

RICHTLINIE

Normanalyse und Interpretation

Revision ISO 45001:2018

Rev. 01 / Stand: April 2018

© SystemCERT

Anmerkung zum Dokument:

Wenn im Text männliche Schreibweisen verwendet werden, so ist bei Entsprechung auch die weibliche Form inkludiert. Dieses Dokument wurde entsprechend den Vorgaben zur Lenkung von Dokumenten erstellt, geprüft und freigegeben.

Andreas Tiefengraber
erstellt:

06.04.2018
Datum:

überarbeitet:

Datum:

DI Franz Gruber
geprüft/freigegeben:

06.04.2018
Datum:

Inhaltsverzeichnis

1	Ziel der Richtlinie	5
2	Allgemeines	5
2.1	Wesentliche Normänderungen-Erweiterungen-Schwerpunktsetzungen	5
2.2	Handhabung dieser Richtlinie	6
2.3	Aufbau dieser Richtlinie	6
2.4	Dokumentationsanforderungen	6
2.5	PDCA Zyklus.....	7
3	Normanalyse und Interpretation	7
4	Gegenüberstellung ISO 45001:2018 und BS OHSAS 18001:2007	19

1 Ziel der Richtlinie

Bei Erstellung dieser Richtlinie lag noch keine offizielle deutsche Übersetzung der ISO 45001:2018 vor. Diese wurde vom Autor der RL auf Basis der englischen Version vorgenommen. Es kann daher möglich sein, dass Formulierungen in dieser Richtlinie von einer demnächst zu erwartenden offiziellen ÖNORM EN ISO 45001:2018 abweichen. Sinngemäß sind die Formulierungen jedoch zutreffend.

Diese Richtlinie legt die Auslegung der Normanforderungen der SystemCERT Zertifizierungsges.m.b.H., nachfolgend nur mehr mit SystemCERT bezeichnet, fest. Damit soll eine einheitliche, standardisierte Regelwerksauslegung aller AuditorInnen und zertifizierten Organisationen im Rahmen von Audits gemäß ISO 45001:2018 sichergestellt werden. Es werden Mindestanforderungen hinsichtlich Dokumentation, Nachweisen und Umsetzungen zu den wesentlichen Aspekten der ISO 45001:2018 definiert. Beispielhaft werden mögliche Herangehensweisen seitens der zertifizierten Organisationen angeführt und dienen den AuditorInnen, speziell in der Übergangsphase vom BS OHSAS 18001 auf die ISO 45001:2018 als Unterstützung bei der Durchführung von Audits.

2 Allgemeines

2.1 Wesentliche Normänderungen-Erweiterungen-Schwerpunktsetzungen

Die wesentlichen Änderungen/Erweiterungen gegenüber dem BS OHSAS 18001:2007 in der neuen ISO 45001:2018 sind:

- Die Implementierung der HLS wie im Annex SL der ISO Directiven Part 1 festgelegt
- Gegenüber der OHSAS 18001 werden im Kapitel 5.2 OH&S Politik nun u.a. sichere und gesunde Arbeitsbedingungen (healthy working conditions) und eine Risikosteuerung gemäß der Maßnahmenhierarchie „Beseitigung der Gefährdung, Substitution durch weniger gefährliche Stoffe, Prozesse etc., technische Maßnahmen, organisatorische Maßnahmen und persönliche Schutzmaßnahmen“ (TOP) gefordert.
- Im Unterschied zu ISO 9001:2015 und ISO 14001:2015 wurde zusätzlich ein Kapitel 5.4 Beteiligung und Konsultation definiert. Darin sind u.a. Regeln für Outsourcing, Einkauf und Vertragspartner getroffen.
- Die Gefährdungserkennung im Kapitel 6.1. ff wurde gegenüber des bisherigen BS OHSAS 18001 Kap 4.3.1 weiter gefasst. Sie beinhaltet u.a. nun auch organisatorische und soziale Faktoren, Arbeitsbelastung, Arbeitszeiten, Führung und Unternehmenskultur
- Arbeitsschutz wird zur Aufgabe für alle Führungskräfte
- Risiken und Chancen stehen deutlicher im Mittelpunkt
- Forderung nach durchgängigen Prozessen um Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in den Abläufen zu etablieren
- Einbezug von Beschäftigten mit und ohne Leitungsfunktion
- MitarbeiterInnen und ihre Vertretungsgremien werden zu einer der wichtigsten interessierten Parteien
- Thema Rechtskonformität gewinnt an Bedeutung
- Anforderungen an den Umgang mit Gefährdungen verstärkt
- Explizite Forderung nach einem risikobasierten Denken, um das Verständnis für den prozessorientierten Ansatz zu unterstützen und zu verbessern
- Reduktion vorgeschriebener Anforderungen
- Geringere Bedeutung der spezifischen Dokumente
- Bessere Anwendbarkeit für Dienstleistungen
- Konkrete Anforderungen zur Definition der Grenzen des QM-Systems
- Erweiterte Bedeutung bezüglich des Kontextes der Organisation
- Erweiterung des KundInnenbegriffes auf die interessierten Parteien und deren Anforderungen
- Erweiterte Anforderungen an die Führung der Organisation
- Erweiterte Bedeutung an die Zielerreichung, um die KundInnenzufriedenheit zu erhöhen

Von diesen Aspekten sollen in erster Linie folgende interessierte Parteien profitieren:

- Organisationen, welche nach BS OHSAS 18001:2007 zertifiziert oder mit dieser konfrontiert sind
- Organisationen, die sich nach ISO 45001:2018 zertifizieren lassen möchten
- Akkreditierungsstellen
- Zertifizierungsstellen
- Schulungsorganisationen, TrainerInnen und BeraterInnen

2.2 Handhabung dieser Richtlinie

Diese Richtlinie wird seitens der SystemCERT erstellt und an die AuditorInnen, welche für SystemCERT Audits im Regelwerk ISO 45001:2018 durchführen und an Personen, die in die Zertifizierungstätigkeiten involviert sind, übermittelt.

Die AuditorInnen sind angehalten, die Interpretation dieser Richtlinie bei allen für SystemCERT durchgeführten Audits gem. ISO 45001:2018 einzuhalten und zur Anwendung zu bringen.

Durch diese Verpflichtung und die im Rahmen der AuditorInnentreffen stattfindenden „Kalibrierungen“ der AuditorInnen ist eine standardisierte Auslegung des Regelwerkes und Durchführung von Audits nach ISO 45001:2018 durch SystemCERT gewährleistet.

Diese Richtlinie enthebt die AuditorInnen nicht von Ihrer Verpflichtung, sich selbst intensiv mit dem Regelwerk auseinanderzusetzen. Ausgeprägtes Normstudium wird von den AuditorInnen verlangt und im Rahmen der geplanten Kompetenzüberprüfungen auch verifiziert.

