



## Anforderungen der ISO 45001 – Zertifizierung mit iManSys

Im Frühjahr 2018 wurde die ISO 45001 gemäß den Anforderungen der High Level Structure (HLS) als internationale Norm (ISO) veröffentlicht und ist in Deutschland als deutsche Norm DIN ISO 45001:2018 erschienen. In unserem Whitepaper geben wir wichtige Hinweise für den Aufbau eines entsprechenden Managementsystems und zeigen die Unterstützungsmöglichkeiten durch unsere HSQE Compliance-Management-Software iManSys auf.

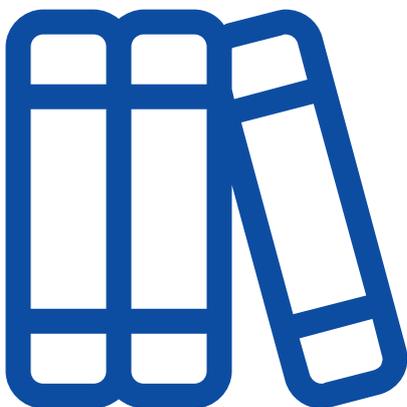
Was Sie erwartet:

- Arbeitsschutzmanagementsystem nach DIN ISO 45001
- 10 Hinweise für den Aufbau eines Managementsystems
- Aufbau der High Level Structure
- Der Zertifizierungsprozess für die DIN ISO 45001
- DIN ISO 45001 – Wie iManSys Sie bei der Umsetzung unterstützen kann

## Arbeitsschutzmanagementsystem nach DIN ISO 45001 – Warum eigentlich?

Das staatliche und berufsgenossenschaftliche Arbeitsschutzrecht ist ebenso vielfältig wie komplex. Es verpflichtet Organisationen und Unternehmen dazu, die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit zu gewährleisten. Hier werden normative, strategische sowie operative Managementebenen einbezogen. Es müssen u. a. Gefährdungsbeurteilungen erstellt, Verantwortlichkeiten festgelegt sowie Maßnahmen definiert werden.

Ein Managementsystem unterstützt die Verantwortlichen dabei, die Vielzahl an Anforderungen sowie Maßnahmen zu strukturieren, zu planen, umzusetzen, zu überprüfen und schließlich auch zu verbessern.



### Literaturempfehlung:

Brauweiler, J., Zenker-Hoffmann, A., & Will, M. (2019): Arbeitsschutzmanagementsysteme nach ISO 45001:2018. Grundwissen für Praktiker, 2. Aufl, Wiesbaden: Springer Verlag.

Hier finden Sie detaillierte Informationen zur High Level Structure (HLS) sowie hilfreiche Formblätter zur praktischen Umsetzung der DIN ISO 45001.

Die Vorteile eines systematischen Arbeits- und Gesundheitsschutzes liegen auf der Hand:

- Mitarbeitergesundheit ist ein wesentlicher Erfolgstreiber und führt zu einer erhöhten Motivation sowie Produktivitätssteigerung
- sinkende Unfallzahlen und Erkrankungen haben einen enormen Einfluss auf einen reibungslosen Betriebsablauf
- Arbeitsschutzmaßnahmen gewährleisten Rechtskonformität und Rechtssicherheit für Unternehmen und Unternehmer
- gelebter Arbeits- und Gesundheitsschutz führt zu einem verbesserten Arbeitgeberimage sowohl für Beschäftigte als auch für Außenstehende

Bis März 2021 haben bisher nach OHSAS 18001 zertifizierte Unternehmen die Pflicht, ihr Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagementsystem auf die DIN ISO 45001 umzustellen.

Zukünftig spricht man in diesem Zusammenhang nur noch von einem „Managementsystem für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“ (SGA-MS).

Die Umstellung umfasst dabei sowohl die Berücksichtigung völlig neuer als auch die Überarbeitung bzw. Schärfung bestehender Anforderungen.

#### **Neue Anforderungen:**

- interne und externe Themen
- interessierte Parteien
- Risiken und Chancen

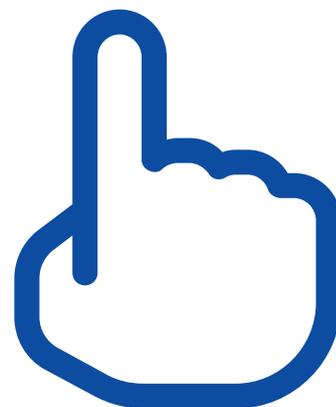
#### **Geschärfte Anforderungen:**

- Aufgaben der Führung
- Betonung der Beschaffung mit Betrachtung der Prozesse der Auftragnehmer und ausgegliederten Prozesse
- Fokus auf die kontinuierliche Verbesserung der Leistung zur Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (SGA-Leistung)

#### **Wichtig:**

Bei der DIN ISO 45001 handelt es sich um Mindestanforderungen für Aufbau und Gestaltung eines SGA-MS. Die konkreten Ziele, Organisationsstrukturen, Abläufe etc. müssen von jeder Organisation selber festgelegt werden. Das gilt auch für die Instrumente und Methoden bei der Umsetzung der Normanforderungen.

