	Arbeitsschutzmanagement Handbuch	Kapitel:
	Kommunikation und Zusammenarbeit	Datum: Seite:

Grundsätze der internen arbeitsschutzbezogenen Unternehmenskommunikation

1. Zweck

Die interne Kommunikation ist die strategisch orientierte Kommunikation nach innen mit dem Ziel die Einstellungen der Beschäftigten hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz gegenüber ihrem Unternehmen positiv zu beeinflussen oder zu verändern.

Ziel ist es, den Informationsfluss bezüglich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes optimal zu gestalten. Die Verfahren der internen Kommunikation sollen sicher stellen, dass Informationen und Wissen an diejenigen Stellen gelangen, wo sie benötigt werden. Sie sollen zu effektiveren Abläufen führen und ferner bei allen Mitgliedern des Unternehmens das Bewusstsein im Arbeitsschutz erhöhen.

2. Geltungsbereich

Die folgenden Regelungen gelten für die Informationspolitik innerhalb des Unternehmens.

3. Zuständigkeiten

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Betriebsarzt sind zuständig für die fachliche Auswahl und ggf. Erarbeitung der notwendigen Informationen für die Kommunikation. Bei Bedarf erfolgt von ihnen auch die Bestellung von Arbeitsschutzmedien bei Arbeitsschutzbehörden, Unfallversicherungsträgern o.a. gewerblichen Medienanbietern.

In Abstimmung mit der Unternehmensleitung (z.B. während der Arbeitsschutzausschusssitzungen) wählt Fachkraft für Arbeitssicherheit (Abt. Arbeitssicherheit) das geeignete Mittel (Medium) zur Vermittlung der Informationen.

Die IT-Abteilung (Administrator) ist zuständig für die Aufbereitung der Informationen für das Intranet und ggf. für das Hinterlegen auf der Homepage des Unternehmens.


4. Verfahren/Vorgehensweisen

4.1 Mittel der internen Unternehmenskommunikation

4.1.1 Grundsätzliche Kommunikationsmittel

Wie in jedem Unternehmen findet auch bei uns Mitarbeiterkommunikation statt: entweder durch den formellen Weg oder über informelle Kanäle (Mitarbeitergespräche, Gerüchteküche). Die Unternehmensleitung setzt auf eine vielfältige Anwendung von Kommunikationsmöglichkeiten, um Arbeitsschutzinformationen bekannt zu geben. Als Mittel der internen Unternehmenskommunikation werden eingesetzt:

- Schwarzes Brett
- Betriebsversammlung

	Arbeitsschutzmanagement Handbuch	Kapitel:
	Kommunikation und Zusammenarbeit	Datum: Seite:

- Mitarbeiterzeitungen und -zeitschriften
- Gespräche zwischen Geschäftsführung und Mitarbeiter(-gruppen)
- regelmäßige Mitarbeiterbesprechungen / Unterweisungen
- Erstunterweisungen für Mitarbeiter
- aktuelle schriftliche Informationen
- Informationsdienste für bestimmte Mitarbeitergruppen
- Führungsrichtlinien
- Digitale Mittel

Die digitale Kommunikation eröffnet im Unternehmen vielfältige Vorteile:

- Akzeptanz bei den Zielgruppen
- Integration und Optimierung aller internen und externen Informationsflüsse
- beliebiges Vervielfältigen und Versenden der Informationen
- geringe Archivierungskosten
- Reduzierung der Papierberge
- Möglichkeit individualisierter, nach bestimmten Erfordernissen/Problemen zusammengestellter Informationen
- besserer Informationsstand bei geringeren Kosten
- Synergie-Effekte durch vernetztes Arbeitsschutzwissen
- Ggf. Vertraulichkeit des Informationsaustausches

Im Unternehmen kommen verschiedene digitale Kommunikationsformen zum Einsatz.

4.1.2 Messaging / e-mail-Kommunikation

Das elektronische Versenden von Informationen ist effizienter als das Versenden von papiergestützten Informationen. Für die interne Unternehmenskommunikation bietet Messaging die folgenden Einsatzmöglichkeiten:


- Einträge in ein Schwarzes Brett oder einen elektronischen Briefkasten
- elektronische Veranstaltungshinweise
- Teilnahme an internen Newsgroups und Diskussionsforen
- Rundschreiben an alle Mitarbeiter oder bestimmte Mitarbeitergruppen über einen Offline-Reader
- Mitarbeiter-Umfragen über E-Mails
- Mitteilung über Schwerpunktthemen des Arbeitsschutzes

4.1.3 Datenbankanbindung

Die wichtigsten Informationen eines Intranet werden auf Datenbanken gespeichert, die innerhalb des Intranet verteilt sind. Mit Hilfe der Datenbank-Anbindung können die Adressaten der Unternehmenskommunikation (Abteilungsleiter, Mitarbeiter etc.) selbst in Firmendatenbanken recherchieren. Die Voraussetzung dafür ist, dass entsprechende Zugriffsrechte vergeben werden.

