

Inhaltsverzeichnis

1 Anwendungsbereich.....	3
2 Normative Verweisungen.....	3
3 Begriffe (siehe Punkt 11)	3
4 Kontext der Organisation	3
4.1 Verstehen der Organisation und ihres Kontextes	3
4.2 Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen von Beschäftigten und anderen interessierten Parteien	3
4.3 Festlegen des Anwendungsbereichs des AMS	3
Grenzen der Anwendbarkeit	3
4.4 Arbeitsmanagementsystem (AMS).....	4
5 Führung und Beteiligung der Beschäftigten.....	4
5.1 Führung und Verpflichtung	4
5.2 A&GS-Politik	4
5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten, Rechenschaftsprinzipien und Befugnisse in der Organisation ...	4
5.4 Beteiligung und Konsultation	4
6 Planung.....	5
6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen	5
6.1.2.1 Identifizierung von Gefährdungen	6
6.1.2.2 Bewertung von A&GS-Risiken und anderer Risiken in Bezug auf das A&GS Managementsystem.....	7
6.1.2.3 Identifizierung von A&GS-Chancen und anderen Chancen.....	7
6.1.3 Bestimmung der Anforderungen an das A&GS in Bezug auf geltenden gesetzlichen Vorschriften und sonstigen Anforderungen.....	7
6.1.4 Planung zu ergreifender Maßnahmen	7
6.2 Qualitätsziele und Planung zur deren Erreichung	8
6.2.1 A&GS-Ziele.....	8
6.2.2 Planung zum Erreichen der A&GS-Ziele	8
7 Unterstützung.....	8
7.1 Ressourcen	8
7.2 Kompetenz.....	8
7.3 Bewusstsein	8
7.4 Information und Kommunikation.....	9
7.5 Dokumentierte Information	9
7.5.1 Allgemeines	9

7 5 2 Erstellen und Aktualisieren.....	9
7 5 3 Lenkung dokumentierter Information.....	10
8 Betrieb	10
8 1 Betriebliche Planung und Steuerung.....	10
8.2 Änderungsmanagement.....	11
8.3 Ausgliedern.....	11
8 4 Steuerung von extern bereitgestellten Prozessen, Produkten und Dienstleistungen	11
8.5 Auftragnehmer	11
8.6 Notfallplanung und -reaktion	12
9 Bewertung der Leistung	12
9 1 Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung.....	12
9 1 1 Allgemeines	12
9.1.2 Bewertung der Übereinstimmung mit gesetzlichen Vorschriften und sonstigen Anforderungen	12
9 2 Internes Audit	13
9.2.1 Ziele des internen Audits.....	13
9.2.2 Interner Auditprozess.....	13
9 3 Managementbewertung.....	13
10 Verbesserung.....	14
10.1 Vorfall, Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen	14
10.2 Fortlaufende Verbesserung	14
10.2.1 Ziele der fortlaufenden Verbesserung	14
10.2.2 Prozess zur fortlaufenden Verbesserung	14
11.0 Begriffserklärung	15

1 Anwendungsbereich

Unternehmensbezeichnung:	Mustermann AG
Straße:	Zum Saibling 3
PLZ, Ort:	D-88662 Überlingen
GF:	Fritz Mustermann
QM-Manager/-in:	Hans Mustermann
AMS-Beauftragter:	Karl Mustermann
Anzahl Mitarbeiter/-innen:	5
Produkt:	Entwicklung, Produktion und Vertrieb von Musterdokumentationen.
Dienstleistung:	Beratungsleistungen zu Managementsystemen.

2 Normative Verweisungen

Im Rahmen unseres Managementsystems beachten wir folgende normative Vorgaben (Beispiele):

DIN EN ISO 9001:2015
DIN EN ISO 9000:2015
DIN EN ISO 13485:2016
DIN EN ISO 14971:2013
DIN EN ISO 45001:2016 Entwurf
DIN EN ISO 50001:2010
DIN EN ISO 10000ff Guidelines
...

3 Begriffe (siehe Punkt 11)

4 Kontext der Organisation

4 1 Verstehen der Organisation und ihres Kontextes

Wir haben die internen und externen Themen in Bezug auf das Arbeits- und Gesundheitsmanagement (A&GS) bestimmt. Sie wirken sich auf den Zweck, die Fähigkeit und die Ergebnisse des AMS aus.