Aller Anfang mag schwer sein, jedoch ist eine intensive Auseinandersetzung mit der DIN ISO 45001 unbedingt empfehlenswert. Dafür geben wir Ihnen zunächst einige wichtige grundlegende Hinweise mit auf den Weg.





# 10 Hinweise für den Aufbau eines Managementsystems für die DIN ISO 45001

Für die Umsetzung der DIN ISO 45001 sollte entweder ein neues Managementsystem aufgebaut oder das bestehende Managementsystem angeglichen werden. Hier gilt es, im Vorfeld einige wesentliche Schritte zu beachten <sup>1</sup> (siehe Literaturipp am Ende des Kapitels):

## 1. Klären Sie, wie der Auftrag lautet!

Zu Beginn ist es empfehlenswert, die Umsetzung der DIN ISO 45001 als konkrete Aufgabenstellung zu formulieren. Hier sollten u. a. die wesentlichen Verantwortlichkeiten sowie Zielformulierungen verankert werden. Je konkreter diese Punkte beschrieben sind, desto einfacher lassen sich auch die nachfolgenden Aufgaben umsetzen.

## 2. Bestimmen Sie die zeitlichen und materiellen Ressourcen!

Die Vorbereitung für ein funktionierendes Managementsystem bedarf einer genauen Planung (bspw. Meilensteine, Budgets, Evaluation). Insbesondere die zeitlichen Ressourcen werden oftmals unterschätzt. Es ist also ratsam, entsprechende Puffer (plus 20 Prozent) einzubauen, um eine realistische Projektplanung zu ermöglichen.

## 3. Halten Sie die benötigten Kompetenzen fest!

Für die Umsetzung eines Managementsystems bedarf es einer Vielzahl an Erfahrungen, fachspezifischem Wissen (bspw. über die Normen, Branchen oder Organisationen) sowie sozialer und methodischer Skills. Daher sollten alle notwendigen Kompetenzen auf ein Umsetzungsteam verteilt werden. Es ist also durchaus von Vorteil, eine Übersicht aller benötigten Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erstellen.

## 4. Bestimmen Sie die wichtigsten Akteure!

Neben dem Umsetzungsteam gibt es eine Vielzahl an Akteuren, welche den Erfolg eines Managementsystems für die DIN ISO 45001 entscheidend mitbestimmen. So sind u. a. die Führungskräfte und Sicherheitsbeauftragten für die operative Umsetzung im Unternehmen unverzichtbar. Weitere Unterstützung können Gefahrstoff-, Brandschutz- oder Datenschutzbeauftragte liefern. Grundlegend erscheint es sinnvoll, möglichst viele Beschäftigte im Vorfeld einzubinden, um alle relevanten Wissensressourcen effektiv einzubinden sowie die interne Kommunikation voranzutreiben.

<sup>1</sup>siehe auch: <https://din-iso45001.org/die-10-wichtigsten-schritte-fuer-die-din-iso-45001/> (Zugriffsdatum: 26.06.2019).



## 5. Informieren Sie alle Beschäftigten!

Stichwort interne Kommunikation: Um die letztendliche Beteiligung aller Beschäftigten an den Maßnahmen sicherzustellen, sollten im Vorfeld regelmäßige Informationen über Inhalt und Fortschritt der Umsetzung des Managementsystems verbreitet werden. Dafür eignen sich bspw. der interne Unternehmensblog, die Mitarbeiterzeitung oder Teammeetings. Aber Vorsicht: Nicht jede Information ist für die Beschäftigten von Belang.

## 6. Analysieren Sie die Risiken und Hindernisse!

Je besser die Vorbereitung auf mögliche Risiken ist, desto höher ist die Reaktionsgeschwindigkeit im Fall der Fälle. So kann die Einführung eines neuen Managementsystems beispielsweise bei den Beschäftigten auf Skepsis oder gar Unmut stoßen. Auch Abstimmungsschwierigkeiten scheinen bei komplexen Projekten immer vorprogrammiert. Das Umsetzungsteam sollte also in der Lage sein, die Strategie (Information, Kommunikation o. Ä.) kurzfristig ändern oder zusätzliche Ressourcen einbinden zu können.

