ISO 9001:2008	Transfer der Anforderungen der DIN EN ISO 9001:2008 in adäquate Anforderungen eines SGU-Managementsystems	Zugeordnete Fragen aus der SCC-Checkliste
7	Produktrealisierung	
7.1	<p>Planung der Produktrealisierung</p> <p>Die Organisation muss die Prozesse planen und entwickeln, die für die Produktrealisierung erforderlich sind. Es ist zu prüfen, ob die Prozesse bzw. einzelne Prozessschritte SGU-Maßnahmen erfordern. Die als notwendig erkannten SGU-Maßnahmen sind zu benennen und im Falle eines integrierten Managementsystems den Kernprozessen des Qualitätsmanagementsystems zuzuordnen.</p>	3.9 Kap. 5 6.1 7.1
7.2	<p>Kundenbezogene Prozesse</p> <p>Die Organisation muss ermitteln, welche geltenden Arbeits- und Umweltschutzbestimmungen bei der Herstellung von Produkten bzw. der Erbringung von Dienstleistungen zu beachten sind. Dabei sind die Wünsche, Erwartungen und Anforderungen der Auftraggeber, der Mitarbeiter und anderer interessierter Kreise bezüglich des Arbeits- und Umweltschutzes zu berücksichtigen. Die Anforderungen und Wünsche sind zu bewerten, die Ergebnisse der Bewertung sind aufzuzeichnen.</p>	3.8 5.2 5.3 5.4
7.3	<p>Entwicklung</p> <p>Bei der Planung neuer Produkte und Dienstleistungen muss die Organisation die geltenden Arbeits- und Umweltschutzbestimmungen ermitteln und sie in den Entwicklungsprozess einbinden. Die den einzelnen Phasen des Prozesses zugeordneten und z. B. als Unterprozesse entwickelten SGU-Maßnahmen sind zu verifizieren und validieren.</p>	Nicht belegt
7.4	<p>Beschaffung</p> <p>Die Organisation muss bei der Beschaffung von Produkten (z.B. neue Arbeitsgeräte oder Maschinen) und Dienstleistungen (z.B. Vertrag mit Personaldienstleister oder mit Subunternehmen) auch SGU-Aspekte zu berücksichtigen (z.B. SGU-Anforderungen an das Produkt oder Dienstleistung, SGU-Kriterien für Lieferantenbeurteilung)</p>	2.4 7.1 10.1 11.1 11.2
7.5	<p>Produktion und Dienstleistungserbringung</p> <p>Die Organisation muss sicherstellen, dass die Produktion oder Dienstleistungserbringung unter Berücksichtigung der festgelegten SGU-Maßnahmen erfolgen.</p>	Kap. 1 bis Kap. 12
7.6	<p>Lenkung von Überwachungs- und Messmitteln</p> <p>Die Organisation muss sicherstellen, dass alle Prüfmittel erfasst und geeignet (geeicht, kalibriert, etc.) sind. Die gilt z.B. auch für Gasmessgeräte, Geräte zur Prüfung elektrischer Geräte und Anlagen.</p>	10.2

Nummerierung der DIN EN ISO 9001:2008	Transfer der Anforderungen der DIN EN ISO 9001:2008 in adäquate Anforderungen eines SGU-Managementsystems	Zugeordnete Fragen aus der SCC-Checkliste
8	Messung, Analyse und Verbesserung	
8.1	<p>Allgemeines</p> <p>Die Organisation muss festlegen, wie sie prüfen und bewerten will,</p> <ul style="list-style-type: none"> - ob ihre SGU-Politik, -Ziele und -Maßnahmen mit den Forderungen übereinstimmen, - wie sie die Wirksamkeit und die Güte bzw. den Erfolg ihrer Maßnahmen ermitteln und beurteilen will, - wie sie entscheiden will, wann und weshalb Änderungen angebracht oder erforderlich sind, - wie Verbesserungsmöglichkeiten ermittelt, erkannt und - wie Verbesserungen bewirkt werden können. 	1.6 1.7 1.8 5.4 8.1 12.2 12.5
8.2	<p>Überwachung und Messung</p> <p>Die Organisation muss prüfen, überwachen und sicherstellen ob bzw. dass</p> <ul style="list-style-type: none"> - die festgelegten SGU-Anforderungen erfüllt werden, - praktikable, funktionierende und wirksame Methoden und Verfahren angewandt bzw. eingesetzt werden, - das Ziel, sicheres und gesundes Arbeiten zu gewährleisten, erreicht wird und - der Arbeits- und Umweltschutz stetig weiterentwickelt wird. 	1.4 1.6 8.1 10.2
8.3	<p>Lenkung von fehlerhaften Produkten</p> <p>Die Organisation muss regeln, wie mit fehlerhaften Produkten bzw. Dienstleistungen umzugehen ist.</p>	Kap. 12
8.4	<p>Datenanalyse</p> <p>Die Organisation muss Daten erfassen und analysieren, um zu beurteilen, ob</p> <ul style="list-style-type: none"> - die richtige SGU-Politik verfolgt wird, - geeignete SGU- Ziele angestrebt werden, - die für das Unternehmen geltenden SGU-Anforderungen erfüllt werden und - die bisherigen SGU-Maßnahmen zweckmäßig und wirksam waren. 	Kap. 8 Kap. 12
8.5	<p>Verbesserung</p> <p>Die Organisation muss systematisch Vorbeugungs- und Korrekturmaßnahmen verfolgen, um das SGU-System weiterzuentwickeln.</p> <p>Die Gefährdungsbeurteilung ist das Mittel, um vorbeugende Maßnahmen festzulegen und umzusetzen.</p> <p>Mit der Unfallanalyse werden Ursachen ermittelt und Korrekturmaßnahmen zur Vermeidung einer Wiederholung eingeleitet und verfolgt.</p>	4.2 8.2 Kap. 12

SCC DOKUMENT 008

GEGENÜBERSTELLUNGEN

ALTE SCC-CHECKLISTE (DOKUMENT 003, VERSION 2006) ZUR
NEUEN SCC-CHECKLISTE (DOKUMENT 003, VERSION 2011)

ALTE SCP-CHECKLISTE (DOKUMENT 023, VERSION 2006) ZUR
NEUEN SCP-CHECKLISTE (DOKUMENT 023, VERSION 2011)

Tabelle 008-1 Gegenüberstellung alte SCC-Checkliste (Dokument 003, Version 2006) mit der neuen SCC-Checkliste (Dokument 003, Version 2011)

Fragen der SCC-Checkliste Version 2006	SCC 2006	SCC 2011	Fragen der SCC-Checkliste Version 2011
Grundsatzklärung SGU-Politik	1.1 */**	1.1 ☒/☒/☒	Grundsatzklärung SGU-Politik
Sicherheitstechnische, arbeitsmedizinische Betreuung	1.2 */**	1.2 ☒/☒/☒	Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung
SGU-Organisation, Aufgaben Führungskräfte	1.3 **	1.3 -/☒/☒	SGU-Organisation, Aufgaben Führungskräfte
Aktive SGU-Beteiligung Management	1.4 **	1.5 -/☒/☒	Aktive SGU-Beteiligung Management
	NEU	1.6 ☒/☒/☒	SCC-Compliance-Audits und -Bewertung
	NEU	1.7 ☒/☒/☒	SGU-Unternehmensziele und -maßnahmen
Management Review	1.5 **	1.8 -/□/☒	Management Review und Aktionsplan
Jährl. Beurteilung Führungskräfte nach SGU-Kriterien	1.6 ▲	1.4 -/□/□	Jährl. SGU-Beurteilung der Führungskräfte
Betriebliche Gefährdungsbeurteilung	2.1 */**	2.1 ☒/☒/☒	Betriebliche Gefährdungsbeurteilung
Arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung	2.2 */**	2.2 ☒/☒/☒	Arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung
	NEU	2.3 ☒/☒/☒	LMRA
PSA: Bereitstellung, Instandhaltung, Ersatz	2.3 */**	2.4 ☒/☒/☒	PSA: Bereitstellung, Instandhaltung, Ersatz
SGU-Aktionsplan	2.4 **	1.8 -/□/☒	Management Review und Aktionsplan
Fachliche Qualifikation der Beschäftigten	3.1 */**	3.1 ☒/☒/☒	Fachliche Qualifikation der Beschäftigten
SGU-Schulung und -Prüfung Mitarbeiter	3.2 */**	3.2 ☒/☒/☒	SGU-Schulung und -Prüfung Mitarbeiter
SGU-Prüfung Führungskräfte	3.3 */**	3.3 ☒/☒/☒	SGU-Prüfung Führungskräfte
Schulung für besonders gefährliche Arbeiten	3.4 */**	3.4 ☒/☒/☒	Schulung für besonders gefährliche Arbeiten
SGU-Unterweisungen	3.5 */**	3.5 ☒/☒/☒	SGU-Unterweisungen
Bereitstellung von SGU-Betriebsanweisungen	3.6 */**	3.9 ☒/☒/☒	Bereitstellung von SGU-Betriebsanweisungen
Sicherheitspass	3.7 ▲	ENTFÄLLT	
Verfahrensanweisung Ausfüllen Sicherheitspass	3.8 */**	3.6 ☒/☒/☒	Verfahrensanweisung Ausfüllen Sicherheitspass
Sprachverständigung fremdsprachiger Mitarbeiter	3.9 ▲	3.7 ☒/☒/☒	Sprachverständigung fremdsprachiger Mitarbeiter
	NEU	3.8 ☒/☒/☒	Unterweisung spezielle SGU-Vorgaben des Auftraggebers
Schulungsplanung und Qualifikationsüberwachung	3.10 */**	3.1 ☒/☒/☒	Fachliche Qualifikation der Beschäftigten
SGU-Sitzungen, ASA, Toolbox-Meetings	4.1 */**	4.1 -/☒/☒	SGU-Besprechungen, ASA, Toolbox-Meetings
Sonderaktionen zu SGU	4.2 ▲	4.2 -/□/☒	Stärkung SGU-Bewusstsein
Verwendung von SGU-Projektplänen	5.1 **	5.1 -/☒/☒	Verwendung von SGU-Projektplänen
Einweisung in SGU-Projektplan	5.2 **	5.2 -/☒/☒	Einweisung in SGU-Projektplan
Einweisung der Subunternehmer in SGU-Projektplan	5.3 **	5.3 -/☒/☒	Einweisung der Subunternehmer in SGU-Projektplan
Abstimmung SGU-Projektplan mit Auftraggeber	5.4 ▲	5.4 -/☒/☒	Abstimmung SGU-Projektplan mit Auftraggeber
Einsatz SiGe-Koordinator pro Projekt	5.5 ▲	5.5 -/☒/☒	Einsatz SiGe-Koordinator pro Projekt
Maßnahmen zum Umweltschutz	6.1 */**	6.1 ☒/☒/☒	Umweltschutz und Umgang mit Abfällen
Regelungen zum Umgang mit Abfällen	6.2 */**	6.1 ☒/☒/☒	Umweltschutz und Umgang mit Abfällen
Einsatz Umweltschutzbeauftragter	6.3 ▲	6.2 -/□/□	Einsatz Umweltschutzbeauftragter
Vorbereitung auf Notfälle	7.1 */**	7.1 ☒/☒/☒	Vorbereitung auf Notfälle, Bereitstellung Notfallmittel
Bereitstellung Notfallmittel	7.2 */**	7.1 ☒/☒/☒	Vorbereitung auf Notfälle, Bereitstellung Notfallmittel
Schulung Erste Hilfe, Brandschutz	7.3 */**	7.2 -/□/□	Schulung Erste Hilfe, Brandschutz
Regelmäßige Inspektionen durch Führungskräfte	8.1 */**	8.1 ☒/☒/☒	Regelmäßige Inspektionen durch Führungskräfte
Auswertungen der Inspektionsprotokolle	8.2 ▲	8.2 -/□/☒	Auswertungen der Inspektionsprotokolle

Fragen der SCC-Checkliste Version 2006	SCC 2006	SCC 2011	Fragen der SCC-Checkliste Version 2011
Ermittlung arbeitsmedizinische Untersuchungen	9.1 */**	9.1 <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/>	Ermittlung arbeitsmedizinische Untersuchungen
Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen	9.2 */**	9.2 <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/>	Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen
Freiwillige arbeitsmedizinische Untersuchungen	9.3 ▲	9.3 -/ <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	Freiwillige arbeitsmedizinische Untersuchungen
Bei Leichtverunfallten Angebot Ersatzarbeitsplatz	9.4 ▲	9.4 -/ <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	Bei Leichtverunfallten Angebot Ersatzarbeitsplatz
Beschaffung Maschinen, Geräte, Arbeitsstoffe	10.1 */**	10.1 <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/>	Beschaffung Maschinen, Geräte, Arbeitsstoffe
Prüfung Maschinen, Geräte, Ausrüstungen	10.2 */**	10.2 <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/>	Prüfung Maschinen, Geräte, Ausrüstungen
Einsatz SGU-geeigneter Subunternehmer	11.1 **	11.1 -/ <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/>	Einsatz SGU-geeigneter Subunternehmer
	NEU	11.2 -/ <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/>	Bewertung Subunternehmer
Einsatz SGU-geeigneter Personaldienstleister	11.2 */**	11.3 -/ <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/>	Einsatz SGU-geeigneter Personaldienstleister
Erfassung von Unfällen	12.1 */**	12.1 <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/>	Erfassung von Unfällen
Untersuchung von Unfällen	12.2 */**	12.2 <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/>	Untersuchung von Unfällen
	NEU	12.3 -/ <input type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/>	Unfalluntersuchungsmethoden
Erfassung Beinaheunfälle, unsichere Situationen	12.3 **	12.4 -/ <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/>	Erfassung Beinaheunfälle, unsichere Situationen
Untersuchung Beinaheunfälle, unsichere Situationen	12.4 **	12.5 -/ <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/>	Untersuchung Beinaheunfälle, unsichere Situationen
	NEU	12.6 <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/> / <input checked="" type="checkbox"/>	Unfallhäufigkeitsquote unter Schwellenwert

Tabelle 008-2 Gegenüberstellung alte SCP-Checkliste (Dokument 023, Version 2006) mit der neuen SCP-Checkliste (Dokument 023, Version 2011)

Fragen der SCP-Checkliste Version 2006	SCP 2006	SCP 2011	Fragen der SCP-Checkliste Version 2011
Grundsatzerklärung SGU-Politik	1.1 *	1.1 ☒	Grundsatzerklärung SGU-Politik
Sicherheitstechnische, arbeitsmedizinische Betreuung	1.2 *	1.2 ☒	Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung
SGU-Organisation, Aufgaben Führungskräfte	1.3 *	1.3 ☒	SGU-Organisation, Aufgaben Führungskräfte
Aktive SGU-Beteiligung Management	1.4 *	1.5 ☒	Aktive SGU-Beteiligung Management
	NEU	1.6 ☒	SCP-Compliance-Audits und -Bewertung
	NEU	1.7 ☒	SGU-Unternehmensziele und -maßnahmen
Management Review	1.5 *	1.8 ☐	Management Review und Aktionsplan
Jährl. Beurteilung Führungskräfte nach SGU-Kriterien	1.6 ▲	1.4 ☐	Jährl. SGU-Beurteilung der Führungskräfte und Disponenten
Gewerkbezogene Gefährdungsbeurteilung	2.1 *	2.1 ☒	Gewerkbezogene Gefährdungsbeurteilung
Arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung	2.2 *	2.2 ☒	Arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung
	NEU	2.3 ☒	LMRA
PSA: Bereitstellung, Instandhaltung, Ersatz	2.3 *	2.4 ☒	PSA: Bereitstellung, Instandhaltung, Ersatz
SGU-Aktionsplan	2.4 *	1.8 ☐	Management Review und Aktionsplan
Fachliche Qualifikation der Leiharbeitnehmer	3.1 *	3.1 ☒	Fachliche Qualifikation der Leiharbeitnehmer
SGU-Schulung und -Prüfung Leiharbeitnehmer	3.2 *	3.2 ☒	SGU-Schulung und -Prüfung Leiharbeitnehmer
SGU-Prüfung Führungskräfte	3.3 *	3.3 ☒	SGU-Prüfung Führungskräfte und Disponenten
Schulung für besonders gefährliche Arbeiten	3.4 *	3.4 ☒	Schulung für besonders gefährliche Arbeiten
SGU-Unterweisungen	3.5 *	3.5 ☒	SGU-Unterweisungen
Bereitstellung von SGU-Betriebsanweisungen	3.6 *	3.8 ☒	Bereitstellung von SGU-Betriebsanweisungen
Sicherheitspass	3.7 ▲	ENTFÄLLT	
Verfahrensanweisung Ausfüllen Sicherheitspass	3.8 *	3.6 ☒	Verfahrensanweisung Ausfüllen Sicherheitspass
Sprachverständigung fremdsprachiger Mitarbeiter	3.9 ▲	3.7 ☒	Sprachverständigung fremdsprachiger Mitarbeiter
Schulungsplanung und Qualifikationsüberwachung	3.10 *	3.1 ☒	Fachliche Qualifikation der Leiharbeitnehmer
ASA	4.1 *	4.1 ☒	SGU-Besprechungen, ASA
Sitzungen mit SGU-Themen	4.2 *	4.1 ☒	SGU-Besprechungen, ASA
	NEU	4.2 ☐	Stärkung SGU-Bewusstsein
Projekt: Einsatz geeigneter Leiharbeitnehmer	5.1 *	5.1 ☒	Projekt: Einsatz geeigneter Leiharbeitnehmer
Projekt: Einweisung der Leiharbeitnehmer	5.2 *	5.2 ☒	Projekt: Einweisung der Leiharbeitnehmer
Projekt: Betreuung der Leiharbeitnehmer	5.3. *	5.3 ☒	Projekt: Betreuung der Leiharbeitnehmer
Projekt: Auswertung nach Projektabschluss	5.4 ▲	5.4 ☐	Projekt: Auswertung nach Projektabschluss
Personalakte	5.5 *	5.5 ☒	Personalakte
Ermittlung arbeitsmedizinische Untersuchungen	6.1 *	6.1 ☒	Ermittlung arbeitsmedizinische Untersuchungen
Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen	6.2 *	6.2 ☒	Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen
Freiwillige arbeitsmedizinische Untersuchungen	6.3 ▲	6.3 ☐	Freiwillige arbeitsmedizinische Untersuchungen
Erfassung von Unfällen	7.1 *	7.1 ☒	Erfassung von Unfällen
Untersuchung von Unfällen	7.2 *	7.2 ☒	Untersuchung von Unfällen
	NEU	7.3 ☐	Unfalluntersuchungsmethoden
Erfassung Beinaheunfälle, unsichere Situationen	7.3 *	7.4 ☒	Erfassung Beinaheunfälle, unsichere Situationen
Untersuchung Beinaheunfälle, unsichere Situationen	7.4 *	7.5 ☒	Untersuchung Beinaheunfälle, unsichere Situationen

SCC

DOKUMENT 009

GEFÄHRLICHE ARBEITEN UND TÄTIGKEITEN
IN BESONDERS GEFÄHRLICHEN
ARBEITSBEREICHEN

ERLÄUTERUNGEN ZUR FRAGE 3.4
DES DOKUMENTES 003 / DES DOKUMENTES 023

1 | EINLEITUNG

Die SCC- und die SCP-Checkliste formulieren in der jeweiligen Pflichtfrage 3.4 u. a. die Anforderung, dass die Beschäftigten über spezielle Kenntnisse und Ausbildungsnachweise für besonders gefährliche Arbeiten und für Tätigkeiten in besonders gefährlichen Arbeitsbereichen verfügen müssen.

