



**Durchführung der Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation
- Systemkontrolle bzw. Checkliste für KMU -**

1. Zweck

Die Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation berücksichtigt den Beschluss der 73. ASMK:
„Nicht mehr die eher ineffiziente Einzelüberwachung darf die künftige Arbeitsweise der Arbeitsschutzverwaltung bestimmen, sondern vielmehr die Systemüberwachung, die Kontrolle des Arbeitsschutzmanagementsystems und die gesundheitsorientierte Beratung. Trotz knapper personeller Ressourcen kann damit ein besseres Gesamtergebnis für das Ziel „Gesundheit der arbeitenden Menschen“ erreicht werden.“

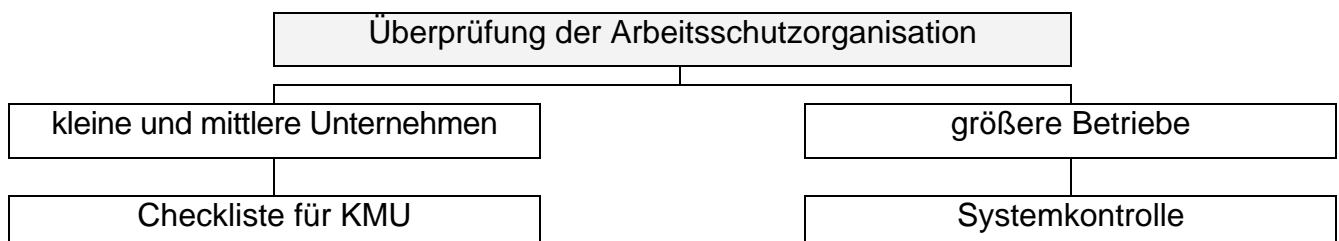
Weitere Informationen zur Systemkontrolle sind im LV 33 „Grundsätze der Behördlichen Systemkontrolle“ wiedergegeben.

Durch die Anwendung der Systemkontrolle bzw. der Checkliste für KMU (klein und mittlere Unternehmen) soll eine Aussage über die Funktionstüchtigkeit der innerbetrieblichen Arbeitsschutzorganisation, verbunden mit einer stichprobenartigen Überprüfung der Umsetzung der Arbeitsschutzvorschriften in der betrieblichen Praxis, getroffen werden. Gleichzeitig dient sie dazu, Ansatzpunkte für die Verbesserung des betrieblichen Arbeitsschutzes herauszuarbeiten.

Der Systemkontrollbogen bzw. die Checkliste soll als Leitfaden eingesetzt werden. Die Fragebögen sind als Roter Faden anzusehen. Sie sind an die betriebsspezifischen Gegebenheiten durch Weglassen, Verkürzen oder Ergänzen sowie Erläutern und Beraten (z.B. Gefahrstoffe, ASiG, Arbeitsschutzausschuss) anzupassen. Sie sind nicht so entwickelt, dass der Arbeitgeber sie ausschließlich alleine beantworten kann.

2. Anwendungsbereich

Die Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation ist abhängig von der Größe der zu überprüfenden Betriebe:



2.1. Checkliste für KMU

Die Checkliste ist für Betriebe mit weniger als 20 Beschäftigten vorgesehen.

Sie ist für den Sachbearbeiter ein Hilfsmittel bei der Überprüfung der Frage, inwieweit der Arbeitgeber seiner Verpflichtung zum Aufbau einer geeigneten Arbeitsschutzorganisation nachgekommen ist.

Die Checkliste ist in erster Linie für den Einsatz in Kleinbetrieben (< 20 Beschäftigte) konzipiert. Um sie auch in mittelgroßen Betrieben (i.d.R. bis zu 50 Beschäftigten) einsetzen zu können, sind die Fragen der Checkliste durch den Sachbearbeiter eigenverantwortlich, um für größere Betriebe relevante Themen wie z.B. Arbeitsschutzausschuss, Sicherheitsbeauftragte zu ergänzen.

Bei Besichtigungen im Rahmen von Projekten soll zumindest der Einsatz der Checkliste für KMU erfolgen.