## 7. Holen Sie sich aktive Unterstützung!

Guter Ratschlag ist teuer? Im Gegenteil! Viele hilfreiche Hinweise kommen oftmals von außerhalb des Umsetzungsteams. Je mehr Unterstützer im Unternehmen gefunden werden, desto leichter wird die Einführung eines Managementsystems. Hier ist es hilfreich, entsprechende Vorteile zu kommunizieren: Führungskräfte profitieren von einer höheren Mitarbeiterzufriedenheit, Instandhalter bekommen mehr Informationen zu möglichen Gefahren, Personalabteilungen können aktiv mit Zertifizierungen werben. Auch hier ist die interne Kommunikation ein wesentlicher Erfolgstreiber.

## 8. Nutzen Sie die bereits bestehenden Managementsystemen!

Ein Managementsystem für die DIN ISO 45001 sollte sich unbedingt an bereits bestehenden Managementsystemen orientieren. Insbesondere das Qualitätsmanagement spielt hier eine wichtige Rolle. So müssen bspw. die Qualitätspolitik ergänzt sowie die Qualitätsziele erweitert werden. Auch die bis dato verantwortlichen Personen sollten in die bestehenden Strukturen eingebunden werden.

## 9. Überprüfen Sie die SGA-Dokumente, Verfahren, Prozesse und Strukturen!

Alle bereits vorhandenen SGA-Dokumente im Unternehmen müssen unbedingt auf die Rechtskonformität hin überprüft werden. Erst dann kann eine Einbindung in die entsprechenden Verfahren, Prozesse und Strukturen erfolgen. Eine komplette Erneuerung ist in den seltensten Fällen notwendig und darüber hinaus auch enorm zeitaufwendig.

## 10. Kommunizieren Sie die Erfolge – auch die kleinen!

Jeder kleine Erfolg ist ein weiterer Schritt zum nächsten Meilenstein. Es schadet also nicht, über Zwischenergebnisse zu informieren und diese auch entsprechend zu würdigen. Schließlich ist die Umsetzung eines Managementsystems für die DIN ISO 45001 keine Tagesaufgabe.

Diese zehn Empfehlungen sind natürlich nicht in Stein gemeißelt, geben jedoch einen sehr guten Überblick über die anstehenden Aufgaben und Herausforderungen. Bevor jedoch mit der Umsetzung begonnen werden kann, ist umfangreiches Wissen über die Norm notwendig.

Die DIN ISO 45001 ist gemäß der Anforderungen der High Level Structure (HLS) konzipiert, welche seit 2012 geltende Struktur für Managementsysteme ist. Vereinfacht gesagt, handelt es sich bei der HLS um eine standardisierte Grundstruktur für Managementsystemnormen, welche als Leitfaden dient.



### Literaturempfehlung:

Weigl, C. (2018): Praxishandbuch DIN ISO 45001. Arbeits- und Gesundheitsschutz in Organisationen umsetzen und managen. Haufe Verlag.



## Aufbau der High Level Structure (HLS)

Die Verwendung der High Level Structure hat zum Ziel, ein einheitliches Rahmengerüst für Managementsystem-Normen zu bieten, insbesondere bei der Entwicklung bzw. Überarbeitung neuer Normen.

Der wesentliche Vorteil liegt darin, dass eine Integration verschiedener Managementsysteme durch die standardisierte Struktur viel effizienter erfolgen kann. Ganz grundlegend gibt die High Level Structure folgende Gliederung vor:

1. Anwendungsbereich
2. Normative Verweisungen
3. Begriffe
4. Kontext der Organisation
5. Führung
6. Planung (für das Managementsystem)
7. Unterstützung
8. Betrieb
9. Bewertung der Leistung
10. Verbesserung

Die ersten drei Schritte beschäftigen sich insbesondere mit den Rahmenbedingungen der zu bearbeitenden Managementsysteme. Wir steigen daher bei Schritt vier ein und erläutern kurz die wesentlichen Inhalte (siehe auch die Literaturempfehlung zu Beginn des Whitepapers).

