

DIN ISO 45002



ICS 03.100.70; 13.100

Einsprüche bis 2022-03-28

Entwurf

**Managementsysteme für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit –
Allgemeine Leitlinien für die Implementierung von ISO 45001:2018
(ISO/DIS 45002:2021);
Text Deutsch und Englisch**

Occupational health and safety management systems –
General guidelines for the implementation of ISO 45001:2018 (ISO/DIS 45002:2021);
Text in German and English

Systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail –
Lignes directrices générales pour la mise en œuvre de l'ISO 45001:2018
(ISO/DIS 45002:2021);
Texte en allemand et anglais

Anwendungswarnvermerk

Dieser Norm-Entwurf mit Erscheinungsdatum 2022-01-28 wird der Öffentlichkeit zur Prüfung und Stellungnahme vorgelegt.

Weil die beabsichtigte Norm von der vorliegenden Fassung abweichen kann, ist die Anwendung dieses Entwurfs besonders zu vereinbaren.

Stellungnahmen werden erbeten

- vorzugsweise online im Norm-Entwurfs-Portal von DIN unter www.din.de/go/entwuerfe bzw. für Norm-Entwürfe der DKE auch im Norm-Entwurfs-Portal der DKE unter www.entwuerfe.normenbibliothek.de, sofern dort wiedergegeben;
- oder als Datei per E-Mail an info@din.de möglichst in Form einer Tabelle. Die Vorlage dieser Tabelle kann im Internet unter www.din.de/go/stellungnahmen-norm-entwuerfe oder für Stellungnahmen zu Norm-Entwürfen der DKE unter www.dke.de/stellungnahme abgerufen werden;
- oder in Papierform an den DIN-Normenausschuss Organisationsprozesse (NAOrg), 10772 Berlin oder Am DIN-Platz, Burggrafenstr. 6, 10787 Berlin.

Die Empfänger dieses Norm-Entwurfs werden gebeten, mit ihren Kommentaren jegliche relevanten Patentrechte, die sie kennen, mitzuteilen und unterstützende Dokumentationen zur Verfügung zu stellen.

Gesamtumfang 180 Seiten

DIN-Normenausschuss Organisationsprozesse (NAOrg)

Inhalt

	Seite
Nationales Vorwort	4
Nationaler Anhang NA (informativ) Literaturhinweise	5
Vorwort	6
Einleitung	7
1 Anwendungsbereich	9
2 Normative Verweisungen	9
3 Begriffe	9
4 Kontext der Organisation	9
4.1 Verstehen der Organisation und ihres Kontextes	9
4.2 Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen von Beschäftigten und anderen interessierten Parteien	12
4.3 Bestimmen des Anwendungsbereichs des SGA-Managementsystems	17
4.4 SGA-Managementsystem	18
5 Führung und Beteiligung der Beschäftigten	19
5.1 Führung und Verpflichtung	19
5.2 SGA-Politik	21
5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation	23
5.4 Konsultation und Beteiligung der Beschäftigten	24
6 Planung	27
6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen	27
6.1.1 Allgemeines	27
6.1.2 Ermittlung von Gefährdungen und Bewertung von Risiken und Chancen	28
6.1.3 Bestimmung rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen	44
6.1.4 Planung von Maßnahmen	47
6.2 SGA-Ziele und Planung zu deren Erreichung	48
6.2.1 SGA-Ziele	48
6.2.2 Planung zur Erreichung der SGA-Ziele	49
7 Unterstützung	51
7.1 Ressourcen	51
7.2 Kompetenz	52
7.3 Bewusstsein	54
7.4 Kommunikation	56
7.4.1 Allgemeines	56
7.4.2 Interne Kommunikation	58
7.4.3 Externe Kommunikation	60
7.5 Dokumentierte Information	61
7.5.1 Allgemeines	61
7.5.2 Erstellen und Aktualisieren	64
7.5.3 Lenkung dokumentierter Information	64
8 Betrieb	66
8.1 Betriebliche Planung und Steuerung	66
8.1.1 Allgemeines	66
8.1.2 Gefahren beseitigen und SGA-Risiken verringern	72
8.1.3 Änderungsmanagement	74
8.1.4 Beschaffung	75
8.2 Notfallplanung und -reaktion	79
9 Bewertung der Leistung	83
9.1 Überwachung, Messung, Analyse und Leistungsbewertung	83
9.1.1 Allgemeines	83
9.1.2 Bewertung der Compliance	87
9.2 Internes Audit	88

9.2.1	Allgemeines	88
9.2.2	Internes Auditprogramm	88
9.3	Managementüberprüfung	91
10	Verbesserung	92
10.1	Allgemeines	92
10.2	Vorfall, Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen	92
10.3	Fortlaufende Verbesserung	96
	Literaturhinweise	98

Bilder

Bild 1 — Beziehung zwischen PDCA und dem Rahmen in diesem Dokument	8
---	----------

Tabellen

Tabelle 1 — Beispiele externer und interner Themen	10
Tabelle 2 — Beispiele für Informationsquellen für die Identifizierung von Gefährdungen	29
Tabelle 3 — Beispiele für routinemäßige und nicht routinemäßige Tätigkeiten und Situationen	29
Tabelle 4 — Beispiele für organisatorische und soziale Faktoren	30
Tabelle 5 — Beispiele für menschliche Faktoren	30
Tabelle 6 — Notfallsituationen	31
Tabelle 7 — Beispiele für die Bewertung von Risiken und Chancen in Verbindung mit Anforderungen	46
Tabelle 8 — Anforderungen an dokumentierte Information in ISO 45001	62
Tabelle 9 — Kontrollmaßnahmen	68
Tabelle 10 — Beispiele für proaktive und reaktive Maßnahmen	84
Tabelle 11 — Beispiele für Probleme, die zu Nichtkonformitäten führen können	94

Nationales Vorwort

Dieses Dokument enthält die deutsche Übersetzung des Internationalen Norm-Entwurfes ISO/DIS 45002:2021, die vom Technischen Komitee ISO/TC 283 „Occupational health and safety management“ erarbeitet wurde, dessen Sekretariat von BSI (Vereinigtes Königreich) gehalten wird.

Das zuständige deutsche Normungsgremium ist der Arbeitsausschuss NA 175-00-02 AA „Management für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“ im DIN-Normenausschuss Organisationsprozesse (NAOrg).

Um Zweifelsfälle in der Übersetzung auszuschließen, ist die englische Originalfassung beigelegt. Die Nutzungsbedingungen für den deutschen Text des Norm-Entwurfes gelten gleichermaßen auch für den englischen Text.

Da die Entwurfsumfrage zu ISO/DIS 45002, *Occupational health and safety management systems — General guidelines for the implementation of ISO 45001:2018*, bereits abgeschlossen ist, können ausschließlich Kommentare zum deutschen Text berücksichtigt werden.

Für die in diesem Dokument zitierten Dokumente wird im Folgenden auf die entsprechenden deutschen Dokumente hingewiesen:

ISO 7010:2019	siehe	DIN EN ISO 7010:2020-07
ISO 45001:2018	siehe	DIN ISO 45001:2018-06

Aktuelle Informationen zu diesem Dokument können über die Internetseiten von DIN (www.din.de) durch eine Suche nach der Dokumentennummer aufgerufen werden.

Nationaler Anhang NA (informativ)

Literaturhinweise

DIN EN ISO 7010:2020-07, *Graphische Symbole — Sicherheitsfarben und Sicherheitszeichen — Registrierte Sicherheitszeichen (ISO 7010:2019); Deutsche Fassung EN ISO 7010:2020*

DIN ISO 45001:2018-06, *Managementsysteme für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit — Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung (ISO 45001:2018); Text Deutsch und Englisch*

Vorwort

ISO (die Internationale Organisation für Normung) ist eine weltweite Vereinigung nationaler Normungsinstitute (ISO-Mitgliedsorganisationen). Die Erstellung von Internationalen Normen wird üblicherweise von Technischen Komitees von ISO durchgeführt. Jede Mitgliedsorganisation, die Interesse an einem Thema hat, für welches ein Technisches Komitee gegründet wurde, hat das Recht, in diesem Komitee vertreten zu sein. Internationale staatliche und nichtstaatliche Organisationen, die in engem Kontakt mit ISO stehen, nehmen ebenfalls an der Arbeit teil. ISO arbeitet bei allen elektrotechnischen Normungsthemen eng mit der Internationalen Elektrotechnischen Kommission (IEC) zusammen.

Die Verfahren, die bei der Entwicklung dieses Dokuments angewendet wurden und die für die weitere Pflege vorgesehen sind, werden in den ISO/IEC-Direktiven, Teil 1 beschrieben. Es sollten insbesondere die unterschiedlichen Annahmekriterien für die verschiedenen ISO-Dokumentenarten beachtet werden. Dieses Dokument wurde in Übereinstimmung mit den Gestaltungsregeln der ISO/IEC-Direktiven, Teil 2 erarbeitet (siehe www.iso.org/directives).

Es wird auf die Möglichkeit hingewiesen, dass einige Elemente dieses Dokuments Patentrechte berühren können. ISO ist nicht dafür verantwortlich, einige oder alle diesbezüglichen Patentrechte zu identifizieren. Details zu allen während der Entwicklung des Dokuments identifizierten Patentrechten finden sich in der Einleitung und/oder in der ISO-Liste der erhaltenen Patenterklärungen (siehe www.iso.org/patents).

Jeder in diesem Dokument verwendete Handelsname dient nur zur Unterrichtung der Anwender und bedeutet keine Anerkennung.

Für eine Erläuterung des freiwilligen Charakters von Normen, der Bedeutung ISO-spezifischer Begriffe und Ausdrücke in Bezug auf Konformitätsbewertungen sowie Informationen darüber, wie ISO die Grundsätze der Welthandelsorganisation (WTO, en: World Trade Organization) hinsichtlich technischer Handelshemmnisse (TBT, en: Technical Barriers to Trade) berücksichtigt, siehe www.iso.org/iso/foreword.html.

Dieses Dokument wurde vom Technischen Komitee ISO/TC 283, Occupational health and safety management, Working Group 3 erarbeitet.

Rückmeldungen oder Fragen zu diesem Dokument sollten an das jeweilige nationale Normungsinstitut des Anwenders gerichtet werden. Eine vollständige Auflistung dieser Institute ist unter www.iso.org/members.html zu finden.

Einleitung

Eine Organisation ist für die Sicherheit und Gesundheit ihrer Beschäftigten bei der Arbeit (SGA) verantwortlich. Diese Verantwortung beinhaltet die Förderung und den Schutz ihrer physischen und psychischen Gesundheit. Sie ist außerdem dafür verantwortlich, Maßnahmen zu treffen, um andere gegebenenfalls von ihren Tätigkeiten betroffene Personen zu schützen. Dies kann am besten durch ein SGA-Managementsystem erreicht werden.

Der Zweck eines SGA-Managementsystems ist die Bereitstellung eines Rahmens, um SGA-Risiken zu kontrollieren und Chancen zu behandeln sowie Risiken und Chancen für das Managementsystem selbst zu handhaben. Die beabsichtigten Ergebnisse des SGA-Managementsystems bestehen in der fortlaufenden Verbesserung der SGA-Leistung, der Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen und der Erreichung der SGA-Ziele.

Dieses Dokument dient als Anleitung für die Umsetzung der Anforderungen nach ISO 45001:2018 in jeder Art von Organisation. Wo ISO 45001:2018 erklärt, was zu tun ist, erweitert dieses Dokument die Erklärung mit einer Anleitung und Beispielen für die Ausführung.

Dieses Dokument ist für die Anwendung in Verbindung mit ISO 45001:2018 vorgesehen.

ISO 45001:2018, *A practical guide for small organizations*, kann als Ergänzung zu dieser allgemeinen Anleitung zur Anwendung von ISO 45001:2018 verwendet werden.

Der Ansatz des in diesem Dokument angewendeten SGA-Managementsystems basiert auf dem Konzept „Planen-Durchführen-Prüfen-Handeln“ (PDCA, en: Plan-Do-Check-Act). Das PDCA-Konzept ist ein iterativer Prozess, der von Organisationen verwendet wird, um eine fortlaufende Verbesserung zu erreichen. Er kann auf ein SGA-Managementsystem und jedes seiner einzelnen Elemente wie folgt angewendet werden:

- a) Planen: SGA-Risiken und SGA-Chancen und andere Risiken und Chancen, die die beabsichtigten Ergebnisse des SGA-Managementsystems beeinflussen können, bestimmen und bewerten, erforderliche SGA-Ziele und Prozesse festlegen, um Ergebnisse in Übereinstimmung mit der SGA-Politik der Organisation zu erhalten;
- b) Durchführen: Prozesse wie geplant umsetzen;
- c) Prüfen: Tätigkeiten und Prozesse im Hinblick auf die SGA-Politik sowie SGA-Ziele überwachen und messen und über die Ergebnisse berichten;
- d) Handeln: Maßnahmen für die fortlaufende Verbesserung der SGA-Leistung ergreifen, um die beabsichtigten Ergebnisse zu erreichen.

Bild 1 zeigt das PDCA-Konzept und die Beziehung zu diesem Dokument.

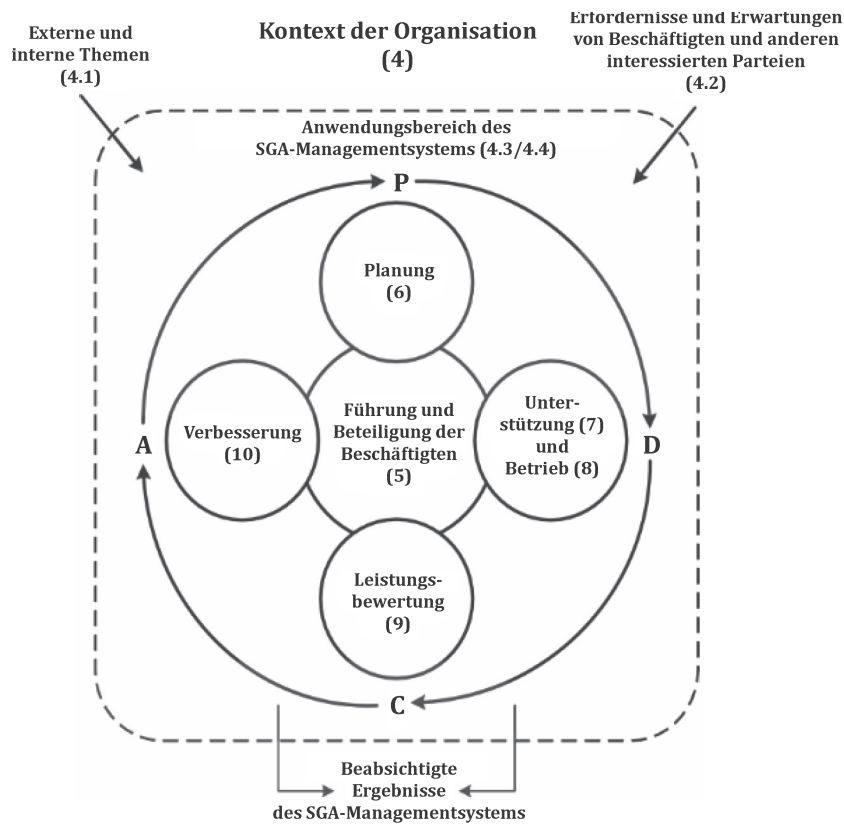


Bild 1 — Beziehung zwischen PDCA und dem Rahmen in diesem Dokument

ANMERKUNG Die in Klammern stehenden Zahlen beziehen sich auf Abschnittsnummern in diesem Dokument.

1 Anwendungsbereich

Dieses Dokument bietet eine Anleitung für die Erstellung, Verwirklichung, Aufrechterhaltung und fortlaufende Verbesserung eines SGA-Managementsystems, das Organisationen helfen kann, die Anforderungen nach ISO 45001:2018 zu erfüllen.

ANMERKUNG 1 Auch wenn die Anleitung in diesem Dokument mit dem SGA-Managementsystem-Modell von ISO 45001 übereinstimmt, dient sie nicht dazu, die Anforderungen in ISO 45001 zu interpretieren.

ANMERKUNG 2 Die Verwendung des Begriffs „sollte“ in diesem Dokument schwächt nicht die Anforderungen nach ISO 45001:2018 und fügt keine neuen Anforderungen hinzu.

ANMERKUNG 3 Für die meisten Abschnitte in diesem Dokument liegen Beispiele dafür vor, wie verschiedene Arten von Organisationen die Anforderungen umgesetzt haben. Sie dienen nicht dazu, die einzige oder beste Methode, dies zu erreichen, vorzuschlagen, sondern liefern dem Leser realistische Beispiele.

2 Normative Verweisungen

Die folgenden Dokumente, die in diesem Dokument teilweise oder als Ganzes zitiert werden, sind für die Anwendung dieses Dokuments erforderlich. Bei datierten Verweisungen gilt nur die in Bezug genommene Ausgabe. Bei undatierten Verweisungen gilt die letzte Ausgabe des in Bezug genommenen Dokuments (einschließlich aller Änderungen).

ISO 45001:2018, *Occupational health and safety management systems — Requirements with guidance for use*

3 Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die Begriffe nach ISO 45001:2018.

ISO und IEC stellen terminologische Datenbanken für die Verwendung in der Normung unter den folgenden Adressen bereit:

— ISO Online Browsing Platform: verfügbar unter <https://www.iso.org/obp>

— IEC Electropedia: verfügbar unter <https://www.electropedia.org>

4 Kontext der Organisation

4.1 Verstehen der Organisation und ihres Kontextes

Damit eine Organisation ein SGA-Managementsystem verwirklichen, aufrechterhalten und fortlaufend verbessern kann, fordert ISO 45001:2018, dass sie den Kontext, in dem sie handelt, bestimmt. Um den Kontext zu bestimmen, muss sie prüfen, was das SGA-Managementsystem beeinflussen oder das Erreichen seiner beabsichtigten Ergebnisse erleichtern oder erschweren kann.

Die in der Definition des „Managementsystems für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“ (siehe ISO 45001:2018, 3.11) enthaltenen beabsichtigten Ergebnisse sind die Vermeidung von Verletzungen und Erkrankungen der Beschäftigten und die Bereitstellung eines gesunden und sicheren Arbeitsplatzes. Dies umfasst die Verbesserung der SGA-Leistung, die Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen und die Erreichung von SGA-Zielen. Dies sind die minimalen Hauptergebnisse; eine Organisation kann jedoch zusätzliche beabsichtigte Ergebnisse, die über die Anforderungen nach ISO 45001 hinausgehen, festlegen, z. B. kann sie einen Lieferanten auffordern, ein SGA-Managementsystem zu verwirklichen.

Die Organisation sollte externe und interne Themen, die für ihren Zweck relevant sein können und einen potenziellen Einfluss auf das SGA-Managementsystem haben, berücksichtigen.

Die Organisation sollte sich darüber bewusst sein, dass sich externe und interne Themen ändern können und aus diesem Grund überwacht und überprüft werden sollten. Es empfiehlt sich für eine Organisation, Prüfungen ihres Kontextes in geplanten Intervallen sowie mithilfe von Tätigkeiten wie Managementbewertungen durchzuführen.

