

**SQAS-Basisfragebogen 2022 + ESAD-Ergänzung**

**Fragebogen und Richtlinien**

 

Version 04/04/22

**1** [**Managementsystem und Verantwortung**](#ManagementSystemandResponsibility)

1.1 [Managementverantwortung](#ManagementResponsibility)

**2** [**Risikomanagement**](#Riskmanagement)

2.1 [Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmen zur Risikominimierung](#Risk_assessment)

2.2 [Sicherheit](#Safety)

2.3 [Gesundheit](#Health)

2.4 [Sicherung](#Security)

2.5 [Faire Geschäftspraktiken](#Fairbusinesspractices)

2.6 [Umwelt](#Environment)

2.7 [Produktverantwortung](#Product_Stewardship)

2.8 [Instandhaltung](#Maintenance)

2.9 [Überwachung neuer Produkte](#Monitoring_of_new_products)

2.10 [Sichere und geeignete Verpackung](#Safe_packaging)

2.11 [Missbräuchliche Verwendung von Chemikalien, die behördlichen oder anderen Kontrollen unterliegen](#Misuse_of_chemicals)

2.12 [Auswahl von Transportunternehmen, Lagerbetreibern, Abfallentsorgungsunternehmen und anderen großen Kontraktoren](#Selection_of_hauliers)

**3** [**Personalwesen**](#HumanResources)

3.1 [Einstellungsrichtlinien](#Recruitment)

3.2 [Schulung](#Training)

3.3 [Verhaltensbasierte Sicherheit (BBS)](#BehaviourBasedSafetyBBS)

3.4 [Richtlinie zu Arbeitspolitik und Menschenrechten](#LabourPolicyandhumanrights)

**4** [**Notfall- und Reaktionsbereitschaft vor Ort und außerhalb**](#On_Off_Site_Emergency)

**5** [**Leistungsanalyse und Management Review**](#Performance_Analysis)

5.1 [Berichterstattung über Abweichungen, Untersuchungen, Analysen und Korrekturmaßnahmen](#Non_conformance_reporting)

5.2 [SGUQ-, Betriebssicherungs- und CSR-Zielsetzungen und Trendanalyse](#SHEQ)

5.3 [Interne Audits](#Internal_Audit)

5.4 [Management Review Meetings](#Management_Review)

**6** [**Bereitstellung von Informationen**](#Provision_information)

6.1 [Verfügt das Unternehmen über Informationen zu Qualität, Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz in Bezug auf die gehandhabten Produkte?](#Doesthecompanymaintainqualityhealth)

6.2 [Werden Besuchern und Dienstleistern auf dem Werksgelände die notwendigen Informationen bereitgestellt, um ihre Sicherheit zu gewährleisten?](#Arevisitorsandserviceproviderstothecomp)

6.3 [Erhalten Kontraktoren relevante Informationen zu Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz?](#Arecontractorsprovidedwithrelevant)

6.4 [Werden Kunden angemessene Informationen zu Qualität, Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz sowie andere technische Daten in Bezug auf die gelieferten Produkte bereitgestellt?](#Arecustomerssuppliedwithadequatehealth)

6.5 [Verfügt das Unternehmen über ein Verfahren, um Änderungen an diesen Daten an die bekannten Empfänger zu übermitteln?](#Doesthecompanyhaveameansforproviding)

6.6 [Bietet das Unternehmen Empfehlungen und/oder Dienstleistungen für Kunden im Zusammenhang mit der Entsorgung von Produkten und benutzten Verpackungen?](#Doesthecompanyprovideadvice)

6.7 [Verfügt das Unternehmen über eine Kennzeichnungsrichtlinie?](#Doesyourcompanyhavealabelpolicy)

**7** [**Interaktion mit dem unmittelbaren Umfeld**](#Communityinteraction)

7.1 [Fördert das Unternehmen auch bei anderen Organisationen die Grundsätze der Responsible Care?](#Doesthecompanypromotetheprinciples)