### Folgende relevante Normen sind heute schon nach der HLS aufgebaut und veröffentlicht:

DIN EN ISO 9001:2015  
*Qualitätsmanagement*  
DIN EN ISO 14001:2015  
*Umweltmanagement*  
DIN EN ISO 27001:2015  
*Informationssicherheitsmanagement*  
DIN EN ISO 22301  
*Business Continuity Management*  
DIN ISO 19600:2016  
*Compliance Management*  
DIN EN ISO 50001:2018  
*Energiemanagement*

### Den Kontext der Organisation bestimmen

1. Verstehen des Kontextes  
*Bestimmen Sie alle relevanten politisch-rechtlichen, ökologischen, sozial-kulturellen, technologischen sowie ökonomischen Themen.*
2. Verstehen der Beschäftigten und anderen interessierten Parteien  
*Erfassen Sie alle Interessensgruppen, welche mit den identifizierten SGA-Themen in Verbindung stehen (Beschäftigte, Leiharbeitnehmer etc.).*



### 3. Anwendungsbereich des SGA-MS übernehmen

*Legen Sie den Anwendungsbereich (Geltungsbereich und Grenzen) fest und dokumentieren Sie die Ergebnisse.*

### 4. SGA-Managementssystem

*Verinnerlichen Sie die anstehenden Aufgaben und machen Sie die Umsetzung der HLS für die DIN ISO 45001 zu einer zentralen Aufgabe.*

## **Die Führung im SGA-MS übernehmen**

#### 1. Führung und Verpflichtung

*Die oberste Leitung muss sich zur Umsetzung bekennen, Engagement zeigen und jederzeit Unterstützung anbieten.*

#### 2. SGA-Politik

*Die oberste Leitung ist es auch, die eine angemessene SGA-Politik formulieren soll, welche als fortlaufendes Leitbild fungiert.*

#### 3. Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse

*Weiter müssen Verantwortlichkeiten und Befugnisse festgelegt, zugewiesen und bekannt gemacht werden.*

#### 4. Konsultation und Beteiligung der Beschäftigten

*Schließlich gilt es, alle Beschäftigten über die geplanten Maßnahmen zu informieren. Dafür müssen die notwendigen Ressourcen bereitgestellt werden (Zeit, Schulungsräume etc.).*

## **Die Planung durchführen**

#### 1. Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen

*Identifizieren und bewerten Sie Risiken und Chancen, welche sich aus der Kontextanalyse, den arbeitsplatzbezogenen Gefährdungen sowie den rechtlichen Rahmenbedingungen ergeben.*

#### 2. Entwicklung von SGA-Zielen und Maßnahmen

*Aus den Ergebnissen der Risiken- und Chancen-Analyse lassen sich nun SGA-Ziele für relevante Funktionen und Ebenen ableiten. Diese werden unterlegt mit u. a. Maßnahmen, Ressourcen, verantwortlichen Personen, Terminfestlegungen sowie Erfolgskontrollen.*



## Die Unterstützung sicherstellen

### 1. Ressourcen

*Bestimmen Sie die Ressourcen für Aufbau, Umsetzung, Aufrechterhaltung sowie kontinuierliche Verbesserung des SGA-MS und stellen Sie diese bereit.*

### 2. Kompetenzen

*Bestimmen Sie die notwendigen Kompetenzen inner- und außerhalb des Umsetzungsteams und halten Sie diese fest. Planen Sie auch Schulungen für eventuelle Qualifizierungsmaßnahmen mit ein.*

### 3. Bewusstsein

*Sensibilisieren Sie die Beschäftigten für die anstehende Umsetzung. Das geschieht übrigens auch über die Zuweisung von Schulungsmaßnahmen sowie die Erstellung von Kompetenzprofilen (siehe „Kompetenz“).*

### 4. Kommunikation

*Halten Sie fest, wie die interne und externe Kommunikation funktionieren soll. In einem Prozess muss festgehalten werden, wer worüber wann mit wem wie kommuniziert.*

### 5. Dokumentierte Information

*Für die Erstellung und Aktualisierung der dokumentierten Informationen müssen Regelungen festgelegt werden (u. a. Beschreibung, Format und Medium, Überprüfung und Genehmigung vor Freigabe).*

## Den Betrieb gewährleisten

### 1. Betriebliche Planung und Steuerung

*Zur Erfüllung der Anforderungen des SGA-MS ist es notwendig, die geplanten Maßnahmen sowie Prozesse in der Organisation zu etablieren, also tatsächlich umzusetzen. Weiter müssen die identifizierten Gefahren beseitigt bzw. vermindert werden (bspw. Substitution von Gefahrstoffen, Einsatz von Schutzausrüstung). Die vorangegangene Planung darf nicht nur ein Lippenbekenntnis bleiben.*

### 2. Notfallplanung und Reaktion

*Im Falle eines Notfalls muss die Organisation schnell reagieren können. Hilfreich sind hier bspw. Notfallpläne und -übungen, Schulungen für die Beschäftigten sowie die Kommunikation der Notfallplanung.*

