

---

**Nr.:** U8.1 RL 01

**Rubrik:** Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen

---

**Titel:** Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems

---

**UNID:**

**EWN-ID:** 2024-03638

**Unterlagen-Nr.  
extern:**

---

**Geltungsbereich:** Standort Lubmin/Rubenow/Rubenow  
Betriebsteil Rheinsberg

---

**Einstufung:** dokumentationspflichtig

---



**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystemss**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

**Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Geltungsbereich</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Die EWN im Kontext der Gesellschaft</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes</b>	<b>7</b>
5.1	Unternehmenspolitik und Leitlinien	7
5.2	PDCA-Zyklus	8
5.3	Ziele und Maßnahmen	8
5.4	Verantwortlichkeiten von Akteuren und Gremien im Arbeits- und Gesundheitsschutz	10
<b>6</b>	<b>Umgang mit Risiken und Chancen</b>	<b>16</b>
6.1	Umgang mit Rechtsvorschriften und sonstigen Anforderungen	16
6.2	Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmenableitung zu Risiken und Chancen	19
6.3	Arbeitsaufgabenbezogene betriebliche Planung und Steuerung	21
<b>7</b>	<b>Nutzung des AMS im Betriebsalltag</b>	<b>22</b>
7.1	Eignung, Qualifikation und Unterweisung	22
7.2	Arbeits- und Gesundheitsschutz bei der Beschaffung	26
7.3	Prüfung betrieblicher Technik	28
7.4	Regeln für die interne und externe Kommunikation	29
7.5	Dokumente, Daten und Aufzeichnungen	29
7.6	Vorsorgemaßnahmen (Vorsorgeuntersuchungen, Erste Hilfe und Brandschutz)	29
7.7	Notfallplanung und Reaktion	30
<b>8</b>	<b>Kontrolle, Bewertung und Verbesserung</b>	<b>30</b>
8.1	Interne und externe AMS-Audits	30
8.2	Betriebsbegehungen	31
8.3	Umgang mit Unfällen und Vorkommnissen (Beinaheunfälle/kritische Situationen)	31
8.4	Bewertung der Compliance (Rechtstreue und Regelkonformität)	32
8.5	Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems	34
<b>9</b>	<b>Auflistungen/Verzeichnisse</b>	<b>35</b>
9.1	Mitgeltende Unterlagen (intern)	35
9.2	Anzuwendende Formblätter	37
9.3	Abbildungsverzeichnis	38
9.4	Tabellenverzeichnis	38

---

**Titel:** Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems

**Rubrik:** Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen

---

**Einleitung**

**Punkt: 1**

---

## 1 EINLEITUNG

Die Kernaufgaben der EWN Entsorgungswerk für Nuklearanlagen GmbH (EWN) bestehen im sicheren Betrieb, der nuklearen Sicherheit, dem Rückbau ihrer kerntechnischen Anlagen sowie in der Konditionierung, Entsorgung und der Zwischenlagerung des radioaktiven Materials. Des Weiteren werden Rückbau- und Entsorgungsdienstleistungen für Dritte durchgeführt.

Zur Sicherstellung von Anforderungen an Qualität, Umgang mit Ressourcen/der Umwelt sowie Arbeits- und Gesundheitsschutz werden in der EWN verschiedene Managementsysteme angewendet. Es gelten die internationalen Standards der DIN EN ISO 9001, DIN EN ISO 50001 und DIN EN ISO 45001.

Ziel des Arbeitsschutzmanagementsystems (AMS) ist die ständige Verbesserung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes durch Prävention von Unfällen und Berufskrankheiten. Um die Umsetzung des AMS sicherzustellen, erfolgt eine Zertifizierung nach DIN EN ISO 45001.

Das bisherige in der EWN installierte und gelebte Arbeitsschutzmanagementsystem (AMS) wurde überarbeitet und ist in der neuen Arbeitsschutzmanagementsystemrichtlinie (AMSR) einschließlich der darin implementierten Prozessfestlegungen als neue Vorgabe für den Arbeits- und Gesundheitsschutz festgeschrieben. Bestehende bewährte Praktiken und Verfahren des alten Systems bleiben erhalten, neue erforderliche Festlegungen sind hier ergänzend dokumentiert und verbindlich vorgegeben.

Die AMSR regelt die Umsetzung der Anforderungen an ein AMS basierend auf der Norm DIN EN ISO 45001 und beschreibt die Organisation sowie die Ziele, Grundsätze und Verfahren im Arbeits- und Gesundheitsschutz. Zusammen mit dem internen Regelwerk der EWN stellt die AMSR eine verbindliche und einheitliche Richtlinie dar, mit deren Hilfe die Beschäftigten die ihnen übertragenen Aufgaben im Sinne der festgelegten Arbeits- und Gesundheitsschutzpolitik als Bestandteil der Unternehmenspolitik wirksam erfüllen können.

Nachfolgend wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

## 2 GELTUNGSBEREICH

Das in der AMSR beschriebene AMS gilt in der gesamten EWN am Standort Lubmin/Rubenow und im Betriebsteil Rheinsberg sowie in Projekten beim Kunden, wenn diese nichts anderes festlegen.

Die Regelungen der AMSR gelten auch für alle sich auf dem Gelände der EWN aufhaltenden Personen (Auftragnehmer, Lieferanten sowie Besucher und Gäste).

---

**Titel:** Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems

**Rubrik:** Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen

---

**Abkürzungsverzeichnis**

**Punkt: 3**

---

### **3 ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS**

AA	Arbeitsanweisung
AMS	Arbeitsschutzmanagementsystem
AMSR	Arbeitsschutzmanagementsystemrichtlinie
ArbMedVV	Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge
ArbSchG	Arbeitsschutzgesetz
ASA	Arbeitsschutzausschuss
ASiG	Arbeitssicherheitsgesetz
AvO	Aufsichtsführender vor Ort
BAW	Betriebsanweisung
BetrVG	Betriebsverfassungsgesetz
BHB	Betriebshandbuch
DGUV	Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung
EKW	elektronischer Einkaufswagen
FBA	Fachbereichsanweisung
FMBL	Formblatt
GBH	Gemeinsames Betriebshandbuch
GBV	Gesamtbetriebsvereinbarung
ISO	Internationale Organisation für Normung
KGR	Kernkraftwerk Greifswald
KKR	Kernkraftwerk Rheinsberg
LMRA	Last Minute Risk Analysis
NI	Nützliche Information
OE	Organisationseinheit
OHB	Organisationshandbuch
PDCA-Zyklus	Plan, Do, Check, Act-Zyklus
PSA	Persönliche Schutzausrüstung
QAAW	Qualitätsarbeitsanweisung
QAW	Qualitätsanweisung

**Titel:** Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems

**Rubrik:** Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen

**Die EWN im Kontext der Gesellschaft**

**Punkt: 4**

RL	Richtlinie
SCC	Safety Certificate Contractors
SGU	(Arbeits-)Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz
SiGeKo	Sicherheits- und Gesundheitsschutzkoordinator
SMART	Spezifisch, Messbar, Attraktiv, Realistisch und Terminiert
UVST	Unterlagenverantwortliche OE

## 4 DIE EWN IM KONTEXT DER GESELLSCHAFT

Die EWN ist ein Unternehmen der öffentlichen Hand und unterliegt rechtlichen und wirtschaftlichen Einflussfaktoren, die einen wesentlichen Einfluss auf die Gestaltung des AMS haben. Die Vorgehensweise zur Erfassung, Analyse und Bewertung interner und externer Einflussfaktoren (Kontext) mit Auswirkung auf den Handlungsrahmen der EWN sowie die Ermittlung, Analyse und Bewertung interner und externer Einflüsseigner (interessierte Parteien) mit wesentlichem Interesse an der Betriebstätigkeit des Unternehmens ist in der Nützlichen Information F1.1 NI 03 „Kontext und interessierte Parteien“ festgelegt. Die Kontextanalyse beinhaltet auch die Erfassung, Analyse und Bewertung von Risiken und Chancen für die Geschäftstätigkeit der EWN.

Nachfolgende Übersicht gibt einen Überblick über ausgewählte Einflussfaktoren:

**Abbildung 1 Überblick ausgewählter Einflussfaktoren**



**Titel:** Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems

**Rubrik:** Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen

**Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes**

**Punkt: 5**

Eng verknüpft mit der Bestimmung des Kontextes ist die Ermittlung der interessierten Parteien im Umfeld der EWN und deren Erfordernisse und Erwartungen.

Die interessierten Parteien der EWN sind im folgenden Schaubild dargestellt:

**Abbildung 2 interessierte Parteien der EWN**



## 5 ORGANISATION DES ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZES

### 5.1 Unternehmenspolitik und Leitlinien

Die Unternehmenspolitik definiert Grundsätze und Werte, an denen sich alle Beschäftigte sowie im Auftrag tätige Personen des Unternehmens verbindlich orientieren müssen. Wesentliche arbeits- und gesundheitsschutzbezogene Inhalte und Aspekte aller eingeführten Managementsysteme sind in das Dokument „Unternehmenspolitik und Leitlinien der EWN GmbH“ eingeflossen. Für alle Beschäftigten ist die Unternehmenspolitik über Aushänge, öffentliche Monitore oder im Intranet/Internet zugänglich.

**Titel:** Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems

**Rubrik:** Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen

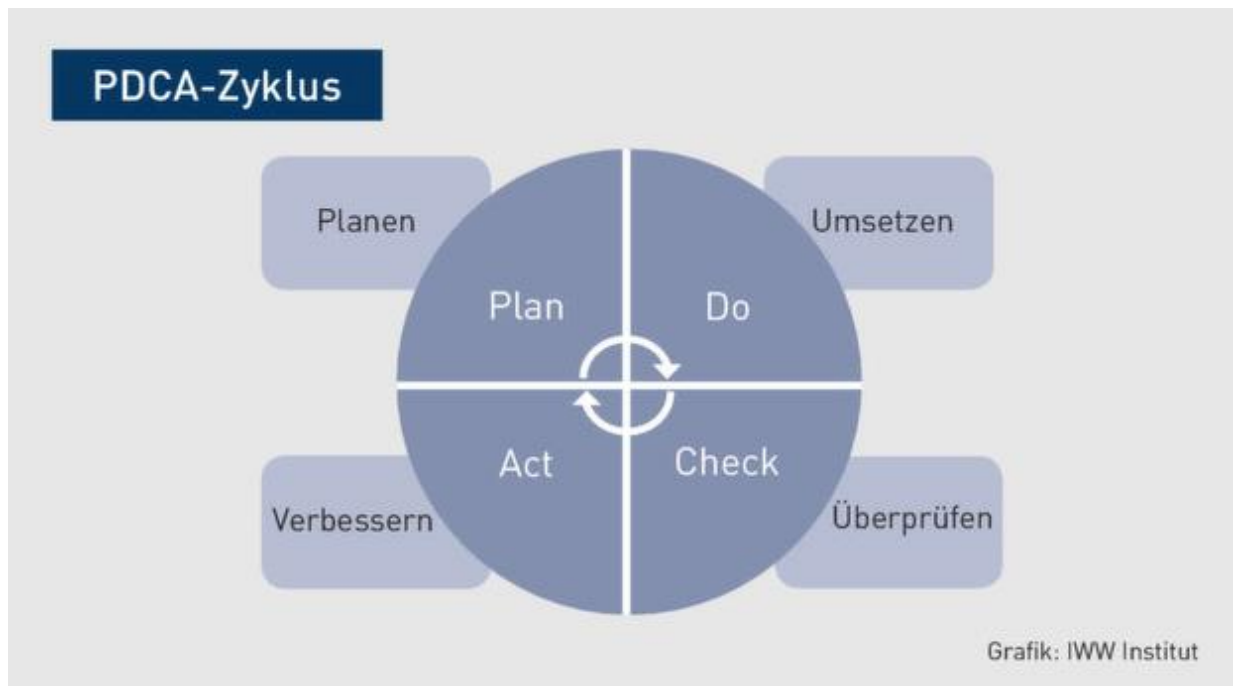
**Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes**

**Punkt: 5**

## 5.2 PDCA-Zyklus

Der PDCA-Zyklus, auch PDCA-Methode genannt, hat seinen Namen von den Anfangsbuchstaben seiner Phasen: Plan, Do, Check, Act. Auf Deutsch lauten die vier Phasen des PDCA-Zyklus „Planen“, „Umsetzen“, „Überprüfen“ und „Handeln/Verbessern“. Er ist ein universelles Modell zur Optimierung eines Managementsystems in Unternehmen und dient der EWN als Handlungsrahmen des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses in Bezug auf Arbeitssicherheit.

