

Regelwerk zur Norm DIN EN ISO 45001:2018 (SGA)

5 Führung und Beteiligung der Beschäftigten

5.1 Führung und Verpflichtung

Wir verpflichten uns zur Führung des SGA-Management durch folgende Regelungen:

- Die Führung hat die Verantwortung und Rechenschaftspflicht für das gesamte SGA-Management
- Wir erstellen eine SGA-Politik sowie SGA-Ziele. Diese stehen mit unserer Strategie im Einklang
- Alle Anforderungen werden in die allgemeinen Prozesse integriert
- Die notwendigen Ressourcen werden geplant und bereitgestellt
- Die Einbindung der Mitarbeiter/-innen in die Entscheidungsprozesse in Bezug auf das SGA-Management zur Gewährleistung dessen
- Die laufende Vermittlung der Wichtigkeit und Anforderungen des SGA-Managements
- Die Erstellung von Maßnahmen und Zielen zur Erreichung der SGA-Ergebnisse inkl. einer Kultur, die leitet und fördert
- Die Ausbildung aller Beteiligten
- Fortlaufende Verbesserung in Bezug auf das SGA
- Die Unterstützung von Führungskräften und die Kommunikation ihrer Verantwortungen
- Den Schutz von Personen, wenn diese Vorfälle, Gefahren, Risiken und Chancen melden
- Systematische Regelungen im Umgang mit Nichtkonformitäten, Gefährdungen, Risiken und Systemmängeln
- Weitere ausgewählte Maßnahmen zur Förderung des SGA und Beteiligung der Mitarbeiter/-innen
- Aufbau und Unterstützung eines SGA-Gremiums

5.2 SGA-Politik

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

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

Sie wird jährlich geprüft auf:

- ihre Aktualität
- Eignung und
- Relevanz.

Nachweis(e)

FB 5 2 0 SGA-Politik

5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten, Rechenschaftspflichten und Befugnisse in der Organisation

Wir haben festgelegt:

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

Der / die SGA-Manager/-in berichten der obersten Leitung über die Leistung des SGA-Managementsystems.

Nachweis(e)

FB 5 3 0 SGA Organisationsdiagramm,

FB 5 3 0 Verantwortungen

5.4 Beteiligung und Konsultation

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

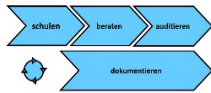
Das SGA Gremium hat Zugang zu allen notwendigen Informationen. Die Gremiumsmitglieder werden regelmäßig geschult. Sie sammeln und bewerten Eingaben und Vorschläge. Weiter sind sie in ihrer Stellung und Ausübung ihrer Funktion frei von disziplinarischen Folgen.

Wir binden die Arbeitnehmervertretung und die Arbeitgebervertretung eng in die Beteiligung und Konsultation ein.

Das SGA Gremium kann weitere Mitglieder vorschlagen und ggfs. externe Parteien einbinden.

Im SGA Gremium werden immer zwei Mitglieder des produktiven Personals aufgenommen. Die Mitglieder rotieren, soweit dies möglich ist.

Hindernisse oder Barrieren für die Beteiligung wurden bestimmt und beseitigt.



Regelwerk zur Norm DIN EN ISO 45001:2018 (SGA)

Wir beteiligen alle Mitarbeiter/-innen in den Themen:

- ⇒ Bestimmen der Erfordernisse und Erwartungen der interessierten Parteien (4.2)
- ⇒ Festlegung der SGA-Politik
- ⇒ Zuweisung von Rollen und Verantwortlichkeiten, Befugnissen sowie von Rechenschaftspflichten
- ⇒ Festlegen, wie regulative Anforderungen zu erfüllen sind
- ⇒ Festlegung von SGA-Zielen
- ⇒ Bestimmen von Steuerungsmaßnahmen bezüglich Auftragnehmer
- ⇒ Bestimmen der notwendigen Analysen und Bewertungen
- ⇒ Betrieb des Auditprogramms
- ⇒ Fortlaufende Verbesserung
- ⇒ Bestimmen der Kommunikation und Beteiligung aller interessierten Parteien
- ⇒ Ermitteln von Gefährdungen und Bewerten von Risiken und Chancen
- ⇒ Bestimmen von Maßnahmen zur Beseitigung von Gefährdungen und zum Verringern von SGA-Risiken
- ⇒ Bestimmen von Kompetenzerfordernissen, Schulungsbedarf, Schulungen und deren Bewertung
- ⇒ Festlegung der internen Kommunikation
- ⇒ Festlegung von Steuerungsmaßnahmen zur Durchführung und Anwendung des SGA
- ⇒ Untersuchung von Vorfällen und Nichtkonformitäten