2 | GEFÄHRLICHE ARBEITEN

Der Begriff der "gefährlichen Arbeiten" und Abwandlungen davon werden in zahlreichen Arbeitsschutzbestimmungen verwendet. Exemplarisch sind zu nennen:

- Arbeitsschutzgesetz, § 9 "Besondere Gefahren",
- Baustellenverordnung, § 2 i.V.m. Anhang II "Besonders gefährliche Arbeiten",
- Unfallverhütungsvorschrift "Grundsätze der Prävention" (BGV A1), § 8 "Gefährliche Arbeiten",
- BG-Regel "Grundsätze der Prävention" (BGR A1), Abschnitt 2.7 "Gefährliche Arbeiten"
- BG-Regel "Betreiben von Arbeitsmitteln" (BGR 500), Kapitel 2.26 "Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren".

Die Einstufung einer Tätigkeit in die Kategorie "gefährliche Arbeiten" mit den sich daraus ergebenden Konsequenzen für die Schutzmaßnahmen trifft der Unternehmer aufgrund der konkreten Gefährdungsbeurteilung der Tätigkeiten vor Ort. Anhand der folgenden drei Beispiele wird eine Hilfestellung zur Einstufung gegeben.

Anhang II der BaustellV

Der Anhang II der BaustellV gibt eine Hilfestellung zur Entscheidung, welche Arbeiten als besonders gefährlich einzustufen sind. Dort sind aufgeführt:

1. Arbeiten, bei denen die Beschäftigten der Gefahr des Versinkens, des Verschüttetwerdens in Baugruben oder in Gräben mit einer Tiefe von mehr als 5 m oder des Absturzes aus einer Höhe von mehr als 7 m ausgesetzt sind
2. Arbeiten, bei denen Beschäftigte explosionsgefährlichen, hochentzündlichen, krebserzeugenden (Kategorie 1 oder 2), erbgutverändernden, fortpflanzungsgefährdenden oder sehr giftigen Stoffen und Zubereitungen im Sinne der Gefahrstoffverordnung oder biologischen Arbeitsstoffen der Risikogruppen 3 und 4 im Sinne der Richtlinie 90/679/EWG des Rates vom 26. November 1990 über den Schutz der Arbeitnehmer gegen Gefährdung durch biologische Arbeitsstoffe bei der Arbeit (ABl. EG Nr. L 374 S. 1) ausgesetzt sind
3. Arbeiten mit ionisierenden Strahlungen, die die Festlegungen von Kontroll- oder Überwachungsbereichen im Sinne der Strahlenschutz- sowie im Sinne der Röntgenverordnung erfordern
4. Arbeiten in einem geringeren Abstand als 5 m von Hochspannungsleitungen
5. Arbeiten, bei denen die unmittelbare Gefahr des Ertrinkens besteht

6. Brunnenbau, unterirdische Erdarbeiten und Tunnelbau
7. Arbeiten mit Tauchgeräten
8. Arbeiten in Druckluft
9. Arbeiten, bei denen Sprengstoff oder Sprengschnüre eingesetzt werden
10. Aufbau oder Abbau von Massivbauelementen mit mehr als 10 t Einzelgewicht

BG-Regel "Grundsätze der Prävention" (BGR A1), Abschnitt 2.7 "Gefährliche Arbeiten"

Eine weitere Hilfe bei der Identifizierung gefährlicher Arbeiten bietet die BGR A1. "Gefährliche Arbeiten" sind demnach solche, bei denen eine erhöhte Gefährdung aus dem Arbeitsverfahren, der Art der Tätigkeit, den verwendeten Stoffen oder aus der Umgebung gegeben ist, weil keine ausreichenden Schutzmaßnahmen durchgeführt werden können.

Gefährliche Arbeiten können z.B. sein:

- Arbeiten mit Absturzgefahr,
- Arbeiten in Silos, Behältern oder engen Räumen,
- Schweißen in engen Räumen,
- Feuerarbeiten in brand- oder explosionsgefährdeten Bereichen oder an geschlossenen Hohlkörpern,
- Gasdruckproben und Dichtigkeitsprüfungen an Behältern,
- Erprobung von technischen Großanlagen, wie Kesselanlagen,
- Sprengarbeiten,
- Fällen von Bäumen,
- Arbeiten im Bereich von Gleisen während des Bahnbetriebes,
- Einsatz bei der Feuerwehr,
- Vortriebsarbeiten im Tunnelbau,
- Arbeiten an offenen Einfüllöffnungen von Ballenpressen, die mit Stetigförderern beschickt werden, und deren ungesicherten Aufgabestellen,
- Arbeiten in gasgefährdeten Bereichen,
- Hebezeugarbeiten bei fehlender Sicht des Kranführers auf die Last,
- Umgang mit besonders gefährlichen Stoffen, z.B. in chemischen, physikalischen oder medizinischen Laboratorien.

BG-Regel "Betreiben von Arbeitsmitteln" (BGR 500), Kapitel 2.26 "Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren"

Kapitel 2.26 der BGR 500 nennt in Abschnitt 2 "Begriffsbestimmungen" unter 5. Beispiele für "Schweißtechnische Arbeiten in Bereichen mit besonderen Gefahren".

Weitere Informationen sind den genannten Abschnitten zu entnehmen:

1. Arbeiten in engen Räumen nach Abschnitt 3.7,
2. Arbeiten in Bereichen mit Brand- und Explosionsgefahr nach Abschnitt 3.8,
3. Arbeiten an Behältern mit gefährlichem Inhalt nach Abschnitt 3.9,
4. Arbeiten unter erhöhter elektrischer Gefährdung nach Abschnitt 3.23,
5. Unterwasserschweiß- und -schneidarbeiten nach Abschnitt 3.25 und
6. Arbeiten in Druckluft nach Abschnitt 3.26.

3 | SCHULUNGEN

Der Unternehmer darf gefährliche Arbeiten oder Tätigkeiten in gefährlichen Arbeitsbereichen unter bestimmten Voraussetzungen (technische und organisatorische Schutzmaßnahmen zuerst) nur auf Personen zu übertragen,

- denen die mit diesen Arbeiten verbundenen Gefahren bekannt sind,
- die mit den durchzuführenden Schutzmaßnahmen vertraut,
- die für diese Arbeiten speziell geschult und
- die medizinisch geeignet

sind.

Neben den vielen Schulungsofferten aus der Privatwirtschaft bietet es sich in Deutschland an, das Angebot der Berufsgenossenschaften zu nutzen. Hierzu kann ein Unternehmen sich an die BG wenden, bei der es Mitglied ist.

In der beiliegenden Übersicht ist aufgeführt, zu welchen Themenfeldern die gewerblichen BGen Schulungen anbieten. Die Übersicht gibt keine Gewähr für Vollständigkeit und Aktualität. Sie soll es vor allem erleichtern, sich zielgerichtet und zügig über die entsprechende Homepage detaillierte Informationen bei den BG einzuholen. In den Homepages sind Themen, Inhalte und Zielgruppen sowie Ansprechpartner aufgeführt.

Die Schulungen sind für die Mitgliedsunternehmen der BG meist kostenfrei und auch Kostenübernahmen sind z. T. möglich, wenn die eigene BG eine ganz bestimmte Schulung nicht anbietet.

Tabelle 009-1: Übersicht der Themenfelder, zu denen die neun gewerblichen Berufsgenossenschaften Schulungen anbieten mit Nennung der Homepages (Stand: 01/2011)

Berufsgenossenschaft	Kürzel	Internetadresse	Arbeiten am Wasser	Arbeiten im Gleisbereich	Arbeiten in Druckluft	Arbeiten in engen Räumen	Brandschutz	Elektro-Gefährdungen	Führen von Fahrzeugen	Führen von Maschinen	Gefahrstoffe	Hochbau, allgemein	Ionisierende Strahlung	Montagearbeiten	Schweißen und Schneiden	Sprengarbeiten	Taucharbeiten	Tiefbau, allgemein	Unterirdische Bauwerke	Verkehrssicherheitstraining	Hubarbeitsbühnen	Schutznetzmonture
BG Holz und Metall	BGHM	www.bghm.de			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X		X	
BG Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse	BGETEM	www.bgetem.de	X				X	X	X	X	X		X					X	X			
BG Rohstoffe und chemische Industrie	BGRCI	www.bgrci.de	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X				X	X		
BG Nahrungsmittel- und Gaststätten	BGN	www.bgn.de						X	X	X	X											
BG der Bauwirtschaft	BG BAU	www.bgbau.de	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X			X
BG für Handel und Warendistribution	BGHW	www.bghw.de					X	X	X	X	X					X						
Verwaltungs-BG	VBG	www.vbg.de		X				X	X	X	X	X						X				
BG Verkehr	BGV	www.bg-verkehr.de	X			X	X	X	X	X					X							
BG für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege	BGW	www.bgw-online.de							X		X		X									

SCC

DOKUMENT 010

CHECKLISTEN FÜR DIE BEURTEILUNG VON
SUBUNTERNEHMEN UND
PERSONALDIENSTLEISTERN
DURCH KONTRAKTOREN

ERLÄUTERUNGEN ZU DEN FRAGEN 11.1 UND 11.3
DES DOKUMENTES 003

1 | EINLEITUNG

Gemäß Fragen 11.1 und 11.3 des Dokumentes 003 wird gefordert, dass ausschließlich Subunternehmen bzw. Personaldienstleister eingesetzt werden, die eine funktionsfähige SGU-Organisation nachweisen können. Die Mindestanforderungen sind im vorliegenden Dokument 010 definiert.

2 | DEFINITION

Subunternehmen gem. Frage 11.1 des Dokumentes 003

Subunternehmen (≥ 2 Beschäftigte) erbringen mittelbar räumlich und sachlich Leistungen für den Hauptauftraggeber. Alle Subunternehmen, die unter diese Definition fallen und die in dem Geltungsbereich eingesetzt werden, der auf dem SCC-Zertifikat des Kontraktors genannt ist, müssen die Mindestanforderungen der Frage 11.1 des Dokumentes 003 erfüllen. Die Definition „Subunternehmen“ schließt Sub-Subunternehmen und tiefere Stufungen ein. Für die Bewertung ist der zu zertifizierende Kontraktor verantwortlich.

Ein-Mann-Subunternehmen, werden nicht gem. Dokument 010 beurteilt; sie werden stattdessen in die Berechnung der Unfallhäufigkeitsquoten einbezogen (siehe Dokument 003, Frage 12.6).

Personaldienstleister gem. Frage 11.3 des Dokumentes 003

Alle Personaldienstleister, die in dem Geltungsbereich eingesetzt werden, der auf dem SCC-Zertifikat des Kontraktors genannt ist, müssen die Mindestanforderungen der Frage 11.3 des Dokumentes 003 erfüllen.

3 | CHECKLISTEN 10.1 UND 10.2

Die Checklisten 10.1 und 10.2 umfassen v.a. Fragen mit gesetzlichem Hintergrund. Die Checkliste 10.1 ist als Grundlage für die Beurteilung von Subunternehmern – die Checkliste 10.2 als Grundlage für die Beurteilung von Personaldienstleistern anzuwenden. Die Gliederungen dieser Checklisten entsprechen denen des Dokumentes 003 bzw. des Dokumentes 023. Das Ergebnis der Beurteilung ist zu begründen.

Nachweisführung

Die Nachweisführung im Rahmen der Beurteilung von Subunternehmen und Personaldienstleistern durch Kontraktoren erfolgt

- a. vorab durch Vorlage von Dokumenten, in den Checklisten 10.1 und 10.2 gekennzeichnet mit „D“
- b. vor Ort im Rahmen eines Audits, in den Checklisten 10.1 und 10.2 gekennzeichnet mit „A“

Gültigkeit

Bei Anwendung des Dokumentes 010 (Version 2011) ist der Nachweis über die Beurteilung eines Subunternehmens bzw. Personaldienstleiters 3 Jahre gültig. Beurteilungen, die bis zum 31.12.2011 auf der Basis des Dokumentes 010 in der Version 2006 vorgenommen wurden, behalten ihre Gültigkeit für 3 Jahre.

CHECKLISTE 10.1

BEWERTUNG VON SUBUNTERNEHMEN GEMÄß FRAGE 11.1 DES DOKUMENTES 003

Nr.	Frage	Nachweis	
1	SGU: Politik, Organisation und Engagement des Managements		
1.2	Wird das Unternehmen sicherheitstechnisch und arbeitsmedizinisch betreut?	D	
1.3	Hat das Unternehmen eine SGU-Organisation?	D	
2	SGU-Gefährdungsermittlung		
2.1	Wird eine Beurteilung der betriebsspezifischen Gefährdungen durchgeführt und dokumentiert?	D	
2.2	Wird eine arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung durchgeführt und dokumentiert?	D	
2.4	Wird den Beschäftigten kostenfrei eine auf die Erfordernisse abgestimmte persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung gestellt und wird diese in-stand gehalten und ggf. ersetzt?	D	
3	SGU-Schulung, -Information und -Unterweisung		
3.1	Verfügen alle Beschäftigten, die im Zuge der Auftragsabwicklung zum Einsatz kommen, über eine entsprechende Qualifikation in Bezug auf die Arbeit, die sie ausführen sollen?	D	
3.2	Besitzen alle operativ tätigen Mitarbeiter, die im Zuge der Auftragsabwicklung zum Einsatz kommen, einen Nachweis über eine erfolgreich absolvierte, anerkannte SGU-Prüfung gemäß Dokument 016 oder Dokument 018?	D	
3.4	Verfügen die Beschäftigten, die im Zuge der Auftragsabwicklung zum Einsatz kommen und die besonders gefährliche Arbeiten ausführen oder in besonders gefährlichen Arbeitsbereichen eingesetzt werden, über spezielle Kenntnisse und Ausbildungsnachweise?	D	
3.5	Führt das Unternehmen SGU-Unterweisungen durch?	D	
3.7	Ist die Verständigung mit fremdsprachigen Beschäftigten sichergestellt?	D	
3.9	Verfügt das Unternehmen über die notwendigen Betriebsanweisungen und sind die Beschäftigten entsprechend unterwiesen?	D	
4	SGU-Kommunikation		
4.1	Werden im Unternehmen SGU-Besprechungen durchgeführt?	D	

Nr.	Frage	Nachweis	
5	SGU-Projektplan		
5.2	Werden die Beschäftigten, die im Zuge der Auftragsabwicklung zum Einsatz kommen, in die Inhalte des SGU-Projektplans eingewiesen?		A
5.3	Werden die Beschäftigten von Subunternehmen, die im Zuge der Auftragsabwicklung zum Einsatz kommen, in die Inhalte des SGU-Projektplans eingewiesen?		A
6	Umweltschutz		
7	Vorbereitung auf Notfallsituationen		
7.1	Ist das Unternehmen auf Notfälle vorbereitet?	D	A
7.2	Haben die Beschäftigten, denen Aufgaben bei Notfällen innerhalb des Unternehmens übertragen wurden, eine entsprechende Ausbildung erhalten?	D	
8	SGU-Inspektionen		
9	Betriebsärztliche Betreuung		
9.1	Wird auf Basis der Gefährdungsbeurteilung festgelegt, für welche Tätigkeiten regelmäßige arbeitsmedizinische Untersuchungen notwendig sind?	D	
9.2	Werden die speziellen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen der Mitarbeiter durchgeführt?	D	
10	Beschaffung und Prüfung von Maschinen, Geräten, Ausrüstungen und Arbeitsstoffen		
10.1	Beschafft das Unternehmen ausschließlich Maschinen, Geräte, Ausrüstungen und Arbeitsstoffe, die den Anforderungen des Arbeits- und Umweltschutzes genügen?		A
10.2	Werden Maschinen, Geräte und Ausrüstungen regelmäßig geprüft?	D	A
11	Beschaffung von Dienstleistungen		
12	Meldung, Registrierung und Untersuchung von Unfällen, Beinaheunfällen und unsicheren Situationen		
12.1	Ist im Unternehmen die Meldung und Erfassung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall geregelt?	D	
12.2	Ist im Unternehmen die Untersuchung aller Unfälle mit und ohne Arbeitsausfall geregelt?		A

CHECKLISTE 10.2

BEWERTUNG VON PERSONALDIENSTLEISTERN GEMÄß FRAGE 11.3 DES DOKUMENTES 003

Nr.	Frage	Nachweis	
1	SGU: Politik, Organisation und Engagement des Managements		
1.2	Wird der Personaldienstleister sicherheitstechnisch und arbeitsmedizinisch betreut?	D	
1.3	Hat der Personaldienstleister eine gültige Erlaubnis gemäß AÜG und ist eine SGU-Organisation nachvollziehbar?	D	
2	SGU-Gefährdungsermittlung		
2.1	Wird eine Beurteilung der Gewerke bezogenen Gefährdungen durchgeführt und dokumentiert?	D	
2.2	Wird eine arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung durchgeführt und dokumentiert?	D	
2.4	Wird den Leiharbeitnehmern kostenfrei eine auf die Erfordernisse abgestimmte persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung gestellt und wird diese instand gehalten und ggf. ersetzt?	D	
3	SGU-Schulung, -Information und -Unterweisung		
3.1	Verfügen alle Leiharbeitnehmer, die im Zuge der Auftragsabwicklung zum Einsatz kommen, über eine ausreichende und aktuelle Qualifikation in Bezug auf die Arbeit, die sie ausführen sollen?	D	
3.2	Besitzen alle Leiharbeitnehmer, die im Zuge der Auftragsabwicklung zum Einsatz kommen, einen Nachweis über eine erfolgreich absolvierte, anerkannte SGU-Prüfung gemäß Dokument 016 oder Dokument 018?	D	
3.4	Verfügen die Leiharbeitnehmer, die im Zuge der Auftragsabwicklung zum Einsatz kommen und die besonders gefährliche Arbeiten ausführen oder in besonders gefährlichen Arbeitsbereichen eingesetzt werden, über spezielle Kenntnisse und Ausbildungsnachweise?	D	
3.5	Führt der Personaldienstleister SGU-Unterweisungen durch?	D	
3.7	Ist die Verständigung mit fremdsprachigen Leiharbeitnehmern sichergestellt?	D	
3.8	Verfügt der Personaldienstleister über die notwendigen Betriebsanweisungen und sind die Leiharbeitnehmer entsprechend unterwiesen?	D	