7.2 [Pflegen die Mitarbeiter an den Standorten gute Beziehungen zur Nachbarschaft?](#Dopersonnelateachlocationmaintaingood)

7.3 [Bringt sich das Unternehmen aktiv in das lokale Umfeld ein?](#Isthecompanyactivelyinvolvedwiththe)

7.4 [Geht das Unternehmen offen mit SGU-Informationen um?](#Doesthecompanyallowforopennessin)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SQAS-Basisfragebogen 2022 + ESAD Supplement – Fragebogen & Leitfaden – Deutsche Fassung**  **Neuer Text in blauer Farbe – Rev. 12.04.2022** | | | | | **Gra-nulat-ver-lust** | |
| **Nr.** | **Frage** |  | **Richtlinie** |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **1** | **Management-system und Verantwortung** |  | **Managementsystem und Verantwortung** |  | |
| 1.1 | Management-verantwortung |  | Managementverantwortung |  | |
| **1.1.1** | **Unternehmens-grundsätze** |  | **Unternehmensgrundsätze** |  | |
|  |  |  | **Hinweis: Im SQAS-Fragebogen wird nach einem schriftlichen Nachweis gefragt. Dieser muss nicht in ausgedruckter Form zur Verfügung stehen. Elektronisch geführte Nachweise sind zulässig.** |  | |
| 1.1.1.1.a | Verfügt das Unternehmen über eine aktuelle schriftliche Grundsatzerklärung, welche die aktive Verpflichtung der Unternehmensleitung widerspiegelt zu: Arbeitssicherheit & Gesundheit, Umweltschutz, Qualitäts- und Kundenanforderungen, Sicherheit, verhaltensorientierter Sicherheit, Verbot von Drogen und Alkohol, Weiterentwicklung durch Schulung, Berichterstattung bei Abweichungen, Anforderungen an die soziale Verantwortung des Unternehmens? |  | Die Grundsatzerklärung(en) müssen klar und unmissverständlich sein hinsichtlich der (Selbst-)Verpflichtung der Geschäftsführung zur Gewährleistung der Sicherheit aller Betriebsabläufe, des Gesundheitsschutzes der Mitarbeiter, des Umweltschutzes sowie der Qualität der Betriebsabläufe und Services, der Betriebssicherung (inkl. Datensicherheit) sowie der Erfüllung der Kundenanforderungen. Es sollte einen Nachweis dafür geben, dass die Grundsatzerklärung(en) überprüft und auf dem neuesten Stand gehalten werden, allen Mitarbeitern mitgeteilt und von der Geschäftsführung unterzeichnet sind. Fehlt eine Grundsatzerklärung, muss der Prüfer angeben, um welche es sich handelt. Alle aufgeführten Themen müssen abgedeckt sein, um hier mit „JA“ bewerten zu können.  BBS (oder ein gleichwertiges Programm) zielt darauf ab, die Sicherheit der Tätigkeiten zu erhöhen, indem das Verhalten der Betriebsmitarbeiter/Fahrer durch Beobachtung, Schulung, Kommunikation und Feedback positiv beeinflusst wird. Die BBS-Grundsätze sind für alle SQAS-Module anwendbar. Einzelheiten zu BBS finden sich in den Richtlinien in Kapitel 4 dieses Fragebogens. Zielsetzung ist es, dass BBS-Programme integraler Bestandteil der SGUQ-Richtlinien des Unternehmens werden. Prüfen Sie, ob in den Unternehmensgrundsätzen explizit auf das BBS-Programm (wie in den Cefic/ECTA BBS-Richtlinien, Broschüren oder gleichwertigen Unterlagen beschrieben) verwiesen wird.  Cefic-Leitfäden sind unter folgendem Link zu finden: <https://cefic.org/library-item/behaviour-based-safety-guidelines-training-drivers-safe-driving-road-freight-vehicles>.  