Dem SGA-Gremium werden alle notwendigen Ressourcen zur Durchführung der Aufgaben bereitgestellt.

Prozess(e)

PA 5 4 0 Beteiligung und Konsultation

PA 9 3 0 Managementbewertung

PA 10 3 0 Fortlaufende Verbesserung

Nachweis(e)

FB 5 3 0 Organisationsdiagramm,

FB 5 3 0 Verantwortungen

6 Planung

6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen

6.1.1 Allgemeines

Wir beachten den Kontext unseres Unternehmens bei der Planung des SGA-Managementsystems sowie die Erfordernisse und Erwartungen der interessierten Parteien.

Ziele beim Umgang mit Risiken und Chancen sind:

- ⇒ die Sicherstellung der Erreichung
- ⇒ die Verhinderung oder Minimierung unerwünschter Auswirkungen sowie
- ⇒ die laufende Verbesserung

Wir achten auf die aktive und wirksame Beteiligung der interessierten Parteien soweit dies möglich ist.

Wir berücksichtigen:

- ⇒ Erkannte Gefährdungen
- ⇒ Erkannte Risiken und Chancen
- ⇒ Regulatorische Anforderungen
- ⇒ Andere Anforderungen wie Tarifverträge...

Alle erkannten Risiken werden bewertet inklusive der Identifikation der Chancen. Änderungen werden gelenkt und vom SGA-Gremium bearbeitet.

Wir führen dokumentierte Informationen über:

- ⇒ Erkannte Risiken
- ⇒ Identifizierte Chance
- ⇒ Notwendige Prozesse
- ⇒ Maßnahmen
- ⇒ u.v.m.

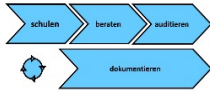
Prozess(e)

PA 6 1 1 Ermittlung Chancen und Risiken

Nachweis(e)

FB 6 1 1 Chancen und Risiken

FB 8 2 0 Notfallplan



Regelwerk zur Norm DIN EN ISO 45001:2018 (SGA)

6.1.2 Ermittlung von Gefährdungen und Bewertung von Risiken und Chancen

6.1.2.1 Ermittlung von Gefährdungen

Wir haben eine Prozessanweisung eingeführt zur Ermittlung von Gefährdungen. Bei der Erstellung der Prozessbeschreibung haben wir alle Anforderungen beachtet.

- ⇒ Organisation der Arbeit unter Beachtung:
 - Arbeitsbelastung
 - Arbeitszeiten
 - ungerechte Behandlung
 - Belästigung und
 - Schikanieren

Unter Beachtung der Führung und der Unternehmenskultur.