2.3 Aufbau dieser Richtlinie

Die zugrundeliegende Norm ISO 45001:2018 enthält im Anhang A (informativ) umfangreiche Erläuterungen und Anleitungen zur Umsetzung der einzelnen Normforderungen. So sind zu allen relevanten Abschnitten und Unterabschnitten die verwendeten Begriffe näher erklärt, Interpretationsmöglichkeiten dargelegt und Anleitungen zur konkreten Umsetzung definiert. Diese sollen die LeserInnen bzw. die AuditorInnen in die Lage versetzen, eine einheitliche Auslegung bei der Durchführung von Zertifizierungsaudits anzuwenden. Da über weite Strecken Anforderungen aus der Vorgängerversion (BS OHSAS 18001:2007) sinngemäß weitergeführt werden und neu hinzugekommene Begriffe bzw. Anforderungen bereits aus der ISO 9001:2015 bzw. ISO 14001:2015 (HLS) geläufig sind, wird auf eine Punkt für Punkt Normanalyse- und Interpretation verzichtet. Die vorliegende Richtlinie verweist dann auf den Zusammenhang und hebt nur etwaige Abweichungen, Ergänzungen oder Besonderheiten hervor. Kenntnisse des BS OHSAS 18001:2017 sowie der HLS, der Struktur und Basisanforderungen (z.B. in ISO 14001:2015) werden vorausgesetzt.

Die vorliegende Richtlinie beschränkt sich darauf, wo sinnvoll und erforderlich, zusätzliche Hinweise zu geben und durch SystemCERT erwünschte Interpretationsrichtlinien zu standardisieren.

Diese Richtlinie enthält daher zu den relevanten Normforderungen aus den einzelnen Abschnitten und Unterabschnitten Anmerkungen zur Auslegung und Interpretation sowie ggf. geforderte Nachweise und Dokumente.

Dies soll die AuditorInnen bei der Aufgabe unterstützen, im Rahmen des Audits die Regelungen der Organisation hinsichtlich Erfüllung der Normkonformität zu verifizieren.

Bei Anforderungen, welche sich nicht signifikant von den Anforderungen des BS OHSAS 18001:2007 unterscheiden, bzw. wo durch die Eindeutigkeit der Formulierung der Anforderungen kein Interpretationsspielraum vorhanden ist, wird nicht zwingend ein Kommentar eingefügt.

2.4 Dokumentationsanforderungen

Gegenüber des BS OHSAS 18001:2007 wurde die Anforderung an zu dokumentierende Prozesse und Regelungen an die HLS angepasst, die Begriffe Dokumente und Aufzeichnungen wurden nunmehr zusammengefasst, als dokumentierte Information. Die diesbezüglichen Bestimmungen und Anforderungen decken sich z.B. weitgehend mit der ISO 9001:2015 oder ISO 14001:2015.

Wo in den Anforderungen dokumentierte Information gefordert ist, wird dies durch **farbliche Hervorhebung** besonders kenntlich gemacht. In diesen Fällen sind Nachweise unbedingt erforderlich und müssen im Rahmen des Audits vorgelegt und begründet werden können. **Hinweis - DI**

Wo durch das Regelwerk ein Prozess (Verfahren) verlangt wird, ist dies im **Text** gekennzeichnet. **Hinweis - PR**. Hier ist durch die AuditorIn eine systematische Vorgehensweise zu hinterfragen, bzw. dokumentierte Festlegungen zu verlangen.

2.5 PDCA Zyklus

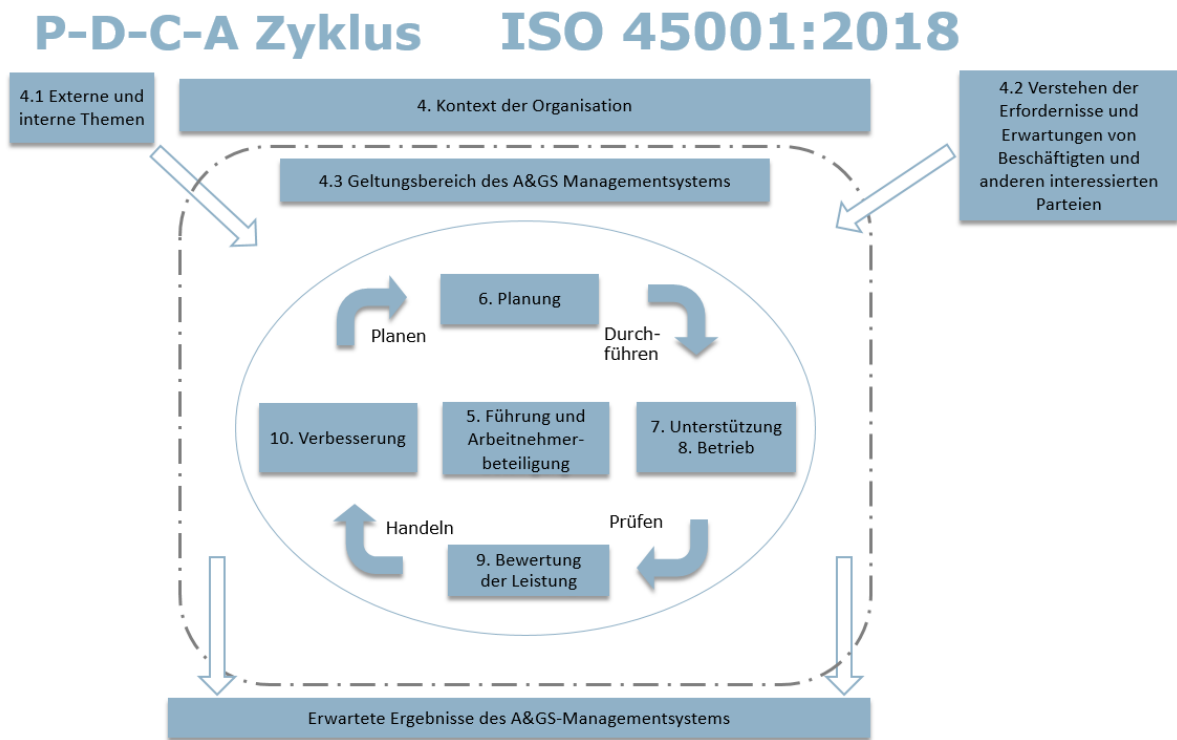


Abb. 1 Der P-D-C-A Zyklus in der ISO 45001:2018

3 Normanalyse und Interpretation

<p>4. Kontext der Organisation ... nur Überschrift (keine Forderungen)</p>
<p>4.1 Verstehen der Organisation und ihres Kontextes</p> <p>Forderung sinngemäß identisch mit ISO 14001:2015, die Themen müssen eben hier Bezug auf das A&GS System haben.</p>
<p>4.2 Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen von Beschäftigten und anderen interessierten Parteien</p> <p>In Ergänzung zur ISO 14001:2015 sind hier explizit auch die Beschäftigten angeführt.</p> <p>In Ergänzung zur ISO 14001:2015 sind hier alle jene Anforderungen zu bestimmen, welche zu rechtlichen oder anderen bindenden Verpflichtungen werden, oder werden könnten.</p>
<p>4.3 Festlegen des Anwendungsbereichs des A&GS Managementsystems</p> <p>Annähernd wie in ISO 14001:2015, zusätzlich zu berücksichtigen sind aber die geplanten oder tatsächlichen arbeitsbezogenen Aktivitäten.</p> <p>DI ➡ Der Geltungsbereich muss als dokumentierte Information verfügbar sein.</p>