## Die Leistung bewerten

### 1. Überwachung, Messung, Analyse und Leistungsbewertung

*Die Evaluation des SGA-MS bezieht sich zum einen auf die Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung der SGA-Leistung, zum anderen auf die Konformität der Maßnahmen mit den bestehenden gesetzlichen Rahmenbedingungen. Diese ganzheitliche Compliance-Bewertung muss zudem dokumentiert werden.*

### 2. Internes Audit

*Zur Leistungsbewertung gehören auch regelmäßige interne Audits. Hier wird geprüft, ob das SGA-MS den Anforderungen der DIN ISO 45001 entspricht und in der Organisation entsprechend umgesetzt wird.*

### 3. Managementbewertung

*Auch die oberste Leitung ist dazu angehalten, das SGA-MS in regelmäßigen Abständen zu bewerten und ggf. weiterzuentwickeln. Die Ergebnisse dieser Bewertung sollten in kompakter Form an die Beschäftigten kommuniziert werden.*

## Kontinuierliche Verbesserung gewährleisten

Kein SGA-MS ist von Beginn an perfekt, eine kontinuierliche Verbesserung liegt hier in der Natur der Sache. Dafür sollten jedoch auch konkrete Ansatzpunkte benannt werden. So ist insbesondere bei Notfällen ein konkreter Handlungsplan erforderlich (u. a. Maßnahmenplanung und Dokumentation). Letztlich ist entscheidend, dass das SGA-MS in der gesamten Organisation nicht nur wahrgenommen, sondern auch gelebt wird.





## Der Zertifizierungsprozess für die DIN ISO 45001

Ist das SGA-MS auf die Anforderungen der DIN ISO 45001 abgestimmt und im Unternehmen erfolgreich eingeführt, empfiehlt sich eine Zertifizierung. Schließlich ist ein entsprechendes Gütesiegel auch in der Außenwahrnehmung nicht zu unterschätzen. Wichtig ist, dass die Zertifizierung durch eine akkreditierte Zertifizierungsorganisation erfolgt.

Das Zertifikat ist in der Regel für drei Jahre gültig, vorausgesetzt, es werden jährlich Überwachungsaudits durchgeführt. Natürlich kann nach den drei Jahren eine Re-Zertifizierung erfolgen.

Ganz allgemein formuliert, sind für die Zertifizierung nach DIN ISO 45001 folgende Schritte notwendig:

Sammeln Sie alle notwendigen Informationen über die DIN ISO 45001.

Passen Sie die (bestehenden) Strukturen und Prozesse an die neue Norm an.

Führen Sie ein internes Audit im Unternehmen durch.

Bestimmen Sie einen Verantwortlichen für das Arbeitsschutzmanagement.

Identifizieren Sie eine Zertifizierungsorganisation.

Führen Sie ein Transitions-Audit zur Überprüfung der Normkonformität durch.

Planen Sie ein Re-Zertifizierungsaudit bereits vor Ablauf der o. g. Frist.

### Für eine erfolgreiche Transition empfiehlt der TÜV Süd folgende Vorgehensweise:

1. Normen ansehen: Besorgen Sie sich frühzeitig den Text und machen Sie sich mit seinen Inhalten vertraut – von Risiken und Chancen bis zur „dokumentierten Information“.
2. Wie steht es um das einschlägige Fach- und Prozesswissen in Ihrem Unternehmen? Schließen Sie gegebenenfalls Wissenslücken.
3. Bilden Sie nach Möglichkeit ein Expertengremium aus internen Arbeitsschützern und Managementbeauftragten.
4. Ermitteln Sie im Rahmen einer GAP-Analyse, wo Handlungsbedarf besteht.
5. Prüfen Sie die Führungsrollen und Verantwortlichkeiten.
6. Bestimmen Sie Prozesse, die Ihre Lieferanten, Dienstleister und externen Mitarbeiter konsequent in die Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz einbinden.
7. Leiten Sie aus den Ergebnissen einen Implementierungsplan ab.