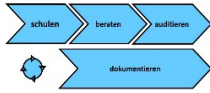
- ⇒ Tätigkeiten und Situationen, einschließlich Gefährdungen durch:
 - Infrastruktur
 - Arbeitsmittel
 - Arbeitsstoffe
 - physische Bedingungen des Arbeitsplatzes
 - Produkt- und Dienstleistungsgestaltung
 - Forschung
 - Entwicklung
 - Prüfung
 - Produktion
 - Montage
 - Konstruktion
 - Dienstleistungserbringung
 - Wartung
 - Entsorgung
 - menschlichen Faktoren sowie
 - die Art der Arbeitsausführung
- ⇒ Zurückliegende Vorfälle, inner- oder außerhalb der Organisation, inklusive Notfällen
- ⇒ Potentiellen Notfallsituationen
- ⇒ Personen, einschließlich der Berücksichtigung derjenigen mit Zugang zum Arbeitsplatz und deren Tätigkeiten,
 - einschließlich:
 - Beschäftigten
 - Auftragnehmern
 - Besuchern und
 - anderen Personen
 - derjenigen in der Umgebung des Arbeitsplatzes, die durch Tätigkeiten der Organisation betroffen sein können
 - von Beschäftigten an einem Ort, der nicht dem direkten Einfluss der Organisation untersteht
- ⇒ anderen Themen, einschließlich der Berücksichtigung von:
 - Arbeitsbereichsgestaltung
 - Prozessen
 - Anlagen
 - Maschinen/Arbeitsmitteln
 - Betriebsverfahren und Arbeitsorganisation, einschließlich Bedürfnisse und Fähigkeiten der betroffenen Beschäftigten
 - Situationen, die in der Umgebung des Arbeitsplatzes, als Folge von arbeitsbedingten Tätigkeiten im Einflussbereich der Organisation auftreten
 - Situationen außerhalb, die dazu führen können, dass Personen am Arbeitsplatz Verletzungen und Erkrankungen erleiden
- ⇒ Mögliche Änderungen in:
 - den Betriebsabläufen
 - den Prozessen
 - den Tätigkeiten und
 - dem SGA-Managementsystem
- ⇒ Wissensänderungen und Informationen über Gefährdungen

Prozess(e)

PA 6 1 2 1 Ermittlung von Gefährdungen

Nachweis(e)

FB 6 1 1 Chancen und Risiken



Regelwerk zur Norm DIN EN ISO 45001:2018 (SGA)

6.1.2.2 Bewertung von SGA-Risiken und anderer Risiken in Bezug auf das SGA Managementsystem

Für die Bewertung von Risiken haben wir einen Prozess eingeführt.

Der Prozess gewährleistet:

- ⇒ Risiken aufgrund der identifizierten Gefährdungen zu bewerten unter Beachtung
 - regulatorischer Vorgaben
 - weitere erkannten Anforderungen und Risiken
 - der Wirksamkeit und den Ergebnissen bestehender Kontrollen
- ⇒ Risiken aufgrund der Erfordernisse und Erwartung der interessierten Parteien

Die Verfahrensweise ist festgelegt und berücksichtigt den Anwendungsbereich, die proaktive Umsetzung und die Systematik in der Umsetzung.

Prozess(e)

PA 6 1 2 2 Bewertung Risiken

Nachweis(e)

FB 6 1 2 2 Kriterien und Risikobewertung

6.1.2.3 Bewertung von SGA-Chancen und anderen Chancen

Wir haben einen Prozess erstellt, der folgendes gewährleistet:

- ⇒ Chancen zur Steigerung und Leistung inklusive
 - Chancen zur Anpassung der
 - Arbeit
 - Arbeitsorganisation und
 - Arbeitsumgebung
 - Chancen zur
 - Beseitigung von Gefahren
 - und Verringerung von SGA-Risiken
- ⇒ Weitere Chancen zur Verbesserung des SGA-Managementsystems

Es wird immer geprüft ob eine Chance zu einem neuen Risiko führen könnte.

Prozess(e)

PA 6 1 2 3 Bewertung von SGA Chancen

Nachweis(e)

FB 6 1 1 Chancen und Risiken

6.1.3 Bestimmung rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen

Wir haben einen Prozess erstellt zu Ermittlung von:

- ⇒ Bestimmung der regulativen Vorgaben
- ⇒ Ermittlung der Verpflichtungen und deren Kommunikation
- ⇒ Die Einhaltung der erkannten Vorgaben und Verpflichtungen

Alle Beteiligten können auf die Informationen zugreifen.

