

## Checkliste: Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems

Aufgaben	Was ist zu tun?	Erledigt
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Warum soll ein Arbeitsschutzmanagementsystem eingeführt werden?</li> <li>• Analysierung der aktuellen Situation beim betrieblichen Arbeitsschutz</li> <li>• Bestimmen und Vereinbaren Sie die Ziele, Grundsätze des betrieblichen Arbeitsschutzes</li> <li>• Wer macht was und wer ist für was verantwortlich? Genau Ein-/Abgrenzung</li> <li>• Erforderliche sachliche und personelle Ressourcen zur Verfügung stellen</li> <li>• Recherche über Arbeitsschutzrechtliche Vorgaben und Bestimmungen</li> <li>• Hinzuziehung eines internen/extern Arbeitsschutzmanagers und evtl. weitere notwendige Personen/Arbeitsgruppen</li> <li>• Informationsaustausch zwischen den Beteiligten und Zusammenarbeit regeln</li> <li>• Mögliche Risiken, Gefahren bei Analysierung der Arbeitsplätze, Arbeitsumgebungen und Arbeitsprozesse und deren Beseitigung</li> <li>• Arbeitsmedizinische Vorsorgemaßnahmen durchführen</li> <li>• Was tun bei Notfällen oder Betriebsstörungen?</li> <li>• Einrichtung von verhaltensbezogenen, technische oder medizinischen Aktionsprogrammen für alle Arbeitnehmer</li> <li>• Präventionsmaßnahmen bei Beschaffung und Auswahl von Produktions- und Arbeitsmitteln</li> <li>• Festgestellte Mängel korrigieren, verbessern</li> <li>• Beteiligung/Mitwirkung des Betriebsrats sowie der Arbeitnehmer nach den gesetzlichen Vorgaben</li> <li>• Einarbeitung, Unterweisung und Fortbildung bei neuen Beschäftigten oder bei Mitarbeitern, die in eine andere Abteilung gewechselt sind</li> <li>• Ständige Kontrolle und Überprüfung der Arbeitsschutzmaßnahmen</li> <li>• Individuelle und arbeitsplatzbezogene Anforderungen der Arbeitnehmer vergleichen</li> <li>• Ständige Unterrichtung der Maßnahmen und Ergebnisse</li> <li>• Verbesserungsmöglichkeiten? Arbeitsschutzsystem an Erfüllungsgrad, Leistungsfähigkeit und Effizienz bewerten</li> </ul>	<input type="checkbox"/>