Tabelle 1 — Beispiele externer und interner Themen

Interne Themen — Zustand und Perspektiven von:	Externe Themen — Zustand und Perspektiven von:
Hauptbedenken: — von Beschäftigten und anderen interessierten Parteien vorgebrachte Themen, die die internen Tätigkeiten der Organisation und ihr SGA-Managementsystem beeinflussen können; — interne Anforderungen: Politik, Ziele, Strategien, Vereinbarungen, Richtlinien usw. Vorherige Vorfälle: — was hat in der Vergangenheit bekanntermaßen Verletzungen und Erkrankungen verursacht. Struktur, Arbeitsumfang und Organisation: — Organisations- und Führungsmodell (Organisationsstruktur, Rollen, Funktionen und Verantwortlichkeiten); — Arbeitszentren und Verteilung, Arbeitsschichten; — Demographie; — intern verfügbare Kompetenzen und andere Themen, die von der Organisation bestimmt werden können; — Bedingungen und Erweiterungen von Dienstleistungen und Tätigkeiten und Arbeitsorganisation.	Hauptbedenken: — wirtschaftliche und finanzielle Situation, wirtschaftliche Aktivität; — Geschäftssektor, Märkte, internationale Handelstätigkeiten, Bedürfnisse und Erwartungen der Anspruchsgruppen (Auftragnehmer, Versicherungsgesellschaften usw.); — Lieferkettenanforderungen; — technische Innovation, Weiterentwicklung von Geräten, Produkten und Systemen und Kenntnis der SGA-Einflüsse von Produkten und Arbeitsausrüstung; — politische und soziale Unruhen; — Teil eines Unternehmens sein; — andere Themen, die von der Organisation bestimmt werden können. Institutioneller und gesetzlicher Rahmen: — verbindliche SGA-Anforderungen: Gesetzgebung, Branchentarifverträge, Übereinkommen und freiwillige Vereinbarungen der Organisation; — Bedürfnisse und Erwartungen des Kunden; — andere Themen, die von der Organisation bestimmt werden können. Ort: — geografische Lage des Unternehmens.

Tabelle 1 (fortgesetzt)

Interne Themen — Zustand und Perspektiven von:	Externe Themen — Zustand und Perspektiven von:
Kultur: — Mission, Vision, Ziele, Werte; — Globalisierung und Internalisierung des Unternehmens; — kulturelle Diversität der Organisation; — andere Faktoren, die von der Organisation bestimmt werden können. Ressourcen: — wirtschaftlich, technisch und technologisch (Verfügbarkeit und Bedingungen der Ausrüstung, sowie von Produkten, Einrichtungen, Systeme und Arbeitsplätzen); — menschlich (Verfügbarkeit, Kompetenz usw.). Management der Organisation: — andere angewendete Managementsysteme; — Konsultation und Beteiligung; — Politiken und Praktiken; — allgemeine Planung; — Verteilung von Ressourcen; — andere Faktoren.	Umweltaspekte: — Klimawandel, Erdbeben, Pandemien.

Eine Organisation kann beschließen, diese Informationen zu dokumentieren, wenn sie einen strukturierten Ansatz für ihr SGA-Managementsystem nutzen möchte. Das Fehlen einer solchen Dokumentation sollte jedoch keinen Einfluss auf die Fähigkeit der Organisation haben, die Konformität mit ISO 45001 anzustreben und nachzuweisen, wo ein strukturierter Ansatz durch andere Mittel nachgewiesen werden kann.

Die Organisation kann verschiedene Methodologien anwenden, um externe und interne Themen zu bestimmen und zu bewerten. Ein Beispiel ist die Analyse von Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken. Abschnitt 5 bietet eine Anleitung für die Einbindung der Beschäftigten in diesen Prozess.

Die in diesem Abschnitt behandelten Themen beziehen sich hauptsächlich auf den Einfluss auf das SGA-Managementsystem und werden üblicherweise auf allgemeiner Ebene der Organisation analysiert. Spezifische SGA-Risiken werden auf betrieblicher Ebene gehandhabt und in 6.1.2 und 6.1.3 betrachtet.

Beispiel für die Umsetzung der Anforderungen in 4.1
Eine diverse Dienstleistungsorganisation setzte die Anforderungen nach 4.1 durch ein Brainstorming mit Beteiligung von SGA-Mitarbeitern, anderen Beschäftigten und Vertretern der Beschäftigten, sachkundigen Personen aus verschiedenen Teilen der Organisation und einem für SGA verantwortlichen Vertreter der obersten Leitung um. Das Team besprach externe und interne Themen aus einer allgemeinen Perspektive und bestimmte, welche Themen für das SGA-Managementsystem relevant waren. Dies diente anschließend als Grundlage für die Identifizierung interessierter Parteien — Anspruchsgruppen — (4.2), Bestimmung des Anwendungsbereichs (4.3) und Identifizierung von Risiken und Chancen (6.1).

Auch wenn ISO 45001:2018 keine Anforderung zur Dokumentation des Ergebnisses dieser Kontextarbeit enthält, entschloss sich die Organisation dennoch, dies zu tun und sicherzustellen, dass das gesamte Team dem Ergebnis zustimmte. Sie schlugen durch die Dokumentation jedes relevanten Themas in kategorisierter Weise eine Brücke zwischen Kontext und Planung und gaben hierbei an, ob es sich um ein aktuelles oder zukünftiges Thema handelte und ob es positives oder negatives Potenzial hatte. Darüber hinaus legten sie Wert auf seine relative Bedeutung und gaben an, wie das Thema in ihrem System gehandhabt werden sollte (als SGA-Risiko, potenzieller Notfall, Risiko für das Managementsystem, sonstige Chance usw.). Die folgende Tabelle zeigt einen Teil ihrer Erkenntnisse.

Ergebnisse der Erwägung der externen und internen Themen der Organisation

Kategorie	Thema	Zeit- rahmen	Negativ oder positiv	Bedeutung für das SGA- Management- system	Gehandhabt als
Kultur: intern	Fehlendes SGA-Interesse der obersten Leitung	Aktuell	Negativ	Hoch	Risiko für das SGA-Management-system
Gefährdung am Arbeitsplatz	Höhenarbeiten mit Kundenanlagen	Aktuell	Negativ	Moderat	SGA-Risiko
Gefährdung am Arbeitsplatz	Geräuschpegel in einigen Betrieben	Aktuell	Negativ	Hoch	SGA-Risiko
Wirtschaft: intern	Fehlende finanzielle Mittel für Investitionen in SGA-Verbesserungen	Zukunft	Negativ	Moderat	Derzeit nicht gehandhabt
Tätigkeiten: intern	Unzureichendes Chemikalienmanagement	Aktuell	Negativ	Moderat	SGA-Risiko
Ressourcen: intern	Verbesserung der Kompetenz der SGA-Mitarbeiter über die Anforderungen hinaus	Aktuell	Positiv	Moderat	Chance für das SGA-Management-system
Technologie: extern	Neue Technologien zur Beseitigung von Gefährdungen und Minderung aufgetretener SGA-Risiken	Aktuell	Positiv	Hoch	Chance für das SGA-Managementssystem
Interessierte Parteien: extern	Anforderungen von Kunden hinsichtlich der Zertifizierung des SGA-Managementsystems	Zukunft	Positiv	Hoch	Chance für das SGA-Managementssystem
Interessierte Parteien: intern	Fehlende Beteiligung durch Vertreter der Beschäftigten	Aktuell	Negativ	Hoch	Risiko für das SGA-Managementssystem
Unternehmen: intern	Schlechte interne SGA-Kommunikation	Aktuell	Negativ	Moderat	Risiko für das SGA-Managementssystem
Ressourcen: extern	Lieferanten von SGA-Schutzausrüstung einschließlich persönlicher Schutzausrüstung (PSA) können erforderliche Waren gegebenenfalls im Fall einer erhöhten Marktnachfrage nicht liefern	Zukunft	Negativ	Moderat	Risiko für das SGA-Managementssystem

Diese Kontextaktivität wird überprüft, wenn wesentliche externe oder interne Veränderungen auftreten, die sich auf die Organisation oder das SGA-Managementsystem auswirken, und nach Maßgabe der Organisation.

4.2 Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen von Beschäftigten und anderen interessierten Parteien

Die Bedürfnisse und Erwartungen der Beschäftigten und anderen interessierten Parteien sind wichtig für die Betrachtung des Kontexts, in dem die Organisation handelt.

Die Bestimmung interessierter Parteien und die Entwicklung einer Beziehung zu ihnen ermöglicht eine Kommunikation, die die Beteiligung der Beschäftigten verbessern, Hindernisse für die Beteiligung ausräumen, zu einer die SGA unterstützenden Kultur führen und gegenseitiges Vertrauen und Respekt füreinander aufbauen kann.

Die Organisation sollte die relevanten Bedürfnisse und Erwartungen der Beschäftigten und anderen interessierten Parteien identifizieren, um die zu erfüllenden Bedürfnisse und Erwartungen sowie die gewünschten freiwilligen Vereinbarungen, sie einhalten möchte, zu bestimmen. Die eingesetzten Methoden und verwendeten Ressourcen können variieren, beispielsweise je nach Größe und Art der Organisation, den verfügbaren finanziellen Mitteln, den SGA-Risiken und Chancen, die berücksichtigt werden sollten, und der Erfahrung der Organisation im Hinblick auf das SGA-Management.

Drei Schritte sind erforderlich, um zu bestimmen, was die Organisation beachten sollte:

Schritt 1: Bestimmen weiterer relevanter interessierter Parteien zusätzlich zu den Beschäftigten

Beschäftigte auf allen Ebenen stehen immer im Mittelpunkt des SGA-Managementsystems. Darüber hinaus sind jedoch auch andere interessierte Parteien relevant. Diese können einschließen:

- a) Gewerkschaften und Vertreter der Beschäftigten;
- b) gesetzliche oder behördliche Vertretungen;
- c) Gemeinschaften;
- d) Eigentümer;
- e) Nachbarn;
- f) andere mit der Organisation verbundene Unternehmen wie Auftragnehmer, Lieferanten oder Kunden;
- g) institutionelle Organe wie Aufsichtsbehörden, nationale SGA-Institute, SGA-Forschungsgruppen;
- h) andere Stellen und Unternehmen in Verbindung mit Verletzungen oder Erkrankungen wie etwa Sozialversicherungen und Versicherungsgesellschaften;
- i) Kunden (z. B. Kunden, die Lieferanten zur Verwirklichung eines SGA-Managementsystems benötigen, oder für Unternehmen, die PSA herstellen);
- j) Personen, die sich gelegentlich in Einrichtungen der Organisation aufhalten können: Besucher, Berater, Transportmitarbeiter usw.

Interessierte Parteien können im Verlauf der Zeit je nach Branche oder Industriezweig oder geografischer Lage, in der die Organisation tätig ist, wechseln. Änderungen bei den internen oder externen Themen, die Bestandteil des Kontexts der Organisation sind, können ebenfalls zu einer Änderung der interessierten Parteien führen.

Schritt 2: Relevante Erfordernisse und Erwartungen von Beschäftigten und anderen interessierten Parteien

Der nächste Schritt besteht darin, die Anforderungen (Erfordernisse und Erwartungen) der interessierten Parteien in Bezug auf SGA zu bestimmen.

Beispiele von für das SGA-Management relevanten Erfordernissen und Erwartungen:

- Behörden fordern von der Organisation die Erfüllung rechtlichen Verpflichtungen;

- Beschäftigte benötigen von der Organisation die Bereitstellung angemessener Schulungen, um ihre Kompetenz bei der Kontrolle der Risiken aufgrund ihrer Tätigkeit oder der Tätigkeit eines oder mehrerer Auftragnehmer zu kontrollieren;
- Auftragnehmer benötigen von der Organisation fortlaufende Informationen über alle SGA-bezogenen Politiken, Prozesse und Verfahren;
- Behörden benötigen von der Organisation die pünktliche Übermittlung relevanter SGA-Informationen;
- Eigentümer müssen und erwarten, dass sie über die SGA-Leistung der Organisation informiert werden;
- Kunden können von ihren Lieferanten die vollständige und teilweise Verwirklichung eines SGA-Managementsystems fordern;
- Lieferanten, die Zugang zu gefährdungsbezogenen Informationen als Teil ihrer Vertragsverhandlungen benötigen;
- Vertreter der Beschäftigten erwarten, dass die Organisation ihnen regelmäßig Informationen zur SGA-Leistung übermittelt.

Es gibt keine einheitliche Vorgehensweise für die Bestimmung von Erfordernissen und Erwartungen. Die Organisation sollte eine Vorgehensweise anwenden, die für ihren Anwendungsbereich, ihre Art und ihren Umfang sowie im Hinblick auf den Detaillierungsgrad, die Komplexität, Zeit, Kosten und die Verfügbarkeit von zuverlässigen Daten geeignet ist.

Mögliche Quellen für die Bestimmung der Erfordernisse und Erwartungen von Beschäftigten sind:

- einzelne oder Tarifverträge;
- Vorschläge von Beschäftigten oder ihren Vertretern;
- Umfragen durch die Organisation;
- informelle Gespräche mit Beschäftigten.

Schritt 3: Bestimmen, welche dieser Erfordernisse und Erwartungen rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen sind oder zu solchen werden könnten

Eine Organisation sollte bestimmen, welche der Erfordernisse und Erwartungen der relevanten interessierten Parteien sie zu erfüllen hat (rechtliche Verpflichtungen), und anschließend, welche der verbleibenden Erfordernisse und Erwartungen sie auf freiwilliger Basis erfüllt (andere Anforderungen). Diese allgemeinen Kenntnisse dienen anschließend als Grundlage für die Handhabung rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen wie im Einzelnen in 6.1.3 erläutert.

Für Anforderungen einer Aufsichtsbehörde sollte die Organisation Kenntnisse über Bereiche der Gesetzgebung erlangen, die auf ihre Umstände und Aktivitäten anwendbar und im Kontext zu ISO 45001 relevant sind.

Im Fall freiwilliger Verpflichtungen (sonstige Anforderungen) sollte die Organisation weitreichende Kenntnisse der relevanten Erfordernisse und Erwartungen erlangen. Durch dieses Wissen kann die Organisation verstehen, welche Auswirkungen diese auf das Erreichen von beabsichtigten Ergebnissen ihres SGA-Managementsystems haben können.

Die Organisation muss das Ergebnis der obigen Schritte bei der Festlegung des Anwendungsbereichs ihres SGA-Managementsystems, der Erstellung ihrer SGA-Politik, der Identifizierung von Gefährdungen und Festlegung von SGA-Zielen, der Bestimmung der rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen sowie der Identifizierung der von der Organisation zu behandelnden Risiken und Chancen berücksichtigen. Auch wenn

dies keine Anforderung nach ISO 45001:2018 ist, kann es nützlich sein, diese Informationen zu dokumentieren, um ihre Anwendung zur Erfüllung der sonstigen Anforderungen in ISO 45001 zu unterstützen.

Beispiele für die Umsetzung der Anforderungen in 4.2
Beispiel 1
Eine mittelständische Produktionsorganisation identifizierte die folgenden interessierten Parteien (von ihr als Anspruchsgruppen bezeichnet) während der Kontextanalyse ihrer internen und externen Themen: Intern: Beschäftigte einschließlich der obersten Leitung, Vertreter der Beschäftigten, Betriebsrat, Mitglieder der Feuerwehr und Auftragnehmer. Extern, vor Ort (gelegentlich): Kunden, Besucher, Lieferanten, externe Berater, Arbeitsinspektoren, Versicherungsgesellschaften, Entsorgungsunternehmen, Beschäftigte der Feuerwehr und Ambulanz. Extern, außerhalb des Standorts: Gläubiger, Wettbewerber, regelsetzende Behörden, Anteilseigner, Sozialversicherungsbehörden, Nachbarn, Darlehensgeber und andere Finanzinstitute und Arbeitsorganisationen. Die Organisation listete anschließend im Rahmen eines Brainstorming-Workshops alles auf, was die verschiedenen Anspruchsgruppen ihrer Ansicht nach von der Organisation in Verbindung mit SGA benötigen oder benötigen könnten. Anschließend listete sie alles auf, wonach Anspruchsgruppen laut Erinnerung der Workshop-Teilnehmer in der Vergangenheit in Verbindung mit SGA gefragt oder woran sie Interesse gezeigt hatten. Sie bezogen auch Anforderungen aus der Vergangenheit ein und fügten Dinge hinzu, die ihrer Ansicht nach in den kommenden Jahren Anforderungen oder für Anspruchsgruppen wichtig werden könnten. Der letzte Schritt bestand darin, zu entscheiden, welche dieser Erfordernisse und Erwartungen die Organisation erfüllen musste oder freiwillig erfüllen würde. Hierzu zählten rechtliche Verpflichtungen, Tarifverträge, SGA-Entscheidungen des Vorstands und der obersten Leitung (auch wenn hierbei zwei Entscheidungen identifiziert wurden, die einen zu lösenden Konflikt darstellten) und vertragliche Vereinbarungen. Das Ergebnis dieses Schritts wurde in einem Dokument aufgezeichnet und anschließend als Ausgangspunkt für den Prozess der ausführlichen Behandlung der rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen und wie diese durch die Organisation erfüllt wurden genutzt (siehe 6.1.3). Das Dokument enthielt Folgendes:

Interessierte Partei	Erfordert von der Organisation Folgendes:	Erwartet von der Organisation Folgendes:
Beschäftigte	— Bereitstellung angemessener Schulungen, um ihre Kompetenz bei der Kontrolle der Risiken aufgrund ihrer Tätigkeit oder der Arbeitsprozesse und Verfahren eines oder mehrerer Auftragnehmer sicherzustellen.	— Transparenz und Offenlegung der SGA-Informationen; — Anerkennung und Wertschätzung guter Initiativen und SGA-Leistung.
Behörden	— Erfüllung der rechtlichen Verpflichtungen; — zeitgerechte Bereitstellung relevanter SGA-Informationen.	— Abstimmung ihres SGA-Managementsystems mit den Regierungszielen; — Förderung der Compliance mit anzuwendenden Vorschriften und Normen bei Auftragnehmern.
Auftragnehmer	— fortlaufende Informierung über alle SGA-bezogenen Politiken.	— Anerkennung und Wertschätzung guter SGA-Leistung, -Initiativen und -Zusammenarbeit.
Eigentümer	— laufende Informierung über die SGA-Leistung der Organisation.	— gute Kommunikation und Koordination; — Verwirklichung eines nachhaltigen SGA-Managementsystems.
Kunden	— Verwirklichung eines SGA-Managementsystems, das sie als Anforderung für Lieferanten eingerichtet haben.	— Lieferung von Produkten, deren Gebrauch sicher ist; — rechtzeitige Lieferung von Produkten ohne Verzögerung durch Vorfälle; — Anwendung eines allgemeinen Ansatzes für nachhaltige Entwicklung, der SGA einbezieht.
Lieferanten	— klare und konsistente Erklärung, was in Verbindung mit SGA in Vertragsverhandlungen benötigt wird.	— Anerkennung und Wertschätzung guter SGA-Leistung, -Initiativen und -Zusammenarbeit.
Vertreter der Beschäftigten	— Sicherstellen sicherer und gesunder Arbeitsplätze ohne schwerwiegende SGA-Vorfälle; — Klärung der SGA-Regeln sowie der Rollen und Verantwortlichkeiten.	— Erwartung, dass die Organisation ihnen Informationen liefert über:

Beispiel 2

Eine Vertriebsorganisation führte diese Analyse während zweier Workshops mit Beteiligung des SGA-Managers, des Betriebsleiters, von Vertretern der Beschäftigten, Personalmanagern, einem Rechtsanwalt und zwei externen Beratern durch. Die Gruppe identifizierte zuerst die relevanten interessierten Parteien. Anschließend listete sie alles auf, wonach diese Anspruchsgruppen in Bezug auf SGA laut Erinnerung der Teilnehmer gefragt oder wofür sie sich interessiert hatten.

