

ARBEITSSCHUTZ - MANAGEMENT - AMS HANDBUCH TEIL I

1.1 Unternehmensphilosophie und -Ziele zur Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz

Die Geschäftsführung der **PELE Personaldienstleistungen GmbH & Co. KG** führte in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung, ein zukunftsorientiertes Managementsystem zur Umsetzung aller Belange aus dem Arbeits- und Gesundheitsschutz ein, um im Interesse der Mitarbeiter und im eigenen Interesse, den Betriebsablauf zu optimieren und den ständig steigenden Anforderungen der Gesetzgebung und der Kunden gerecht zu werden.

Die Firma leitet ihre Philosophie aus dem Grundgedanken ab, dass die meisten Menschen den Großteil des Lebens in der Arbeitswelt verbringen und es deshalb besonders wichtig ist, dass sie sich bei der Tätigkeitsausübung am Arbeitsplatz wohl und sicher fühlen. Viele Faktoren beeinflussen unser tägliches Arbeitsleben, wobei Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, gesetzlich sowie wirtschaftlich, eine bedeutende Rolle spielen.

Die Firma strebt nur Verträge an, die nach Klärung aller Vertragsanforderungen und nach Absprache zwischen der Geschäftsleitung, AMB und den Auftraggebern, unbedenklich erfüllbar sind. Der finale Prüfungsablauf erfolgt, wie in der VA 02 beschrieben. Abschließend entscheidet die GF/GL, nach Endprüfung aller Vertragsfakten über Annahme oder Ablehnung der Auftragsanfrage.

„Erst kommt Deine Sicherheit, dann das Ergebnis“ - Mitarbeiter werden schon beim Einstellungs- und Einführungsprozess mit den wichtigsten Arbeitsschutzmaßnahmen vertraut gemacht, aber auch bei späteren Arbeiten, bei Folgeaufträgen und Umsetzungen findet eine lückenlose Einsatzbegleitung statt. Zu den vielseitigen Arbeitsschutzthemen werden, neben den erforderlichen Unterweisungsformaten, praxisbezogene Fort- und Ausbildungen für unsere Mitarbeiter organisiert.

Die wichtigsten Dokumente zum Arbeits- und Gesundheitsschutz befinden sich in einem dafür vorgesehenen Ordner im Mitarbeiterportal in dem Downloadbereich Arbeitssicherheit, wo diese jederzeit abgerufen werden können. Ziel des Unternehmens ist es, den eigenen Mitarbeitern ein klares Verständnis des Arbeitsschutzmanagementsystems (AMS) zu vermitteln und damit die Sicherheit und den Gesundheitsschutz stetig und nachhaltig zu verbessern.

Ausführliche jährliche Unterweisungsblöcke, wie die Grundunterweisung für Arbeitssicherheit, Brandschutz (intern) und die einsatzspezifische Unterweisung anhand von Betriebsanweisungen, sind fester Bestandteil der Präventionsmaßnahmen und Unternehmensphilosophie.

Gesetzlich geforderte Standards bezüglich geltender Regelwerke unterliegen der ständigen Überwachung. Aktuelle Schulungs- und Vorsorgepläne ergeben, in Verbindung mit der geführten Arbeitsmittelprüfübersicht, ein hohes Maß an Rechtssicherheit. Die Einhaltung der aktuellen DSGVO Vorgaben im Umgang mit den Personaldaten und Unternehmensdaten, erachten wir als selbstverständlich.

Soziale Belange werden von unserem System grundsätzlich mit berücksichtigt. Wichtige Themen, wie psychische Belastungen am Arbeitsplatz und die Integration von Mitarbeitern, werden gleichrangig als Kernthemen betrachtet.

Diese Aussagen wurden bereits durch die Einführung der AGG konformen Betriebsweise und die Aufklärung der Mitarbeiter zu psychischen Belastungen am Arbeitsplatz, in der Praxis umgesetzt.