Nr.	Frage	Nachweis	
4	SGU-Kommunikation		
4.1	Werden beim Personaldienstleister SGU-Besprechungen durchgeführt?	D	
5	SGU-Projektbetreuung		
5.1	Findet vor dem Einsatz der Leiharbeitnehmer, die im Zuge der Auftragsabwicklung zum Einsatz kommen, eine Überprüfung der Qualifikation und Tauglichkeit statt?	D	
5.2	Werden die Leiharbeitnehmer, die im Zuge der Auftragsabwicklung zum Einsatz kommen, mit den SGU-Regeln und Vorschriften des Entleihers vertraut gemacht?	D	
5.3	Überzeugt sich der Personaldienstleister während der Einsatzzeit am Tätigkeitsort von der Aktualität der arbeitsplatzbezogenen Gefährdungsbeurteilung und von der Einhaltung der getroffenen SGU-Vereinbarungen mit dem Entleiher?		A
6	Betriebsärztliche Betreuung		
6.1	Wird auf Basis der Gefährdungsbeurteilung festgelegt, für welche Tätigkeiten regelmäßige arbeitsmedizinische Untersuchungen notwendig sind?	D	
6.2	Werden die speziellen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen der Leiharbeitnehmer, die im Zuge der Auftragsabwicklung zum Einsatz kommen, durchgeführt?	D	
7	Meldung, Registrierung und Untersuchung von Unfällen, Beinaheunfällen und unsicheren Situationen		
7.1	Ist beim Personaldienstleister die Meldung und Erfassung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall geregelt?	D	
7.2	Ist beim Personaldienstleister die Untersuchung aller Unfälle mit und ohne Arbeitsausfall geregelt?		A

SCC

DOKUMENT 016

VORGABEN ZUR SGU-SCHULUNG
UND -PRÜFUNG
FÜR OPERATIV TÄTIGE MITARBEITER
VON KONTRAKTOREN

ERLÄUTERUNGEN ZUR FRAGE 3.2
DES DOKUMENTES 003 / DES DOKUMENTES 023

1 | EINLEITUNG

In den Dokumenten 003 und 023 wird in der Pflichtfrage 3.2 eine erfolgreich absolvierte, anerkannte SGU-Prüfung für operativ tätige Mitarbeiter von Kontraktoren gefordert.

Im vorliegenden **Dokument 016** sind Erläuterungen zur Erfüllung dieser Vorgabe enthalten. Das deutsche Arbeitsschutzsystem lässt es zu, bei der Mitarbeiterschulung und -prüfung auf die Kompetenz, Erfahrung und Zuverlässigkeit der Fachkräfte für Arbeitssicherheit in den Betrieben zurückzugreifen.

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass einige Auftraggeber eine Prüfungsabnahme durch externe Personalprüfungsorganisationen fordern. Auch gibt es Unternehmen, die die Prüfungen der operativ tätigen Mitarbeiter aus eigenem Antrieb extern abnehmen lassen möchten. Um solche Anforderungen und Ansprüche systematisch erfüllen zu können, wurde die Möglichkeit einer fakultativen Prüfung durch Personalprüfungsorganisationen gemäß **Dokument 018** geschaffen. Personalprüfungsorganisationen sind Zertifizierungsstellen, die von der DAkkS als Personalzertifizierungsstellen für den Scope OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH akkreditiert bzw. Unfallversicherungsträger (UVT), die von der DAkkS im Rahmen von SGU-Personalprüfungen gemäß Dokument 017/018 bestätigt sind.

Gem. Dokument 016 abgelegte SGU-Prüfungen werden außerhalb Deutschlands (v. a. in den Niederlanden und Belgien) im Regelfall nicht akzeptiert.

2 | SGU-PRÜFUNGSFRAGENKATALOG

Ein Arbeitskreis der DGMK hat den SGU-PRÜFUNGSFRAGENKATALOG FÜR OPERATIV TÄTIGE MITARBEITER UND FÜHRUNGSKRÄFTE DER OPERATIVEN EBENE erarbeitet und ist für dessen Pflege zuständig. Der Fragenkatalog wird in Abstimmung mit interessierten Kreisen sowie auf der Basis der aktuellen Arbeits- und Umweltschutzgesetzgebung und entsprechender Erkenntnisse aus der Praxis regelmäßig aktualisiert.

Der SGU-Prüfungsfragenkatalog in der jeweils aktuellen Version ist verbindlich

- für die unternehmensinterne SGU-Prüfung der operativ tätigen Mitarbeiter (Anwendung Dokument 016)

sowie

- für die fakultative SGU-Prüfung der operativ tätigen Mitarbeiter durch Personalprüfungsorganisationen (Anwendung Dokument 018).

Der SGU-Prüfungsfragenkatalog kann bei der



DGMK Deutsche Wissenschaftliche Gesellschaft
für Erdöl, Erdgas und Kohle e.V.
Überseering 40, 22297 Hamburg

ausschließlich in deutscher Sprache bezogen werden.

Von der DAkkS für den Scope OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH akkreditierte Personalzertifizierungsstellen sowie von der DAkkS bestätigte UVT erhalten den SGU-Prüfungsfragenkatalog mit Angabe der Lösungen für die Mitarbeiter- und Führungskräftefragen. Anwender und sonstige Personen erhalten den SGU-Prüfungsfragenkatalog mit Angabe der Lösungen nur für die Mitarbeiterfragen.

3 | TEILNEHMER

Alle im Geltungsbereich des SCC- bzw. SCP-Zertifikates operativ tätigen Mitarbeiter (mindestens 90 %), die länger als 3 Monate im Unternehmen beschäftigt sind, müssen eine SGU-Ausbildung einschließlich -Prüfung absolviert haben. Operativ tätige Mitarbeiter sind an der Leistungserbringung beteiligt (z. B. Arbeiter, Facharbeiter, Monteure). Hierzu zählen auch – sofern sie operative Tätigkeiten ausüben – geringfügig und Teilzeit-Beschäftigte und Auszubildende, die das 18. Lebensjahr erreicht haben sowie Ein-Mann-Subunternehmen, die im Zuge der Auftragsabwicklung zum Einsatz kommen¹.

Von dieser Auflage sind im Rahmen der SCC- bzw. SCP-Zertifizierung befreit:

- operativ tätige Mitarbeiter, die eine anerkannte SGU-Prüfung bei einer Personalprüfungsorganisation gemäß Dokument 018 erfolgreich absolviert haben oder die, die Qualifikation zur Fachkraft für Arbeitssicherheit vorweisen können
- Führungskräfte der operativen Ebene, die eine anerkannte SGU-Prüfung gemäß Dokument 017 erfolgreich absolviert haben oder die, die Qualifikation zur Fachkraft für Arbeitssicherheit vorweisen können
- operativ tätige Mitarbeiter und Führungskräfte der operativen Ebene, die ein VCA-Diplom vorweisen können – vorausgesetzt es ist im Centraal Diploma Register gelistet, siehe <http://www.vca.ssvv.nl>

4 | SCHULUNG UND PRÜFUNG

Die Schulung und Prüfung kann unternehmensintern durchgeführt werden, wenn mit der Durchführung eine Person beauftragt wird, die die Qualifikation zur Fachkraft für Arbeitssicherheit gem. ASiG nachweisen kann. Es bietet sich an, die innerbetrieblich bestellte Fachkraft für Arbeitssicherheit, den betreuenden sicherheitstechnischen Dienst oder qualifizierte, private Anbieter hierzu zu beauftragen. Die Einbeziehung der Mitarbeiter von Subunternehmen bzw. der Leiharbeitnehmer von Personaldienstleistern in Schulung und Prüfung ist möglich.

Die DGUV Vorschrift 2 bietet Unternehmen unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit einer alternativen bedarfsorientierten betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung (Unternehmermodell). Hat ein Unternehmen von dieser Alternative Gebrauch gemacht, darf der Unternehmer die Schulung und Prüfung der operativen Mitarbeiter durchführen, wenn er eine entsprechende berufsgenossenschaftliche Ausbildung absolviert hat. Der Schulungsnachweis des Unternehmers ist vorzuhalten.

Die betriebsinterne Schulung und Prüfung von Mitarbeitern darf von derselben Person durchgeführt werden. Eine personelle Trennung von Schulung und Prüfung wird jedoch empfohlen.

¹ Im Zuge der Frage 11.1 bzw. 11.3 des Dokumentes 003 wird die erfolgreich absolvierte, anerkannte SGU-Prüfung auch für alle operativ tätigen Mitarbeiter von Subunternehmen (≥ 2 Beschäftigte) bzw. für alle Leiharbeitnehmer von Personaldienstleistern, die im Zuge der Auftragsabwicklung zum Einsatz kommen, gefordert.

4.1 Schulungsdurchführung

Die SGU-Schulung der operativ tätigen Mitarbeiter sollte im Regelfall 3 Tage umfassen.

Dabei darf die Schulung in zeitlich voneinander getrennte Ausbildungsabschnitte aufgeteilt werden. Die Prüfung kann ebenfalls in gleicher Art aufgeteilt und im Anschluss an die jeweils vermittelten Ausbildungsinhalte abgenommen werden. Die Anerkennung der Gesamtprüfung erfolgt nach Abschluss des letzten Prüfungsteils.

Im Ausnahmefall kann die Schulung, z. B. bei sehr gut vorgebildeten Mitarbeitern, auch auf einen Tag konzentriert werden, entsprechende Nachweise sind vorzuhalten.

Elektronische Unterweisungssysteme werden als Unterrichtsinstrument anerkannt.

4.2 Schulungsinhalte

Während der SGU-Schulung müssen die aufgelisteten vierzehn Themengebiete mit den entsprechenden Ausbildungsinhalten praxisbezogen behandelt werden, wobei sowohl die gewerkspezifischen, als auch die wichtigsten kundenspezifischen Anforderungen anzusprechen sind.

Der SGU-Prüfungsfragenkatalog liefert Anregungen für die inhaltliche Gestaltung der Schulungsmaßnahmen für operativ tätige Mitarbeiter.

Sachgebiet A: Gesetzliche Bestimmungen

- Grundlagen der gesetzlichen Bestimmungen zum Arbeitsschutz
- Fachkundige Unterstützung (z. B. SiFa, Betriebsarzt)
- Staatliche Aufsicht und Unfallversicherungsträger

Sachgebiet B: Gefährdungs- und Risikobeurteilung

- Besonders gefährliche Arbeiten
- Last Minute Risk Analysis (LMRA)
- Gefährdungsbeurteilung

Sachgebiet C: Unfallursachen, Unfallverhütung und Unfallmeldung

- Meldung von Unfällen und Beinaheunfällen
- Unfälle und Berufskrankheiten

Sachgebiet D: Sicherheitsgerechtes Verhalten

- Sauberkeit und Ordnung
- Stolpern, Rutschen, Stürzen
- Alkohol, Drogen, Medikamente
- Verhalten und Sicherheit

Sachgebiet E: Betriebliche Organisation

- Aufgaben, Rechte und Pflichten von Arbeitgebern und Arbeitnehmern

Sachgebiet F: Arbeitsplatz- und Tätigkeitsvorgaben

- Betriebsanweisungen und Unterweisungen
- Sicherung des Arbeitsplatzes und von Anlagen
- Sicherheitskennzeichnungen
- Erlaubnisscheinverfahren

Sachgebiet G: Notfallmaßnahmen

- Begriffe
- Notfalleinrichtungen und -mittel
- Beherrschung und Bekämpfung von Notsituationen
- Ersthelfer und Betriebs sanitäter
- Evakuierung

Sachgebiet H: Gefahrstoffe

- Gefahren eines zu hohen oder zu niedrigen Luftsauerstoffgehalts
- Gefahrstoffe und Gefahrgut
- Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, Aufnahme und Wirkung
- Gesetzliche Vorgaben und Bedeutung der Grenzwerte
- Spezielle Gefahrstoffe
- Leckagen
- Kennzeichnung, Lagerung und Gefahren von technischen Gasen
- Beförderung von Gefahrgut
- Kennzeichnung, Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen

Sachgebiet I: Brand- und Explosionsschutz

- Brand- und Explosionsgefahr
- Brandklassen und Löschmittel
- Präventiver Brandschutz und Vorgehensweise im Brandfall
- Explosionsschutz

Sachgebiet J: Arbeitsmittel

- Anlagen, Maschinen, Geräte und Werkzeuge
- Stationäre Maschinen und Anlagen
- Kraftbetriebene Handwerkzeuge
- Handwerkzeuge
- Hebearbeiten
- Hebezeuge
- Anschlagmittel
- Handbetriebene Winden, Hub- und Zuggeräte
- Gabelstapler
- Hubwagen
- Baumaschinen
- Flüssigkeitsstrahler

Sachgebiet K: Arbeitsverfahren

- Schweißen und Brennschneiden
- Abbrucharbeiten und Arbeiten in kontaminierten Bereichen
- Arbeiten im Umfeld von Wand- und Bodenöffnungen
- Bodenaushubarbeiten und Arbeiten an und in Gruben und Gräben
- Arbeiten in der Höhe
- Arbeiten in engen Räumen und Behältern
- Personentransport
- Arbeiten am Wasser

Sachgebiet L: Elektrizität und Strahlung

- Gefahren durch Elektrizität
- Sicherheitsmaßnahmen bei der Arbeit mit elektrischem Strom
- Arbeiten an elektrischen Anlagen und in deren Umgebung
- Ionisierende Strahlung
- Nicht ionisierende Strahlung

Sachgebiet M: Arbeitsplatzgestaltung

- Lärmexposition
- Arbeitsplatz und Schwingungen
- Arbeitsplatz und Witterungseinflüsse
- Arbeitsplatz und Beleuchtung
- Physische und psychische Belastung bei der Arbeit

Sachgebiet N: Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

- Gebrauch von PSA, Verantwortlichkeiten und Pflichten
- Augen- und Gesichtsschutz
- Gehörschutz
- Atemschutz
- Kopfschutz
- Hand- und Armschutz
- Fuß-, Bein- und Knieschutz
- Schutzkleidung
- PSA gegen Absturz

4.3 Prüfung

Die Schulungsleitung hat sich davon zu überzeugen, dass die unterwiesenen Ausbildungsinhalte verstanden wurden. Auf Basis folgender Vorgaben erfolgt eine schriftliche Überprüfung:

Der Prüfer hat sicherzustellen, dass ausschließlich der aktuelle SGU-Prüfungsfragenkatalog Anwendung findet.

Der SGU-Prüfungsfragenkatalog enthält 14 Sachgebiete, die durch Buchstaben A - N gekennzeichnet sind. Zu jedem Sachgebiet gibt es Lernziele. Für die SGU-Prüfung von operativ tätigen Mitarbeitern sind 40 Lernziele gemäß den Verteilungsvorgaben in Tabelle 016-1 vom Prüfer auszuwählen. Bei der Auswahl der Lernziele ist es möglich, die besonderen Qualifikationen und vorgesehenen Tätigkeiten der Prüfungskandidaten zu berücksichtigen.

Zu den gemäß Tabelle 016-1 ausgewählten 40 Lernzielen ist jeweils eine Multiple-Choice-Frage auszuwählen. Zu jeder Multiple-Choice-Frage werden 4 Antworten angeboten, von denen nur eine Antwort richtig ist. Im Fragenkatalog sind die für die Prüfung von Mitarbeitern relevanten Multiple-Choice-Fragen mit einem M nach dem Bindestrich (z. B. A01-M01) gekennzeichnet. Die mit einem F nach dem Bindestrich (z. B. A02-F01) markierten Multiple-Choice-Fragen sind ausschließlich für die Prüfung von Führungskräften vorgesehen und an dieser Stelle nicht relevant.

Die so ausgewählten 40 Multiple-Choice-Fragen sind in einem Aufgabenheft in willkürlicher Reihenfolge ohne Nennung der Fragennummer zusammenzustellen.

Das Aufgabenheft ist von den Prüfungsteilnehmern in 60 Minuten ohne Hilfsmittel zu bearbeiten.

Tabelle 016-1: Verteilung der Lernziele auf die einzelnen Sachgebiete

Sachgebiet	MITARBEITER	
	Zeit: 60 Min Vorgabe: 40 LZ / Fragen Bestanden: 28 Richtige	
	Lernziel Ist	Lernziel Soll
A Gesetzliche Bestimmungen	10	2
B Gefährdungs- und Risikobeurteilung	5	2
C Unfallursachen, Unfallverhütung und Unfallmeldung	2	1
D Sicherheitsgerechtes Verhalten	4	2
E Betriebliche Organisation	3	1
F Arbeitsplatz- und Tätigkeitsvorgaben	8	4
G Notfallmaßnahmen	6	1
H Gefahrstoffe	23	4
I Brand- und Explosionsschutz	10	3
J Arbeitsmittel	12	6
K Arbeitsverfahren	15	6
L Elektrizität und Strahlung	5	3
M Arbeitsplatzgestaltung	8	1
N Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	9	4
Gesamt		40

4.4 Prüfungsauswertung

Nach Ende der Prüfung werden die Ergebnisse vom Prüfer ausgewertet. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 70 % der Fragen richtig beantwortet wurden, das heißt, wenn mindestens 28 richtige Antworten gegeben wurden.

Für Prüfungskandidaten, die in der schriftlichen Überprüfung weniger als 70 % der Fragen richtig beantwortet haben, darf das Unternehmen eine Nachschulung mit einer erneuten schriftlichen Überprüfung mit geänderter Fragenauswahl so oft ansetzen, bis der Prüfungskandidat eine Erfolgsquote von mindestens 70 % erreicht.