2.2. Systemkontrolle

Der Systemkontrollbogen ist für Betriebe mit mehr als 20 Beschäftigten vorgesehen.

Die Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation ist bei Betrieben mit mehr als 50 Beschäftigten unter Verwendung der Systemkontrolle durchzuführen.

2.3. Betriebe zwischen 20 und 50 Beschäftigten

Bei Betrieben mit mehr als 20 aber weniger als 50 Beschäftigten ist es eine Einzelfallentscheidung des jeweiligen Sachbearbeiters, die nicht nur von der Betriebsgröße, sondern auch dem Gefährdungspotential und der Organisationsform des Betriebes abhängt, ob er die Systemkontrolle oder die Checkliste zur Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation verwendet.

2.4. Rechtliche Grundlage

Die rechtlichen Grundlagen für die Auskunftspflicht des Arbeitgebers im Rahmen der Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation sind in erster Linie das Arbeitsschutzgesetz § 22 Abs. 1 sowie das Arbeitssicherheitsgesetz § 13.

Zu den Grundpflichten des Arbeitgebers gehört u.a. gemäß § 3 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz, für eine geeignete Arbeitsschutzorganisation zu sorgen.

3. Beschreibung

3.1. Verantwortlichkeit

Die Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation in den Betrieben entsprechend dem Geschäftsverteilungsplan Teil A Nr. 1 (5) und (6). obliegt den Sachbearbeitern in eigener Verantwortung.

Die Sachbearbeiter haben bei der Bearbeitung der Systemkontrolle den Freiraum einzelne Punkte nicht zu bearbeiten bzw. zu streichen.

Die Beantwortung der gelb unterlegten Pflichtfragen ebenso wie die der grün unterlegten Bewertungen ist verbindlich

Bei Verwendung der Checkliste sind alle Fragen zu beantworten und Bewertungen vorzunehmen.

Bei der Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation durch den Sachbearbeiter ist das Ziel zu erreichen, eine Bewertung sowie umfassende Dokumentation der Organisation des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im Betrieb zu erhalten.

3.2. Übergeordnete Vorgaben

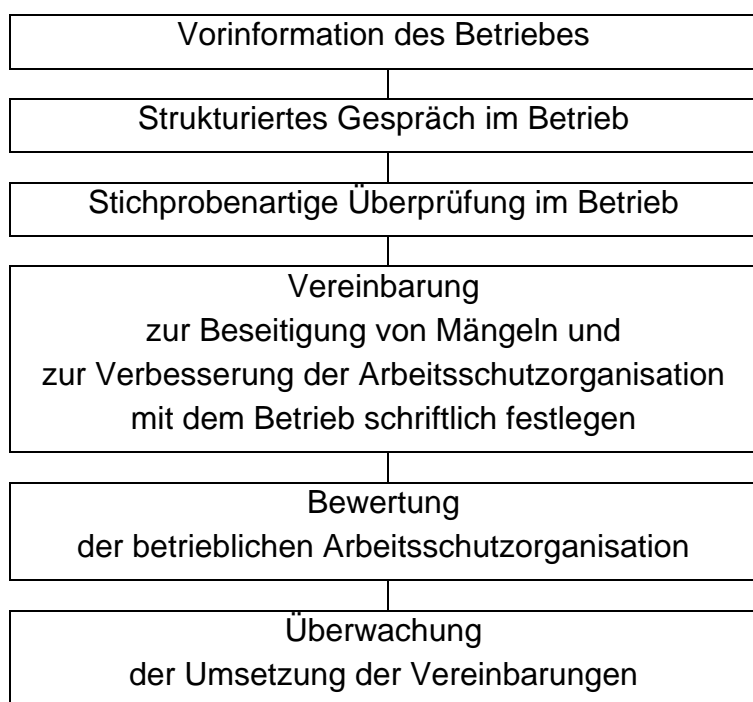
Folgende übergeordnete Vorgaben sind bei der Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation zu berücksichtigen:

- Grundsätzlich ist die Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation anhand der Fragebögen „Systemkontrolle“ und „Checkliste“ durchzuführen.
Werden andere Hilfsmittel zur Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation eingesetzt, so ist die Dokumentation der Ergebnisse und Bewertung trotzdem mit der „Systemkontrolle“ oder der „Checkliste“ vorzunehmen.
- Die Verantwortung für den innerbetrieblichen Arbeits- und Gesundheitsschutz liegt immer beim Arbeitgeber. Die Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation durch die Gewerbeaufsicht entbindet ihn nicht von dieser Verantwortung. Hierauf sollte der Arbeitgeber aufmerksam gemacht werden.
Die Aussagen der Gewerbeaufsicht beruhen lediglich auf stichprobenartigen Überprüfungen vor Ort.
- Im Rahmen der Systemkontrolle bzw. des Checks wird grundsätzlich nur der Ist-Zustand im Betrieb betrachtet.
- Auf Anforderung kann dem Arbeitgeber und dem Betriebsrat eine Kopie des ausgefüllten Fragebogens überlassen werden.
- Sollte der zu überprüfende Betrieb an beiden Dienstorten eine Betriebsstätte unterhalten, so haben sich die Sachbearbeiter vor Durchführung der Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation in Verbindung zu setzen.
- Filialisten
 - Bei Filialisten findet die Systemkontrolle grundsätzlich nur beim Stammbetrieb statt.
 - Bei Filialbetrieben können in begründeten Fällen stichprobenartige Vor-Ort-Überprüfungen einer Filiale erfolgen.
 - Liegt der Stammbetrieb des Filialisten in einem andern Bundesland, so ist der zuständige Sachbearbeiter dort vorab zu kontaktieren. Nach erfolgter Systemkontrolle in dem Filialbetrieb, ist dem für den Stammbetrieb zuständigen GAA eine Kopie der Systemkontrolle zu übersenden.
- Der Zeitraum zwischen 2 Überprüfungen der Arbeitsschutzorganisation in einem Betrieb muss mindestens 5 Jahre betragen.
Abweichungen hiervon sind nur in begründeten Einzelfällen, wie z.B.
 - Bewertung der Arbeitsschutzorganisation des Betriebes in den Gruppen IV oder V,
 - komplette Umstrukturierung eines Betriebes,möglich. Die Begründung der Abweichung ist im Vermerk zu dokumentieren.
Besichtigungen aufgrund anderer Anlässe sind hiervon unberührt.

- Die Sachbearbeiter haben das Vor-Ort-Gespräch sowie die stichprobenartige Überprüfung zügig und effizient zu gestalten, so dass Aufwand und Nutzen - insbesondere für den Arbeitgeber - in einem angemessenen Verhältnis stehen. Insbesondere der Ortstermin im Betrieb sollte daher in einem vertretbaren Rahmen bleiben.
- Zur Sicherstellung der Qualität und Aktualisierung der Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation ist ein permanenter Erfahrungsaustausch mit aller GAA Mitarbeiter erforderlich. Über eventuell auftretende Probleme, Anregungen oder Verbesserungsvorschläge bei der Anwendung der Systemkontrollliste bzw. der Checkliste ist die Fachaufgabe „Arbeitsschutzgesetz“ zu informieren.

3.3. Ablauf der Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation

Der Ablauf der Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation stellt sich folgendermaßen dar:



Die Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation muss mindestens immer die folgenden Bestandteile enthalten:

- strukturiertes Gespräch des Bogens mit dem Arbeitgeber im Betrieb
- stichprobenartige Überprüfung in Betrieb
- Bewertung

3.3.1. Vorinformation des Betriebes

Der Fragebogen sollte dem Betrieb vor der eigentlichen Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation bekannt gemacht werden. Bei der Systemkontrolle ist der Fragebogen dem Betrieb bekannt zu machen, bei der Checkliste kann im begründeten Einzelfall darauf verzichtet werden.

Dem jeweiligen Sachbearbeiter bleibt es - unter Berücksichtigung der Kenntnisse über den Betrieb - in eigener Verantwortung überlassen, ob er den Fragebogen mit einem entspre-

chenden Anschreiben verschickt oder in einem Einführungsgespräch den Fragebogen dem Betrieb erläutert.

