

Handbuch
für
Sicherheit,
Gesundheit und
Umwelt im Betrieb

Ein Handlungsleitfaden
für kleine Betriebe

ppm

Handbuch
für
Sicherheit,
Gesundheit und
Umwelt im Betrieb

Impressum

Herausgeber, Medieninhaber, Verleger:

ppm, Kaplanhofstraße 1, A-4020 Linz

Autoren: Anton Geyer, Gerhard Elsigan

Grafik: Carlos Toledo >toledo@nextroom.at<

Druck: Mittermüller KG, A-7532 Rohr

Erstellt mit Unterstützung von:

Bundesministerium für Umwelt, Jugend und Familie

Kommission der Europäischen Gemeinschaften, DG V



© 1998 ppm

Inhaltsverzeichnis

- 5** Neue Ansätze im Umweltschutz und im ArbeitnehmerInnenschutz
- 7** Was kennzeichnet ein Managementsystem?
- 9** Sind Managementsysteme auch für kleine Betriebe sinnvoll?
- 13** Warum Umweltschutz und ArbeitnehmerInnenschutz gemeinsam bearbeiten?
- 17** Betriebliche Voraussetzungen für Umweltmanagement und Evaluierung
- 19** Das SGU-Handbuch
- 21** Die SGU-Managementbausteine in kleinen Betrieben einsetzen
- 23** Die vorbereitenden Schritte
- 27** SGU-Baustein 1: Die Situation im Betrieb erfassen – Wo drückt der Schuh?
- 31** SGU-Baustein 2: Betriebliche Aufgaben festlegen
- 33** SGU-Baustein 3: Werkstattbegehungen durchführen
- 35** SGU-Baustein 4: Werkstattbesprechungen
- 37** SGU-Baustein 5: Den betrieblichen Einkauf gestalten
- 39** SGU-Baustein 6: Ziele festlegen und Maßnahmen planen – Was wollen wir erreichen?
- 45** SGU-Baustein 7: Maßnahmen umsetzen und Erfolge dokumentieren
- 47** SGU-Baustein 8: Unternehmensgrundsätze aufstellen
- 49** Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz im Betrieb sind eine runde Sache
- 51** Nützliche Unterlagen
- 53** Adressen
- 55** SGU-Handbuch

ppm

Handbuch
für
Sicherheit,
Gesundheit und
Umwelt im Betrieb

Neue Ansätze im Umweltschutz und im ArbeitnehmerInnenschutz

In den vergangenen Jahren ist es in der Umweltpolitik und im ArbeitnehmerInnenschutzrecht zu Veränderungen gekommen, die weitreichende Konsequenzen für Betriebe haben:

Die Umweltschutzbestimmungen und Förderprogramme für Unternehmen zielen immer stärker auf die Vermeidung von Umweltgefahren und auf einen vorsorgenden Umgang mit betrieblichen Ressourcen ab. Die Betriebe sollen angeregt werden, durch die Berücksichtigung des Umweltschutzes bei der Planung und Gestaltung der betrieblichen Abläufe schädigende Umweltauswirkungen so weit wie möglich zu vermeiden und die natürlichen Ressourcen zu schonen.

Die Vorteile für die Betriebe sind offensichtlich. Wenn weniger umweltbelastende Abfälle und Emissionen entstehen, werden auch die Kosten für Entsorgung und aufwendige Umwelttechnik sinken. Eine regelmäßige Erfassung der betrieblichen Umweltauswirkungen erleichtert das Erkennen von Schwachpunkten im Betrieb und erlaubt ein rasches Reagieren auf neue Herausforderungen.

Vorsorgender Umweltschutz erfordert eine planvolle und systematische Herangehensweise. Die

EMAS-Verordnung (Öko-Audit) der Europäischen Union soll Betriebe dabei unterstützen. Mit dem Öko-Audit wurde in den Ländern der Europäischen Union ein System geschaffen, das Betriebe auf freiwilliger Basis zum Aufbau eines Umweltmanagementsystems und zu einer regelmäßigen Umweltprüfung anregen soll.

Auch im ArbeitnehmerInnenschutz wurde aufgrund des Beitrittes Österreichs zur Europäischen Union ein neues Konzept notwendig. Während in der Vergangenheit Sicherheit und Gesundheit im Betrieb durch möglichst genaue technische Vorschriften und durch die Tätigkeit der Arbeitsinspektion gewährleistet werden sollte, wurde den Betrieben nun ein viel höheres Maß an Eigenverantwortung übertragen.

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz verlangt von allen Betrieben, die Gefahren und Belastungen für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu ermitteln und geeignete Maßnahmen zu setzen, die zu einer Verbesserung der Arbeitsbedingungen im Betrieb führen. Für diese Herangehensweise hat sich in Österreich der Begriff Evaluierung eingebürgert.

Aber nicht nur der Gesetzgeber, auch die Wirtschaft stellt neue Anforderungen. Die Sicherung und Förderung von Qualität ist zu einer wichtigen Aufgabe geworden – Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit sind Teil der betrieblichen Qualitätsarbeit. Vor allem internationale Unternehmen verlangen immer häufiger von ihren Lieferanten einen Nachweis über vorsorgenden Umweltschutz und über sichere und gesunde Arbeitsplätze.

***Auch für
kleine Betriebe
ist der Weg zum
Sicherheits-,
Gesundheits- und
Umweltmanagement
schon vorgezeichnet!***

Was kennzeichnet ein Managementsystem?

In einem Managementsystem wird in erster Linie festgelegt, wer im Betrieb für die Durchführung bestimmter Aufgaben zuständig ist, welches Ziel mit dieser Aufgabe erreicht werden soll und welche Mittel dafür zur Verfügung stehen. Auch die Art und Weise, wie eine Aufgabe durchgeführt wird, kann festgelegt werden.

Managementsysteme tragen dazu bei, die Abläufe im Betrieb so zu gestalten, daß die Produkte und Dienstleistungen mit höherer Qualität, mit weniger schädlichen Umweltauswirkungen und unter sicheren und gesunden Arbeitsbedingungen hergestellt werden können.

Managementsysteme sollen Klarheit im Betrieb schaffen. Behinderungen in den betrieblichen Abläufen und Mängel, die durch eine fehlende Zuweisung von Aufgaben und Zuständigkeiten verursacht werden, sollen aufgedeckt und vermieden werden. Managementsysteme helfen mit, die Arbeitsabläufe im Betrieb so zu gestalten, wie sie sein sollen.

Modernes Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltmanagement hat zum Ziel, einen fortlaufenden

Was kennzeichnet ein Managementsystem?

Prozeß im Betrieb in Gang zu bringen, der zu einer ständigen Verbesserung der Umweltsituation und der Arbeitsbedingungen führt.

Zentraler Bestandteil jedes Managementsystems ist der Managementkreislauf. Die darin zusammengefaßten Schritte müssen nacheinander durchgeführt werden, damit es zu kontinuierlichen Verbesserungen im Betrieb kommen kann.



Was kennzeichnet ein Managementsystem?

Sind Managementsysteme auch für kleine Betriebe sinnvoll?