### Abbildung 3 PDCA-Zyklus



## 5.3 Ziele und Maßnahmen

Im Einklang mit der Unternehmenspolitik werden jährlich durch die Geschäftsführung Ziele zum AMS festgelegt. Im Folgenden ist der anzuwendende Prozess abgebildet:

### Prozess „Festlegung von Zielen und Maßnahmen“

#### Verantwortlichkeit:

Die Verantwortung für die AMS-Ziele obliegt der Geschäftsführung. Vorschläge von AMS-Zielen zu erarbeiten ist an den Arbeitsschutz delegiert. Die Leiter der OE tragen Rechnung für die Erfüllung der AMS-Ziele in den Zuständigkeiten ihrer OE.

#### Rahmen/Organisation:

Im Einklang mit der Unternehmenspolitik sind die Ziele des AMS jährlich im Rahmen der Management-Bewertung auszuwerten, zu besprechen und neu festzulegen. Soweit nicht näher benannt, gelten die AMS-

**Titel:** Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems

**Rubrik:** Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen

**Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes**

**Punkt: 5**

Ziele für die gesamte EWN. Von einer OE festgelegte Maßnahmen sind bis auf konkretere Angaben für die gesamte OE gültig.

**Inputs:**

- Vorschläge von Beschäftigten
- Zuarbeiten der Beteiligten des ASA
- Ergebnisse vorangegangener Management-Reviews
- Berichte des AMS-Beauftragten
- Informationsaustausch mit den Sicherheitsbeauftragten
- Ergebnisse von internen Audits

**Mitwirkende:**

Der Arbeitsschutz am Standort Lubmin/Rubenow ist federführend und beteiligt den Arbeitsschutz im Betriebsteil Rheinsberg. Der Vorgesetzte hat die Beschäftigten bei der Festlegung von Maßnahmen und deren Ergebniskontrolle mit einzubeziehen. Ergebnisse sind den Beschäftigten bekannt zu machen. Terminkontrollen erfolgen durch die Leiter der OE in Zusammenarbeit mit den Fachkräften für Arbeitssicherheit.

**Durchführung:**

Die Erarbeitung von AMS-Zielen hat unter Betrachtung des Management-Reviews und alter AMS-Ziele zu erfolgen. Input von Mitwirkenden ist hierbei proaktiv einzuholen. Dies kann zum Beispiel in Form einer allgemeinen Umfrage oder durch einen Aufruf zur Vorschlagsabgabe geschehen. Es ist zu erwägen, ob Ziele in ihrer Formulierung angepasst werden können. Nicht erreichte Ziele sind in Abstimmung mit der Geschäftsführung fortzuführen. Gegebenenfalls sind die Ziele zu konkretisieren und Maßnahmen zur Erreichung der Ziele zu überarbeiten.

Die Ziele können proaktiv zum Beispiel aus der Gefährdungsbeurteilung abgeleitet werden oder die Durchführung von Aktionstagen zu speziellen Arbeits- und Gesundheitsschutzthemen beinhalten. Sie können sich auch reaktiv aus dem Unfallgeschehen, aus Berufskrankheiten sowie aus den Begehungsberichten ergeben. Ziele und Maßnahmen sind immer SMART zu definieren.

Die Vorschläge sind der Geschäftsführung zur Bestätigung vorzulegen. Die Geschäftsführung gibt die festgelegten Ziele individuell an die Führungskräfte, die Beschäftigten und die OE weiter.

Die durch die Geschäftsführung festgelegten Ziele sind durch die Leiter der OE auf Umsetzung hin zu bewerten. Zur Umsetzung benötigte Maßnahmen, Termine, Durchführungsverantwortliche sind festzulegen und auf geeignete Weise den Beschäftigten der OE bekannt zu machen.

**Dokumentation:**

Die festgelegten AMS-Ziele sind schriftlich und mit Unterschrift der Geschäftsführung zu dokumentieren.

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

**Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes**

**Punkt: 5**

Sie liegen beim Arbeitsschutz am Standort Lubmin/Rubenow und im Betriebsteil Rheinsberg aus. Festgelegte Maßnahmen sind schriftlich zu dokumentieren.

**Kommunikation:**

Die Ziele sind als Aushang (Schaukasten) und im Intranet zu veröffentlichen. Sie sind auf diese Weise der gesamten Belegschaft zu kommunizieren und können von jedem eingesehen werden. Die Führungskräfte sind per E-Mail über neue Ziele zu benachrichtigen.

**Kontrolle/Auswertung:**

Die Kontrolle der Maßnahmen hat durch die Leiter der OE zu erfolgen. Rechtzeitig in Vorbereitung des Management-Reviews sind durch die jeweiligen Leiter der OE Rückmeldungen zur Zielerreichung zu geben. Die Ergebnisse fließen in das Management-Review ein. Kontrolle und Auswertung des Erreichens der AMS-Ziele erfolgt im Management-Review. Bei Bedarf sind nicht erreichte Ziele im nächsten Jahr fortzuführen.

## 5.4 Verantwortlichkeiten von Akteuren und Gremien im Arbeits- und Gesundheitsschutz

### Allgemeines

Verantwortlichkeiten und Befugnisse sowie Gremien im AMS wurden von der Geschäftsführung zugewiesen und mittels der verfügbaren Informationskanäle innerhalb der EWN – gegebenenfalls auch nach außen – bekannt gemacht. Die EWN hat damit ein alle Ebenen durchdringendes System des Arbeits- und Gesundheitsschutzes aufgebaut. Dabei hat die Geschäftsführung der EWN die Organisations-, Auswahl- und Kontrollpflicht.

Die Aufbauorganisation der EWN, das Aufgabengebiet, die Zuordnung der Verantwortungsbereiche sowie die Betriebs- und Systemzuständigkeiten sind im GBH, Teil 1 Kapitel 1.1 „Personelle Betriebsorganisation“, für den Standort Lubmin/Rubenow und im BHB, Teil 1, Kapitel 1 „Personelle Betriebsorganisation“ für den Betriebsteil Rheinsberg festgelegt und durch die Behörden genehmigt.

Nachfolgend sind die Hauptakteure und Rollen im AMS aufgeführt. Für die Akteure sind Hauptverantwortlichkeiten stichpunktartig definiert und die Gremien sowie die Aktivitäten in den jeweiligen Gremien sind beschrieben.

#### Die Geschäftsführung der EWN ist verantwortlich für:

- Vermittlung und Erfüllung der gesetzlichen, behördlichen und anderen Anforderungen, gegenüber denen die EWN verpflichtet ist, sowie für die Sicherstellung der Anforderungen interessierter Parteien
- Festlegung der Unternehmenspolitik, Leitlinien und Ziele
- Kommunikation und die Verfolgung der Unternehmensziele und der damit verbundenen strategischen Maßnahmen
- Festlegung der Organisationsstruktur und Steuerung notwendiger Geschäftsprozesse
- Schaffung von Strukturen des AMS und dessen Bewertung

---

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

---

**Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes**

**Punkt: 5**

- 
- Bereitstellung von Ressourcen
  - Sicherstellung der fachkundigen Besetzung der Führungskräfte und Bestellung der Beauftragten
  - Beaufsichtigung und Kontrolle der ihr zugeordneten Stellen hinsichtlich ihrer Aufgabenwahrnehmung und Umsetzung von Entscheidungen
  - Bereitstellung geeigneter Räume und benötigter Arbeitsmittel

#### **Der AMS-Beauftragte in der EWN**

- ist von der Geschäftsführung berufen und dieser in seiner Funktion direkt unterstellt,
- ist verantwortlich für die Einführung, Aufrechterhaltung und Verbesserung des AMS und berät die Geschäftsführung bezüglich der Anwendung und Weiterentwicklung des AMS,
- moderiert und formuliert die jährlichen AMS-Ziele bis zur Freigabe durch die Geschäftsführung,
- ist verantwortlich für Bekanntmachung, Dokumentation der AMS-Richtlinie sowie für die Sicherstellung der Prozesse des AMS im Team mit den jeweils verantwortlichen Führungskräften und der Geschäftsführung,
- plant und organisiert die Überprüfung AMS mittels interner AMS-Audits und ist verantwortlich für die Vor-/Nachbereitung sowie Begleitung der externen AMS-Audits,
- ist gegenüber der Geschäftsführung berichtspflichtig und vorspracheberechtigt.

#### **Die Führungskräfte der EWN sind verantwortlich für:**

- Bereitstellung notwendiger Einrichtungen zur Vorbeugung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten
- Beschließung von Anordnungen und Maßnahmen, die die gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Regelungen erfüllen
- Unterweisung der Beschäftigten in ihren Verantwortungsbereichen
- Wahrnehmung der Aufgaben für den Arbeits- und Gesundheitsschutz, die der Geschäftsführung obliegen, zu denen sie mittels Pflichtenübertragung (FMBL 0412 KPW, FMBL 0413 KPW und FMBL 0529 „Übertragung von Unternehmerpflichten“) beauftragt sind

Die Übertragung der Pflichten ist in der OE Personalbetreuung/ -entwicklung sowie in der verantwortlichen OE zu dokumentieren. Die Führungskräfte werden in ihren Pflichten geschult. Dabei werden sie von den Fachkräften für Arbeitssicherheit und der Arbeitsmedizin unterstützt.

Zusätzlich sind die Führungskräfte und die Aufsichtsführenden vor Ort (AvO) im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht im festgelegten Entscheidungsbereich verantwortlich für:

- Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz sowie der zugehörigen relevanten Prozesse

---

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

---

**Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes**

**Punkt: 5**

- 
- Sicherstellung des sicheren Zustands der Arbeitsmittel
  - bestimmungsgemäßen Umgang mit Arbeitsmitteln und Arbeitsstoffen
  - Kontrolle der Einhaltung der Arbeitsschutz- und Strahlenschutzmaßnahmen sowie des Umweltschutzes

**Alle Beschäftigten sind zuständig für:**

- eigene Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- sichere Durchführung der übertragenen Aufgaben
- konsequente Anwendung der festgelegten technischen, organisatorischen und persönlichen Schutzmaßnahmen
- Melden von Mängeln, kritischen Situationen und Beinaheunfällen an ihre Führungskraft zur Verbesserung des Arbeits-, Gesundheits-, Brand- und Strahlenschutzes

Die Beschäftigten haben die Vorgaben des AMS vollständig einzuhalten und sind aufgefordert, erkannte Defizite umgehend zu benennen. Alle Beschäftigten sind aufgerufen, bei der Verbesserung des Arbeits-, Gesundheits-, Brand- und Strahlenschutzes mitzuwirken.