4.4 A&GS Managementsystem

Keine zusätzlichen Forderungen gegenüber ISO 14001:2015

5 Führung und Arbeitnehmerbeteiligung ... nur Überschrift (keine Forderungen)

5.1 Führung und Verpflichtung

Zusätzlich zu den bekannten Verpflichtungen hat die Führung folgendes zu gewährleisten/sicherzustellen:

- Übernahme der allgemeinen Verantwortung und Rechenschaftspflicht für die Verhütung von arbeitsbedingten Verletzungen und Erkrankungen sowie die Bereitstellung von sicheren und gesunden Arbeitsplätzen und Tätigkeiten;
- Entwicklung, Leitung und Förderung einer Kultur in der Organisation, die die beabsichtigten Ergebnisse des Arbeitsschutzmanagementsystems unterstützt;
- Schutz der ArbeitnehmerInnen vor Repressalien bei der Meldung von Vorfällen, Gefahren, Risiken und Chancen;
- Sicherstellung, dass die Organisation Prozesse für die Konsultation und die Beteiligung der ArbeitnehmerInnen einrichtet und umsetzt (siehe 5.4);

5.2 A&GS Politik

Die A&GS Politik muss zusätzlich zu den bekannten Forderungen folgendes gewährleisten/sicherstellen:

- eine Verpflichtung, sichere und gesunde Arbeitsbedingungen für die Verhütung arbeitsbedingter Verletzungen und Erkrankungen zu schaffen, die angemessen für den Zweck, die Größe und den Kontext der Organisation und für die besondere Art ihrer Arbeitsschutzrisiken und –möglichkeiten ist;
- beinhaltet eine Verpflichtung zur Beseitigung von Gefahren und zur Verringerung von Arbeitsschutzrisiken (siehe 8.1.2);
- dass ein Engagement für die Beratung und Arbeitnehmerbeteiligung und, wo es sie gibt, von Arbeitnehmervertreterbeteiligung gefordert bzw. gefördert wird.

Die A&GS Politik muss, wie bei ISO 14001:2015, wo angemessen, für interessierte Parteien verfügbar sein.

DI ➡ Die A&GS Politik muss als dokumentierte Information verfügbar sein.

5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation

DI ➡ Die Verantwortlichkeiten und Befugnisse für relevante Rollen innerhalb des A&GS Systems auf allen Ebenen innerhalb der Organisation müssen als dokumentierte Information verfügbar sein.

Die ArbeitnehmerInnen auf jeder Ebene der Organisation übernehmen die Verantwortung für jene Aspekte des Arbeitsschutzmanagementsystems, die sie kontrollieren.

Hinweis: Während Verantwortlichkeiten und Befugnisse zugewiesen werden können, bleibt das oberste Management für das Funktionieren des Arbeitsschutzmanagementsystems verantwortlich.

5.4 Beratung und Beteiligung von Beschäftigten ... zusätzliche Forderungen

Die Organisation muss **Verfahren** für die Konsultation und Beteiligung von ArbeitnehmerInnen auf allen anwendbaren Ebenen und Funktionen und, soweit vorhanden, Arbeitnehmervertreter bei der Entwicklung, Planung, Durchführung, Leistungsbewertung und Verbesserungsmaßnahmen des OH & S-Managementsystems festlegen, implementieren und aufrechterhalten.

Die Organisation muss:

a) Mechanismen, Zeit, Schulung und Ressourcen, die für die Konsultation und Teilnahme erforderlich sind bereitstellen;

Hinweis 1: Die ArbeitnehmerInnenvertretung kann ein Mechanismus zur Konsultation und Beteiligung sein.

b) rechtzeitigen Zugang zu klaren, verständlichen und relevanten Informationen über das Arbeitsschutzmanagementsystem bereitstellen;

c) Hindernisse oder Barrieren für die Teilnahme feststellen und beseitigen und diejenigen minimieren, die nicht beseitigt werden können;

Hinweis 2: Zu den Hindernissen und Barrieren kann auch gehören, dass auf Eingaben oder Vorschläge von ArbeitnehmerInnen nicht reagiert wird; sprachliche oder literarische Hindernisse, Repressalien oder Androhungen von Repressalien sowie politische Maßnahmen oder Praktiken, die die Beteiligung der ArbeitnehmerInnen behindern oder bestrafen.

d) die Konsultation von nicht leitenden Beschäftigten zu folgenden Themen zu betonen:

- 1) Ermittlung der Bedürfnisse und Erwartungen interessierter Parteien (siehe 4.2);
- 2) Einführung der Arbeitsschutzpolitik (siehe 5.2);
- 3) Zuweisung organisatorischer Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse (siehe 5.3);
- 4) Bestimmung, wie die gesetzlichen Anforderungen und andere Anforderungen zu erfüllen sind (siehe 6.1.3);
- 5) Festlegung von Arbeitsschutzzielen und Planung, um diese zu erreichen (siehe 6.2);
- 6) Festlegung der anwendbaren Kontrollen für Outsourcing, Beschaffung und Auftragnehmer (siehe 8.1.4);
- 7) Bestimmen, was überwacht, gemessen und bewertet werden muss (siehe 9.1);
- 8) Planung, Einrichtung, Durchführung und Pflege eines oder mehrerer Audit-Programme (siehe 9.2.2);
- 9) Sicherstellung einer kontinuierlichen Verbesserung (siehe 10.3);

e) Betonung der Teilnahme von nicht leitenden Angestellten in folgenden Bereichen:

- 1) Festlegung der Mechanismen für ihre Beratung und Beteiligung;
- 2) Gefahren erkennen und Risiken und Chancen bewerten (siehe 6.1.1 und 6.1.2);
- 3) Festlegung von Maßnahmen zur Beseitigung von Gefahren und zur Verringerung von A&GS-Risiken (siehe 6.1.4);
- 4) Bestimmung der Kompetenzanforderungen, des Trainingsbedarfs, des Trainings und der Evaluierung des Trainings (siehe 7.2);
- 5) Bestimmen, was kommuniziert werden muss und wie dies geschehen soll (siehe 7.4);
- 6) Festlegung der Kontrollmaßnahmen und ihrer wirksamen Durchführung und Verwendung (siehe 8.1, 8.1.3 und 8.2);
- 7) Untersuchung von Vorfällen und Nichtkonformitäten und Festlegung von Korrekturmaßnahmen (siehe 10.2).

Hinweis 3: Die Betonung der Beratung und Beteiligung von nicht leitenden Beschäftigten soll auf Personen Anwendung finden, die die Arbeitstätigkeiten ausführen, soll jedoch nicht beispielsweise Manager ausschließen, die von Arbeitsaktivitäten oder anderen Faktoren in der Organisation betroffen sind.

Hinweis 4: Es ist anerkannt, dass die kostenlose Bereitstellung von Schulungen für die Beschäftigten und die Bereitstellung von Schulungen während der Arbeitszeit, soweit möglich, erhebliche Hindernisse für die Beteiligung der Beschäftigten beseitigen können.

PR ➡ Ein entsprechendes Verfahren (Prozess) ist festzulegen, umzusetzen und aufrecht zu erhalten.