Empfohlen wird die Übergabe des Bogens an den Arbeitgeber mit einer kurzen Erläuterung im Rahmen eines Einführungsgesprächs.

Bereitzuhaltende Unterlagen

Der Betrieb sollte im Vorfeld der Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation gebeten werden, die Unterlagen zur Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation bereit zu halten. Dieses können z.B. sein:

- Nachweise der arbeitssicherheitstechnischen und betriebsärztlichen Betreuung
 - Regelbetreuung: Bestellung, Qualifikation, Berichte usw.
 - alternative Betreuung: Teilnahmenachweis an Maßnahmen zur Motivation, Information sowie Berichte über anlassbezogene Betreuung
- Dokumentation der Unterweisung der Beschäftigten
- Arbeitszeitnachweise
- Unterlagen über Erste Hilfe
- Bestellung der Sicherheitsbeauftragten
- Dokumentation Gefährdungsbeurteilung
- Nachweise über die Übertragung von Unternehmerpflichten
- Vorsorgekartei (Arbeitsmedizinische Vorsorge)
- Unterlagen über die Prüfung von Arbeitsmitteln
- Unterlagen über die Prüfung von überwachungsbedürftigen Anlagen
- Unterlagen über den Umgang mit Gefahrstoffen:
 - Gefahrstoffverzeichnis
 - Betriebsanweisungen

Versenden der Fragebögen

Die Fragebögen „Systemkontrolle“ und „KMU-Checkliste“ sind für eine Befragung durch die Gewerbeaufsicht konzipiert. Sie sind nicht so abgefasst, dass sie vollständig vom Arbeitgeber alleine - ohne unsere Mithilfe - ausgefüllt werden können. Daher dürfen sie auf gar keinen Fall an die Betriebe mit der Aufforderung zum Ausfüllen und Zurücksenden versandt werden.

Um eine effektive Durchführung der Systemkontrolle zu erreichen, können die Fragebögen mit einem Anschreiben vorab an die Betriebe versandt werden. Das Anschreiben ist dann so zu formulieren, dass

- dem Arbeitgeber empfohlen wird, den Bogen soweit wie möglich auszufüllen.
- der Arbeitgeber gebeten wird, den soweit ausgefüllten Bogen an die Gewerbeaufsicht zurückzusenden.
- der Arbeitgeber gebeten wird, entsprechende Unterlagen für den Vor-Ort-Termin bereitzuhalten.

- dem Arbeitgeber die Vorteile der v.g Maßnahmen deutlich gemacht werden:
 - effektive Systemkontrolle.
 - geringer Zeitaufwand für alle Beteiligten, insbesondere bei dem Vor-Ort-Termin.

3.3.2. Gespräch zur Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation

Die Fragebögen sind auf Grundlage eines beratenden Gespräches mit dem Arbeitgeber auszufüllen. Hierauf kann nur in seltenen Einzelfällen verzichtet werden.

Für die Durchführung der Systemkontrolle im Betrieb ist zweckmäßigerweise ein Termin zu vereinbaren. Hierbei sind die Vorgaben des Goslarer Modells zu berücksichtigen. Hat die Berufsgenossenschaft bereits eine Systemkontrolle durchgeführt, sollte eine Kopie der Niederschrift beschafft werden.

Der Aufbau der innerbetrieblichen Arbeitsschutzorganisation bzw. der Einbindung des Arbeitsschutzes in die vorhandene betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation wird in einem Gespräch vor Ort überprüft. Bei diesem strukturierten Gespräch sollte der „Rote Faden“ des Fragebogens eingehalten werden.

Die Teilnahme der folgenden Personen an dem Gespräch wird angestrebt:

- Arbeitgeber,
bzw. verantwortliche Person für den Arbeitsschutz
- Mitarbeitervertretung
- FaSi und/oder Betriebsarzt

Bei der Checkliste für KMU ist die Beantwortung aller Fragen und Bewertungen durch den Sachbearbeiter verbindlich.