Nachweis(e)
FB 4 1 0 Kontext

4 2 Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen von Beschäftigten und anderen interessierten Parteien

Wir haben die Erfordernisse und Erwartungen im Formblatt 4.1.0 Kontext dokumentiert.

Die Themen sind:

- Interessierte Parteien
- Bedürfnisse / Erwartungen
- Regulative Vorgaben

Nachweis(e)
FB 4 1 0 Kontext

4 3 Festlegen des Anwendungsbereichs des AMS

Grenzen der Anwendbarkeit

Das AMS betrifft folgende Bereiche unseres Unternehmens:

- | | |
|---|----------------------------|
| ➤ Produktion | ➤ Montagen |
| ➤ Instandhaltung (intern) | ➤ Demontage |
| ➤ Instandhaltung (unserer Produkte im Feld) | ➤ Dienstleistungen vor Ort |
| ➤ Fahrdienst | ➤ Außendienst |
| ➤ Baustellen | |

4.4 Arbeitsmanagementsystem (AMS)

Wir entscheiden in alleiniger Verantwortung. Dies bezieht sich insbesondere auf Befugnisse, Rechenschaftspflichten, die Autonomie unseres Unternehmens und die Detaillierung der Entscheidungen. Die Anforderungen sind unternehmensweit integriert und beziehen sich auf alle relevanten Themen.

5 Führung und Beteiligung der Beschäftigten

5.1 Führung und Verpflichtung

Wir arbeiten nach dem Prinzip „Was“ und „Warum“. Dies gewährleistet eine maximale Akzeptanz unserer Themen und Entscheidungen.

Wir verpflichten uns zur Führung des A&GS-Managements durch folgende Regelungen:

- Die Führung hat die Verantwortung und Rechenschaftspflicht für das gesamte A&GS-Management
- Wir erstellen eine A&GS-Politik sowie A&GS-Ziele. Diese stehen mit unserer Strategie im Einklang
- Alle Anforderungen werden in die allgemeinen Prozesse integriert
- Die notwendigen Ressourcen werden geplant und bereitgestellt
- Die Einbindung der Mitarbeiter/-innen in die Entscheidungsprozesse in Bezug auf das A&GS-Management
- Die laufende Vermittlung der Wichtigkeit und Anforderungen des A&GS-Managements
- Die Erstellung von Maßnahmen und Zielen zur Erreichung der A&GS-Ziele
- Die Ausbildung aller Beteiligten
- Systematische Regelungen im Umgang mit Nichtkonformitäten, Gefährdungen, Risiken und Systemmängeln
- Die Unterstützung von Führungskräften und die Kommunikation ihrer Verantwortungen
- Weitere ausgewählte Maßnahmen zur Förderung des AMS

5.2 A&GS-Politik

Wir haben eine A&GS-Politik erstellt, setzen sie auf allen Ebenen um und erhalten sie aufrecht. Die A&GS-Politik wurde mit den Mitarbeiter/-innen bzw. deren Vertretung vereinbart.

Die A&GS-Politik ist allen Beteiligten verfügbar durch Aushang und Veröffentlichung bei weiteren interessierten Parteien. Sie dient als Schulungsgrundlage der Mitarbeiter/-innen.

Sie wird jährlich geprüft auf:

- ihre Aktualität
- Eignung und
- Relevanz.

Nachweis(e)

FB 5 2 0 A&GS-Politik

5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten, Rechenschaftspflichten und Befugnisse in der Organisation

Wir haben festgelegt:

- Die Rollen im Unternehmen
- Die vergebenen Verantwortungen
- Mögliche Rechenschaftspflichten und Arten sowie
- Die intern festgelegten Befugnisse

Der / die ASM-Manager/-in berichten der obersten Leitung über die Leistung des A&GS-Managementsystems.

Nachweis(e)

FB 5 3 0 Organisationsdiagramm,

FB 5 3 0 Verantwortungen

5.4 Beteiligung und Konsultation

Die Prozesse zur Beteiligung und Konsultation sind beschrieben. Dabei haben wir die erforderlichen Mechanismen, ausreichend Zeit, Schulungen und Ressourcen bereitgestellt. Dabei werden Mögliche Hindernisse und Barrieren beachtet, beseitigt oder minimiert.

