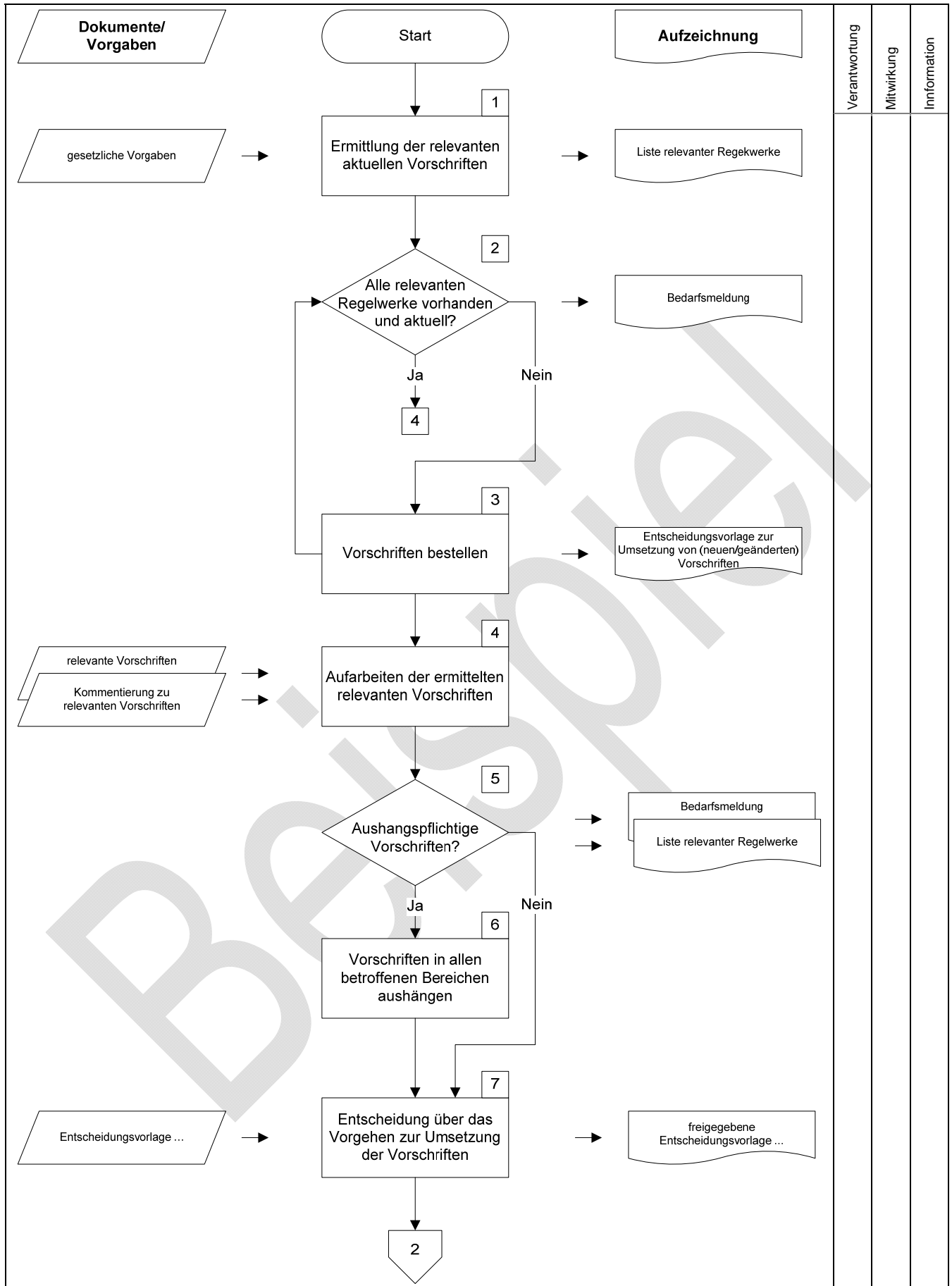
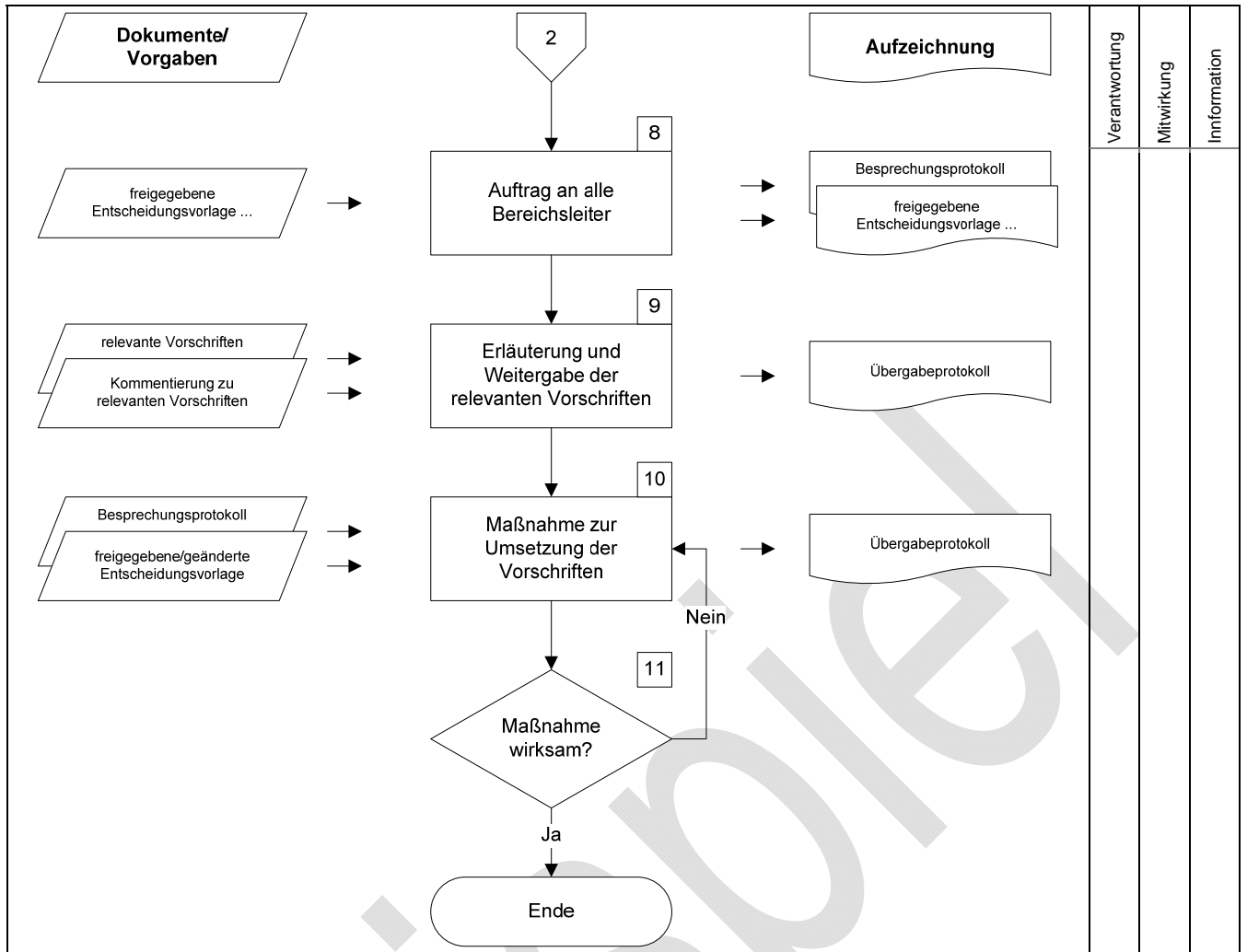


<b>Ziel und Zweck:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gewährleisten einer ständig aktuellen Übersicht über das geltende Vorschriften- und Regelwerk im Arbeitsschutz.</li> <li>• Kontinuierliches Ableiten von Schlussfolgerungen aus den Rechts- und Regelwerken.</li> <li>• Umsetzen von Anforderungen (Bedingungen, Beschränkungen), der Arbeitsschutzbehörden und des Unfallversicherungsträgers.</li> <li>• Erfüllung und Einhaltung aller gesetzlichen und behördlichen Forderungen zum Arbeitsschutz.</li> <li>• Sicherstellen, dass Vorschriften und Regeln in die Ablauforganisation integriert sind.</li> </ul>		
<b>Geltungsbereich:</b>	Gesamte Einrichtung		
<b>Zuständigkeiten:</b> (Verantwortlicher)	Geschäftsführung/Heimleitung		
<b>Mitgeltende Unterlagen:</b>			
<b>Messung:</b>	<b>Kriterien/Prüffragen</b>	<b>Nachweise</b>	<b>Kennzahl</b>
	Werden regelmäßig (2 x jährlich) die Neuerungen relevanter Regelwerke identifiziert und kommuniziert?	Protokoll Dienstbesprechung	
	Existiert eine Auflistung (die 2 x jährlich aktualisiert wird) mit allen relevanten Regelwerken?	Aktuelle Liste mit Datum der nächsten Überarbeitung	