4.1.4 File-Sharing

Über File-Sharing können sich Mitarbeiter selbst Informationen aus einem Server abholen (Information Pulling). Mit Whiteboard-Anwendungen lassen sich auch Online-Korrekturen

	Arbeitsschutzmanagement Handbuch	Kapitel:
	Kommunikation und Zusammenarbeit	Datum: Seite:

durchführen. Ein Beschäftigte mit besonderer Aufgabe kann also z.B. seinen Mitteilung über aufgetretene Mängel in der Fachabteilung online korrigieren.

4.1.5 Internet-Anschluss

Ein Anschluß des Intranet zum World Wide Web ermöglicht es den Beschäftigten, auf die gesamten Informationen des Internet zuzugreifen.

4.1.6 CD-ROM

Als Ergänzung zu Intranet und Internet ist die CD-ROM das wichtigste Offline-Medium für die Unternehmenskommunikation. Die CD-ROM enthält die speicherintensiven Informationen, während aktualitätsbezogene Daten online angeboten werden.

4.2 Beteiligte der internen Unternehmenskommunikation

4.2.1 Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen Beschäftigten und betrieblichen Vorgesetzten, der Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. dem Betriebsarzt

Die Beschäftigten haben die Pflicht und das Recht, unmittelbare und erhebliche Gefahren für Sicherheit und Gesundheit sowie Mängel an Arbeitsmitteln unverzüglich ihrem Vorgesetzten zu melden, der sich ggf. mit anderen betrieblichen zuständigen Personen in Verbindung setzt. Die Beschäftigten können sich mit allen Hinweisen ebenso an den Sicherheitsbeauftragten wenden, der sowohl Das Informieren des Vorgesetzten als auch ggf. der Fachkraft für Arbeitssicherheit übernimmt oder den Meldenden bei Formulierung von Vorschlägen und Mängelmeldungen unterstützt.


Die Beschäftigten können Hinweise und Ideen per Hauspost oder Intranet an die Fachkraft für Arbeitssicherheit melden. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit gibt ihrerseits den Beschäftigten innerhalb von 14 Tagen Rückmeldung über Behandlung der Hinweise und Ideen.

4.2.2 Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen Führungskräften (Vorgesetzten) und Beschäftigten

Die Führungskräfte (Abteilungsleiter) haben mittels gesonderter Unterweisungen, oder im Rahmen der täglichen Arbeitsbesprechungen, die Beschäftigten auf neue Arbeitsverfahren, auf neue eingesetzte Arbeitsmittel o.ä. hinzuweisen. Das Gleiche gilt bei neu eingeführten betrieblichen Maßnahmen.

4.2.3 Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen Führungskräften (Vorgesetzten) und der Fachkraft für Arbeitssicherheit, dem Betriebsarzt bzw. Sicherheitsbeauftragten

Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt: Für Beide besteht aufgrund ihrer rechtlichen Stellung bzw. ihrer Stellung Beratungs- und Unterstützungsauftrag gegenüber der Unternehmensleitung und Vorgesetzten (vgl. ASiG). Alle Vorgesetzten dürfen sich jederzeit ohne Berücksichtigung der Linienorganisation mit ihren Fragen an die Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. an den Betriebsarzt wenden.

	Arbeitsschutzmanagement Handbuch	Kapitel:
	Kommunikation und Zusammenarbeit	Datum: Seite:

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. der Betriebsarzt können bei Bedarf für Arbeitsschutzbelange Empfehlungen an die Vorgesetzten aussprechen und Vorschläge erarbeiten. Die Umsetzung der Vorschläge wird durch den zuständige Entscheidungsträger weiter bearbeitet. Werden die Vorschläge nicht übernommen, so wird zunächst versucht, einen Kompromiss zu finden. Es wird versucht, zwischen Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. Betriebsarzt und zuständigem Entscheidungsträger einen Vorschlag abzustimmen, der den öffentlich-rechtlichen Verpflichtungen und den Unternehmenszielen entspricht. Gelingt dies nicht, entscheidet die Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. der Betriebsarzt, ob er von dem Vorschlagsrecht (vgl. § 8 (3) ASiG) gegenüber der Unternehmensleitung Gebrauch macht. Entscheidungen für weitere Vorgehensweisen werden von der Unternehmensleitung getroffen.

Sicherheitsbeauftragter: Für ihn besteht ein Unterstützungsauftrag gegenüber dem Vorgesetzten aufgrund der Stellung im Betrieb bzw. der rechtlichen Stellung. Sicherheitsbeauftragte haben unter anderem die Aufgabe, zunächst Vorgesetzte, aber auch Kollegen, auf Fehler hinsichtlich des Arbeitsschutzes hinzuweisen. Berechtigte Hinweise werden von Vorgesetzten und Kollegen verfolgt. Die Vorgesetzten geben ihnen die Möglichkeit, Mängel und Verbesserungsvorschläge im Rahmen einer Betriebs- oder Abteilungsbesprechung vorzutragen.