6 Planung ... nur Überschrift (keine Forderungen)

6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen ... nur Überschrift (keine Forderungen)

6.1.1 Allgemein ... zusätzliche /ergänzende Forderungen

Bei der Bestimmung der Risiken und Chancen für das A&GS Managementsystem und der beabsichtigten Ergebnisse, die berücksichtigt werden müssen, hat die Organisation folgendes zu beachten:

- Gefahren (siehe 6.1.2.1);
- A&GS-Risiken und andere Risiken (siehe 6.1.2.2);
- A&GS-Chancen und andere Chancen (siehe 6.1.2.3);
- gesetzliche Anforderungen und andere Anforderungen (siehe 6.1.3).

Die Organisation bestimmt und bewertet in ihrem / ihren Planungsprozess (en) die Risiken und Chancen, die für die beabsichtigten Ergebnisse des A&GS-Managementsystems im Zusammenhang mit Veränderungen in der Organisation, ihren Prozessen oder dem Arbeitsschutzmanagementsystem relevant sind. Bei geplanten Änderungen, sei es auf Dauer oder auf Zeit, muss diese Bewertung vorgenommen werden, bevor die Änderung durchgeführt wird (siehe 8.1.3).

Die Organisation muss **dokumentierte Informationen** zu folgenden Punkten aufbewahren:

- **Risiken und Chancen;**
- **die Prozesse und Maßnahmen**, die erforderlich sind, um die Risiken und Chancen zu ermitteln und zu adressieren (siehe 6.1.2 bis 6.1.4), soweit dies erforderlich ist, um sicher zu sein, dass sie wie geplant durchgeführt werden.

DI ➡ Dokumentierte Information zu den genannten Punkten muss verfügbar sein.

6.1.2 Gefahrenidentifikation und Bewertung von Risiken u. Chancen ... nur Überschrift (keine Forderungen)

6.1.2.1 Gefahrenidentifikation ... zusätzliche /ergänzende Forderungen

Hier ist sehr stark auf eine Arbeitsplatzevaluierung (in Österreich gem. ASchG) abgezielt.

Das Regelwerk zählt hier umfangreiche Punkte auf, die verbindlich und nachweislich zu berücksichtigen sind.

PR ➡ Ein entsprechendes Verfahren (Prozess) ist festzulegen, umzusetzen und aufrecht zu erhalten z.B. für die Arbeitsplatzevaluierung.

6.1.2.2 Bewertung von A&GS Risiken und anderen Risiken des A&GS Systems

Die Methodik (n) der Organisation und die Kriterien für die Bewertung von A&GS-Risiken müssen hinsichtlich ihres Umfangs, ihrer Art und ihres zeitlichen Ablaufs definiert werden, um sicherzustellen, dass sie proaktiv und nicht reaktiv sind und systematisch eingesetzt werden. **Dokumentierte Informationen** bezüglich der Methoden und Kriterien müssen aufrechterhalten und verfügbar sein

DI ➡ Dokumentierte Information zu den Methoden und Kriterien müssen verfügbar sein und aufbewahrt werden.

PR ➡ Ein entsprechendes Verfahren (Prozess) ist festzulegen, umzusetzen und aufrecht zu erhalten für die Durchführung der Bewertung der Risiken und Wirksamkeit der Maßnahmen.

6.1.2.3 Bewertung von A&GS Chancen und anderen Chancen für das A&GS Systems

Die Methodik (n) der Organisation und die Kriterien für die Bewertung von Arbeitsschutz-Chancen müssen hinsichtlich ihres Umfangs, ihrer Art und ihres zeitlichen Ablaufs definiert werden, um sicherzustellen, dass sie proaktiv und nicht reaktiv sind und systematisch eingesetzt werden. **Dokumentierte Informationen** bezüglich der Methoden und Kriterien müssen aufrechterhalten und verfügbar sein

DI ➡ Dokumentierte Information zu den Methoden und Kriterien müssen verfügbar sein und aufbewahrt werden.

PR → Ein entsprechendes Verfahren (Prozess) ist festzulegen, umzusetzen und aufrecht zu erhalten für die Durchführung der Bewertung der Chancen und Wirksamkeit der Maßnahmen.

TIPP: Bei 6.1.2.2 und 6.1.2.3 empfiehlt sich die Zusammenfassung in einen Prozess, der beide Aspekte abdeckt.

6.1.3 Bestimmung von gesetzlichen und anderen Anforderungen

In Ergänzung/Abänderung zu den Forderungen aus ISO 14001:2015 ist festzulegen ...

PR → Ein entsprechendes Verfahren (Prozess) ist festzulegen, umzusetzen und aufrecht zu erhalten für die Ermittlung und Verfügbarmachung der aktuellen gesetzlichen und sonstiger Verpflichtungen in Bezug auf das A&GS-Managementsystem.

Der Prozess muss,

- a) aktuelle rechtliche Anforderungen und andere Anforderungen, die für ihre Gefährdungen, Arbeitsschutzrisiken und das A&GS Managementsystem gelten ermitteln und Zugang dazu sicherstellen
- b) feststellen, wie diese gesetzlichen Anforderungen und sonstigen Anforderungen für die Organisation gelten und was kommuniziert werden muss;
- c) diese gesetzlichen Anforderungen und sonstigen Anforderungen bei der Einrichtung, Umsetzung, Aufrechterhaltung und kontinuierlichen Verbesserung des Arbeitsschutzmanagementsystems berücksichtigen.

Die Organisation muss **dokumentierte Informationen** zu ihren rechtlichen Anforderungen und anderen Anforderungen aufbewahren und sicherstellen, dass sie aktualisiert werden, um etwaige Änderungen widerzuspiegeln.

DI → Dokumentierte Information zu den rechtlichen und sonstigen Verpflichtungen muss verfügbar sein und aufbewahrt werden.

6.1.4 Planung von Maßnahmen

Zusätzlich zu den Forderungen aus ISO 14001:2015 hinsichtlich der zu planenden Maßnahmen ist verlangt, eine Notfallplanung und Gefahrenabwehr vorzusehen (siehe 8.2).

Bei der Planung muss die Hierarchie der Steuerungsmaßnahmen berücksichtigt werden (siehe 8.1.2)

6.2 A&GS Ziele und Planung zu deren Erreichung ... nur Überschrift (keine Forderungen)

6.2.1 A&GS Ziele

Die A&GS Zielsetzung richtet sich auf die Aufrechterhaltung und ständige Verbesserung des Managementsystems aus.

Zusätzlich zu den bekannten Forderungen aus der ISO 14001:2015 wird verlangt zu berücksichtigen:

- die Ergebnisse der Beratung der Beschäftigten (siehe 5.4) und, soweit vorhanden, der Arbeitnehmervertreter;

6.2.2 Planung zur Erreichung der A&GS Ziele

Die Anforderungen decken sich sinngemäß mit denen der ISO 14001:2015.

DI → Dokumentierte Information zu den A&GS-Zielen und Plänen zu deren Erreichung müssen verfügbar sein und aufbewahrt werden.