**Betriebsrat der EWN:**

Die örtlichen Betriebsräte des Standortes Lubmin/Rubenow und des Betriebsteiles Rheinsberg übernehmen im Rahmen des AMS (gem. §§ 87 und 89 BetrVG) folgende Aufgaben:

- Mitbestimmung bei Erstellung und Einführung von Regelungen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten sowie über den Gesundheitsschutz im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften
- Stellungnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Überwachung der Einhaltung und Durchführung der für die Arbeitnehmer geltenden Vorschriften und Vereinbarungen für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung
- Beantragung von Arbeitssicherheitsmaßnahmen beim Arbeitgeber
- Abschluss von Betriebsvereinbarungen über zusätzliche Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und Gesundheitsschädigungen
- Überwachung der Bekämpfung von Unfall- und Gesundheitsgefahren
- Mitwirken im Arbeitsschutzausschuss für den jeweiligen Standort/Betriebsteil

**Der Betriebsarzt der EWN**

- wird von der Geschäftsführung bestellt und ist in Stabsfunktion tätig,

---

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

---

**Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes**

**Punkt: 5**

- wird nur mit Zustimmung der Betriebsräte gem. § 87 BetrVG ausgehend von § 9 Abs. 3 ASiG bestellt bzw. abberufen,
- hat die Aufgaben entsprechend § 3 ASiG wahrzunehmen,
- ist hinsichtlich der arbeitsmedizinischen und sicherheitstechnischen Fachkunde weisungsfrei und darf wegen der Wahrnehmung seiner Aufgaben nicht benachteiligt werden,
- besitzt Vorspracherecht bei der Geschäftsführung, sowie beim Leiter der Anlage am Standort Lubmin/Rubenow bzw. im Betriebsteil Rheinsberg beim Leiter der Anlage und kann seine Vorschläge direkt unterbreiten (vgl. § 8 ASiG),
- arbeitet mit den Fachkräften für Arbeitssicherheit und dem Betriebsrat bei der Erfüllung seiner Aufgaben zusammen (vgl. §§ 9 und 10 ASiG),
- wird bei Bedarf durch die Geschäftsführung beratend hinzugezogen,
- führt gemeinsam mit den Fachkräften für Arbeitssicherheit und dem Leiter der Anlage Betriebsbegehungen durch,
- ist beratend im ASA tätig,
- hat gemeinsam mit seinem Team die arbeitsmedizinischen Aufgaben, Vorsorgen nach ArbMedVV, betriebsinterne Eignungsuntersuchungen und Erste-Hilfe-Organisationen durchzuführen und
- organisiert im Bereich der Arbeitsmedizin das BGM und führt das BEM durch.

### **Fachkräfte für Arbeitssicherheit**

In der EWN werden als Fachkräfte für Arbeitssicherheit ein Leitender Sicherheitsingenieur am Standort Lubmin/Rubenow und ein Sicherheitsingenieur im Betriebsteil Rheinsberg sowie Fachkräfte für Arbeitssicherheit beschäftigt.

Der Leitende Sicherheitsingenieur ist für die fachliche Anleitung auf Grundlage der Festlegungen des ASiG gegenüber den anderen Fachkräften für Arbeitssicherheit der EWN einschließlich des Betriebsteiles Rheinsberg verantwortlich. Der Leitende Sicherheitsingenieur ist als Stabsstelle GSI der Geschäftsführung zugeordnet, in der Ausübung seiner Tätigkeit weisungsfrei und gegenüber der Geschäftsführung berichtspflichtig und vorspracheberechtigt.

Der Sicherheitsingenieur und die Fachkräfte für Arbeitssicherheit im Betriebsteil Rheinsberg sind in Stabsstellung der OE P2 zugeordnet. Sie besitzen Vorspracherecht beim Leiter der Anlage KKR und beim Leitenden Sicherheitsingenieur.

Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit am Standort Lubmin/Rubenow sind der OE Sicherheit (P1UO) zugeordnet. Sie haben Vorspracherecht beim Leitenden Sicherheitsingenieur.

---

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

---

**Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes**

**Punkt: 5**

---

Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit nehmen die Belange des ASiG, die Regeln der Berufsgenossenschaft sowie die Regelungen der EWN für den Standort/Betriebsteil ihrer Zuständigkeit wahr. Die Aufgaben der Fachkräfte für Arbeitssicherheit ergeben sich aus dem ASiG und den Vorgaben der DGUV.

Die Bestellung bzw. Abberufung der Fachkräfte für Arbeitssicherheit erfolgt ausgehend von § 9 Abs. 3 ASiG nur mit Zustimmung der Betriebsräte gemäß § 87 BetrVG.

### **Sicherheitsbeauftragte**

Die Sicherheitsbeauftragten werden durch die Geschäftsführung für ihren Verantwortungsbereich mit Festlegung der Aufgaben bestellt. Sie unterstützen die Führungskräfte bei der Durchführung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.

Die Sicherheitsbeauftragten haben insbesondere folgende Aufgaben:

- den Vorgesetzten oder dessen Vertreter bei der Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zu unterstützen
- sich vom Vorhandensein und der ordnungsgemäßen Benutzung der vorgeschriebenen Schutzeinrichtungen und persönlicher Schutzausrüstungen zu überzeugen
- auf Unfall- und Gesundheitsgefahren für die Versicherten aufmerksam zu machen

Sicherheitsbeauftragte besitzen keine Weisungsbefugnis gegenüber anderen Beschäftigten. Die Bestellung bzw. Abberufung von Sicherheitsbeauftragten erfolgt ausgehend von § 9 Abs 3 ASiG nur mit Zustimmung der Betriebsräte gemäß § 87 BetrVG.

### **Der Arbeitsschutzausschuss (ASA) als Gremium des Arbeits- und Gesundheitsschutzes**

Zur Förderung der Zusammenarbeit und des Austausches der mit Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz betrauten Personen ist ein ASA nach § 11 ASiG eingerichtet. Im ASA werden alle arbeits- und gesundheitsschutzrelevanten Themen erörtert. Jedes Mitglied des ASA kann Themenvorschläge einreichen.

Die Arbeitsschutzausschüsse am Standort Lubmin/Rubenow und im Betriebsteil Rheinsberg arbeiten auf Basis einer bestätigten Geschäftsordnung.

Im ASA am Standort Lubmin/Rubenow arbeiten folgende Mitglieder:

- Leiter der Anlage/Fachbereichsleiter Betriebsführung
- Leitender Sicherheitsingenieur
- AMS-Beauftragter
- Fachkraft für Arbeitssicherheit

---

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

---

**Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes**

**Punkt: 5**

---

- zwei Betriebsratsmitglieder
- drei Sicherheitsbeauftragte
- Betriebsarzt und/oder Betriebskrankenschwester
- Schwerbehindertenvertretung

Im ASA im Betriebsteil Rheinsberg arbeiten folgende Mitglieder:

- Leiter der Anlage KKR
- Sicherheitsingenieur
- Strahlenschutzbeauftragte
- Betriebsarzt und/oder Betriebskrankenschwester
- zwei Sicherheitsbeauftragte
- zwei Betriebsratsmitglieder

Die Arbeitsschutzausschüsse nehmen folgende Aufgaben wahr:

- Analyse des Unfallgeschehens im Betrieb
- Beratung über Ergebnisse von Arbeitsschutzbegehungen sowie über Maßnahmen und Einrichtungen, um Unfall- und Gesundheitsgefahren zu begegnen
- Erfahrungsaustausch zu umgesetzten Maßnahmen
- Koordinierung der Arbeitssicherheitsaufgaben
- Erarbeitung von Arbeitsschutz- oder Aktionsprogrammen
- Koordinierung von Unterweisungen und Einweisungen
- Beratung sicherheitstechnischer Aspekte bei der Einführung neuer Arbeitsverfahren, neuer Arbeitsstoffe, neuer Arbeitsmittel oder Neuerungen in Regelwerken

Die Beratungen der Arbeitsschutzausschüsse finden bei Notwendigkeit, jedoch mindestens einmal pro Quartal statt.

Die Tagesordnung der Beratungen der Arbeitsschutzausschüsse beinhaltet folgende ständige Themen:

1. Analyse des Unfallgeschehens und arbeitsmedizinische Ergebnisse
2. Beratung über Maßnahmen und Einrichtungen, um Unfall- und Gesundheitsgefahren zu begegnen

---

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

---

**Umgang mit Risiken und Chancen**

**Punkt: 6**

---

3. Erfahrungsaustausch zu umgesetzten Maßnahmen
4. Auswertung von Begehungen
5. Änderungen/Neuerungen im Regelwerk zum AMS
6. Erarbeitung von Arbeitsschutz- oder Aktionsprogrammen
7. Beratung sicherheitstechnischer Aspekte bei der Einführung neuer Arbeitsverfahren, neuer Arbeitsstoffe, neuer Arbeitsmittel oder Neuerungen in Regelwerken

Die Beratungen der Arbeitsschutzausschüsse sind zu protokollieren (Besprechungsbericht). Der Besprechungsbericht wird beim Leitenden Sicherheitsingenieur (Standort Lubmin/Rubenow) bzw. beim Sicherheitsingenieur (Betriebsteil Rheinsberg) abgelegt. Maßnahmen, die durch die Arbeitsschutzausschüsse festgelegt werden, sind in die Terminkontrolle beim Leitenden Sicherheitsingenieur bzw. beim Sicherheitsingenieur aufzunehmen.

#### **Weitere Möglichkeiten zur Beteiligung der Beschäftigten am AMS**

Neben dem ASA stehen den Beschäftigten weitere Möglichkeiten zur Verfügung, um sich beim Thema Arbeitsschutz zu beteiligen und konsultiert zu werden. Dadurch wird die Verwirklichung und Weiterentwicklung des AMS über alle Ebenen der EWN sichergestellt.

Am Standort Lubmin/Rubenow hat unmittelbar vor den Sitzungen des ASA ein **Informationsaustausch zwischen den Sicherheitsbeauftragten und den Fachkräften für Arbeitssicherheit** stattzufinden. Dabei werden Probleme und Auffälligkeiten besprochen und sofern nötig anschließend im ASA erörtert. Hierdurch ist der schnelle Informationsaustausch über aktuelle Arbeitsschutzthemen und Unfallgeschehen sichergestellt. Im Betriebsteil Rheinsberg findet dieser Informationsaustausch vorab nicht statt, dieser erfolgt während der ASA Sitzung.

Perspektivisch ist im Betriebsteil Rheinsberg die Möglichkeit eines Informationsaustausches zwischen Sicherheitsbeauftragten und Fachkräften für Arbeitssicherheit innerhalb eines Gremiums zu schaffen.

Es besteht die Pflicht, im Rahmen der **Arbeits-/Dienstberatungen in den OE** aktuelle arbeitssicherheitsrelevante Themen zu besprechen.

Den Beschäftigten der EWN ist mittels des **betrieblichen Vorschlagswesens** (geregelt in der GBV 02/2012) die Möglichkeit einer aktiven Beteiligung an der Verbesserung der betrieblichen Tätigkeiten und des betrieblichen Umfeldes gegeben.

## **6 UMGANG MIT RISIKEN UND CHANCEN**

### **6.1 Umgang mit Rechtsvorschriften und sonstigen Anforderungen**

Die Bestimmung rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen ist fester Bestandteil des AMS.

---

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

---

**Umgang mit Risiken und Chancen**

**Punkt: 6**

---

Dabei wird prozessbezogen vorgegangen:

- Erfassen der Regelwerke
- Analyse und Interpretation der Inhalte sowie Ableitung erforderlicher Maßnahmen
- Einbeziehung der jeweils betreffenden OE
- betriebliche Umsetzung der Rechts- und anderer Anforderungen
- regelmäßige Aktualisierung

Nachfolgend ist der zugehörige Prozess abgebildet:

**Prozess „Bestimmung gesetzlicher Vorschriften und sonstiger Anforderungen“**

**Verantwortlichkeit:**

Die Prozessverantwortung für die verpflichtenden betriebsinternen Regelungen zum Aufbau und zur Pflege eines Rechtskatasters für die Belange des Arbeits- und Gesundheitsschutzes liegt bei der Geschäftsführung. Diese hat den Aufbau, die Pflege und die operative Handhabung an den Bereich Arbeitssicherheit delegiert. Für die Einhaltung der abgeleiteten Umsetzungsmaßnahmen aus dem Rechtskataster sind die Leiter der OE verantwortlich.

**Rahmen/Organisation:**

Neben den Forderungen der Gesetzgebung und der Behörden für den Geschäftsbetrieb der EWN besteht die Verpflichtung, Vorgaben für Arbeits- und Gesundheitsschutz aus den relevanten Rechtsvorschriften und anderen Vorschriften zu ermitteln, zu bewerten und Umsetzungsmaßnahmen abzuleiten. Diese Verpflichtung ist kontinuierlich umzusetzen und die Einhaltung der Vorgaben ist jährlich schriftlich zu bestätigen.

**Inputs:**

- gesetzliche Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Vorschriften zur Betriebssicherheit
- Unfallverhütungsvorschriften
- technische Regeln zu verschiedenen Bereichen
- Vorschriften für Gefahrstoffe
- Arbeitsstättenverordnung
- freiwillige interne Verpflichtungen (Leitlinien zum AMS)
- AMS-relevante Vorgaben aus Genehmigungen

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

**Umgang mit Risiken und Chancen**

**Punkt: 6**

**Mitwirkende:**

Hauptakteur im Prozess ist der Bereich Arbeitssicherheit. Mitarbeiter dieses Bereiches, die für die Arbeit mit dem Rechtskataster verantwortlich sind, beziehen die Leiter der OE, für die umsetzungsrelevante Teile von Vorschriften gelten, mit in den Prozess ein.