Häufig wird angenommen, die Einführung von Managementsystemen sei nur für große Betriebe geeignet. Die Normen seien zu kompliziert, schwer verständlich und auf die Verhältnisse in kleinen Betrieben oft nicht anwendbar. Nur große Betriebe hätten die notwendigen organisatorischen Strukturen, um Managementsysteme einführen zu können und nur sie verfügten über die Fachleute und die Mittel, damit der Betrieb von einem Managementsystem profitieren kann.

Das Managementsystem eines Betriebes mit tausend Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird sicherlich anders aussehen, als das für ein Unternehmen, das nur zwanzig Personen beschäftigt. Wenn das System aber an die besonderen Rahmenbedingungen in kleinen Betrieben angepaßt ist, wird ein Modell in einem Kleinbetrieb genauso leistungsfähig und sinnvoll sein, wie für ein großes Unternehmen.

Von der Größe des Betriebes hängt die Zweckmäßigkeit der Einführung eines Systems für das Umwelt- und ArbeitnehmerInnenschutzmanagement

Sind Managementsysteme auch für kleine Betriebe sinnvoll?

jedenfalls nicht ab. Das Öko-Audit richtet sich insbesondere auch an kleine Betriebe und die Verpflichtung zur Evaluierung nach dem ASchG ist von der Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unabhängig.

Eines steht außer Frage: Wenn die Vorteile von effektiven Managementstrukturen für Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz im Betrieb genutzt werden sollen, müssen dafür die notwendigen Hilfsmittel zur Verfügung gestellt werden. Hier besteht kein Unterschied zwischen großen und kleinen Betrieben.

Die Unternehmer in kleinen Betrieben können aber nur in Ausnahmefällen interne Fachleute wie Abfallbeauftragte, Sicherheitsfachkräfte oder Qualitätsbeauftragte zur Unterstützung heranziehen. Gerade kleine Betriebe sind daher auf eine Unterstützung von außen angewiesen. Damit die Kosten für einen kleinen Betrieb überschaubar und kalkulierbar bleiben, bieten Interessenvertretungen und Behörden Information, Beratung und Förderungen an.

Sind Managementsysteme auch für kleine Betriebe sinnvoll?

Externe Gutachter – ja oder nein?

Die Einführung eines Managementsystems in einem Betrieb wird häufig gleichgesetzt mit der Zertifizierung bzw. Validierung des Systems durch einen externen Gutachter. Es ist wichtig, diese beide Bereiche deutlich zu trennen. Auf der Basis eines Managementsystems zu arbeiten ist zuerst einmal unabhängig davon, ob dieses System durch eine Zertifizierung oder Validierung „offiziell“ anerkannt wird.

Ein Betrieb kann durchaus mit einem wirkungsvollen Managementsystem arbeiten, ohne gleichzeitig eine Validierung und Zertifizierung anzustreben.

Die Entscheidung, welches Managementsystem im Betrieb eingeführt wird, und ob dieses System auch validiert oder zertifiziert werden soll, wird davon abhängen, welches Ziel der Betrieb mit der Einführung des Systems erreichen will. Wenn es ausschließlich darum geht, Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit systematisch zu beachten, muß das

Sind Managementsysteme auch für kleine Betriebe sinnvoll?

System keiner Norm entsprechen. Auf eine Zertifizierung oder Validierung kann verzichtet werden.

Eine Begutachtung und Validierung eines Managementsystems erhöht jedoch im allgemeinen die Motivation des Betriebes bei dessen Einführung. Der erfolgreiche Abschluß einer Zertifizierung bzw. Validierung ist eine Belohnung für die Mühen, die der Weg dorthin erfordert hat.

Wenn es dem Betrieb wichtig ist, ein Zeichen nach außen zu setzen und die Funktionstüchtigkeit eines anerkannten Managementsystems auch den Kunden und den Behörden nachzuweisen, ist eine Zertifizierung bzw. Validierung nützlich und sinnvoll.

Im Zentrum sollte aber immer die Funktionstüchtigkeit des Systems und nicht das Zertifikat stehen. Ein nicht zertifiziertes, dafür aber den betrieblichen Verhältnissen angepaßtes und im Alltag gelebtes Managementsystem ist in der Praxis jedenfalls sinnvoller als Handbücher und Zertifikate, die im Betrieb Staub ansetzen, weil sie nicht genutzt werden.

Warum Umweltschutz und ArbeitnehmerInnenschutz gemeinsam bearbeiten?

Die Strukturen und Anforderungen des EMAS-Umweltmanagements und der Evaluierung nach dem ArbeitnehmerInnenschutzgesetz weisen viele Ähnlichkeiten auf. Warum also nicht zwei Fliegen mit einer Klappe schlagen und die beiden Bereiche im Betrieb verknüpfen?

Beide Ansätze fordern ein planvolles und systematisches Herangehen an betriebliche Aufgaben. Nicht vereinzelte Maßnahmen sind das Ziel, sondern die Entwicklung eines Konzepts, das auch langfristig sicherstellt, daß die gesetzlichen Vorschriften eingehalten werden und darüber hinaus eine kontinuierliche Verbesserung der Umwelt- und Arbeitsbedingungen im Betrieb erreicht wird.

Sowohl EMAS als auch das ASchG betonen die besondere Verantwortung der Unternehmensleitung. Sie ist für den Aufbau des Systems, für die Festlegung der Vorgangsweise, sowie für die Umsetzung und Kontrolle der Maßnahmen verantwortlich.

Die Ermittlung und Beurteilung der betrieblichen Situation nimmt in beiden Bereichen eine

Warum Umweltschutz und ArbeitnehmerInnenschutz gemeinsam bearbeiten?

zentrale Stellung ein. Die Herangehensweise ist dabei sehr ähnlich und auch die zu berücksichtigenden Punkte überschneiden sich.

Gemeinsamkeiten zwischen EMAS und ASchG bestehen weiters bei der Verpflichtung zu schriftlichen Aufzeichnungen. Das ASchG verlangt in den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten einen Nachweis über die Ergebnisse der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren und über die festgelegten Maßnahmen. Das EMAS-Umwelthandbuch beinhaltet zusätzlich eine Beschreibung der Umweltpolitik, der Umweltziele und des Umweltprogrammes, einen Plan über die Aufbau- und Ablauforganisation des Unternehmens und eine Dokumentation über die Durchführung der Umweltbetriebsprüfungen.