5 | FREMDSPRACHIGE MITARBEITER / AUSLÄNDISCHE UNTERNEHMEN

Zur Prüfung von Mitarbeitern, die der deutschen Sprache nicht oder nicht ausreichend mächtig sind, empfiehlt sich die Übersetzung der Prüfungsfragen oder der Einsatz eines Dolmetschers zur mündlichen Prüfungsabnahme. Grundlage ist stets der aktuelle SGU-Prüfungsfragenkatalog in deutscher Sprache, der evtl. übersetzt werden muss.

Auch ausländische Unternehmen, die sich nach SCC bzw. SCP zertifizieren lassen wollen, können von der Regelung des Dokumentes 016 Gebrauch machen und ihre operativ tätigen Mitarbeiter betriebsintern schulen und prüfen lassen, wenn mit der Durchführung eine Person beauftragt wird, die die Qualifikation zur Fachkraft für Arbeitssicherheit nachweisen kann. Grundlage ist stets der aktuelle SGU-Prüfungsfragenkatalog in deutscher Sprache, der evtl. übersetzt werden muss.

6 | INTERNET BASIERTE PRÜFUNGSABNAHMEN

Internet-basierte Prüfungsabnahmen werden anerkannt bei Nachweis/Erfüllung folgender Mindest-Sicherheitseinstellungen:

- Lockdown-Shell (Kommunikation im Hintergrund wird unterbunden; Browser quasi eingefroren; E-maildienste/Chaträume können nicht geöffnet werden)
- SSL-Verschlüsselung (standardisiertes Sicherheitsprotokoll)
- Prüfungszeitfenster (außerhalb einer definierten Zeit ist der Test nicht durchführbar)
- Vergabe mehrstufiger Eingabecodes
- Begrenzung der Prüfungsdurchführung (keine Wiederholbarkeit z. B. durch Neustart mit gleichen Prüfungsfragen)
- Testfreigabe durch Aufsichtsperson (ohne entsprechende Überprüfung der Identität des Prüfungskandidaten und die zusätzliche Anmeldung durch die Aufsichtsperson kann der Test nicht starten)

Es muss eine Aufsichtsperson vor Ort sein, die sich von der Erfüllung der o.g. Bedingungen überzeugt. Dies kann die SiFa oder ein Vertreter des beauftragten DV-Unternehmens sein. Hierüber ist ein schriftlicher Nachweis mit Belegen zu erstellen.

Das Unternehmen muss eine vertragliche Vereinbarung mit dem Online-Anbieter treffen, in der die Erfüllung o.g. Anforderungen sicher gestellt wird.

7 | DOKUMENTATION

Für jeden operativ tätigen Mitarbeiter ist der Nachweis über die Teilnahme an der Schulung und über die erfolgreich abgelegte Prüfung unternehmensintern zu führen und zu archivieren. Die personenbezogenen Nachweise sind 10 Jahre gültig und müssen für jeden Mitarbeiter folgende Angaben enthalten:

- Name des geschulten Mitarbeiters
- Vermittelte Themenblöcke mit Anzahl der Lehreinheiten sowie Tag, Ort und Dozenten
- Gültigkeitsdatum
- Nachweis der abgeschlossenen Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit für alle eingesetzten Dozenten
- Prüfungsunterlagen mit Prüfungsergebnis
- eventuelle Nachschulungen mit Prüfungsunterlagen und Prüfungsergebnissen

Wurden Mitarbeiter geprüft, die der deutschen Sprache nicht oder nicht ausreichend mächtig sind, sind zusätzlich folgende Nachweise vorzuhalten:

- Übersetzung der Prüfungsfragen und/oder Protokoll der mündlichen Prüfungsabnahme bei Einsatz eines Dolmetschers (u.a. mit den gewählten Prüfungsfragen und vertraglicher Regelung mit dem Dolmetscher)

Es bietet sich an, den Sicherheitspass für den Eintrag der erfolgreich abgelegten Prüfung zu nutzen.

Falls zusätzlich eine Prüfungsurkunde ausgestellt werden soll, ist zu beachten, dass die erfolgreich absolvierte Prüfung gemäß Dokument 016 den Urkundenaussteller nicht berechtigt, das SCC-Logo auf dem Zertifikat abzubilden.

Anhang 016-1 enthält ein Muster für die Prüfungsurkunde.

8 | ÜBERGANGSREGELUNGEN

Gleichgültig, ob ein Unternehmen auf der Basis des SCC-Regelwerkes Version 2006 oder des Normativen SCC-Regelwerkes Version 2011 zertifiziert ist bzw. werden soll, gelten mit Inkrafttreten des Normativen SCC-Regelwerkes Version 2011 am 01.07.2011 folgende Regelungen:

Es gilt eine Übergangsfrist bis zum 31.12.2011. Innerhalb dieses Zeitraumes können Prüfungsabnahmen nach Dokument 016 (Version 2006) auf Basis des Fragenkataloges für die Prüfung von operativ tätigen Mitarbeitern (Stand 01/2009) vollzogen werden.

Ab 01.01.2012 muss bei Nutzung von Dokument 016 dessen Version 2011 angewandt werden und es dürfen Prüfungen nur auf Basis des SGU-PRÜFUNGSFRAGENKATALOGES FÜR OPERATIV TÄTIGE MITARBEITER UND FÜHRUNGSKRÄFTE DER OPERATIVEN EBENE (in aktueller Fassung) vollzogen werden.

ANHANG 016-1:
MUSTER EINER PRÜFUNGSURKUNDE

Prüfer

«TITEL» «VORNAME» «NAME»
geboren am «Datum»

hat am «DATUM» in «ORT» an einer

SGU-PRÜFUNG VON OPERATIV TÄTIGEN MITARBEITERN

gemäß DOKUMENT 016 des
NORMATIVEN SCC-REGELWERKES | VERSION 2011

teilgenommen und bestanden.

Dieses Dokument ist gültig bis «DATUM»

«ORT», «DATUM»

..... «UNTERSCHRIFT».....

Prüfungsleiter

SCC

DOKUMENT 017

SGU-PRÜFUNG VON
OPERATIV TÄTIGEN FÜHRUNGSKRÄFTEN
DURCH DAKKS-AKKREDITIERTE
PERSONALZERTIFIZIERUNGSSTELLEN BZW.
DURCH DAKKS-BESTÄTIGTE
UNFALLVERSICHERUNGSTRÄGER

ERLÄUTERUNGEN ZUR FRAGE 3.3
DES DOKUMENTES 003 / DES DOKUMENTES 023

1 | EINLEITUNG

In den Dokumenten 003 und 023 wird in der Pflichtfrage 3.3 eine erfolgreich absolvierte, anerkannte SGU-Prüfung für operative Führungskräfte von Kontraktoren gefordert.

Im vorliegenden Dokument 017 sind allgemeine Erläuterungen zur Erfüllung dieser Anforderung enthalten. Die SGU-Prüfung erfolgt durch externe Personalprüfungsorganisationen. Dies sind entweder von der DAkkS für den Scope OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH akkreditierte Personalzertifizierungsstellen oder Unfallversicherungsträger (UVT), die von der DAkkS im Rahmen von SGU-Personalprüfungen gemäß Dokument 017/018 bestätigt sind.

Details finden sich

- bei Prüfungsabnahme durch DAkkS-akkreditierte Personalzertifizierungsstellen: im Normativen Dokument PERSONALZERTIFIZIERUNG: OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH, erhältlich bei der DGMK
- bei Prüfungsabnahme durch DAkkS-bestätigte Unfallversicherungsträger: in der DAKKS-REGELUNG ZUR BESTÄTIGUNG VON UNFALLVERSICHERUNGSTRÄGERN IM RAHMEN VON SGU-PERSONALPRÜFUNGEN GEMÄß SCC-DOKUMENTE 017 UND 018 (VERSION 2011) UND NUTZUNG DES SCC-LOGOS, erhältlich bei der DAkkS.

2 | SGU-PRÜFUNGSFRAGENKATALOG

Ein Arbeitskreis der DGMK hat den SGU-PRÜFUNGSFRAGENKATALOG FÜR OPERATIV TÄTIGE MITARBEITER UND FÜHRUNGSKRÄFTE DER OPERATIVEN EBENE erarbeitet und ist für dessen Pflege zuständig. Der Fragenkatalog wird in Abstimmung mit interessierten Kreisen sowie auf der Basis der aktuellen Arbeits- und Umweltschutzgesetzgebung und entsprechender Erkenntnisse aus der Praxis regelmäßig aktualisiert.

Der SGU-Prüfungsfragenkatalog in der jeweils aktuellen Version ist verbindlich für die Prüfungsabnahme durch Personalprüfungsorganisationen.

Der SGU-Prüfungsfragenkatalog kann bei der



DGMK Deutsche Wissenschaftliche Gesellschaft
für Erdöl, Erdgas und Kohle e.V.
Überseering 40, 22297 Hamburg

ausschließlich in deutscher Sprache bezogen werden.

Von der DAkkS für den Scope OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH akkreditierte Personalzertifizierungsstellen sowie von der DAkkS bestätigte UVT erhalten den SGU-Prüfungsfragenkatalog mit Angabe der Lösungen für die Mitarbeiter- und Führungskräftefragen. Anwender und sonstige Personen erhalten den SGU-Prüfungsfragenkatalog mit Angabe der Lösungen nur für die Mitarbeiterfragen.

3 | TEILNEHMER

Führungskräfte der operativen Ebene sind weisungsbefugt und an der Leistungserbringung beteiligt (z. B. Bauleiter, Projektleiter, Baustellenleiter, Meister, Techniker, Polier, Obermonteur, Vorarbeiter¹).

Alle im Geltungsbereich des SCC- bzw. SCP-Zertifikates operativ tätigen Führungskräfte (mindestens 90 %), die länger als 3 Monate in der Führungsfunktion sind, müssen eine anerkannte SGU-Prüfung absolviert haben. Im Rahmen einer SCP-Zertifizierung müssen zur Erfüllung der Checklistenfrage 3.3 auch die Disponenten von Personaldienstleistern die SGU-Personalprüfung für operativ tätige Führungskräfte absolvieren.

Von dieser Auflage sind im Rahmen der SCC/SCP-Zertifizierung befreit:

- Fachkräfte für Arbeitssicherheit, die als operativ tätige Führungskraft im Unternehmen tätig sind
- Führungskräfte der operativen Ebene, die ein VCA-Diplom vorweisen können – vorausgesetzt es ist im Centraal Diploma Register gelistet, siehe <http://www.vca.ssvv.nl>

Nicht befreit sind Unternehmer, die sich für die alternative bedarfsorientierte betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung (Unternehmermodell) gemäß DGUV Vorschrift 2 entschieden haben und die nicht als Fachkraft für Arbeitssicherheit ausgebildet sind.

4 | PRÜFUNGSMODALITÄTEN

4.1 Eingangsvoraussetzungen

Die Teilnahme an der SGU-Prüfung und die Zertifikatserteilung ist an Eingangsvoraussetzungen geknüpft, die sich

- bei Prüfungsabnahme durch DAkKS-akkreditierte Personalzertifizierungsstellen: aus dem Normativen Dokument PERSONALZERTIFIZIERUNG: OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH
- bei Prüfungsabnahme durch DAkKS-bestätigte Unfallversicherungsträger: aus der DAkKS-REGELUNG ZUR BESTÄTIGUNG VON UNFALLVERSICHERUNGSTRÄGERN IM RAHMEN VON SGU-PERSONALPRÜFUNGEN GEMÄß SCC-DOKUMENTE 017 UND 018 (VERSION 2011) UND NUTZUNG DES SCC-LOGOS.

ergeben.

¹ Nicht alle als "Vorarbeiter" im Unternehmen bezeichneten Personen benötigen eine Prüfung gem. 3.3 (sondern auf jeden Fall eine Ausbildung und Prüfung gem. 3.2). Eine Prüfung gem. 3.3 wird dann auch für "Vorarbeiter" sinnvollerweise notwendig, wenn vor Ort bei der Leistungserbringung keine operative Führungskraft (Polier, Meister, Bauleiter, etc.) die Arbeiten leitet und der "Vorarbeiter" in der Pflicht bzw. in der Führungsposition steht. Es obliegt dem Unternehmen festzulegen, ob eine Prüfung gem. 3.2 oder 3.3. erfolgt.

4.2 Zusammenstellung der Prüfungsunterlagen

Die Personalprüfungsorganisation hat sicherzustellen, dass ausschließlich der aktuelle SGU-Prüfungsfragenkatalog Anwendung findet.

Der SGU-Prüfungsfragenkatalog enthält 14 Sachgebiete, die durch Buchstaben A - N gekennzeichnet sind. Zu jedem Sachgebiet gibt es Lernziele. Für die SGU-Prüfung von operativ tätigen Führungskräften sind 70 Lernziele gemäß den Verteilungsvorgaben in Tabelle 017-1 von der Personalprüfungsorganisation auszuwählen. Bei der Auswahl der Lernziele ist es möglich, die besonderen Qualifikationen und vorgesehenen Tätigkeiten der zu Prüfenden zu berücksichtigen.

Zu den gemäß Tabelle 017-1 ausgewählten 70 Lernzielen ist jeweils eine Multiple-Choice-Frage auszuwählen. Zu jeder Multiple-Choice-Frage werden 4 Antworten angeboten, von denen nur eine Antwort richtig ist. Im Fragenkatalog sind die für die Prüfung von Mitarbeitern relevanten Multiple-Choice-Fragen mit einem M nach dem Bindestrich (z. B. A01-M01) sowie die für die Prüfung von Führungskräften relevanten Multiple-Choice-Fragen mit einem F nach dem Bindestrich (z. B. A02-F01) gekennzeichnet. Es sollte eine ausgewogene Mischung aus Mitarbeiter- und Führungskräftefragen gewählt werden, auf keinen Fall aber ausschließlich Führungskräfte- oder ausschließlich Mitarbeiterfragen.

Die so ausgewählten 70 Multiple-Choice-Fragen sind in einem Aufgabenheft in willkürlicher Reihenfolge ohne Nennung der Fragennummer zusammenzustellen.

Tabelle 017-1: Verteilung der Lernziele auf die einzelnen Sachgebiete

Sachgebiet	FÜHRUNGSKRÄFTE	
	Zeit: 105 Min Vorgabe: 70 LZ / Fragen Bestanden: 49 Richtige	
	Lernziel Ist	Lernziel Soll
A Gesetzliche Bestimmungen	20	5
B Gefährdungs- und Risikobeurteilung	14	5
C Unfallursachen, Unfallverhütung und Unfallmeldung	9	5
D Sicherheitsgerechtes Verhalten	7	5
E Betriebliche Organisation	10	5
F Arbeitsplatz- und Tätigkeitsvorgaben	9	6
G Notfallmaßnahmen	7	2
H Gefahrstoffe	25	7
I Brand- und Explosionsschutz	12	6
J Arbeitsmittel	12	6
K Arbeitsverfahren	15	7
L Elektrizität und Strahlung	5	4
M Arbeitsplatzgestaltung	10	3
N Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	9	4
Gesamt		70

4.3 Prüfung und Prüfungsauswertung

Das Aufgabenheft mit den ausgewählten 70 Multiple-Choice-Fragen ist von den Prüfungskandidaten in 105 Minuten ohne Hilfsmittel zu bearbeiten.

Nach Ende der Prüfung werden die Ergebnisse von der Personalprüfungsorganisation ausgewertet. Die Prüfung von Führungskräften der operativen Ebene gilt als bestanden, wenn mindestens 70 % der Fragen richtig beantwortet wurden, das heißt, wenn mindestens 49 richtige Antworten gegeben wurden. Wird eine SGU-Prüfung nicht bestanden, kann diese beliebig oft wiederholt werden.

4.4 Zertifizierung

Den erfolgreichen Prüfungskandidaten wird von der Personalprüfungsorganisation ein SGU-Personalzertifikat ausgestellt. Vorgaben zur Gestaltung von SGU-Personalzertifikaten finden sich

- bei Prüfungsabnahme durch DAkKS-akkreditierte Personalzertifizierungsstellen:
im Normativen Dokument PERSONALZERTIFIZIERUNG: OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH
- bei Prüfungsabnahme durch DAkKS-bestätigte Unfallversicherungsträger:
in der DAKKS-REGELUNG ZUR BESTÄTIGUNG VON UNFALLVERSICHERUNGSTRÄGERN IM RAHMEN VON SGU-PERSONALPRÜFUNGEN GEMÄß SCC-DOKUMENTE 017 UND 018 (VERSION 2011) UND NUTZUNG DES SCC-LOGOS.

Ein Zertifikat hat eine Gültigkeitsdauer von 10 Jahren. Es bietet sich an, den Sicherheitspass für den Eintrag der erfolgreich abgelegten Prüfung zu nutzen (siehe Dokument 003/023, Frage 3.6).

4.5 Dokumentation und Analyse

Die Personalprüfungsorganisation muss nachweisen, wie häufig eine Prüfungsfrage gewählt wurde und sicherstellen, dass Wiederholungen in Grenzen gehalten werden. Die statistische Auswertung obliegt der DGMK als der Eigner des SGU-Prüfungsfragenkataloges. Details zur Mitteilungspflicht über abgenommene Prüfungen ergeben sich aus dem Normativen Dokument PERSONALZERTIFIZIERUNG: OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH.

4.6 Prüfung fremdsprachiger Führungskräfte

Zur Prüfung von Führungskräften, die der deutschen Sprache nicht oder nicht ausreichend mächtig sind, muss die Personalprüfungsorganisation das Aufgabenheft mit den ausgewählten 70 Multiple-Choice-Fragen übersetzen und/oder kann sich in der Prüfung eines Dolmetschers bedienen Grundlage ist stets der aktuelle SGU-Prüfungsfragenkatalog in deutscher Sprache.

5 | PERSONALPRÜFUNGSORGANISATIONEN

5.1 Akkreditierung von Personalzertifizierungsstellen

Die Akkreditierung von Personalzertifizierungsstellen gemäß ISO/IEC 17024 für den Scope OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH obliegt der DAkkS seit dem 01.07.2011.

Details sind im Normativen Dokument PERSONALZERTIFIZIERUNG: OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH definiert.

Bei der

Deutsche Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS)
Standort Frankfurt am Main
Gartenstraße 6 | 60594 Frankfurt am Main
Tel.: +49 (0) 69 610943-10
peter.hissnauer@dakks.de
www.dakks.de

erhalten interessierte Organisationen nähere Auskünfte.