Prozess(e)

PA 6 1 3 Bestimmung Vorschriften und Anforderungen

Nachweis(e)

FB 6 1 3 Liste bindende Verpflichtungen

6.1.4 Planung zu ergreifender Maßnahmen

Wir planen die Maßnahmen

- ⇒ zum Umgang mit Risiken und Chancen
- ⇒ zum Umgang mit regulativen Anforderungen
- ⇒ zur Vorbereitung und der Reaktion auf Notfallsituationen.

Die Maßnahmen werden in die Prozesse integriert, umgesetzt und bewertet. Dabei beachten wir die Steuerungshierarchie und die Ergebnisse des SGA. Wir beachten dabei alle Anforderungen.

Prozess(e)

PA 6 1 1 Ermittlung Risiken Chancen

PA 6 1 2 1 Ermittlung Gefährdungen

PA 6 1 2 2 Bewertung von Risiken

PA 6 1 2 3 Bewertung von SGA Chancen

PA 6 1 3 Bestimmung geltender Vorschriften und Anforderungen

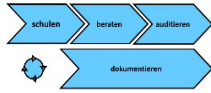
Nachweis(e)

FB 6 1 1 Chancen und Risiken

FB 6 1 2 2 Kriterien zur Risikobewertung

FB 8 2 0 Notfallplan

FB 10 1 0 SGA-Maßnahmen



Regelwerk zur Norm DIN EN ISO 45001:2018 (SGA)

6.2 SGA-Ziele und Planung zu deren Erreichung

6.2.1 SGA-Ziele

Wir haben SGA-Ziele für alle Organisationsebenen, Funktionsbereiche und Prozesse festgelegt.

Unsere Qualitätsziele:

- ⇒ stehen im Einklang mit der SGA-Politik,
- ⇒ sind messbar,
- ⇒ berücksichtigen anwendbare Anforderungen,
- ⇒ tragen den erkannten Chancen und Risiken Rechnung,
- ⇒ berücksichtigen Ergebnisse aus Konsultationen mit Beschäftigten oder deren Vertretung
- ⇒ werden laufend überwacht,
- ⇒ sind auf allen Ebenen vermittelt und kommuniziert, und
- ⇒ werden, wenn erforderlich aktualisiert.

Prozess(e)

PA 6 2 1 SGA-Ziele

Nachweis(e)

FB 6 2 1 SGA-Ziele

6.2.2 Planung zum Erreichen der SGA-Ziele

In der Planung der Qualitätsziele (siehe FB 6 2 1 SGA-Ziele) haben wir folgende Fragestellungen geregelt:

- ⇒ Was wird getan?
- ⇒ Welche Ressourcen sind erforderlich?
- ⇒ Wer ist verantwortlich?
- ⇒ Wann ist das Ziel abgeschlossen?
- ⇒ Wie werden Ergebnisse bewertet?
- ⇒ Wie Maßnahmen in Prozesse integriert werden?

Nachweis(e)

FB 6 2 1 SGA-Ziele

7 Unterstützung

7.1 Ressourcen

Die Ressourcen für den Betrieb des SGA sind festgelegt und werden laufend bereitgestellt.

7.2 Kompetenzen

Wir haben die für die des SGA notwendigen Kompetenzen ermittelt. Die Ermittlung betrifft nur Mitarbeiter/-innen, welche die SGA-Leistung beeinflussen können.

Im Formblatt 7 2 0 Kompetenzen lenken wir folgende Fragestellungen:

- ⇒ Kompetenz durch angemessene Ausbildung, Schulung oder Erfahrung,
- ⇒ Maßnahmen, um die benötigte Kompetenz zu erwerben inkl. deren Bewertung und
- ⇒ dokumentierte Informationen als Nachweis der Kompetenz aufbewahren.

Mögliche Optionen, um Kompetenzen zu erreichen sind Schulungen, Coaching, Versetzung, Anstellung oder Beauftragung von externen Anbietern auf welche die Anforderungen auch zutreffen.

