



---

DIN-Manuskriptdruck

# **Arbeitsschutzmanagementsysteme – Spezifikation**

Deutsche Übersetzung von OHSAS 18001:1999

1. Auflage 2000

Herausgeber:  
DIN Deutsches Institut für Normung e. V.

Beuth Verlag GmbH · Berlin · Wien · Zürich

Die Deutsche Bibliothek – CIP-Einheitsaufnahme

**Arbeitsschutzmanagementsysteme – Spezifikation :**  
deutsche Übersetzung von OHSAS 18001:1999

Hrsg.: DIN, Deutsches Institut für Normung e.V.  
Berlin ; Wien ; Zürich : Beuth, 2000

(DIN-Manuskriptdruck)

ISBN 3-410-14921-X

Titelaufnahme nach RAK entspricht DIN V 1505-1.  
ISBN nach DIN ISO 2108.

Übernahme der CIP-Einheitsaufnahme auf Schrifttumskarten durch Kopieren  
oder Nachdrucken frei.

32 Seiten, A4, geheftet

This translation of OHSAS 18001:1999 is reproduced with the permission of  
the OHSAS Project Group under licence number 2000SK/0274 (This licence is  
issued and administered by BSI on behalf of the OHSAS Project Group). In  
any cases of dispute English original shall be taken as authoritative.

© DIN Deutsches Institut für Normung e.V. 2000

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede  
Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne  
Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für  
die Vervielfältigung, Übersetzung, Mikroverfilmung und die Einspeicherung und  
Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Printed in Germany. Druck: Oskar Zach GmbH & Co. KG, Berlin

## **Vorbemerkung**

Das Dokument OHSAS 18001 „Arbeitsschutzmanagementsysteme – Spezifikation“ wurde unter der Schirmherrschaft des Britischen Normungsinstitutes (BSI) durch ein Konsortium aus europäischen Zertifizierungsorganisationen und einigen Normungsinstituten erarbeitet.

OHSAS 18001 ist keine Norm, kann jedoch auf freiwilliger Basis von den beteiligten Institutionen zur Beurteilung und Zertifizierung von AMS herangezogen werden.

Das DIN Deutsches Institut für Normung e. V. hat sich an diesen Arbeiten nicht beteiligt.

Die Veröffentlichung dieser Übersetzung, die mit Hilfe der Kommission Arbeitsschutz und Normung (KAN) erfolgte, soll die Öffentlichkeit über den Inhalt von OHSAS 18001 informieren.

Es ist darauf hinzuweisen, dass die deutschen Vertreter des Arbeitsschutzes, der Industrie und anderer interessierter Kreise der Einführung von Arbeitsschutzmanagementsystemen (AMS) in Unternehmen grundsätzlich aufgeschlossen gegenüberstehen; sie lehnen aber eine deutsche, europäische oder internationale Normung auf diesem Gebiet ab, u. a. wegen der sich daraus möglicherweise ergebenden Zertifizierungszwänge.



**REIHE „ARBEITSSCHUTZBEURTEILUNG“**

---

**Arbeitsschutz-  
managementsysteme –  
Spezifikation**



## Anerkennung

OHSAS 18001 wurde in Zusammenarbeit mit folgenden Organisationen erstellt:

National Standards Authority of Ireland

South African Bureau of Standards

British Standards Institution

Bureau Veritas Quality International

Det Norske Veritas

Lloyds Register Quality Assurance

National Quality Assurance

SFS Certification

SGS Yarsley International Certification Services

Asociación Española de Normalización y Certificación

International Safety Management Organisation Ltd

Standards and Industry Research Institute of Malaysia (Quality Assurance Services)

International Certification Services

Die vorliegende OHSAS-Veröffentlichung gilt ab dem 15. April 1999.

© BSI 04-1999

## Änderungen seit der Veröffentlichung

Änderung Nr.	Datum	Betroffene Textstellen





## Inhalt

	Seite
Vorwort	7
<hr/>	
1 Anwendungsbereich	9
2 Bezugsdokumente	9
3 Begriffe	9
4 Elemente von Arbeitsschutzmanagementsystemen	12
4.1 Allgemeine Anforderungen	13
4.2 Arbeitsschutzpolitik	13
4.3 Planung	14
4.4 Umsetzung und Durchführung	16
4.5 Kontroll- und Korrekturmaßnahmen	19
4.6 Managementbewertung	22
<hr/>	
Anhang A (informativ)	23
Literatur	25
<hr/>	
Bild 1 – Elemente eines erfolgreichen Arbeitsschutzmanagements	12
Bild 2 – Arbeitsschutzpolitik	13
Bild 3 – Planung	14
Bild 4 – Umsetzung und Durchführung	16
Bild 5 – Kontroll- und Korrekturmaßnahmen	19
Bild 6 – Managementbewertung	22



## Vorwort

Die vorliegende Spezifikation der Reihe „Arbeitsschutzbeurteilung“ (OHSAS) und die dazugehörige Spezifikation OHSAS 18002, *Leitlinien zur Umsetzung von OHSAS 18001*, wurden auf dringende Nachfrage von Kunden nach einer anerkannten Arbeitsschutzmanagementsystem-Norm erarbeitet, die zur Beurteilung und Zertifizierung ihrer Managementsysteme herangezogen werden kann.

OHSAS 18001 ist kompatibel mit den Managementsystemnormen ISO 9001:1994 (Qualität) und 14001:1996 (Umwelt). Dies erleichtert Unternehmen, die dies wünschen, die Einführung integrierter Managementsysteme für Qualität, Umwelt- und Arbeitsschutz.

Die vorliegende OHSAS-Spezifikation wird bei Bedarf überprüft bzw. geändert. Überprüfungen werden bei der Veröffentlichung neuer Ausgaben von ISO 9001 oder ISO 14001 durchgeführt, damit die Kompatibilität mit diesen Normen gewahrt bleibt.

Die vorliegende OHSAS-Spezifikation wird zurückgezogen, wenn ihr Inhalt in einer internationalen Norm oder als internationale Norm veröffentlicht wird.

Anmerkung für das Vereinigte Königreich:

- BSI-OHSAS 18001 ist kein British Standard.
- BSI-OHSAS 18001 wird zurückgezogen, wenn ihr Inhalt in einem British Standard oder als British Standard veröffentlicht wird.
- BSI-OHSAS 18001 wird von BSI veröffentlicht. BSI ist Eigentümer der Spezifikation und verfügt über das Copyright.

*Das für die Erarbeitung von OHSAS 18001 verwendete Verfahren steht auch anderen offen, die ähnliche Dokumente in Zusammenarbeit mit BSI erstellen wollen, sofern sie die von BSI vorgegebenen Bedingungen für solche Dokumente akzeptieren.*

### **Zur Erarbeitung der vorliegenden OHSAS-Spezifikation herangezogene Veröffentlichungen**

Folgende Dokumente wurden zur Erarbeitung der vorliegenden OHSAS-Spezifikation herangezogen:

BS 8800:1996, *Guide to occupational health and safety management systems.*

Technical Report NPR 5001:1997, *Guide to an occupational health and safety management system.*

SGS & ISMOL ISA 2000:1997, *Requirements for Safety and Health Management Systems.*

BVQI SafetyCert, *Occupational Safety and Health Management Standard.*

DNV, *Standard for Certification of Occupational Health and Safety Management Systems (OHSMS):1997.*

Draft NSAI SR 320, *Recommendation for an Occupational Health and Safety (OH and S) Management System.*

Draft AS/NZ 4801, *Occupational health and safety management systems – Specification with guidance for use.*

Draft BSI PAS 088, *Occupational health and safety management systems.*

UNE 81900, Normenreihe (Vornormen) zum Arbeitsschutz.