5.2 Bestätigung von Unfallversicherungsträgern in Deutschland

Aufgrund ihres besonderen Status als Körperschaften des öffentlichen Rechts müssen UVT nicht den Nachweis einer Akkreditierung als Personalzertifizierungsstelle gem. ISO/IEC 17024 erbringen. Um SGU-Personalprüfungen gemäß Dokument 017 durchführen zu können, die im Rahmen der Pflichtfrage 3.3 anerkannt werden, bedarf es allerdings einer Bestätigung des UVT durch die DAkkS auf der Grundlage der DAKKS-REGELUNG ZUR BESTÄTIGUNG VON UNFALLVERSICHERUNGS-TRÄGERN IM RAHMEN VON SGU-PERSONALPRÜFUNGEN GEMÄß SCC-DOKUMENTE 017 UND 018 (VERSION 2011) UND NUTZUNG DES SCC-LOGOS.

Bei der

Deutsche Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS)
Standort Frankfurt am Main
Gartenstraße 6 | 60594 Frankfurt am Main
Tel.: +49 (0) 69 610943-10
peter.hissnauer@dakks.de
www.dakks.de

erhalten interessierte Unfallversicherungsträger nähere Auskünfte.

5.3 Veröffentlichung

Die aktuelle Liste der von der DAkkS für den Scope OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH akkreditierten Personalzertifizierungsstellen und der DAkkS-bestätigten UVT ist bei der DAkkS erhältlich und auf der Homepage der DAkkS www.dakks.de einzusehen.

6 | ÜBERGANGSREGELUNGEN

Gleichgültig, ob ein Unternehmen auf der Basis des SCC-Regelwerkes 2006 oder des Normativen SCC-Regelwerkes 2011 zertifiziert ist bzw. werden soll, gelten mit Inkrafttreten des Normativen SCC-Regelwerkes Version 2011 am 01.07.2011 folgende Regelungen:

Es gilt eine Übergangsfrist bis zum 31.12.2011. Innerhalb dieses Zeitraumes können Prüfungsabnahmen nach Dokument 017 (Version 2006) von Prüfungsorganisationen, die vom U-SK SCC vor dem 01.01.2010 zugelassen wurden, auf Basis des Fragenkataloges für die Prüfung von Führungskräften der operativen Ebene (Stand 01/2009) vollzogen werden.

Ab 01.01.2012 dürfen Prüfungen nur noch nach Dokument 017 (Version 2011) von für den Scope OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH DAkkS-akkreditierten Personalzertifizierungsstellen oder von DAkkS-bestätigten UVT auf Basis des SGU-PRÜFUNGSFRAGENKATALOGES FÜR OPERATIV TÄTIGE MITARBEITER UND FÜHRUNGSKRÄFTE DER OPERATIVEN EBENE (in aktueller Fassung) vollzogen werden.

Alle vor dem 01.01.2012 ausgestellten Prüfungsurkunden behalten ihre Gültigkeit gemäß Gültigkeitsdauer auf der Prüfungsurkunde (maximal 10 Jahre). Darunter können auch so genannte PET-Ausbildungen der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft für Führungskräfte sein, die für eine Übergangszeit bis 31.12.2002 anerkannt wurden. Die Gültigkeit der PET-Ausbildungen ab dem Datum der Ausstellung beträgt 10 Jahre, die letzten entsprechenden PET-Nachweise müssen demnach am 31.12.2012 abgelaufen sein.

SCC

DOKUMENT 018

FAKULTATIVE SGU-PRÜFUNG
VON OPERATIV TÄTIGEN MITARBEITERN
DURCH DAKKS-AKKREDITIERTE
PERSONALZERTIFIZIERUNGSSTELLEN
BZW. DURCH DAKKS-BESTÄTIGTE
UNFALLVERSICHERUNGSTRÄGER

ERLÄUTERUNGEN ZUR FRAGE 3.2
DES DOKUMENTES 003 / DES DOKUMENTES 023

1 | EINLEITUNG

In den Dokumenten 003 und 023 wird in der Pflichtfrage 3.2 eine erfolgreich absolvierte, anerkannte SGU-Prüfung für operativ tätige Mitarbeiter von Kontraktoren gefordert.

Im Dokument 016 sind Erläuterungen zur Erfüllung dieser Vorgabe enthalten. Das deutsche Arbeitsschutzsystem lässt es zu, bei der Mitarbeiterschulung und -prüfung auf die Kompetenz, Erfahrung und Zuverlässigkeit der Fachkräfte für Arbeitssicherheit in den Betrieben zurückzugreifen.

Einige Auftraggeber fordern eine Prüfungsabnahme durch Personalprüfungsorganisationen. So haben gem. Dokument 016 abgelegte SGU-Prüfungen außerhalb Deutschlands (v. a. in den Niederlanden und Belgien) im Regelfall keine Gültigkeit. Auch gibt es Unternehmen, die die Prüfungen der operativ tätigen Mitarbeiter extern abnehmen lassen möchten. Um solche Anforderungen und Ansprüche systematisch erfüllen zu können, wurde die Möglichkeit einer fakultativen Prüfung durch Personalprüfungsorganisationen gemäß Dokument 018 geschaffen.

Im vorliegenden Dokument 018 sind allgemeine Vorgaben an eine fakultative Prüfung von operativ tätigen Mitarbeitern durch Personalprüfungsorganisationen enthalten.

Die SGU-Prüfung gem. Dokument 018 erfolgt durch Personalprüfungsorganisationen. Dies sind entweder von der DAkkS für den Scope OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH akkreditierte Personalzertifizierungsstellen oder Unfallversicherungsträger (UVT), die von der DAkkS im Rahmen von SGU-Personalprüfungen gemäß Dokument 017/018 bestätigt sind.

Details finden sich

- bei Prüfungsabnahme durch DAkkS-akkreditierte Personalzertifizierungsstellen:
im Normativen Dokument PERSONALZERTIFIZIERUNG: OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH, erhältlich bei der DGMK
- bei Prüfungsabnahme durch DAkkS-bestätigte Unfallversicherungsträger:
in der DAkkS-REGELUNG ZUR BESTÄTIGUNG VON UNFALLVERSICHERUNGSTRÄGERN IM RAHMEN VON SGU-PERSONALPRÜFUNGEN GEMÄß SCC-DOKUMENTE 017 UND 018 (VERSION 2011) UND NUTZUNG DES SCC-LOGOS, erhältlich bei der DAkkS.

2 | SGU-PRÜFUNGSFRAGENKATALOG

Ein Arbeitskreis der DGMK hat den SGU-PRÜFUNGSFRAGENKATALOG FÜR OPERATIV TÄTIGE MITARBEITER UND FÜHRUNGSKRÄFTE DER OPERATIVEN EBENE erarbeitet und ist für dessen Pflege zuständig. Der Fragenkatalog wird in Abstimmung mit interessierten Kreisen sowie auf der Basis der aktuellen Arbeits- und Umweltschutzgesetzgebung und entsprechender Erkenntnisse aus der Praxis regelmäßig aktualisiert.

Der SGU-Prüfungsfragenkatalog in der jeweils aktuellen Version ist verbindlich für die fakultative SGU-Prüfung der operativ tätigen Mitarbeiter durch Personalprüfungsorganisationen.

Der SGU-Prüfungsfragenkatalog kann bei der



DGMK Deutsche Wissenschaftliche Gesellschaft
für Erdöl, Erdgas und Kohle e.V.
Überseering 40, 22297 Hamburg

ausschließlich in deutscher Sprache bezogen werden.

Von der DAkkS für den Scope OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH akkreditierte Personalzertifizierungsstellen sowie von der DAkkS bestätigte UVT erhalten den SGU-Prüfungsfragenkatalog mit Angabe der Lösungen für die Mitarbeiter- und Führungskräftefragen. Anwender und sonstige Personen erhalten den SGU-Prüfungsfragenkatalog mit Angabe der Lösungen nur für die Mitarbeiterfragen.

3 | TEILNEHMER

Es obliegt dem Unternehmen, diejenigen operativ tätigen Mitarbeiter zu identifizieren, die anstelle der betriebsinternen SGU-Ausbildung und -Prüfung (siehe Dokument 016) die fakultative SGU-Prüfung durch Personalprüfungsorganisationen unter Anwendung des Dokumentes 018 absolviert sollen.

4 | PRÜFUNGSMODALITÄTEN

4.1 Eingangsvoraussetzungen

Die Teilnahme an der SGU-Prüfung und die Zertifikatserteilung ist an Eingangsvoraussetzungen geknüpft, die sich

- bei Prüfungsabnahme durch DAkkS-akkreditierte Personalzertifizierungsstellen:
aus dem Normativen Dokument PERSONALZERTIFIZIERUNG: OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH
- bei Prüfungsabnahme durch DAkkS-bestätigte Unfallversicherungsträger:
aus der DAKKS-REGELUNG ZUR BESTÄTIGUNG VON UNFALLVERSICHERUNGSTRÄGERN IM RAHMEN VON SGU-PERSONALPRÜFUNGEN GEMÄß SCC-DOKUMENTE 017 UND 018 (VERSION 2011) UND NUTZUNG DES SCC-LOGOS.

ergeben.

4.2 Zusammenstellung der Prüfungsunterlagen

Die Personalprüfungsorganisation hat sicherzustellen, dass ausschließlich der aktuelle SGU-Prüfungsfragenkatalog Anwendung findet.

Der SGU-Prüfungsfragenkatalog enthält 14 Sachgebiete, die durch Buchstaben A - N gekennzeichnet sind. Zu jedem Sachgebiet gibt es Lernziele. Für die SGU-Prüfung von operativ tätigen Mitarbeitern sind 40 Lernziele gemäß den Verteilungsvorgaben in Tabelle 018-1 von der Personalprüfungsorganisation auszuwählen. Bei der Auswahl der Lernziele ist es möglich, die

besonderen Qualifikationen und vorgesehenen Tätigkeiten der zu Prüfenden zu berücksichtigen.

Zu den gemäß Tabelle 018-1 ausgewählten 40 Lernzielen ist jeweils eine Multiple-Choice-Frage auszuwählen. Zu jeder Multiple-Choice-Frage werden 4 Antworten angeboten, von denen nur eine Antwort richtig ist. Im Fragenkatalog sind die für die Prüfung von Mitarbeitern relevanten Multiple-Choice-Fragen mit einem M nach dem Bindestrich (z. B. A01-M01) gekennzeichnet. Die mit einem F nach dem Bindestrich (z. B. A02-F01) markierten Multiple-Choice-Fragen sind ausschließlich für die Prüfung von Führungskräften vorgesehen und an dieser Stelle nicht relevant.

Die so ausgewählten 40 Multiple-Choice-Fragen sind in einem Aufgabenheft in willkürlicher Reihenfolge ohne Nennung der Fragennummer zusammenzustellen.

Tabelle 018-1: Verteilung der Lernziele auf die einzelnen Sachgebiete

Sachgebiet	MITARBEITER	
	Zeit: 60 Min Vorgabe: 40 LZ / Fragen Bestanden: 28 Richtige	
	Lernziel Ist	Lernziel Soll
A Gesetzliche Bestimmungen	10	2
B Gefährdungs- und Risikobeurteilung	5	2
C Unfallursachen, Unfallverhütung und Unfallmeldung	2	1
D Sicherheitsgerechtes Verhalten	4	2
E Betriebliche Organisation	3	1
F Arbeitsplatz- und Tätigkeitsvorgaben	8	4
G Notfallmaßnahmen	6	1
H Gefahrstoffe	23	4
I Brand- und Explosionsschutz	10	3
J Arbeitsmittel	12	6
K Arbeitsverfahren	15	6
L Elektrizität und Strahlung	5	3
M Arbeitsplatzgestaltung	8	1
N Persönliche Schutzausrüstung (PSA)	9	4
Gesamt		40

4.3 Prüfung und Prüfungsauswertung

Das Aufgabenheft ist von den Prüfungskandidaten in 60 Minuten ohne Hilfsmittel zu bearbeiten.

Nach Ende der Prüfung werden die Ergebnisse von der Personalprüfungsorganisation ausgewertet. Die Prüfung von operativ tätigen Mitarbeitern gilt als bestanden, wenn mindestens 70 % der Fragen richtig beantwortet wurden, das heißt, wenn mindestens 28 richtige Antworten gegeben wurden. Wird eine SGU-Prüfung nicht bestanden, kann diese beliebig oft wiederholt werden.

4.4 Zertifizierung

Den erfolgreichen Prüfungskandidaten wird von der Personalprüfungsorganisation ein SGU-Personalzertifikat ausgestellt. Vorgaben zur Gestaltung von SGU-Personalzertifikaten finden sich

- bei Prüfungsabnahme durch DAkKS-akkreditierte Personalzertifizierungsstellen:
im Normativen Dokument PERSONALZERTIFIZIERUNG: OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH
- bei Prüfungsabnahme durch DAkKS-bestätigte Unfallversicherungsträger:
in der DAKKS-REGELUNG ZUR BESTÄTIGUNG VON UNFALLVERSICHERUNGSTRÄGERN IM RAHMEN VON SGU-PERSONALPRÜFUNGEN GEMÄß SCC-DOKUMENTE 017 UND 018 (VERSION 2011) UND NUTZUNG DES SCC-LOGOS.

Ein Zertifikat hat eine Gültigkeitsdauer von 10 Jahren. Es bietet sich an, den Sicherheitspass für den Eintrag der erfolgreich abgelegten Prüfung zu nutzen (siehe Dokument 003/023, Frage 3.6).

4.5 Dokumentation und Analyse

Die Personalprüfungsorganisation muss nachweisen, wie häufig eine Prüfungsfrage gewählt wurde und sicherstellen, dass Wiederholungen in Grenzen gehalten werden. Die statistische Auswertung obliegt der DGMK als der Eigner des SGU-Prüfungsfragenkataloges. Details zur Mitteilungspflicht über abgenommene Prüfungen ergeben sich aus dem Normativen Dokument PERSONALZERTIFIZIERUNG: OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH.

4.6 Prüfung fremdsprachiger Mitarbeiter

Zur Prüfung von Mitarbeitern, die der deutschen Sprache nicht oder nicht ausreichend mächtig sind, muss die Personalprüfungsorganisation das Aufgabenheft mit den ausgewählten 40 Multiple-Choice-Fragen übersetzen und/oder kann sich in der Prüfung eines Dolmetschers bedienen. Grundlage ist stets der aktuelle SGU-Prüfungsfragenkatalog in deutscher Sprache.

5 | PERSONALPRÜFUNGSORGANISATIONEN

5.1 Akkreditierung von Personalzertifizierungsstellen

Die Akkreditierung von Personalzertifizierungsstellen gemäß ISO/IEC 17024 für den Scope OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH obliegt der DAkkS seit dem 01.07.2011.

Details sind im Normativen Dokument PERSONALZERTIFIZIERUNG: OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH definiert.

Bei der

Deutsche Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS)
Standort Frankfurt am Main
Gartenstraße 6 | 60594 Frankfurt am Main
Tel.: +49 (0) 69 610943-10
peter.hissnauer@dakks.de
www.dakks.de

erhalten interessierte Organisationen nähere Auskünfte.

5.2 Bestätigung von Unfallversicherungsträgern in Deutschland

Aufgrund ihres besonderen Status als Körperschaften des öffentlichen Rechts müssen UVT nicht den Nachweis einer Akkreditierung als Personalzertifizierungsstelle gem. ISO/IEC 17024 erbringen. Um SGU-Personalprüfungen gemäß Dokument 018 durchführen zu können, die im Rahmen der Pflichtfrage 3.3 anerkannt werden, bedarf es allerdings einer Bestätigung des UVT durch die DAkkS auf der Grundlage der DAKKS-REGELUNG ZUR BESTÄTIGUNG VON UNFALLVERSICHERUNGS-TRÄGERN IM RAHMEN VON SGU-PERSONALPRÜFUNGEN GEMÄß SCC-DOKUMENTE 017 UND 018 (VERSION 2011) UND NUTZUNG DES SCC-LOGOS.

Bei der

Deutsche Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS)
Standort Frankfurt am Main
Gartenstraße 6 | 60594 Frankfurt am Main
Tel.: +49 (0) 69 610943-10
peter.hissnauer@dakks.de
www.dakks.de

erhalten interessierte Unfallversicherungsträger nähere Auskünfte.

5.3 Veröffentlichung

Die aktuelle Liste der von der DAkkS für den Scope OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH akkreditierten Personalzertifizierungsstellen und der DAkkS-bestätigten UVT ist bei der DAkkS erhältlich und auf der Homepage der DAkkS www.dakks.de einzusehen.

6 | ÜBERGANGSREGELUNGEN

Gleichgültig, ob ein Unternehmen auf der Basis des SCC-Regelwerkes 2006 oder des Normativen SCC-Regelwerkes 2011 zertifiziert ist bzw. werden soll, gelten mit Inkrafttreten des Normativen SCC-Regelwerkes Version 2011 am 01.07.2011 folgende Regelungen:

Es gilt eine Übergangsfrist bis zum 31.12.2011. Innerhalb dieses Zeitraumes können Prüfungsabnahmen nach Dokument 018 (Version 2006) von Prüfungsorganisationen, die vom U-SK SCC vor dem 01.01.2010 zugelassen wurden, auf Basis des Fragenkataloges für die Prüfung von operativ tätigen Mitarbeitern (Stand 01/2009) vollzogen werden.

Ab 01.01.2012 muss bei Nutzung von Dokument 018 dessen Version 2011 angewandt werden und die Prüfungen dürfen nur noch von Personalzertifizierungsstellen, die für den Scope OPERATIV TÄTIGES PERSONAL IM SGU-BEREICH von der DAkkS akkreditiert sind oder von DAkkS-bestätigten UVT auf Basis des SGU-PRÜFUNGSFRAGENKATALOGES FÜR OPERATIV TÄTIGE MITARBEITER UND FÜHRUNGSKRÄFTE DER OPERATIVEN EBENE (in aktueller Fassung) vollzogen werden.

Alle vor dem 01.01.2012 ausgestellten Prüfungsurkunden behalten ihre Gültigkeit gemäß Gültigkeitsdauer auf der Prüfungsurkunde (maximal 10 Jahre).