Bei der Systemkontrolle sind die durch den Sachbearbeiter verbindlich zu beantwortenden Pflichtfragen gelb/grau unterlegt. Ebenso sind die Bewertungen zu den einzelnen Bereichen (grün/grau unterlegt mit Rahmen) durch den Sachbearbeiter verbindlich.

Das Ergebnis des Gespräches ist schriftlich zu dokumentieren. Im Rahmen dieses Vermerkes können auch allgemeine Angaben über den Betrieb wie z.B. Firmensituation, wirtschaftliche Lage, Entwicklung des Betriebes, aufgenommen werden.

3.3.3. Überprüfung im Betrieb

Die im strukturierten Gespräch ermittelten Angaben zur Vorschriftenumsetzung sowie die tatsächliche Arbeitsschutzsituation sind durch die Sachbearbeiter stichprobenartig im Betrieb zu überprüfen.

Bei der stichprobenartigen Überprüfung ist es zweckmäßig, dass die Bereiche mit der höchsten Gefährdung im Betrieb betrachtet werden.

Der Umfang sowie das Ergebnis der stichprobenartigen Überprüfung sind in einem Vermerk schriftlich zu dokumentieren.

Hierbei sind u.a. die folgenden Punkte zu berücksichtigen:

- Überprüfte Bereiche/Themen/Ergebnisse/Anlagen

- **Eingesehene Unterlagen/Ergebnisse**
Begehungsprotokolle, Bestellsurkunden, Betriebsanweisungen, Gefährdungsbeurteilung, Prüfbücher, Unterweisungen etc.
- **Ergebnisse der Befragung von Verantwortlichen im Arbeitsschutz sowie von Arbeitnehmern**
- **Beschreibung des Handlungsbedarfs**
Der Handlungsbedarf ergibt sich aus den Ergebnissen des Fragebogens in Verbindung mit der stichprobenartigen Überprüfung vor Ort.

3.3.4. Vereinbarungen

Mit dem Arbeitgeber werden Maßnahmen zur Beseitigung von Mängeln bzw. Unzulänglichkeiten und zur Verbesserung des betrieblichen Arbeitsschutzes vereinbart. Die Maßnahmen sind dabei nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit der Mittel auszuwählen.

Die Fristsetzung zur Umsetzung der Maßnahmen richtet sich nach den Umständen des jeweiligen Einzelfalles. Die Frist sollte immer möglichst kurz bemessen sein. Sie muss jedoch angemessen sein, d. h., der Arbeitgeber muss auch in der Lage sein, sie einhalten zu können.

Bei der Festlegung von Maßnahmen steht nicht die eher ineffiziente Abstellung der Einzelmängel im Vordergrund, sondern vielmehr die Verbesserung der innerbetrieblichen Arbeitsschutzorganisation.

3.3.5. Bewertung

Die Betriebe, bei denen eine Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation durchgeführt wurde, werden einer internen Bewertung der innerbetrieblichen Arbeitsschutzorganisation unterzogen.

Die Zuordnung zu den Gruppen erfolgt im Amt und beruht auf den Angaben des Betriebes sowie der stichprobenartigen Überprüfung vor Ort:

- I **vorbildliche Arbeitsschutzorganisation**
(vollständige Erfüllung der gesetzlichen Organisationspflichten und freiwillige vorbildliche Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes wie z.B. Gesundheitsförderung, Managementsysteme)
- II **gute Arbeitsschutzorganisation**
(vollständige Erfüllung der gesetzlichen Organisationspflichten)
- III **ausreichende Arbeitsschutzorganisation**
(bietet Gewähr, dass die Arbeitsschutzvorschriften erfüllt werden)
- IV **eingeschränkt wirksame Arbeitsschutzorganisation**
(es bestehen Mängel in der Arbeitsschutzorganisation)
- V **keine Arbeitsschutzorganisation**
(es bestehen erhebliche Mängel in der Arbeitsschutzorganisation oder es ist keine vorhanden)

Für die Betriebe der Gruppen IV und V ist die Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation erst beendet, wenn die Unzulänglichkeiten soweit beseitigt sind, dass eine Einstufung in die Gruppe III oder besser erfolgen kann.