Bei der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren im Betrieb bzw. bei der Umweltbetriebsprüfung müssen berücksichtigt werden:

EMAS

Die Auswirkungen der Tätigkeiten des Betriebes auf die Umwelt

Der Umgang mit Energie im Betrieb, mit Rohstoffen und Wasser

Maßnahmen zur Abfallvermeidung und -verwertung

Die Belästigung durch Lärm

Die Planung und Auswahl neuer Produktionsverfahren und neuer Produkte

Umweltschutz bei Lieferanten und Auftragnehmern

Die Vermeidung und die Vorgangsweisen bei Unfällen und Störfällen

Die Information und Ausbildung der Beschäftigten

Das Einholen von Informationen über Fragestellungen im Umweltschutz

ASchG

Die Gefahren für die Sicherheit und Gesundheit der ArbeitnehmerInnen, insbesondere:

Die Verwendung von Arbeitsstoffen

–

Die Belastung und Gefährdung durch Lärm

Die Gestaltung, Einrichtung, Verwendung von (neuen) Arbeitsstätten, Arbeitsmitteln, Arbeitsplätzen, Arbeitsverfahren und Arbeitsvorgängen, sowie deren Zusammenwirken

Koordination, Information und Unterweisung betriebsfremder Arbeitnehmer

Unfälle und Vorkehrungen für absehbare Betriebsstörungen

Den Stand der Ausbildung und Unterweisung der Arbeitnehmer

Den Stand der Technik und neue Erkenntnisse auf dem Gebiet der Arbeitsgestaltung

Unterschiede zwischen Umweltmanagement und Evaluierung

Das Öko-Audit geht zum Teil über die Anforderungen der Evaluierung hinaus. EMAS erfordert etwa die Erstellung von Unternehmensgrundsätzen und Umweltzielen durch die Leitung des Betriebes. Kein Betrieb wird aber daran gehindert, auch sicherheits- und gesundheitsschutzbezogene Grundsätze und Ziele schriftlich festzulegen.

Während bei der Umweltbetriebsprüfung der Blickpunkt in erster Linie auf den Umweltauswirkungen des gesamten Betriebes liegt, ist im ArbeitnehmerInnenenschutz auch eine Betrachtung einzelner Arbeitsplätze notwendig.

Die Integration von Umwelt- und ArbeitnehmerInnen- schutzmanagement macht Sinn!

Besonders in kleinen Betrieben lassen sich Umweltschutzaufgaben und Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes kaum voneinander trennen. In kleinen Betrieben ist für Umweltschutz und ArbeitnehmerInnenenschutz oft auch dieselbe Person zuständig. Es liegt daher nahe, die Aufgaben zusammenzufassen. Die Zusammenhänge zwischen beiden Bereichen sind offensichtlich: Gefährliche Arbeitsstoffe, Lärm im Betrieb und Brandschutz sind sowohl beim Öko-Audit, als auch im Rahmen der Evaluierung ein Thema.

Durch eine Verknüpfung von Umweltschutz und ArbeitnehmerInnenenschutz können Doppelgleisigkeiten vermieden werden: Die Erhebung der im Betrieb verwendeten Stoffe kann sowohl für das Arbeitsstoffverzeichnis nach dem ASchG, als auch für die Ermittlung der betrieblichen Stoffströme verwendet werden. Datenerfassung, Planung von Maßnahmen, Umsetzung, Kontrolle und Dokumentation brauchen nur einmal gemacht werden.

Betriebliche Voraussetzungen für Umweltmanagement und Evaluierung

Einbeziehen der MitarbeiterInnen und innerbetriebliche Kommunikation

Um die Unterstützung und Mitarbeit aller Beschäftigten für die Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltarbeit im Betrieb zu erreichen, ist es notwendig, sie aktiv miteinzubeziehen. Die Beschäftigten verfügen über Erfahrung und Know-how in ihrer eigenen Arbeit und oft sind gerade sie es, die wichtige Vorschläge für Verbesserungsmaßnahmen im Betrieb einbringen können. Dieses Know-how und das kreative Potential der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollte genutzt werden.

Möglicherweise gibt es in der Belegschaft Vorbehalte gegen Umweltschutz und Evaluierung. Neue Konzepte werden nicht immer sofort begeistert aufgenommen. Es kann etwa Befürchtungen geben, daß Umweltmanagement und Evaluierung ein Vorwand für mehr Kontrolle bei der Arbeit sind, oder daß die eigene Arbeit dadurch erschwert wird.

Die Befürchtungen der Beschäftigten müssen ernst genommen werden. Ansonsten wird die Unterstützung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer geringer ausfallen. Damit steht der gesamte Erfolg des Projektes in Frage.

Qualifizierung und Kompetenz

Damit es kontinuierlich zu Verbesserungen im Umweltschutz und bei der Sicherheit und Gesundheit im Betrieb kommen kann, müssen sowohl die Vorgesetzten als auch die Beschäftigten für ihre jeweiligen Aufgaben kompetent und ausreichend qualifiziert sein.

Qualifizierung und Kompetenz

erschöpft sich nicht im Erwerb von Fachwissen. Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz müssen als wichtige betriebliche Aufgaben erkannt werden. Die Vorgesetzten müssen ihre Verantwortung wahrnehmen und die eigenen Gestaltungsmöglichkeiten im Betrieb erkennen. Vorgesetzte dürfen Veränderungsvorschläge nicht ständig von vornherein als undurchführbar oder unwirtschaftlich ablehnen. Wenn kreativ nach Lösungen gesucht wird, werden sie meist auch gefunden.

Nicht zuletzt bedeutet Kompetenz

auch, daß die Betriebsleitung selbst mit gutem Beispiel vorangeht und dort, wo unsichere Arbeitssituationen und Umweltbelastungen im Betrieb offensichtlich sind, die Verantwortlichen nicht wegschauen.

***Unternehmen statt
unterlassen!***

Das SGU-Handbuch

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz fordert von den Betrieben als Nachweis der Durchführung der Evaluierung die Erstellung von Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten. Für das Öko-Audit ist eine Dokumentation des betrieblichen Managementsystems notwendig. Diese beiden Unterlagen lassen sich sinnvoll in einem Sicherheits-, Gesundheits- und Umwelthandbuch (SGU-Handbuch) zusammenfassen.

Während beim Öko-Audit ein Schwerpunkt der Dokumentation bei der Beschreibung der Organisationsstrukturen und der Abläufe im Betrieb liegt, fordert das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz in erster Linie eine Bewertung der betrieblichen Situation und die Beschreibung der festgelegten Maßnahmen.

Das SGU-Handbuch ist ein wichtiges Arbeitsmittel für den Betrieb. Das Handbuch ist einerseits die Dokumentation der betrieblichen Aktivitäten und bietet gleichzeitig Orientierung für die tägliche Arbeit und für die Planung und Durchführung zukünftiger Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeits- und Umweltbedingungen.

Die Form und Gestaltung des Handbuches bleiben weitgehend dem Betrieb überlassen. Nicht der Umfang der Unterlagen ist entscheidend, sondern die Übersichtlichkeit, Nachvollziehbarkeit und Nützlichkeit.