Selbstverständlich bedeutet das auch, dass die Durchführung des betrieblichen Wiedereingliederungsmanagements (**BEM**) nach langen oder wiederkehrenden Erkrankungen von internen und externen

HB I 1.1 Seite 2	Erstellung	Prüfung - Version 1	Genehmigung
Datum	01.04.2019	01.04.2019	01.04.2019
Funktion	Sifa	AMB	GF/GL
Unterschrift			

Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen, ordnungsgemäß dokumentiert und umgesetzt wird. In dem hier vorliegenden AMS-Handbuch sind die Vorgänge so beschrieben, dass unser System auch für Kunden und Arbeitsstellen transparent und nachvollziehbar wird. Das eingeführte AMS System erfüllt alle Anforderungen erwiesenermaßen und stellt die Grundlage für die Zertifizierung dar.

Qualitätsziele

Das vorliegende Arbeitsschutzmanagementsystem ermöglicht die Realisierung der, sich aus der Unternehmensphilosophie ableitenden, Qualitätsziele. Durch die Einführung eines Arbeitsschutz-Management-Systems, verpflichtet sich die **PELE Personaldienstleistungen GmbH & Co. KG** nachweislich zu hohen Qualitätsstandards.

Als maßgebliche Vorgaben für die Erreichung der Qualitätsziele und die Umsetzung der Qualitätspolitik werden folgende Themenbereiche angeführt:

- Einhaltung der Kundenerwartungen und Anforderungen
- Qualifizierte Mitarbeiterbeschaffung nach Anforderungsprofil
- Wahrung von Unternehmensinteressen durch Rechtskonformität
- Langfristiger und flexibler Mitarbeitereinsatz
- Umsetzung des initiativen, sozialen Arbeitsschutzes
- Unterstützung von Fortbildungsmaßnahmen
- Arbeitsplatzsicherung durch Kontinuität in der Auftragslage
- Umsetzung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Integration der Mitarbeiter durch Aufklärung und Hilfestellung
- Einbeziehen der Mitarbeiter in die Systemoptimierung
- Nutzung Fehler- und Beschwerdemanagement
- Anwendung/Auswertung von fest definierten, messbaren Zielen
- Anwendung/Auswertung von flexiblen, messbaren Zielen
- Überwachung AZO, Einhaltung im Rahmen der Zeiterfassung

Darüber hinaus wird eine kontinuierliche Kontrolle und Verbesserung des AMS Systems durch die Überprüfung der einzelnen AMS Elemente gewährleistet. Die getrennte Bewertung der Qualitätsziele wurde so ausgelegt, dass eine jährliche Verbesserung durch spezifische veränderbare SMART-Ziele (siehe auch BÜ 00, HB I 6.2 Wirksamkeitskontrolle, HB I 7.1 Bewertung AMS und Qualitätsziele, HB I 7.2 Kontinuierliche Verbesserung) ermöglicht wird.

Mittel zur Umsetzung

Die dazu erforderliche finanzielle Mittelbereitstellung wird im Rahmen der Übertragung von Unternehmerpflichten, auf die entsprechenden Verantwortungsträger (AMB 1 + 2), festgelegt. Zurzeit ist ein Budget von 3.000,00 Euro jährlich erforderlich, welches je nach Bedarf angepasst werden kann.

Darüber hinaus bedient sich die **PELE Personaldienstleistungen GmbH & Co. KG**, zur kontinuierlichen Sicherung und Einhaltung der gesetzlichen Rahmenbedingungen, qualifizierter externer Dienstleister. Die arbeitssicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung wird durch die Verpflichtung einer Sicherheitsfachkraft und eines arbeitsmedizinischen Dienstes umgesetzt.

HB I 1.1 Seite 3	Erstellung	Prüfung - Version 1	Genehmigung
Datum	01.07.2019	01.07.2019	01.07.2019
Funktion	Sifa	AMB	GL
Unterschrift			

Umsetzung der grundlegenden Ziele

Die GF/GL sorgt mit Unterstützung des AMB für die praktische Umsetzung der Ziele und die Einhaltung der Systemvorgaben. Die umfassende Einbindung des internen AMS Teams in die Planung der Geschäftsleitung sorgt für interne Systemakzeptanz innerhalb des Unternehmens und ermöglicht die geregelte Motivation des Teams (weiteres siehe 4.2 Kommunikationswege).

Inkraftsetzung

Das AMS-System wurde intern nach dem neuen AMS Standard ab **01.04.2019** erneut in Kraft gesetzt. Die offizielle Wiederinkraftsetzung erfolgte mit dem AMS Zertifizierungstermin am **05.11.2019**. Das AMS System ist unter Berücksichtigung der Aspekte des Arbeits- und Gesundheitsschutzes konzipiert und angepasst worden. Das System wird bis auf Widerruf der Geschäftsführung, in Abstimmung mit der Geschäftsleitung, aufrechterhalten.