Hinter jedem einzelnen Schritt verbirgt sich logischerweise eine Vielzahl an strategischen und operativen Aufgaben, die es Schritt für Schritt abuarbeiten gilt. Von Vorteil ist es natürlich, wenn bereits ein Arbeitsschutzmanagementsystem

im Unternehmen eingeführt wurde (bspw. OHSAS 18001). Aber auch für eine Umstellungsphase müssen entsprechende Ressourcen eingeplant werden. Der Aufwand scheint enorm, jedoch lohnen sich die Bemühungen um eine Zertifizierung:



SGA-MS sind international anerkannt



DIN ISO 45001-Zertifikate stellen einen Wettbewerbsvorteil dar



Zertifizierungen spiegeln die Rechtssicherheit wider



Zertifizierungen motivieren die Mitarbeiter und die verantwortlichen Umsetzungsteams



der Ausblick auf Re-Zertifizierungen sichert den fortlaufenden Überwachungs- und Optimierungsprozess

## Zertifizierung für die DIN ISO 45001 – Wie iManSys Sie bei der Umsetzung unterstützen kann

Der Einsatz der Software-Lösung iManSys für die Umsetzung eines SGA-MS bietet eine Vielzahl an Mehrwerten. Im Folgenden erläutern wir fünf zentrale Anwendungsszenarien, die aufgrund ihrer Notwendigkeit und Komplexität in der Planung berücksichtigt werden sollten:

1. Dokumentenverwaltung
2. Schulungsprogramme
3. Kompetenzverwaltung
4. Maßnahmenmanagement
5. Analyse & Reporting

### Wichtig:

Allein die Verwendung einer HSQE Compliance-Management-Software ist noch keine Garantie für eine Umsetzung eines SGA-MS sowie einer Zertifizierung für die DIN ISO 45001. Entscheidend sind ein systematisches Vorgehen sowie die Umsetzungsbereitschaft aller Beteiligten.

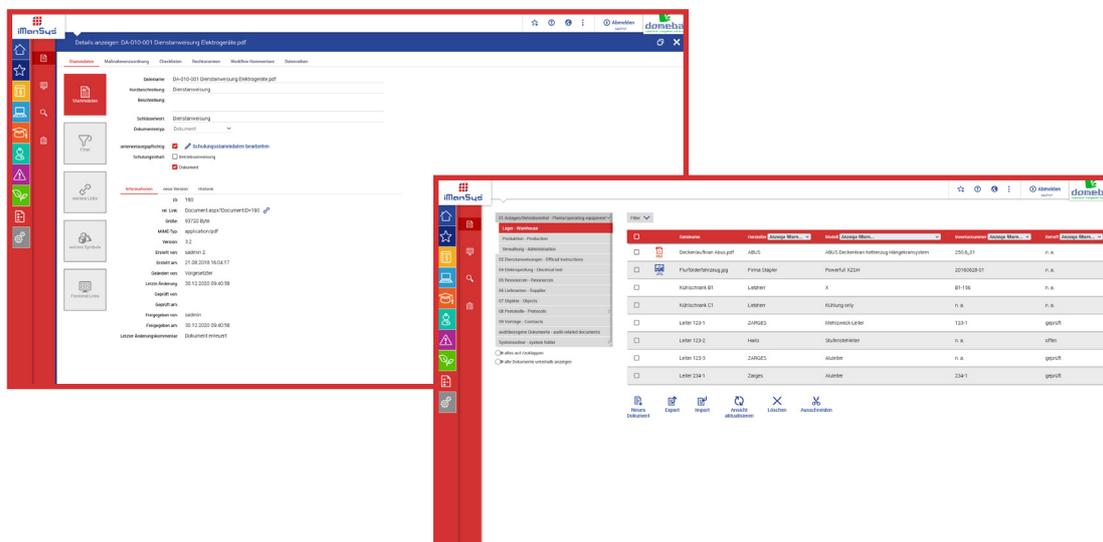


## 1. Dokumentenverwaltung

Für die systematische Arbeit mit einem SGA-MS müssen effektive und vor allem dokumentierte Grundstrukturen geschaffen werden. Die Dokumentation dient dabei zunächst als Nachweis für die Erfüllung vertraglicher bzw. rechtlicher Anforderungen. Zudem ermöglicht sie die kontinuierliche Verbesserung aller Prozesse. Weiter sollte die Dokumentenlenkung transparent und nachvollziehbar dargestellt werden. Hierzu zählen auch Freigabeprozesse sowie die Versionsverwaltung. Nicht zuletzt wirkt sich die erhöhte Transparenz positiv auf die Akzeptanz bei Führungskräften und Mitarbeitern aus.

## Mit iManSys können Sie...

... Ihr gesamtes Dokumentenmanagement inklusiver aller Prozesse und Freigaben verwalten. Die Software-Welt „Prozesse & Qualität“ ermöglicht die Überwachung sämtlicher Fristen und Aufgaben, die Planung von Workflows und Wiedervorlagen bei arbeitsplatzbezogenen oder prozessorientierten Arbeitsabläufen sowie die Erfassung aller Dokumente und Objekte wie Anlagen, Bescheide oder Gefahrstoffe.

