

4.4 Qualifizierung, Schulung und Weiterbildung

Schulungen erfolgen in unserem Unternehmen intern und extern. Ziel dieser Maßnahmen ist, dafür zu sorgen, dass qualifiziertes Personal zur Durchführung aller anstehenden Aufgaben vorhanden ist, damit die Qualität unserer DL sowie die Qualifikation im Arbeits- und Gesundheitsschutz aufrechterhalten und ständig verbessert werden kann.

Externe Schulungen unserer verantwortlichen Personalentscheidungsträger und Sicherheitsbeauftragten (PET/Sibe), werden von der VBG in regelmäßigen Abständen angeboten und wiederholt.

Die Schulungen zur PET und Sibe werden erst nach erfolgreicher Probezeit, i. d. R. innerhalb von 6 Monaten ab Eintrittsdatum, durchgeführt.

Für unsere internen Angestellten und externen Mitarbeiter werden bei Bedarf, Qualifikationsschulungen mit Fach- und Projektbezug angeboten. Kursbelegungen für Schulungsteilnahmen werden individuell durch die GF/GL freigegeben und durch den AMB koordiniert.

Der verantwortliche AMB erteilt Aufträge für Kurs- und Seminarbuchungen an Ausbildungsträger. Die Aufträge werden unter Berücksichtigung der möglichst zeitnahen Umsetzung vergeben.

Interne Unterweisungen unserer Mitarbeiter erfolgen gemäß DGUV Vorschrift 1 der Prävention und GefStoffV §14, im jährlichen Turnus und zusätzlich bei besonderer Veranlassung.

Die Termineinhaltung der Folgeunterweisungen wird durch den AMB kontinuierlich überwacht (siehe BÜ 07, AE 02, AE 04).

Ab der Einstellung, sind der AMB und die GF/GL für die weitere Benutzung aller sicherheitstechnischen Unterweisungsdokumente verantwortlich. Dies gilt auch bei Einsatz- oder Kundenwechsel.

Kontrolle des Erfolges

Alle beschriebenen Maßnahmen dienen der Reduzierung von Ausfällen und Nichteinsätzen oder Fehlverhalten unserer Mitarbeiter am Arbeitsplatz.

Der Schulungs- und Unterweisungsablauf wird vom AMB überwacht. Werden Qualifikationsmängel durch negative Kundenbewertungen unserer Mitarbeiter festgehalten, so werden die bis hier benannten Maßnahmen wiederholt und vertieft. Ablesbare Bewertungen ergeben sich durch die bekannten Überwachungskataster:




Auswertung BÜ 08 Ausfallzeiten durch Unfälle und Kostenentstehung

Auswertung BÜ 02 Kundenbewertung des Mitarbeiters

Auswertung BÜ 03 Mitarbeiterbewertung des Kunden

Einsatzbelege mit fehlenden Unterschriften dürfen nicht archiviert werden. Die geforderten Signaturen des Mitarbeiters und der Einweisungsberechtigten Person des Kunden, müssen vorhanden sein.

Relevante arbeitssicherheitstechnische AMS-Arbeitsvorlagen, werden jährlich und bei aktuellen Regelwerkänderungen, durch die Sicherheitsfachkraft angepasst (siehe AA 01).

| HB I 4.4 Seite 21 | Erstellung | Prüfung - Version 1 | Genehmigung |
|-------------------|---|--|---|
| Datum | 01.04.2019 | 01.04.2019 | 01.04.2019 |
| Funktion | Sifa | AMB | GF/GL |
| Unterschrift |  |  |  |