**Durchführung:**

Die Durchführung des Prozesses beginnt mit einer Identifizierung und Auflistung der für die EWN arbeits- und gesundheitsschutzrelevanten gesetzlichen Vorschriften und sonstigen Anforderungen in einem Rechtskataster. Dieses Rechtskataster wird künftig Bestandteil der Arbeitsschutzmanagement-Software eplas sein. Damit ist automatisch sichergestellt, dass das Rechtskataster von Seiten des Dienstleisters einer Überwachung auf Änderungen unterliegt, die dann turnusmäßig an den Nutzer des Registers gemeldet werden.

In dem Rechtskater sind durch die verantwortlichen Mitarbeiter des Bereiches Arbeitssicherheit für die jeweiligen zutreffenden Vorschriftenabschnitte Auswirkungen abzuleiten und Umsetzungsmaßnahmen zu erarbeiten. Dies kann auch in direkter Abstimmung mit dem jeweiligen Leiter einer OE erfolgen, für den der Sachverhalt zutreffend ist. Mit Genehmigungen ist analog zu verfahren.

Sollten noch keine Abstimmungsgespräche mit Leitern einer OE stattgefunden haben, ist zeitnah nach Auswirkungsprüfung und Umsetzungsmaßnahmenableitung ein Termin für ein persönliches Gespräch zu planen und zu nutzen.

Für die Umsetzung der Maßnahmen ist der Leiter einer OE eigenverantwortlich. Dieser kann den Bereich Arbeitssicherheit als Unterstützung bezüglich der Umsetzung miteinbeziehen.

Als Abschluss der Maßnahmenumsetzung ist die Belegschaft des betreffenden Bereiches bei Bedarf zu informieren bzw. zu schulen/zu unterweisen. Über den gesamten Vorgang ist durch den Leiter der OE eine Rückmeldung an den Bereich Arbeitssicherheit zu geben, die durch den verantwortlichen Mitarbeiter im Rechtskataster zu vermerken ist.

Zum Jahresabschluss bzw. in Vorbereitung des Management-Reviews ist durch den verantwortlichen Mitarbeiter des Bereiches Arbeitssicherheit ein Bericht an die Geschäftsführung zu verfassen und zu versenden, in dem die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und anderer Anforderungen des Rechtskatasters bestätigt wird.

**Dokumentation:**

Das Rechtskataster liegt in elektronischer Form im Netzwerk der EWN vor und kann von Mitarbeitern, die dies zur Aufgabenerfüllung benötigen, eingesehen werden.

Festgelegte Maßnahmen in den OE sind als Vorgang einschließlich Unterweisungsnachweis schriftlich zu dokumentieren.

Der Jahresbericht ist im Bereich Arbeitssicherheit zu dokumentieren.

**Titel:** Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems

**Rubrik:** Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen

**Umgang mit Risiken und Chancen**

**Punkt: 6**

**Kommunikation:**

Die Kommunikation des Bereiches Arbeitssicherheit mit den betreffenden OE erfolgt vorgangsbezogen zu jeweiligen Sachverhalten des Rechtskatasters. Die Kommunikation mit der Geschäftsführung hat schriftlich zu erfolgen.

**Kontrolle/Auswertung:**

Die Kontrolle der Umsetzungsmaßnahmen zum Rechtskataster obliegt dem jeweiligen Leiter der OE, für den die Maßnahme vereinbart wurde.

## 6.2 Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmenableitung zu Risiken und Chancen

Eine AMS-spezifische Form zur systematischen Identifizierung, Erfassung, Analyse, Bewertung, Überwachung und Kontrolle von Risiken und Chancen ist der Prozess der Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmenableitung. Dieser Prozess ist im Folgenden abgebildet:

### Prozess „Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmenableitung“

**Verantwortlichkeit:**

Die Durchführung der Gefährdungsbeurteilungen, die Festlegungen und Umsetzungen der Maßnahmen sowie deren Wirksamkeitskontrolle ist auf den zuständigen Leiter der OE übertragen, in dessen Verantwortungsbereich die zugrundeliegenden Tätigkeiten fallen. Die Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen kann auf fachkundiges Personal übertragen werden.

**Rahmen/Organisation:**

Gefährdungen sind für alle Arbeitsplätze und Tätigkeiten in der EWN entsprechend Arbeitsschutzgesetz und DGUV Vorschrift 1 zu beurteilen. Dazu gehören die Beurteilung der Gefährdungen beim Umgang mit Gefahrstoffen, mit Arbeitsmitteln, mit persönlicher Schutzausrüstung sowie beim Einrichten von Arbeitsplätzen.

**Inputs:**

- Stillsetzungs- und Demontageordnung
- Instandhaltungsordnung
- Arbeitserlaubnisverfahren und Arbeitsfreigabe
- Arbeitsplatzabnahme
- Demontageaufträge
- Dekontaminationsaufträge
- Leitwegformular
- SIM-Scheine

**Titel:** Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems

**Rubrik:** Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen

**Umgang mit Risiken und Chancen**

**Punkt: 6**

**Mitwirkende:**

Die Beschäftigten sind durch Befragung in die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung mit einzubeziehen. Die Gefährdungsbeurteilungen unterliegen der Mitbestimmung der Betriebsräte entsprechend Betriebsverfassungsgesetz. Gefährdungsbeurteilungen sind von den Leitern der OE, einer Fachkraft für Arbeitssicherheit sowie vom Betriebsrat zu unterzeichnen.

**Durchführung:**

Die Gefährdungen sind nach Formblattvorlagen aus dem Formblattkatalog der EWN zu beurteilen. FMBL 0421 P1UO „Gefährdungsbeurteilungen und festgelegte Schutzmaßnahmen ArbSchG § 5“ und FMBL 0422 P1UO „Gefährdungsbeurteilung und festgelegte Schutzmaßnahmen nach BetrSichV § 3“ sind separat zu betrachten. Erkannte Gefahren sind nach Möglichkeit durch Abstellen der Gefahr zu beseitigen. Ist dies nicht möglich, sind entsprechende präventive Maßnahmen einzuleiten. Geänderte Arbeitsschutzanforderungen und die Einführung neuer Verfahren sind zu berücksichtigen.

Für übergreifende Bau und Montagetätigkeiten, bei denen die Gefährdungen durch vorhandene Gefährdungsbeurteilungen nicht abgedeckt werden, ist zusätzlich FMBL 0424 P1UO „Ergänzende Gefährdungsbeurteilung Bau/Montagestelle“ zu verwenden. Auftragnehmer sind in diese Vorgehensweise miteinzubeziehen, insbesondere um gegenseitige Gefährdungen zu betrachten.

Hierfür erforderliche Maßnahmen sind zu ermitteln. Vor Abschluss einer ausreichenden Maßnahmenplanung ist keine Arbeitsfreigabe zu erteilen. Weiterhin sind Festlegungen für spätere Kontrollen auf Wirksamkeit zu treffen und zu dokumentieren.

Bei neu einzurichtenden Demontagearbeitsplätzen ist ergänzend das FMBL 0423 P1T „Arbeitsplatzabnahmeprotokoll“ zu nutzen.

Bei externen Projekten sind die Projekt- und Baustellenverantwortlichen für die Durchführung und Dokumentation der Gefährdungsbeurteilungen für Tätigkeiten/Arbeitsplätze zuständig. Sollten Kundenvorgaben dazu bestehen, sind diese zu verwenden.

Wenn die Gefährdungsbeurteilungen Bedarfe an Eignungsuntersuchungen bzw. arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen ergeben, so sind diese verpflichtende Voraussetzung zur Ausübung der Tätigkeit. Erst nach positivem Nachweis darf mit der Tätigkeit begonnen werden.

Unmittelbar vor Beginn von Arbeiten und bei Rückkehr nach einer kurzzeitigen Unterbrechung, ist eine LMRA (Last Minute Risk Analysis) am Arbeitsplatz durch die ausführenden Personen durchzuführen. Ziel ist dabei, dass alle Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltrisiken am konkreten Arbeitsplatz und zum konkreten Zeitpunkt (Beginn oder nach Unterbrechung) verhindert werden. Als Basis für die Durchführung der LMRA dient der Sicherungsmaßnahmenschein (SIM), FMBL 0435 „SIM – Schein Arbeitsschutzmaßnahmen“. Bei der Durchführung der LMRA nach einer kurzzeitigen Unterbrechung müssen sich die beteiligten ausführenden Personen über den Ist-Zustand der Arbeiten, eventuelle Veränderungen und daraus entstandene zusätzliche Gefährdungen verständigen.

Wenn eine LMRA anzeigt, dass Risiken bei den geplanten Arbeiten bestehen, darf mit der Arbeit erst begonnen werden, nachdem alle Risiken durch geeignete Maßnahmen beseitigt oder in akzeptablem Maß

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

**Umgang mit Risiken und Chancen**

**Punkt: 6**

reduziert wurden. Wenn sich aus der Analyse der Anforderungen Handlungspotential ergibt, sind entsprechende Maßnahmen zu planen und umzusetzen.

Als verpflichtende Maßnahme in Ableitung von Gefährdungsbeurteilungen ist die Erstellung der erforderlichen Betriebsanweisungen zu betrachten. Betriebsanweisungen in diesem Sinne sind kurze verständliche schriftliche Verhaltenshinweise an die Beschäftigten mit dem Ziel, Unfälle und Gesundheitsrisiken zu vermeiden. Bezogen auf die gesetzliche Grundlage sind diese Betriebsanweisungen farblich (rot, blau und grün) gekennzeichnet. Grundlagen bilden die Gefährdungsbeurteilung und die gesetzlichen Vorschriften. Betriebsanweisungen sind eigenständige Dokumente der EWN zur Verwendung von Einrichtungen, technischen Erzeugnissen, Arbeitsverfahren, Stoffen oder Zubereitungen.

In allen Phasen des Prozesses können/sollten Fachkräfte für Arbeitssicherheit hinzugezogen werden, wenn arbeitssicherheitsbezogene Fachkunde erforderlich ist.

**Dokumentation:**

Die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung, die festgelegten Maßnahmen und die Überprüfung der Umsetzungen werden in der Gefährdungsbeurteilung dokumentiert und fließen in die jeweiligen Stellenbeschreibungen für Tätigkeiten und Arbeitsplätze der EWN sowie in die Betriebsanweisungen ein.

**Kommunikation:**

Gefährdungsbeurteilungen sind dem Arbeitsschutz und dem Betriebsrat zur Unterschrift vorzulegen.

Die Kommunikation der Gefährdungsbeurteilung und entsprechender Betriebsanweisungen ist an alle beteiligten tätigen Personen über Einweisungen und Unterweisungen vorzunehmen.

**Kontrolle/Auswertung:**

Gefährdungsbeurteilungen und Betriebsanweisungen sind grundsätzlich jährlich zu überprüfen und bei Erfordernis zu überarbeiten.

Eine sofortige Überprüfung der Gefährdungsbeurteilung ist nach jedem Unfall oder Beinaheunfall durchzuführen, wenn Zusammenhänge zu den Dokumenten zu vermuten sind.

### 6.3 **Arbeitsaufgabenbezogene betriebliche Planung und Steuerung**

Alle Tätigkeiten der EWN sind so zu planen, dass die Anforderungen an den Arbeits- und Gesundheitsschutz erfüllt werden und eine sichere und effektive Durchführung dieser Tätigkeiten gewährleistet ist. Dabei sind die Erstellung der notwendigen Arbeitsschutz-Dokumente sowie die bereitzustellenden Ressourcen zu beachten. In diesem Prozess arbeiten die Leiter der OE und die Mitarbeiter des Teams Arbeitssicherheit eng zusammen.

Zur Durchsetzung der arbeits- und gesundheitsschutzrechtlichen Vorgaben sind die Fachkräfte für Arbeitssicherheit in die **Freigabeverfahren** entsprechend des Projektmanagementhandbuchs und der Verfahrensweisung „Betriebsinternes Freigabeverfahren zur Durchführung von Projektmaßnahmen“ einbezogen. Damit ist sichergestellt, dass alle arbeits- und gesundheitsschutzrelevanten Vorgaben vor Ausführung eines Projektes berücksichtigt wurden.