Sie bezogen auch Anforderungen aus der Vergangenheit ein und fügten Dinge hinzu, die ihrer Ansicht nach in den kommenden Jahren Anforderungen oder für Anspruchsgruppen wichtig werden könnten. Das Ergebnis dieser Besprechungen wurde dem Vertreter der Beschäftigten mit Bitte um Kommentierung vorgelegt.

Beispiel 3

Eine kleine Dienstleistungsorganisation führte eine Umfrage unter identifizierten interessierten Parteien durch. In der Umfrage wurden Fragen zu ihren Erfordernissen und Erwartungen in Bezug auf das SGA-Managementsystem des Unternehmens gestellt.
--

Die Ergebnisse der Umfrage wurden von dem Eigentümer geprüft und das Unternehmen bestimmte auf der Grundlage der Antworten der Beschäftigten, welche Anforderungen zu erfüllen waren. Das Ergebnis wurde den Beschäftigten in einer Besprechung mitgeteilt, um Rückmeldungen zu erhalten und einen Umsetzungsplan zu entwickeln.
--

4.3 Bestimmen des Anwendungsbereichs des SGA-Managementsystems

Um den Anwendungsbereich ihres SGA-Managementsystems zu klären, sollte die Organisation ihre Grenzen und die Anwendbarkeit anhand der Ergebnisse aus 4.1 und 4.2 und unter Berücksichtigung ihrer Tätigkeiten bestimmen. Die Verwirklichung eines SGA-Managementsystems kann in Bezug auf die gesamte Organisation oder einen Teilbereich derselben erfolgen.

Es sollte darauf geachtet werden, die geografischen, physischen und organisatorischen Grenzen bei der Definition und Dokumentation des Anwendungsbereichs des SGA-Managementsystems zu berücksichtigen.

Die Organisation sollte das Ausmaß der Steuerung oder des Einflusses, die/den sie auf Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen ausüben kann, verstehen, bevor sie über den Anwendungsbereich entscheidet. Für den Erfolg des SGA-Managementsystems und die Glaubwürdigkeit der Organisation ist es unbedingt erforderlich sicherzustellen, dass der Anwendungsbereich nicht so festgelegt wird, dass Tätigkeiten, Produkte, Dienstleistungen oder Einrichtungen, die wesentliche Auswirkungen auf die SGA-Leistung haben oder haben können, ausgeschlossen werden. Der Anwendungsbereich sollte außerdem nicht so eingestellt werden, dass sie sich rechtlichen Verpflichtungen oder anderen Anforderungen entzieht oder interessierte Parteien täuscht.

Falls die Organisation ihren Steuerungs- und Einflussbereich ändert, weitere Betriebsstätten erwirbt oder abstößt, sollte der Anwendungsbereich zusammen mit weiteren Änderungen, die das SGA-Managementsystem wahrscheinlich beeinflussen können, erneut betrachtet werden.

Bei der Betrachtung des Anwendungsbereichs des SGA-Managementsystems ist es wichtig zu verstehen, dass die ausgegliederten Funktionen und Prozesse die beabsichtigten Ergebnisse des SGA-Managementsystems beeinflussen können. Organisationen sollten diese Tätigkeiten bei der Festlegung der Grenzen ihres Managementsystems berücksichtigen. Weitere Einzelheiten zu ausgegliederten Funktionen können 8.1.4.3 entnommen werden.

Es empfiehlt sich, den Anwendungsbereich den interessierten Parteien zur Verfügung zu stellen. Es gibt hierfür unterschiedliche Methoden, z. B. mithilfe von Beschreibungen in schriftlicher Form, einer Standortkarte, eines Organigramms, einer Internetseite oder durch Versenden einer öffentlichen Erklärung.

Beispiele für die Umsetzung der Anforderungen in 4.3

Beispiel 1

Ein großes Unternehmen mit mehreren Standorten prüfte die Anforderungen nach ISO 45001. Das Unternehmen bestimmte entsprechend diesen Anforderungen seine externen und internen Themen zusammen mit den Erfordernissen und Erwartungen interessierter Parteien. Anschließend beschloss das Unternehmen, mit der Pilotverwirklichung eines SGA-Managementsystems an einem seiner Standorte mit all seinen Prozessen zu beginnen. Das Ziel bestand darin, die Erfahrungen aus diesem Pilotprojekt zu nutzen, um zu erfahren, wie die SGA-Leistung in der gesamten Organisation verbessert werden könnte. Diese Entscheidung wurde dokumentiert und intern sowie öffentlich auf der Website des Unternehmens kommuniziert.

Beispiel 2

Die Organisation YYY unterhält Betriebe an zahlreichen Standorten weltweit. Sie hat Erfahrung durch die schrittweise Verwirklichung eines anderen Managementsystems über mehrere Jahre und dies hat nicht gut funktioniert. Die Hauptgründe hierfür waren:

- die oberste Leitung und die übrige Organisation begannen im Verlauf der Zeit das Interesse zu verlieren, als während der ersten 1 bis 2 Jahre nur ein geringer Teil der Organisation einbezogen war;
- durch den hohen Personalumsatz war es schwierig, die Erfahrungen aus der ersten Verwirklichung auf andere Standorte zu übertragen;
- geschäftliche Herausforderungen aufgrund von wirtschaftlichen und Marktveränderungen schufen neue Themen, auf die sich die oberste Leitung konzentrieren musste.

Die Organisation beschließt, das SGA-Managementsystem in allen 80 Standorten der Organisation zu verwirklichen. Ihr ist bewusst, dass dies eine große Aufgabe ist, doch Verletzungen und Erkrankungen sind ein Problem an vielen Standorten und sie will nicht den Eindruck erwecken, dass die Sicherheit an einem Standort wichtiger ist als an anderen Standorten. Basierend auf ihrer Prüfung der Anforderungen interessierter Parteien wird außerdem von dem Vorstand und den Hauptkunden erwartet, dass sie über ein SGA-Managementsystem verfügen.

Beispiel 3

Eine kleine Fabrik beschloss, dass die Verwirklichung eines SGA-Managementsystems Verletzungen reduzieren und einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz schaffen würde. Der Eigentümer veranstaltete eine Besprechung mit seinen 50 Beschäftigten, um Informationen über ihre Erfordernisse und Erwartungen zu sammeln. Der Eigentümer betrachtete anschließend die externen und internen Themen des Unternehmens wie etwa Wachstum und knappe Ressourcen. Der Eigentümer entwickelte einen Plan zur Umsetzung einzelner Teile von ISO 45001 über einen Zeitraum von zwei Jahren. Der Anwendungsbereich beinhaltet alle Prozesse und Tätigkeiten der Organisation einschließlich der aktuell an eine andere Organisation ausgegliederten Arbeit. Der Eigentümer dokumentierte den Anwendungsbereich und den Umsetzungsplan und teilte dies bei der nächsten Besprechung mit den Beschäftigten mit. Der Anwendungsbereich und der Plan wurden für externe Anspruchsgruppen außerdem auf der Website des Unternehmens veröffentlicht.

Beispiel 4

Ein kleines Unternehmen, das Kunststoffbesteck für Fluggesellschaften gestaltet und produziert, diskutiert den Anwendungsbereich seines SGA-Managementsystems. Das Unternehmen verfügt über ein Produktionsgebäude, das einen Teil eines relativ großen Grundstücks einnimmt, das zuvor für andere Zwecke genutzt wurde.

Moderne Technologie hat den Platzbedarf wichtiger Produktionstätigkeiten des Unternehmens reduziert, das daraufhin entscheidet, ein Restaurant in der Nähe des Produktionsgebäudes zu eröffnen.

Gleichzeitig beschloss die Organisation, ein SGA-Managementsystem nur für die Produktionsstätte zu verwirklichen. Der Anwendungsbereich des SGA-Managementsystems wurde als „Gestaltung und Herstellung von Kunststoffbesteck am Standort X“ definiert.

Auch wenn sich das Restaurant auf demselben Grundstück im Besitz des Unternehmens befindet, berücksichtigt das SGA-Managementsystem nur die von dem Produktionsgebäude eingenommene Fläche als „Arbeitsplatz“.

4.4 SGA-Managementsystem

Diese Anforderung in ISO 45001:2018 ist eine allgemeine Erklärung bezüglich der Entwicklung, Verwirklichung, Aufrechterhaltung und fortlaufenden Verbesserung eines SGA-Managementsystems innerhalb einer Organisation. „Entwickeln“ impliziert, dass das System gestaltet wurde und alle Ressourcen für den Beginn des Betriebs verfügbar sind und beinhaltet den Start. „Aufrechterhalten“ impliziert, dass das System nach der Entwicklung fortlaufend in Betrieb ist. Dies erfordert aktive Anstrengungen seitens der Organisation. Viele Systeme starten gut und verschlechtern sich dann aufgrund fehlender Aufrechterhaltung.

Viele Elemente von ISO 45001:2018 (wie etwa internes Audit, Korrekturmaßnahme und Management-Überprüfungen) dienen dazu, die aktive Aufrechterhaltung des Systems sicherzustellen. „Fortlaufende Verbesserung“ konzentriert sich auf die beabsichtigten Ergebnisse des SGA-Managementsystems.

Der Detailgrad und die Komplexität des SGA-Managementsystems, der Umfang der Dokumentation und die ihm zugewiesenen Ressourcen hängen von dem Kontext (Größe, Struktur, Komplexität) einer Organisation und ihrer Tätigkeiten ab. 7.5 enthält eine vollständige Liste der nach ISO 45001 geforderten dokumentierten Information.

Beispiel für die Umsetzung der Anforderungen in 4.4
Beispiel 1
Eine Bildungseinrichtung verfügt über ein sorgfältig definiertes berufliches Weiterentwicklungsprogramm für ihre Beschäftigten, das Themen wie Personalverwaltung, Computersoftware, Finanzen und Ausbilder-Kursangebote beinhaltet. Der Prozess beinhaltet Mittel, um Lernanforderungen zu bestimmen, Angebote zu kommunizieren, Selbstregistrierung und Nachverfolgung der Erfüllung. Die Organisation beschließt während ihrer Prüfung des Anwendungsbereichs und der Anforderungen von ISO 45001, die Kompetenzanforderungen für das SGA-Managementsystem in ihr bestehendes berufliches Weiterentwicklungsprogramm und die dazugehörigen Prozesse zu integrieren, anstatt ein separates SGA-Kompetenzprogramm einzurichten.

5 Führung und Beteiligung der Beschäftigten

5.1 Führung und Verpflichtung

Die oberste Leitung sollte sich an dem SGA-Managementsystem beteiligen und seine Leistung und Effektivität fördern, kommunizieren und überwachen. Die Art und Weise, wie dies angewendet werden kann, hängt von verschiedenen Faktoren ab, wie beispielsweise der Größe und Komplexität einer Organisation, dem Managementstil und der Organisationskultur.

Der Begriff „oberste Leitung“ bezeichnet eine „Person oder Personengruppe, die eine Organisation auf der obersten Ebene führt und kontrolliert“. Sie ist für die allgemeine Leistung des Managementsystems und die Unterstützung anderer Beschäftigter zuständig und verantwortlich, damit diese Führung und Verpflichtung innerhalb ihrer Verantwortungsbereiche beweisen können. Andere Abschnitte enthalten Beispiele für weitere direkte Verantwortlichkeiten der „obersten Leitung“ einschließlich der SGA-Politik, organisatorischer Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse sowie Management-Überprüfungen. Wenn der Anwendungsbereich des Managementsystems nur einen Teil einer Organisation umfasst, bezieht sich „oberste Leitung“ auf diejenigen, die diesen Teil führen und kontrollieren.

Die oberste Leitung kann die Mission, die Vision und die Werte einer Organisation festlegen und sollte den Kontext der Organisation, die Erfordernisse und Erwartungen ihrer interessierten Parteien, die Geschäftsziele (einschließlich der SGA-Politik und -Ziele) und die Integration der SGA-Anforderungen in die allgemeinen Geschäftsprozesse in Betracht ziehen. Diese Elemente sollten gegebenenfalls in die Formulierung der allgemeinen Geschäfts-, strategischen Ausrichtungs- und Betriebspläne der Organisation einbezogen werden.

Die Verpflichtung der obersten Leitung beinhaltet darüber hinaus die Bereitstellung physischer und finanzieller Ressourcen sowie Ausrichtung. Sie beinhaltet die aktive Beteiligung, die Beseitigung von Barrieren, die Beschäftigte an der Beteiligung hindern können, die Führung anderer Personen zur Unterstützung des SGA-Systems und die Kommunikation der Bedeutung eines effektiven SGA-Managements. Darüber hinaus bedeutet es, sicherzustellen, dass Prozesse für die effektive Konsultation und Beteiligung erstellt werden.

Eine weitere besondere Anforderung für die oberste Leitung besteht darin, sicherzustellen, dass Beschäftigte vor Vergeltungsmaßnahmen geschützt sind, wenn sie SGA-Angelegenheiten wie Verletzungen, Erkrankungen, unsichere Bedingungen oder Risiken und Chancen in Bezug auf die SGA oder das Managementsystem melden.

Beispiele für die Umsetzung der Anforderungen in 5.1
Beispiel 1
Die oberste Leitung eines Unternehmens stellt sicher, dass ihre Entscheidungen in SGA-Belangen konsistent mit seinen Werten sind und es nachweisen kann, dass es die Anforderung in 5.1(h) erfüllen kann, indem es Leistungsziele für Manager und Vorgesetzte festlegt, die mit der fortlaufenden Verbesserung der SGA-Leistung und des SGA-Managementsystems verbunden sind. Die Organisation würdigt außerdem Beschäftigte, die Verbesserungsvorschläge einreichen.
Beispiel 2
Manager eines Produktionsunternehmens zeigten, dass Gesundheit und Sicherheit für sie oberste Priorität hat, indem sie dieses Thema regelmäßig bei Besprechungen und Rundgängen in der gesamten Organisation ansprachen. Ein Teil der Arbeitszeit der obersten Leitung war für die Umsetzung und Förderung von SGA reserviert. Die Manager bezogen Beschäftigte aktiv in die Verbesserung der SGA ein, indem sie sie über Risiken aufklärten und aufforderten, alle Gefährdungssituationen einschließlich Beinahe-Unfälle zu melden. Sie unterstützten und ermutigten die Beschäftigten, ihre eigenen Ideen zur Verbesserung der SGA beizutragen. Darüber hinaus förderten die Manager die SGA durch gezielte Unterstützung weiterer Schulungen.
Beispiel 3
Der Eigentümer einer kleinen Organisation bewies Verpflichtung für die Bereitstellung eines gesunden und sicheren Arbeitsplatzes, indem er beispielsweise eine der Anforderungen nach 5.1 in die monatlichen Betriebsversammlungen mit den Beschäftigten einbezog. Die Beschäftigten wurden während der Besprechungen ermutigt, Feedback zu positiven und negativen Erfahrungen am Arbeitsplatz in Verbindung mit dem SGA-Managementsystem zu geben. Durch konsistente Beispiele für Verpflichtung und Führung und das Einbeziehen der Beschäftigten in den Dialog während der Besprechungen entwickelte der Eigentümer eine Kultur, die die beabsichtigten Ergebnisse des SGA-Managementsystems unterstützte.
Beispiel 4
Um in einer regionalen öffentlichen Verwaltung die neue globale Norm für das Gesundheits- und Sicherheitsmanagementsystem einzuführen und den Prozess des Wechsels von ihrer veralteten nationalen Norm zu beginnen, beschloss die oberste Leitung, einzelne Kopien von ISO 45001 an ihre Betriebsratsmitglieder und die Mitglieder des Gesundheits- und Sicherheitsgremiums auszugeben. Dies sollte dazu dienen, das Vertrauen der in der Gewerkschaft organisierten Belegschaft zu gewinnen und eine neue übergeordnete strategische Initiative für die Vermeidung von Verletzungen und Erkrankungen zu beginnen, die über den üblichen Zyklus der Vorfall-, Gefährdungs- und Risikobewertungen hinausgeht. Die Kopien von ISO 45001 wurden mit dem Angebot übersendet, sich an einem neuen Gesundheits- und Sicherheitsgremium für die gesamte Verwaltung zu beteiligen, der jetzt „Regional Public Service ISO 45001 Committee“ genannt wird. Mit der Beteiligung der obersten Leitung, leitender SGA-Beauftragter und anderer Manager. Beginnend mit einer gemeinsamen Schulung für alle Mitglieder des ISO 45001-Gremiums zu ISO 45001, zu der auch Vertreter der betreffenden Gewerkschaft eingeladen wurden. Ein Hauptelement der gemeinsamen Absichtserklärung zur Gründung dieses Gremiums bestand darin, ihm eine wesentliche Rolle bei der Durchführung des Auditprozesses nach ISO 45001 zuzuweisen, der zuvor nur von der Geschäftsleitung durchgeführt worden war. Der Vorstandsvorsitzende erklärte in dem Begleitschreiben zu der gemeinsamen Absichtserklärung, dass: die Führung dieser Organisation die durch ISO 45001 gegebenen Möglichkeiten sieht, sich gemeinsam mit ihrer Belegschaft und deren Vertretern für die Verbesserung der Arbeit einzusetzen.

Die Gewerkschaftsvertreter und die Mitglieder des Gesundheits- und Sicherheitsgremiums stimmten zu, dass es an der Zeit war, ein höheres strategisches Engagement-Modell auszuprobieren, und das bot ISO 45001.

Die erste Besprechung des ISO 45001-Gremiums wurde einige Tage nach der gemeinsamen Schulung angesetzt.

Beispiel 5

Nach einer Reihe von Gesundheitsvorfällen und Beinahe-Unfällen und einem Vorfall in einer kleinen Schrankwerkstatt entschied die Eigentümerin/Managerin, dass die Handhabung der Gesundheit und Sicherheit in der Organisation geändert werden musste.

Die Eigentümerin hatte nach einer Online-Suche zur Verbesserung der Gesundheit und Sicherheit von ISO 45001 erfahren. Sie erwarb eine Kopie, las sie und beschloss eine Besprechung mit allen Mitarbeitern einzuberufen, um über den letzten Vorfall zu sprechen und das erste Gesundheits- und Sicherheitsmanagementsystem der Werkstatt einzuführen.