7.5.1 Dokumentierte Informationen

Dokumentenübersicht	Revision	vom	Ersteller/-in	Verteiler	Grund der letzten Änderung
Handbuch					
Regelwerk gesamt mit Kapitel 1 bis 10	0				
Prozessbeschreibungen / Verfahren					
5 4 0 Beteiligung und Konsultation	0				
6 1 0 Ermittlung Risiken Chancen	0				
6 1 2 2 Bewertung von Risiken	0				
6 1 2 2 Identifizierung Gefährdungen	0				
6 1 2 3 Identifizierung von A&GS-Chancen	0				
6 1 3 Bestimmung von Vorschriften und Anforderungen	0				
6 2 1 A&GS-Ziele	0				
7 2 0 Erforderliche Kompetenzen	0				
7 2 0 Schulungen	0				
7 2 0 Weiterbildung	0				
7 4 0 Externe Kommunikation	0				
7 4 0 Interne Kommunikation	0				
7 5 3 2 Lenkung aufgezeichneter Informationen	0				
7 5 3 2 Lenkung externer Informationen	0				
7 5 3 2 Lenkung interner Informationen	0				
8 1 0 Abstimmung mit anderen Arbeitgebern	0				
8 1 0 Maßnahmenhierarchie	0				
8 2 0 Planung Änderungen	0				
8 4 0 Beschaffung	0				
8 5 0 Auswahl Anbieter	0				
8 5 0 Kommunikation Anbieter	0				
8 5 0 Kontrolle Dienstleistungen	0				
8 5 0 Kontrolle Lieferungen	0				
8 5 0 Lieferanten / Anbieteraudit	0				
8 6 0 Notfallplanung und Reaktion	0				

7.5.1 Dokumentierte Informationen

Dokumentenübersicht	Revision	vom	Ersteller/-in	Verteiler	Grund der letzten Änderung
9 1 1 Bewertung regulativer Vorgaben	0				
9 1 1 Leistung Anbieter	0				
9 2 2 Internes Audit	0				
9 3 0 Managementbewertung	0				
10 1 0 Korrekturmaßnahmen Notfälle	0				
10 2 0 Fortlaufende Verbesserung	0				
Arbeitsanweisungen					
8 5 0 Kontrolle Bereitstellungen	0				
Formblätter / Nachweisformen					
4 1 0 Kontext	0				
5 2 0 A&GS-Politik	0				
5 3 0 AMS Organisationsdiagramm	0				
5 3 0 Verantwortungen	0				
6 1 1 Chancen und Risiken	0				
6 1 1 Notfallplan	0				
6 1 2 2 Kriterien zur Risikobewertung	0				
6 1 3 Liste bindende Verpflichtungen	0				
6 2 1 A&GS-Ziele	0				
7 2 0 Kompetenzen	0				
7 4 0 Liste Kommunikationswege	0				
7 4 0 Protokoll Besprechung	0				
7 5 1 Dokumentierte Informationen	0				(diese Datei)
8 1 0 Maßnahmen Minimierung von Risiken	0				
8 2 0 Änderungen am A&GS-System	0				
8 5 0 Leistung Anbieter	0				
8 5 0 Liste Anbieter Umfang Kontrolle	0				
8 6 0 Ergebnisse Notfallplanung und Reaktion	0				
8 6 0 Notfallübung	0				

7.5.1 Dokumentierte Informationen

Dokumentenübersicht	Revision	vom	Ersteller/-in	Verteiler	Grund der letzten Änderung
9 1 1 Leistungsbewertung					
9 2 2 Auditbericht	0				
9 2 2 Auditcheckliste 45001	0				
9 2 2 Auditplan	0				
9 2 2 Auditprogramm	0				
9 3 0 Managementbewertung	0				
10 1 0 Fehlerliste A&GS-System	0				
10 1 0 Maßnahmenplan	0				
10 2 0 Fortlaufende Verbesserung	0				

Liste geprüft und freigegeben:

Datum:

AMS-Manager, Unterschrift

5.4.0 Beteiligung und Konsultation

MA	VA	Ablauf / Tätigkeiten	Dokumente	Ablauf / Hilfsmittel
AMS-Team, GF, ANV	AMS-Manager	Start		
AMS-Team, GF, ANV	AMS-Manager	Einberufung / Konsultation	Einladungs-information, Agenda	Einladung erstellen und Themen beschreiben. Zusätzlich wird ein Mitglied der Arbeitnehmervertretung (ANV) eingeladen.
AMS-Team, GF, ANV	AMS-Manager	Besprechung	Protokoll, Agenda	Besprechung der Ergebnisse im Leitungskreis. Bewertung der bestehenden Chancen und Risiken.
AMS-Team, GF, ANV	AMS-Manager	Maßnahmen erstellen	FB „Chancen und Risiken“, Maßnahmenplan, Protokoll	Ableitung geeigneter Maßnahmen und Vermerk. Maßnahmen werden auf Chancen und Risiken geprüft.
AMS-Team, GF, ANV	AMS-Manager	Maßnahmen wahrscheinlich erfolgreich?	Ergebnisse	Maßnahmen sind nicht geeignet, wenn das gewünschte Ziel nicht erreicht werden kann.
AMS-Team, GF, ANV	AMS-Manager	Nachbereitung	FB „Chancen und Risiken“, FB „Leistungsbewertung“, Maßnahmenplan	Aufbereitung der Ergebnisse zur Kommunikation und Information. Information der interessierten Parteien.
AMS-Team, GF, ANV	AMS-Manager	Terminierung	Protokoll	Termin der nächsten Bewertung festlegen.
		ENDE		