Draft LRQA SMS 8800, *Health & safety management systems assessment criteria.*

OHSAS 18001 wird einige dieser Bezugsdokumente ersetzen.

OHSAS 18001 ist weitgehend mit UNE 81900 kompatibel und technisch äquivalent.

Die vorliegende Veröffentlichung erhebt nicht den Anspruch, alle notwendigen Inhalte eines Vertrags zu umfassen. Die Nutzer sind für die korrekte Anwendung verantwortlich.

**Die Erfüllung der Anforderungen  
der vorliegenden Veröffentlichung der OHSAS-Reihe allein bedeutet  
keine Befreiung von rechtlichen Verpflichtungen.**

## 1 Anwendungsbereich

Die vorliegende Spezifikation der Normenreihe „Arbeitsschutzbeurteilung“ (Occupational Health and Safety Assessment Series – OHSAS) enthält Anforderungen an Arbeitsschutzmanagementsysteme (AMS), mit deren Hilfe Organisationen ihre Arbeitsschutzrisiken lenken und ihre Leistung verbessern können. Das vorliegende Dokument enthält weder spezifische Leistungskriterien für den Arbeitsschutz noch detaillierte Angaben für die Gestaltung eines Managementsystems.

Die vorliegende OHSAS-Spezifikation kann von jeder Organisation angewendet werden, die folgende Vorhaben realisieren will:

- a) Etablieren eines AMS zur Beseitigung oder Minimierung von Risiken gegenüber Arbeitnehmern und anderen interessierten Parteien, die in Verbindung mit der Organisation Arbeitsschutzrisiken ausgesetzt sein könnten;
- b) Einführung, Aufrechterhaltung und ständige Verbesserung eines AMS;
- c) nachweisliche Übereinstimmung mit der eigenen Sicherheitspolitik;
- d) Demonstration dieser Übereinstimmung nach außen;
- e) Zertifizierung/Registrierung ihres AMS durch eine externe Organisation oder
- f) Bestimmung des eigenen Arbeitsschutzniveaus und Erklärung der Konformität mit der vorliegenden OHSAS-Spezifikation.

Alle in der vorliegenden OHSAS-Spezifikation enthaltenen Anforderungen sind zur Aufnahme in ein AMS vorgesehen. In welchem Umfang sie verwendet werden, wird von Faktoren wie der Sicherheitspolitik der betreffenden Organisation, der Tätigkeitsart, den Risiken und der Komplexität der Betriebsabläufe abhängen.

Die vorliegende OHSAS-Spezifikation betrifft den Arbeitsschutz und nicht die Produktsicherheit oder die Sicherheit von Dienstleistungen.

## 2 Bezugsdokumente

Weitere Veröffentlichungen mit Informationen oder Anleitungen sind im Literaturverzeichnis enthalten. Dabei wird angeraten, jeweils die neuesten Ausgaben der Dokumente zu verwenden. Insbesondere folgende Dokumente sollten herangezogen werden:

OHSAS 18002:1999, *Guidelines for the implementation of OHSAS 18001.*

BS 8800:1996, *Guide to occupational health and safety management systems.*

## 3 Begriffe

In der vorliegenden OHSAS-Spezifikation gelten folgende Definitionen:

### 3.1

#### Unfall

unerwünschtes Ereignis, das Tod, Krankheit, Verletzung, Schaden oder andere Verluste zur Folge hat

### 3.2

#### **Audit**

systematische Überprüfung, ob Aktivitäten und deren Ergebnisse der ursprünglichen Planung der Organisation entsprechen, ob die Pläne wirksam umgesetzt wurden und sich zur Durchsetzung der Politik der Organisation und zum Erreichen von deren **Zielen** (siehe 3.9) eignen

### 3.3

#### **ständige Verbesserung**

Verfahren zur Verbesserung des AMS, um im Rahmen der Arbeitsschutzpolitik der Organisation die Arbeitsschutzleistung insgesamt zu verbessern

ANMERKUNG: Das Verfahren muss nicht in allen Tätigkeitsbereichen gleichzeitig Anwendung finden.

### 3.4

#### **Gefährdung**

Quelle oder Situation, die Schaden auslösen kann, und zwar in Form von Verletzung oder Erkrankung, Schaden am Eigentum, Schaden an der Arbeitsumwelt oder einer Kombination daraus

### 3.5

#### **Gefährdungsermittlung**

Verfahren, mit dem das Vorhandensein einer **Gefährdung** (siehe 3.4) erkannt und die Merkmale der Gefährdung definiert werden

### 3.6

#### **Vorfall**

Ereignis, das einen Unfall zur Folge hatte oder zu einem Unfall hätte führen können

ANMERKUNG: Ein Vorfall, der keine Erkrankung oder Verletzung, keinen Schaden oder anderen Verlust hervorruft, wird auch als „Beinaheunfall“ bezeichnet. Der Begriff „Vorfall“ beinhaltet auch „Beinaheunfälle“.

### 3.7

#### **interessierte Parteien**

Individuen oder Gruppen, die sich mit den Ergebnissen des Arbeitsschutzes einer Organisation befassen oder davon betroffen sind

### 3.8

#### **Nichteinhaltung**

jede Abweichung von Arbeitsstandards, -praktiken, -verfahren, -vorschriften, -managementsystemleistungen usw., die direkt oder indirekt zu Verletzung oder Erkrankung, Schaden am Eigentum, Schaden an der Arbeitsumwelt oder einer Kombination daraus führt

### **3.9**

#### **Ziele**

Ziele, die sich eine Organisation in Bezug auf ihre Arbeitsschutzleistung gesetzt hat

### **3.10**

#### **Arbeitsschutz**

Bedingungen und Faktoren, die das Wohlbefinden von Angestellten, Zeitarbeitern, Mitarbeitern auf Vertragsbasis, Besuchern und allen anderen Personen, die sich am Arbeitsplatz aufhalten, beeinflussen

### **3.11**

#### **Arbeitsschutzmanagementsystem (AMS)**

Teil des gesamten Managementsystems, der das Management von Arbeitsschutzrisiken, die mit den Geschäften der Organisation in Verbindung stehen, erleichtert. Dies betrifft die Organisationsstruktur, die Planung, die Verantwortlichkeiten, Praktiken, Verfahren, Abläufe sowie Ressourcen für Entwicklung, Umsetzung, Erreichung, Überprüfung und Aufrechterhaltung der Arbeitsschutzpolitik der Organisation.

### **3.12**

#### **Organisation**

eingetragene/r oder nicht eingetragene/r, öffentliche/r oder private/r Gesellschaft, Körperschaft, Betrieb, Firma, Unternehmen, Institution oder Verband oder Teil oder Kombination davon mit eigener Funktion und Verwaltung

ANMERKUNG: Bei Organisationen, die aus mehreren Betriebseinheiten bestehen, kann auch eine einzelne Betriebseinheit als Organisation definiert werden.

### **3.13**

#### **Leistung**

messbare Ergebnisse des Arbeitsschutzmanagementsystems in Bezug auf die Lenkung der Gesundheits- und Sicherheitsrisiken der Organisation auf der Grundlage ihrer Arbeitsschutzpolitik und ihrer Arbeitsschutzziele

ANMERKUNG: Leistungsmessung umfasst die Messung von Arbeitsschutzmanagementaktivitäten und -ergebnissen.

