



Leistungsbeschreibung zur 6-600-Grundbetreuung durch Ing.-Büro Möller:

Was ist gefordert (Vorschriftentext DGUV 2)?	Was machen wir (Erläuterungen)?
<p>1 Unterstützung bei der Gefährdungsbeurteilung (Beurteilung der Arbeitsbedingungen)</p> <p>1.1 Unterstützung bei der Einführung eines Gesamtkonzeptes zur Gefährdungsbeurteilung</p> <p>1.2 Unterstützung bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung</p> <p>1.3 Beobachtung der gelebten Praxis und Auswertung der Gefährdungsbeurteilung</p>	<p>Wir erstellen für Sie ein geeignetes schlankes Konzept zur Gefährdungsbeurteilung.</p> <p>Wir erstellen einen Entwurf einer Gefährdungsbeurteilung für die Bereiche Büroarbeit und allgemeine Gefährdungen. Die Erstellung eines Entwurfs der Gefährdungsbeurteilung für spezifische Gefährdungen Ihres Betriebs sowie für psychische Belastungen ist nicht enthalten.</p>
<p>2 Unterstützung bei grundlegenden Maßnahmen der Arbeitsgestaltung – Verhältnisprävention</p> <p>2.1 Eigeninitiatives Handeln zur Verhältnisprävention an bestehenden Arbeitssystemen</p> <p>2.2 Eigeninitiatives Handeln zur Verhältnisprävention bei Veränderung der Arbeitsbedingungen</p>	<p>Wir geben Ihnen Hinweise auf erforderliche Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz an bestehenden, veränderten oder neuen Arbeitssystemen nach dem Ansatz: Gefahren an der Quelle bekämpfen. Wir machen eine Begehung (1 Termin A) und erstellen 1 schriftlichen Bericht dafür.</p>
<p>3 Unterstützung bei grundlegenden Maßnahmen der Arbeitsgestaltung - Verhaltensprävention</p> <p>3.1 Unterstützung bei Unterweisungen, Betriebsanweisungen, Qualifizierungsmaßnahmen</p> <p>3.2 Motivieren zum sicherheits- und gesundheitsgerechten Verhalten</p> <p>3.3 Information und Aufklärung</p>	<p>Wir unterstützen Sie an 1 Termin B bei der Arbeitsschutz-Unterweisung als Vortragende oder durch Erstellung von Schulungsmaterial für Ihre Führungskräfte.</p>
<p>4 Unterstützung bei der Schaffung einer geeigneten Organisation und Integration in die Führungstätigkeit</p> <p>4.1 Integration des Arbeitsschutzes in die Aufbauorganisation</p> <p>4.2 Integration des Arbeitsschutzes in die Unternehmensführung</p> <p>4.3 Beratung zu erforderlichen Ressourcen zur Umsetzung der Arbeitsschutzmaßnahmen</p> <p>4.4 Kommunikation und Information sichern</p> <p>4.5 Berücksichtigung der Arbeitsschutzbelange in betrieblichen Prozessen</p> <p>4.6 Betriebliche arbeitsschutzspezifische Prozesse organisieren</p> <p>4.7 Ständige Verbesserung sicherstellen</p>	<p>Wir helfen Ihnen, die Prozesse in Ihrem Unternehmen so zu organisieren, daß sich der Arbeitsschutz in Ihre Organisation einpaßt. Wir arbeiten an fortwährenden Verbesserungen der Prozesse.</p>
<p>5 Untersuchung nach Ereignissen</p> <p>5.1 Untersuchungen von Ereignissen, Ursachenanalysen und deren Auswertungen</p> <p>5.2 Ermitteln von Unfallschwerpunkten sowie Schwerpunkten arbeitsbedingter Erkrankungen</p> <p>5.3 Verbesserungsvorschläge</p>	<p>Wir untersuchen Unfallursachen und schlagen Verbesserungen vor.</p>

Was ist gefordert (Vorschriftentext DGUV 2)?	Was machen wir (Erläuterungen)?
<p>6 Allgemeine Beratung von Arbeitgebern und Führungskräften, betrieblichen Interessenvertretungen, Be – schäftigten</p> <p>6.1 Beratung zu Rechtsgrundlagen, Stand der Technik und Arbeitsmedi- zin, wissenschaftlichen Erkenntnissen</p> <p>6.2 Beantwortung von Anfragen</p> <p>6.3 Verbreitung der Information im Unternehmen, einschließlich Teambesprechungen</p> <p>6.4 Externe Beratung zu speziellen Problemen des Arbeitsschut- zes organisieren</p>	<p>Wir beraten Sie zu neuen und alten Vorschriften im Arbeitsschutz. Wir kümmern uns bei Bedarf um externe Beratung zu Spezialfragen.</p>
<p>7 Erstellung von Dokumentationen, Erfüllung von Melde- pflichten</p> <p>7.1 Unterstützung bei der Erstellung von Dokumentationen</p> <p>7.2 Unterstützung bei der Erfüllung von Meldepflichten gegenüber den zuständigen Behörden und Unfallversicherungsträgern</p> <p>7.3 Dokumentation von Vorschlägen an den Arbeitgeber einschließlich Angabe des jeweiligen Umsetzungsstandes</p> <p>7.4 Dokumentation zur eigenen Tätigkeit und zur Inanspruchnahme der Einsatzzeiten</p>	<p>Wir unterstützen Sie im allgemeinen „Papierkrieg“ mit Behörden und anderen Stellen, den Arbeits- schutz betreffend. Wir erstellen erforderliche schrift- liche Standarddokumente.</p>
<p>8 Mitwirken in betrieblichen Besprechungen</p> <p>8.1 Direkte persönliche Beratung von Arbeitgebern</p> <p>8.2 Teilnahme an Dienstgesprächen des Arbeitgebers mit seinen Führungskräften</p> <p>8.3 Teilnahme an Besprechungen der betrieblichen Beauftragten entsprechend §§ 9, 10 und 11 Arbeitssicherheitsgesetz</p> <p>8.4 Teilnahme an sonstigen Besprechungen, einschließlich Be- triebsversammlung</p> <p>8.5 Nutzung eines ständigen Kontaktes mit Führungskräften</p> <p>8.6 Sitzung des Arbeitsschutzausschusses</p>	<p>Wir installieren bei entsprechender Betriebsgröße einen Arbeitssicherheits-Ausschuß (ASA), in dem Anliegen des Arbeitsschutzes besprochen werden. Wir beraten und nehmen an Besprechungen (am Termin A und B) teil.</p>
<p>9 Selbstorganisation</p> <p>9.1 Ständige Fortbildung organisieren (Aktualisierung und Erweiterung)</p> <p>9.2 Wissensmanagement entwickeln und nutzen</p> <p>9.3 Erfassen und Aufarbeiten von Hinweisen der Beschäftigten</p> <p>9.4 Erfahrungsaustausch insbesondere mit den Unfallversicherungsträgern und den zuständigen Behörden nutzen</p>	<p>Wir bilden uns weiter und gehen Hinweisen von Beschäftigten nach. Wir pflegen Erfahrungsaus- tausch mit Behörden und Berufgenossenschaften.</p>