---

**Titel:** Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems

**Rubrik:** Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen

---

**Nutzung des AMS im Betriebsalltag**

**Punkt: 7**

---

Des Weiteren sind die **Freigabeverfahren** am Standort Lubmin/Rubenow im GBH Teil 1, Kapitel 1.3 „Instandhaltungsordnung“ und im GBH Teil 1, Kapitel 1.13 „Stillsetzungs- und Demontageordnung“ geregelt. Für den Betriebsteil Rheinsberg gelten das BHB Teil 1, Kapitel 3 „Instandhaltungsordnung“ und das BHB Teil 1, Kapitel 10 „Demontageordnung“.

Im **Arbeitsfreigabe** bzw. **Arbeitsgenehmigungsverfahren** kommen spezifische arbeitsschutzbezogene Formularwesen zur Anwendung. Auf Basis dieser Dokumente wird das arbeitsausführende Personal durch die jeweiligen Führungskräfte vor Arbeitsausführung belehrt und eingewiesen. Mit dem Arbeitsauftrag in Form eines Demontageauftrages, eines Dekontaminationsauftrages oder eines Leitwegformulars wird bei mehreren gleichzeitig tätigen Mitarbeitern immer eine **„Aufsichtsführende Person vor Ort“ (AvO)** eingesetzt, die weisungsbefugt ist.

Im Sonderfall der Projektabwicklung bei Neubauprojekten von baulichen/technischen Anlagen muss hier noch angemerkt werden, dass die Einbindung eines **Sicherheitskoordinators (SiGeKo)** im Team mit den Verantwortlichen der Projektorganisation verpflichtend geregelt ist.

### **Betriebliche Änderungen berücksichtigen**

Alle Leiter der OE sind angehalten, Änderungen, die sich auf das AMS und seine Prozesse auswirken, zu berücksichtigen und dabei proaktiv zu handeln. Dies bezieht sich insbesondere auf geplante und ungeplante Sachverhalte:

- Arbeitsplätze und deren Arbeitsumgebung
- arbeitsorganisatorische Sachverhalte
- Arbeitsbedingungen
- Arbeitsmittel
- personelle Sachverhalte
- geänderte rechtliche Anforderungen und Informationen zu Gefährdungen
- neue Informationen aus Wissenschaft und Technik

Die verantwortlichen Leiter der OE haben Kontakt mit den Fachkräften für Arbeitssicherheit aufzunehmen, wenn sich Änderungen für das AMS ergeben und das Handlungspotential abzustimmen.

## **7 NUTZUNG DES AMS IM BETRIEBSALLTAG**

### **7.1 Eignung, Qualifikation und Unterweisung**

Eignung, Qualifikation und Unterweisung von Mitarbeitern, Fremdpersonal und Besuchern der EWN sind wichtige Bestandteile des AMS, die im nachfolgenden Prozess beschrieben werden:

#### **Prozess „Eignung, Qualifikation und Unterweisung“**

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

**Nutzung des AMS im Betriebsalltag**

**Punkt: 7**

**Verantwortlichkeit:**

Die Verantwortung für Eignung, Qualifikation und Unterweisungen trägt der Leiter der OE. Gegebenenfalls sind die Festlegung und Überprüfung der Eignung, Aufsicht über die Qualifikation sowie Planung von Unterweisungen und Schulungen an die untergeordneten Führungskräfte delegiert. Die OE Personalbetreuung/-entwicklung unterstützt die Führungskräfte in diesem Prozess.

**Rahmen/Organisation:**

Bei Beginn einer neuen Tätigkeit, bei relevanten Änderungen an bestehenden Tätigkeiten oder bei Neueinstellung von Mitarbeitern sind Qualifikation und Eignung durch die Führungskräfte zu prüfen. Neue Mitarbeiter erhalten eine Erstunterweisung. Danach erfolgen Unterweisungen mindestens jährlich sowie anlassbezogen.

**Inputs:**

- Gefährdungsbeurteilungen
- Ergebnisse der Vorsorge-/Erstuntersuchung
- Rechtskataster
- Unterweisungsnachweise
- Behördliche Genehmigungen und Anordnungen
- Sicherheitspass
- GBH, Teil 5, A 4 „Ordnung zur Aus- und Weiterbildung“

**Mitwirkende:**

Der Ausbildungsleiter bzw. die OE Personalbetreuung/-entwicklung unterstützt die Führungskräfte. Der Ausbildungsleiter erstellt den jährlichen Ausbildungsplan. Im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge und Eignungsuntersuchungen erfolgt die Dokumentation der Ergebnisse durch den Betriebsarzt. Alle Festlegungen zu den arbeitsmedizinischen Untersuchungen sind in der GBV 03/2024 bzw. KBV 01/2014 geregelt. Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit, der Brandschutzbeauftragte und der Strahlenschutzbeauftragte unterweisen für die Themen Arbeits-, Brand- bzw. Strahlenschutz. Spezielle Schulungen und Unterweisungen werden ggf. durch externe Dienstleister abgedeckt.

**Durchführung:**

Notwendige Eignungskriterien, Qualifikationen und arbeitsmedizinische Untersuchungen für eine Stelle laut Stellenausschreibungen werden durch die OE Personalbetreuung/-entwicklung in Zusammenarbeit mit der anfordernden OE erarbeitet.

Es ist sicherzustellen, dass ausschließlich ausgebildete und geeignete Beschäftigte für die vorgesehene Tätigkeit eingesetzt werden. Auszubildende werden durch erfahrene Beschäftigte bei der Ausübung ihrer jeweiligen Tätigkeit betreut.

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

**Nutzung des AMS im Betriebsalltag**

**Punkt: 7**

Durch den Vorgesetzten ist bei Neueinstellung und ggf. bei Umsetzungen ein Einarbeitungs-/Qualifizierungsplan (siehe Arbeitsanweisung U7.2 AA 01 „Einarbeitung von Personal“ und FMBL 0381 KP „Einarbeitungs-/Unterweisungsplan Einstellung/Umsetzung Mitarbeiter/in“) zu erstellen.

Für Leiharbeitnehmer gelten grundsätzlich dieselben Regelungen. Die Anforderungen und Eignungsnachweise sowie durchzuführende bzw. anzubietende arbeitsmedizinische Vorsorge/ Eignungsuntersuchungen und Bereitstellung der persönlichen Schutzausrüstungen (PSA) werden mit dem Verleiher im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag eindeutig geregelt.

Grundlage der Qualifikation für verantwortliches und sonst tätiges Personal der EWN bildet die BMUV-Richtlinie „Richtlinie über die Gewährleistung der notwendigen Kenntnisse der beim Betrieb von Kernkraftwerken sonst tätigen Personen“ in ihrer aktuellen Fassung.

Die Umsetzung am Standort Lubmin/Rubenow erfolgt durch das GBH, Teil 5, Kapitel A4 „Ordnung zur Aus- und Weiterbildung“ und im Betriebsteil Rheinsberg durch die FBA Dok.-Nr.: NB125/92 „Aus und Weiterbildung“. Die jährliche Unterweisung der Führungskräfte im Betriebsteil Rheinsberg durch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit, den Brandschutzbeauftragten und die Strahlenschutzbeauftragten erfolgt ebenfalls nach FBA „Aus- und Weiterbildung“.

Der Erhalt der Fachkunde sowie höheren Kenntnisstufen im Arbeits- (A), Brand- (B) und Strahlenschutz (S) obliegt dem Ausbildungsleiter der EWN und ist zu dokumentieren.

Die Durchführungen der Unterweisungen (Inhalte und Teilnehmende) sind mittels FMBL 0420 P1UO „Schulungs-/Unterweisungsnachweis“ zu dokumentieren. Beschäftigte, welche an geplanten Unterweisungsterminen nicht teilnehmen können, haben die Unterweisung zeitnah nachzuholen. Sind die Beschäftigten im Besitz eines Sicherheitspasses, wird die Unterweisung dort eingetragen. Die Führungskräfte legen den Bedarf an Unterweisungen fest und führen die Planung durch.

Diese Unterweisungen beziehen sich auf die Einhaltung von Sicherheitsvorschriften, das Verständnis von Arbeitsabläufen, den allgemeinen Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie die aus den Gefährdungsbeurteilungen ermittelten Gefährdungen und die daraus resultierenden Schutzmaßnahmen.

Regelmäßig wiederkehrende Unterweisungen umfassen u. a.:

- Arbeitsschutzgesetz und -überwachung
- Unfallursachen und Verhalten bei Unfällen
- Tätigkeiten mit Gefahrstoffen
- Brand und Explosionsgefahr
- Strahlenschutz
- Arbeitserlaubnisverfahren

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

**Nutzung des AMS im Betriebsalltag**

**Punkt: 7**

- geräte-, tätigkeits- und arbeitsplatzspezifische Gefahren
- Persönliche Schutzausrüstung
- Erste Hilfe
- Verhalten bei Notfällen und Alarmen

Monatlich sind in den OE Kurzunterweisungen (max. 30 min) nach Jahresplan der OE zu Themen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes durchzuführen. In den Kurzunterweisungen sind auch Themen zu zeitnahen und besonderen Anlässen zu behandeln, z. B. bei:

- Änderungen von Arbeitsabläufen
- Änderungen staatlicher, berufsgenossenschaftlicher und betrieblicher Regelungen und Verordnungen
- Arbeits-, Wege- und Beinaheunfällen/kritischen Situationen und sonstigen arbeitssicherheitsrelevanten Vorfällen
- Einführung neuer Arbeitsmittel, persönlicher Schutzausrüstung und Gefahrstoffen
- Ergebnissen der Gefährdungsbeurteilungen
- Fehler beim Umgang mit Arbeitsmitteln und Geräten
- neuen arbeitsmedizinischen Erkenntnissen
- technische Neuerungen nach Stand der Technik

Die Ermittlung des Bedarfs von Schulungen/Qualifizierungen für Beschäftigte mit speziellen Anforderungen erfolgt über die OE Personalbetreuung/-entwicklung bzw. den Ausbildungsleiter und den Leiter der jeweiligen OE in Absprache mit den Beschäftigten.

Die Organisation von zusätzlichen notwendigen externen Schulungen erfolgt durch die OE Personalbetreuung/-entwicklung auf Antrag der anfordernden OE.

Neu eingestellte Mitarbeiter erhalten im Rahmen des Onboarding Verfahrens eine Erstunterweisung zur Arbeitssicherheit (A1/A2) und im Brandschutz (B1/B2). Eine Einweisung in betriebspezifische Prozesse und tätigkeitsbezogene relevante Abläufe erfolgt in den OE. Fremdpersonal und Dienstleister werden durch Informationsschreiben oder persönliche Gespräche über die Unternehmenspolitik und die damit verbundenen Ansprüche und Grundsätze informiert. Im Auftrag tätige Personen sollen nach gleichwertigen Leitbildern verfahren, wie sie innerhalb der EWN verfolgt werden. Dieser Vorgang ist in der U7.2 AA 01 „Einarbeitung von Personal“ geregelt.

Für Firmen und Personen, die von der Zutrittsberechtigung Gebrauch machen, gelten am Standort Lubmin/Rubenow die U8 RL 01 Sicherheitsregeln und das GBH, Teil 1, Kapitel 1.5 „Wach- und Zugangsordnung“ bzw. im Betriebsteil Rheinsberg das BHB Teil 1, Kapitel 5 „Wach- und Zugangsordnung“

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

**Nutzung des AMS im Betriebsalltag**

**Punkt: 7**

(Dok.-Nr.: NB090/92). Diese Anweisungen beinhalten Hinweise und Anordnungen zum Verhalten während des Aufenthalts auf dem jeweiligen Betriebsgelände. Weiterhin gilt für den Standort Lubmin/Rubenow das GBH, Teil 5, A 5 „Ordnung für Tätigkeiten von Fremdfirmen“.