### **3.14**

#### **Risiko**

Verbindung aus Wahrscheinlichkeit und Folge(n) eines bestimmten Gefährdungereignisses

### **3.15**

#### **Risikobeurteilung**

das gesamte Verfahren der Einschätzung des Risikoausmaßes und der Entscheidung darüber, ob es sich um ein tolerierbares Risiko handelt

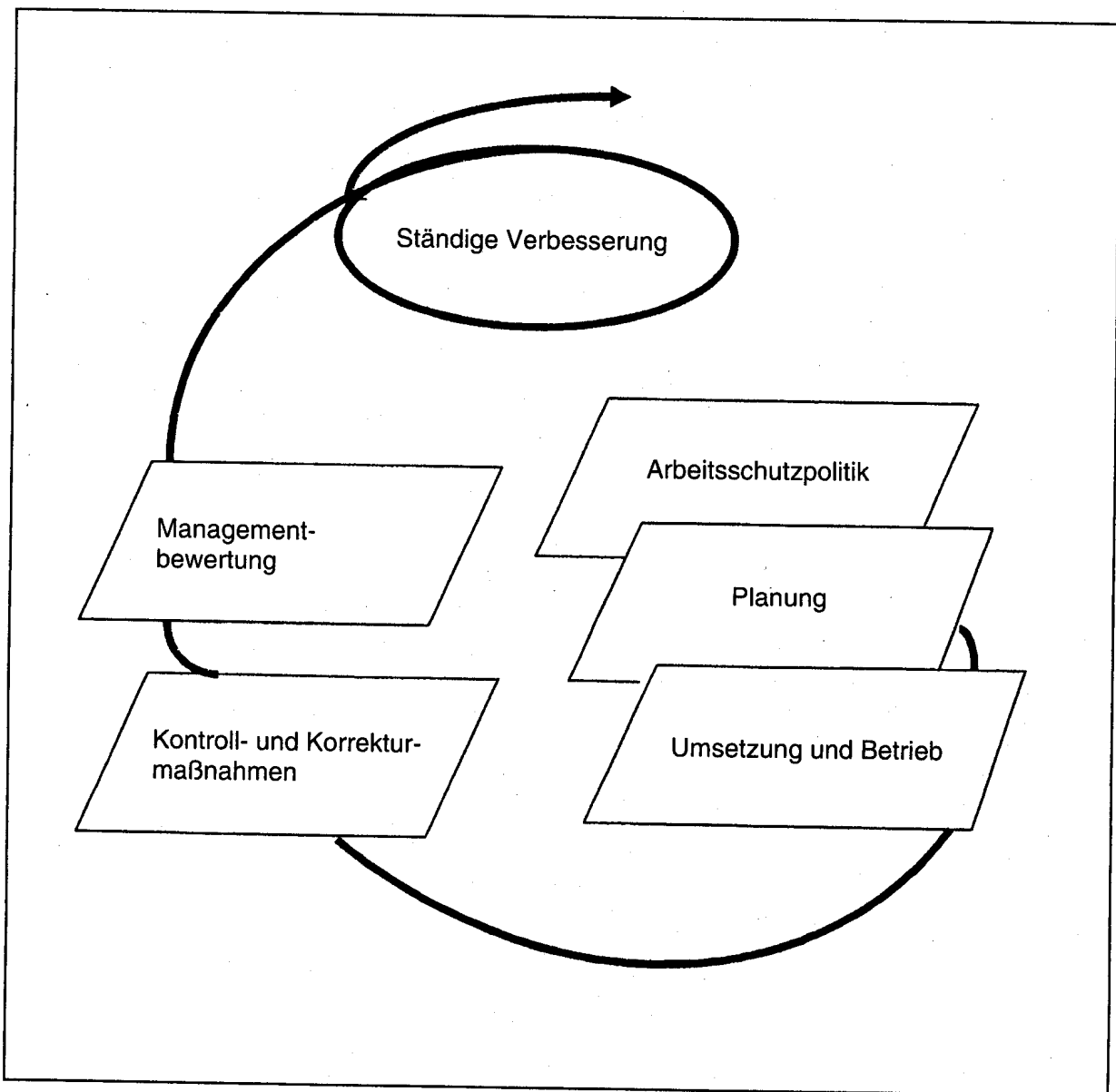
**3.16  
Sicherheit**

Freiheit von unververtretbaren Schadensrisiken [ISO/IEC Guide 2]

**3.17  
tolerierbares Risiko**

Risiko, das auf ein Niveau reduziert wurde, das die Organisation unter Berücksichtigung ihrer rechtlichen Verpflichtungen und ihrer eigenen Arbeitsschutzpolitik tragen kann

**4 Elemente von Arbeitsschutzmanagementsystemen**



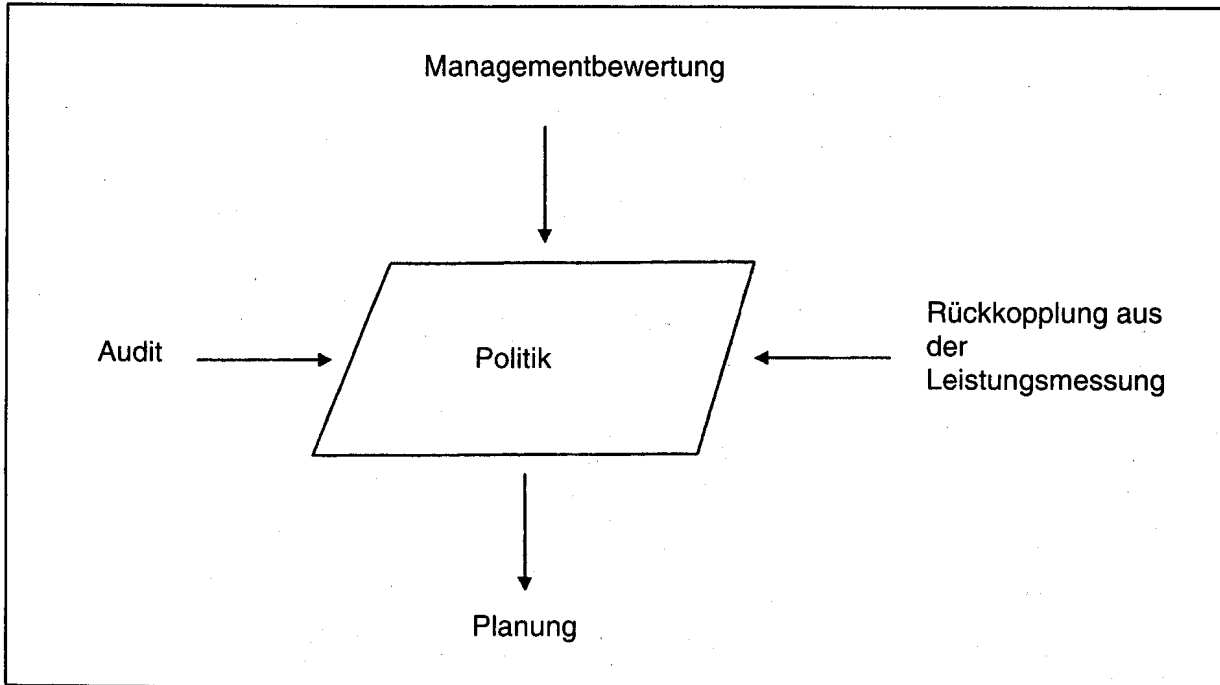
**Bild 1 – Elemente eines erfolgreichen Arbeitsschutzmanagements**



#### 4.1 Allgemeine Anforderungen

Die Organisation muss ein AMS einführen und aufrechterhalten, das den Anforderungen des Kapitels 4 entspricht.