Während die Eigentümerin die verschiedenen Abschnitte von ISO 45001 auf einem Projektor-Bildschirm präsentierte, sprach sie über die Beinahe-Unfälle und den Vorfall und darüber, welches Sicherheitsmanagementsystem zu ihrem Kontext passen würde.

Die Mitarbeiter waren während der Besprechung überrascht davon, wie sehr sich die Norm auf ihre Konsultation und Beteiligung konzentrierte, und sahen die Chance auf mehr Mitsprache am Arbeitsplatz.

In Anbetracht der Größe des Unternehmens stimmten alle zu, dass die Bildung eines repräsentativen Gesundheits- und Sicherheitsgremiums nicht erforderlich war. Es wurde vereinbart, den Prozess mit der Einführung des neuen Systems durch wöchentliche Besprechungen mit allen Mitarbeitern an jedem Montagmorgen zu beginnen, um über die für die Woche geplante Arbeit zu sprechen. Um systematisch die durch die Arbeit aufkommenden Gesundheits- und Sicherheitsthemen zu besprechen.

Die erfahreneren Mitarbeiter verpflichteten sich außerdem, häufiger mit den Auszubildenden und neu qualifizierten Beschäftigten über sicheres Arbeiten zu sprechen und ihnen zu helfen, die Anzeichen für unsicheres Arbeiten zu erkennen.

Die Eigentümerin und die Beschäftigten waren sich einig, dass kürzere Fristen für Aufträge und Arbeitsdruck auch ein besseres Management erforderten, da dies die zugrundeliegenden Gefährdungen waren, die den Vorfall verursacht hatten. Die Eigentümerin willigte ein, ausführlichere Gespräche mit den erfahreneren Beschäftigten über Lieferfristen in Vertragsverhandlungen mit Kunden zu führen.

5.2 SGA-Politik

Die SGA-Politik der Organisation sollte „dem Zweck, der Größe und dem Kontext der Organisation und der spezifischen Art der SGA-Risiken und -Chancen angemessen sein.“ Dies bedeutet, dass sie spezifisch genug sein sollte, um sich auf die wesentlichen Themen für die Organisation zu konzentrieren und so die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu schützen und ihre SGA-Leistung fortlaufend zu verbessern.

Sie sollte es den Beschäftigten ermöglichen, die allgemeine Verpflichtung der Organisation und wie diese ihre jeweiligen Verantwortlichkeiten betreffen kann, zu verstehen.

Eine Organisation kann bei der Entwicklung ihrer SGA-Politik Folgendes berücksichtigen:

- a) ihre Ausrichtung, Vorstellung, Grundwerte und Auffassungen;
- b) die Koordination mit anderen Politiken (Unternehmen, integriert usw.);
- c) die Erfordernisse und Erwartungen von Beschäftigten und anderen interessierten Parteien;
- d) die mit den Tätigkeiten der Organisation verbundenen Gefährdungen;

- e) rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen, denen die Organisation bezüglich ihrer Gefährdungen unterliegt;
- f) die bisherige und aktuelle SGA-Leistung der Organisation wie etwa Statistiken oder Meldungen von Vorfällen;
- g) Möglichkeiten für fortlaufende Verbesserung und welche Maßnahmen getroffen werden müssen, um Verletzungen und Erkrankungen zu verhindern;
- h) was erforderlich ist, um realistische und erreichbare Ziele festzulegen.

Es ist zu beachten, dass die Anforderungen an die SGA-Politik nach ISO 45001:2018 nicht dazu dienen, den spezifischen Wortlaut einer Politik zu formulieren. Die SGA-Politik kann mit anderen Politikdokumenten der Organisation verknüpft oder darin integriert werden und sollte mit den allgemeinen Geschäftspolitiken der Organisation konsistent sein.

Die Kommunikation der Politik sollte dabei helfen:

- die Verpflichtung der obersten Leitung und der Organisation zu SGA zu beweisen;
- das Bewusstsein für die in der Politik-Erklärung enthaltenen Verpflichtungen zu erhöhen;
- zu erläutern, warum das SGA-System eingeführt und aufrechterhalten wird;
- Einzelpersonen dabei anzuleiten, ihre SGA-Verantwortlichkeiten und -Zuständigkeiten zu verstehen.

Bei der Kommunikation der Politik sollte darauf geachtet werden, wie das Bewusstsein bei neuen und alten Beschäftigten geweckt und überprüft werden kann, dass die Politik richtig verstanden wurde. Die Politik kann in alternativen Formen kommuniziert werden wie etwa durch die Anwendung von Regeln, Richtlinien und Verfahren, Merkkärtchen, Plakaten, QR-Codes usw. Bei der Kommunikation der Politik sollten Themen wie Diversität am Arbeitsplatz, Schreib- und Lesefähigkeit und Sprachkenntnisse usw. berücksichtigt werden.

Es obliegt der Organisation, zu bestimmen, wie sie die Politik interessierten Parteien zur Verfügung stellen möchte, wie etwa durch die Veröffentlichung auf einer Website oder Bereitstellung von Druckkopien auf Anfrage.

Veränderungen sind unvermeidlich, da sich Gesetze und gesellschaftliche Erwartungen weiterentwickeln. Dementsprechend sollten die SGA-Politik und das SGA-Managementsystem der Organisation regelmäßig geprüft werden, um ihre fortlaufende Eignung und Wirksamkeit zu bewerten. Falls Änderungen an der Politik vorgenommen werden, sollte die revidierte Politik in der gesamten Organisation und gegenüber relevanten interessierten Parteien kommuniziert werden.

Beispiele für die Umsetzung der Anforderungen in 5.2

Beispiel 1

Eine Organisation beschließt eine Politik zu nutzen, die auf eine Seite passt und den Beschäftigten leicht zu vermitteln ist, damit sie ihren Inhalt verstehen. Die Organisation entwickelt eine Politik, die von dem Geschäftsführer unterzeichnet wird. Sie besagt:

Organisation X verpflichtet sich, ihr SGA-Managementsystem fortlaufend zu verbessern, um sichere und gesunde Arbeitsbedingungen zu schaffen und so Verletzungen und Erkrankungen am Arbeitsplatz zu verhindern, Gefährdungen zu beseitigen und SGA-Risiken zu verringern.

SGA-Ziele werden mit den wesentlichen Herausforderungen für diese Organisation verknüpft, zu denen Ergonomie, Maschinen-Schutzvorrichtungen in der Produktion, Arbeitsbelastungsprobleme und Verkehrssicherheit gehören. Wir fördern die Konsultation der Beschäftigten auf allen Ebenen bei unseren SGA-Initiativen und verpflichten uns, Gesetze und andere vereinbarte Verpflichtungen zu erfüllen.

Diese Politik wird jährlich während der Management-Überprüfungen geprüft und durch unsere Intranet- und Internet-Seiten zur Verfügung gestellt und am Empfang, in den Speisesälen und an anderen Stellen ausgehängt.

Beispiel 2

Eine große Organisation mit Betrieben in vielen verschiedenen Ländern schreibt eine ein-seitige Unternehmens-SGA-Politik, die für alle Betriebe gilt, es lokalen Betrieben aber erlaubt, die Unternehmens-SGA-Politik zu ergänzen, wenn spezifische Herausforderungen bestehen, die über die Herausforderungen des Unternehmens hinausgehen. Die Unternehmenspolitik gibt Folgendes an:

Wir sind ein führendes Unternehmen in der ZZZ-Branche. Die Sicherheit und das Wohlergehen unserer Beschäftigten und anderer Personen, die Arbeiten für uns ausführen, sind für uns von besonderem Wert. Die wesentlichen Herausforderungen umfassen die Chemikaliensicherheit, die Organisation der Arbeit und die Luftqualität. Wir verpflichten uns:

- die Leistung unseres SGA-Managementsystems fortlaufend zu verbessern, um physisch, sozial und organisatorisch nachhaltige Arbeitsplätze zu bieten;
- Gefährdungen zu beseitigen und SGA-Risiken zu verringern;
- anzuwendende rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen, die wir freiwillig beachten, zu erfüllen oder zu übertreffen;
- Beschäftigte zu schulen, zu motivieren und zu beraten, damit sie zur Verbesserung unseres SGA-Managementsystems beitragen;
- unsere Auftragnehmer, Lieferanten und Berater zu ermutigen, die gleichen Normen wie wir einzuhalten;
- unsere SGA-Leistung offen zu kommunizieren und an externen Initiativen teilzunehmen, die unsere Kenntnisse und unsere Leistung verbessern;
- eine unverzügliche Meldung aller Vorfälle sicherzustellen, unsere SGA-Leistung angemessen zu überwachen und regelmäßig zu bestätigen, dass unsere Prozesse und Managementsysteme effektiv funktionieren, und die Konsultation und Beteiligung der Beschäftigten in Bezug auf SGA-bezogene Themen zu fördern.

Beispiel 3

Ein kleines Einzelhandelsgeschäft mit 25 Beschäftigten entwickelt während einer regelmäßigen Mitarbeiterbesprechung seine SGA-Politik. Der Eigentümer prüft und teilt seinen Beschäftigten die Anforderungen mit und gemeinsam entwickeln sie eine Politik, die Anforderungen erfüllt, in Worten, die für die Beschäftigten klar zu verstehen sind. Am Ende des Prozesses unterzeichnet jeder Beschäftigte die Politik, um seine Verpflichtung zu beweisen. Neue Beschäftigte unterzeichnen die Politik als Teil ihres Einweisungsprozesses. Die Politik wird jährlich erneuert und der Prozess wiederholt.

5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation

Um ein effektives SGA-Managementsystem zu erhalten, das seine gewünschten Ergebnisse erzielt, ist es wichtig, dass die oberste Leitung die Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse festlegt und diese innerhalb der Organisation verstanden werden. Verantwortlichkeiten und Befugnisse können einer oder mehreren Beschäftigten zugeteilt werden. Diese Personen sollten fähig sein, Entscheidungen zu treffen und in ihrem zugewiesenen Bereich und/oder an ihren Prozessen Änderungen umzusetzen. Auch wenn Befugnisse delegiert werden können, muss betont werden, dass die allgemeine Verantwortung und Rechenschaftspflicht für das SGA-Managementsystem bei der obersten Leitung verbleibt. Die oberste Leitung sollte:

- a) identifizieren, wer welche Aufgaben im Hinblick auf das SGA-Management einschließlich der gesetzlichen Anforderungen hat, und sicherstellen, dass die Beschäftigten ihre Verantwortlichkeiten und Befugnisse kennen;

- b) sicherstellen, dass Klarheit über die Verantwortlichkeiten an den Schnittstellen zwischen verschiedenen Funktionen besteht (d. h. zwischen Abteilungen, zwischen verschiedenen Managementebenen, zwischen Beschäftigten, zwischen der Organisation und Auftragnehmern und zwischen der Organisation und ihren Nachbarn);
- c) die Verantwortlichkeit und Befugnis für die Berichterstattung über die Leistung des SGA-Managementsystems an die oberste Leitung, z. B. in Managementbesprechungen, Berichten, Leistungskennzahlen und Überprüfungen, zuweisen.

In einigen Organisationen gibt es unter Umständen nur eine geringe Zahl an Personen mit den erforderlichen Kompetenzen, die die notwendigen Aufgaben übernehmen können; in solchen Situationen kann es von Nutzen sein, geteilte Rollen und Verantwortungen vorzusehen. Solche Pläne sind ebenfalls im Fall von Urlauben nützlich, wenn Manager nicht vor Ort sind, oder bei Vorfällen oder Erkrankungen.

Die oberste Leitung sollte bestimmen, wie die relevanten Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse innerhalb des Prozesses, in dem sie angewendet werden, zu kommunizieren sind. Dies kann durch relevante dokumentierte Information (z. B. Verfahrensanweisungen, Anleitungen, Tätigkeits-/Projekt-/Aufgabenbeschreibungen, Schulungs-/Einweisungspakete), Informationen im Rahmen von Besprechungen, elektronische oder persönliche Kommunikation oder eine Kombination verschiedener Ansätze erfolgen.

Beispiele für die Umsetzung der Anforderungen in 5.3
Beispiel 1
Ein kleines chemisches Unternehmen kommuniziert SGA-Rollen und-Verantwortlichkeiten durch Einbindung in Tätigkeitsbeschreibungen und Tätigkeitsleistungsbewertungsprozesse. Dieses Unternehmen hat Beschreibungen für jede Rolle in der Organisation entwickelt, um die Erwartungen in Verbindung mit dem SGA-Managementsystem klar zu formulieren. Dies hilft der obersten Leitung, nachzuweisen, dass Verantwortlichkeiten und Befugnisse zugewiesen, kommuniziert und dokumentiert wurden. Sobald die Zuweisungen formalisiert wurden, beweist die oberste Leitung darüber hinaus ihre Verpflichtung durch Nachverfolgung ihrer Leistung.
Beispiel 2
Eine globale Organisation hat über 40 Standorte, die ein SGA-Managementsystem verwirklicht haben. Das Management der betrieblichen Abläufe variiert an jedem Standort. Die Organisation entschied, eine Checkliste der Anforderungen des SGA-Managementsystem zu entwickeln, und jeden Standort aufgefordert, seine lokalen Rollen mit zugewiesener Verantwortlichkeit und Befugnis für die Erfüllung jeder Anforderung anzugeben. Auf diese Weise stellte die Organisation sicher, dass das SGA-Managementsystem des Standorts die Anforderungen der Norm erfüllt.

5.4 Konsultation und Beteiligung der Beschäftigten

Die oberste Leitung sollte Beschäftigte auf allen anzuwendenden Ebenen und in allen Funktionen (und ihre Vertreter, wo solche Vertreter bestehen) bei der Festlegung, Implementierung, Aufrechterhaltung und fortlaufenden Verbesserung des SGA-Managementsystems einbeziehen.

Die Organisation sollte sicherstellen, dass Beschäftigte und ihre Vertreter konsultiert werden (um Vorschläge vorbringen und ihre Meinung ausdrücken zu können) und/oder sich beteiligen (an der Entscheidungsfindung beteiligt werden) und ausreichende Zeit und Schulung zu dem SGA-Managementsystem erhalten. Beschäftigte sollten ausreichende Informationen erhalten, um in der Lage zu sein, sich effektiv zu beteiligen und/oder konsultiert zu werden, und Hindernisse und Barrieren für eine solche Beteiligung sollten entfernt oder zumindest minimiert werden. Die Organisation sollte Beschäftigte und insbesondere neue Beschäftigte über ihre Vertreter im SGA-Managementsystem informieren.

Organisationen konzentrieren sich üblicherweise auf die Einbeziehung aller Managementebenen und SGA-Experten, versäumen es jedoch manchmal, Nichtführungskräfte wie Beschäftigte aus der Produktionsabteilung, Verwaltungspersonal oder andere Beschäftigte auf unteren Hierarchieebenen der Organisation einzube-

ziehen. Da dies allgemein üblich ist, bestehen in der Norm spezifische Anforderungen, dass die Organisation für die meisten Teile und Prozesse des SGA-Managementsystems die Bedeutung der Einbindung von Nichtführungs Kräften hervorheben sollte. Die Anforderungen in diesem Abschnitt legen fest, wann eine Beteiligung und Konsultation erforderlich ist.

Die Konsultation ist erforderlich, um die Erfordernisse und Erwartungen zu bestimmen, festzulegen, wie rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen erfüllt werden können, Aufgaben zuzuweisen, die SGA-Politik und -Ziele, betriebliche Lenkung, Überwachung und Messung festzulegen und das Auditprogramm zu entwickeln.

Die Beteiligung ist erforderlich, um Gefährdungen zu identifizieren, Risiken und Chancen zu beurteilen und Maßnahmen zu ihrer Handhabung zu bestimmen. Die Beteiligung ist ebenfalls erforderlich, um Entscheidungen über Kompetenzen, Schulung, Kommunikation, Kontrollmaßnahmen und Untersuchungen zu Vorfällen und Nichtkonformitäten sowie für die Einleitung diesbezüglicher Maßnahmen zu treffen.

Beispiele für die Umsetzung der Anforderungen in 5.4
Beispiel 1 Eine mittelständische Organisation, die Produkte herstellt, verkauft und direkt an Kunden vertreibt, verzeichnete eine hohe Anzahl an SGA-Vorfällen und Erkrankungen. Sie erkannte, dass es erforderlich war, die Beschäftigten mehr einzubeziehen. Um dieses Problem zu behandeln: — bat die Organisation den Vertreter der Beschäftigten um seine Meinung und Beschäftigte im Rahmen von Teambesprechungen und Gesprächen mit Beschäftigten in der Produktionsabteilung um Rückmeldungen und prüfte diese Rückmeldungen im Rahmen von Management-Teambesprechungen; — bildete sie das SGA-Gremium um, um Vertreter aus allen Teilen des Unternehmens einschließlich Beschäftigter außerhalb des Standorts und Schichtbeschäftigter einzubeziehen; — verbesserte sie die Effektivität der Besprechungen des SGA-Gremiums durch flexible Tagesordnungen, strukturierte die Besprechungen konsistenter und ermutigte Teilnehmer, Beispiele für gute Besprechungspraktiken zu bieten; — zeigte sie Rückmeldungen aus den Besprechungen am Arbeitsplatz an; — ermutigte sie Beschäftigte, ihren Vertretern oder dem SGA-Gremium Rückmeldungen zu geben; — führte sie eine Rotation des Vorsitzes des SGA-Gremiums ein, sobald Vertrauen zwischen den Mitgliedern des Ausschusses aufgebaut war; — bezog sie die Planung für SGA, die Beurteilung und Priorisierung von Risiken und besten Lösungen in die Tagesordnung der Besprechungen des SGA-Gremiums ein; — führte sie eine Gefährdungsmeldung ohne Schuldzuweisung ein; — untersuchte sie gemeinsame SGA-Vorfälle, bat um Vorschläge, um ein erneutes Auftreten zu verhindern, und prüfte diese mit Beteiligung der obersten Leitung und des SGA-Gremiums; — führte sie monatliche gemeinsame Inspektionen durch Mitglieder der obersten Leitung und Nichtführungs Kräfte ein; — prüfte sie die SGA-Schulungsbedürfnisse und -pläne im SGA-Gremium; — veranstaltete sie wöchentliche Teambesprechungen, um zu erörtern, wie SGA-Angelegenheiten verbessert werden können (dies führte zu Verbesserungen der Maschinenschutzvorrichtungen und der Arbeitsumgebung einschließlich eines besseren Belüftungssystems); bezog sie SGA in monatliche Mitarbeiterbesprechungen ein und ermutigte Beschäftigte, diese durchzuführen.
Beispiel 2

Um die Einbeziehung der Beschäftigten auf allen Ebenen der Organisation zu demonstrieren, sah es ein mittelständisches Logistikunternehmen als hilfreich an, eine Tabelle aller Prozesse innerhalb seines SGA-Managementsystems zu erstellen, bei der alle Beschäftigten oder Vertreter der Beschäftigten konsultiert werden oder sich beteiligen.