Betriebsfremde und Gäste, die von der Zutrittsberechtigung Gebrauch machen, müssen die „Allgemeinen Hinweise“ am Standort Lubmin/Rubenow bzw. die „Besucherregeln“ im Betriebsteil Rheinsberg auf Blatt 2 des FMBL 0244 „Antrag auf Zutrittsberechtigung“ zur Beachtung mit Unterschrift zur Kenntnis nehmen. Besuchergruppen werden über „Allgemeine Sicherheitshinweise und Verhaltensregeln“ zur Beachtung durch die Begleitperson unterwiesen. Weitere Inhalte für den Standort Lubmin/Rubenow regelt das GBH, Teil 1, Kapitel 1.5 „Wach- und Zugangsordnung“. Zur Information erhalten Besucher am Standort Lubmin/Rubenow vom Objektsicherungsdienst an den AKP vor Zutritt den Lageplan der EWN. Für die Aktualität der Formblätter und des Lageplanes ist die OE Sicherheit und die OE Unternehmenskommunikation verantwortlich. Im Betriebsteil Rheinsberg werden aufgrund des kleinen Geländes keine Lagepläne ausgegeben. Für den Standort Lubmin/Rubenow gibt es weiterhin einen Infolyer mit allgemeinen Verhaltensregelungen.

**Dokumentation:**

Die Aufbewahrung der Schulungs-/Unterweisungsnachweise erfolgt bei den zuständigen Leitern der OE.

**Kommunikation:**

Beschäftigte erhalten auf Anfrage Auskunft über den Stand ihrer Unterweisungen. Über die durchgeführten Unterweisungen ist/sind der Ausbildungsleiter, die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und der Brandschutzbeauftragte in relevantem Umfang zu informieren. Der Betriebsrat ist berechtigt, die Dokumentation der Unterweisungen einzusehen.

**Kontrolle/Auswertung:**

Die Wirksamkeit der Unterweisungen ist durch die Leiter der OE und nachgeordnete Führungskräfte zu überprüfen. Werden benötigte Qualifikationen erkannt, sind durch die Führungskräfte geeignete Maßnahmen zu planen, um diese zu erlangen.

## 7.2 Arbeits- und Gesundheitsschutz bei der Beschaffung

### Allgemeines

Grundsätzlich sind Lieferungen und Leistungen im Wettbewerb auf der Basis des Vergaberechts und des betrieblichen Regelwerks U1 RL 02 „Beschaffung von Lieferungen und Leistungen“ über den elektronischen Einkaufswagen (EKW) zu beschaffen.

Vor spezieller bzw. umfangreicher Beschaffung erfolgt eine Prüfung der arbeitsschutz-, brandschutz- und gesundheitsschutzrechtlichen Anforderungen durch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit, den Brandschutzbeauftragten und bei Bedarf durch den Betriebsarzt.

Im Falle arbeitsschutzrelevanter Leistungen werden die FMBL 0217 KE „Anforderungen zum Arbeits-, Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltschutzmanagementsystem (SGU)“ und, wenn keine SCC- / DIN EN

---

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

---

**Nutzung des AMS im Betriebsalltag**

**Punkt: 7**

---

ISO 45001-Zertifizierung vorliegt, FMBL 0218 KE „Anforderungen zum Arbeits-, Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltschutzmanagementsystem (SGU) Anlage 1 - Auskunftsbogen“, durch die Bieter ausgefüllt.

### **Beschaffung von Gefahrstoffen**

Bei der Beschaffung von Gefahrstoffen ist immer eine Identifikation des Gefahrstoffs nach FMBL 0002 P1UO „Identifikation Gefahrstoff“ durchzuführen und zu dokumentieren. Die daraus resultierende Substitutionsprüfung ist anhand des FMBL 0002A P1UO „Identifikation Gefahrstoff - Anhang Substitutionsprüfung“ durchzuführen. Die Formblätter sind dem EKW beizufügen. Das aktuelle Sicherheitsdatenblatt des Gefahrstoffes ist anzufordern und bei der Wareneingangskontrolle ist der Erhalt zu prüfen. Auf Grundlage des Sicherheitsdatenblattes ist eine Betriebsanweisung gemäß AMSR zu erstellen bzw. zu prüfen und ggf. zu aktualisieren. Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit sowie die Gefahrstoffbeauftragten an beiden Standorten sind in die o. g. Prozesse miteinzubeziehen.

Im Gefahrstoffverzeichnis werden die Gefahrstoffe und erforderlichen Daten, wie gefährliche Produkteigenschaften, durchschnittliche Verbrauchsmengen, Sicherheitsdatenblatt/Betriebsanweisung vorhanden, Substitutionsprüfung erfolgt, erfasst.

Die Verantwortung für das Gefahrstoffmanagement (einschließlich Führen des Gefahrstoffverzeichnisses, Durchführung von Substitutionsprüfungen etc.) liegt bei den Gefahrstoffbeauftragten. Die Bearbeitung erfolgt in enger Zusammenarbeit mit den Fachkräften für Arbeitssicherheit.

### **Beschaffung von persönlicher Schutzausrüstung**

Die Beschaffung von PSA erfolgt unter Beachtung des Regelwerkes U1 RL 02 „Beschaffung von Lieferungen und Leistungen“ sowie U8.1 AA 01 „Bereitstellung von Schutzbekleidung“. Der EKW für PSA, die gänzlich neu beschafft werden muss und kein Nomenklaturmaterial darstellt, ist mit den Fachkräften für Arbeitssicherheit bezüglich der Einhaltung von sicherheits- und gesundheitsrelevanten Anforderungen abzustimmen.

### **Beschaffung von Arbeitsmitteln**

Unter Beachtung des Regelwerkes U1 RL 02 „Beschaffung von Lieferungen und Leistungen“ erfolgt die Beschaffung von Arbeitsmitteln ebenfalls über den EKW.

Die Wareneingangsprüfung von Arbeitsmitteln beinhaltet die Prüfung, ob alle vorgegebenen Anforderungen erfüllt sind. Gegebenenfalls sind durch die anfordernde OE in Zusammenarbeit mit den Fachkräften für Arbeitssicherheit eine Gefährdungsbeurteilung und eine Betriebsanweisung zur Anwendung des Arbeitsmittels zu erstellen bzw. zu überarbeiten.

### **Beschaffung von Auftragnehmerleistungen**

Vor einer Bestellung von Auftragnehmerleistungen sind durch die OE und die Fachkräfte für Arbeitssicherheit die arbeits- und gesundheitsschutzrelevanten Anforderungen beim Einsatz von Auftragnehmern/Unterauftragnehmern und ggf. in Liefer- und Leistungspezifikationen entsprechend U1 RL 02 „Beschaffung von Lieferungen und Leistungen“ festzulegen. Die OE bestimmt, ob es sich um eine

---

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

---

**Nutzung des AMS im Betriebsalltag**

**Punkt: 7**

---

arbeitsschutzrelevante Beschaffung handelt. Die relevanten Anforderungen an Fremdfirmen im Hinblick auf Qualifikation und Arbeitsschutz werden vor einer Ausschreibung durch die Organisationseinheit, welche die Leistung abfordert, festgelegt und im Leistungsverzeichnis aufgeführt.

Um die verschiedenen rechtlichen Anforderungen aus den unterschiedlichen Rechtsgrundlagen zusammenzufassen, wurde für den Standort Lubmin/Rubenow das GBH, Teil 5, Anlage 5 "Ordnung für Tätigkeiten von Fremdfirmen" erstellt. Dieses Regelwerk wird den Fremdfirmen zusammen mit der Bekanntmachung der Vergabeunterlagen übermittelt und wird somit Bestandteil des Vertrages. Im Betriebsteil Rheinsberg wird dafür die FBA „Baustellenordnung für Tätigkeiten von Firmen und deren Subunternehmer auf dem Gelände des KKR“ herangezogen.

Werden auf dem Firmengelände Fremdfirmen tätig, ist diesen seitens der EWN ein Fremdfirmenkoordinator zuzuweisen. Die Fremdfirma benennt einen Aufsichtsführenden vor Ort (AvO). Der Fremdfirmenkoordinator unterweist die verantwortliche Person zu geltenden Arbeitsschutz-, Brandschutz- und Zugangsregelungen und weist ihn zu den Gegebenheiten vor Ort ein. Bei speziellen Anforderungen veranlasst der Fremdfirmenkoordinator die Einweisung durch das zuständige Fachpersonal (z. B. bei Arbeiten an elektrischen Anlagen, wenn der Fremdfirmenkoordinator selbst keine elektrotechnische Ausbildung besitzt). Der AvO der Fremdfirma ist für die Weitergabe der ihm übermittelten Informationen an seine Mitarbeiter verantwortlich.

### **7.3 Prüfung betrieblicher Technik**

Vor Inbetriebnahme sowie in regelmäßigen Abständen werden die prüfpflichtigen technischen Arbeitsmittel, Anlagen, Einrichtungen und PSA durch eine befähigte Person gewartet und geprüft bzw. die Prüfung organisiert. Die Art der Prüfung (intern/extern), die Durchführung und die Prüfintervalle werden entsprechend den geltenden Vorschriften durch Gesetzgeber, Unfallversicherer und Hersteller festgelegt.

Die Vorgehensweise bezüglich wiederkehrender Prüfungen ist in vier Regelwerken festgelegt:

- für den Standort Lubmin/Rubenow im GBH, Teil 1, Kap. 1.3 Instandhaltungsordnung
- im Gemeinsamen Prüfhandbuch
- im Gemeinsamen Wartungshandbuch
- in der Fachbereichsanweisung KKR BHB, Teil 1, Kapitel 3 Instandhaltungsordnung

Nachfolgende Einzeldokumente Betriebsanweisung BAW 02/98 „Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel“ und BAW 08/2021 „Prüfung von Anschlag- und Lastaufnahmemitteln“ finden zusätzlich Anwendung am Standort Lubmin/Rubenow.

Die zu prüfenden Anlagen, Arbeitsmittel und Einrichtungen sind in Prüf- und Wartungslisten aufgeführt.

Für die Einhaltung der Prüffristen sind die Leiter der OE verantwortlich, zu deren Verantwortungsbereich die betriebliche Technik zuzuordnen ist. Die Prüfungen und deren Ergebnisse (Prüfentscheidungen) werden dokumentiert (z. B. in Prüfbüchern, in Protokollen u. ä.).

---

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

---

**Nutzung des AMS im Betriebsalltag**

**Punkt: 7**

---

Ungeachtet der regelmäßigen Prüfungen sind Geräte, Anlagen und technische Arbeitsmittel mit Mängeln von jedem Nutzer umgehend außer Betrieb zu nehmen und erst nach erfolgter Reparatur und erneuter Prüfung wiederzuverwenden. Die Beschäftigten haben nur Arbeitsmittel und PSA zu verwenden, die innerhalb des Prüfindervalls liegen.

#### **7.4 Regeln für die interne und externe Kommunikation**

Neben den Festlegungen zur Kommunikation in den in der AMSR aufgeführten Prozessen gibt es eine Vielzahl an Formen der internen Kommunikation in der EWN, die für Themen und Sachverhalte des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zur Anwendung kommen. Die Arbeitsanweisung F2.1 AA 01 „Organisation von Besprechungen“ sowie die Nützliche Information F2.1 NI 01 „Besprechungen“ regeln hierzu grundlegende Vorgaben.

#### **7.5 Dokumente, Daten und Aufzeichnungen**

Alle Dokumente und Daten, die als Vorgaben zur Arbeitsausführung dienen und dem AMS zuzuordnen sind, werden in das betriebliche „Konventionelle Regelwerk“ eingegliedert und beinhalten folgende Kategorien:

- Handbuch als Richtlinie
- Prozesse in Form von verantwortungsbereichsübergreifenden Festlegungen
- Arbeitsanweisungen für zu regelnde Abläufe
- nützliche Informationen als ergänzende Festlegungen
- sonstige Unterlagen

Die grundsätzliche Handhabung diesbezüglicher betrieblicher Unterlagen ist in der Richtlinie F1.1 RL 01 „Konventionelles Regelwerk“ beschrieben.

Alle Aufzeichnungen, die bei der Erledigung der Aufgaben des Unternehmens entstehen, sind gegen Verlust und unsachgemäßen Gebrauch zu schützen.