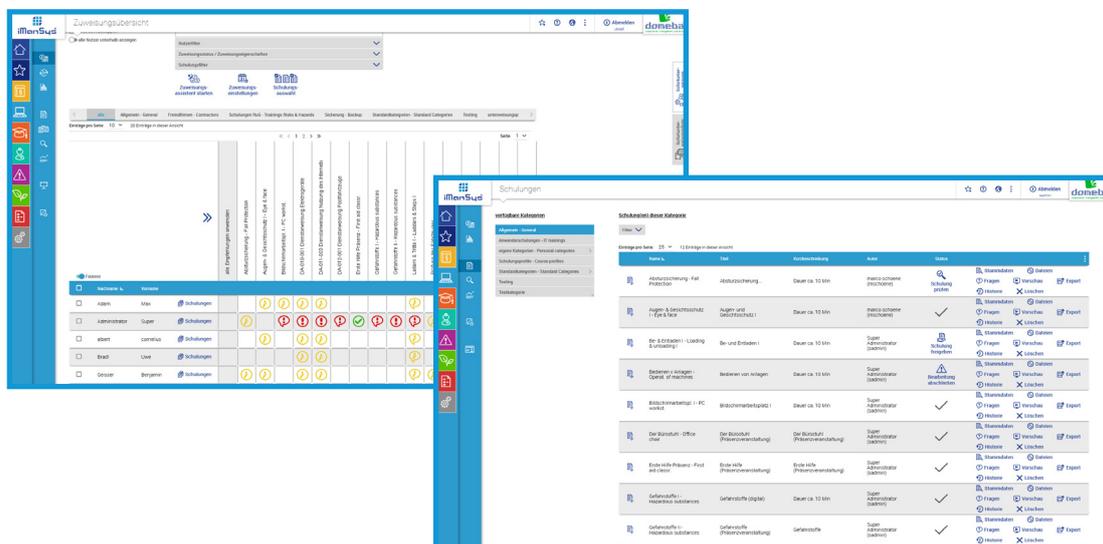


## 2. Schulungsprogramme

Zu einem funktionierendem SGA-MS gehören regelmäßige Schulungsprogramme für alle Beschäftigten, bspw. Qualifizierungsmaßnahmen oder notwendige Unterweisungen. Ziel ist die flächendeckende Wissensvermittlung zu Themen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie der grundlegenden Funktionsweise des SGA-MS. Die entsprechende Planung bzw. Verwaltung kann einen enormen Organisationsaufwand bedeuten.

## Mit iManSys können Sie...

... alle Unterweisungen und Schulungen in einem System organisieren. Die Einrichtung von Automatismen ermöglicht die regelmäßige Zuweisung notwendiger Schulungsinhalte an bestimmte Mitarbeitergruppen, Abteilungen oder Arbeitsplätze. Zudem lassen sich entsprechende Nachweise erstellen und dokumentieren. Der webbasierte Lösungsansatz der Software-Welt „Unterweisen & Schulen“ bietet den Vorteil, dass sämtliche Aufgaben orts- und zeitunabhängig erledigt werden können.