SCC

DOKUMENT 023

SCP-CHECKLISTE
(SICHERHEITS CERTIFIKAT PERSONALDIENSTLEISTER)

CHECKLISTE ZUR BEURTEILUNG DES SGU-MANAGEMENTSYSTEMS
VON PERSONALDIENSTLEISTERN

INHALT

KAPITEL 1	SGU: POLITIK, ORGANISATION UND ENGAGEMENT DES MANAGEMENTS	5
KAPITEL 2	SGU-GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG	17
KAPITEL 3	SGU-SCHULUNG, -INFORMATION UND -UNTERWEISUNG	23
KAPITEL 4	SGU-BEWUSSTSEIN	32
KAPITEL 5	SGU-PROJEKT BETREUUNG	34
KAPITEL 6	BETRIEBSÄRZTLICHE BETREUUNG	40
KAPITEL 7	MELDUNG, REGISTRIERUNG UND UNTERSUCHUNG VON UNFÄLLEN, BEINAHEUNFÄLLEN UND UNSICHEREN SITUATIONEN	44

Tabelle 023-1: Struktur der SCP-Checkliste, Dokument 023 (Version 2011)

Elemente		Fragen gesamt	Pflicht- fragen	Ergänzungs- fragen
1	SGU: Politik, Organisation und Engagement des Managements	8	6	2
2	SGU-Gefährdungsbeurteilung	4	4	0
3	SGU-Schulung, -Information und -Unterweisung	8	8	0
4	SGU-Bewusstsein	2	1	1
5	SGU-Projektbetreuung	5	4	1
6	Betriebsärztliche Betreuung	3	2	1
7	Meldung, Registrierung und Untersuchung von Unfällen, Beinaheunfällen und unsicheren Situationen	5	4	1
Summe		35	29	6

AUFBAU DER SCP-CHECKLISTE

Jede Frage der Checkliste ist mit einer Kennzeichnung versehen, an der deutlich wird, ob es sich um eine Pflicht-, oder um eine Ergänzungsfrage handelt:

- Ergänzungsfrage
- Pflichtfrage

Jede Frage enthält Angaben zu:

ZIEL

Formulierung des Ziels, das mit der Erfüllung der Mindestanforderungen erreicht werden soll

MINDESTANFORDERUNGEN

- Formulierung der Anforderungen, die zu der Frage mindestens erfüllt sein müssen.
- Fragen können ausschließlich in ihrer Gesamtheit positiv bewertet werden, also nur, wenn alle Mindestanforderungen der Frage erfüllt werden.

DOKUMENTE

- Die zur Frage zählenden Unterlagen, welche bei der Prüfung eingesehen und bewertet werden müssen.

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Die Überprüfung der Umsetzung und Anwendung der vorgelegten Unterlagen durch Befragung und Beobachtung vor Ort am Arbeitsplatz.

KAPITEL 1 - SGU: POLITIK, ORGANISATION UND ENGAGEMENT DES MANAGEMENTS

Die Verfolgung einer strukturierten SGU-Politik, ausgerichtet auf den ständigen SGU-Verbesserungsprozess sowie auf die Reduzierung von Unfällen, von arbeitsbedingten Gesundheitsbeeinträchtigungen und unsicheren Situationen sowie von Umwelt- und Sachschäden.

1.1 Hat der Personaldienstleister seine SGU-Politik in einer Grundsatzerklärung formuliert?



ZIEL

Die SGU-Grundsatzerklärung drückt die positive Einstellung, das Engagement und die Verantwortung der obersten Führungsebene aus

MINDESTANFORDERUNGEN

- Die SGU-Politik muss folgende Aspekte einschließen:
 - die Verhütung von Unfällen
 - die Verhütung von Berufskrankheiten
 - die Verhütung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren
 - die Verhütung von Umwelt- und Sachschäden
 - das Bemühen um eine ständige Verbesserung des SGU-Standards
- Die SGU-Politik muss von der obersten Leitung des Personaldienstleisters (z. B. Vorstand, Geschäftsführung) verabschiedet und in Kraft gesetzt sein
- Die SGU-Politik muss allen Leiharbeitnehmern bekannt sein
- Die SGU-Politik muss spätestens alle drei Jahre überprüft und – falls erforderlich – aktualisiert werden

DOKUMENTE

- Grundsatzerklärung und Aushang

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung
- Befragung der Leiharbeitnehmer zum Bekanntheitsgrad

1.2 Wird der Personaldienstleister betriebsärztlich und sicherheitstechnisch betreut?



ZIEL

Die Verantwortlichen des Personaldienstleisters sollen in allen Fragen zu Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit auf eine fachkompetente Beratung bzw. Unterstützung zurückgreifen können

MINDESTANFORDERUNGEN

Bei betriebsärztlicher Regelbetreuung gemäß DGUV Vorschrift 2 der zuständigen Berufsgenossenschaft:

- Der Unternehmer hat die Aufgaben des Betriebsarztes im Rahmen der Grundbetreuung und des betriebsspezifischen Teils der Betreuung unter Mitwirkung der betrieblichen Interessenvertretung gemäß DGUV Vorschrift 2 und unter Beachtung §3 ASiG ermittelt und mit denen der Sifa abgeglichen
- Schriftliche Bestellung eines angestellten Betriebsarztes oder eines freiberuflichen Betriebsarztes oder eines überbetrieblichen arbeitsmedizinischen Dienstes mit Vereinbarung der ermittelten Aufgaben
- Die Funktionsbeschreibung des Betriebsarztes enthält neben der vereinbarten Einsatzzeit gemäß DGUV Vorschrift 2 auch seine Verantwortlichkeiten und Befugnisse sowie die ermittelten Aufgaben
- Für den Betriebsarzt liegen Nachweise der arbeitsmedizinische Fachkunde und der regelmäßigen Weiterbildung vor
- Der Betriebsarzt ist als Berater direkt der Betriebsleitung zugeordnet; die Zuordnung ist im Organigramm ausgewiesen. Der Betriebsarzt ist den Leiharbeitnehmern bekannt
- Der Betriebsarzt erstellt regelmäßig einen schriftlichen Bericht über die Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben und ggf. über die Zusammenarbeit mit der Sifa

Bei sicherheitstechnischer Regelbetreuung gemäß DGUV Vorschrift 2 der zuständigen Berufsgenossenschaft:

- Der Unternehmer hat die Aufgaben der Sifa im Rahmen der Grundbetreuung und des betriebsspezifischen Teils der Betreuung unter Mitwirkung der betrieblichen Interessenvertretung gemäß DGUV Vorschrift 2 und unter Beachtung §6 ASiG ermittelt und mit denen des Betriebsarztes abgeglichen
- Schriftliche Bestellung einer im Betrieb angestellten Sifa oder einer freiberuflichen Sifa oder eines überbetrieblichen sicherheitstechnischen Dienstes mit Vereinbarung der ermittelten Aufgaben

- Die Funktionsbeschreibung der Sifa enthält neben der vereinbarten Einsatzzeit gemäß *DGUV Vorschrift 2* auch seine Verantwortlichkeiten und Befugnisse sowie die ermittelten Aufgaben
- Für die Sifa liegen Nachweise der sicherheitstechnischen Fachkunde und der regelmäßigen Weiterbildung vor
- Die Sifa ist als Berater direkt der Betriebsleitung zugeordnet; die Zuordnung ist im Organigramm ausgewiesen. Die Sifa ist den Leiharbeitnehmern bekannt
- Die Sifa erstellt regelmäßig einen schriftlichen Bericht über die Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben und ggf. über die Zusammenarbeit mit dem Betriebsarzt

Bei alternativer bedarfsorientierter betriebsärztlicher und sicherheitstechnischer Betreuung (Unternehmermodell) gemäß *DGUV Vorschrift 2* der zuständigen Berufsgenossenschaft:

- Der Unternehmer weist die Teilnahme an den Maßnahmen zur Motivation und Information nach
- Der Unternehmer nimmt gemäß Regelung des jeweiligen UVT an anerkannten Fortbildungsmaßnahmen teil und hat hierüber eine Bescheinigung

DOKUMENTE

- Nachweis über die Ermittlung und die Aufteilung der Aufgaben des Betriebsarztes und der Sifa im Rahmen der Grundbetreuung und des betriebsspezifischen Teils der Betreuung
- Bestellungsschreiben bzw. Vertrag zur betriebsärztlichen Betreuung mit Nachweis der arbeitsmedizinischen Fachkunde (Urkunde der Ärztekammer)
- Bestellungsschreiben bzw. Vertrag zur sicherheitstechnischen Betreuung mit Nachweis der sicherheitstechnischen Fachkunde (Urkunde einer staatlich anerkannten Ausbildungsstelle)
- Funktionsbeschreibungen
- Aus- und Weiterbildungsnachweise
- Organigramm/Darstellung der Organisationsstruktur (siehe Frage 1.3), evtl. im Aushang
- Nachweis der Teilnahme an anerkannten Fortbildungsmaßnahmen im Rahmen der alternativen bedarfsorientierten betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung
- Nachweise zur bedarfsorientierten Betreuung (Beratungsnachweise)
- Berichte des Betriebsarztes und der Sifa

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung, der Sifa und des Betriebsarztes
- Befragung von Leiharbeitnehmern

1.3 Hat der Personaldienstleister eine SGU-Organisation?



ZIEL

Von allen Führungskräften (von der Geschäftsführung bis zu den Personaldisponenten, von der Zentrale bis in alle Niederlassungen) müssen die SGU-Aufgaben, -Kompetenzen und -Verantwortlichkeiten festgelegt sein

MINDESTANFORDERUNGEN

- Der Personaldienstleister hat die Erlaubnis gemäß AÜG, als Verleiher Dritten (Entleihern) Arbeitnehmer (Leiharbeitnehmer) gewerbsmäßig zur Arbeitsleistung zu überlassen
- Organisationsstruktur, die folgende Details enthalten muss:
 - Darstellung der Linienfunktionen
 - Darstellung der beratenden SGU-Funktionen und ihre Anbindung an die Linienfunktionen (z. B. Betriebsarzt, Sifa, Sicherheitsbeauftragte, Betriebsbeauftragte im Umweltschutz)
 - Zuordnung von Niederlassungen
- Festlegung der SGU-Aufgaben, -Kompetenzen und -Verantwortlichkeiten für alle Führungskräfte
- Durchgriffsrechte der Zentrale auf die Niederlassungen sind geregelt

DOKUMENTE

- Gültige Erlaubnis gemäß AÜG
- Organigramm
- Funktions-/Stellenbeschreibungen der Führungskräfte (evtl. in Verbindung mit Pflichtenübertragungen) in der Linie
- Funktions-/Stellenbeschreibungen der Stabsfunktionen im Arbeitsschutz (z. B. Betriebsarzt, Sifa, Sicherheitsbeauftragte, Betriebsbeauftragte im Umweltschutz)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung, der Niederlassungsleiter und der Sifa
- Befragung von Leiharbeitnehmern zum Bekanntheitsgrad der bestellten Personen

1.4 Werden die operativ tätigen Führungskräfte¹ und Disponenten unter Berücksichtigung von SGU-Aspekten beurteilt?



ZIEL

Die positive Einflussnahme auf das SGU-Verhalten der operativ tätigen Führungskräfte und Disponenten des Personaldienstleisters

MINDESTANFORDERUNGEN

- Anwendung eines Beurteilungssystems, welches SGU-Aspekte beinhaltet
- Schriftliche Beurteilung der operativ tätigen Führungskräfte und Disponenten des Personaldienstleisters mit Hinweisen auf SGU-Stärken und -Verbesserungspotenziale sowie auf Folgemaßnahmen im Hinblick auf SGU-Aspekte
- Die jeweils höhere Führungsebene beurteilt mindestens jährlich die ihr unterstellte Führungsebene auf Basis vorliegender Funktions-/ Stellenbeschreibungen

DOKUMENTE

- Beschreibung des Beurteilungssystems
- Beurteilungsberichte/Protokolle

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung, der operativ tätigen Führungskräfte und der Disponenten des Personaldienstleisters

¹ Operativ tätige Führungskräfte sind weisungsbefugt und an der Leistungserbringung beteiligt (z. B. Projektleiter, Meister, Techniker, Obermonteur, Vorarbeiter)

1.5 Beteiligen sich oberstes und mittleres Management aktiv im Hinblick auf SGU? ²



ZIEL

Durch die aktive und sichtbare Beteiligung des obersten und mittleren Managements wird deutlich, welchen Stellenwert das Management einem sicheren, gesunden und umweltverträglichen Arbeitsplatz zumisst

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur Durchführung regelmäßiger SGU-Inspektionen durch oberstes und mittleres Management inkl. Ableitung von Maßnahmen
- Durchführung von SGU-Inspektionen durch das oberste und mittlere Management mindestens 2 mal pro Jahr an den Tätigkeitsorten der Leiharbeitnehmer ³
- Einbringen von SGU-Themen in die Routinebesprechungen des obersten und mittleren Managements
- Teilnahme an der Untersuchung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall, Beinaheunfällen und unsicheren Situationen
- Beteiligung an der Erarbeitung von SGU-Verbesserungsvorschlägen
- Mitwirkung bei der Erstellung der SGU-Jahresplanung

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung für SGU-Inspektionen
- Namentliche Auflistung/Zuordnung der Mitglieder des mittleren und obersten Managements
- Besprechungs- und Inspektionsprotokolle mit Erkenntnissen und Folgemaßnahmen
- Beispiele von SGU-Verbesserungen, die von Managementvertretern eingebracht wurden
- SGU-Jahresplanung

² Angesprochen sind hier v.a. die Geschäftsführung, aber auch die Niederlassungsleiter, die nicht ständig in das operative Geschäft, z. B. der Personaldisponenten, eingebunden sind.

³ Auch gemeinsame Inspektionen durch das oberste und mittlere Management und der betreuenden Führungskraft bzw. Disponenten (vgl. Frage 5.3) sind möglich. Die Inspektionen sind zu dokumentieren und von den Teilnehmern gegenzuzeichnen. Entsprechende Nachweise werden für alle aufgeführten Teilnehmer im Zuge der Frage 1.5 gewertet.

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung des obersten und mittleren Managements

1.6 Bewertet die oberste Leitung die SGU-Leistungen im Hinblick auf die Einhaltung der SCP-Anforderungen? (SCP-Compliance-Audit und -Bewertung)



ZIEL

Sicherstellung der fortdauernden Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des SGU-Managementsystems zur Erfüllung der SCP-Anforderungen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren für interne SGU-Audits inkl. Ableitung von Maßnahmen
- Systematische interne SGU-Auditierung der Zentrale und aller angeschlossenen Niederlassungen innerhalb eines Jahres durch kompetente SGU-Auditoren. Die Durchgriffsrechte der Zentrale in die Niederlassungen sind geregelt
- Jährliche Bewertung der fortdauernden Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des SGU-Managementsystems zur Erfüllung der SCP-Anforderungen durch die oberste Leitung

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Interner SGU-Auditplan und interne SGU-Auditberichte für die Zentrale und für alle Niederlassungen
- Jährlicher Bericht der obersten Leitung, z. B. im Zuge der Managementbewertung

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung und der Sifa

1.7 Sind Unternehmensziele zur Vermeidung von Unfällen formuliert und werden entsprechende Maßnahmen ergriffen und deren Wirksamkeit geprüft?



ZIEL

Vermeidung von Unfällen bzw. Reduzierung der Unfallhäufigkeit beim Personaldienstleister

MINDESTANFORDERUNGEN

- Verabschiedung von messbaren Unternehmenszielen zur Vermeidung von Unfällen bzw. zur Reduzierung der Unfallhäufigkeit
- Erstellung eines Maßnahmenplans mit Festlegung
 - der Vorbeugungs- und Korrekturmaßnahmen
 - der verantwortlichen Personen
 - der Terminierung
- Überprüfung des Maßnahmenplans mindestens einmal jährlich und ggf. Einleitung von Korrekturmaßnahmen

DOKUMENTE

- Festgelegte Unternehmensziele, evtl. Aushang
- Maßnahmenplan, evtl. Aushang
- Nachweis der kontinuierlichen Überprüfung des Maßnahmenplans

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung
- Befragung von Leiharbeitnehmern zum Bekanntheitsgrad

1.8 Sind allgemeine Unternehmensziele zur Verbesserung des SGU-Managementsystems formuliert und werden entsprechende Maßnahmen ergriffen und deren Wirksamkeit geprüft?



ZIEL

Sicherstellung der fortdauernden Verbesserung des SGU-Managementsystems

MINDESTANFORDERUNGEN

- Verabschiedung von messbaren Unternehmenszielen unter Beachtung von
 - Ergebnissen der internen SGU-Audits (siehe Frage 1.6)
 - Ergebnissen von SGU-Aktivitäten des obersten und mittleren Managements (siehe Frage 1.5)
 - Beurteilung der Führungskräfte nach SGU-Aspekten, wenn zutreffend (siehe Frage 1.4)
 - Aufzeichnungen der Arbeitsplatzbegehungen und Auswertungen der Begehungsprotokolle (siehe Fragen 1.5 und 5.3)
 - Aufzeichnungen über die Untersuchung von Unfällen und anderen Ereignissen (siehe Fragen 7.1, 7.2, 7.4 und 7.5)
 - Rückmeldungen und Beschwerden bezüglich SGU von Entleihern
- Erstellung eines SGU-Aktionsplans mit Festlegung
 - der Maßnahmen zur Zielerreichung
 - der verantwortlichen Personen
 - der Terminierung
- Überprüfung des SGU-Aktionsplans mindestens einmal jährlich durch die oberste Leitung und ggf. Einleitung von Korrekturmaßnahmen, z. B. im Rahmen des Managementreviews

DOKUMENTE

- Festgelegte Unternehmensziele, evtl. Aushang
- SGU-Aktionsplan, evtl. Aushang
- Bericht der obersten Leitung, ggf. in Verbindung mit der Bewertung anderer Managementsysteme (z. B. Qualität, Umwelt)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung
- Befragung der Leiharbeitnehmern zum Bekanntheitsgrad

KAPITEL 2 - SGU-GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG

Systematische und umfassende Untersuchung zur Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen und Belastungen sowie die Ableitung entsprechender Maßnahmen.

2.1 Wird eine gewerkebezogene Gefährdungsbeurteilung für alle angebotenen AÜG-Dienstleistungen durchgeführt und dokumentiert?