7 Unterstützung ... nur Überschrift (keine Forderungen)

7.1 Ressourcen

Keine von der ISO 14001:2015 abweichenden Anforderungen

7.2 Kompetenz

Einzige sinngemäße Ergänzung zur ISO 14001:2015 ist die zusätzliche Forderung nach einer Kompetenz zur Erkennung von Gefahren.

DI → Dokumentierte Information als Nachweis der Kompetenz muss aufbewahrt werden.

7.3 Bewusstsein

In Ergänzung zur ISO 14001:2015 wird Bewusstsein gefordert hinsichtlich der

- A&GS- Ziele;
- Vorfälle und Ergebnisse von Untersuchungen, die für sie relevant sind;
- Gefahren, Arbeitsschutzrisiken und Handlungen, die für sie relevant sind;
- die Fähigkeit, sich aus Arbeitssituationen zu entfernen, die ihrer Ansicht nach eine unmittelbare und ernste Gefahr für ihr Leben oder ihre Gesundheit darstellen, sowie die Vorkehrungen, sie vor unangemessenen Konsequenzen zu schützen.

7.4 Kommunikation ... nur Überschrift (keine Forderungen)

7.4.1 Allgemeines

Die Organisation muss sicherstellen, dass die Ansichten externer Interessengruppen bei der Festlegung ihres Kommunikationsprozesses berücksichtigt werden.

Bei der Festlegung ihrer Kommunikationsprozesse muss die Organisation:

- Berücksichtigung seiner gesetzlichen Anforderungen und anderer Anforderungen;
- sicherstellen, dass die zu übermittelnden Arbeitsschutzinformationen mit den im Arbeitsschutzmanagementsystem erzeugten Informationen übereinstimmen und zuverlässig sind.

PR → Ein entsprechendes Verfahren (Prozess) ist festzulegen, umzusetzen und aufrecht zu erhalten für die interne und externe Kommunikation

DI → Dokumentierte Information als Nachweis der Kommunikation ist, wo angemessen, aufzubewahren.

7.4.2 Interne Kommunikation ... keine zusätzlichen Forderungen gegenüber ISO 14001:2015

7.4.3 Externe Kommunikation ... keine zusätzlichen Forderungen gegenüber ISO 14001:2015

7.5 Dokumentierte Information ... nur Überschrift (keine Forderungen)

7.5.1 Allgemeines ... keine zusätzlichen Forderungen gegenüber ISO 14001:2015

7.5.2 Erstellung und Aktualisierung ... keine zusätzlichen Forderungen gegenüber ISO 14001:2015

7.5.3 Lenkung dokumentierter Information ... keine zusätzlichen Forderungen gegenüber ISO 14001:2015

8 Betrieb ... nur Überschrift (keine Forderungen)

8.1 Betriebliche Planung und Steuerung ... nur Überschrift (keine Forderungen)

8.1.1 Allgemeines ... zusätzliche /ergänzende Forderungen

- Anpassung der Arbeit an die Arbeitnehmer
- An Arbeitsplätzen mit mehreren Arbeitgebern koordiniert die Organisation die relevanten Teile des Arbeitsschutzmanagementsystems mit den anderen Organisationen.

PR ➡ Die entsprechenden Verfahren (Prozess) sind festzulegen, umzusetzen und aufrecht zu erhalten um die Anforderungen des Arbeitsschutzmanagementsystems zu erfüllen und die in Abschnitt 6 festgelegten Maßnahmen umzusetzen

DI ➡ Dokumentierte Information muss in dem Umfang, der erforderlich ist, um darauf vertrauen zu können, dass die Prozesse wie geplant durchgeführt wurden, aufrechterhalten und aufbewahrt werden.

8.1.2 Gefahrenabwehr und Risikominimierung ... zusätzliche /ergänzende Forderungen

Die Organisation muss **Verfahren** zur Beseitigung von Gefahren und zur Verringerung von Arbeitsschutzrisiken unter Verwendung der folgenden Kontrollhierarchie einführen, umsetzen und aufrechterhalten:

- a) die Gefahr beseitigen;
- b) Ersatz durch weniger gefährliche Prozesse, Vorgänge, Materialien oder Ausrüstung;
- c) technische Kontrollen und Reorganisation der Arbeit verwenden;
- d) administrative Kontrollen, einschließlich Schulungen, einsetzen;
- e) angemessene persönliche Schutzausrüstung verwenden.

Hinweis: In vielen Ländern beinhalten gesetzliche Anforderungen und andere Anforderungen die Anforderung, dass persönliche Schutzausrüstung (PSA) den Arbeitern kostenlos zur Verfügung gestellt wird.

PR ➡ Ein entsprechendes Verfahren (Prozess) ist festzulegen, umzusetzen und aufrecht zu erhalten für die Gefahrenabwehr und Gefahrenminimierung

8.1.3 Steuerung von Änderungen ... zusätzliche /ergänzende Forderungen

Die Organisation muss einen **Prozess** (Prozesse) für die Umsetzung und Kontrolle geplanter vorübergehender und dauerhafter Veränderungen, die sich auf die Arbeitsschutzleistung auswirken, einrichten, einschließlich:

- a) neue Produkte, Dienstleistungen und Prozesse oder Änderungen an bestehenden Produkten, Dienstleistungen und Prozessen,
einschließlich:
- Arbeitsorte und -umgebung;

- Arbeitsorganisation;
 - Arbeitsbedingungen;
 - Ausrüstung;
 - Belegschaft;
- b) Änderungen der gesetzlichen Anforderungen und anderer Anforderungen;
 c) Änderungen des Wissens oder der Informationen über Gefahren und Arbeitsschutzrisiken;
 d) Entwicklungen in Wissen und Technologie

Die Organisation muss die Folgen unbeabsichtigter Änderungen überprüfen und gegebenenfalls Maßnahmen ergreifen, um nachteilige Auswirkungen zu verringern.

Hinweis: Änderungen können zu Risiken und Chancen führen.

PR ➡ Ein entsprechendes Verfahren (Prozess) ist festzulegen, umzusetzen und aufrecht zu erhalten für die Steuerung von Änderungen

8.1.4 Beschaffung ... nur Überschrift (keine Forderungen)

8.1.4.1 Allgemeines

Die Organisation muss **Verfahren** zur Kontrolle der Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen einführen, umsetzen und aufrechterhalten, um ihre Konformität mit dem A&GS Managementsystem sicherzustellen.

PR ➡ Ein entsprechendes Verfahren (Prozess) ist festzulegen, umzusetzen und aufrecht zu erhalten für die Beschaffung.

8.1.4.2 Auftragnehmer ... zusätzliche /ergänzende Forderungen

Die Organisation koordiniert ihre Beschaffungsprozesse mit ihren Auftragnehmern, um Gefahren zu ermitteln und die Arbeitsschutzrisiken zu bewerten und zu kontrollieren, die sich ergeben aus:

- a) Tätigkeiten und Aktivitäten des Auftragnehmers, die sich auf die Organisation auswirken;
- b) Aktivitäten und Tätigkeiten der Organisation, die sich auf die Beschäftigten der Auftragnehmer auswirken;
- c) Tätigkeiten und Aktivitäten des Auftragnehmers, die sich auf andere interessierte Parteien an der Arbeitsstätte auswirken.