Gültigkeitserklärung des AMS - Arbeitsschutz mit System

Die Geschäftsführung der **PELE Personaldienstleistungen GmbH & Co. KG** genehmigt das erstellte Arbeitsschutz Managementhandbuch und setzt das darin beschriebene Managementsystem in Kraft.

Das Arbeitsschutz Managementsystem wurde von der Geschäftsleitung, in Zusammenarbeit mit dem internen AMB und dem arbeitssicherheitstechnischen Dienst (PAS), erarbeitet. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, das in diesem Handbuch beschriebene Arbeitsschutz-Management-System, mit den zugehörigen Anweisungen, zu beachten und umzusetzen.

Verteiler / Benutzerhinweis

Die Geschäftsleitung und der AMB stellen auf Kundenwunsch das AMS Handbuch **Teil I** zur Verfügung um die Arbeitsweise des Unternehmens nachvollziehbar zu machen (**Hinweis:** HB Teil II darf auf Grund von DSGVO Vorgaben nicht veröffentlicht werden). Verantwortlich für Verteilung, Aufbau, Pflege und Durchführung von Änderungen des HB, ist primär die GL, mit Unterstützung des externen Dienstes. Die vorhandenen Inhaltsverzeichnisse ermöglichen es dem Benutzer den aktuellen Änderungsstand zu erkennen. Bei jeder Änderung ist eine Neuerstellung des Inhaltsverzeichnisses erforderlich.

Die Erstausgaben aller AMS Dokumente sind mit „Auflage 01“ gekennzeichnet und werden bei inhaltlichen Änderung fortlaufend nummeriert, wobei Änderungen durch Austausch des gesamten AMS Dokumentes erfolgen. Aktuelle Dokumentenversionen werden in den AMS HB Inhaltsverzeichnissen und in den Textfußfeldern der Dokumente dargestellt.

Das AMS Handbuch ist Eigentum der **PELE Personaldienstleistungen GmbH & Co. KG** und urheberrechtlich geschützt. Nutzer dieses HB sind aufgefordert, Informationen über dessen Inhalt sowie die Weitergabe an Dritte ohne Genehmigung, zu unterlassen.

Verknüpfbarkeit des Management-Systems

Das vorliegende und aktiv angewendete System erfüllt die Anforderungen des AMS (Arbeitsschutz mit System) und gleichzeitig die gültigen OHRIS Anforderungen für Deutschland, gemäß dem aktuellen, nationalen Leitfadens für Arbeitsschutz. Die mögliche Integration des AMS der VBG in bestehende DIN ISO Systeme wie **9001** (ab 2018) und **45001** (ab 2018) wird durch die Verknüpfungsübersicht der

HB I 1.1 Seite 4	Erstellung	Prüfung - Version 1	Genehmigung
Datum	01.04.2019	01.04.2019	05.11.2019
Funktion	Sifa	AMB	GL
Unterschrift			

VBG dargestellt (siehe AMS Leitfaden der VBG - Arbeitsschutz der mit System Seite 63 bis Seite 65).
Durch die genaue Erfassung aller internen Abläufe im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung und der Umsetzung von arbeitsschutzrelevanten Maßnahmen, entstand eine aussagekräftige Darstellung unserer Arbeitsweise.

Aufbau der Dokumentation

Handbuch Teil I

(Komplette Systembeschreibung mit Umsetzungsvorgaben)

Handbuch Teil II

(Überwachungsdokumente + Auswertungsdokumente)
(Arbeitsanweisungen AV + Verfahrensanweisungen VA)

„Originale Formulare“

(Inhaltsverzeichnis Themenblöcke AK - EM - AE - BÜ - QZ)

Dokumentenbeleg

(Physikalischer Ordner zur Ablage von veralteten AMS Dokumenten)
(Hinweis: Sämtliche Inhaltsverzeichnisse mit Ablageregistern sind enthalten)

HB I 1.1 Seite 5	Erstellung	Prüfung - Version 1	Genehmigung
Datum	01.04.2019	01.04.2019	05.11.2019
Funktion	Sifa	AMB	GL
Unterschrift			