Dieses Unternehmen stellte fest, dass eine Tabelle mit Berührungspunkten unter der linken Spalte und den verschiedenen Rollen, die konsultiert werden oder sich an dem SGA-Managementsystem beteiligen, in der oberen Reihe nicht nur hilfreich ist, um die Konformität mit der Norm nachzuweisen, sondern auch intern die Verpflichtung der Organisation zur Einbeziehung der Beschäftigten zu fördern.

Beispiel 3

Das Unternehmen X erkannte, dass strukturierte regelmäßige Besprechungen sicherstellten, dass Kenntnisse und Ideen ausgetauscht werden und Informationen nicht verloren gehen. Es führte monatliche Besprechungen als Teil einer Brainstorming-Besprechung mit Beschäftigten, bei denen eine Person moderiert und die oberste Leitung die Ergebnisse dokumentiert, durch.

Das Unternehmen bildete gemischte Lernteams aus Mitgliedern der obersten Leitung und anderen Beschäftigten, um regelmäßig Ideen und Erfahrungen bezüglich der Zusammenarbeit auszutauschen und Risiken zu behandeln.

Das Lernteam diskutiert verschiedene Themen einschließlich häufiger Beinahe-Unfälle oder Aufgaben mit einem besonders hohen Risiko ohne Schuldzuweisungen. Das Lernteam des Unternehmens X besteht aus fünf bis sieben Personen. Die Besprechung findet in zwei Phasen statt. In der ersten Phase besprechen die Teilnehmer, wie verschiedene Tätigkeiten im Arbeitsprozess miteinander verbunden sind:

a) Austausch von Erfahrungen

Welche sind die wichtigen Schritte der Tätigkeit? Wer tut was und wann? Wie oft passiert das? Wie lange dauert es? Welche Instrumente/Materialien werden verwendet? Welche sind die bekannten Risiken?

b) Was wird für die Ausführung der Aktivität benötigt?

Welche Anforderungen müssen erfüllt werden? Wann wird es schwierig, diese Anforderungen zu erfüllen?

c) Austausch von Problemen

Welche Probleme haben Sie festgestellt und was haben Sie unternommen? Was waren gute oder schlechte Bedingungen für die Tätigkeit? Worüber machen Sie sich während der Ausübung der Tätigkeit Sorgen? Was haben Sie bereits erlebt (Beinahe-Unfälle, Vorfälle usw.)?

Nach einer kurzen Überlegungszeit (z. B. 1 bis 2 Tage) befasst sich eine zweite Besprechung mit Verbesserungsvorschlägen. Die Besprechungen werden moderiert und der Moderator dokumentiert die Erkenntnisse.

d) Ideen für Lösungen sammeln: Welche Ideen haben Sie für die Lösung der Probleme? Wir können wir dies direkt beeinflussen? Welche Vorschläge sind einfach umzusetzen?

e) Spezifische Vereinbarungen treffen: Wer kümmert sich um was? Worauf können wir uns alle einigen? Wann treffen wir uns wieder, um Ergebnisse zu besprechen?

6 Planung

6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen

6.1.1 Allgemeines

In der Planung befasst sich die Organisation mit den Einzelheiten der internen und externen Themen, Erfordernisse und Erwartungen und dem bestimmten Anwendungsbereich (siehe Abschnitt 4). Während der Planung bestimmt die Organisation die zu behandelnden Risiken und Chancen in Verbindung mit den SGA-Gefährdungen, dem SGA-Managementsystem und den rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen. Anschließend entscheidet sie, was kontrolliert werden sollte und welches die beste Methode hierfür ist.

Dieser einleitende Unterabschnitt dient als allgemeine Einführung in die Planung mit einigen hinzugefügten Anforderungen, die nicht in den folgenden Unterabschnitten dargelegt werden. Die hier hinzugefügten Anforderungen betreffen die Aufbewahrung dokumentierter Information zu Risiken und Chancen und die Empfehlung, dass eine Organisation Risiken und Chancen in Verbindung mit Veränderungen beurteilen sollte, bevor diese Veränderungen stattfinden.

Beispiele für die Umsetzung der Anforderungen in 6.1.1
Beispiel 1 Ein mittelständisches Unternehmen der Automobilindustrie wählte den folgenden Ansatz, um die Anforderungen des Unterabschnitts 6.1.1 zu erfüllen: Das Unternehmen stellte fest, dass die Anforderungen in diesem Unterabschnitt — die während der Betrachtung des Kontexts identifizierten Themen berücksichtigen (Abschnitt 4) — und was bei der Bestimmung von Risiken und Chancen zu berücksichtigen ist, durch die zur Erfüllung der Anforderungen eingeführten Prozesse in den folgenden Unterabschnitten (6.1.2 bis 6.1.4) abgedeckt waren. Hinsichtlich der Anforderungen an dokumentierte Information stellte es fest, dass die folgenden Unterabschnitte die tatsächlichen Risiken und Chancen nicht und stattdessen nur Verfahren und Kriterien für Risiken behandelten. Es besteht außerdem keine spezifische Anforderung zur Aufbewahrung dokumentierter Information über Gefährdungen. Das Unternehmen entschied, dass die Aufbewahrung zusätzlicher dokumentierter Information hilfreich ist, und bezog daher Verzeichnisse für Gefährdungen, Risiken und Chancen in die Planungsprozesse ein. Die Verwendung dieser Verzeichnisse ermöglichte ein besseres Verständnis der Methodologien und Kriterien für Risiken und Chancen. Darüber hinaus stellte das Unternehmen fest, dass die verbleibende Anforderung in 6.1.1 bezüglich des Änderungsmanagements durch die verwendeten Prozesse zur Erfüllung der Anforderungen in 8.1.3 (Änderungsmanagement) abgedeckt wäre, sodass keine zusätzlichen Maßnahmen zur Erfüllung dieser Anforderung erforderlich waren.
Beispiel 2 Um seine Verpflichtung zu Maßnahmen zur Behandlung von Risiken und Chancen zu beweisen, bezog das Unternehmen ABC einen Beurteilungsprozess in seine bestehenden Praktiken ein. Bei der Prüfung eines neuen Geschäftsangebots ist eine Beurteilung der Risiken und Chancen in Verbindung mit dem SGA-Managementsystem ein erforderliches Kriterium und wird in den Bewertungs- und Genehmigungsprozess eingebunden. Der negative oder positive Einfluss des Angebots auf das SGA-Managementsystem sind ebenso bewertete Kennzahlen wie finanzielle Aspekte, das Ansehen usw., die bei der Entscheidungsfindung berücksichtigt werden.

6.1.2 Ermittlung von Gefährdungen und Bewertung von Risiken und Chancen

6.1.2.1 Ermittlung von Gefährdungen

Gefährdungen können Verletzungen oder Erkrankungen verursachen. Aus diesem Grund müssen Gefährdungen identifiziert werden, bevor die damit verbundenen Risiken beurteilt werden können. Wenn keine Kontrolle besteht oder bestehende Kontrollen unzureichend sind, sollten effektive Kontrollen entsprechend der Maßnahmenhierarchie durchgeführt werden.

Bei der Identifizierung von Gefährdungen sollten alle Quellen, Situationen oder Aufgaben (oder Kombinationen derselben) aufgrund der Tätigkeiten einer Organisation, die Verletzungen oder Erkrankungen verursachen können, proaktiv bestimmt werden. Beispiele sind unter anderem Quellen (z. B. bewegliche Maschinen, Strahlung oder Energiequellen, die Einführung neuer Technologien und Prozesse), Situationen (z. B. Höhenarbeiten) und Aufgaben (z. B. manuelle Handhabung oder dauerhaftes Arbeiten in einer festen Position).

Bei der Identifizierung von Gefährdungen sollten unter üblichen Umständen vorhersehbare Arten von Gefährdungen am Arbeitsplatz wie etwa chemische, biologische, biomechanische, technische, psychosoziale, ergonomische und natürliche Phänomene berücksichtigt werden.

Die Organisation sollte darüber hinaus alle Gefährdungen identifizieren, die durch die Reorganisation oder Veränderung von Prozessen, die Änderung von Kenntnissen, Instandhaltungsmaßnahmen und potenziellen Notfallsituationen entstehen könnten. Die Identifizierung von Gefährdungen beinhaltet die Betrachtung früher Vorfälle und die Prüfung, wie Arbeiten tatsächlich ausgeführt werden und nicht, wie sie ausgeführt werden sollten. Es kann hilfreich sein, aus den Erfahrungen anderer Organisationen zu lernen, insbesondere, wenn ihre Prozesse vergleichbar sind.

Die Organisation sollte spezifische Instrumente und Techniken zur Identifizierung von Gefährdungen, die für den Anwendungsbereich des SGA-Managementsystems relevant sind, einführen.

Tabelle 2 — Beispiele für Informationsquellen für die Identifizierung von Gefährdungen

- Beobachtungen des Verhaltens und der Arbeitspraktiken, Überwachung und Beurteilung der Gefährdungsexposition (chemische und physikalische Wirkstoffe), Arbeitsablauf,
- rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen an die SGA, z. B. Anforderungen, die vorschreiben, wie Gefährdungen identifiziert werden sollten,
- SGA-Politik,
- Untersuchungen von Vorfällen und anschließende Analysen der zugrundeliegenden Ursachen,
- Überwachungsdaten, Beurteilungen der Exposition und Gesundheit am Arbeitsplatz, Personalakten und Krankentage, Berichte aus früheren Audits, Beurteilungen oder Überprüfungen,
- Informationen von Beschäftigten, Vertretern der Beschäftigten und anderen interessierten Parteien einschließlich Beschwerden, Befragungen und Umfragen,
- Beobachtungen aus Sicherheitsrundgängen und -inspektionen,
- Informationen aus anderen Managementsystemen (z. B. Qualitätsmanagement oder Umweltmanagement),
- Prozessüberprüfung und Verbesserungsmaßnahmen am Arbeitsplatz,
- Informationen zu besten Praktiken und/oder üblichen Gefährdungen in vergleichbaren Organisationen, Benchmarking und Berichte über Vorfälle, die in vergleichbaren Organisationen aufgetreten sind,
- Informationen zu den Einrichtungen, Prozessen und Tätigkeiten der Organisation einschließlich Gestaltung der Arbeitsplätze, Standortpläne, Verkehrspläne (z. B. Fußgängerwege, Fahrzeugverkehrsführung),
- Prozessablaufdiagramme und Betriebsanleitungen,
- Bestandsaufnahmen von Gefahrstoffen (Rohmaterialien, Chemikalien, Abfälle, Produkte, Nebenprodukte),
- Spezifikationen der Ausrüstung und Instandhaltungsprotokolle, Produktspezifikationen, Sicherheitsdatenblätter, Toxikologie- und andere SGA-Daten.

Die Prozesse zur Identifizierung von Gefährdungen sollten auf routinemäßige und nicht routinemäßige Tätigkeiten und Situationen (z. B. regelmäßig, gelegentlich oder Notsituation) angewendet werden.

Tabelle 3 — Beispiele für routinemäßige und nicht routinemäßige Tätigkeiten und Situationen

Routinemäßig	Nicht routinemäßig
— Reinigung von Einrichtungen oder Ausrüstung, — Anlauf/Abschaltungen von Anlagen oder Ausrüstung, — Besuche außerhalb des Standorts (z. B. Exkursionen, Kunden- und Lieferantenbesuche, Erkundungen, Ausflüge), — Modernisierung, — vorübergehende Vorkehrungen.	— vorübergehende Prozessänderungen, — ungeplante Instandhaltung, — Unterbrechungen der Betriebsmittelversorgung (z. B. Strom, Wasser, Gas).

Eine der größeren Herausforderungen für viele Organisationen besteht in der Vermeidung von Erkrankungen durch organisatorische oder soziale Bedingungen in der Arbeitsumgebung. Der potenzielle Einfluss dieser Faktoren sollte bei der Identifizierung von Gefährdungen berücksichtigt werden.

Tabelle 4 — Beispiele für organisatorische und soziale Faktoren

- die Art der Organisation der Arbeit,
- unzureichende Schulung,
- ungesunde Arbeitsbelastung,
- unzureichende Ressourcen,
- Arbeitszeiten,
- unzureichende Kommunikation,
- Schikane,
- Belästigung,
- Mobbing,
- Diskriminierung z. B. aufgrund von Geschlecht, Alter, sexueller Orientierung,
- schlechtes Arbeitsmanagement,
- Arbeitsunterbrechungen,
- Arbeitskulturen, die SGA-Managementsysteme nicht unterstützen.

Bei der Identifizierung von Gefährdungen sollten alle Personen, die Zugang zu dem Arbeitsplatz haben (z. B. Kunden, Besucher, Dienstleister, Beschäftigte von Lieferanten sowie Beschäftigte), und die aus ihrer Tätigkeit oder der Nutzung der von ihnen an die Organisation gelieferten Produkte oder Dienstleistungen entstehenden Gefährdungen und Risiken berücksichtigt werden. Bei der Identifizierung von Gefährdungen sollten außerdem der Grad der Vertrautheit mit dem Arbeitsplatz und die Verhaltensweisen dieser Personen berücksichtigt werden.

Menschliche Faktoren wie etwa Fähigkeiten, Verhaltensweisen und Beschränkungen sollten bei der Bewertung von Gefährdungen in Verbindung mit Prozessen, Ausrüstung und Arbeitsumgebungen berücksichtigt werden. Menschliche Faktoren sollten ebenfalls immer dann berücksichtigt werden, wenn eine menschliche Schnittstelle besteht, und Aspekte wie die Einfachheit der Anwendung, das Potenzial von Bedienungsfehlern, Stress des Bedieners und Ermüdung des Anwenders berücksichtigen.

Tabelle 5 — Beispiele für menschliche Faktoren

Art der Tätigkeit	— Anordnung des Arbeitsplatzes, — Bedienerinformationen, — Arbeitsbelastung, körperliche Tätigkeit, — Arbeitsmuster und Arbeitsorganisation.
Umgebung	— Wärme, — Beleuchtung, — Lärm, — Luftqualität, — Schwingungen.
menschliches Verhalten	— Temperament, — Gewohnheiten, — Verhaltensweise.

Tabelle 5 (fortgesetzt)

kognitive Fähigkeiten	— Verständnis, — Aufmerksamkeit.
körperliche Fähigkeiten	— biomechanisch, — Anthropometrie/körperliche Unterschiede zwischen Personen, — Ergonomie.

In einigen Fällen können Gefährdungen außerhalb des Arbeitsplatzes auftreten oder verursacht werden und eine Auswirkung auf Einzelpersonen am Arbeitsplatz haben (z. B. Freisetzung giftiger Materialien aus benachbarten Betrieben). Wenn solche Gefährdungen vorhersehbar sind, sollten sie behandelt werden.

Für eine effektive Identifizierung von Gefährdungen sollte die Organisation einen Ansatz wählen, der Informationen aus einer Vielzahl von Quellen und insbesondere Beiträge von Personen, die die Prozesse, Aufgaben oder Systeme kennen, einbeziehen.

Die Identifizierung von Gefährdungen sollte von Personen mit Kompetenz in Bezug auf die relevanten Methodologien und Techniken der Identifizierung von Gefährdungen und angemessener Kenntnis der Arbeiten durchgeführt werden. Checklisten können als Erinnerung an die Arten von zu berücksichtigenden potenziellen Gefährdungen und zur Aufzeichnung der ersten Identifizierung von Gefährdungen verwendet werden. Es sollte jedoch darauf geachtet werden, sich nicht zu sehr auf die Anwendung von Checklisten zu verlassen. Checklisten sollten für den/die bewertete(n) Arbeitsbereich, Prozess oder Ausrüstung spezifisch sein und regelmäßig aktualisiert werden.

Bei der Identifizierung potenzieller Notfallsituationen sollten Notfälle, die während der routinemäßigen Tätigkeiten und nicht routinemäßigen Bedingungen (z. B. Betriebsanlauf oder Abschaltung, Bau- oder Abrissarbeiten) auftreten können, berücksichtigt werden.

Tabelle 6 — Notfallsituationen

Beispiele für potenzielle Notfallsituationen	Beispiele für bei der Identifizierung potenzieller Notfallsituationen zu berücksichtigende Informationen
— schwerwiegende Verletzungen, die einer Versorgung oder ärztlichen Behandlung bedürfen, — Brände und Explosionen, — Freisetzung gefährlicher Stoffe/Gase, — Naturkatastrophen, extreme/schlechte Wetterbedingungen, — Verlust der Betriebsmittelversorgung (z. B. Stromausfall), — Pandemien/Epidemien/Ausbrüche ansteckender Krankheiten, — Bürgerunruhen, Terrorismus, Sabotage, — Gewalt am Arbeitsplatz (z. B. körperlicher Angriff), — Ausfall kritischer Ausrüstung, — Verkehrsunfälle.	— Ergebnisse der Identifizierung von Gefährdungen und Risikobewertung während des SGA-Planungsprozesses (siehe 4.3.1), — rechtliche Verpflichtungen, — frühere Vorfälle und Erfahrungen aus Notfallsituationen, — Notfallsituationen, die in vergleichbaren Organisationen aufgetreten sind, — Informationen in Verbindung mit der Untersuchung von Vorfällen, die auf Webseiten von Behörden oder Katastrophenschutzbehörden veröffentlicht wurden.

Die Organisation sollte bestimmen, wie sich Notfallsituationen auf Personen an dem von der Organisation kontrollierten Arbeitsplatz und/oder in dessen unmittelbarer Nähe auswirken können. Hierbei sollten auch Personen mit besonderen Bedürfnissen wie etwa mit eingeschränkter Mobilität sowie Beeinträchtigungen des Seh- und Hörvermögens oder der geistigen Fähigkeiten berücksichtigt werden. Dies kann Beschäftigte, vorübergehend Beschäftigte, Auftragnehmer, Besucher, Nachbarn und andere Mitglieder der Öffentlichkeit beinhalten. Die Organisation sollte die potenziellen Auswirkungen auf Beschäftigte der Rettungsdienste während des Aufenthalts am Arbeitsplatz (wie etwa Feuerwehkräfte) berücksichtigen.

Beispiele für die Umsetzung der Anforderungen in 6.1.2.1

Beispiel 1

Eine Organisation, die verschiedene Dienstleistungen anbietet, wie in dem Beispiel „4.1 Kontext der Organisation“ beschrieben, identifizierte eine Vielzahl an Gefährdungen während der systematischen Prüfung ihrer Dienstleistungen.

Die Liste der Gefährdungen, die die Organisation erstellte, war offensichtlich sehr lang, wurde aber als wesentlich für ihr SGA-Managementsystem angesehen und sollte daher umfangreich sein. Darüber hinaus wurde eine umfassende Prüfung der Tätigkeiten als sinnvoll angesehen, während die Organisation mit dem nächsten Schritt fortfuhr und die mit diesen Gefährdungen verbundenen Risiken beurteilte.