Die Organisation muss sicherstellen, dass die Anforderungen ihres A&GS Managementsystems von den Auftragnehmern und deren Beschäftigten erfüllt werden. Der Beschaffungsprozess der Organisation muss Arbeitsschutz- und Sicherheitskriterien für die Auswahl der Auftragnehmer festlegen und anwenden.

Hinweis: Es kann hilfreich sein, die Arbeitsschutzkriterien für die Auswahl von Auftragnehmern in die Vertragsdokumente aufzunehmen

PR ➡ Hier besteht ein Bezug zum Prozess aus 8.1.4.1.

8.1.4.3 Auslagerung ... zusätzliche /ergänzende Forderungen

Die Organisation muss sicherstellen, dass ausgelagerte Funktionen und Prozesse kontrolliert werden. Die Organisation muss sicherstellen, dass ihre Outsourcing-Vereinbarungen mit den gesetzlichen Anforderungen und anderen Anforderungen und mit dem Erreichen der beabsichtigten Ergebnisse des A&GS Managementsystems im Einklang stehen. Art und Grad der Kontrolle, die auf diese Funktionen und Prozesse anzuwenden sind, müssen innerhalb des A&GS-Managementsystems festgelegt werden.

Hinweis: Die Koordination mit externen Anbietern kann eine Organisation dabei unterstützen, die Auswirkungen von Outsourcing auf die Arbeitsschutzleistung zu benennen.

PR → Hier besteht ein Bezug zum Prozess aus 8.1.4.1.

8.2. Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr ... zusätzliche /ergänzende Forderungen; tlw. stark angelehnt an ISO 14001:2015, aber doch signifikante Erweiterungen

Die Organisation muss einen **Prozess** (Prozesse) einrichten, durchführen und aufrechterhalten, der zur Vorbereitung und Reaktion auf potenzielle Notfallsituationen gemäß 6.1.2.1 erforderlich ist, einschließlich:

- a) Festlegung einer geplanten Reaktion auf Notsituationen, einschließlich der Bereitstellung von Erste-Hilfe-Maßnahmen;
- b) Bereitstellung von Schulungen für die geplante Reaktion;
- c) regelmäßige Überprüfung und Ausübung der geplanten Reaktionsfähigkeit;
- d) Bewertung der Leistung und gegebenenfalls Überarbeitung der geplanten Reaktion, einschließlich nach der Prüfung und insbesondere nach dem Auftreten von Notfallsituationen;
- e) Übermittlung und Bereitstellung relevanter Informationen für alle Arbeitnehmer über ihre Pflichten und Verantwortlichkeiten;
- f) Übermittlung relevanter Informationen an Auftragnehmer, Besucher, Notfalldienste, Regierungsbehörden und gegebenenfalls an die örtliche Gemeinschaft;
- g) Berücksichtigung der Bedürfnisse und Fähigkeiten aller relevanten interessierten Parteien und Sicherstellung ihrer Einbeziehung in die Entwicklung der geplanten Reaktion.

Die Organisation muss **dokumentierte Informationen** über den Prozess und die Pläne für die Reaktion auf potenzielle Notfallsituationen aufbewahren und aufbewahren.

PR ➡ Ein entsprechendes Verfahren (Prozess) ist festzulegen, umzusetzen und aufrecht zu erhalten für die Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr

DI ➡ Dokumentierte Information über den Prozess und die Pläne für die Reaktion auf potenzielle Notfallsituationen ist aufrechtzuerhalten und aufzubewahren

9 Bewertung der Leistung ... nur Überschrift (keine Forderungen)

9.1 Überwachung, Messung, Analyse und Leistungsbewertung ... nur Überschrift (keine Forderungen)

9.1.1 Allgemeines ... zusätzliche /ergänzende Forderungen

Zusätzlich zu den relevanten Forderungen der ISO 14001:2015 ist folgendes zu bestimmen:

- das Ausmaß, in dem gesetzliche Anforderungen und andere Anforderungen erfüllt werden;
- die Aktivitäten und Tätigkeiten betreffend identifizierter Gefahren, Risiken und Chancen
- Fortschritte bei der Erreichung der A&GS Ziele der Organisation;
- die Wirksamkeit der operativen und anderen Kontrollen

Die Organisation muss geeignete **dokumentierte Informationen** aufbewahren:

- als Nachweis der Ergebnisse der Überwachung, Messung, Analyse und Leistungsbewertung;
- bezüglich der Wartung, Kalibrierung oder Verifizierung von Messgeräten

DI ➡ Dokumentierte Information über das (die) Ergebnis (se) der Rechts-Konformitätsbewertung ist aufzubewahren.

PR ➡ Ein entsprechendes Verfahren (Prozess) ist festzulegen, umzusetzen und aufrecht zu erhalten für die Überwachung, Messung, Analyse und Leistungsbewertung.

9.1.2 Bewertung der Einhaltung von Verpflichtungen

Sinngemäß keine zusätzlichen Forderungen zur ISO 14001:2015

DI ➡ Dokumentierte Information über die genannten Aspekte ist aufzubewahren.

PR ➡ Ein entsprechendes Verfahren (Prozess) ist festzulegen, umzusetzen und aufrecht zu erhalten für die Bewertung der Einhaltung der rechtlichen und anderen Verpflichtungen.

9.2 Internes Audit ... nur Überschrift (keine Forderungen)

9.2.1 Allgemeines ... zusätzliche /ergänzende Forderungen

Sinngemäß gleiche Forderungen wie ISO 14001:2015; die Zielsetzung der Audits wird allerdings erweitert, um die expliziten Aspekte der Konformitätsprüfung des A&GS Managementsystems gegenüber der A&GS Politik sowie A&GS Ziele.

9.2.2 Internes Auditprogramm ... zusätzliche /ergänzende Forderungen

Sinngemäß annähernd gleiche Forderungen wie in der ISO 14001:2015.

Zusätzlich ist gefordert sicherzustellen,

- dass die Ergebnisse der Audits den zuständigen Führungskräften gemeldet werden;
- dass die relevanten Auditergebnisse den Beschäftigten
- und, soweit vorhanden, den Arbeitnehmervertretern und anderen relevanten interessierten Parteien berichtet werden;
- das Ergreifen von Maßnahmen, um Nichtkonformitäten zu beheben und die Arbeitsschutzleistung kontinuierlich zu verbessern (siehe Abschnitt 10);

PR ➡ Ein entsprechendes Auditprogramm ist festzulegen, umzusetzen und aufrechtzuerhalten.

DI ➡ Dokumentierte Information als Nachweis für die Durchführung des Auditprogramms und der Auditergebnisse ist aufzubewahren

9.3 Managementbewertung ... zusätzliche /ergänzende Forderungen

Sinngemäß annähernd gleiche Forderungen wie in der ISO 14001:2015.

Zusätzliche Inputs:

- Vorfälle, Nichtkonformitäten, Korrekturmaßnahmen und kontinuierliche Verbesserung;
- Beratung und Beteiligung der Beschäftigten;

Die Führung teilt den Beschäftigten und, soweit vorhanden, den Arbeitnehmervertretern die relevanten Ergebnisse der Managementbewertung mit (siehe 7.4).