Die Anforderungen an die Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltdokumentation sind:

ppm

Handbuch
für
Sicherheit,
Gesundheit und
Umwelt im Betrieb

EMAS	ASchG
Beschreibung der Umweltleitlinien und der Umweltziele	–
<i>Darstellung des Umweltprogrammes</i>	<i>Beschreibung der festgelegten Maßnahmen</i>
Beschreibung der betrieblichen Organisation und der Verantwortlichkeiten für den Umweltschutz, sowie der Wechselwirkungen zwischen den Funktionen	Angaben über die zuständigen Personen für Sicherheit und Gesundheit im Betrieb und über die Personen, die die Ermittlung und Beurteilung der Gefahren durchgeführt haben
<i>Schriftliche Arbeitsanweisungen und Verfahrensanweisungen zum Umweltschutz im Betrieb</i>	<i>Angaben über: notwendige Eignungs- und Folgeuntersuchungen; Tätigkeiten, für die besondere Fachkenntnisse notwendig sind; die notwendige persönliche Schutzausrüstung; Bereiche mit Zutrittsbeschränkungen; Vorkehrungen für ernste und unmittelbare Gefahren; Arbeitsstoffverzeichnis und Verzeichnis der prüfpflichtigen Arbeitsmittel; soweit zutreffend: Brandschutzordnung und Evakuierungspläne</i>
Beschreibung der Bedeutung der einzelnen Bereiche im Betrieb für den Umweltschutz	Beschreibung der festgestellten Gefahren
<i>Aufzeichnungen, die die Einhaltung der Anforderungen des Umweltmanagementsystems belegen</i>	–

Die SGU- Managementbausteine in kleinen Betrieben einsetzen

Die Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltmanagementbausteine dieses Leitfadens sollen kleine Betriebe beim Aufbau ihres Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltmanagementsystems unterstützen. Die Dokumentationsblätter ermöglichen es, parallel zur Umsetzung der SGU-Bausteine Schritt für Schritt ein SGU-Handbuch zu erstellen.

Die SGU-Bausteine und Dokumentationsblätter dieses Handbuches orientieren sich an den Anforderungen des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes und der EMAS-Verordnung. Die Arbeitsblätter sind damit sowohl für die Erstellung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente als auch für die Umweltdokumentation geeignet. Wenn sich ein Betrieb entschließt, sich am Öko-Audit zu beteiligen, wird er hier ein Gerüst vorfinden, auf dem sich einfach aufbauen läßt.

Die SGU-Unterlagen bieten ein Basisdokument, das gegebenenfalls um betriebsspezifische Besonderheiten oder zusätzliche Bausteine erweitert werden kann. Falls z.B. schriftliche Arbeits- oder Verfahrensanweisungen für Tätigkeiten erstellt werden, die umwelt-

und arbeitnehmerInnenschutzrelevant sind, können diese Dokumente einfach in das Handbuch aufgenommen werden.

Nach der Fertigstellung des Handbuches sollte jeder Arbeitsbereich / jeder Betriebsteil ein Exemplar der Unterlagen erhalten bzw. einsehen können. Damit das Handbuch brauchbar bleibt, muß es in regelmäßigen Abständen aktualisiert und überarbeitet werden.

Die vorbereitenden Schritte

Ein Team bilden

Damit Umweltmanagement und Evaluierung erfolgreich sein können, muß die Unternehmensleitung den Prozeß wollen und ihn aktiv unterstützen. Die praktische Durchführung der Arbeit, insbesondere die erste Überprüfung der betrieblichen Situation und die Erarbeitung von Verbesserungsvorschlägen, sollte in einem Team durchgeführt werden.

In sehr kleinen Betrieben wird das Team aus dem Geschäftsführer / der Geschäftsführerin, einer besonders qualifizierten Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter und, falls notwendig, aus einem externen Berater / einer Beraterin bestehen. Auch in größeren Betrieben sollte ein Mitglied der Geschäftsleitung dem Team angehören. Ein Betriebsratsmitglied kann ebenfalls einbezogen werden.

Die Personen im Team sollen mit den Anforderungen des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes und des betrieblichen Umweltschutzes vertraut sein und die Arbeitsabläufe im Betrieb kennen. Eine gute Gesprächs-

basis zu den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist ebenfalls von Vorteil. Die Einbeziehung der Beschäftigten verbessert die Qualität der Datenerfassung, bringt Ideen für mögliche Maßnahmen und erleichtert die Umsetzung der einzelnen Schritte.

Ablauf und Ressourcen planen

Arbeitszeit ist ein teures und knappes Gut. Jene Zeit, die im Betrieb in die Verbesserung der Umwelt- und Arbeitsbedingungen investiert wird, ist zwar immer gut angelegt – Zeit und Personen sollten aber trotzdem möglichst effizient eingesetzt werden. Der richtige Umgang mit Arbeitszeit beginnt bei der Koordinierung der Arbeitsschritte im Team. Zur Einführung von Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltmanagement braucht es jedenfalls einen Zeitplan, in dem festgelegt wird, bis wann welche Schritte abgeschlossen sein sollen.

Es kann dabei durchaus einige Wochen, manchmal Monate dauern, bis alle notwendigen

Informationen zur Beurteilung der betrieblichen Situation vorliegen (z.B. Rechtsgrundlagen, Informationen über die verwendeten Stoffe und Verfahren, notwendige Messungen). Für die Erarbeitung der Maßnahmen sollte ebenfalls ausreichend Zeit veranschlagt werden. In welchem Zeitrahmen die vereinbarten Maßnahmen umgesetzt werden, hängt einerseits von der Art der Maßnahmen (kurz-, mittel-, langfristig) und andererseits vom Engagement und Ehrgeiz des Betriebes ab.

Die Personen im Team brauchen für ihre Tätigkeit Freiraum. Die Geschäftsführung muß ihnen ein realistisches Zeitbudget zugestehen. Dadurch werden Konflikte vermieden, die entstehen, wenn die Tätigkeit im Team mit den täglichen Routineaufgaben kollidiert, oder wenn beide Tätigkeiten nebeneinander zeitlich nicht bewältigbar sind.

MitarbeiterInnen informieren und einbeziehen

Bevor die erste Erhebung im Betrieb durchgeführt wird,

sollten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über Zweck und Ziele der Einführung der Managementbausteine und der Durchführung der Evaluierung informiert werden. Zeitplan, Ablauf und die Erwartungen des Teams an die Mitarbeit der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer müssen deutlich gemacht werden.

Den Betrieb in Bereiche gliedern

Um die Übersichtlichkeit der Erhebung im Betrieb zu verbessern und die Datenerfassung zu vereinfachen, kann der Betrieb in einzelne Unternehmensbereiche gegliedert werden. Diese Unternehmensbereiche sollten technisch-organisatorisch, räumlich oder hinsichtlich der vorhandenen Gefahren zusammenhängende Einheiten bilden. Eine mögliche Einteilung ergibt sich nach dem Produktionsablauf bzw. den verschiedenen Arbeitsverfahren im Unternehmen. In einer Betriebsskizze bzw. im Werkstättenplan können die Unternehmensbereiche gekennzeichnet werden.

➤ Blatt 7: Unternehmensbereiche

Wenn Maßnahmen zur Verbesserung der Umwelleistungen und zur Ermittlung und Beurteilung der Gefahren im Betrieb gesetzt werden sollen, muß in einem ersten Schritt die Ausgangssituation erhoben werden. Die Tiefe und Gründlichkeit dieser ersten Bestandsaufnahme entscheidet mit darüber, welche Erfolge später erreicht werden können. Je genauer die Erfassung der betrieblichen Situation erfolgt, um so leichter werden erfolgreiche Maßnahmen zu finden und umzusetzen sein. Umweltauswirkungen und Gesundheitsbelastungen, die nicht erfaßt wurden, können auch nicht verringert oder vermieden werden.