Die Beteiligung der Beschäftigten war in diesem Prozess von kritischer Bedeutung, um die Wahrscheinlichkeit zu erhöhen, dass alle möglichen Gefährdungen identifiziert und alle derzeit nicht kontrollierten Gefährdungen der Organisation schnell gemeldet wurden.

Es wurden mehr als 800 Gefährdungen identifiziert, wie beispielsweise:

Aufgabe/Tätigkeit/Prozess	Gefährdung(en)
Nahrungszubereitung für die eigenen Mitarbeiter und das Krankenhauspersonal	Verdorbene Lebensmittel, heiße Oberflächen oder Dampf, scharfe Gegenstände (z. B. Messer), Stromschläge, Nasse oder ölige Böden, verschlissene Stromkabel und Haushaltsgeräte
Reinigung der Außenflächen eines Fensters im 24. Obergeschoss eines Gebäudes	Potenzielle Rutsch- und Sturzgefahr, wo das Risiko durch ein geeignetes Geländer und ein Absturzsicherungssystem gemindert werden muss
Kundenservice-Informationen in einem Flughafen	Gewalttätiges Verhalten von Kunden bei Flugumleitungen aufgrund von Flugausfällen, Stress, weil Mitarbeiter nicht wissen, was sie den Kunden sagen sollen
Dienstleistungen wie das Servieren von Speisen und Getränken in der Öffentlichkeit während eines Fußballspiels	Ausrutschen und Fallen, Belästigung durch Personen in der Öffentlichkeit, aggressives Verhalten durch Personen, die sich über den schlechten Service in Speise-Warteschlangen aufregen
Aushub eines Grabens für eine Öl-Pipeline	Kollision mit dem Bagger, Exposition gegenüber Staub, Sturz aus großer Höhe (in den offenen Graben), Lärm durch Maschinen

Wie die Beispiele zeigen, identifizierte die Organisation verschiedene Gefährdungen für viele Prozesse oder Tätigkeiten, die wiederum zu mehreren Risiken führen könnten.

Beispiel 2

Gefährdungen können auf verschiedene Arten identifiziert werden. Für eine kleine Heizkörperreparaturwerkstatt begann sie mit einem Rundgang, bei dem Mitglieder eines Teams einschließlich Beschäftigter, die Arbeitstätigkeiten ausführten und planten, gebeten wurden, potenzielle Gefährdungen zu identifizieren. Der Rundgang umfasste das Lesen der Aufschrift auf Behältern und die Beobachtung scharfer Gegenstände, geringe Deckenhöhen, Höhenarbeiten, ungeschützte Energiequellen und sogar die Erkennung von Gerüchen. Die mit diesen Tätigkeiten befassten Beschäftigten waren die Hauptquelle für Informationen zu Beinahe-Unfällen in Verbindung mit identifizierten Gefährdungen und Risiken.

Die Organisation führte außerdem eine formelle Gefährdungsanalyse von Tätigkeiten durch. Der Prozess der Identifizierung von Gefährdungen beinhaltete die Erörterung der Erkenntnisse aus diesen Tätigkeiten in einer Besprechung mit „Was wäre wenn?“-Fragen in Bezug auf potenzielle Vorfälle. Dies half bei der Durchführung der Beurteilung von SGA-Risiken und anderen Risiken für das SGA-Managementsystem. Diese Identifizierung von Gefährdungen war keine einmalige Tätigkeit. Sie wurde Teil des üblichen Betriebs bei allen ausgeführten Arbeiten und wurde geprüft, wenn Prozesse, Tätigkeiten oder Ausrüstung verändert wurden oder Vorfälle auftraten.

6.1.2.2 Bewertung von SGA-Risiken und anderen Risiken für das SGA-Managementsystem

Das Risiko (siehe ISO 45001:2018, 3.20) ist als „Einfluss der Unsicherheit“ definiert. SGA-Risiko (siehe ISO 45001:2018, 3.21) ist definiert als die Kombination aus der Eintrittswahrscheinlichkeit gefahrbringender Ereignisse oder einer oder mehrerer Expositionen und der Schwere der Verletzung oder Erkrankung, die durch die Ereignisse oder die Exposition(en) hervorgerufen werden kann.

Die SGA-Risikobewertung besteht aus einem oder mehreren Prozessen zur Bewertung des aus einer Gefährdung entstehenden Risikos unter Berücksichtigung der Eignung aller bestehenden Kontrollen und beinhaltet die wesentliche Beteiligung der Beschäftigten.

Andere Risiken für das SGA-Managementsystem sind mit potenziellen Fehlern der Organisation, der Manager oder der Leitung verbunden, die ebenfalls zu Verletzungen und Erkrankungen führen können. Des Weiteren ist zu beachten, dass sich das „Risiko für SGA-Managementsysteme“ beispielsweise von dem Risiko für EMS, QMS oder die Organisation unterscheiden kann; darüber hinaus könnte das „Risiko für SGA-Managementsysteme“ die EMS- oder QMS-Risiken usw. beeinflussen oder davon beeinflusst werden.

Es ist anzumerken, dass einige Bezugsdokumente den Begriff „Risikobewertung“ für den gesamten Prozess der Identifizierung von Gefährdungen, der Risikobewertung und der Bestimmung der Kontrollen verwenden; ISO 45001 bezieht sich separat auf die einzelnen Elemente dieses Prozesses und verwendet den Begriff „Bewertung von Risiken“ ausdrücklich für die zweite Phase dieses Prozesses.

Organisationen sollten bei der Behandlung der Beurteilung von SGA-Risiken und anderen Risiken für das SGA-Managementsystem Folgendes berücksichtigen:

a) Allgemeine Erwägungen zu(m) Risikobewertungsprozess(en):

Im Fall von Risiken für das SGA-Managementsystem kann die Organisation beschließen, dass eine Person oder eine Gruppe von Personen jede Risikoquelle analysiert und unter Anwendung eines qualitativen Kriteriums entscheidet, welche Risikoquellen behandelt (hohes Risikoniveau) und welche derzeit nicht behandelt werden (niedriges Risikoniveau).

Die Bewertung von SGA-Risiken ist oftmals auf nationaler Ebene reguliert. Die regelsetzende Anleitung sollte gegebenenfalls berücksichtigt werden. Diese Anleitung ist oftmals auf den Webseiten der Behörden verfügbar.

Die Beurteilung von SGA-Risiken sollte von Personen mit relevanter Kompetenz und ausreichenden Kenntnissen der Arbeitstätigkeit durchgeführt werden.

Die Bewertung des Risikos sollte die Beteiligung der Beschäftigten beinhalten und die rechtlichen Verpflichtungen und andere Anforderungen berücksichtigen.

In einigen Fällen werden Beurteilungen durch Probenahme zur Abdeckung einer Vielzahl verschiedener Situationen und Orte durchgeführt. Es sollte darauf geachtet werden, dass die verwendeten Proben ausreichend sind und die beurteilten Situationen und Orte angemessen repräsentieren.

Die Organisation sollte Beschränkungen der Qualität und Genauigkeit der für die Beurteilung von Risiken verwendeten Daten und deren mögliche Auswirkung auf die resultierende Berechnung des Risikos berücksichtigen. Je größer die Unsicherheit der Daten, desto mehr Vorsicht ist geboten, wenn bestimmt wird, ob das Risiko soweit wie vernünftigerweise praktikabel reduziert wurde.

Die Organisation sollte bewerten, wie die Beurteilung die Anzahl der Personen, die einer potenziellen Gefährdung ausgesetzt sein könnten, berücksichtigt. Gefährdungen, die eine große Anzahl von Personen verletzen können, sollten sorgfältig betrachtet werden, selbst wenn das Auftreten solcher schwerwiegenden Folgen weniger wahrscheinlich ist.

Die Organisation sollte Risiken für empfindliche Personengruppen (z. B. schwangere Beschäftigte) und schutzbedürftige Gruppen (z. B. unerfahrene Beschäftigte) sowie alle besonderen Anfälligkeiten der Einzelpersonen, die bestimmte Aufgaben ausführen (wie etwa die Fähigkeit einer farbenblinden Person, Anweisungen zu lesen), berücksichtigen.

Eine Organisation darf verschiedene Methodologien anwenden, um Risiken als Teil ihrer Gesamtstrategie zum Umgang mit verschiedenen Bereichen oder Tätigkeiten zu beurteilen. Bei dem Versuch die Schadenswahrscheinlichkeit zu ermitteln, sollte die Eignung der bestehenden Kontrollmaßnahmen berücksichtigt werden. Die Beurteilung sollte ausführlich genug sein, um geeignete Kontrollmaßnahmen zu bestimmen.

Die Beschreibung der Maßnahmen zur Überwachung und Kontrolle von Risiken kann in die betrieblichen Kontrollverfahren einbezogen werden. Die Bestimmung von Kompetenzanforderungen kann in die Schulungs- und Entwicklungsprozesse einbezogen werden.

Einige Organisationen entwickeln allgemeine Risikobewertungen für übliche Tätigkeiten, die an verschiedenen Standorten oder Orten auftreten können. Solche allgemeinen Beurteilungen können als Ausgangspunkt für spezifischere Beurteilungen genutzt werden, sollten jedoch geprüft und angepasst werden, damit sie für die jeweilige Situation geeignet sind. Dieser Ansatz kann die Geschwindigkeit und Effizienz des Beurteilungsprozesses sowie die Konsistenz der Beurteilungen für vergleichbare Aufgaben verbessern.

b) Beiträge zu(m) Risikobewertungsprozess(en):

Beiträge zu(m) Prozess(en) für die Bewertung von Risiken können unter anderem Informationen oder Daten zu Folgendem beinhalten:

- 1) Einzelheiten zu dem/den Ort(en), an dem/denen Arbeiten stattfinden;
- 2) die Nähe und der Anwendungsbereich für gefahrbringende Wechselwirkungen zwischen Tätigkeiten am Arbeitsplatz;
- 3) menschliche Fähigkeiten, Verhalten, Kompetenz, Schulung und Erfahrung der Personen, die üblicherweise und/oder gelegentlich gefährliche Aufgaben ausführen;
- 4) toxikologische Daten, epidemiologische Daten und andere gesundheitsbezogene Informationen;
- 5) die Nähe anderer Personen (z. B. Reinigungspersonal, Auftragnehmer, die Öffentlichkeit), die die Arbeitstätigkeiten beeinflussen oder davon beeinflusst werden können;

- 6) die Wirksamkeit bestehender Kontrollen wie etwa Einzelheiten zu Arbeitsanweisungen, Arbeitssystemen und/oder Arbeitsgenehmigungsverfahren, Vorbereitungen für gefährliche Aufgaben, Lieferantenanweisungen;
- 7) das Potenzial für einen Ausfall von Anlagen- und Maschinenkomponenten und Sicherheitsvorrichtungen oder deren potenzielle Verschlechterung durch Exposition gegenüber Witterung oder Prozessmaterialien;
- 8) Einzelheiten zum Zugang zu und der Eignung/dem Zustand von Notfallverfahrensanweisungen, Notfallfluchtplänen, Notfallausrüstung, Fluchtwegen (einschließlich Beschilderung), Notfallkommunikationseinrichtungen und externer Unterstützung im Notfall;
- 9) Überwachungsdaten in Verbindung mit Vorfällen im Zusammenhang mit bestimmten Arbeitstätigkeiten;
- 10) Einzelheiten zu vorherigen unsicheren Handlungen durch Einzelpersonen, die die Tätigkeit ausführen, oder andere Personen (z. B. benachbarte Beschäftigte, Besucher, Auftragnehmer);
- 11) die Dauer und Häufigkeit, mit der Aufgaben ausgeführt werden, und die Anzahl der beteiligten Beschäftigten;
- 12) die Genauigkeit und Zuverlässigkeit der für die Beurteilung des Risikos zur Verfügung stehenden Daten;
- 13) alle rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen, die vorschreiben, wie die Risikobewertung durchzuführen ist oder was ein soweit vernünftigerweise praktikabel reduziertes Risiko darstellt, z. B. Probenahmeverfahren zur Bestimmung der Exposition, Nutzung bestimmter Risikobewertungsverfahren oder zulässige Arbeitsplatzgrenzwerte.

c) Spezifische Methodologien:

Das SGA-Risiko kann in vielen Fällen anhand einfacher Methodologien bestimmt werden und qualitativ sein. Diese Ansätze beinhalten üblicherweise ein größeres Maß an Einschätzung, da sie weniger auf quantifizierbaren Daten basieren. In einigen Fällen können diese Verfahren als erste Auswahlprüfungsinstrumente dienen, um zu bestimmen, wo eine ausführlichere Beurteilung erforderlich ist.

Eine Organisation hat mindestens zwei Optionen bei der Bestimmung der Wahrscheinlichkeit und des Schweregrads: die Berücksichtigung der aktuell angewendeten Kontrollen (wie zuvor erwähnt) oder die Betrachtung des Risikos, wenn keine Kontrollen angewendet werden, und die anschließende Neuberechnung der Wahrscheinlichkeit und des Schweregrads mit den angewendeten Maßnahmen, um ihre Vorteile zu zeigen.

Die Anzahl der Grade für jede Variable (Schweregrad, Wahrscheinlichkeit/Exposition und Risikoniveau) und die Beschreibung jedes Grads sollte an den Kontext der Organisation, die Prozesse, bisherige SGA-Erfahrungen, aktuelle Erfordernisse und Bedenken, die SGA-Politik und Geschäftsstrategien angepasst werden.

Wenn das Risikobewertungsverfahren der Organisation beschreibende Kategorien für die Beurteilung des Schweregrads oder der Schadenswahrscheinlichkeit verwendet, sollten diese klar definiert sein, z. B. sind klare Definitionen von Begriffen wie „wahrscheinlich“ und „unwahrscheinlich“ sinnvoll, damit sie von verschiedenen Einzelpersonen konsistent interpretiert werden.

Eine solche Bewertung erfordert einen Prüfer, der kompetent ist, um sich schnell ändernde Umstände zu berücksichtigen und das Risiko neu zu bewerten und entsprechende Maßnahmen zu treffen, ist jedoch kein Ersatz für im Voraus geplante und dokumentierte Beurteilungen.

Einige Organisationen unterstützen die Anwendung einer spezifischen Art von Beurteilung unter bestimmten Umständen, z. B. wo eine vorbereitete Risikobewertung die wahrscheinliche Situation behandelt und diese sich jedoch schnell ändern kann, sodass neue Risiken entstehen (z. B. Notfallsituationen, Besuche zuhause).

Einige spezifische Risikobewertungsmethodologien sind komplex und für spezielle oder besonders gefährliche Tätigkeiten geeignet. Beispielsweise kann eine Risikobewertung eines chemischen Prozesses komplexe mathematische Berechnungen der Wahrscheinlichkeit von Ereignissen erfordern, die zu einer Freisetzung von Stoffen führen könnten, die Personen am Arbeitsplatz oder in der Öffentlichkeit betreffen. In vielen Ländern schreiben sektorspezifische Gesetze vor, wo dieser Grad an Komplexität erforderlich ist.

Beurteilungen zur Bewertung des Schadens durch die Exposition gegenüber chemischen, biologischen oder physikalischen Wirkstoffen könnten eine Messung der Exposition mit geeigneten Instrumenten und Probenahmeverfahren erfordern. Diese Messung sollte mit anzuwendenden Arbeitsplatzgrenzwerten oder Normen verglichen werden. Die Exposition von Beschäftigten gegenüber luftgetragenen Gefährdungen sollte im Vergleich zu in Vorschriften oder durch die Organisation festgelegten Grenzwerten beurteilt und mit korrekt kalibrierter Ausrüstung bestimmt werden. Die Organisation sollte sicherstellen, dass die Beurteilung die kurz- und langfristigen Folgen der Exposition und die kombinierten Einflüsse mehrerer Stoffe und Expositionen berücksichtigt.

d) Überprüfung und Aktualisierung

Die Anforderung der Identifizierung von Gefährdungen und Bewertung von SGA-Risiken durch diese Gefährdungen sollte nicht als einmalige Tätigkeit interpretiert werden, da sie auf fortlaufender Basis erfolgen muss. Dies erfordert von der Organisation die Berücksichtigung des Zeitpunkts und der Häufigkeit der Überprüfungen auf der Grundlage der folgenden Arten von Themen:

- 1) Bestimmen, ob die bestehenden Risikokontrollen wirksam und geeignet sind;
 - 2) Reaktion auf neue Gefährdungen;
 - 3) Reaktion auf von der Organisation selbst vorgenommene Änderungen;
 - 4) Reaktion auf Rückmeldungen aus Überwachungstätigkeiten, der Untersuchung von Vorfällen, Notfallsituationen oder die Ergebnisse der Prüfung von Notfallverfahren;
 - 5) Änderungen in der Gesetzgebung;
 - 6) externe Faktoren wie etwa auftretende Probleme durch Berufskrankheiten;
 - 7) Fortschritte in Kontrolltechnologien;
 - 8) Veränderung der Diversität der Belegschaft, einschließlich Auftragnehmer;
 - 9) durch Korrekturmaßnahmen vorgeschlagene Änderungen;
 - 10) durch Beschäftigte oder Vertreter der Beschäftigten geforderte Änderungen.
- Regelmäßige Prüfungen können helfen, die Konsistenz der von verschiedenen Personen zu verschiedenen Zeiten durchgeführten Beurteilungen sicherzustellen. Wenn sich Bedingungen ändern und/oder bessere Technologien für die Kontrolle von Risiken verfügbar werden, sollten gegebenenfalls Verbesserungen vorgenommen werden.

Es ist nicht erforderlich, neue Beurteilungen vorzunehmen, wenn eine Überprüfung zeigt, dass die bestehenden oder geplanten Kontrollen gültig bleiben.

Interne Audits können eine Gelegenheit bieten, zu prüfen, dass die Identifizierungen von Gefährdungen, Bewertungen von Risiken und geeignete Kontrollen vorhanden und aktuell sind. Interne Audits können

außerdem helfen, zu prüfen, ob die Beurteilung die tatsächlichen Bedingungen und Praktiken am Arbeitsplatz wiedergibt.

e) Dokumentierte Information:

Die Organisation sollte die Ergebnisse der Identifizierung von Gefährdungen, Risikobewertungen und bestimmten Kontrollen dokumentieren und aufbewahren.

Beispiele für die Umsetzung der Anforderungen in 6.1.2.2

Beispiel 1

Das nachfolgende Beispiel zeigt, wie eine Organisation, die eine semiquantitative Risikobewertung durchführte, eine Risikomatrix, die Maßnahmenhierarchie und andere Risikobewertungsinstrumente nutzte, um das Risikoniveau in Verbindung mit einer bestimmten Gefährdung zu berechnen und potenzielle Risikobehandlungsoptionen zu beurteilen.

Ein Beschäftigter, der Höhenarbeiten ausführt, muss regelmäßig den Deckel eines Behälters öffnen, um ihn neu zu befüllen. Andere Beschäftigte, die darunter arbeiten, könnten von dem schweren Deckel getroffen werden, wenn er aus den Händen des über ihnen arbeitenden Beschäftigten rutscht. Die Organisationen berechneten mithilfe einer Risikomatrix (Tabelle 1) ein inakzeptables hohes Risiko dieser Tätigkeit (sehr hoch) anhand der folgenden Gleichung (Wahrscheinlichkeit × Schweregrad) = Risikoniveau-Score ($4 \times 4 = 16$).