DI ➡ Dokumentierte Information als Nachweis für die Ergebnisse der Managementbewertung ist aufzubewahren.

10 Verbesserung ... nur Überschrift (keine Forderungen)

10.1 Allgemeines

Sinngemäß keine zusätzlichen Forderungen zur ISO 14001:2015.

10.2 Vorfall, Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen ... zusätzliche /ergänzende Forderungen

Bei der Bewertung der Notwendigkeit von Maßnahmen zur Vermeidung eines erneuten Auftretens der Nichtkonformität sind die Beschäftigten (siehe 5.4) sowie andere interessierte Parteien einzubinden.

Zusätzlich gefordert ist:

- die Überprüfung bestehender Beurteilungen von Arbeitsschutzrisiken und anderen Risiken, soweit angemessen (siehe 6.1);
- Ermittlung und Durchführung aller erforderlichen Maßnahmen, einschließlich korrektiver Maßnahmen, in Übereinstimmung mit der Hierarchie der Kontrollen (siehe 8.1.2) und der Verwaltung der Veränderung (siehe 8.1.3);
- Bewertung von Arbeitsschutzrisiken, die sich auf neue oder veränderte Gefahren beziehen, bevor Maßnahmen ergriffen werden;

PR ➡ Ein entsprechendes Verfahren (Prozess) ist festzulegen, umzusetzen und aufrecht zu erhalten für die Ermittlung und Verwaltung von Vorfällen und Nichtkonformitäten.

Die Organisation muss **dokumentierte Informationen** als Beweis für Folgendes aufbewahren:

- die Art der Vorfälle oder Nichtkonformitäten und alle nachfolgenden Maßnahmen;
- die Ergebnisse aller Maßnahmen und Korrekturmaßnahmen, einschließlich ihrer Wirksamkeit.

Die Organisation muss diese **dokumentierten Informationen** den relevanten Beschäftigten und, soweit vorhanden, den Arbeitnehmervertretern und anderen relevanten interessierten Parteien mitteilen.

DI ➡ Dokumentierte Information als Nachweis für die genannten Aspekte ist aufzubewahren.

10.3 Fortlaufende Verbesserung ... zusätzliche /ergänzende Forderungen

Die Organisation verbessert kontinuierlich die Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des Arbeitsschutzmanagementsystems durch:

- Verbesserung der Arbeitsschutzleistung;
- Förderung einer Kultur, die ein A&GS Managementsystem unterstützt;
- Förderung der Beteiligung von Beschäftigten an der Durchführung von Maßnahmen zur kontinuierlichen Verbesserung des A&GS Managementsystems;
- die relevanten Ergebnisse der kontinuierlichen Verbesserung den Beschäftigten und, soweit vorhanden, den Arbeitnehmervertretern mitzuteilen;

DI ➡ Dokumentierte Information als Nachweis für die kontinuierliche Verbesserung ist aufzubewahren.

4 Gegenüberstellung ISO 45001:2018 und BS OHSAS 18001:2007

Tabelle 1 - Beziehung zwischen ISO 45001:2018 und OHSAS 18001:2007

ISO 45001		OHSAS 18001:2007	
Kontext der Organisation – nur Titel	4	-	Neue Anforderung [siehe auch 4.6) Managementbewertung
Die Organisation und ihren Kontext verstehen	4.1	-	Neue Anforderung [siehe auch 4.6) Managementbewertung
Verstehen der Bedürfnisse und Erwartungen der Beschäftigten und anderer interessierter Parteien	4.2	4.4.3.2	Participation and consultation (in part) [siehe auch 4.6) Managementbewertung
Festlegung des Anwendungsbereichs des A&GS-Managementsystems	4.3	4.1	Allgemeine Anforderungen (in Teilen)
A&GS-Managementsystem	4.4	4 4.1	Anforderungen an das A&G System Allgemeine Anforderungen
Führung und Mitarbeiterbeteiligung (nur Titel)	5	4.4.3	Kommunikation, Mitwirkung und Beratung (nur Titel)
Führung und Verpflichtung	5.1	4.4.1	Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnis
A&GS Politik	5.2	4.2	A&G Politik
Organisatorische Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse	5.3	4.4.1	Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnis
Beratung und Beteiligung von Beschäftigten	5.4	4.4.3.2	Mitbestimmung und Beratung
Planung (nur Titel)	6	4.3	Planung (nur Titel)
Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen (nur Titel)	6.1	4.1 4.3.1	Allgemeine Anforderungen Gefährdungserkennung, Risikoeinschätzung und Festlegung der Lenkungsmaßnahmen
Allgemeines	6.1.1	4.4.6	Ablauflenkung
Gefahrenidentifizierung und Bewertung von Risiken und Chancen (nur Titel)	6.1.2	4.3.1	Gefährdungserkennung, Risikoeinschätzung und Festlegung der Lenkungsmaßnahmen
Gefahrenidentifikation	6.1.2.1	4.3.1	Gefährdungserkennung, Risikoeinschätzung und Festlegung der Lenkungsmaßnahmen
Bewertung der A&GS Risiken und anderer Risiken für das A&GS Managementsystem	6.1.2.2	4.3.1	Gefährdungserkennung, Risikoeinschätzung und Festlegung der Lenkungsmaßnahmen
Bewertung der A&GS Chancen und anderer Chancen für das A&GS- Managementsystem	6.1.2.3	-	Neue Anforderung
Bestimmung der gesetzlichen Anforderungen und anderer Anforderungen	6.1.3	4.3.2	Rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen
Planung (nur Titel)	6.1.4	4.4.6	Ablauflenkung
A&GS-Ziele und Planung, um diese zu erreichen (nur Titel)	6.2	4.3.3	Zielsetzungen und Programme
A&GS Ziele	6.2.1	4.3.3	Zielsetzungen und Programme
Planung zur Erreichung der A&GS Ziele	6.2.2	4.3.3	Zielsetzungen und Programme
Unterstützung (nur Titel)	7	4.4	Implementierung und Durchführung (nur Titel)
Ressourcen	7.1	4.4.1	Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnis
Kompetenz	7.2	4.4.2	Fähigkeit, Schulung und Bewusstsein