Die Einstufung hat durch den Sachbearbeiter unter Berücksichtigung des Gesamteindrucks des Betriebes in eigener Verantwortung zu erfolgen.

Beispiele für die Einstufung:

- Der Unterschied zwischen I und II kann u.a. in einer funktionierenden Gesundheitsförderung bzw. einem Arbeitsschutzmanagementsystem oder einer anderen freiwilligen Arbeits- und Gesundheitsschutzleistung des Arbeitgebers begründet sein.
- Wenn in einem Bereich noch Handlungsbedarf besteht, ist der Betrieb nicht in die Gruppe I einzustufen.
- Betriebe, bei denen keine ausreichende Gefährdungsbeurteilung durchgeführt wurde, können höchstens in die Gruppe IV eingestuft werden.
- Betriebe, die über keine arbeitssicherheitstechnische bzw. betriebsärztliche Betreuung (oder bestätigten aktuellen Teilnahme an einer alternativen Betreuungsmaßnahme durch die Berufsgenossenschaft) verfügen, sind in die Gruppe V einzustufen.

Eintragung in IFAS

- Die Durchgeführte Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation ist in IFAS zu einen als Tätigkeit **Systemkontrolle/RSA-Besichtigung** einzutragen und zu anderen ist in dem Karteireiter „Betriebsstätten“ in dem Feld Bemerkungen das Überprüfungsdatum und der verwendete Bogen (Systemkontrollbogen/KMU-Checkliste) zu vermerken.
- Betriebe mit Zertifikaten Dritter
Ist ein Betrieb bereits durch Dritte zertifiziert worden (z.B. EcoStep, QuB, SCC, DIN, OHSAS, OHRIS, DIN ISO 9000 ff), so ist dieses auf dem Karteireiter „Betriebsstätten“ ebenfalls in dem Feld Bemerkungen einzutragen.
- Gleichzeitig ist die Bewertung der Arbeitsschutzorganisation in dem Karteireiter „Betriebsstätten“ unter dem Katalog **RSA** vorzunehmen.

Hierbei gilt folgenden Umsetzungstabelle:

Bewertung	IFAS - RSA
I vorbildliche Arbeitsschutzorganisation	sehr gut
II gute Arbeitsschutzorganisation	gut
III ausreichende Arbeitsschutzorganisation	mittel
IV eingeschränkt wirksame Arbeitsschutzorganisation	schlecht
V keine Arbeitsschutzorganisation	sehr schlecht

3.3.6. Einhaltung der Vereinbarungen

Die Einhaltung bzw. Umsetzung der unter 3.3.4. getroffenen Vereinbarungen ist durch den Sachbearbeiter zu überwachen.

Erhält die Gewerbeaufsicht nach Ablauf der festgesetzten Frist keine Mitteilung über die Umsetzung der Vereinbarungen, wird je nach Lage des Einzelfalles unverzüglich die Mitteilung angemahnt oder eine Nachkontrolle durchgeführt.

Grundsätzlich sind Nachbesichtigungen so wenig wie möglich, aber doch so viel wie erforderlich durchzuführen. Grundlagen für die Entscheidung, ob im Einzelfall zur Kontrolle der Mängelbeseitigung eine Nachbesichtigung in Frage kommt, sind in erster Linie die Zuverlässigkeit des Betriebes und die Schwere der festgestellten Mängel.

Die Umsetzung der Vereinbarungen ist durch den Sachbearbeiter in der Firmenakte schriftlich zu dokumentieren.

Neue Bewertung

Nachdem die getroffenen Vereinbarungen durch den Betrieb umgesetzt wurden, ist eine erneute Bewertung der Arbeitsschutzorganisation vorzunehmen. Diese sollte anhand von handschriftlichen Änderungen bzw. Vermerken in einer Kopie des alten Systemkontrollbogens bzw. der alten Checkliste für Kleinbetriebe erfolgen.

Für die Jahresberichterstattung ist die Erstbewertung heranzuziehen. In IFAS ist die neue Zweitbewertung einzutragen.