ZIEL

Die Ermittlung und Bewertung von SGU-Gefährdungen und -Belastungen, die typischerweise mit den angebotenen Gewerken (z. B. bei Einsatz von Malern, Elektrikern, Schweißern) verbunden sind und Ableitung von Schutzmaßnahmen (z. B. Festlegung von Qualifikationen, arbeitsmedizinischen Untersuchungen und Bereitstellung von PSA). Diese Gefährdungsbeurteilung ist unabhängig von den Arbeitsplätzen durchzuführen, an denen die Leiharbeiter eingesetzt werden

MINDESTANFORDERUNGEN

- Die gewerkebezogene Gefährdungsbeurteilung gemäß ArbSchG und weiteren Arbeitsschutzbestimmungen wird nach einem festgelegten Verfahren durchgeführt
- Die Gefährdungsbeurteilung wird für alle angebotenen AÜG-Dienstleistungen vorgenommen
- Nach jedem Unfall oder Beinaheunfall (siehe Kapitel 7) wird die gewerkebezogene Gefährdungsbeurteilung untersucht und ggf. überarbeitet
- Mindestens einmal jährlich wird die gewerkebezogene Gefährdungsbeurteilung im Hinblick auf Aktualität und Effektivität überprüft (z. B. unter Berücksichtigung geänderter Arbeitsschutzanforderungen, Einführung neuer Verfahren) und ggf. überarbeitet

DOKUMENTE

- Festgelegtes Verfahren (wird im Regelfall aus der Gefährdungsbeurteilung selber deutlich und muss nicht separat beschrieben werden)
- Liste der angebotenen AÜG-Dienstleistungen bzw. Gewerke
- Aktuelle Unterlagen, aus denen die ermittelten Gefährdungen, deren Bewertung, die festgelegten Maßnahmen und das Ergebnis der Überprüfung ersichtlich sind

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung und der Sifa
- Befragung von Leiharbeitnehmern zu den betriebsspezifischen Gefährdungen

2.2 Wird eine arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung durchgeführt und dokumentiert?



ZIEL

Die Ermittlung und Beherrschung von arbeitsplatzbezogenen SGU-Gefährdungen und -Belastungen beim Entleiher (z. B. auf Baustellen, bei Montageeinsätzen)

MINDESTANFORDERUNGEN

- Eine Bewertung der arbeitsplatzbezogenen Arbeits- und Umweltschutzbedingungen wird vor Arbeitsbeginn anhand der Informationen des Entleihers sowie am Tätigkeitsort nach einem festgelegten Verfahren durchgeführt
- Bei der Anfrage durch den Entleiher müssen die arbeitsplatzspezifischen SGU-Aspekte vom Personaldienstleister abgefragt und in einem Formular festgehalten werden, u.a. in Bezug auf
 - Erforderliche Sprachkenntnisse
 - Tätigkeitsbeschreibung mit erforderlicher Ausbildung und Berufserfahrung
 - Ort, Arbeitsumgebung (z. B. Werkstatt, Montageeinsatz) mit Gefährdungen am Arbeitsplatz und Maßnahmen zur Reduzierung der Risiken
 - Evtl. besonders gefährliche Arbeiten und entsprechende Schulungen
 - Notwendige PSA und Klärung wer PSA zur Verfügung stellt
 - Klärung, wer die Einweisung in den Arbeitsplatz durchführt
 - Klärung, wer Arbeitsmittel zur Verfügung stellt
- Eine erste Gefährdungsbeurteilung wird auf Basis der Informationen des Entleihers erstellt und vor Ort vor Arbeitsbeginn vom Personaldienstleister überprüft. In Zusammenarbeit mit dem Entleiher werden Schutzziele festgelegt und Schutzmaßnahmen getroffen
- Die arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung wird nach Arbeitsbeginn vom Personaldienstleister durch Begehungen am Tätigkeitsort auf Aktualität untersucht, evtl. überarbeitet und ergänzende Schutzmaßnahmen mit dem Leiharbeitnehmer und mit dem Entleiher vereinbart (siehe Frage 5.3)
- Nach jedem Unfall oder Beinaheunfall (siehe Kapitel 7) wird die arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung untersucht und ggf. überarbeitet

DOKUMENTE

- Festgelegtes Verfahren (wird im Regelfall aus der Gefährdungsbeurteilung selber deutlich und muss nicht separat beschrieben werden)
- Ausgefülltes SGU-Abfrageformular für jeden AÜG-Einsatz
- Aktuelle Unterlagen, aus denen die ermittelten Gefährdungen, deren Bewertung, die festgelegten Maßnahmen und das Ergebnis der Überprüfung ersichtlich sind

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung und der Sifa
- Befragung von Leiharbeitnehmern zu den Gefährdungen vor Ort

2.3 Wird eine LMRA (Last Minute Risk Analysis) unmittelbar vor Arbeitsbeginn durchgeführt?



ZIEL

Die Leiharbeitnehmer prüfen unmittelbar vor Arbeitsbeginn auf Baustellen, bei Montageeinsätzen etc., ob alle Gefährdungen erkannt und geeignete Gegenmaßnahmen ergriffen wurden

MINDESTANFORDERUNGEN

- Die LMRA wird nach einem festgelegten Verfahren systematisch und konsequent durchgeführt

DOKUMENTE

- Festgelegtes Verfahren⁴ (kann auch mündlich direkt vermittelt werden)
- Anwendungsbeispiele
- ggf. LMRA-Merkblätter, LMRA-Info-Karten, LMRA-Checklisten, etc.

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Leiharbeitnehmern
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

⁴ Falls Entleiher eigene Vorgaben zur LMRA definiert haben, sind diese einzuhalten.

2.4 Wird den Leiharbeitnehmern eine auf die Erfordernisse abgestimmte persönliche Schutzausrüstung (PSA) kostenfrei zur Verfügung gestellt und wird diese instand gehalten und ggf. ersetzt?



ZIEL

Schutz der Leiharbeitnehmer vor Unfällen, Berufskrankheiten sowie arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren durch Bereitstellung entsprechender PSA

MINDESTANFORDERUNGEN

- Sicherstellen, dass die PSA allen Leiharbeitnehmern auf Basis der gewerkebezogenen und arbeitsplatzbezogenen Gefährdungsbeurteilungen sowie unter Berücksichtigung der einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen zur Verfügung steht
- Die Bereitstellung und Instandhaltung der PSA ist rechtzeitig mit dem Entleiher abzustimmen und vertraglich zu regeln. Die Ausstattung mit der notwendigen PSA ist für die Leiharbeitnehmer des Personaldienstleisters in jedem Fall kostenfrei
- Betriebsanweisungen zum Gebrauch der jeweiligen PSA sind vorhanden und allgemein zugänglich. Die Leiharbeitnehmer sind entsprechend unterwiesen

DOKUMENTE

- Gefährdungsbeurteilung (siehe Fragen 2.1 und 2.2)
- Vertragliche Regelungen mit dem Entleiher zur Gestellung von PSA
- Auflistung der bereitgestellten PSA
- Betriebsanweisungen und Unterweisungsnachweise

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Leiharbeitnehmern
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

KAPITEL 3 - SGU-SCHULUNG, -INFORMATION UND -UNTERWEISUNG

Für die Sicherheit und Gesundheit aller Leiharbeiter ist es wichtig, dass sie entsprechende Fachkenntnisse besitzen. In diesem Zusammenhang müssen interne Anforderungen festgelegt sein, die in einer Übersicht zur Personalqualifikation festzuhalten sind.

3.1 **Verfügen alle Leiharbeiter über eine ausreichende und aktuelle Qualifikation in Bezug auf die Arbeit, die sie im Rahmen von AÜG-Dienstleistungen ausführen sollen?**



ZIEL

Zur Erfüllung der Aufgaben müssen alle Leiharbeiter über eine ausreichende und aktuelle berufliche Qualifikation sowie die notwendige Berufserfahrung verfügen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Es sind Anforderungsprofile mit den erforderlichen Personalqualifikationen für jede angebotene AÜG-Dienstleistung festgelegt und beschrieben
- In einem festgelegten dokumentierten Verfahren ist sichergestellt, dass die Leiharbeiter für ihren Einsatzbereich die erforderlichen Qualifikationen besitzen. Der Personaldienstleister verfügt über Nachweise und Zertifikate, die die entsprechenden Fachkenntnisse und Schulungen belegen
- Systematische Planung von Schulungen und Fortbildungen

DOKUMENTE

- Anforderungsprofile für jede angebotene AÜG-Dienstleistung, evtl. Stellenbeschreibungen
- Verfahrensanweisung
- Schulungs- und Fortbildungsplan mit Zuordnung der Leiharbeiter
- Qualifikations- und Schulungsnachweise (z. B. Zeugnisse, Zertifikate)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der verantwortlichen Personen für das Personalwesen
- Befragung von Leiharbeitern

3.2 Besitzen alle Leiharbeitnehmer einen Nachweis über eine erfolgreich absolvierte, anerkannte SGU-Prüfung?



ZIEL

Alle Leiharbeitnehmer des Personaldienstleisters, die im Geltungsbereich des SCP-Zertifikates tätig sind, verfügen über die erforderlichen SGU-Grundkenntnisse

MINDESTANFORDERUNGEN

- Alle im Geltungsbereich des SCP-Zertifikates tätigen Leiharbeitnehmer (mindestens 90 %), die länger als 3 Monate im Unternehmen beschäftigt sind, müssen eine SGU-Ausbildung einschließlich SGU-Prüfung erfolgreich absolviert haben (Dokument 016 oder Dokument 018)

DOKUMENTE

- Auflistung der Leiharbeitnehmer
- bei Anwendung Dokument 016: Schulungsnachweise
- Prüfungsnachweise

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Leiharbeitnehmern

3.3 Besitzen alle operativ tätigen Führungskräfte⁵ und Disponenten einen Nachweis über eine erfolgreich absolvierte, anerkannte SGU-Prüfung?



ZIEL

Alle operativ tätigen Führungskräfte und Disponenten des Personaldienstleisters, die im Geltungsbereich des SCP-Zertifikates tätig sind, verfügen über die erforderlichen SGU-Kenntnisse

MINDESTANFORDERUNGEN

- Alle im Geltungsbereich des SCP-Zertifikates operativen Führungskräfte und Disponenten des Personaldienstleisters (mindestens 90 %), die länger als 3 Monate in ihrer Funktion sind, müssen eine anerkannte SGU-Prüfung erfolgreich absolviert haben (Dokument 017)

DOKUMENTE

- Organigramm/Liste der operativen Führungskräfte und Disponenten des Personaldienstleisters
- Prüfungsnachweise

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von operativ tätigen Führungskräften und Disponenten

⁵ Operative Führungskräfte sind weisungsbefugt und an der Leistungserbringung beteiligt (z. B. Projektleiter, Meister, Techniker, Obermonteur, Vorarbeiter)

3.4 Verfügen die Leiharbeitnehmer, die für den Entleiher besonders gefährliche Arbeiten ausführen oder in besonders gefährlichen Arbeitsbereichen eingesetzt werden, über spezielle Kenntnisse und Ausbildungsnachweise?



ZIEL

Die Leiharbeitnehmer sind über besondere Gefahren (siehe Frage 2.1) und gefährliche Arbeitsbereiche (siehe Frage 2.2) sowie über die festgelegten Schutzmaßnahmen informiert und verfügen über spezielle Kenntnisse und Ausbildungsnachweise

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren unter Berücksichtigung des Dokumentes 009
- Einsatz geeigneter Leiharbeitnehmer gemäß gewerkebezogener und arbeitsplatzbezogener Gefährdungsbeurteilung

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Liste der besonders gefährlichen Arbeiten mit Zuordnung zu den mit den Arbeiten beauftragten Leiharbeitnehmern
- Schulungsnachweise, ggf. Eintragungen in den Sicherheitspass

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Leiharbeitnehmern
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

3.5 Führt der Personaldienstleister SGU-Unterweisungen durch?



ZIEL

Alle Leiharbeitnehmer haben Zugang zur SGU-Dokumentation und werden auf Basis dieser Dokumentation über die SGU-Politik und die SGU-Regelungen unterwiesen

MINDESTANFORDERUNGEN

- SGU-Einweisung von neu eingestellten Leiharbeitnehmern
- Alle Leiharbeitnehmer werden regelmäßig (mindestens einmal jährlich) unterwiesen und haben Zugang zu den notwendigen Dokumentationen, wie z. B.
 - SGU-Politik
 - Gefährdungsbeurteilungen
 - Betriebsanweisungen (z. B. Maschinen, Geräte, Werkzeuge, Gefahrstoffe, PSA)
 - Unterweisung zum Umgang mit PSA
 - Verhalten im Notfall
 - Verhalten nach Unfällen

DOKUMENTE

- Liste der notwendigen Unterweisungen mit Zuordnung zu den betroffenen Leiharbeitnehmern
- Schriftlicher Nachweis für Erst-, Wiederholungs- und arbeitsplatzbezogenen Unterweisungen (Ort, Zeit, Durchführender, Teilnehmer mit Unterschrift, Inhalte, ausgehändigte Unterlagen)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Leiharbeitnehmern

3.6 Besteht eine Verfahrensanweisung zum Ausfüllen eines Sicherheitspasses? ^{6,7}



ZIEL

Entscheidet sich ein Personaldienstleister zur Einführung eines Sicherheitspasses, muss geregelt sein, wer welche Eintragungen auf welcher Basis vornehmen darf. Im Ergebnis können die Leiharbeitnehmer glaubwürdig anhand ihres Sicherheitspasses nachweisen, dass sie formal für die auszuführenden Arbeiten qualifiziert und gesundheitlich geeignet sind

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren für sachgerechte Eintragungen in den Sicherheitspass
- Der Sicherheitspass enthält mindestens folgende Angaben:
 - Persönliche Daten (Name, Geburtsdatum, Heimatanschrift, Lichtbild, Unterschrift)
 - Name und Anschrift des Arbeitgebers
 - Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen
- Schulungen/Unterweisungen/Lehrgänge mit ausführender Stelle und Datum
- Für jede Eintragung muss ein entsprechender Nachweis vorhanden sein
- Festlegung der verantwortlichen Personen, die die Eintragungen in den Sicherheitspass vornehmen dürfen (z. B. darf der Geschäftsführer die Eintragung von Lehrgängen vornehmen, wenn der entsprechende Nachweis im Personaldienstleister vorliegt)
- Aktuelles Verzeichnis der ausgestellten Sicherheitspässe (Name/ggf. Nummer)
- Die Leiharbeitnehmer führen ihren Sicherheitspass bei sich

⁶ Unter einem Sicherheitspass wird ein geeignetes Nachweismittel verstanden, das in komprimierter Form auf einen Blick personenbezogene Qualifikationen und gesundheitliche Eignungen erkennen lässt.

⁷ Falls der Personaldienstleister keine Sicherheitspässe führt, gilt die Frage als positiv beantwortet.

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Aktuelles Verzeichnis der ausgestellten Sicherheitspässe (Name/ggf. Nummer)
- Sicherheitspässe mit Eintragungen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Leiharbeitnehmern

3.7 Ist die Verständigung mit fremdsprachigen Leiharbeitnehmern sichergestellt?



ZIEL

Mit allen Leiharbeitnehmern muss in einer für sie verständlichen Sprache kommuniziert werden können. Leiharbeitnehmer, die die deutsche Sprache ungenügend beherrschen, müssen in einer für sie verständlichen Sprache über SGU-Anforderungen informiert werden

MINDESTANFORDERUNGEN

- Ermittlung der beim Personaldienstleister verwendeten Sprachen
- Festlegung, dass und wie die Kommunikation sichergestellt wird. Dies gilt sowohl unternehmensintern, als auch für den Einsatz beim Entleiher

DOKUMENTE

- Liste der beim Personaldienstleister verwendeten Sprachen
- Geeignete Regelungen (z. B. SGU-Dokumente in der Sprache der Leiharbeitnehmer, vertragliche Regelungen mit dem Entleiher)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Leiharbeitnehmern
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.

3.8 Verfügt der Personaldienstleister über die notwendigen Betriebsanweisungen und sind die Leiharbeitnehmer entsprechend unterwiesen? ⁸



ZIEL

Alle wesentlichen SGU-Aspekte, die in der gewerkebezogenen Gefährdungsbeurteilung erkannt wurden, sind durch Betriebsanweisungen abgedeckt und den Leiharbeitnehmern bekannt

MINDESTANFORDERUNGEN

- Erstellung und regelmäßige Aktualisierung von SGU-Betriebsanweisungen, soweit sich dies aus den Gefährdungsbeurteilungen ergeben hat
- Die Leiharbeitnehmer haben Zugang zu den Betriebsanweisungen (wichtigste Unterlagen wurden ausgehändigt), sind auf dieser Basis unterwiesen und verhalten sich entsprechend

DOKUMENTE

- SGU-Betriebsanweisungen am Arbeitsplatz
- Ausgabenachweise an Leiharbeitnehmer

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc.
- Befragung von Leiharbeitnehmern

⁸ Falls sich aus den Gefährdungsbeurteilungen ergeben hat, dass keine Betriebsanweisungen notwendig sind, gilt die Frage als positiv beantwortet.

KAPITEL 4 - SGU-BEWUSSTSEIN

Die Stärkung des SGU-Bewusstseins und die Verbesserung des SGU-Verhaltens.

4.1 Werden beim Personaldienstleister SGU-Besprechungen durchgeführt?



ZIEL

Die Förderung der Motivation und Aufmerksamkeit für SGU beim Personaldienstleister

MINDESTANFORDERUNGEN

- Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses (ASA) gemäß den gesetzlichen Regelungen⁹
- Bei den Sitzungen aller Organisationsebenen stehen SGU-Themen auf der Tagesordnung. In mindestens 4 Sitzungen jährlich werden aktuelle SGU-Themen diskutiert

DOKUMENTE

- Protokolle der ASA-Sitzungen der vergangenen 12 Monate
- Protokolle der Sitzungen der Organisationsebenen der vergangenen 12 Monate, bei denen SGU auf der Tagesordnung stand (mindestens 4 Sitzungen)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der obersten Leitung und der Sifa

⁹ Bei Personaldienstleistern mit bis zu 20 Beschäftigten inkl. Leiharbeitnehmern gilt diese Mindestanforderung als positiv beantwortet

4.2 Hat der Personaldienstleister ein Programm zur Stärkung des SGU-Bewusstseins und Verbesserung des SGU-Verhaltens eingeführt?



ZIEL

Besondere Aufmerksamkeit für spezielle SGU-Themen und Unfallgefahren

MINDESTANFORDERUNGEN

- Durchführung von gezielten Sonderaktionen
- Teilnahme des obersten Managements an den Veranstaltungen
- Bewertung des Erfolges dieser Veranstaltungen

DOKUMENTE

- Zusammenstellung der Sonderaktionen der letzten 12 Monate (u. a. Beschreibungen, Zielgruppen, Teilnehmer, Bewertung)
- Auswertungen der Veranstaltungen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Leiharbeitnehmern

KAPITEL 5 - SGU-PROJEKTBETREUUNG

Die SGU-Projektbetreuung durch den Personaldienstleister ist eine maßgebliche Voraussetzung zur Gewährleistung des Arbeitsschutzes der Leiharbeitnehmer am Tätigkeitsort des Entleihers. Zur SGU-Projektbetreuung zählen Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung.