Bewusstsein	7.3	4.4.2	Fähigkeit, Schulung und Bewusstsein
Kommunikation (nur Titel)	7.4	4.4.3.1	Kommunikation
Allgemeines	7.4.1	4.4.3.1	Kommunikation
Interne Kommunikation	7.4.2	4.4.3.1	Kommunikation
Externe Kommunikation	7.4.3	4.4.3.1	Kommunikation
Dokumentierte Information (nur Titel)	7.5	4.4.4 4.5.4	Dokumentation Lenkung von Aufzeichnungen
Allgemeines	7.5.1	4.4.4 4.5.4	Dokumentation Lenkung von Aufzeichnungen
Erstellung und Aktualisierung	7.5.2	4.4.5 4.5.4	Lenkung von Dokumenten Lenkung von Aufzeichnungen
Lenkung dokumentierter Information	7.5.3	4.4.5 4.5.4	Lenkung von Dokumenten Lenkung von Aufzeichnungen
Betrieb (nur Titel)	8	4.4	Implementierung und Durchführung (nur Titel)
Betriebliche Planung und Steuerung (nur Titel)	8.1	4.4.6	Ablauflenkung
Allgemeines	8.1.1	4.4.6	Ablauflenkung
Beseitigung von Gefahren und Verringerung von A&GS- Risiken	8.1.2	4.3.1 4.4.6	Gefährdungserkennung, Risikoeinschätzung und Festlegung der Lenkungsmaßnahmen Ablauflenkung
Überwachung von Änderungen	8.1.3	4.3.1 4.4.6	Gefährdungserkennung, Risikoeinschätzung und Festlegung der Lenkungsmaßnahmen Ablauflenkung
Beschaffung (nur Titel)	8.1.4	4.4.6	Ablauflenkung
Allgemeines	8.1.4.1	4.4.6	Ablauflenkung
Auftragnehmer	8.1.4.2	4.3.1 4.4.3.1 4.4.3.2 4.4.6	Gefährdungserkennung, Risikoeinschätzung und Festlegung der Lenkungsmaßnahmen Kommunikation Mitbestimmung und Beratung Ablauflenkung
Auslagerung	8.1.4.3	4.3.2 4.4.3.1 4.4.6	Rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen Kommunikation Ablauflenkung
Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr	8.2	4.4.7	Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr
Leistungsbewertung (nur Titel)	9	4.5	Überprüfung (nur Titel)
Überwachung, Messung, Analyse und Leistungsbewertung (nur Titel)	9.1	4.5.1	Leistungsmessung und Überwachung
Allgemeines	9.1.1	4.5.1	Leistungsmessung und Überwachung
Bewertung der Einhaltung gesetzlicher und anderer Anforderungen	9.1.2	4.5.2	Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften
Internes Audit (nur Titel)	9.2	4.5.5	Internes Audit
Allgemeines	9.2.1	4.5.5	Internes Audit
Internes Auditprogramm	9.2.2	4.5.5	Internes Audit
Managementbewertung	9.3	4.6	Managementbewertung
Verbesserung (nur Titel)	10	4.6	Managementbewertung
Allgemeines	10.1	4.6	Managementbewertung
Vorfall, Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen	10.2	4.5.3 4.5.3.1 4.5.3.2	Vorfalluntersuchungen, Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen Vorfalluntersuchung Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen
Fortlaufende Verbesserung	10.3	4.2 4.3.3 4.6	A&G Politik Zielsetzungen und Programme Managementbewertung

Tabelle 2 - Beziehung zwischen OSAS 18001:2007 und ISO 45001:2018

OHSAS 18001:2007		ISO 45001	
Anforderungen an das A&G System	4	4.4	A&GS-Managementsystem
Allgemeine Anforderungen	4.1	4.3 4.4	Festlegung des Anwendungsbereichs des A&GS-Managementsystems A&GS-Managementsystem
A&G Politik	4.2	5.2 10.3	A&GS Politik Fortlaufende Verbesserung
Planung (nur Titel)	4.3	6	Planung (nur Titel)
Gefährdungserkennung, Risikoeinschätzung und Festlegung der Lenkungsmaßnahmen	4.3.1	6.1 6.1.2 6.1.2.1 6.1.2.2 8.1.2 8.1.3 8.1.4.2	Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen (nur Titel) Gefahrenidentifizierung und Bewertung von Risiken und Chancen (nur Titel) Gefahrenidentifikation Bewertung der A&GS Risiken und anderer Risiken für das A&GS Managementsystem Beseitigung von Gefahren und Verringerung von A&GS- Risiken Überwachung von Änderungen Auftragnehmer
Rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen	4.3.2	6.1.3 8.1.4.3	Bestimmung der gesetzlichen Anforderungen und anderer Anforderungen Auslagerung
Zielsetzungen und Programme	4.3.3	6.2 6.2.1 6.2.2 10.3	A&GS-Ziele und Planung, um diese zu erreichen (nur Titel) A&GS Ziele Planung zur Erreichung der A&GS Ziele Fortlaufende Verbesserung
Implementierung und Durchführung (nur Titel)	4.4	7 8	Unterstützung (nur Titel) Betrieb (nur Titel)
Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnis	4.4.1	5.1 5.3 7.1	Führung und Verpflichtung Organisatorische Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse Ressourcen
Fähigkeit, Schulung und Bewusstsein	4.4.2	7.2 7.3	Kompetenz Bewusstsein
Kommunikation, Mitwirkung und Beratung (nur Titel)	4.4.3	5	Führung und Mitarbeiterbeteiligung (nur Titel)
Kommunikation	4.4.3.1	7.4 7.4.1 7.4.2 7.4.3 8.1.4.2 8.1.4.3	Kommunikation (nur Titel) Allgemeines Interne Kommunikation Externe Kommunikation Auftragnehmer Auslagerung
Mitbestimmung und Beratung	4.4.3.2	4.2 5.4 8.1.4.2	Verstehen der Bedürfnisse und Erwartungen der Arbeitnehmer und anderer interessierter Parteien Beratung und Beteiligung von Beschäftigten Auftragnehmer
Dokumentation	4.4.4	7.5 7.5.1	Dokumentierte Information (nur Titel) Allgemeines
Lenkung von Dokumenten	4.4.5	7.5.2 7.5.3	Erstellung und Aktualisierung Lenkung dokumentierter Information

Ablauflenkung	4.4.6	6.1.1 6.1.4 8.1 8.1.1 8.1.2 8.1.3 8.1.4 8.1.4.1 8.1.4.2 8.1.4.3	Allgemeines Planung (nur Titel) Betriebliche Planung und Steuerung (nur Titel) Allgemeines Beseitigung von Gefahren und Verringerung von A&GS- Risiken Überwachung von Änderungen Beschaffung (nur Titel) Allgemeines Auftragnehmer Auslagerung
Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr	4.4.7	8.2	Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr
Überprüfung (nur Titel)	4.5	9	Leistungsbewertung (nur Titel)
Leistungsmessung und Überwachung	4.5.1	9.1 9.1.1	Überwachung, Messung, Analyse und Leistungsbewertung (nur Titel) Allgemeines
Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften	4.5.2	9.1.2	Bewertung der Einhaltung gesetzlicher und anderer Anforderungen
Vorfalluntersuchungen, Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen (nur Titel)	4.5.3	10.2	Vorfall, Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen
Vorfalluntersuchung	4.5.3.1	10.2	Vorfall, Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen
Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen	4.5.3.2	10.2	Vorfall, Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen
Lenkung von Aufzeichnungen	4.5.4	7.5 7.5.1 7.5.2 7.5.3	Dokumentierte Information (nur Titel) Allgemeines Erstellung und Aktualisierung Lenkung dokumentierter Information
Internes Audit	4.5.5	9.2 9.2.1 9.2.2	Internes Audit (nur Titel) Allgemeines Internes Auditprogramm
Managementbewertung	4.6	4 4.1 4.2 9.3 10 10.1 10.3	Kontext der Organisation (nur Titel) Die Organisation und ihren Kontext verstehen Verstehen der Bedürfnisse und Erwartungen der Beschäftigten und anderer interessierter Parteien Managementbewertung Verbesserung (nur Titel) Allgemeines Fortlaufende Verbesserung