#### 4.2 Arbeitsschutzpolitik



**Bild 2 – Arbeitsschutzpolitik**

Die Organisation muss über eine von ihrer obersten Leitung autorisierte Arbeitsschutzpolitik verfügen. Darin müssen die Gesamtziele des Arbeitsschutzes sowie das Streben nach einer Verbesserung der Arbeitsschutzleistung klar festgelegt sein.

Die Politik muss

- a) der Art und dem Ausmaß der Arbeitsschutzrisiken der Organisation angemessen sein;
- b) eine ständige Verbesserung anstreben;
- c) das Bestreben zum Ausdruck bringen, mindestens die geltenden Arbeitsschutzgesetze sowie andere Anforderungen, zu deren Erfüllung sich die Organisation verpflichtet hat, einzuhalten;
- d) dokumentiert, umgesetzt und aufrechterhalten werden;
- e) allen Arbeitnehmern zur Kenntnis gegeben werden, damit diese sich ihrer jeweiligen Arbeitsschutzverpflichtungen bewusst werden;
- f) interessierten Parteien zur Verfügung stehen und
- g) regelmäßig überprüft werden, um sicherzustellen, dass sie relevant bleibt und weiterhin zur Organisation passt.

### 4.3 Planung

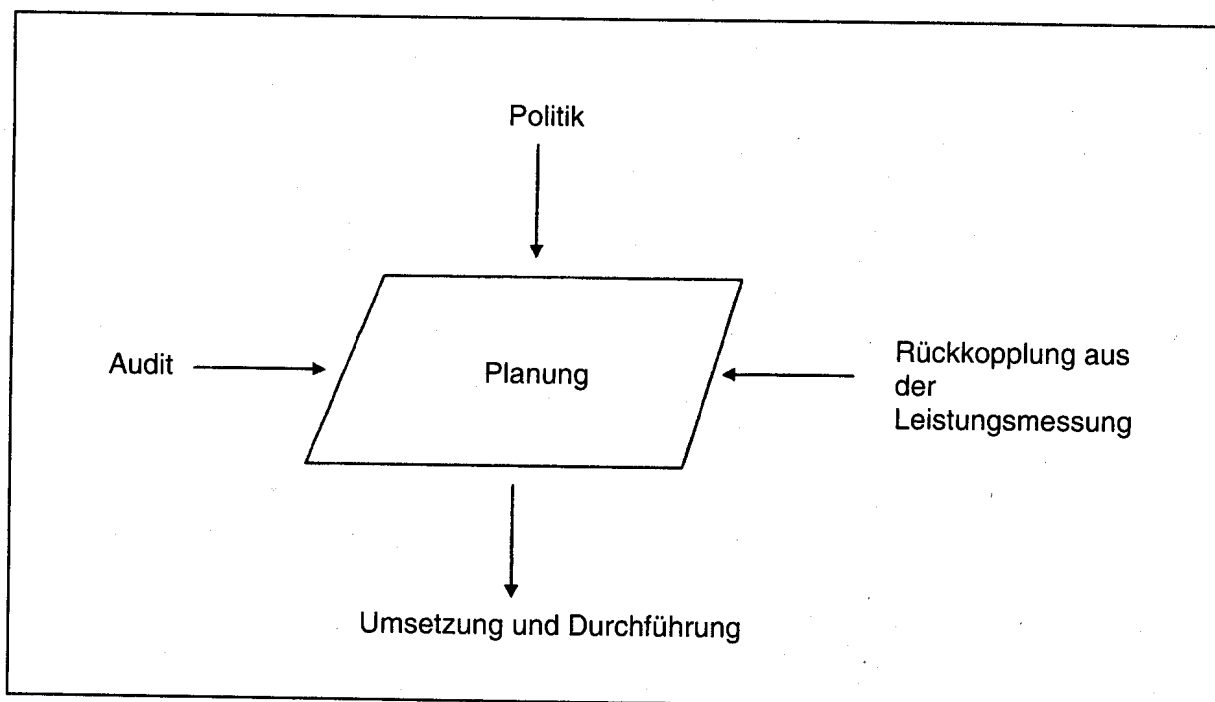


Bild 3 – Planung

#### 4.3.1 Planung von Gefährdungsermittlung, Risikobeurteilung und Risikolenkung

Die Organisation muss Verfahren für eine ständige Ermittlung von Gefährdungen, für die Beurteilung der Risiken und die Einsetzung notwendiger Lenkungsmaßnahmen einrichten und aufrechterhalten. Dazu gehören:

- routinemäßig und nicht routinemäßig durchzuführende Tätigkeiten;
- Tätigkeiten aller Personen mit Zugang zur Arbeitsstätte (einschließlich Subunternehmer und Besucher);
- Einrichtungen der Arbeitsstätte, die von der Organisation oder anderen bereitgestellt werden.

Die Organisation muss sicherstellen, dass die Ergebnisse der Beurteilungen und die Auswirkungen der Lenkungsmaßnahmen bei der Festlegung ihrer Arbeitsschutzziele berücksichtigt werden. Die Organisation muss diese Informationen schriftlich festhalten und ständig aktualisieren.

Die bei der Gefährdungsermittlung und der Risikobeurteilung anzuwendende Methode muss

- bezüglich Anwendungsbereich, Art und Zeitfaktor definiert werden, um sicherzustellen, dass sie nicht reaktiv, sondern proaktiv ist;
- die Klassifizierung von Risiken vorsehen sowie die Ermittlung der Risiken, die mit Hilfe von Maßnahmen nach 4.3.3 und 4.4.3 beseitigt oder gelenkt werden müssen;

- sich an Erfahrungswerte aus der Betriebspraxis und den Möglichkeiten und Grenzen der angewendeten Risikolenkungsmaßnahmen orientieren;
- zur Ermittlung des Bedarfs an Einrichtungen sowie zur Ermittlung des Weiterbildungsbedarfs und/oder zur Entwicklung der Lenkung von Betriebsabläufen beitragen;
- die Überwachung erforderlicher Handlungen vorsehen, um ihre effektive und rechtzeitige Durchführung zu gewährleisten.

ANMERKUNG: Siehe OHSAS 18002 für weitere Anleitungen zur Gefährdungsermittlung, Risiko-  
beurteilung und Risikolenkung.

#### **4.3.2 Rechtliche und sonstige Anforderungen**

Die Organisation muss ein Verfahren zur Ermittlung und Beschaffung der relevanten rechtlichen und sonstigen Arbeitsschutzanforderungen einrichten und aufrechterhalten.

Die Organisation muss diese Informationen ständig aktualisieren. Sie muss relevante Informationen über rechtliche und sonstige Anforderungen an ihre Angestellten und an andere relevante interessierte Parteien weiterleiten.

#### **4.3.3 Ziele**

Die Organisation muss für jede arbeitsschutzrelevante Tätigkeit und Ebene innerhalb der Organisation schriftlich Arbeitsschutzziele festlegen und aufrechterhalten.

ANMERKUNG: Ziele sollten möglichst quantifiziert werden.

Bei der Festlegung und Überprüfung ihrer Ziele muss die Organisation rechtliche und sonstige Anforderungen, Gefährdungen und Risiken, ihre technischen Möglichkeiten, die finanziellen, betrieblichen und geschäftlichen Anforderungen sowie die Ansichten von interessierten Parteien berücksichtigen. Die Ziele müssen mit der Arbeitsschutzpolitik und dem Prinzip der ständigen Verbesserung in Einklang stehen.