5.1 Wird die Qualifikation und Tauglichkeit der Leiharbeitnehmer vor deren Einsatz geprüft und sichergestellt?



ZIEL

Es ist sichergestellt, dass die Leiharbeitnehmer für den geplanten Einsatz beim Entleiher die entsprechenden Fachkenntnisse besitzen und geeignet sind

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festlegung und Beschreibung der Personalqualifikation für den jeweiligen Einsatz
- Nachweis der Qualifikation und Tauglichkeit, u. a.:
 - Zeugnisse, Zertifikate (z. B. Fachausbildungen, Fortbildungen)
 - Berufserfahrung
 - evtl. Einschränkungen auf bestimmten Arbeitsgebieten
 - arbeitsmedizinische Tauglichkeit und evtl. Einschränkungen
 - Berichterstattung von Ereignissen (z. B. Unfälle, Beinaheunfälle)
 - Sprachkenntnisse
 - Unterschrift der verantwortlichen Personen
- Überprüfung der Eignung für den jeweiligen Einsatz
- Festgelegtes Verfahren zur Behandlung abweichender Qualifikationen zu den gestellten Anforderungen

DOKUMENTE

- Auftragsformular
- Personalakte
- Nachweis der Überprüfung z. B. anhand einer Checkliste oder eines Vermerks
- Sondervereinbarung und/oder Vereinbarung mit dem Entleiher bei Nichtübereinstimmung der Qualifikationen (z. B. Einverständniserklärung des Entleihers oder Gesprächsprotokoll über eingeschränkten Einsatz des Leiharbeitnehmers)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der verantwortlichen Personen für das Personalwesen
- Befragung der Personaldisponenten

5.2 Sind die Leiharbeitnehmer in die speziellen SGU-Vorgaben des Entleihers unterwiesen?



ZIEL

Das Personaldienstleister hat sichergestellt, dass die Leiharbeitnehmer über die speziellen SGU-Anforderungen des Entleihers rechtzeitig vor Arbeitsbeginn informiert sind

MINDESTANFORDERUNGEN

- Die Leiharbeitnehmer werden vor Arbeitsbeginn beim Entleiher über die speziellen SGU-Vorgaben des Entleihers dokumentiert unterwiesen

DOKUMENTE

- Unterweisungsnachweis (Ort, Zeit, Durchführender, Teilnehmer mit Unterschrift, Inhalte, ausgehändigte Unterlagen)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Leiharbeitnehmern

5.3 Überzeugt sich der Personaldienstleister während der Einsatzzeit am Tätigkeitsort von der Aktualität der arbeitsplatzbezogenen Gefährdungsbeurteilung und von der Einhaltung der getroffenen SGU-Vereinbarungen mit dem Entleiher?



ZIEL

Die Übereinstimmung der SGU-Projektplanung mit den tatsächlichen SGU-Bedingungen am Tätigkeitsort wird geprüft und evtl. ergänzende Maßnahmen mit dem Leiharbeitnehmer bzw. mit dem Entleiher vereinbart, um den Arbeitsschutz der Leiharbeitnehmer zu gewährleisten

MINDESTANFORDERUNGEN

- Besuche des Personaldienstleisters am Tätigkeitsort der Leiharbeitnehmer. Dabei werden jährlich mindestens 10 % des Kundenstamms erfasst. Bei den Besuchen am Tätigkeitsort werden u.a. folgende Punkte geprüft:
 - Übereinstimmung zwischen Auftrag und tatsächlichem Einsatz der Leiharbeitnehmer (z. B. fachliche Eignung, notwendige SGU-Ausbildung, arbeitsmedizinische Eignung, etc.)
 - Hat der Entleiher eine Einweisung in den Betrieb vorgenommen?
 - Kennt der Leiharbeitnehmer die Arbeitsschutzbestimmungen für seine Tätigkeit am konkreten Arbeitsplatz?
- Bei Abweichungen werden Maßnahmen mit dem Leiharbeitnehmer und dem Entleiher abgestimmt
- Protokollierung der Besuchsergebnisse ¹⁰

DOKUMENTE

- Inhaltliche Vorgaben (z. B. Checkliste) für Projektbesuche
- Besuchsprotokolle (z. B. ausgefüllte Checklisten), Vereinbarungen mit dem Entleiher

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Leiharbeitnehmern

¹⁰ Auch gemeinsame Inspektionen durch das oberste und mittlere Management und der betreuenden Führungskraft bzw. Disponenten (vgl. Frage 1.5) sind möglich. Die Inspektionen sind zu dokumentieren und von den Teilnehmern gegenzuzeichnen. Entsprechende Nachweise werden für alle aufgeführten Teilnehmer im Zuge der Frage 5.3 gewertet.

5.4 Führt der Personaldienstleister nach Ablauf eines Arbeitnehmerüberlassungsvertrages eine Nachbereitung durch?



ZIEL

Nachbereitung der Einsätze von Leiharbeitnehmern, um vorbeugende SGU-Maßnahmen für weitere Aufträge abzuleiten

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes Verfahren zur Nachbereitung der Einsätze von Leiharbeitnehmern
- Besprechungen des Personaldienstleisters mit den Entleihern nach Ablauf von AÜG-Verträgen (persönlich, telefonisch, auch schriftliche Abfrage möglich)
- Ableitung evtl. Maßnahmen für Folgeaufträge

DOKUMENTE

- Formulare für die Nachbesprechung mit den Leiharbeitnehmern und mit dem Entleiher
- Nachweise der Besprechungen mit Leiharbeitnehmern und Entleihern
- Nachweise über die Ableitung von Maßnahmen für künftige Aufträge

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Leiharbeitnehmern

5.5 Wird für jeden Leiharbeitnehmer eine Personalakte geführt?



ZIEL

Systematische und vollständige Nachweisführung zur Erfüllung der vorgeschriebenen und mit dem Entleiher vereinbarten SGU-Anforderungen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur Führung und zu den Inhalten der Personalakten (z. B. Zuständigkeiten, Festlegung SGU-Mindestinhalte, Aktengliederung, Archivierungszeiten, etc.)
- Für jeden Leiharbeitnehmer wird eine Personalakte geführt
- Die in der Personalakte abgelegten Nachweise sind vollständig und aktuell

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung zur Führung und zu den Inhalten der Personalakten
- Personalakten

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der verantwortlichen Personen für das Personalwesen und der Disponenten

KAPITEL 6 - BETRIEBSÄRZTLICHE BETREUUNG

Schutz der Gesundheit von Leiharbeitnehmern bei der Arbeit und medizinisch verantwortlicher Einsatz

6.1 Wird auf Basis der Gefährdungsbeurteilung festgelegt, für welche Tätigkeiten regelmäßige arbeitsmedizinische Untersuchungen notwendig sind? ^{11, 12}



ZIEL

Voraussetzung dafür schaffen, dass die Gesundheit der Leiharbeitnehmer geschützt wird und die Leiharbeitnehmer nur Tätigkeiten ausüben, für die sie gesundheitlich geeignet sind

MINDESTANFORDERUNGEN

- Pflicht- und Angebotsuntersuchungen gemäß *ArbMedVV* sind auf Basis der gewerkebezogenen (siehe Frage 2.1) und arbeitsplatzbezogenen Tätigkeiten (siehe Frage 2.2) ermittelt
- Die Durchführung der speziellen arbeitsmedizinischen Untersuchungen durch qualifizierte Arbeitsmediziner ist vertraglich sichergestellt

¹¹ Spezielle arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen sind für besondere Gefährdungen gesetzlich vorgeschrieben oder empfohlen. Mit der Durchführung dürfen nur Ärzte beauftragt werden, die Fachärzte für Arbeitsmedizin sind oder die Zusatzbezeichnung "Betriebsmedizin" führen. Der beauftragte Arzt hat für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen, die besondere Fachkenntnisse oder eine spezielle Ausrüstung erfordern, Ärzte hinzuzuziehen, die diese Anforderungen erfüllen. Einige Untersuchungen dürfen nur von besonders ermächtigten Ärzten durchgeführt werden, z. B. solche gemäß Röntgen- und Strahlenschutzverordnung. Maßgeblich sind u. a. die Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (*ArbMedVV*), die Gefahrstoffverordnung, die Biostoffverordnung sowie die Röntgen- und Strahlenschutzverordnung.

¹² Unter bestimmten Voraussetzungen kann der Unternehmer nach *DGUV Vorschrift 2* eine alternative bedarfsorientierte betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung wählen. Nach Absolvierung vorgeschriebener Fortbildungen gilt der Unternehmer als befähigt, auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung seines Personaldienstleisters auch über die Notwendigkeit und das Ausmaß einer bedarfsorientierten betriebsärztlichen Betreuung selbst zu entscheiden.

Aufgrund der allgemeinen arbeitsmedizinischen Erfahrung, insbesondere vor dem Hintergrund der *ArbMedVV* ist es sehr unwahrscheinlich, dass arbeitsmedizinische Untersuchungen aufgrund einer fachkundigen Gefährdungsbeurteilung nicht notwendig sind (Pflicht-/Angebotsuntersuchungen). Dementsprechend sind die Mindestanforderungen und die nachzuweisenden Dokumente gem. 6.1 vom Unternehmer auch bei Wahl des alternativen Betreuungsmodells zu erfüllen bzw. nachzuweisen.

DOKUMENTE

- Übersicht der erforderlichen speziellen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen je Funktion
- Abschluss und Inhalt eines Vertrages zur Durchführung spezieller arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen
 - Nachweis der betriebsärztlichen Qualifikation (Ärzttekammer-Urkunde)
 - Nachweis der betriebsärztlichen Ermächtigung zur Durchführung spezieller arbeitsmedizinischer Untersuchungen, die beim Personal-dienstleister benötigt werden (z. B. für Strahlenschutzuntersuchungen)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung des Betriebsarztes
- Befragung von Leiharbeitnehmern

6.2 Werden die speziellen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen der Leiharbeitnehmer angeboten und durchgeführt?



ZIEL

Einsatz von Leiharbeitnehmern, die gesundheitlich zur Ausübung ihrer Tätigkeit geeignet sind

MINDESTANFORDERUNGEN

- Leiharbeitnehmer absolvieren bei ermitteltem Bedarf (siehe 6.1) die notwendige spezielle arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung durch qualifizierte Arbeitsmediziner
- Die arbeitsmedizinischen Untersuchungen der Leiharbeitnehmer erfolgen systematisch vor ihrer Beschäftigung am Tätigkeitsort des Entleihers. Die Wiederholungsuntersuchungen werden systematisch sichergestellt. Auch vor der Arbeitswiederaufnahme nach einer Krankheit oder nach einem Unfall werden die jeweils vorgeschriebenen arbeitsmedizinischen Untersuchungen durchgeführt
- Führung der Vorsorgekartei mit Auflistung der beteiligten Leiharbeitnehmer sowie Festlegung der Untersuchungshäufigkeit
- Bei Tätigkeiten mit krebserzeugenden Stoffen erfolgt Meldung der Leiharbeitnehmer gemäß staatlicher / berufsgenossenschaftlicher Vorschriften

DOKUMENTE

- Projektbezogene Auflistung der Leiharbeitnehmer mit den notwendigen speziellen arbeitsmedizinischen Untersuchungen
- Führung der Vorsorgekartei gemäß staatlicher / berufsgenossenschaftlicher Vorschriften (z. B. ArbMedVV) mit Auflistung der beteiligten Leiharbeitnehmern sowie Festlegung der Untersuchungshäufigkeit
- Meldung von Leiharbeitnehmern bei Umgang mit krebserzeugenden Stoffen (nur bei ermitteltem Bedarf)

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung des Betriebsarztes
- Befragung von Leiharbeitnehmern

6.3 Bietet der Personaldienstleister den Leiharbeitnehmern die Möglichkeit, sich auf freiwilliger Basis arbeitsmedizinisch untersuchen zu lassen, unabhängig von der Gefährdung, welcher sie ausgesetzt sind? ¹³



ZIEL

Die Leiharbeitnehmer sollten unabhängig von den ermittelten Gefährdungen die Möglichkeit haben, sich an einen Arbeitsmediziner zu wenden

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festlegung der Möglichkeit zur Konsultation eines Arbeitsmediziners
- Unterrichtung der Leiharbeitnehmer über diese Möglichkeit
- Durchführung von arbeitsmedizinischen Untersuchungen sowie Beratung durch qualifizierte Arbeitsmediziner

DOKUMENTE

- Vertragliche Vereinbarung mit einem qualifizierten Arbeitsmediziner, in der die Möglichkeit der Leiharbeitnehmer gesichert ist, sich auf freiwilliger Basis arbeitsmedizinisch untersuchen und beraten zu lassen
- Aushang und/oder Unterrichtsnachweis
- Nachweise über durchgeführte allgemeine arbeitsmedizinische Untersuchungen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung des Betriebsarztes
- Befragung von Leiharbeitnehmern

¹³ Neben den vorgeschriebenen geregelten arbeitsmedizinischen Untersuchungen, z. B. gemäß ArbMedVV, gemäß berufsgenossenschaftlicher Vorschriften und weiterer staatlicher Vorschriften, wie z. B. Röntgen- und Strahlenschutzverordnung, können z. B. folgende freiwillige arbeitsmedizinische Untersuchungen angeboten werden:

- Allgemeine arbeitsmedizinische Sehtests, z. B. für alle Autofahrer
- Arbeitsmedizinisch-orthopädisch orientierte Untersuchungen bei Rückenproblemen im Rahmen von Screening-Aktionen
- Arbeitsmedizinisch-kardiologisch orientierte Untersuchungen, z. B. Herz-Kreislaufkrankung bei Stressbelastung

KAPITEL 7 - MELDUNG, REGISTRIERUNG UND UNTERSUCHUNG VON UNFÄLLEN, BEINAHEUNFÄLLEN UND UNSICHEREN SITUATIONEN

Unabhängig von der gesetzlichen Meldepflicht sowie unabhängig von den Vorgaben des Entleihers dient die Erfassung und Auswertung von Unfällen der Ermittlung vorbeugender Maßnahmen zur Vermeidung von Wiederholungsfällen.

7.1 Ist beim Personaldienstleister die Meldung und Erfassung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall geregelt?



ZIEL

Lückenlose Erfassung von Unfällen und Veröffentlichung einer Unfallstatistik

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur Meldung und Erfassung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall, ggf. unter Berücksichtigung von Auflagen des Entleihers (inkl. Formularwesen)
- Meldung und Registrierung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall
- Veröffentlichung einer Unfallstatistik mindestens jährlich, die mindestens die Anforderungen des Dokumentes 006 erfüllt ¹⁴

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Beispiele von Unfallmeldungen
- Unfallstatistik mit Unterschrift der Geschäftsführung

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Leiharbeitnehmern
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc. (z. B. Einsicht in Verbandbücher, Aushang Unfallstatistik)

¹⁴ Die Einhaltung der SCC-Schwellenwerte ist im Rahmen der SCP-Zertifizierung nicht relevant.

7.2 Ist beim Personaldienstleister die Untersuchung aller Unfälle mit und ohne Arbeitsausfall geregelt?



ZIEL

Aus Unfällen lernen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur Untersuchung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall, ggf. unter Berücksichtigung von Auflagen des Entleihers (inkl. Verantwortlichkeiten, Untersuchungsmethode, Formularwesen und Potenzialbewertung „Was hätte im schlimmsten Fall passieren können?“)
- Untersuchung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall
- Festlegung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen auch im Hinblick auf eine evtl. Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung (siehe Fragen 2.1 und Frage 2.2)
- Terminverfolgung der Umsetzung der Maßnahmen und Wirksamkeitskontrolle

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Unfalluntersuchungsberichte inkl. Ableitung von Maßnahmen
- Nachweise der Bekanntmachung der Untersuchungsergebnisse und Maßnahmen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung des obersten und mittleren Managements
- Befragung von Leiharbeitnehmern

7.3 Werden Methoden zur Unfalluntersuchung angewendet, die die Ermittlung aller möglichen Unfallursachen gewährleisten?



ZIEL

Die Untersuchung von Unfällen mit und ohne Arbeitsausfall, von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen muss alle möglichen Unfallursachen systematisch erfassen und analysieren

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur Unfalluntersuchung, die die Erfassung und Analyse aller möglichen Unfallursachen gewährleistet (z. B. Ursache-Wirkungsdiagramm gemäß Ishikawa, 5W-1H-Methode nach Kipling)

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Beispiele für Unfalluntersuchungen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung der Sifa und des Betriebsarztes

7.4 Ist beim Personaldienstleister die Meldung und Erfassung von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen geregelt?



ZIEL

Die Untersuchung von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen ermöglicht frühzeitige Präventivmaßnahmen zur Vermeidung von Unfällen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur Meldung und Erfassung von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen, ggf. unter Berücksichtigung von Auflagen des Entleihers (inkl. Formularwesen)
- Meldung und Registrierung von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Beispiele für Meldungen von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung von Leiharbeitnehmern
- Beobachtung am Arbeitsplatz auf der Baustelle, beim Montageeinsatz, etc. (z. B. Einsicht in Verbandbücher)

7.5 Ist beim Personaldienstleister die Untersuchung von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen geregelt?



ZIEL

Aus Beinaheunfällen und unsicheren Situationen lernen

MINDESTANFORDERUNGEN

- Festgelegtes dokumentiertes Verfahren zur Untersuchung von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen, ggf. unter Berücksichtigung von Auflagen des Entleihers (inkl. Verantwortlichkeiten, Untersuchungsmethode, Formularwesen und Potenzialbewertung „Was hätte im schlimmsten Fall passieren können?“)
- Untersuchung von Beinaheunfällen und unsicheren Situationen
- Festlegung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen auch im Hinblick auf eine evtl. Aktualisierung der Gefährdungsbeurteilung (siehe Fragen 2.1 und 2.2)
- Terminverfolgung der Umsetzung der Maßnahmen und Wirksamkeitskontrolle

DOKUMENTE

- Verfahrensanweisung
- Untersuchungsberichte inkl. Ableitung von Maßnahmen
- Nachweise der Bekanntmachung der Untersuchungsergebnisse und Maßnahmen

BEFRAGUNG UND BEOBACHTUNG

- Befragung des obersten und mittleren Managements
- Befragung von Leiharbeitnehmern