Prozess(e)

PA 7 2 0 Erforderliche Kompetenzen

PA 7 2 0 Schulungen,

PA 7 2 0 Weiterbildung,

Nachweis(e)

FB 7 2 0 Kompetenzen,

FB 7 2 0 Schulungsplan

7.3 Bewusstsein

Alle Mitarbeiter/-innen und Externen werden zur Bewusstseinsförderung informiert über:

- ⇒ die SGA-Politik
- ⇒ relevante SGA-Ziele
- ⇒ ihren Beitrag zur Wirksamkeit des SGA-Systems
- ⇒ Informationen über Vorkommnisse
- ⇒ Informationen über Gefährdungen, Risiken und Maßnahmen
- ⇒ Befugnisse zur Vermeidung von Gefahren und insbesondere durch eigene Erkennung
- ⇒ Über Konsequenzen von Zuwiderhandlungen

6.1.2.3 Bewertung von SGA Chancen

MW	VA	Ablauf / Tätigkeiten	Dokumente	Ablauf / Hilfsmittel	
SGA-Grem., GF, ANV	SGA-Manager	<pre> graph TD Start([Start]) --> Analyse[Analyse] Analyse --> Besprechung[Besprechung] Besprechung --> MaBnahmen[Maßnahmen erstellen] MaBnahmen --> Entscheidung{Maßnahmen erfolgreich?} Entscheidung -- Ja --> Lenkung[Lenkung] Entscheidung -- Nein --> MaBnahmen Lenkung --> ENDE([ENDE]) </pre>	Alle Informationen	Bewertung aller Informationen aus zum Beispiel Messerfahrungen, Informationen von interessierten Parteien, Auditsergebnisse, Managementbewertung...	
SGA-Grem., GF, ANV	SGA-Manager		Protokoll, Mails, alle Informationen, FB Chancen & Risiken	Inhalte sind erkannte Chancen, die Form der Optimierung und Förderung sowie mögliche Maßnahmen zur Lenkung.	
SGA-Grem., GF, ANV	SGA-Manager		FB „Chancen und Risiken“, FB SGA-Maßnahmen	Ableitung geeigneter Maßnahmen und Vermerk im Formblatt.	
SGA-Grem., GF, ANV	SGA-Manager		Maßnahmen erfolgreich?	Ergebnisse	Maßnahmen sind nicht erfolgreich umgesetzt, wenn das gewünschte Ziel nicht erreicht wird.
SGA-Grem., GF, ANV	SGA-Manager		Lenkung	FB „Chancen und Risiken“, FB „SGA-Maßnahmen“	Aufnahme der Chance und laufende Überwachung der Ergebnisse.

MW = Mitwirkung
VA = Verantwortung

8.1.4.1 Beschaffung

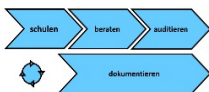
MW	VA	Ablauf / Tätigkeiten	Dokumente	Ablauf / Hilfsmittel
SGA-Grem., GF	Ltg. Einkauf	Start	Bestandsinformationen	Der Bedarf kann sich aus unterschiedlichen Situationen ergeben.
		Bedarf		
		Handelt es sich SGA-relevante Leistungen?		
	Ltg. Einkauf	Nein → Beschaffung	Produkt-Dienstleistungs- informationen	Da der interne Bedarf nicht im Zusammenhang mit der Leistung steht, wird auf weitere Anweisungen verzichtet.
		Ja		
SGA-Grem., GF, ANV	Ltg. Einkauf	Gibt es für den die Leistung einen Anbieter?		Erforderliche Daten werden aus der „Liste Anbieter“ entnommen. Die Anforderungen des SGA-Systems müssen eingehalten werden.
		Nein → PA „Auswahl Anbieter“	PA „Auswahl Anbieter“ FB „Liste Anbieter“	
		Ja		
SGA-Grem., GF, ANV	Ltg. Einkauf	Besteht ein Rahmenvertrag?	Rahmenvertrag	Abruf der benötigten Menge aus dem Rahmenvertrag.
		Nein		
		Ja → Abruf aus Rahmenvertrag		
SGA-Grem., GF, ANV	Ltg. Einkauf	Angebot einholen	Angebote	Das Angebot wird wenn möglich bei mindestens 2 verschiedenen Anbietern eingeholt. Die Vorgaben werden vom SGA-Grem. vorgegeben.
SGA-Grem., GF, ANV	Ltg. Einkauf	Angebot i. O.?	FB „Liste Anbieter“	Freigabe der Bestellungen.
		Nein		
		Ja		
SGA-Grem., GF, ANV	Ltg. Einkauf	Beschaffung	Bestellung	Mündliche oder schriftliche Bestellung.
	Ltg. Einkauf	Überwachung		
SGA-Grem., GF, ANV	Ltg. Einkauf	PA „Kontrolle Anbieterleistungen“	PA „Kontrolle Anbieterleistungen“	Verfahren gemäß der PA „Kontrolle Anbieterleistungen“. Beachtung der SGA-Anforderungen.
	Ltg. Einkauf	Datenmanagement	Alle Unterlagen	Übergabe der notwendigen Daten an die Buchhaltung und Ablage des Lieferscheins.
		ENDE		