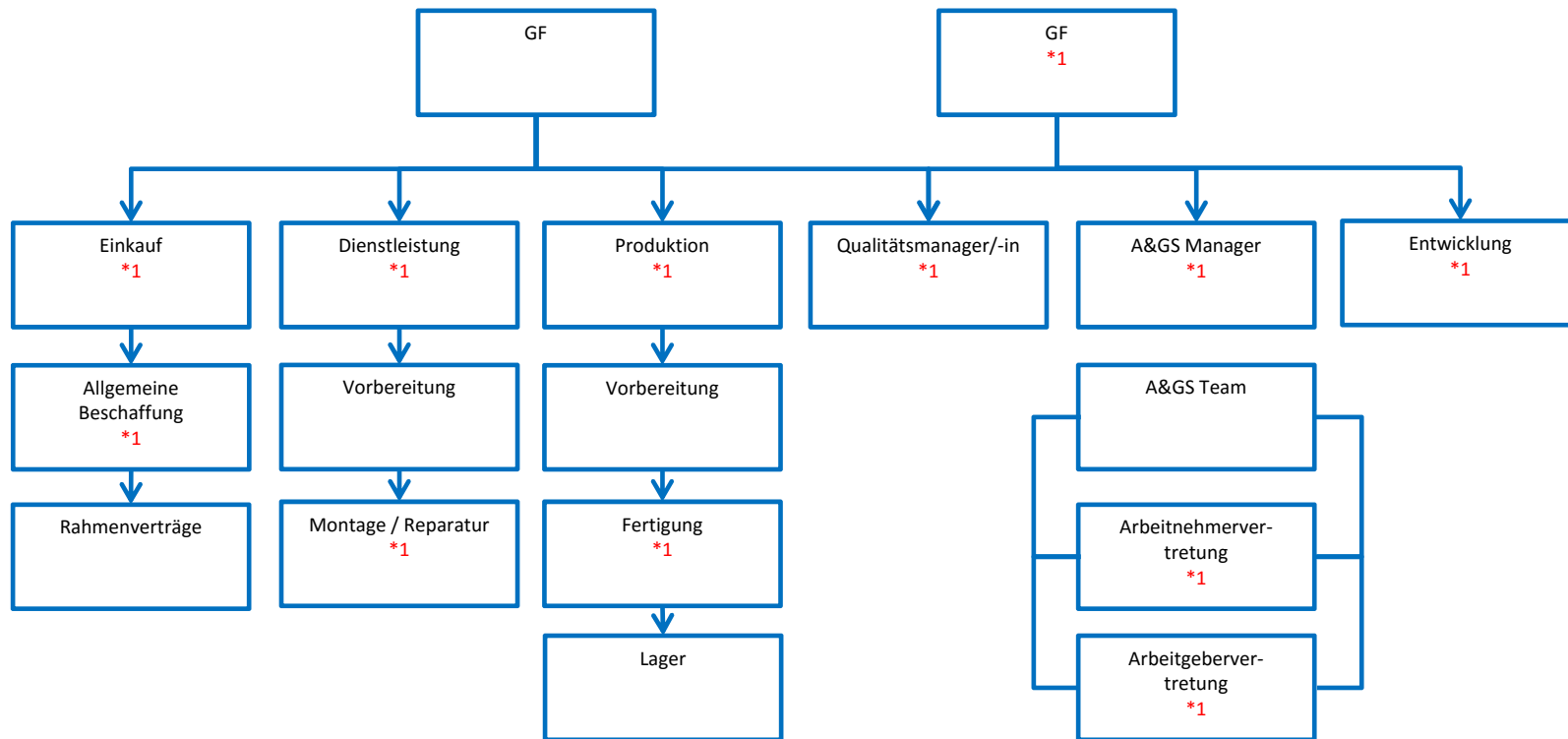
6.2.1 A&GS-Ziele

MA	VA	Ablauf / Tätigkeiten	Dokumente	Ablauf / Hilfsmittel
AMS-Team, GF, ANV	AMS-Manager	Start ↓ Prüfung alter / bestehender A&GS-Ziele ↓ A&GS-Ziele erreicht? Nein → PA „Korrekturmaßnahmen Notfälle“ Ja → Informations-sammlung ↓ Vorstellungen der interessierten Parteien bekannt? Nein → PA „Korrekturmaßnahmen Notfälle“ Ja → Stehen die vorgesehenen Ziele im Einklang mit der A&GS-Politik? Nein → PA „Korrekturmaßnahmen Notfälle“ Ja → Ist die ständige Verbesserung beachtet? Nein → PA „Korrekturmaßnahmen“ Ja → Erstellung der A&GS-Ziele ↓ Abgabe der A&GS-Ziele (Entwurf) ↓ A&GS-Ziele sind realistisch und erreichbar? Nein → PA „Korrekturmaßnahmen Notfälle“ Ja → Aushang / Verteilung / Überwachung ↓ ENDE	FB „A&GS-Ziele“ PA „Korrektur- & Vorbeugemaßnahmen Notfälle“ FB „A&GS-Ziele“, FB „Managementbewertung“, FB „A&GS-Politik“ E-Mail FB „A&GS-Ziele“, ENTWURF PA „Korrekturmaßnahmen“ FB „A&GS-Ziele“, ENTWURF FB „A&GS-Ziele“, ENTWURF FB „A&GS-Ziele“, ENTWURF FB „A&GS-Ziele“	Die qualifizierbaren A&GS-Ziele werden auf ihre Erreichung überprüft. Bei der Überwachung wird geprüft, ob die gesetzten Ziele erreicht werden können. Verfahren gemäß PA „Korrekturmaßnahmen Notfälle“. A&GS-Ziele werden einmal jährlich anhand der beschriebenen Dokumente und Auswertungen erstellt. Befragung der Leitungsfunktionen. Vergleich mit der Qualitätspolitik und ggf. Rücksprache mit der GF. Die A&GS-Ziele enthalten immer Verbesserungsziele. Verfahren gemäß PA „Korrekturmaßnahmen“. Erstellung der A&GS-Ziele im Entwurf unter Berücksichtigung der Machbarkeit. Der Entwurf wird 14 Tage zur Prüfung ausgegeben. Schweigen bedeutet, dass die Ziele angenommen wurden. Gegebenenfalls mit Absprache GF. Der / die AMS-Manager/-in hängt die A&GS-Ziele gut sichtbar aus. Die Leitungen schulen die Mitarbeiter, laufende Überwachung der A&GS-Ziele.