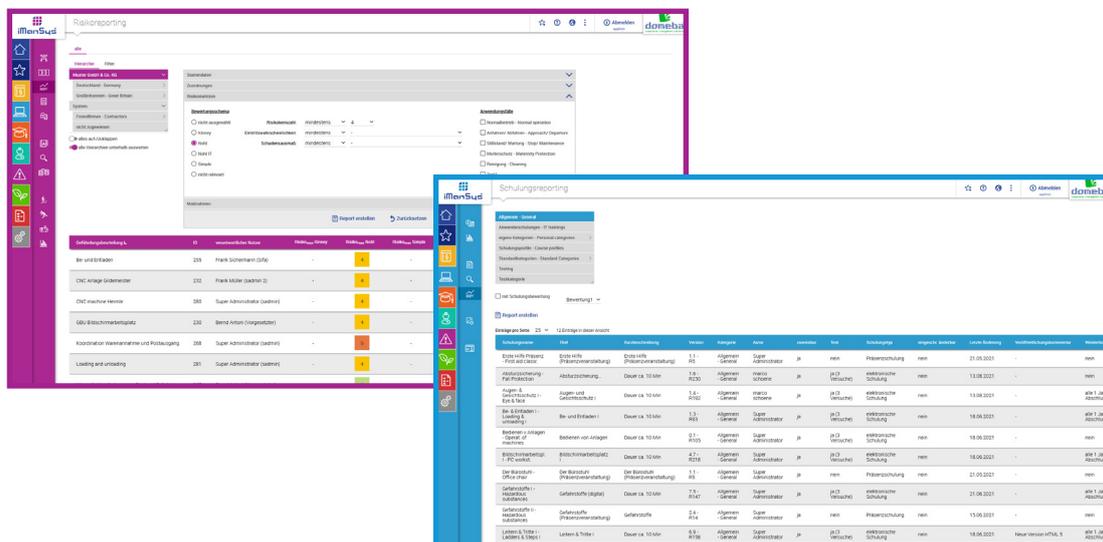


## 5. Analyse & Reporting

Eine umfangreiche Dokumentation aller wichtigen Prozesse ermöglicht in der Regel auch eine detaillierte Analyse. Diese ist notwendig, um den kontinuierlichen Verbesserungsprozess voranzutreiben. Die Analyseergebnisse sollten jedoch in zusammenfassender und übersichtlicher Form vorliegen, um die Verständlichkeit zu gewährleisten.

## Mit iManSys können Sie...

... sich für alle notwendigen Bereiche Analysen erstellen lassen, bspw. Schulungsmaßnahmen, Unfallanalysen oder Vorsorgen der Beschäftigten. Hierfür stehen zahlreiche Filteroptionen und hilfreiche Visualisierungskonzepte zur Verfügung. Durch die zentrale Ablage aller Daten und Informationen ist eine umfangreiche Darstellung der Ergebnisse gewährleistet.



## Zum Abschluss noch ein wichtiger Hinweis:

Eine Zertifizierung sollte nicht aus Image-Gründen erworben werden. Der Aufbau und die Pflege eines SGA-MS kosten viel Zeit und Energie. Aber ein funktionierender Arbeits- und Gesundheitsschutz zahlt enorm auf den Unternehmenserfolg ein. Letztendlich sollte eines im Fokus der Arbeit stehen: das Wohl der Beschäftigten.

Die HSQE Compliance-Management-Software iManSys unterstützt Sie bei allen Anforderungen in den Bereichen Gesundheitsschutz, Arbeitssicherheit, Qualität und Umwelt (Health, Safety, Quality, Environment – HSQE). **Für mehr Sicherheit in Ihrem Unternehmen!**

- ✓ spürbare Entlastung der Verantwortlichen durch **zentrale Organisation** aller Aufgaben
- ✓ hohe Nutzerakzeptanz durch **übersichtliches Design**
- ✓ internationaler Einsatz durch die Auswahl von **28 Sprachen**
- ✓ höchste Kundenorientierung durch individuelle **Customizing-Optionen**
- ✓ professionelle Beratung durch **erfahrene Consultants**
- ✓ maximale Kosteneffizienz durch **flexible Lizenzmodelle**
- ✓ über **20 Jahre Erfahrung**, über **1 Million Nutzer**, **zahlreiche Referenzen** aus allen Branchen



### Maßnahmen & Pflichten

Auditmanagement organisieren, Pflichten delegieren, Legal Compliance sicherstellen



### Unterweisen & Schulen

Mitarbeiterunterweisungen durchführen, Fremdfirmenmanagement organisieren, Veranstaltungsmanagement planen



### Skills & Kompetenzen

Kompetenzmatrix aufbauen, Qualifizierungsbedarfe ermitteln, Umfragen erstellen



### Arbeitsmedizin & Vorsorge

Eignungsuntersuchungen, Pflicht-, Angebots- und Wunschvorsorgen organisieren



### Risiken & Gefährdungen

Gefährdungsbeurteilung erstellen, Verbandbucheinträge digitalisieren, Gefahrstoffmanagement aufbauen



### Nachhaltigkeit & Umwelt

Ressourcen verwalten, Verbräuche ermitteln, Umweltreportings erstellen



### Prozesse & Qualität

Dokumentenmanagement organisieren, Freigabeprozesse verwalten, Checklisten erstellen

**Sie wollen mehr über unsere Software-Welten erfahren?  
Kontaktieren Sie uns!**

[www.domeba.de/kontakt](http://www.domeba.de/kontakt)



domeba®

Compliance. Management. Solutions.

© domeba distribution GmbH

phone: +49 (0)371 4002080 | fax: +49 (0)371 4002081 | mail: [info@domeba.de](mailto:info@domeba.de) | web: [www.domeba.de](http://www.domeba.de)

Geschäftsführer / CEO: Dipl.-Ing. Matthias Domes & Dipl.-Inf. Jens Fabian | Registergericht / register court: Amtsgericht Chemnitz – HRB 27402

USt-IdNr. / VAT no.: DE283059020 | Redaktion, Konzept & Design: Dr. Valentin Belentschikow

Titelbild: © Wright Studio/Shutterstock.com