MW = Mitwirkung
VA = Verantwortung

Firmenlogo → Bitte austauschen mit dem eigenen Logo

Prozessname → mit Zuordnung in der Norm = 10.2.0

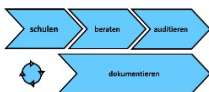
MW	VA	Ablauf / Tätigkeiten ← Logischer Prozessablauf	Dokumente	Ablauf / Hilfsmittel
		<pre> graph TD Start([Start]) --> Bedarf[Bedarf erkennen] Bedarf --> Analyse[Problemanalyse] Analyse --> Fragestellung{Fragestellung?} Fragestellung -- Ja --> ENDE([ENDE]) Fragestellung -- Nein --> ENDE </pre> <p>Start: Prozessbeginn; kann auch Aufgrund eines anderen Prozesses gestartet werden (Wechselwirkung)</p> <p>Bedarf erkennen: Prozessschritt; Beinhaltet eine Aufgabe</p> <p>Problemanalyse: Prozessschritt; Beinhaltet eine Aufgabe</p> <p>Fragestellung?: Abfrage; Leitet eine Entscheidung ein</p> <p>ENDE: Prozes sende</p>		<p>Raum für Erklärungen und detaillierte Anweisungen.</p>
		<p>Gibt an wer für den Schritt/ die Fragestellung verantwortlich ist.</p>	<p>Verweis auf notwendige und mögliche Dokumente</p>	
		<p>Gibt an wer an dem Prozess mitarbeitet.</p>		



6 2 1 SGA-Ziele

Beispiele in Rot

Zeitraum: 20xx / Ziel	Regulatorische Vorgabe	Verantwortlich	Form der Überwachung	Plan zur Erreichung	Aktualisiert am:
Arbeitsunfälle Ziel = Null	Arbeitsschutzgesetz	SGA-Gremium, alle Mitarbeiter/-innen	Auswertung Vorfälle	Betrieb SGA-System, laufende Überwachung festgelegter Maßnahmen.	15.01.20xx
Verstoß gegen gesetzliche Vorgaben und Vorgaben regelsetzender Dienststellen Ziel = Null	Gesetze der Bundesrepublik Deutschland	SGA-Manager/-in	Auswertung Vorkommnisse und Vorfälle	Laufende Bewertung, Auswertung von Foren und Miteilungen von interessierten Parteien	
Auftragnehmer Ziel = Keine Unfälle / Vorfälle aufgrund falschem Verhalten	Arbeitsschutzgesetz, Gewerbeaufsicht	SGA-Gremium, Auftragnehmer	Besuche	Überwachungsplan erstellen und laufende Kontrollen durchführen	
Arbeitnehmer und Arbeitnehmerorganisation Ziel = Schulungen zu SGA größer 3	Arbeitsschutzgesetz	SGA-Gremium, SGA-Manager/-in	Auswertungen	Schulungsplan erstellen, Ausbilder und Themen festlegen, Information Arbeitnehmer – vertretung	
Kommunikation Ziel: = Information über Vorfälle binnen 7 Tagen an interessierte Parteien	DIN EN ISO 45001.	SGA-Gremium, SGA-Manager/-in, GF	Auswertung	Erstellung Blanko-Vorlage und Kataster über bestehende Meldungen / Informationen. Ver-	