Ein erster Überblick über die Situation im Betrieb wird in einer gemeinsamen Betriebsbegehung gewonnen, bei der gegebenenfalls auch externe BeraterInnen beigezogen werden können. Bei dieser Begehung des gesamten Betriebes sollten alle umwelt-, gesundheits-, und sicherheitsrelevanten Verfahren und Tätigkeiten erfaßt und dokumentiert werden. Falls das Team in dem einen oder anderen Punkt bei der Bewertung zum Schluß kommt, eine bestimmte Situation sei unproblematisch – um so besser. Übersehen sollte aber nichts werden.

Wie vorgehen?

Wie das Team die Erhebung der betrieblichen Situation durchführt, steht ihm weitgehend frei. Anhaltspunkte für jene Aspekte, die bei der Begehung jedenfalls zu berücksichtigen sind, geben die EMAS-Verordnung und das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (siehe S. 15). Folgende Fragen sind von besonderer Bedeutung:

1. Wird in allen Bereichen des Betriebes den gesetzlichen Vorgaben zum Umweltschutz und zum ArbeitnehmerInnenschutz entsprechend gearbeitet? In welchen Bereichen und bei welchen Tätigkeiten werden gesetzliche Bestimmungen nicht eingehalten?

2. In welchen Bereichen des Betriebes und bei welchen Tätigkeiten kommt es zu Umweltauswirkungen, Sicherheitsrisiken oder Gesundheitsgefahren?

3. In welchen Bereichen des Betriebes und bei welchen Tätigkeiten besteht dringender Handlungsbedarf zur Verbesserung der Situation? Wo gibt es die besten Chancen für erfolgreiche Maßnahmen zur Verbesserung der Umwelt- und Arbeitsbedingungen im Betrieb?

Für die Durchführung der Erhebung gibt es zahlreiche Erhebungsinstrumente, vor allem in Form von Checklisten. Diese Unterlagen können Anregungen geben und die Arbeit im Betrieb unterstützen. Die besten Erhebungsmaterialien sind aber unbrauchbar, wenn sie auf den Betrieb nicht anwendbar sind. Die Checklisten und andere Unterlagen müssen daher gegebenenfalls an die besonderen betrieblichen Verhältnisse angepaßt werden. Um die Situation im Betrieb zu dokumentieren, können die umwelt- und gesundheitsrelevanten Verfahren und Tätigkeiten fotografiert werden. Die Erhebungsergebnisse werden für jeden Unternehmensbereich dokumentiert.

Für die Beurteilung der festgestellten umwelt- und gesundheitsrelevanten Sachverhalte ist es im allgemeinen nicht notwendig, aufwendige Bewertungsverfahren heranzuziehen. Ein einfaches Bewertungsschema, z.B. eine Reihung nach der Dringlichkeit von Verbesserungsmaßnahmen (besondere Gefährlichkeit oder hohe Umweltbelastung) oder nach möglichen

Kosteneinsparungen, wird meist ausreichend sein. In jenen Fällen, wo das fachliche Wissen des Teams zur Beurteilung einer Situation nicht ausreicht, können externe BeraterInnen Unterstützung geben.

Arbeitsstoffverzeichnis und Abfallverzeichnis erstellen

Bei der Erhebung der betrieblichen Situation wird auch festgehalten, welche Stoffe und Materialien im Betrieb verwendet werden. Die Energieverbräuche und das Abfallaufkommen werden ebenfalls erfaßt und dokumentiert.

Diese Informationen dienen sowohl der Erstellung des Arbeitsstoffverzeichnisses nach dem ASchG, als auch für die Bildung einer Stoff- und Materialbilanz oder für die Planung von Maßnahmen zur Verringerung des Ressourcenverbrauches.

- **Blatt 8: Erfassung und Beurteilung der Situation**
- **Blatt 10: Arbeitsstoffverzeichnis**
- **Blatt 11: Energie- und Wasserverbrauch**
- **Blatt 12: Betriebliche Abfälle**

Je kleiner ein Unternehmen ist, desto seltener wird üblicherweise schriftlich festgehalten, wer im Betrieb für welche Aufgaben zuständig ist. Vielfach werden schriftliche Unterlagen für nicht notwendig erachtet, da in kleinen Betrieben sowieso ein persönlicher Kontakt zwischen der Betriebsleitung / Geschäftsführung und den einzelnen Beschäftigten besteht und Aufgaben daher direkt zugeteilt werden können.

Informelle Strukturen und Abläufe funktionieren solange gut, als die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten von den einzelnen Personen erkannt und wahrgenommen werden. Oft kommt es allerdings zu Situationen, in denen plötzlich niemand mehr zuständig ist oder sich zumindest niemand mehr zuständig fühlt. Besonders scheinbare Randthemen, wie Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit im Betrieb bleiben da leicht auf der Strecke.

Die Letztverantwortung für Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit im Betrieb hat die Leitung des Unternehmens. Ob und wie in einem Betrieb

diese Verantwortung in verschiedenen Aufgaben geteilt und delegiert wird, ist eine Frage der betrieblichen Organisation: Es muß z.B. klar sein, wer im Betrieb auf Abfallvermeidung achtet oder wer für die Erneuerung von persönlicher Schutzausrüstung verantwortlich ist.

Zur Festlegung der Zuständigkeiten im Betrieb gehört auch die Bestellung eines Abfallbeauftragten (Umweltbeauftragten), einer Sicherheitsvertrauensperson und eventuell von Präventivfachkräften. Diese Personen sind eine wichtige Schnittstelle zwischen Unternehmensleitung und Beschäftigten und tragen zur Sicherung und Förderung der Kommunikation über Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltfragen im Betrieb bei.

► **Blatt 3: Aufgaben und Zuständigkeiten**

Regelmäßige Begehungen durch die für Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz Verantwortlichen schaffen einen Überblick über die Situation im Betrieb. Es kann dabei überprüft werden, ob vereinbarte Maßnahmen umgesetzt und damit positive Veränderungen erreicht wurden.

Werkstattbegehungen sind am wirksamsten, wenn die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter miteinbezogen werden. Gemeinsam mit den Beschäftigten können offensichtliche Mängel und kritische Situationen zusammengetragen werden. Möglicherweise werden Arbeitsanweisungen zum Umweltschutz (z.B. Abfalltrennung) nicht eingehalten oder vorhandene Schutzvorkehrungen (z.B. an Maschinen) nicht verwendet. Insbesondere der Umgang mit Roh- und Hilfsstoffen und die Ordnung und Sauberkeit an den Arbeitsplätzen lassen sich mit Werkstattbegehungen einfach überprüfen.

Wenn bei den Begehungen Mängel sichtbar werden oder sich die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nicht umwelt- und gesundheitsfreundlich verhalten, sollte nach den Ursachen dafür geforscht werden. Nicht immer liegt der Grund bei den Beschäftigten. Möglicherweise gibt es organisatorische Hindernisse, die das „richtige“ Verhalten erschweren oder den weiteren Arbeitsablauf behindern: Wenn sich der Lagerraum am

anderen Ende des Betriebes befindet, ist es nicht verwunderlich, wenn der Lackierraum als Lager verwendet wird.

Bei den Werkstattbegehungen kann gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vereinbart werden, wer für die Beseitigung von Mängeln zuständig ist. Die Durchführung und die Ergebnisse der Begehungen werden dokumentiert.