	Ist allen Mitarbeitern bekannt, wer für die Ermittlung und Umsetzung der gesetzlichen und behördlichen Forderungen verantwortlich ist?	Aushang, Entsprechender Vermerk im Protokoll einer Dienstbesprechung	
	Wird die Vollständigkeit und Umsetzung der Regelwerke regelmäßig überprüft?	Auditprotokoll	

	Name	Datum	Unterschrift
Erstellt			
Geprüft			
Freigegeben			
Dateiname:	2.14_E.u.U.g.u.b.Forderungen.doc		



Verantwortung	Mitwirkung	Information



Schritt-Nr.	Erläuterung
1	<p>In diesem Prozessschritt wird sowohl ermittelt, welche Vorschriften für die Organisation relevant sind, als auch, ob die in der Organisation verwendeten Vorschriften noch aktuell sind. Dies wird in der Liste relevanter Regelwerke vermerkt. Die Durchführung erfolgt durch QMB und FASi gemeinsam.</p> <p>Zur Information über neu erlassene Vorschriften oder Änderungen von Vorschriften werden folgende Medien genutzt: Bundesanzeiger, Fachzeitschriften, Zeitschriften von Verbänden und Veröffentlichungen im Internet. Die Informationsquellen liefern auch Informationen über Aufhebungen von Vorschriften, die mit berücksichtigt werden.</p> <p>Im Rahmen der Durchsicht solcher Informationen erfolgt direkt die Prüfung auf Relevanz für die Organisation. Gesetzliche Vorgaben sind z. B.: Gesetze, Verordnungen, Vorschriften, Technische Regeln, BG-Regeln.</p>