3.4. Aktenführung

Bei der Aktenführung sind die folgenden Punkte zu beachten:

- Die im Fragebogen mit einem *) gekennzeichneten Firmendaten sind in IFAS zu übertragen.
- Das Original der gesamten Systemkontrollliste bzw. Checkliste einschließlich der dazugehörigen Vermerke und Schriftverkehr sind in die Firmenakte zu verweisen.
- Eine Kopie der gesamten Systemkontrollliste bzw. Checkliste einschließlich des aussagekräftigen Vermerkes über die erfolgte Stichprobe ist an den betreffenden Referatsleiter zur Auswertung weiterzuleiten.
- Betriebe, die in die Gruppe I eingestuft werden, sind über den Referatsleiter und die Amtsleitung an den S.f.A. zu melden.

3.5. Auswertung

Die in einem Kalenderjahr durchgeführten Überprüfungen der Arbeitsschutzorganisation werden zur Jahresberichterstattung statistisch ausgewertet. Hierfür sammeln die Referatsleiter die Systemkontrollbögen bzw. KMU-Checklisten und geben sie am Anfang des neuen Jahres nach OKZ sortiert an den zuständigen Fachaufgabeneinhaber weiter.

3.6 Öffentlichkeitsarbeit

Im Internet werden zwei Listen veröffentlicht:

Liste 1 enthält Arbeitgeber/Betriebe, bei denen die Gewerbeaufsicht ab 01.01.2009 eine Systemkontrolle (ohne Rücksicht auf das Ergebnis) durchgeführt hat und die dieser Veröffentlichung nicht widersprochen haben, das Ergebnis der Systemkontrolle wird in der Liste nicht genannt.

Liste 2 enthält die Arbeitgeber, die mit einer Bewertung von I „vorbildliche Arbeitsschutzorganisation“ abgeschlossen haben, soweit sie einer Veröffentlichung nicht widersprochen haben.

Die Listen werden fortlaufend, mindestens halbjährlich, aktualisiert. Fünf Jahre nach der letzten Systemkontrolle wird der Name in den Listen gelöscht.

Die Eintragung erfolgt nach Abschluss der Systemkontrolle. Der Arbeitgeber ist im Rahmen der Systemkontrolle darauf hinzuweisen, dass er einer Eintragung widersprechen kann

Muster der Liste 1:

Alle Betriebe im Lande Bremen, die einer Systemkontrolle unterzogen wurden		
Name des Betriebes	Anschrift	Jahr der Systemkontrolle
.....		

Muster der Liste 2

Betriebe im Lande Bremen mit ausgezeichneter Arbeitsschutzorganisation		
Name des Betriebes	Anschrift	Jahr der Systemkontrolle
.....		

Die Veröffentlichung erfolgt auf der Seite www.gewerbeaufsicht.bremen.de – zusammen mit der Verfahrensweisung „Systemkontrolle“, dem Systemkontrollbogen und der Checkliste für KMU. Die Aufnahme in die Liste erfolgt durch die jeweiligen Referatsleiter bzw. in Abstimmung mit diesen.

4. Mitgeltende Unterlagen:

1. Formular "Systemkontrolle" - Rev. 03 (verbindlich)
2. Formular „Checkliste für KMU" – Rev. 02 (verbindlich)
3. LV 33 „Grundsätze der Behördlichen Systemkontrolle
4. Handbuch „Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation“
Die Überprüfung der Arbeitsschutzorganisation soll mit einem Handbuch unterstützt werden. In dem Handbuch sind u.a. die folgenden Informationen zusammengefasst:
 - Liste der Rechtsgrundlagen
 - Nützliche Informationen
 - Nähere Erläuterungen
 - Ratschläge für die Durchführung von Ermessensentscheidungen
 - ggf. Standardbegründungen

	einverstanden (Name, Datum)
Fachaufgabe	
Referatsleitung	Frau Friederichs, 08.09.10
Sachbearbeiter mit praktischer Erfahrung	
dito vom anderen Dienstort	
SAFGJS	
SUBVE	
rechtsförmliche Prüfung	
Qualitätsbeauftragter	
Personalrat	Herr Klingenberg, 22.09.10
Amtsleiter	Herr Dr. Hittmann, 22.09.10