Eine Variante der Werkstattbegehungen arbeitet mit einer gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erstellten Checkliste. In dieser Liste werden alle kritischen Punkte hinsichtlich Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz in einem Arbeitsbereich gesammelt. Z.B.:

- Die Gehwege sind frei und werden nicht durch Rohmaterial oder Produkte verstellt.
- Das Handentfettungsbecken für die Metallteile ist geschlossen, wenn es nicht benötigt wird.
- Im Restmüllbehälter befindet sich tatsächlich nur Restmüll.

Bei der regelmäßigen Betriebsbegehung kann überprüft werden, in welchen Bereichen die Situation zufriedenstellend ist, bzw. welche Punkte der Liste nicht eingehalten werden. Das Ergebnis kann für jeden Arbeitsbereich in Prozent angegeben werden, z.B. 14 von 20 Punkten waren in Ordnung: Die Vorgaben der Checkliste wurden zum Zeitpunkt der Begehung zu 70% erfüllt. Das Ergebnis wird veröffentlicht (z.B. am Schwarzen Brett), und bei der nächsten Begehung wird versucht, ein besseres Ergebnis zu erzielen.

► **Blatt 9: Werkstattprotokolle**

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz fordert die regelmäßige Information und Unterweisung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. Im Umweltmanagement spielen Information und Weiterbildung ebenfalls eine wichtige Rolle. Durch ausreichende Information sollen die Beschäftigten in der Lage sein, ihre Arbeitssituationen einschätzen zu können und an der Verbesserung der Arbeits- und Umweltbedingungen im Betrieb mitzuwirken.

Information zielt auf eine Förderung der allgemeinen Kompetenz und Motivation der Beschäftigten in Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltfragen ab. Unterweisung ist mehr an den konkreten Arbeitssituationen orientiert und beinhaltet vor allem die richtige, das heißt die sichere und umweltfreundliche Ausübung der Tätigkeiten.

Eine Unterweisung muß nachweislich einmal im Jahr erfolgen und immer dann, wenn technische und organisatorische Änderungen im Betrieb vorgenommen wurden oder wenn Unfälle bzw. gefährliche Situationen im Betrieb aufgetreten sind. Die Information

und Unterweisung der Beschäftigten kann durch die Vorgesetzten im Rahmen regelmäßiger, dokumentierter Werkstattbesprechungen durchgeführt werden.

Eine wirksame Informations- und Unterweisungsarbeit ist kein einseitiger Prozeß, der sich darauf beschränkt den Beschäftigten mitzuteilen, wie eine bestimmte Tätigkeit gemacht werden muß. Die Vorgesetzten erhalten bei den Besprechungen wichtige Rückmeldungen über die Arbeitssituation im Betrieb, über neu aufgetretene Probleme und über die Wirksamkeit von bereits umgesetzten Maßnahmen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können durch den Erfahrungsaustausch und die gegenseitige Information selbst viel zur Verbesserung der Arbeits- und Umweltbedingungen beitragen. Dieser regelmäßige Austausch über Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltfragen sollte vom Betrieb aktiv ermöglicht und gefördert werden.

Die Inhalte und die Ergebnisse der Werkstattbesprechungen sollten dokumentiert werden. Sie bilden den Nachweis für die regelmäßige Information und Unterweisung der Beschäftigten. Das Formular zur Dokumentation der Werkstattbesprechungen kann gleichzeitig für Verbesserungsvorschläge oder für Rückmeldungen der Sicherheitsvertrauenspersonen an die Verantwortlichen genutzt werden.

► **Blatt 9: Werkstattprotokolle**

Vorsorgender Umwelt- und ArbeitnehmerInnenschutz beginnt bei der Planung der betrieblichen Verfahren und Abläufe und beim Einkauf der Roh- und Hilfsstoffe. Umwelt- und gesundheitsfreundlicher Einkauf ist ein äußerst wirksames Instrument, um Umwelt- und Gesundheitsgefahren im Betrieb zu vermeiden. Alle gefährlichen Stoffe und Materialien, die im Betrieb nicht verwendet werden, können auch keine Probleme verursachen.

Eine wichtige Bedeutung hat die Organisation des Einkaufes. Die Informationen über die im Betrieb verwendeten Materialien und Stoffe müssen zentral zusammenlaufen. Wenn in einzelnen Abteilungen selbständig eingekauft wird, muß trotzdem sichergestellt sein, daß eine Überprüfung der umwelt- und gesundheitsrelevanten Eigenschaften durch die Verantwortlichen im Betrieb möglich ist.

Eine Bewertung der Materialien sollte immer im Vorhinein erfolgen. Vielleicht ist es durch arbeitsorganisatorische oder technische Maßnahmen möglich, bestimmte gefährliche Stoffe sogar ganz zu ersetzen.

Durch die Festlegung von betrieblichen Richtlinien für den Einkauf wird festgelegt, wie die Beschaffung von Stoffen und Materialien im Betrieb organisiert ist. Für bestimmte Produkte können Einkaufsregeln aufgestellt werden (z.B. Kriterien für den Einkauf von umweltfreundlichen und schadstoffarmen Büroartikeln oder von energiesparenden EDV- und Elektronikgeräten; Informationspflichten des Reinigungsunternehmens hinsichtlich der verwendeten Produkte).

Bei den verwendeten Roh- und Hilfsstoffen sollte regelmäßig überprüft werden, ob ungefährlichere und umweltfreundlichere Stoffe neu am Markt sind und eingesetzt werden können. Oft erscheint das schwierig, da für einzelne Verfahren und Anwendungen häufig ganz bestimmte Stoffe verwendet werden müssen. In diesen Fällen kann beim Hersteller bzw. beim Lieferanten nachgefragt werden, ob eine umwelt- oder gesundheitsfreundlichere Produktlinie erhältlich ist.

Stoffe und Materialien, die durch Dienstleister im Betrieb verwendet werden (z.B. Produkte für die Gebäudereinigung), sollten bei der Festlegung ökologischer und gesundheitsfreundlicher Einkaufsregeln nicht übersehen werden.

➤ **Blatt 5: Einkauf, Investitionen, Dienstleistungen**

Bei der ersten Erhebung der Situation im Betrieb wurden die Umweltauswirkungen und die Gefahren für die Sicherheit und Gesundheit erhoben. Jetzt werden im Team gemeinsam Maßnahmen für die Verbesserung der Situation erarbeitet. Parallel dazu sollte überlegt werden, welche Ziele das Unternehmen mit den Maßnahmen anstrebt. Klare Ziele festzulegen, ist besonders dort wichtig, wo einzelne Maßnahmen nicht ausreichen, um ein bestehendes Problem zu lösen, sondern wo für Verbesserungen eine längerfristige Strategie notwendig ist. Ziele helfen dabei, die notwendigen Maßnahmen besser planen und bewerten zu können.

Wenn sich der Betrieb über die Ziele nicht klar ist, kann es zu kurzfristigen Reflexhandlungen kommen: Zu hohe Lösungsmittelmmissionen – ein Aktivkohlefilter muß eingebaut werden; Staubbelastung an einer Fertigungsmaschine – die ArbeitnehmerInnen müssen Staubmasken tragen. Daß es möglicherweise sinnvollere und wirksamere Lösungen gibt, wie z.B. lösungsmittelfreie Produkte einzusetzen oder die Stäube direkt

an der Entstehungsquelle abzusaugen, wird häufig nicht bedacht, wenn eine eindeutige Festlegung in Richtung Vermeidung von Umwelt- und Gesundheitsbelastungen im Betrieb fehlt.