4	<p>Das „Aufarbeiten“ beinhaltet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) inhaltliche Sichtung</li> <li>b) Prüfen der Inhalte auf Relevanz für die Organisation</li> <li>c) Erstellen einer „Entscheidungsvorlage zur Umsetzung von (neuen/geänderten) Vorschriften.“</li> </ol>
7	<p>Die Entscheidung wird jeweils individuell getroffen, da die Inhalte der neuen/geänderten Vorschriften sehr unterschiedliche Auswirkungen auf die Organisation bzw. auf bestimmte Bereiche der Organisation haben können.</p>
8	<p>Form des Auftrages und Wahl der Verantwortlichen richten sich nach den Auswirkungen der neuen/geänderten Vorschriften.</p>
9	<p>Sofern Kommentierungen vorhanden sind, helfen sie beim Verständnis der in den Vorschriften dargelegten Anforderungen. Sie ersetzen jedoch nicht die spezielle Erläuterung für die Bereichsleiter.</p>
10	<p>Maßnahmen können sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulungen (Beachte: Schnittstelle zu SF „Schulungen“)</li> <li>• Veränderung von Abläufen und/oder Arbeitsmitteln (Beachte: Schnittstelle zu SF „Ermitteln und Beurteilen von Gefährdungen“)</li> <li>• Korrekturmaßnahmen (Beachte: Schnittstelle zu SF „Korrekturmaßnahmen“)</li> <li>• Veränderungen von Prüfaufgaben (Beachte: Schnittstelle zu SF „Prüfungen“).</li> </ul>