Tabelle 1 — Risikomatrix

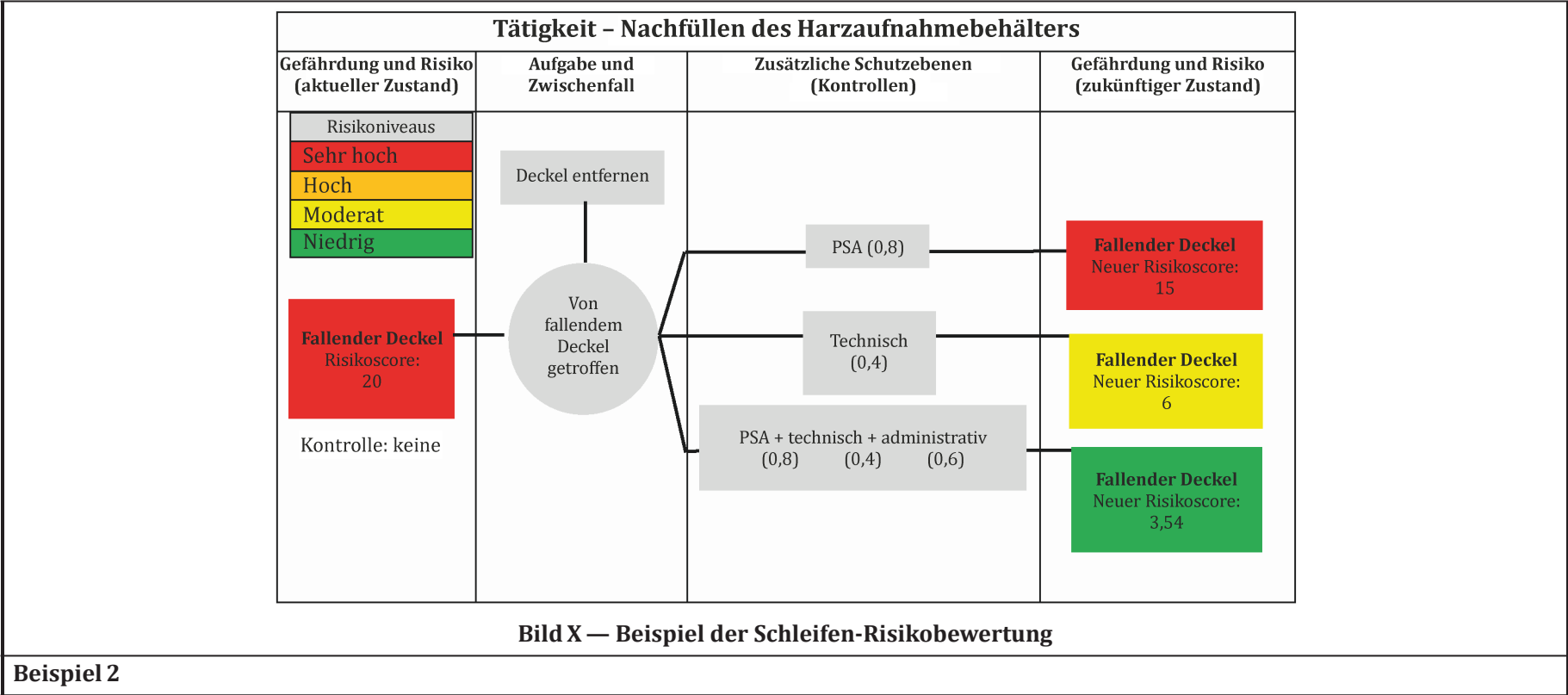
Schweregrad	Wahrscheinlichkeit					Risikoniveaus
	1 <i>Sehr unwahrscheinlich</i>	2 <i>Unwahrscheinlich</i>	3 <i>Möglich</i>	4 <i>Wahrscheinlich</i>	5 <i>Sehr wahrscheinlich</i>	
Tödlich oder dauerhafte vollständige Behinderung	5	10	15	20	25	Sehr hoch
Dauerhafte teilweise Behinderung, Hospitalisierung von mindestens drei Personen	4	8	12	16	20	Hoch
Verletzung oder Erkrankung mit Arbeitsausfall für mindestens einen Tag	3	6	9	12	15	Moderat
Verletzung oder Erkrankung ohne Arbeitsausfall	2	4	6	8	10	Niedrig
Nur erste Hilfe, keine Verletzung oder Erkrankung	1	2	3	4	5	

In Anbetracht des erkannten sehr hohen Risikoniveaus (aktueller Zustand) berücksichtigte die Organisation die Schutzfaktoren der Maßnahmenhierarchie (Tabelle 2), um mögliche zusätzliche Kontrollen zu identifizieren (zukünftiger Zustand), um das Risiko von Gefährdungen auf ein akzeptables Maß zu reduzieren.

Tabelle 2 — Risikoschutzfaktoren der Maßnahmenhierarchie

Maßnahmenhierarchie nach ISO 45001	Multiplizieren des Risikoniveaus mit
Beseitigen der Gefährdung	0
Substitution durch weniger gefährliche Arbeitsprozesse, Betriebsabläufe, Arbeitsstoffe oder Arbeitsmittel	0,2
Anwendung technischer Maßnahmen und Veränderung der Organisation der Arbeit	0,4
Anwendung administrativer Maßnahmen , einschließlich Schulung	0,6
Verwendung angemessener persönlicher Schutzausrüstung (PSA)	0,8
Keine	1

Die Organisationen analysierten mehrere Optionen, um zu versuchen, das Risikoniveau auf ein akzeptables Maß zu reduzieren. Die Organisation bestimmte, dass sie mehrere Kontrollen (Schutzebenen) benötigte, um das Risiko auf ein akzeptables Maß zu reduzieren. Bild X zeigt das Ergebnis der Risikobewertung des zukünftigen Zustands.



- Entwurf -

Die Dienstleistungsorganisation in Beispiel 1, 6.1.2.1, basierte ihre Risikobewertung auf der in diesem Beispiel gezeigten Tabelle. Diese wurde nun wie folgt erweitert:

Prozess	Gefährdung(en)	Risiko	Risikoniveau
Nahrungszubereitung für die eigenen Mitarbeiter und das Krankenhauspersonal	Verdorbene Speisen	Schwere Lebensmittelvergiftung in seltenen Fällen	Moderat
	Heiße Oberflächen oder Dampf	Relativ häufig Verbrennungen	Hoch
	Scharfe Gegenstände (z. B. Messer)	Üblicherweise selten geringfügige Schnittverletzungen	Niedrig
	Nasse oder ölige Böden	Relativ häufig Verletzungen durch Ausrutschen und Stürze	Hoch
	Verschlossene Stromkabel und Haushaltsgeräte	Selten Stromschläge	Niedrig
Kundenservice-Informationsservice in einem Flughafen	Frustrierte Kunden bei Flugumleitungen aufgrund von Flugausfällen	Selten aggressives Verhalten der Kunden und hierdurch mentale Belastung	Niedrig
	Unzureichende Kenntnis, was sie in ihrer Tätigkeit sagen oder tun sollen	Häufige mentale Belastung	Moderat
Dienstleistungen wie das Servieren von Speisen und Getränken in der Öffentlichkeit während eines Fußballspiels	Gehen auf unebenen oder rutschigen Oberflächen	Häufig Verletzungen durch Ausrutschen und Stürze	Hoch
	Belästigung durch Personen in der Öffentlichkeit	Selten mentale Belastung	Moderat
	Aggressives Verhalten von Personen in Speise-Warteschlangen, die sich über den schlechten Service aufregen	Selten schwere mentale Belastung	Hoch
Aushub eines Grabens für eine Öl-Pipeline	Kollision mit dem Bagger	Verletzung/Quetschung durch schweres Gerät, dies ist jedoch bis jetzt noch nicht aufgetreten	Moderat
	Exposition gegenüber Staub	Atemprobleme oder Augenreizungen und dies passiert häufig	Moderat
	Stürze aus großer Höhe (der offene Graben)	Verletzungen (oder Schlimmeres) durch Stürze, doch dies passiert selten	Hoch
	Lärm durch Maschinen	Exposition gegenüber hohen Geräuschpegeln über einen längeren Zeitraum kann zu Hörverlust führen	Hoch

Eine vergleichbare Tabelle wurde für „sonstige Risiken für das SGA-Managementsystem“ erstellt. Hier folgen einige Beispiele aus 4.1:		
Risikou Quelle	Risiko	Risikoniveau
Fehlendes SGA-Interesse der obersten Leitung	Entwickeln eines SGA-Managementsystems ohne sichtbare Führung	Hoch
Fehlende finanzielle Mittel für Investitionen in SGA-Verbesserungen	Keine Sicherstellung, dass die aktuellen Kontrollmaßnahmen effektiv sind	Hoch
Lieferanten von SGA-Schutzausrüstung sind gegebenenfalls aufgrund einer erhöhten Marktnachfrage nicht in der Lage, die benötigten Waren zu liefern — unser Lieferant für Atemgeräte und Gesichtsmasken zur Minderung der Virusexposition verlässt das Land in 3 Monaten.	Verbrauchen des aktuellen Filtervorrats ohne diesen auffüllen zu können, wenn wir keinen anderen Lieferanten finden	Moderat
Beispiel 3		
Eine Organisation identifiziert ihre Gefährdungen und beurteilt ihre Risiken in einer kombinierten Weise durch Brainstorming-Sitzungen mithilfe ihrer Beschäftigten. Dies ermöglicht es der Organisation, das kollektive Wissen des Teams zu nutzen. Für komplexere Prozesse führt die Organisation eine ausführlichere quantitative Analyse durch, die die Beurteilung des Schweregrads (oder der Folgen) mit der Häufigkeit unter Verwendung der Ergebnisse der Leistungsüberwachung wie etwa routinemäßige Sicherheitsinspektionen, Beurteilungen der Gesundheitsgefährdungen oder Industriehygiene-Expositionsbeurteilungen für Gefahrstoffe kombiniert. Um diese Maßnahme zu ergänzen und ihre Beurteilung des Risikos für das SGA-Managementsystem zu stärken, nutzt die Organisation Informationen aus internen Audits und anderen SGA-Managementsystemprozessen wie etwa Überprüfungen von Vorfällen und Nichtkonformitäten.		

6.1.2.3 Bewertung von SGA-Chancen und anderen Chancen für das SGA-Managementsystem

Die Organisation sollte Folgendes beurteilen:

a) Chancen für die Verbesserung der SGA-Leistung, zum Beispiel:

- Berücksichtigung der Gefährdungen und Reduzierung der Risiken bei der Planung und Gestaltung einer neuen Einrichtung oder Einführung einer neuen Tätigkeit oder Praktik oder Planung von Änderungen wie etwa Steuerungseinrichtungen, die Emissionen reduzieren können;
- Verbesserung des Wohlbefindens, auch wenn keine signifikanten Risiken bestimmt wurden;
- Zusammenarbeit mit interessierten Parteien wie SGA-Experten zur Reduzierung signifikanter Risiken.

b) Chancen für die Verbesserung des SGA-Managementsystems, zum Beispiel:

- Steigerung der Beteiligung der Beschäftigten an der SGA-Entscheidungsfindung und Verbesserung der Sicherheitskultur und -schulung der Organisation;
- Lernen von anderen Organisationen anhand von positiven und negativen Beispielen;
- Erweitern des Anwendungsbereichs des SGA-Managementsystems.

Ein wichtiger Teil der Bestimmung der Chancen besteht in der Priorisierung basierend auf den potenziellen Vorteilen für die allgemeine Verbesserung der SGA. Wenn beispielsweise eine kleine Maschinenwerkstatt potenzielle Risiken von Schnittverletzungen durch freiliegende Sägeblätter an einer häufig verwendeten Tischsäge identifiziert, kann die Organisation Maßnahmen wie etwa die Platzierung einer trennenden Schutzeinrichtung über dem Sägeblatt bestimmen. Aus Sicht des Managementsystems kann die Chance zur Verbesserung in dem Kauf einer neuen Maschine bestehen, die schneidet, ohne dass der Bediener seine Hände in der Nähe des Sägeblatts platzieren muss. Eine Organisation mit hohen Produktionsanforderungen kann alternativ beschließen, die Tätigkeit auszugliedern oder vorgeschnittene Materialien von einem qualifizierten Lieferanten zu beschaffen.

Beispiele für die Umsetzung der Anforderungen in 6.1.2.3
Beispiel 1
Dieselbe Dienstleistungsorganisation, die in den vorherigen Beispielen Gefährdungen identifiziert und Risiken beurteilt hat, bestimmte anhand der Kontextanalyse Chancen, die nicht direkt mit den Gefährdungen verbunden sind. Die folgende Tabelle bietet einige Beispiele.

Möglichkeit	Beurteilung	Wert, verfolgt zu werden?
Ersetzen veralteter Software, die für die Handhabung des SGA-Managementsystems verwendet wurde	Die neue Software bietet sehr viel anwenderfreundlichere Tools und wir wissen, dass sie von vier Wettbewerbern eingeführt wurde.	Ja
Eine von einem anderen Unternehmen entwickelte Technologie zur Reinigung der Fenster hoher Gebäude von außen mithilfe von Vorrichtungen, die von innerhalb des Gebäudes bedient werden. Diese Technologie kann in den Büros unseres Hauptsitzes nützlich sein.	Die Gefährdungen werden beseitigt; es bestehen potenzielle neue Gefährdungen in Verbindung mit der Verwendung elektrischer Ausrüstung.	Erneute Prüfung im nächsten Jahr
Das nahegelegene Stahlwerk zieht in den Norden Brasiliens. Es beschäftigt gute SGA-Beauftragte, denen wir eine Tätigkeit in unserer Organisation anbieten könnten.	Wird unsere Organisation von den verfügbaren SGA-Ressourcen profitieren?	Nein
Auf der anderen Straßenseite wird ein neues Kartonwerk eingerichtet. Wir könnten anbieten, unsere Ambulanz und Feuerwehr gemeinsam zu nutzen und die Notfallmaßnahmenpläne zu kombinieren.	Hierdurch würden wir Geld sparen und unsere Einsatzfähigkeit verbessern.	Ja

Beispiel 2

Eine große Organisation hatte Probleme damit, Möglichkeiten zu identifizieren, bei denen es nicht nur um die Minimierung von Risiken ging (die Kehrseite von Risiken). Sie wollte den positiven Einfluss der Identifizierung von Möglichkeiten maximieren und empfand die Beteiligung der Beschäftigten als sehr hilfreich. Sie bildete ein Gremium mit Beschäftigten aus verschiedenen Standorten oder Abteilungen, um Möglichkeiten zur Verbesserung der Gesundheit und des Wohlergehens der Beschäftigten sowie Möglichkeiten zur Verbesserung des SGA-Managementsystems zu identifizieren und zu beurteilen

6.1.3 Bestimmung rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen

Dieser Abschnitt befasst sich im Einzelnen mit rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen an die SGA, einschließlich Gesetzgebung, Unternehmensanforderungen, Branchentarifvertrag und freiwillige Vereinbarungen der Organisation. Es erfordert von Organisationen die Einrichtung eines oder mehrerer Prozesse zur Bestimmung der Anforderungen, sowie festzustellen, wie der Zugang zu diesen Anforderungen kontrolliert wird und wie sie aktuell gehalten werden. Durch die Konsultation der Beschäftigten kann geklärt werden, was in der Praxis passiert, sodass die Konformität mit der Anforderung bestätigt werden kann. Es ist zu beachten, dass einige dieser Anforderungen eine Reihe von Themen zusätzlich zu SGA-Belangen behandeln können.

Egal ob es sich um ein einfaches oder komplexes Geschäft handelt, Informationen zu rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen an die SGA können auf einfache Weise gesammelt werden. Beispielsweise mit der Hilfe der Rechtsabteilung der Organisation sowie Abonnementdiensten, der Mitgliedschaft in Verbänden, Regierungs-Webseiten, kompetenter Berater und der Teilnahme an Konferenzen oder Schulungen.

Es kann für die Organisation von Vorteil sein, Beschäftigte mit verschiedenen Hintergründen (SGA, Rechtsabteilung, Produktion) in die Bestimmung der rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen einzubeziehen.

Im Fall gesetzlicher Anforderungen entsenden einige Organisationen Beschäftigte zu Schulungen und Konferenzen, um ihnen zu helfen, die relevanten rechtlichen Verpflichtungen zu verstehen. Versicherungsgesellschaften und andere SGA-Anbieter einschließlich Regierungsbehörden können ebenfalls eine Quelle für Informationen und Aufklärung zu verbindlichen Anforderungen sein. Erweiterte Kenntnisse zukünftiger gesetzli-

cher Anforderungen können einer Organisation ebenfalls helfen, potenzielle Gefährdungen zu identifizieren, indem sie beschreiben, was bei der Behandlung von SGA-Risiken berücksichtigt werden sollte und potenzielle Quellen für Verletzungen und Erkrankungen aufzeigen.

Für Organisationen mit Betrieben an hunderten Standorten weltweit können die diesbezüglichen Herausforderungen größer sein, da der Zugang zu und die Interpretation von rechtlichen Verpflichtungen schwierig sein kann. In solchen Fällen kann es hilfreich sein, lokale Ansprechpartner für Rechtsfragen innerhalb der Organisation oder durch Konsultation externer Dienstleister zu nutzen, um SGA-Vorschriften zu identifizieren, nachzuverfolgen und zu überwachen.

Die Organisation sollte bestimmen:

- wie sie auf Informationen zu rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen zugreifen kann. Es besteht keine Anforderung, eine Bibliothek aufrechtzuerhalten; es ist ausreichend, dass die Organisation in der Lage ist, bei Bedarf auf die Informationen zuzugreifen.
- wer in der Organisation für die Sicherstellung der Compliance mit rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen verantwortlich ist und was getan werden muss, um die Compliance sicherzustellen. Dies erfordert üblicherweise die Überprüfung eines oder mehrerer Prozesse in Verbindung mit jeder Anforderung und die Feststellung, wer für diese Prozesse verantwortlich ist.
- wer Informationen zu rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen erhalten sollte und wie sichergestellt werden kann, dass er die relevanten Informationen erhält.

Dokumentierte Information sollte aufbewahrt und stets aktuell gehalten werden. Dies kann auf viele verschiedene Arten erfolgen. Für weniger komplexe Organisationen kann es ausreichend sein, ein Spreadsheet mit den rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen an die SGA, einschließlich ihres Status (z. B. aktuell, wird geprüft, veraltet), der für die Sicherstellung der Compliance verantwortlichen Person, dem letzten Prüfungsdatum, den beteiligten Bereichen der Organisation, den Auswirkungen der Anforderungen, den vorhandenen Überwachungen zur Aufrechterhaltung der Compliance und gegebenenfalls allen identifizierten Herausforderungen aufzubewahren. Diese Herausforderungen können als andere Risiken und Chancen für die Organisation gesehen werden.