#### **4.3.4 Arbeitsschutzmanagementprogramm(e)**

Die Organisation muss, um ihre Ziele zu erreichen, (ein) Arbeitsschutzmanagementprogramm(e) einrichten und aufrechterhalten. Dazu gehört u. a. die Dokumentation

- a) der Verantwortlichkeiten und Befugnisse in den für das Erreichen dieser Ziele relevanten Tätigkeitsbereichen und Hierarchieebenen der Organisation und
- b) der Mittel und des Zeitrahmens zum Erreichen der Ziele.

Das/Die Arbeitsschutzmanagementprogramm(e) müssen regelmäßig in vorgegebenen Abständen überprüft werden. Wenn notwendig, muss das/müssen die AMS-Programm(e) geändert werden, damit Veränderungen in Bezug auf die Aktivitäten, Produkte, Dienstleistungen oder Betriebsbedingungen der Organisation berücksichtigt werden können.

#### 4.4 Umsetzung und Durchführung

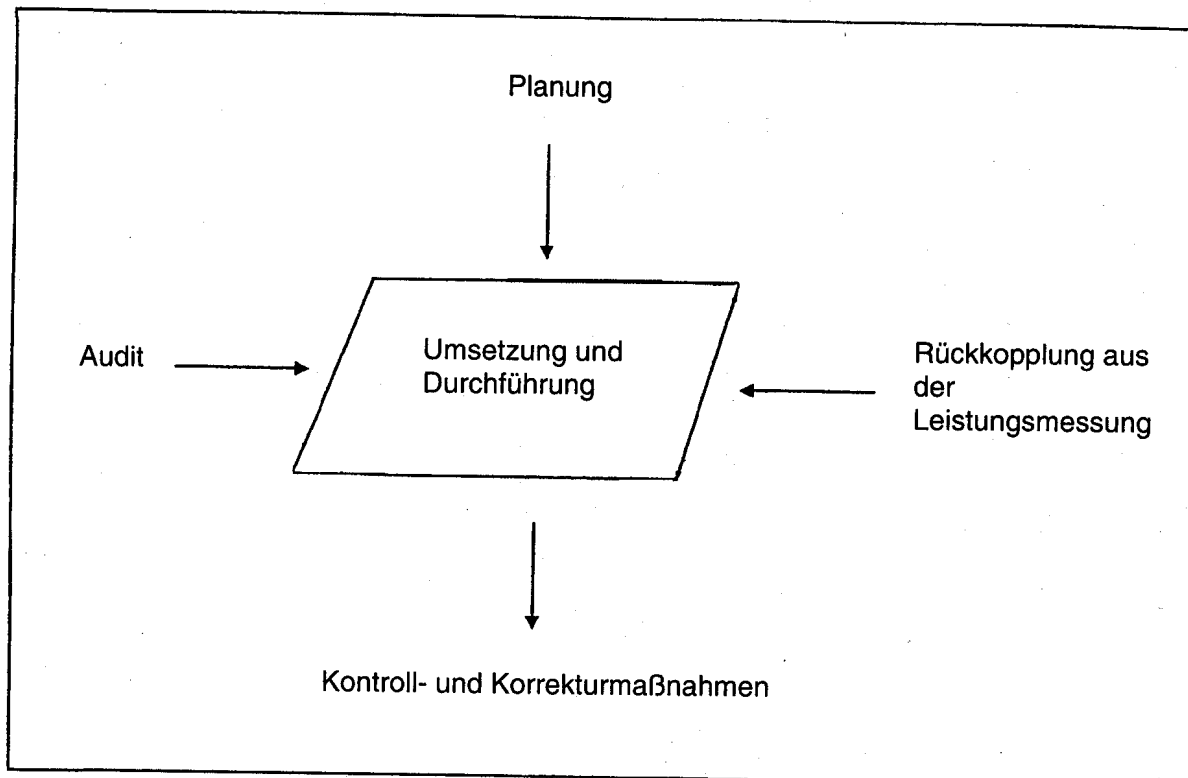


Bild 4 – Umsetzung und Durchführung

##### 4.4.1 Struktur und Verantwortlichkeit

Zur Erleichterung des Arbeitsschutzmanagements müssen die Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse bestimmter Mitarbeiter definiert, dokumentiert und bekannt gemacht werden. Es handelt sich dabei um Mitarbeiter, die Aktivitäten managen, durchführen und überprüfen, welche sich auf die Arbeitsschutzrisiken der Aktivitäten, Einrichtungen und Verfahren der Organisation auswirken.

Die Verantwortung für den Arbeitsschutz trägt letztendlich die oberste Leitung. Die Organisation muss ein Mitglied der obersten Leitung (in einer großen Organisation beispielsweise ein Mitglied des Präsidiums oder eines Leitungsgremiums) speziell damit beauftragen, zu überprüfen, ob das AMS richtig umgesetzt wird und den Anforderungen in allen Bereichen und Betriebsabläufen der Organisation entspricht.

Das Management muss die zur Einführung, Lenkung und Verbesserung des AMS notwendigen Ressourcen zur Verfügung stellen.

ANMERKUNG: Solche Ressourcen umfassen menschliche Ressourcen sowie spezielle Kenntnisse, Technologien und finanzielle Ressourcen.

Rolle, Verantwortlichkeiten und Befugnisse des beauftragten Managementmitarbeiters der Organisation müssen klar definiert sein, um

- a) sicherzustellen, dass die Anforderungen des AMS gemäß der vorliegenden OHSAS-Spezifikation ermittelt, umgesetzt und aufrechterhalten werden;

- b) sicherzustellen, dass Berichte über die Leistung des AMS der obersten Leitung zur Prüfung sowie als Grundlage für Verbesserungen des AMS vorgelegt werden.

Alle Mitarbeiter mit Managementfunktionen müssen sich für eine ständige Verbesserung der Arbeitsschutzleistung einsetzen.

#### **4.4.2 Schulung, Bewusstsein und Fähigkeit**

Mitarbeiter müssen über die Fähigkeit verfügen, Aufgaben durchzuführen, die Auswirkungen auf den Arbeitsschutz am Arbeitsplatz haben können. Unter Fähigkeit ist hier die angemessene Ausbildung, Schulung und/oder Erfahrung zu verstehen.

Die Organisation muss Verfahren einführen und aufrechterhalten, mit denen sichergestellt werden kann, dass sich ihre Angestellten in allen relevanten Tätigkeitsbereichen und auf allen betroffenen Ebenen folgender Sachverhalte bewusst sind:

- Bedeutung der Konformität mit der Arbeitsschutzpolitik und den zugehörigen Verfahren und mit den Anforderungen des AMS;
- tatsächliche oder mögliche Konsequenzen ihrer Tätigkeiten für den Arbeitsschutz sowie Nutzen für den Arbeitsschutz durch verbesserte persönliche Leistungen;
- Rollen und Verantwortlichkeiten in Bezug auf die Einhaltung von Arbeitsschutzpolitiken und -verfahren und auf die Erfüllung von AMS-Anforderungen, einschließlich Notfallvorsorge und Notfallmaßnahmen (siehe 4.4.7);
- mögliche Konsequenzen bei der Abkehr von spezifizierten Betriebsverfahren.

Schulungsmaßnahmen müssen Unterschiede berücksichtigen in Bezug auf

- Verantwortung, Kenntnisse und Bildungsstand sowie
- das Risiko.

#### **4.4.3 Beratung und Kommunikation**

Die Organisation muss über Verfahren verfügen, die sicherstellen, dass relevante Arbeitsschutzinformationen von und zu den Angestellten und interessierten Parteien weitergeleitet werden.

Angaben zur Einbeziehung von Mitarbeitern sowie Übereinkünfte über Beratungstätigkeiten müssen dokumentiert und interessierte Parteien informiert werden.

