



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:


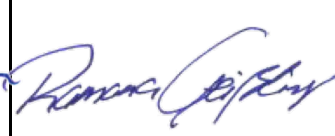
- Einhaltung der Kundenerwartungen und Anforderungen
- Qualifizierte Mitarbeiterbeschaffung nach Anforderungsprofil
- Wahrung von Unternehmensinteressen durch Rechtskonformität
- Langfristiger und flexibler Mitarbeiterinsatz
- Umsetzung des initiativen, sozialen Arbeitsschutzes
- Unterstützung von Fortbildungsmaßnahmen
- 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 2	Genehmigung
Datum	01.04.2019	27.05.2021	28.05.2021
Funktion	Sifa	AMB	GL
Unterschrift			

## Umsetzung der grundlegenden Ziele

Die 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

Als vertrauensschaffende Maßnahme und um unsere Arbeitsweise für alle Kunden und künftigen Interessenten transparent zu machen, wurde von der **PELE Personaldienstleistungen GmbH & Co. KG** am 28.05.21 ein barrierefreier Zugriff auf unser AMS Handbuch Teil I eingerichtet. Die von allen internen Angestellten genutzte Mailsignatur wurde mit der entsprechenden Hinweisgabe zur von uns gewünschten Kundennutzung des Links ausgestattet (**Hinweis:** Der Teil II des AMS Handbuches kann und darf auf Grund von DSGVO Vorgaben nicht veröffentlicht werden).

Dieses AMS Handbuch ist Eigentum der **PELE Personaldienstleistungen GmbH & Co. KG** und daher urheberrechtlich geschützt. Nutzer dieses öffentlich zugänglichen AMS Dokumente sind aufgefordert, Informationen über dessen Inhalt sowie die Weitergabe an Dritte ohne unsere schriftliche Zustimmung bzw. Freigabe, zu unterlassen.

Verantwortlich für die interne Verteilung, den Aufbau, die Pflege und Durchführung von Änderungen in unserem AMS Handbuch ist primär der AMB, dies erfolgt mit Unterstützung unserer externen Sicherheitsfachkraft und der GL. Sämtliche Handbuchänderungen werden vor der Freigabe von der GL geprüft. Änderungen werden generell über die erforderlichen Abweichungsberichte dokumentiert.

Die vorhandenen Handbuch Inhaltsverzeichnisse ermöglichen es jedem Benutzer den aktuellen Änderungsstand zu erkennen. Die Erstausgaben aller AMS Dokumente wurden mit der „Auflage 01“ gekennzeichnet. Aktuelle Dokumentenversionen werden in den Handbuch Inhaltsverzeichnissen und in den Textfußfeldern der einzelnen AMS Dokumente mit der aktuellen und fortlaufenden Auflagennummer dargestellt. Bei jeder inhaltlichen Änderung in den AMS Dokumenten und den zugehörigen Originalen-Formularen wird daher eine zeitnahe Aktualisierung der AMS Inhaltsverzeichnisses von dem verantwortliche AMB durchgeführt.

HB I 1.1 Seite 4	Erstellung	Prüfung - Version 2	Genehmigung
Datum	01.04.2019	27.05.2021	28.05.2021
Funktion	Sifa	AMB	GL
Unterschrift			

## 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 VBG dargestellt (siehe AMS Leitfaden der VBG - Arbeitsschutz der mit System Seite 63 bis Seite 65).

Durch die genaue Erfassung aller internen Abläufe mit Bezug auf die Geschäftsbereiche der Arbeitnehmerüberlassung und Werkvertrag Erfüllungen wurden wichtige Qualitätssicherungsinstrumente eingeführt. Durch die Einarbeitung aller gesetzlich geforderten Arbeits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen in unser AMS Handbuch, entstand eine aussagekräftige Darstellung unserer verantwortungsvollen 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 2	Genehmigung
Datum	01.04.2019	27.05.2021	28.05.2021
Funktion	Sifa	AMB	GL
Unterschrift	