Ein Unternehmensziel für einen Betrieb in der Metallverarbeitung kann beispielsweise lauten:

Reduzierung der Lösungsmittlemissionen beim Reinigen und Entfetten innerhalb von zwei Jahren um 50% auf Basis des Verbrauchs im Jahr 1997.

Für eine Offset-Druckerei:

Innerhalb eines Jahres sollen bei den in der Druckerei verwendeten Reinigungsmitteln die Anforderungen für die Verleihung des österreichischen Umweltzeichens für Druckprodukte eingehalten werden.

Oder in einer Tischlerei:

Innerhalb der nächsten drei Jahre soll durch technische und organisatorische Maßnahmen die Lärmbelastung in der Werkstatt um die Hälfte reduziert werden.

Jedenfalls muß die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen nach dem ArbeitnehmerIn-

nenschutzgesetz und dem betrieblichen Umweltschutzrecht Gegenstand der Unternehmensziele sein. Die Auflagen der Betriebsgenehmigungsbescheide und die Durchführung der Überprüfungen nach der Gewerbeordnung (§82b GewO) sind ebenfalls zu erfüllen.

Maßnahmen sollen an der Quelle ansetzen

Die geplanten Maßnahmen sollten möglichst nahe an der Ursache der Umwelt- und Gesundheitsprobleme ansetzen oder das Problem ganz vermeiden. Wenn ein Betrieb zum Beispiel große Mengen an Lösungsmitteln benötigt und freisetzt, gibt es grundsätzlich mehrere Handlungsmöglichkeiten: Es kann eine Abluftreinigungsanlage gebaut werden, es wird eine Lösungsmittelrückgewinnung installiert oder es wird ein Weg gefunden, mit dem die Menge an den verbrauchten Lösungsmitteln deutlich reduziert, bzw. die Verwendung des Lösungsmittels ganz vermieden werden kann. Letzteres ist sicher die eleganteste, und oft auch die kostengünstigste Lösung.

Die festgelegten Maßnahmen werden in einem Maßnahmenplan schriftlich dokumentiert. Für jede Maßnahme wird eine Person im Betrieb bestimmt, die für die Umsetzung verantwortlich ist. Diese Person muß natürlich auch über die notwendigen Kompetenzen verfügen. Umsetzungstermine werden vereinbart und die notwendigen Ressourcen (z.B. Arbeitszeit, Kostenaufwand) werden abgeschätzt und vom Betrieb zur Verfügung gestellt.

Maßnahmen für besondere Beschäftigte

Wenn Lehrlinge, Jugendliche, Schwangere, stillende Mütter oder behinderte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Betrieb beschäftigt werden, muß überlegt werden, ob und in welcher Form für diese Beschäftigten besondere Schutzmaßnahmen zu treffen sind.

Für diese Gruppen von Beschäftigten gelten besondere Schutzbestimmungen und sie dürfen beispielsweise für bestimmte Tätigkeiten (z.B. Arbeiten

mit gefährlichen Stoffen) nicht herangezogen werden. Zur Planung in diesen Fällen kann festgelegt werden, welche Vorkehrungen diesbezüglich im Betrieb getroffen werden und wie die Einhaltung der Schutzbestimmungen sichergestellt wird.

Die Maßnahmen mit den MitarbeiterInnen besprechen

Veränderungen im Betrieb lassen sich selten von oben herab verordnen. Eine derartige Strategie ist kurzsichtig und führt selten zum gewünschten Erfolg. Die Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Förderung von Umweltschutz und Gesundheit im Betrieb erfordert Kommunikation.

Für die Beschäftigten soll deutlich werden, daß die geplanten Maßnahmen sowohl positive Auswirkungen auf die Umwelt, als auch auf die eigene Arbeitssituation und auf die Situation des Betriebes haben. Wenn die Beschäftigten bereits aktiv in die Planung und Festlegung der Maßnahmen miteingebunden werden,

ist die Wahrscheinlichkeit einer erfolgreichen Umsetzung deutlich höher.

Die Präsentation der Ergebnisse der Erhebungen im Betrieb und die Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die geplanten Maßnahmen sollte in den einzelnen Unternehmensbereichen erfolgen. Festgestellte Probleme können vor Ort sofort besprochen werden. Allgemeinere Informationen können am Schwarzen Brett ausgehängt werden. Je transparenter die Vorgangsweise im Betrieb ist, desto eher ist der Erfolg sichergestellt.

Die Wirtschaftlichkeit von Maßnahmen

Maßnahmen zur Vermeidung von Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltbelastungen müssen nicht unbedingt hohe Kosten verursachen. Meist gibt es für ein Problem mehrere mögliche Lösungen mit unterschiedlichen finanziellen Auswirkungen.

Es sollten primär Maßnahmen gewählt werden, die sowohl effektiv, als auch wirtschaftlich sinnvoll sind. Organisatorische Maßnahmen verursachen oft nur geringe Kosten und können trotzdem äußerst wirksam sein.

- **Blatt 6: Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltziele**
- **Blatt 4: Maßnahmen für besondere Beschäftigte**
- **Blatt 13: Maßnahmenplan**

Die Umsetzung und die Wirksamkeit der festgelegten Maßnahmen im Betrieb muß kontrolliert werden. Möglicherweise wurden Maßnahmen nicht umgesetzt oder die damit verbundenen Erwartungen wurden nicht erfüllt. Vielleicht ist es aber auch zu positiven Veränderungen gekommen, die nicht geplant oder erwartet waren.

Die Grundlage für die Kontrolle der Maßnahmen bilden die Ergebnisse der wiederholten Überprüfung der Situation im Betrieb sowie der festgelegte Maßnahmenplan. In einer eigenen Liste können die tatsächlich verwirklichten Maßnahmen und die damit erreichten Verbesserungen dokumentiert werden. Durch einen Vergleich des tatsächlich Erreichten mit dem Geplanten wird der Erfolg im Betrieb deutlich.

Bei der Kontrolle der Maßnahmen sind folgende Fragen von Bedeutung:

– Wurden die Maßnahmen in der geplanten Form vollständig und dem vereinbarten Zeitplan entsprechend durchgeführt?

- Sind durch die Maßnahmen die angestrebten Ziele (Vermeidung oder Verringerung der Umwelt- und Gesundheitsbelastungen im Betrieb) erreicht worden?
- In welchen Bereichen kam es zu positiven oder negativen Effekten, die in der Planung nicht erwartet wurden?
- In welchen Bereichen wurden die Erwartungen nicht erfüllt?
- Wenn trotz der umgesetzten Maßnahmen das angestrebte Ziel nicht erreicht wurde: Warum konnte durch die Maßnahmen das Problem nicht vermieden oder verringert werden? Welche Schritte sind notwendig, um die bestehende Situation nachhaltig zu verbessern?