Tabelle 7 — Beispiele für die Bewertung von Risiken und Chancen in Verbindung mit Anforderungen

Art der Anforderung	Anforderung	Risiko-/Chancenniveau
Gesetzlich	Beschäftigte müssen Schutzkleidung tragen, um sich vor sehr hohen oder sehr niedrigen Temperaturen am Arbeitsplatz zu schützen	Hoch (Beschäftigte, die die falsche Kleidung tragen)
Gesetzlich	Beschäftigte dürfen üblicherweise nicht länger als 8 Stunden je Tag arbeiten, um Arbeitsüberlastungen zu vermeiden	Hoch (Beschäftigte erhalten keine ausreichende Ruhe, sind nicht zuhause, Verlust der Konzentration)
Unternehmen	Einrichten eines Kindergartens an jedem Arbeitsstandort, um kleine Kinder während der Arbeitszeit zu betreuen und die Eltern zu entlasten	Moderat (beanspruchte Beschäftigte)
Unternehmen	Öffentliche Anerkennung von Beschäftigten, die hilfreich bei der Verbesserung des SGA-Managementsystems und der SGA-Leistung waren	Zu verfolgende Chance (mehr engagierte Beschäftigte)
Freiwillig	Die Verpflichtung des Managements zu SGA sollte durch routinemäßige wöchentliche Standortrundgänge durch alle Manager unterstützt werden	Zu verfolgende Chance (mehr engagierte Manager und Beschäftigte)

Es ist wichtig, zu bedenken, dass dies keine einmalige Übung ist. Um Anforderungen aktuell zu halten, sollte die Organisation eine Methode identifizieren, um regelmäßig sicherzustellen, dass die Kenntnisse rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen aktuell und vollständig sind und analysiert und nachverfolgt werden.

Beispiele für die Umsetzung der Anforderungen in 6.1.3
Beispiel 1 Eine große Organisation wollte die Einrichtung eines Verzeichnisses rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen vereinfachen. Hierzu verwendete sie eine zentrale Online-Datenbank, um die Identifizierung rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen an jedem Standort oder in jeder Abteilung zu unterstützen. Hierdurch reduzierte sie das Risiko von Auslassungen und konnte Informationen einfacher teilen. Als die Organisation das Verzeichnis der rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen einrichtete, prüfte sie die identifizierten Gefährdungen und führte Befragungen der Führungskräfte und Beschäftigten durch, um sicherzustellen, dass Anforderungen in Verbindung mit allen Materialien, Ausrüstungen und Tätigkeiten identifiziert wurden. Die zur Bestimmung und Aufrechterhaltung der Compliance vorhandenen Überwachungen wurden in dem Verzeichnis angegeben, um zu klären, warum ein bestimmter Prozess oder ein Verfahren wichtig ist, und um zu verhindern, dass Prozesse und Verfahren übersprungen oder geändert werden und so die zukünftige Compliance beeinträchtigen.
Beispiel 2 Eine internationale Organisation startete ihren Betrieb in einem Land, in dem Vorschriften von Organisationen die Beauftragung eines externen Dienstleisters mit der Lieferung medizinischer Dienstleistungen 24 Stunden je Tag an 7 Tagen je Woche forderte. Dieser Vertrag musste erste Hilfe und den Notfallschutz beinhalten. Nach langen Diskussionen mit Vertretern der Beschäftigten beschloss die Organisation, die gesetzliche Anforderung zu übertreffen und einen Arzt vor Ort für drei Stunden je Tag bereitzustellen, um Verletzungen und Erkrankungen am Arbeitsplatz und außerhalb des Arbeitsplatzes zu versorgen. Dies ist eine freiwillige Anforderung, zu deren Erfüllung sich die Organisation verpflichtet hat.

Vorherige Erfahrungen an den anderen Standorten der Organisation zeigten, dass im Durchschnitt 10 bis 12 Beschäftigte je Tag medizinische Unterstützung benötigten, wobei die durchschnittliche Mindestanzahl 2 bis 3 Beschäftigte und die durchschnittliche Höchstzahl 18 bis 20 Beschäftigte betrug. Die Organisation prognostiziert, dass ein Arzt in der Lage sein wird, innerhalb von drei Stunden 10 bis 12 Beschäftigte zu behandeln.

Der Organisation ist basierend auf diesem Ansatz bewusst, dass der Arzt nicht in der Lage sein wird, 18 bis 20 Beschäftigte in drei Stunden zu behandeln, und freie Zeit zur Verfügung haben wird, wenn nur 2 bis 3 Beschäftigte Unterstützung benötigen.

Bei der Beurteilung der Prioritäten beschließt die Organisation:

- das Risiko, dass der Arzt nicht in der Lage sein wird, die wahrscheinliche Höchstzahl an Beschäftigten zu behandeln, zu reduzieren, indem es mit dem Auftragnehmer die Bereitstellung eines zweiten Arztes im Bedarfsfall vereinbart;
- die Möglichkeit an Tagen, an denen nur die Mindestanzahl an Beschäftigten Unterstützung benötigt, zu nutzen, indem sie den Arzt bittet, die Ergebnisse der jährlichen Gesundheitsprüfungen zu analysieren und die spezifischen Ergebnisse (z. B. nach Gruppe, Abteilung, Alter) wie etwa Blutzuckerspiegel, Cholesterin oder Blutdruck zu überwachen, um das Erfordernis weiterer Maßnahmen zu bestimmen (z. B. Verbesserung des Nährwerts der am Standort angebotenen Speisen, Unterstützung von Fitness-Übungen während der Arbeitszeit, Bereitstellung von Informationen für Beschäftigte zur Anpassung ihrer Mahlzeiten zuhause). Diese Daten wurden nur dem Arzt und keinen anderen Personen zur Verfügung gestellt.

Die Organisation muss dokumentierte Information zu Risiken und Chancen und dem zu ihrer Bestimmung umgesetzten Prozess aufbewahren. Die Entscheidung über das Format, das Medium und den erforderlichen Detailgrad, um sicherzustellen, dass Maßnahmen wie geplant ausgeführt werden, obliegt der Organisation.

6.1.4 Planung von Maßnahmen

Eine Organisation sollte planen, wie sie Maßnahmen zur Behandlung von Gefährdungen, rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen, potenziellen Notfallsituationen und anderen Risiken und Chancen (siehe 6.1.1, 6.1.2., 6.1.3) treffen will. Die Organisation kann planen, Maßnahmen auf verschiedene Weise mithilfe der Prozesse ihres SGA-Managementsystems oder anderer Geschäftsprozesse zu treffen. Die Organisation sollte außerdem die Wirksamkeit der ergriffenen Maßnahmen bestimmen.

Hierbei darf die Organisation andere SGA-Management- und Geschäftsprozesse, die die beste Methode zur Behandlung der SGA-Risiken und -Chancen und anderer Risiken und Chancen für das SGA-Managementsystem beeinflussen können, berücksichtigen.

Wenn die Organisation die Beurteilung ihrer Risiken abgeschlossen und bestehende Risiken berücksichtigt hat, sollte sie in der Lage sein, zu bestimmen, ob die bestehenden Kontrollen ausreichend sind oder verbessert werden müssen oder ob neue Kontrollen erforderlich sind.

Falls neue oder verbesserte Kontrollen erforderlich sind, sollte ihre Auswahl anhand der Maßnahmenhierarchie bestimmt werden. Dies bedeutet, dass die Gefährdungen beseitigt werden sollten, gefolgt von der Risikominderung (durch Reduzierung der Wahrscheinlichkeit des Auftretens oder des potenziellen Schweregrads der Verletzung oder des Schadens) und der Anwendung von PSA als geringste Form der Kontrolle.

Die Planung von Maßnahmen kann einzelne Maßnahmen wie die Festlegung eines SGA-Ziels, die Durchführung einer betrieblichen Kontrolle oder die Vorbereitung auf Notfälle umfassen. Alternativ kann die Organisation eine Kombination aus Maßnahmen anwenden, die SGA-Ziele und betriebliche Kontrollen unter Verwendung der Maßnahmenhierarchie nutzen. Bei der Planung von Maßnahmen sollte die Organisation ihre technologischen Möglichkeiten und die Durchführbarkeit sowie ihre finanziellen, betrieblichen und geschäftlichen Anforderungen berücksichtigen. Wie bei allen geplanten Maßnahmen sollte die Möglichkeit unbeabsichtigter Folgen berücksichtigt werden, z. B. kurzfristige oder langfristige negative Auswirkungen auf die SGA.

Beispiele für die Umsetzung der Anforderungen in 6.1.4
Beispiel 1
Ein Vertriebsunternehmen mit einem Lager, das verschiedene Produkte enthält, überlegte, wie es die Anforderungen der Planung von Maßnahmen und der Kontrolle von Risiken soweit wie unter üblichen Umständen möglich erfüllen und Möglichkeiten zur Verbesserung des SGA-Managements nutzen könnte. Es wurde beschlossen, dass einige Gefährdungen und insbesondere in Verbindung mit rechtlichen Verpflichtungen beseitigt, aber Risiken in Verbindung mit anderen Gefährdungen zumindest reduziert werden sollten. Einige andere SGA-Risiken und Risiken für das SGA-Managementsystem wiesen eine Höhe auf, bei der sie keine Priorisierung erforderten und einfach nur überwacht werden konnten, um sicherzustellen, dass die Kontrollen aufrechterhalten wurden. In anderen Fällen beschloss die Organisation zusätzliche Maßnahmen zu treffen, die kurz- und langfristige Maßnahmen umfassten. Beispielsweise würden mehr Steckdosen installiert, um das Erfordernis langer Verlängerungskabel und von Mehrfachsteckdosen zu reduzieren. Darüber hinaus war die Organisation damit befasst, ein vorgeschlagenes Layout für den Umbau des Büros zu prüfen, und beschloss, Maßnahmen zu treffen, um ausreichende Steckdosen sicherzustellen und vor dem Einzug Lebensrettungseinrichtungen bereitzustellen. Die Pläne und die Vorbereitung beinhalteten auch die Berücksichtigung ungeplanter Ereignisse wie etwa Stromausfälle, die das lokale Abzugsgebläse für die Überwachung von Chemikalien-Emissionen betrafen oder andere Notfälle wie Feuer, Erdbeben oder medizinische Vorfälle. Die Organisation empfand es als nützlich, interne Sicherheitsnormen und -praktiken sowie die im Fall identifizierter Gefährdungen und beurteilter Risiken zu treffenden Maßnahmen zu dokumentieren.

6.2 SGA-Ziele und Planung zu deren Erreichung

6.2.1 SGA-Ziele

Die Festlegung von Zielen ist ein integraler Bestandteil der Planung eines SGA-Managementsystems. Eine Organisation sollte Ziele festlegen, um die in ihrer SGA-Politik definierten Verpflichtungen einschließlich der Verpflichtung zur Verhinderung von Verletzungen und Erkrankungen und fortlaufenden Verbesserung ihres SGA-Managementsystems und der SGA-Leistung zu erfüllen.

Die Organisation sollte Informationen aus verschiedenen Quellen wie etwa Planung, Überwachung der SGA-Leistung, interne Audits und Management-Überprüfungen nutzen, um zu bestimmen, ob sie außerdem spezifische Ziele für das SGA-Managementsystem festlegen sollte, um Risiken oder Chancen zu kontrollieren oder für erwartete Änderungen der rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen zu planen.

Ziele, die spezifisch, messbar, erreichbar, relevant, zeitgemäß und mit der SGA-Politik konsistent sind, können die Relevanz der Ziele verbessern und den Fortschritt im Vergleich zur Erreichung der Ziele unterstützen.

Während der Festlegung der SGA-Ziele sollte insbesondere auf Informationen oder Daten von Beschäftigten Wert gelegt werden, die höchstwahrscheinlich betroffen sind, da dies helfen kann, sicherzustellen, dass die Ziele angemessen sind und allgemein akzeptiert werden. Darüber hinaus ist es hilfreich, Informationen oder Daten von Quellen außerhalb der Organisation wie etwa von Auftragnehmern oder anderen interessierten Parteien zu berücksichtigen.

SGA-Ziele, die allgemeine SGA-Angelegenheiten des Unternehmens und spezifische SGA-Angelegenheiten für einzelne Funktionen und Ebenen innerhalb der Organisation behandeln, sind wichtig. Nichtsdestotrotz müssen nicht alle Funktionen und Abteilungen spezifische SGA-Ziele haben.

SGA-Ziele können in kleinere, besser kontrollierbare Ziele je nach Größe der Organisation, der Komplexität des SGA-Ziels und seines Zeitrahmens aufgeschlüsselt werden. Es sollten klare Verknüpfungen zwischen den verschiedenen Ebenen der Aufgaben und SGA-Ziele bestehen.

Organisationen müssen nicht die Leistung aller Prozesse oder Systeme gleichzeitig fortlaufend verbessern. Einige Prozesse müssen möglicherweise verbessert werden, während andere eine fortlaufende Aufrechterhaltung erfordern, um einen gewissen Leistungsgrad sicherzustellen.

Die Überwachung von Zielen kann als Teil von Teambesprechungen, regelmäßigen Berichten an die oberste Leitung oder in anderen bereits innerhalb der Organisation integrierten Berichten erfolgen.

Festgelegte Ziele und ihre Erreichung sollten in der gesamten Organisation kommuniziert werden.

Die Organisation sollte mit Fokus auf die fortlaufende Verbesserung ihre Ziele regelmäßig prüfen und aktualisieren, um mit ihrem Kontext abgestimmt zu bleiben.

Kleine Organisationen können beschließen, mit einfachen Zielen zu beginnen und dann mit robusteren Zielen und Messgrößen fortzufahren, die in Organisationen mit einer längeren Erfahrung mit Managementsystemen vorkommen. Ungeachtet des Kontexts sollten Ziele realistisch und für die Organisation geeignet sein.

Beispiel für die Umsetzung der Anforderungen in 6.2.1		
Eine kleinere Organisation mit einem Fertigungsstandort entwickelte die folgenden Ziele für ihre betrieblichen Abläufe:		
	Bereich/Prozess	Ziele für das nächste Jahr
	Schulung und Aufklärung zu SGA-Angelegenheiten	Erhöhung um 10 %
	Standortbegehungen durch SGA-Inspektoren während der Nachtschichten	Erhöhung um 15 %
	Abwesenheit von Beschäftigten in Außenbereichen und Häfen aufgrund niedriger Temperaturen in den Wintermonaten	Reduzierung um 25 %
	Vorfälle während der Außenreinigung großer Gebäude	Reduzierung um 13 %
	Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen	Aufrechterhalten des aktuellen Werts von 30 Tagen (maximal)
	Überwachung ausgegliederter Prozesse	Aufrechterhalten: ein Audit je Jahr, zwei Inspektionen je Monat
	Schulung und Aufklärung von Beschäftigten	Aufrechterhalten einer Rate von zwei Besprechungen je Woche und Abschnitt

6.2.2 Planung zur Erreichung der SGA-Ziele

Bei der Überlegung, wie sie die Erreichung von SGA-Zielen planen kann, sollte die Organisation die erforderlichen Ressourcen (z. B. finanziell, Personal, Strukturen) und die auszuführenden Aufgaben prüfen. Je nach Komplexität des Plans zur Erreichung eines bestimmten Ziels sollte die Organisation die Verantwortlichkeit, Befugnis und die Erfüllungsfristen für einzelne Aufgaben zuweisen, um sicherzustellen, dass das Ziel innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens erreicht werden kann.

Die Pläne sollten regelmäßig überprüft und Programme gegebenenfalls angepasst oder geändert werden. Dies kann im Rahmen der Management-Überprüfungen oder häufiger stattfinden.

Ein Zeitrahmen sollte festgelegt werden, um sicherzustellen, dass die verantwortlichen Personen verstehen, wann sie die geplanten Maßnahmen ausführen müssen. Einfache Ziele können beispielsweise durch ein Spreadsheet kontrolliert werden. Komplexere Ziele können die Intervention der technischen Abteilung, des Einkaufs und der Konstruktionsabteilung erforderlich machen.

Wenn ein Plan umgesetzt wird:

- Beschäftigte, die für die Erreichung des Ziels verantwortlich sind, sollten die bei der Definition des Ziels festgelegte Kennzahl überwachen; und
- für die Umsetzung des Plans verantwortliche Beschäftigte sollten eine oder mehrere Kennzahlen definieren, um zu überwachen, ob die Maßnahmen wie geplant ausgeführt wurden.

Die Beteiligung und Konsultation der Beschäftigten können helfen, sicherzustellen, dass die besten Optionen ausgewählt werden und Beschäftigte auf allen Ebenen sich zur Erreichung der Ziele verpflichten.

Beispiel für die Umsetzung der Anforderungen in 6.2.2						
Ein Logistikunternehmen verfügt über 350 LKW zur Lieferung unverderblicher Waren über fünf Standorte in einem Land. Beschäftigte beschwerten sich, dass sie zu viel während der Nachtstunden fahren müssen, was die Wahrscheinlichkeit von Vorfällen erhöht. Das Unternehmen legt ein Ziel zur Reduzierung der Nachtfahrzeiten (20:00 Uhr bis 06:00 Uhr) auf weniger als 5 % der gesamten Fahrzeit innerhalb von sechs Monaten von einem aktuellen Wert von 21 % fest. Das Unternehmen bildet eine Arbeitsgruppe (AG) mit Beteiligung der Beschäftigten aus der Vertriebsabteilung, der Personalabteilung, der Instandhaltungsabteilung und dem Betrieb sowie von Vertretern der Beschäftigten. Die AG legt der obersten Leitung den folgenden Plan zur Genehmigung vor.						
Maßnahme	Monat					
	1	2	3	4	5	6
Sammeln aller notwendigen Informationen (Kunden, aktuelle Kontakte, Privatadressen der Fahrer usw.)	AG					
Entwickeln der grundlegenden Anforderungen (maximale ununterbrochene Fahrzeit, Kriterien für den Fahrerwechsel während der Fahrt, Kriterien für Mahlzeiten und Ruhezeiten)		AG				
Entwickeln eines vorläufigen mathematischen Modells, um die beste Route für jede Lieferung, die diese grundlegenden Anforderungen erfüllt, zuweisen zu können			Auftrag-nehmer			
Prüfen der Software in einer Zweigniederlassung				Betriebs-auftrag-nehmer		
Falls erfolgreich, Einsatz der Software im gesamten Unternehmen					Betriebs-auftrag-nehmer	
Prüfen, ob die Nachtfahrzeiten auf 5 % oder weniger reduziert wurden						AG
Einfügen der Nutzung des Modells in die Geschäftsprozesse des Unternehmens						Vertrieb
Nachdem die oberste Leitung diese Maßnahmenpläne genehmigt hatte, wurden sie in regelmäßige Besprechungen mit den Beschäftigten durch Betriebsversammlungen und Aktualisierungen in den Abteilungen einbezogen. Die mitgeteilten Informationen zu SGA-Zielen förderten das Bewusstsein für die Verpflichtung der Organisation zu SGA und halfen, das Verantwortungsbewusstsein der für ihre Erfüllung verantwortlichen Personen zu stärken.						