Mitarbeiter müssen

- in die Entwicklung und Prüfung von Politiken und Verfahren des Risikomanagements einbezogen werden;
- beratend hinzugezogen werden bei Veränderungen, die sich auf Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz auswirken;
- in Arbeitsschutzangelegenheiten vertreten werden;
- darüber informiert werden, wer sie in Arbeitsschutzangelegenheiten vertritt und wer aus dem Management speziell für den Arbeitsschutz zuständig ist (siehe 4.4.1).

#### 4.4.4 Dokumentation

Die Organisation muss in geeigneter Weise, z. B. auf Papier oder in elektronischer Form, Informationen zusammenstellen und bewahren, die

- a) die Kernelemente des Managementsystems und ihr Zusammenwirken beschreiben und
- b) auf Dokumente verweisen, die damit in Verbindung stehen.

ANMERKUNG: Es ist wichtig, dass die Dokumentation auf ein der Effektivität und Effizienz zuträgliches Mindestmaß beschränkt wird.

#### 4.4.5 Dokumenten- und Datenlenkung

Die Organisation muss Verfahren für die Lenkung aller von der vorliegenden OHSAS-Spezifikation geforderten Dokumente und Daten einführen und beibehalten, um sicherzustellen, dass

- a) sie auffindbar sind;
- b) sie regelmäßig überprüft und gegebenenfalls überarbeitet werden und ihre Eignung von zuständigen Mitarbeitern bestätigt wird;
- c) aktuelle Versionen der relevanten Dokumente und Daten überall da verfügbar sind, wo für das effektive Funktionieren des Arbeitsschutzsystems wesentliche Tätigkeiten ausgeübt werden;
- d) veraltete Dokumente und Daten zügig aus allen Verteilern und Anwendungen entfernt werden oder auf andere Weise vor unbeabsichtigter Verwendung geschützt werden und
- e) Archivdokumente und Daten, die aus rechtlichen Gründen und/oder zur Wissensbewahrung aufbewahrt werden, in geeigneter Weise kenntlich gemacht werden.

#### 4.4.6 Lenkung der betrieblichen Abläufe

Die Organisation muss feststellen, bei welchen betrieblichen Abläufen und Aktivitäten ermittelte Risiken vorhanden sind, die einer Lenkung bedürfen. Die Organisation muss diese Aktivitäten planen und betreuen, damit bei ihrer Ausführung gewisse Bedingungen eingehalten werden. Sie tut dies, indem sie

- a) dokumentierte Verfahren für Situationen einsetzt und aufrechterhält, in denen das Fehlen solcher Verfahren eine Abkehr von der Arbeitsschutzpolitik und den Arbeitsschutzzielen bedeuten könnte;
- b) in den Verfahren Betriebskriterien festlegt;
- c) bezüglich der ermittelten Arbeitsschutzrisiken in Verbindung mit Waren, Ausrüstungen und Dienstleistungen, die von der Organisation eingekauft oder verwendet werden, Verfahren einsetzt und aufrechterhält und Lieferanten und Auftragnehmer über solche Verfahren und Anforderungen unterrichtet;
- d) Verfahren zur Gestaltung von Arbeitsplätzen, Prozessen, Einrichtungen, Maschinen, Betriebsabläufen und der Arbeitsorganisation einführt und aufrechterhält und diese an die Fähigkeiten des Menschen anpasst, um Arbeitsschutzrisiken schon im Ursprung zu verhindern oder zu verringern.

#### 4.4.7 Notfallvorsorge und -maßnahmen

Die Organisation muss Pläne und Verfahren einführen und aufrechterhalten, mit deren Hilfe mögliche Vorfälle und Notfallsituationen sowie Notfallmaßnahmen ermittelt und die möglicherweise entstehenden Erkrankungen oder Verletzungen verhindert oder gemildert werden können.

Die Organisation muss, insbesondere nach Vorfällen oder Notfällen, ihre Notfallvorsorge sowie die Pläne und Verfahren für Notfallmaßnahmen überprüfen.

Die Organisation muss diese Verfahren außerdem regelmäßig testen, sofern dies durchführbar ist.

#### 4.5 Kontroll- und Korrekturmaßnahmen

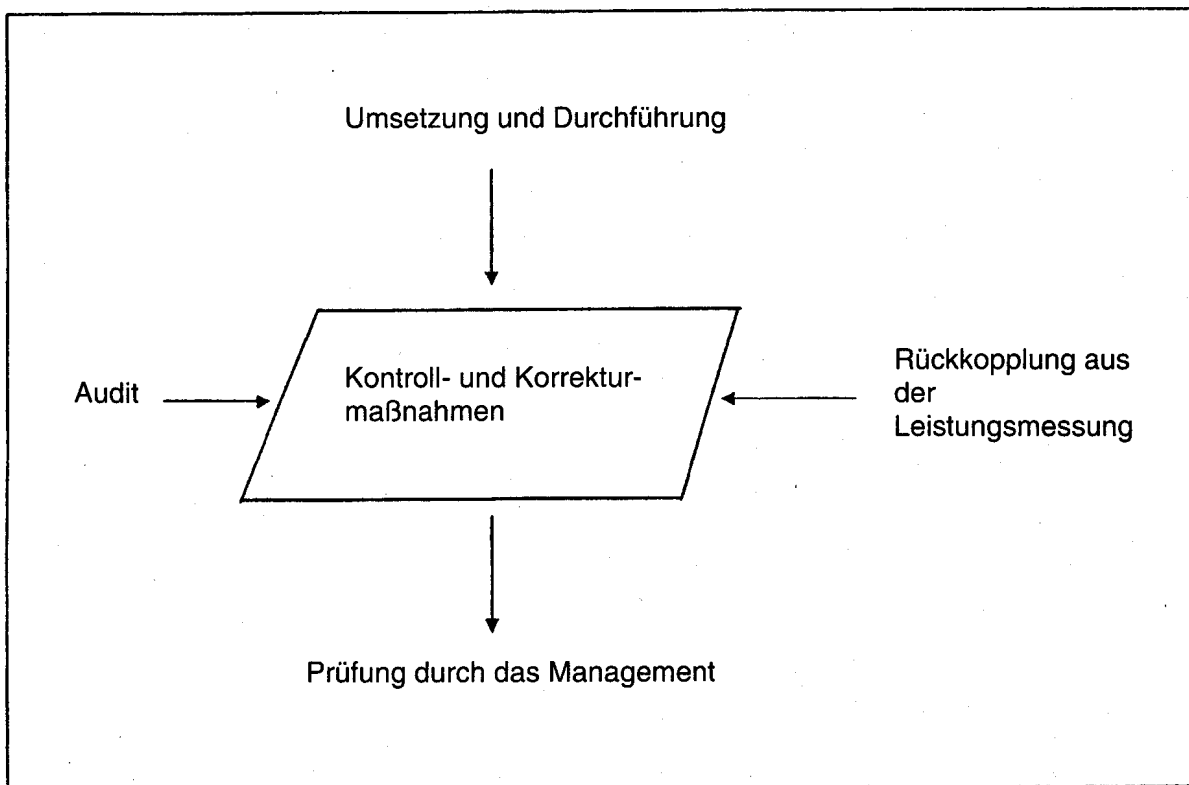


Bild 5 – Kontroll- und Korrekturmaßnahmen

##### 4.5.1 Leistungsmessung und -überwachung

Die Organisation muss Verfahren einrichten und aufrechterhalten zur regelmäßigen Überwachung und Messung der Arbeitsschutzleistung. Diese Verfahren müssen Folgendes umfassen:

- sowohl qualitative als auch quantitative Messungen, je nach den Erfordernissen der Organisation;
- Überwachung, inwieweit die Arbeitsschutzziele der Organisation erreicht werden;

- proaktive Leistungsmessungen, die die Beachtung des Arbeitsschutzmanagementprogramms, der Kriterien für betriebliche Abläufe und der einschlägigen Gesetze und Regeln überwachen;
- reaktive Leistungsmessungen zur Überwachung von Unfällen, Erkrankungen, Vorfällen (einschließlich Beinaheunfällen) und anderen Beweisen einer negativen Arbeitsschutzleistung;
- Aufzeichnung von Daten und Ergebnissen der Überwachungen und Messungen in dem Umfang, wie sie die zukünftige Analyse von korrektiven und präventiven Maßnahmen erleichtern können.