6 2 1 SGA-Ziele

Beispiele in Rot

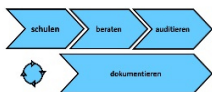
Zeitraum: 20xx / Ziel	Regulatorische Vorgabe	Verantwortlich	Form der Überwachung	Plan zur Erreichung	Aktualisiert am:
				antwortungenvergeben.	
Ressourcen Ziel: = Arbeitsschutzmaßnahmen Budget 22.000.-€	Keine	GF	Auswertung	Mittel freistellen, Information SGA-Gremium, Investitionsplan erstellen und überwachen	

Anmerkung: Die Ziele wurden abgeleitet aus den SGA-Risiken und den SGA-Chancen. Die Ziele sind in jeder Abteilung auszuhängen und den Mitarbeiter/-innen auszuhändigen.

Freigegeben am: xx.xx.xxxx

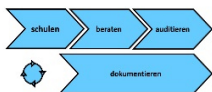
Unterschrift GF, Datum

Unterschrift SGA-Gremium, Datum



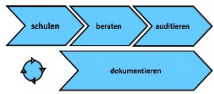
7.5.1 Dokumentierte Informationen

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



7.5.1 Dokumentierte Informationen

Dokumentenübersicht	Revision	vom	Ersteller/-in	Verteiler	Grund der letzten Änderung
9 1 1 Leistung Anbieter	0				
9 1 1 Leistungsanalyse	0				
9 1 2 Bewertung Compliance	0				
9 2 2 Internes Audit	0				
9 3 0 Managementbewertung	0				
10 1 0 Korrekturmaßnahmen Notfälle	0				
10 3 0 Fortlaufende Verbesserung	0				
Arbeitsanweisungen					
8 1 4 2 Kontrolle Bereitstellungen	0				
Formblätter / Nachweisformen					
4 1 0 / 4 2 0 Kontext Erfordernisse	0				
4 4 0 Wechselwirkungen	0				
5 2 0 SGA-Politik	0				
5 3 0 SGA Organisationsdiagramm	0				
5 3 0 Verantwortungen	0				
6 1 1 Chancen und Risiken	0				
6 1 2 2 Kriterien und Risikobewertung	0				
6 1 3 Liste bindende Verpflichtungen	0				
6 2 1 SGA-Ziele	0				
7 2 0 Kompetenzen	0				
7 2 0 Schulungsplan	0				
7 4 0 Liste Kommunikationswege	0				
7 4 0 Protokoll Besprechung	0				
7 5 1 Dokumentierte Informationen	0				(diese Datei)
8 1 0 Maßnahmen Minimierung von Risiken	0				
8 1 3 Änderungen am SGA-System	0				
8 1 4 2 Leistung Anbieter	0				
8 1 4 2 Liste Anbieter Umfang Kontrolle	0				



7.5.1 Dokumentierte Informationen

Dokumentenübersicht	Revision	vom	Ersteller/-in	Verteiler	Grund der letzten Änderung
8 2 0 Ergebnisse Notfallplanung und Reaktion	0				
8 2 0 Notfallplan	0				
8 2 0 Notfallübung	0				
9 1 1 Leistungsbewertung	0				
9 1 1 Prüfgerätekartei	0				
9 2 2 Auditbericht	0				
9 2 2 Auditcheckliste 45001	0				
9 2 2 Auditplan	0				
9 2 2 Auditprogramm	0				
9 3 0 Managementbewertung	0				
10 1 0 Fehlerliste SGA-System	0				
10 1 0 SGA-Maßnahmen	0				
10 2 0 Fortlaufende Verbesserung	0				

Liste geprüft und freigegeben:

Datum:

SGA-Manager, Unterschrift