Zur Reglementierung einer einheitlichen Verfahrensweise zum Aufbau und Führen eines Archivs gilt in der EWN die Richtlinie U5.1 RL 01 „Archivordnung“. Weiterhin gilt die Arbeitsanweisung U5.1 AA 01 „Handhabung von Dokumenten“ sowie die Arbeitsanweisung U5.1 AA 03 „Inkraftsetzen und Außerkraftsetzen von Dokumenten“. Das Formblattmanagement wird mit zwei Arbeitsanweisungen einheitlich gelenkt: U5.2 AA 01 „Handhabung von Formblättern“ und U5.2 AA 02 „Formblattkatalog“.

#### **7.6 Vorsorgemaßnahmen (Vorsorgeuntersuchungen, Erste Hilfe und Brandschutz)**

##### **Vorsorgeuntersuchungen**

---

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

---

**Kontrolle, Bewertung und Verbesserung**

**Punkt: 8**

---

Die Geschäftsführung hat ein Verfahren eingerichtet, mit dem die arbeitsmedizinischen Vorsorgen entsprechend den Rechtsvorschriften sowie den Vorgaben der EWN sichergestellt werden. Die arbeitsmedizinischen Vorsorgen erfolgen in der EWN unter Beachtung der „Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge“ (ArbMedVV).

In Abhängigkeit der Tätigkeit, die Beschäftigte ausüben oder ausüben sollen, wird anhand der Gefährdungsbeurteilung festgelegt, welche Vorsorgen entsprechend der ArbMedVV in der EWN notwendig sind.

Die arbeitsmedizinischen Vorsorgen tragen zur frühen Erkennung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren und zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen bei.

### **Erste Hilfe und Brandschutz**

Das umfangreiche Regelwerk der EWN beinhaltet auch eindeutige Vorgaben zur Ersten Hilfe und zum Brandschutz, auf die hier nur verwiesen werden soll.

Es gelten zur Ersten Hilfe am Standort Lubmin/Rubenow das GBH, Teil 1, Kapitel 1.8 „Erste-Hilfe-Ordnung“ und im Betriebsteil Rheinsberg das BHB, Teil 1, Kapitel 8 „Erste-Hilfe-Ordnung“ (Dok.-Nr. NB 093/92).

Zum Brandschutz gelten am Standort Lubmin/Rubenow das GBH, Teil 1, Kapitel 1.7 „Brandschutzordnung“ und im Betriebsteil Rheinsberg das BHB, Teil 1, Kapitel 7 „Brandschutzordnung“ (Dok.-Nr.: NB092/92).

## **7.7 Notfallplanung und Reaktion**

Die Alarmpläne, die Melde- und Rettungsketten mit externen Hilfs- und Rettungsdiensten für Brand- und Personenunfälle beinhalten, werden am Standort Lubmin/Rubenow durch das GBH, Teil 1, Kapitel 1.11 „Meldeordnung“, Kapitel 1.6 „Alarmordnung“, Kapitel 1.7 „Brandschutzordnung“ und im Betriebsteil Rheinsberg durch die FBA „Meldeordnung KKR“ (Dok.-Nr.: NU008/93), das Handbuch „Notfallhandbuch KKR“ (Dok.-Nr. RU149/94), das BHB, Teil 1, Kapitel 6 „Alarmordnung“ (Dok.-Nr.: NB091/92) und das BHB, Teil 1, Kapitel 7 „Brandschutzordnung“ (Dok.-Nr.: NB092/92) geregelt.

# **8 KONTROLLE, BEWERTUNG UND VERBESSERUNG**

## **8.1 Interne und externe AMS-Audits**

Die Planung, Durchführung und Dokumentation von internen AMS-Audits erfolgt durch die OE Sicherheit und die AMS-Auditoren unter Beachtung des Prozesses F1.1 PZ 01 „Durchführung von Audits“.

Bei internen AMS-Audits werden die Eignung und die Umsetzung der Anforderungen an das AMS geprüft. Die Durchführung der Audits basiert auf den Anforderungen DIN EN ISO 45001 und der AMSR sowie der mitgeltenden Unterlagen.

Das Auditprogramm wird durch die OE Sicherheit in Abstimmung mit der Geschäftsführung erstellt und bildet alle Bestandteile des AMS ab, die innerhalb von 3 Jahren einmal zu auditieren sind.

---

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

---

**Kontrolle, Bewertung und Verbesserung**

**Punkt: 8**

---

Außerplanmäßige Audits (z. B. nach Unfällen) können unabhängig vom geplanten Auditprogramm erfolgen.

Ergebnisse der Audits fließen in die jährliche Management-Bewertung ein.

Externe AMS-Audits sind im Rahmen des Vertrags mit der Zertifizierungsgesellschaft, die das AMS extern überwacht, verpflichtend zu planen und zu realisieren.

## **8.2 Betriebsbegehungen**

Betriebsbegehungen sind neben internen Audits betriebliche Kontrollmethoden, um die Einhaltung des Arbeitsschutzes, des Brandschutzes, des Gesundheitsschutzes und des Strahlenschutzes durch die Führungskräfte der OE sicherzustellen. Sie finden am Standort Lubmin/Rubenow und im Betriebsteil Rheinsberg entsprechend der Betriebsanweisung BAW 24/2001 „Kontrolltätigkeiten der Führungskräfte“ statt. Die Ergebnisse dieser Begehungen sind im FMBL 0432 P1UO „Kontrollgang nach BAW 24/2001“ zu protokollieren und abgeleitete Maßnahmen sind zu überwachen.

## **8.3 Umgang mit Unfällen und Vorkommnissen (Beinaheunfälle/kritische Situationen)**

Grundsätzlich gilt: Es ist jeder Unfall zu melden.

Die Verfahrensweise für die Meldung von Unfällen am Standort Lubmin/Rubenow werden im GBH, Teil 1, Kapitel 1.11 „Meldeordnung“ und im Betriebsteil Rheinsberg in der Fachbereichsanweisung (FBA) „Meldeordnung KKR“ geregelt. Wegeunfälle sind durch die verunfallte Person zeitnah nach dem Unfallereignis an den Vorgesetzten seiner OE zu melden.

Um bei Unfällen proaktiv zu verfahren, werden Ersthelfer sowie bei Bedarf Rettungsanitäter/Betriebsanitäter der Werkfeuerwehr/Betriebsfeuerwehr aktiv. Das Verfahren und die jeweiligen Verantwortlichen sind am Standort Lubmin/Rubenow im GBH, Teil 1, Kapitel 1.8 „Erste-Hilfe-Ordnung“ und im Betriebsteil Rheinsberg im BHB, Teil 1, Kapitel 8 „Erste-Hilfe-Ordnung“ zusammengefasst.

Unfälle werden während der Servicezeit (07-15 Uhr) von dem Betriebsärztlichen Dienst oder der Betriebskrankenschwester und außerhalb der Servicezeit von den Betriebsanitätern/Rettungsanitätern der Betriebs-/Werkfeuerwehr mittels dem FMBL 0416 P1UO „Unfallsfortmeldung“ erfasst und durch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit entsprechend dem Verteiler weitergeleitet.

Jeder Arbeitsunfall, der über eine Unfallsfortmeldung erfasst wird, wird anschließend durch die Leiter der OE in Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit anhand des FMBL 0525 P1UO „Ermittlung von Unfallursachen“ analysiert und ausgewertet.

Meldepflichtige Arbeitsunfälle (mehr als drei durchgehende Kalendertage Arbeitsunfähigkeit, ohne Unfalltag) werden innerhalb von drei Kalendertagen der Berufsgenossenschaft und der zuständigen Arbeitsschutzbehörde mittels einer Unfallanzeige gemeldet. Ein tödlicher Arbeitsunfall oder Massenunfall wird unverzüglich den vorgenannten Stellen sowie der örtlich zuständigen Polizei und der vertraglich gebundenen Zertifizierungsorganisation angezeigt. Arbeitsunfälle, die mit einem stationären

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

**Kontrolle, Bewertung und Verbesserung**

**Punkt: 8**

Krankenhausaufenthalt des verunfallten Mitarbeiters verbunden sind, müssen ebenfalls der Zertifizierungsorganisation unmittelbar angezeigt werden.

Bagatellunfälle sind grundsätzlich dem Vorgesetzten zu melden. Aus Gründen des Datenschutzes wurde am Standort Lubmin/Rubelow das Verbandbuch durch Meldeblätter und adressierte Briefumschläge in den Verbandskästen ersetzt. Die Meldungen werden von der Betriebskrankenschwester entgegengenommen, ausgewertet und 5 Jahre lang aufbewahrt. Jede Verletzung ist in die Meldeblätter im Verbandskasten und/oder in die innerbetriebliche Unfallsofortmeldung einzutragen. Im Betriebsteil Rheinsberg befindet sich ein zentral geführtes Verbandbuch bei der Betriebskrankenschwester.

Anhand des FMBL 0417 P1UO „Meldung Beinaheunfall/kritische Situation“ werden plötzlich eintretende, unerwünschte Ereignisse erfasst, die ohne Konsequenzen/Schaden geblieben sind, aber das Potential hatten, einen Schaden, eine Verletzung oder eine Krankheit hervorzurufen. Eine Auswertung von Beinaheunfällen/kritischen Situationen erfolgt in den Sitzungen des ASA.

Aus der Auswertung von Beinaheunfällen/kritischen Situationen, Arbeitsunfällen und Wegeunfällen sowie Meldungen über den Verdacht einer Berufskrankheit können Erkenntnisse für sofortige und langfristige Maßnahmen zur Verhinderung von Gesundheitsschäden gewonnen werden. Maßnahmen können technischer, organisatorischer oder personeller Art sein. Je nach Schwere des Ereignisses können die Fachkräfte für Arbeitssicherheit, der Betriebsarzt, die Sicherheitsbeauftragten und die örtlichen Betriebsräte hinzugezogen werden.

Im Rahmen des Jahresberichts werden die Unfälle statistisch ausgewertet. Unfälle von Beschäftigten in Arbeitnehmerüberlassung werden dabei ebenfalls betrachtet. Die Unfallstatistik trägt entscheidend zur Festlegung von AMS-Zielen bei.

#### **8.4 Bewertung der Compliance (Rechtstreue und Regelkonformität)**

Compliance bedeutet Regelkonformität und damit ein unternehmerisches Handeln der Geschäftsführung im Sinne der verschiedenen Gesetze, Vorschriften oder Genehmigungen. Dieser Prozess ist im Folgenden abgebildet:

##### **Prozess „Bewertung der Compliance“**

###### **Verantwortlichkeit:**

Die Verantwortung für die Bewertung der Compliance trägt der AMS-Beauftragte im Auftrag der Geschäftsführung. Die Compliance in den OE zu bewerten, wird gegebenenfalls an den Leiter der OE delegiert. Bei festgestellten Mängeln ist der Leiter der OE für die Ausarbeitung von Verbesserungsmaßnahmen verantwortlich. Im Falle systemischer Defizite ist der AMS-Beauftragte für die Erarbeitung von Korrekturmaßnahmen verantwortlich.

###### **Rahmen/Organisation:**

Die Bewertung der Compliance erfolgt mindestens einmal jährlich. In diesem Zusammenhang ist der Bericht zur Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und anderer Anforderungen des Rechtskatasters zu

**Titel:** Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems

**Rubrik:** Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen

**Kontrolle, Bewertung und Verbesserung**

**Punkt: 8**

berücksichtigen. Da das Ergebnis der Compliance-Bewertung in die Management-Bewertung einfließt, ist die Bewertung der Compliance zeitnah vor dem Management-Review durchzuführen.

**Inputs:**

- Rechtskataster
- Ergebnisse von internen Audits
- Unterweisungsnachweise
- Vorgänge zu Unfällen und Vorkommnissen (Beinaheunfälle und kritische Situationen)
- Behördliche Genehmigungen und Anordnungen
- Feedback aus den einzelnen OE
- Berichte der letzten Sicherheitsrapporte

**Mitwirkende:**

Um eine übergreifende Bewertung vornehmen zu können, sind die Rückmeldungen und Einschätzungen zur Compliance von den einzelnen OE erforderlich. Der Input der Mitarbeiter wird über die Leiter der OE eingeholt. Feedback ist insbesondere von den Sicherheitsbeauftragten sowie von den Betriebsräten einzuholen.