Wenn für die Leistungsmessung und -überwachung bestimmte Geräte notwendig sind, muss die Organisation Verfahren zur Kalibrierung und Wartung der Geräte einsetzen und aufrechterhalten. Nachweise über solche Kalibrierungs- und Wartungstätigkeiten sind aufzubewahren.

#### **4.5.2 Unfälle, Vorfälle, Nichteinhaltungen sowie korrektive und präventive Maßnahmen**

Die Organisation muss Verfahren einsetzen und aufrechterhalten, die Verantwortung und Befugnis definieren für

- a) die Handhabung und Untersuchung von
  - Unfällen;
  - Vorfällen;
  - Nichteinhaltungen;
- b) Maßnahmen, die die Folgen von Unfällen, Vorfällen oder Nichteinhaltungen abmildern sollen;
- c) die Einleitung und Vollendung korrektiver und präventiver Maßnahmen;
- d) die Bescheinigung der Effektivität der erfolgten korrektiven und präventiven Maßnahmen.

Diese Verfahren müssen das Erfordernis enthalten, dass alle vorgeschlagenen korrektiven und präventiven Maßnahmen vor ihrem Einsatz mit Hilfe des Risikobeurteilungsverfahrens zu überprüfen sind.

Alle korrektiven oder präventiven Maßnahmen zur Beseitigung der Ursachen von tatsächlichen oder potentiellen Nichteinhaltungen müssen dem Ausmaß der Probleme und den entsprechenden Arbeitsschutzrisiken angemessen sein.

Die Organisation muss alle Änderungen der dokumentierten Verfahren, die sich aufgrund von korrektiven oder präventiven Maßnahmen ergeben, durchführen und schriftlich festhalten.



### **4.5.3 Management der schriftlichen Aufzeichnungen**

Die Organisation muss Verfahren einführen und aufrechterhalten, durch die geregelt wird, wie Arbeitsschutzaufzeichnungen sowie die Ergebnisse von Audits und Überprüfungen identifiziert, bewahrt und zur Verfügung gestellt werden.

Arbeitsschutzaufzeichnungen müssen lesbar, identifizierbar und bis zu den zugrunde liegenden Aktivitäten rückverfolgbar sein. Arbeitsschutzaufzeichnungen müssen so aufbewahrt und bewahrt werden, dass sie gut zugänglich und vor Beschädigung, Verderb oder Verlust geschützt sind. Ihre Aufbewahrungsdauer muss bestimmt und festgeschrieben werden.

Aufzeichnungen müssen in einer für das System und die Organisation geeigneten Form bewahrt werden, damit die Konformität mit dieser OHSAS-Spezifikation nachgewiesen werden kann.

### **4.5.4 Audit**

Die Organisation muss ein Auditierungsprogramm sowie Verfahren für die regelmäßige Durchführung von AMS-Audits einführen und aufrechterhalten, um

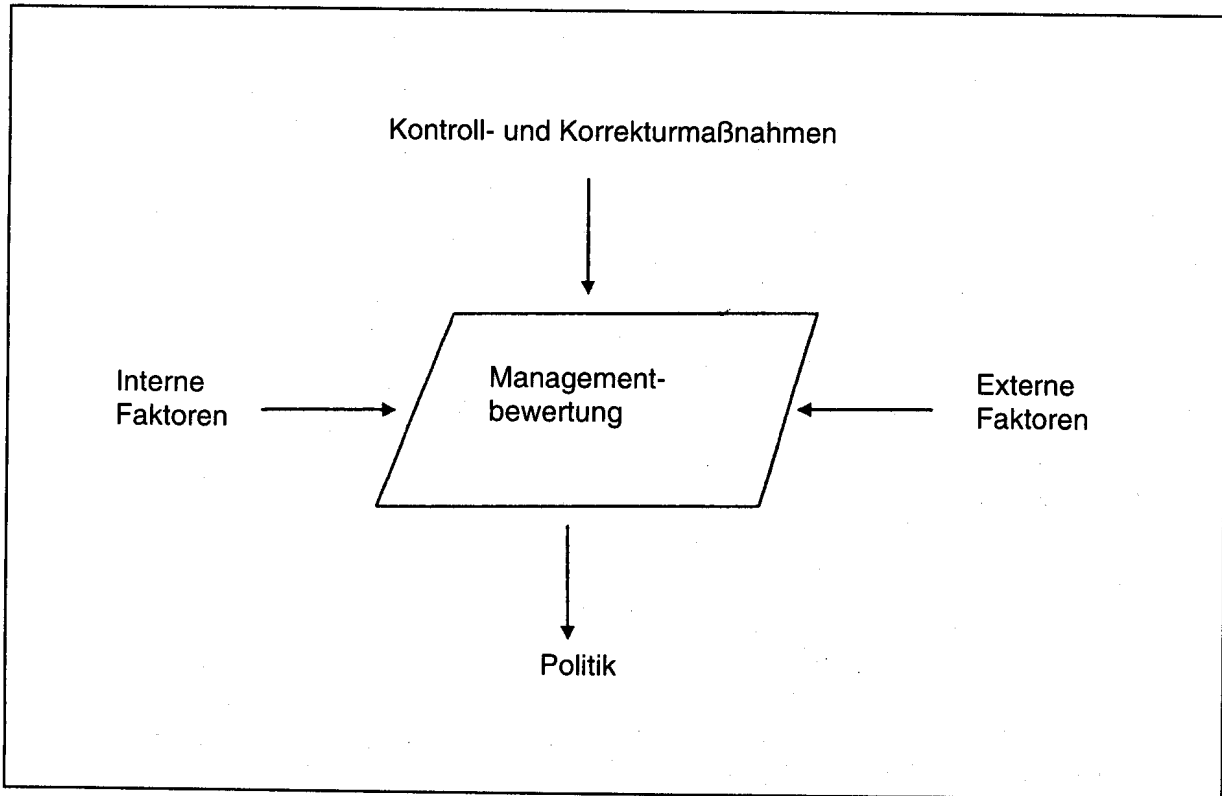
- a) festzustellen, ob das Arbeitsschutzmanagementsystem
  - 1) der Planung des Arbeitsschutzmanagements einschließlich der Anforderungen der vorliegenden OHSAS-Spezifikation entspricht;
  - 2) in geeigneter Weise umgesetzt und aufrechterhalten wurde;
  - 3) effektiv ist für die Verwirklichung der Politiken und Ziele der Organisation;
- b) die Ergebnisse früherer Audits zu überprüfen;
- c) der Führungsebene Informationen über die Ergebnisse von Audits zu liefern.

Das Auditierungsprogramm einschließlich der Zeitpläne muss auf Ergebnisse der Risikobeurteilungen der Aktivitäten der Organisation sowie auf Ergebnisse früherer Audits aufbauen. Das Auditierungsverfahren muss Anwendungsbereich, Häufigkeit, Methoden und Fähigkeiten sowie Verantwortlichkeiten und Anforderungen für die Durchführung von Audits und die Ergebnisberichterstattung beschreiben.