4.2.4 Zusammenarbeit und Kommunikation zwischen Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Sicherheitsbeauftragten und dem Betriebsrat

Fachkraft für Arbeitssicherheit und Sicherheitsbeauftragter: Genau wie die Führungskräfte können sich die Sicherheitsbeauftragten jederzeit direkt, ohne Berücksichtigung der Linienorganisation, an die Fachkraft für Arbeitssicherheit wenden. Dies gilt besonders, wenn er Vorschläge für die Verbesserung des Arbeitsschutzes im Aufgabenbereich formuliert und diese nicht umgesetzt werden.


Die Fachkraft für Arbeitssicherheit gibt dem Sicherheitsbeauftragten innerhalb von 14 Tagen Rückmeldung über die Behandlung der Vorschläge. Umgekehrt kann sich auch die Fachkraft für Arbeitssicherheit in allen Angelegenheiten des Arbeitsschutzes an die Sicherheitsbeauftragten wenden. Hinsichtlich offizieller Angelegenheiten sind die Regelungen zur Zusammenarbeit im Unternehmen einzuhalten.

Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt: Bei der Erfüllung der Aufgaben arbeiten sie eng zusammen. Dazu gehört es u.a., gemeinsame Betriebsbegehungen vorzunehmen. Sie informieren sich bei Bedarf gegenseitig und stimmen Vorgehensweisen ab.

Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. Betriebsarzt und Betriebsrat: Sie arbeiten zusammen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. der Betriebsarzt haben den Betriebsrat über wichtige Angelegenheiten der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes zu unterrichten und ihm den Inhalt eines Vorschlages mitzuteilen, den sie nach §8 Abs. 3 der Unternehmensleitung machen. Sie haben den Betriebsrat auf sein Verlangen in Angelegenheiten der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes zu beraten.

4.2.5 Zusammenarbeit und Kommunikation zwischen Fachabteilungen und Beschäftigten mit besonderer Aufgabe

Die Unternehmensleitung hat festgelegt, um sicherzustellen, dass Maßnahmen des Arbeitsschutzes mit den Maßnahmen des Umweltschutzes oder des Strahlenschutzes koordiniert

	Arbeitsschutzmanagement Handbuch	Kapitel:
	Kommunikation und Zusammenarbeit	Datum: Seite:

werden, dass die Fachkraft für Arbeitssicherheit an Sitzungen des Umweltschutzausschusses des Unternehmens teilnimmt, um so die Koordinierung mit der jeweiligen Maßnahmen sicher zu stellen. Die Fachkraft ist damit beauftragt, für die Koordinierung der Maßnahmen des Arbeits- und Umweltschutzes zu sorgen. Umgekehrt nehmen zuständigen Beauftragten für den betrieblichen Umweltschutz sowie die Strahlenschutzbeauftragten an Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses auf Einladung des Fachkraft für Arbeitssicherheit teil. Bei kurzfristig zu klärenden Fragestellungen informieren sie sich unabhängig von der formalen Vorgehensweise gegenseitig.

4.2.6 Zusammenarbeit und Kommunikation zwischen Ausschüssen bzw. Arbeitskreisen und Beschäftigten

Werden in Ausschüssen (z.B. Arbeitsschutzausschuss) und Arbeitskreisen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes beraten, erfolgt die Kommunikation mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. mit Betriebsarzt über den Leiter des Ausschusses/ des Arbeitskreises.

Besteht in Ausschüssen und Arbeitskreisen bei Arbeitsschutzbelangen die Notwendigkeit, über die Mitglieder hinaus weitere Funktionen an der Sitzung zu beteiligen, erfolgt dies über eine Einladung hinsichtlich der betrieblichen Regelungen.

4.2.7 Zusammenarbeit und Kommunikation der eigenen und anderen Unternehmen, die an gemeinsamen Arbeitsplätzen oder in nicht voneinander getrennten Arbeitsbereichen tätig sind

Die Zusammenarbeit der eigenen mit anderen Unternehmen an gemeinsamen Arbeitsplätzen bzw. in nicht voneinander getrennten Arbeitsbereichen erfolgt nach den öffentlich-rechtlichen Verpflichtungen und Vorgaben des Unternehmens und wird von der zuständigen betrieblichen Führungskraft (Kordinator) geplant und realisiert.

Dabei erfolgt durch den Koordinator, der schriftlich zu bestätigen ist, eine Abstimmung des Arbeitsablaufes mit den zuständigen betrieblichen Abteilungen der anderen beteiligten Unternehmen, so dass jederzeit alle erforderlichen Vorkehrungen zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdung gewährleistet sind.

Ergeben sich im Verlauf der Zusammenarbeit Umstände, die eine Anpassung der Schutzmaßnahmen erfordern, so erfolgt ein erneuter Abstimmungsprozess mit anschließender Unterrichtung durch die zuständigen betrieblichen Abteilung. Aufgrund seiner übertragenden Tätigkeit, muss der Koordinator die Beteiligten über geänderte Abläufe und Freigabe der Arbeiten informieren.