**Durchführung:**

Vor der Bewertung ist die Überprüfung des Rechtskatasters durchzuführen. Hierbei sind besonders die Aktualität der rechtlichen Verpflichtungen und anderer Anforderungen zu kontrollieren sowie die Vollständigkeit des Katasters durch Einarbeitung neuer Vorschriften sicherzustellen.

Auch die Ergebnisse der internen Audits, behördliche Anordnungen, Unterweisungsnachweise und Unfallberichte sind einzubeziehen.

Ein Abgleich der im Rechtskataster dokumentierten Forderungen mit dem tatsächlichen Zustand in der EWN ist durchzuführen. Auch der Vergleich mit dem Zustand und der Bewertung des letzten Jahres ist zu bedenken.

Für Verpflichtungen, deren Bewertung negativ ausfällt, sind Maßnahmen zur Verbesserung auszuarbeiten. Für den Fall, dass Bewertungen trotz beschlossener Maßnahmen mehrfach negativ ausfallen, sind diese zu überarbeiten.

Die Einschätzung von Soll-Ist-Vergleich in Zusammenhang mit dem Trend der Bewertung ist in einem Fazit darzustellen. Dabei sind positive und negative Bereiche zu benennen und ein Umriss der Maßnahmen sowie eine Abschätzung der zukünftigen Entwicklungen zu geben.

**Dokumentation:**

Die Bewertung der Compliance ist schriftlich in einem Bericht zu dokumentieren.

**Titel:** Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems

**Rubrik:** Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen

**Kontrolle, Bewertung und Verbesserung**

**Punkt: 8**

**Kommunikation:**

Der Geschäftsführung und den Leitern der Anlagen sind die Unterlagen auf Anfrage zugänglich zu machen. Für die Durchführung des Management-Reviews ist die Compliance-Bewertung einzubeziehen. Ein Fazit der Bewertung der Compliance sowie hieraus ermittelte Maßnahmen sind bei Bedarf den Leitern der OE mitzuteilen.

**Kontrolle/Auswertung:**

Eine Kontrolle der Compliance erfolgt im nächsten Zyklus. Änderungen in der Bewertung der Compliance zum Vorjahr sind auszuwerten. Gegebenenfalls sind Maßnahmen anzupassen. Die Kontrolle der Maßnahmen erfolgt durch die Leiter der OE.

## 8.5 Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems

Die Bewertung des AMS ist ein wichtiger Bestandteil des PDCA-Zyklus der EWN. Dieser Prozess ist im Folgenden abgebildet:

### Prozess „Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems“

**Verantwortlichkeit:**

Die Verantwortung für die Bewertung des AMS trägt die Geschäftsführung. Sie hat die Prozessverantwortung auf den AMS-Beauftragten delegiert bzw. die operativen Maßnahmen zur Vorbereitung, Durchführung und Dokumentationserstellung an ihn weitergegeben. Ihm obliegt es, erforderliche Maßnahmen zu ermitteln, in Aktionsplänen zu formulieren und die Maßnahmenumsetzung zu überwachen. Die Leiter der OE sind für die Umsetzung der Maßnahmen verantwortlich. Gegebenenfalls ist zur Konkretisierung auch die Erarbeitung an die Leiter der OE zu delegieren.

**Rahmen/Organisation:**

Einmal im Jahr ist das Arbeitsschutzmanagementsystem zu bewerten. Im Zuge dieses Prozesses erfolgt auch die Auswertung, Überprüfung und Festlegung der AMS-Ziele. Vor der Bewertung des AMS hat die Bewertung der Compliance zu erfolgen, deren Ergebnisse in die AMS-Bewertung einfließen.

**Inputs:**

- Ergebnisse der Bewertung der Compliance
- Ergebnisse vorangegangener Management-Reviews
- Auswertung der AMS-Ziele
- Ergebnisse interner Audits
- Ergebnisse externer Audits
- Unfall- und Vorkommnis-Auswertung

**Titel:** Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems

**Rubrik:** Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen

**Auflistungen/Verzeichnisse**

**Punkt: 9**

**Mitwirkende:**

Bei der Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems wirken mehrere Akteure mit. Diese Beteiligung stellt sicher, dass alle relevanten Aspekte des Arbeitsschutzes berücksichtigt werden. Die wichtigsten Mitwirkenden sind hierbei die Unternehmensleitung, die Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Betriebsarzt, die Sicherheitsbeauftragten, der Betriebsrat, die Beschäftigten selbst und die externen Auditoren.

**Durchführung:**

Die beschlossenen Maßnahmen vorangegangener AMS-Bewertungen und die Ergebnisse der AMS-Ziele sind auszuwerten. Von den Führungskräften ist Auskunft zum Stand der Maßnahmen und die dazugehörige Einschätzung einzuholen. Hieraus folgt die Bewertung der Maßnahmen und der AMS-Ziele sowie der Unternehmenspolitik. Veränderungen interner und externer Themen sowie Anforderungen interessierter Parteien sind zu erfassen und zu beurteilen.

Ein Rückblick zu Unfällen und Vorkommnissen (Beinaheunfälle und kritische Situationen) des letzten Jahres ist zu erfassen und zusammen mit Ergebnissen von Audits, Ergebnissen der Bewertung der Compliance sowie Feedback von Beschäftigten mit der vorausgegangenen Bewertung des AMS zu vergleichen und in ein Fazit zur Entwicklung des AMS zu bringen.

Einschätzungen zur Angemessenheit von Ressourcen, effektiver Kommunikation und möglichen Verbesserungen sind festzuhalten. Änderungsbedarf am AMS und benötigte Maßnahmen sind zu dokumentieren.

Als Fazit sind Risiken und Chancen sowie die Bewertung der Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des AMS zusammenzufassen.

**Dokumentation:**

Die Bewertung des AMS und festgelegte Maßnahmen sind schriftlich in Berichtsform zu dokumentieren.

**Kommunikation:**

Die Bewertung wird im Intranet veröffentlicht und an die Geschäftsführung, die Leiter der Anlagen, die Leiter der OE, die Betriebsräte und die Fachkräfte für Arbeitssicherheit versendet. Sie wird mit der gesamten Belegschaft kommuniziert und darf von jedem eingesehen werden.

**Kontrolle/Auswertung:**

Eine Kontrolle der Bewertung des AMS erfolgt im nächsten Zyklus. Änderungen in der Bewertung des AMS zum Vorjahr sind auszuwerten. Gegebenenfalls sind Maßnahmen anzupassen

## 9 AUFLISTUNGEN/VERZEICHNISSE

### 9.1 Mitgeltende Unterlagen (intern)

#### Tabelle 1 Mitgeltende Unterlagen (intern)

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

**Auflistungen/Verzeichnisse**

**Punkt: 9**

Kurzzeichen	Titel
08/2021	Prüfung von Anschlag- und Lastaufnahmemitteln
BAW 02/98	Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel
BAW 24/2001	Kontrolltätigkeiten der Führungskräfte
BHB, Teil 1, Kapitel 1	Personelle Betriebsorganisation
BHB, Teil 1, Kapitel 3	Instandhaltungsordnung
BHB, Teil 1, Kapitel 5	Wach- und Zugangsordnung
BHB, Teil 1, Kapitel 6	Alarmordnung KKR
BHB, Teil 1, Kapitel 7	Brandschutzordnung
BHB, Teil 1, Kapitel 8	Erste-Hilfe-Ordnung KKR
BHB, Teil 1, Kapitel 10	Demontageordnung
F1.1 NI 03	Kontext und interessierte Parteien
F1.1 RL 01	Konventionelles Regelwerk
F2.1 AA 01	Organisation von Besprechungen
F2.1 NI 01	Besprechungen
GBH, Teil 1, Kapitel 1.1	Personelle Betriebsorganisation
GBH, Teil 1, Kapitel 1.3	Instandhaltungsordnung
GBH, Teil 1, Kapitel 1.5	Wach- und Zugangsordnung
GBH, Teil 1, Kapitel 1.6	Alarmordnung
GBH, Teil 1, Kapitel 1.7	Brandschutzordnung
GBH, Teil 1, Kapitel 1.8	Erste-Hilfe-Ordnung
GBH, Teil 1, Kapitel 1.11	Meldeordnung
GBH, Teil 1, Kapitel 1.13	Stillsetzungs- und Demontageordnung
GBH, Teil 5, A 5	Ordnung für Tätigkeiten von Fremdfirmen
GBV 03/2024	Arbeitsmedizinische Eignungsuntersuchung
GPH	Gemeinsames Prüfhandbuch
GWH	Gemeinsames Wartungshandbuch
KBV 01/2014	Arbeitsmedizinische Vorsorge und arbeitsmedizinische Eignungsuntersuchungen
NU008/93	Meldeordnung KKR

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

**Auflistungen/Verzeichnisse**

**Punkt: 9**

Kurzzeichen	Titel
OHB, Teil I, I/3	Organisation der EWN GmbH
RT124/93	Baustellenordnung für Tätigkeiten von Firmen und deren Subunternehmer auf dem Gelände des KKR
RU149/94	Notfallhandbuch KKR
U1 RL 02	Beschaffung von Lieferungen und Leistungen
U5.1 AA 01	Handhabung von Dokumenten
U5.1 AA 03	Inkraftsetzung und Außerkraftsetzung von Dokumenten
U5.1 RL 01	Archivordnung
U5.2 AA 01	Handhabung von Formblättern
U5.2 AA 02	Formblattkatalog
U8.1 AA 01	Bereitstellung von Schutzbekleidung

## 9.2 Anzuwendende Formblätter

**Tabelle 2 Anzuwendende Formblätter**

FMBl-Nr. UVST	Titel des Formblattes	zugehöriges Basisdokument
0002 P1UO	Identifikation Gefahrstoff	
0002A P1UO	Identifikation Gefahrstoff- Anhang Substitutionsprüfung	
0217 KE	Anforderungen zum Arbeits-, Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltschutzmanagementsystem (SGU)	U1 RL 02
0218 KE	Anforderungen zum Arbeits-, Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltschutzmanagementsystem (SGU) Anlage 1-Auskunftsbogen	U1 RL 02
0381 KP	Einarbeitungs-/Unterweisungsplan Einstellung/Umsetzung Mitarbeiter/in	U7.2 AA 01
0412 KPW	Übertragung von Unternehmerpflichten FK	
0413 KPW	Übertragung von Unternehmerpflichten GL/M	
0416 P1UO	Unfallsfortmeldung	GBH, Teil 1, Kapitel 1.8

**Titel: Beschreibung des Arbeitsschutzmanagementsystems**

**Rubrik: Sicherheit gewährleisten und Standort überwachen**

**Auflistungen/Verzeichnisse**

**Punkt: 9**

FMBL-Nr. UVST	Titel des Formblattes	zugehöriges Basisdokument
0417 P1UO	Meldung Beinaheunfall/kritische Situation/unsichere Handlung	AMHB
0420 P1UO	Schulungs-/Unterweisungsnachweis	GBH, Teil 5, A4
0421 P1UO	Gefährdungsbeurteilungen und festgelegte Schutzmaßnahmen ArbSchG § 5	AMHB
0422 P1UO	Gefährdungsbeurteilung und festgelegte Schutzmaßnahmen nach BetrSichV § 3	AMHB
0423 P1T	Arbeitsplatzabnahmeprotokoll	GHB, Teil 1, Kapitel 1.3
0424 P1UO	Ergänzende Gefährdungsbeurteilung Bau-/Montagestelle	AMHB
0432 P1UO	Kontrollgang nach BAW 24/2001	BAW 24/2001
0435 P1K	SIM – Schein Arbeitsschutzmaßnahmen	GHB, Teil 1, Kapitel 1.3
0525 P1UO	Ermittlung von Unfallursachen	AMHB
0529 KPW	Übertragung von Unternehmerpflichten MA	

Alle in dieser Unterlage aufgeführten FMBL, einschließlich der ggf. dazugehörigen Ausfüllvorschriften, sind dem Formblattkatalog zu entnehmen.

### 9.3 **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1	Überblick ausgewählter Einflussfaktoren	6
Abbildung 2	interessierte Parteien der EWN	7
Abbildung 3	PDCA-Zyklus	8

### 9.4 **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1	Mitgeltende Unterlagen (intern)	35
Tabelle 2	Anzuwendende Formblätter	37