Eine Überprüfung, ob die vereinbarten Maßnahmen umgesetzt wurden und ob diese den erwünschten Erfolg gebracht haben, sollte zumindest einmal jährlich gemacht werden.

► **Blatt 14: Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltleistungen**

Für eine Teilnahme am Umweltmanagement nach EMAS müssen die Betriebe Unternehmensgrundsätze, die sogenannte Unternehmenspolitik, festlegen und veröffentlichen. Obwohl das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz keine entsprechende Regelung kennt, können auch sicherheits- und gesundheitsschutzbezogene Inhalte in die Unternehmensgrundsätze aufgenommen werden. Mit den Unternehmensgrundsätzen dokumentiert der Betrieb seine allgemeine Politik hinsichtlich Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit im Betrieb.

Wie können Unternehmensgrundsätze aussehen? In knapper Form muß aus den Unternehmensgrundsätzen deutlich werden, daß der Betrieb:

1. die Einhaltung aller für den Betrieb zutreffenden Vorschriften im Umwelt- und ArbeitnehmerInnenschutz anstrebt,
2. eine kontinuierliche Verbesserung der betrieblichen Umweltsituation und der Arbeitsbedingungen im Betrieb verfolgt, und

3. sich zum Ziel setzt, durch die Anwendung der besten verfügbaren Technik im Betrieb, die Umweltauswirkungen und die Belastungen und Gefahren für die Sicherheit und die Gesundheit der Beschäftigten weitgehend zu reduzieren (soweit dies wirtschaftlich vertretbar ist).

In den Unternehmensgrundsätzen können Leitlinien für den Umgang mit der Öffentlichkeit (z.B. regelmäßige Information der Anrainer, Behörden und Kunden über die Aktivitäten des Betriebes) und mit den Vertragspartnern (z.B. Einwirkung auf Lieferanten zur Förderung eines hohen Umweltstandards), sowie Leitlinien zur Förderung des Know-hows und des Umwelt- und Gesundheitsbewußtseins der Beschäftigten festgehalten werden.

► **Blatt 1: Unternehmensgrundsätze**

Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz im Betrieb sind eine runde Sache

Ein Betrieb verändert sich laufend. Gleichzeitig ändern sich die Anforderungen, die an Umweltschutz, Arbeitssicherheit und Gesundheit gestellt werden. Mit der Einführung von Managementbausteinen und der Durchführung der regelmäßigen Ermittlung der Situation im Betrieb wurde der Grundstein gelegt, bei neuen Herausforderungen aktiv agieren zu können.

Damit die Leistungsfähigkeit des betrieblichen Systems erhalten bleibt, muß in regelmäßigen Abständen überprüft werden, ob die im Sicherheits-, Gesundheits- und Umwelthandbuch beschriebenen Sachverhalte noch zutreffen und ob die festgelegten Vorgangsweisen den Anforderungen im Betrieb noch entsprechen. Möglicherweise werden neue Anlagen und Verfahren verwendet, deren Bedeutung für Umwelt und Gesundheit noch nicht berücksichtigt wurde. Vielleicht ist es auch notwendig geworden, Aufgaben im Betrieb anders zu verteilen und die Zuständigkeiten für Umweltschutz, Sicherheit und Gesundheit neu festzulegen.

Vor allem die Erhebung und Beurteilung der Situation im Betrieb muß regelmäßig durchgeführt und ausgewertet werden, damit ein Managementsystem lebendig bleiben kann. Immer wenn größere organisatorische oder technische Änderungen im Betrieb anstehen oder bereits vorgenommen wurden (z.B. Umbauten, Betriebserweiterungen, neue Produktionsverfahren und Maschinen, neue Roh- und Hilfsstoffe etc.), sollte eine Neubewertung durchgeführt werden.

Im Öko-Audit ist zumindest jährlich eine interne Überprüfung des Managementsystems vorgesehen. Falls ein Betrieb nach EMAS validiert wurde, ist spätestens nach drei Jahren eine externe Überprüfung und Neuvalidierung des Umweltmanagementsystems notwendig. Das ASchG verlangt eine Anpassung der Erfassung und Beurteilung der Gefahren und der festgelegten Maßnahmen immer dann, wenn technische oder organisatorische Änderungen im Betrieb vorgenommen wurden, wenn es zu Unfällen gekommen ist, oder wenn Erkrankungen im Betrieb auftreten und der begründete Verdacht besteht, daß sie auf die Arbeitsbedingungen zurückzuführen sind.

Ein Umwelt- und ArbeitnehmerInnen-schutzmanagementsystem ist kein starres Gebilde. So wie der Betrieb entwickelt sich auch das System weiter und muß flexibel an neue Anforderungen angepaßt werden. Wenn dies gelingt, werden die Erfolge im Umweltschutz und bei der Schaffung von sicheren und gesunden Arbeitsplätzen nicht ausbleiben.

***Das System
weiterentwickeln!***

Nützliche Unterlagen

Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst / Bundesministerium für Umwelt (Hg.) (1995): *Prepare Österreich Tool-kit. Textbücher, Lösungen und Arbeitsblätter*. Graz und Wien.

Industriellenvereinigung (Hg.) (1996): *Umweltmanagement Leitfaden Österreich. EDV-gestützte Selbstanalyse für die Einführung eines Öko-Audit-Systems*. Wien.

IQ-Consult (Hg.) (1997): *Aus Zwei mach Eins. Arbeitsschutz und Ökoaudit*. Düsseldorf.

Umweltbundesamt (Hg.) (1997): *Umwelterklärung – Leitfaden. Das Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung nach der Öko-Audit (EMAS)-Verordnung der EG*. Wien.

Adressen

Öko-Audit und Umweltmanagement

Umweltbundesamt

Spittelauer Lände 5, 1090 Wien
Tel. 01/313 04-55 42 bzw. 5438

- EMAS Standortverzeichnis
und Umweltgutachterverzeichnis

Bundesministerium für

Umwelt, Jugend und Familie

Stubenbastei 5, 1010 Wien
Tel. 01/515 22-16 51 bzw. 1250

- Koordinierung der EMAS-Verordnung

Österreichische Kommunalkredit AG

Türkenstraße 9, 1090 Wien
Tel. 01/316 31-260

- Abwicklung der betrieblichen
Umweltförderung des BMUJF

Wirtschaftskammer Österreich

Wiedner Hauptstraße 63, 1040 Wien
Tel. 01/502 06-253

- Information und Beratung

ArbeitnehmerInnenschutz

AUVA – Allgemeine

Unfallversicherungsanstalt –

Hauptstelle für Unfallverhütung und Berufskrankheitenbekämpfung

Adalbert-Stifter-Straße 65, 1200 Wien
Tel. 01/331 11-547

- Information und Beratung zum
ArbeitnehmerInnenschutz und zur
Evaluierung

Bundesarbeitskammer

Prinz Eugen-Straße 20-22, 1040 Wien
Tel. 01/501 65-2348

- Information und Beratung

Zentral-Arbeitsinspektorat

Praterstraße 31, 1020 Wien
Tel. 01/711 00-6323

- Vollziehung des
ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes

Handbuch
für
Sicherheit,
Gesundheit und
Umwelt im Betrieb

Kopiervorlagen:
Dokumentationsunterlagen
für kleine Betriebe