8.1.0 Maßnahmenhierarchien

MA	VA	Ablauf / Tätigkeiten	Dokumente	Ablauf / Hilfsmittel
AMS-Team, GF, ANV	AMS-Manager	Start ↓ Risikobetrachtung ↓ Vollständige Beseitigung möglich? Ja → PA Bewertung von Risiken (Priorität „1“) Nein → Ersatz von Stoffen möglich? Ja → PA Bewertung von Risiken (Priorität „2“) Nein → Verwendung technische Maßnahmen möglich? Ja → PA Bewertung von Risiken (Priorität „3“) Nein → Organisatorische Maßnahmen möglich? Ja → PA Bewertung von Risiken (Priorität „4“) Nein → Schutzausrüstung möglich? Ja → PA Bewertung von Risiken (Priorität „5“) Nein → Ablehnung Auftrag ↓ ENDE	FB „Maßnahmen zur Minimierung von Risiken“ FB „Chancen und Risiken“ FB „Chancen und Risiken“ FB „Chancen und Risiken“ FB „Chancen und Risiken“ FB „Chancen und Risiken“ Alle Unterlagen	Die Reklamation geht ein. Vom Vertrieb wird festgelegt, welche Reklamationsstufe vorliegt. Die Beseitigung wird durchgeführt. Ersatz von Stoffen die weniger gefährdend sind, auch in Bezug auf Prozesse, Abläufe und Ausrüstungen. Einsatz und Verwendung von technischen Maßnahmen. Ergreifen und treffen organisatorischer Maßnahmen. Bereitstellung, Sicherstellung der Benutzung von persönlichen Schutzausrüstungen. Der Auftrag wird abgelehnt da die Risiken NICHT VERTRETBAR sind.

5.3.0 AMS Organisationsdiagramm



*1 = Mitglied A&GS Team

Bitte Namen und Funktionen angeben!

Gedachter Notfall	Maßnahme	Melden an	Telefonnummer / Meldeweg
Brand in Produktion	1. Alarmierung. 2. Brandbekämpfung durch ausgebildete Gruppe. 3. Räumen der Halle und Verwaltung. 4. Sammlung Belegschaft und Vollzähligkeit feststellen.	Feuerwehr GF Brandhelfer Produktion AMS-Manager/-in AMS-Team	112 08004305700
Arbeitsunfall (auch mit Auftragnehmern)	1. Erste Hilfe durch Ersthelfer. 2. Ggfs. Rettungsdienst informieren. 3. Baustelle einstellen. Bewertung Ursache. 4. Ausfüllen Meldebogen	Feuerwehr GF AMS-Manager/-in AMS-Team	112 08004305700
Havarien mit Flüssigkeiten	1. Information der Produktionsleitung 2. Information AMS-Team 3. Bekämpfung Ursachen 4. Ursachenanalyse	AMS-Manager/-in AMS-Team	Intern Durchwahl xxx
Verkehrsunfall	1. Alarmierung Polizei 2. Ggfs. Information Rettungsdienst 3. Aufnahme Unfall 4. Information Versicherung 5. Analyse Ursache	Verwaltung AMS-Manager/-in AMS-Team Rettungsdienst	Intern Durchwahl xxx
Baustellenunfall (inkl. Montage / Demontage)	1. Erste Hilfe 2. Ggfs. Information Rettungsdienst 3. Baustelle sperren 4. Information AMS-Team 5. Analyse der Ursachen 6. Ableitung Vorbeugemaßnahmen	Rettungsdienst GF AMS-Manager/-in AMS-Team	

8.1.0 Maßnahmen zur Minimierung von Risiken

Beispiele in rot

[illegible]

Verbesserungen (10 3 Fortlaufende Verbesserung)

Nr.	Verbesserung / mögliches Risiko	Bewertung	Verant- wortlich	Wirksamkeit geprüft
1	Ausweitung der Erreichbarkeit des AMS-Teams von 07.00 bis 19.00 Uhr. Risiko Pausenabdeckung.	Die Zeiten wurden erweitert. Im Team wurde ein Weiterleitungszeitpunkt festgelegt. Die Erweiterung wird von Beschäftigten positiv angenommen.	AMS-Team	Ja, 15.03
2	Rutschmatten in der Produktion auf den Wirtschaftswegen	Auslegung von Rutschmatten. Künftig wird es weniger Arbeitsunfälle geben und Beschädigungen am Material		Offen
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				