Die Personen, die Audits durchführen, müssen möglichst von den direkt für die zu untersuchende Aktivität verantwortlichen Mitarbeitern unabhängig sein.

ANMERKUNG: Mit „unabhängig“ können auch Personen gemeint sein, die der Organisation angehören.

## 4.6 Managementbewertung



**Bild 6 – Managementbewertung**

Die oberste Leitung der Organisation muss in von ihr zu bestimmenden Abständen das Arbeitsschutzmanagementsystem überprüfen, um sicherzustellen, dass es weiterhin geeignet, angemessen und effektiv ist. Dabei muss sichergestellt werden, dass die für diese Beurteilung erforderlichen Informationen gesammelt werden. Die Prüfung muss dokumentiert werden.

Bei der Prüfung durch das Management muss festgestellt werden, ob in Anbetracht der Ergebnisse der Audits, der eventuell veränderten Umstände und der Verpflichtung zur ständigen Verbesserung die Politiken und Ziele oder andere Elemente des AMS verändert werden müssen.

## Anhang A (informativ)

## Zusammenhang zwischen OHSAS 18001, ISO 14001:1996 und ISO 9001:1994

Ab-schnitt	OHSAS 18001	Ab-schnitt	ISO 14001:1996	Ab-schnitt	ISO 9001:1994
1	Anwendungsbereich	1	Anwendungsbereich	1	Anwendungsbereich
2	Bezugsdokumente	2	Verweisung auf andere Normen	2	Verweisung auf andere Normen
3	Begriffe	3	Begriffe	3	Begriffe
4	Elemente von Arbeitsschutzmanagementsystemen	4	Forderungen an ein Umweltmanagementsystem	4	Forderungen an die Qualitätssicherung/ QM-Darlegung
4.1	Allgemeine Anforderungen	4.1	Allgemeine Forderungen	4.2.1	Allgemeines (1. Satz)
4.2	Arbeitsschutzpolitik	4.2	Umweltpolitik	4.1.1	Qualitätspolitik
4.3	Planung	4.3	Planung	4.2	Qualitätsmanagementsystem
4.3.1	Planung von Gefährdungsermittlung, Risikobeurteilung und Risikolenkung	4.3.1	Umweltaspekte	4.2	Qualitätsmanagementsystem
4.3.2	Rechtliche und sonstige Anforderungen	4.3.2	Gesetzliche und andere Forderungen	–	–
4.3.3	Ziele	4.3.3	Zielsetzungen und Einzelziele	4.2	Qualitätsmanagementsystem
4.3.4	Arbeitsschutzmanagementprogramm(e)	4.3.4	Umweltmanagementprogramm(e)	4.2	Qualitätsmanagementsystem
4.4	Umsetzung und Durchführung	4.4	Implementierung und Durchführung	4.2 4.9	Qualitätsmanagementsystem Prozesslenkung
4.4.1	Struktur und Verantwortlichkeit	4.4.1	Organisationsstruktur und Verantwortlichkeit	4.1 4.1.2	Verantwortung der Leitung Organisation
4.4.2	Schulung, Bewusstsein und Fähigkeit	4.4.2	Schulung, Bewusstsein und Fähigkeit	4.18	Schulung
4.4.3	Beratung und Kommunikation	4.4.3	Kommunikation	–	–
4.4.4	Dokumentation	4.4.4	Dokumentation des Umweltmanagementsystems	4.2.1	Allgemeines (ohne 1. Satz)
4.4.5	Dokumenten- und Datenlenkung	4.4.5	Lenkung der Dokumente	4.5	Lenkung der Dokumente und Daten
4.4.6	Lenkung der betrieblichen Abläufe	4.4.6	Ablauflenkung	4.2.2 4.3 4.4 4.6 4.7 4.8 4.9 4.15	QM-Verfahrens-anweisungen Vertragsprüfung Designlenkung Beschaffung Lenkung der vom Kunden beigestellten Produkte Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit von Produkten Prozesslenkung Handhabung, Lagerung, Verpackung, Konservierung und Versand

Ab-schnitt	OHSAS 18001	Ab-schnitt	ISO 14001:1996	Ab-schnitt	ISO 9001:1994
				4.19 4.20	Wartung Statistische Methoden
4.4.7	Notfallvorsorge und -maßnahmen	4.4.7	Notfallvorsorge und -maßnahmen	–	–
4.5	Kontroll- und Korrekturmaßnahmen	4.5	Kontroll- und Korrekturmaßnahmen	–	–
4.5.1	Leistungsmessung und -überwachung	4.5.1	Überwachung und Messung	4.10 4.11 4.12	Prüfungen Prüfmittelüberwachung Prüfstatus
4.5.2	Unfälle, Vorfälle, Nichteinhaltungen sowie korrektive und präventive Maßnahmen	4.5.2	Abweichungen, Korrektur- und Vorsorgemaßnahmen	4.13 4.14	Lenkung fehlerhafter Produkte Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen
4.5.3	Management der schriftlichen Aufzeichnungen	4.5.3	Aufzeichnungen	4.16	Lenkung von Qualitätsaufzeichnungen
4.5.4	Audit	4.5.4	Umweltmanagementsystem-Audit	4.17	Interne Qualitätsaudits
4.6	Prüfung durch das Management	4.6	Bewertung durch die oberste Leitung	4.1.3	QM-Bewertung
Anh. A	vgl. ISO 14001, ISO 9001	Anh. B	vgl. ISO 9001	–	–
–	Literatur	Anh. C	Literaturhinweise	Anh. A	Literaturhinweise
–	(s. OHSAS 18002)	Anh. A	Anleitung zur Anwendung der Spezifikation	–	–

## Literatur

ISO 9001:1994, *Qualitätsmanagementsysteme: Modell zur Qualitätssicherung/ QM-Darlegung in Design, Entwicklung, Produktion, Montage und Wartung.*

ISO 14001:1996, *Umweltmanagementsysteme: Spezifikation mit Anleitung zur Anwendung.*

ISO/IEC Guide 2:1996, *Normung und damit zusammenhängende Tätigkeiten – Allgemeine Begriffe.*

## Zusatz für das Vereinigte Königreich

### BSI-Normen

BRITISH STANDARDS INSTITUTION; LONDON; W4 4AL

BS 8800:1996, *Guide to occupational health and safety management systems.*

BS EN 30011-1:1993, *Guidelines for auditing quality systems – Auditing.*

BS EN 30011-2:1993, *Guidelines for auditing quality systems – Qualification criteria for quality systems auditors.*

BS EN 30011-3:1993, *Guidelines for auditing quality systems – Managing an audit programme.*

BS EN ISO 9001:1994, *Quality systems: Model for quality assurance in design, development, production, installation and servicing.*

BS EN ISO 14001:1996, *Environmental management systems – Specification with guidance for use.*

## Veröffentlichungen der Health and Safety Commission/Executive

(1) HEALTH AND SAFETY COMMISSION. *Management of health and safety at work. 1992. London: The Stationery Office.*

(2) HEALTH AND SAFETY EXECUTIVE. *Successful health and safety management: HS(G) 65. 1997. London: The Stationery Office.*

### Informationsdienst:

HSE Information Centre  
Broad Lane  
Sheffield S3 7HQ  
Tel: +44 (0)114 289 2345  
Fax: +44 (0)114 289 2333

Kostenpflichtige und kostenfreie Veröffentlichungen erhältlich bei:

HSE Books  
PO Box 199  
Sudbury  
Suffolk C10 6FS

Tel: +44 (0)178 788 165  
Fax: +44 (0)178 731 1995