Überprüfen Sie, ob in der Grundsatzerklärung ausdrücklich angegeben ist, dass es verboten ist, während der Arbeitszeit Drogen oder Alkohol zu konsumieren oder unter deren Einfluss zu arbeiten.  Zu Sicherheit: Der Schutz von Menschen, die Bewahrung der Unversehrtheit von hochwertigen oder gefährlichen Produkten vor Verlust durch mutwillige Zerstörung oder Diebstahl. Dies umfasst auch den Schutz digitaler Daten, einschließlich solcher Informationen, die in die Obhut Dritter (Transportunternehmen) gegeben werden. Prüfen Sie, ob die Bedeutung dieser Ziele in den Unternehmensgrundsätzen besonders erwähnt wird.  CSR ist das Leitbild, dass Unternehmen Sozial-, Arbeits- und Menschenrechte sowie Sicherheits- und Umweltaspekte in ihre geschäftlichen Aktivitäten und in die Interaktion mit ihren Stakeholdern integrieren. Weitere Informationen zu CSR: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2011:0681:FIN:EN:PDF>   Zu sozialer Verantwortung: grundlegende Menschenrechte, Arbeitsbedingungen und -stunden, Nichtdiskriminierung, Vereinigungsfreiheit, Arbeitsverbot für Personen unter dem gesetzlichen Mindestalter. Überprüfen Sie, ob diese Themen in den Richtlinien ausdrücklich genannt sind.   Zu guter Unternehmensführung: faire Geschäftspraktiken (z. B. Bekämpfung von Korruption und Bestechung, Interessenkonflikte, Betrug, Geldwäsche, wettbewerbswidrige Praktiken). Überprüfen Sie, ob diese Themen in den Richtlinien ausdrücklich genannt sind. | x | |
| 1.1.1.1.b | Verfügt das Unternehmen über eine aktuelle schriftliche Grundsatzerklärung, welche die aktive Verpflichtung der Unternehmensleitung zu Produktverantwortung widerspiegelt? |  | Hier muss eine klare und eindeutige Aussage abgegeben werden. |  | |
| 1.1.1.2 | Falls das Unternehmen Granulat handhabt/ transportiert oder die Handhabung/ Transport an Subkontraktoren weitergibt: |  | **In den SQAS-Fragebögen gelten die Anforderungen für „Kunststoffgranulat“ auch für „Kunststoffflocken“ und „Kunststoffpulver“.**  **Kunststoffgranulat:** vorgeformtes Formmaterial mit relativ einheitlichen Abmessungen und einem Gewicht von typischerweise 5 bis 50 Mikrogramm, das als Ausgangsmaterial bei der Herstellung von Kunststoffprodukten verwendet wird.  **Kunststoffflocken:** kleine, flache und unregelmäßig geformte Stoffe, die bei der Herstellung von Kunststoffprodukten als Ausgangsmaterial dienen, oder Kunststoff, der zerkleinert wurde. Bei der Verarbeitung von Kunststoffen können Kunststoffflocken durch Agglomeration von Kunststoffstaub oder -pulver hergestellt oder erzeugt werden.  **Kunststoffpulver:** eine weitere Form von Kunststoffharz. Kunststoffpulver kann aus Handhabungs- und Verarbeitungsanlagen für Kunststoff austreten. In diesem Fall gelten bezüglich Handhabung, Eindämmung und Rückgewinnung analoge Überlegungen wie bei Kunststoffstaub. In der Regel können Pulver wie folgt entweichen: - Leckagen aus Lagersilos, Tanks und Containern - Leckagen an pneumatischen oder mechanischen Förderanlagen - Leckagen an Mischern und anderen Verarbeitungsanlagen - bei der Be- und Entladung oder anderen Transferaktivitäten  **Kunststoffstaub:** ist Feinstaub, der bei der Handhabung, Förderung und/oder Verarbeitung von Kunststoffen entstehen kann. Meist entsteht er durch Abrieb bei der Druckluftförderung von Kunststoffgranulaten. Doch nicht nur bei der Förderung kann Kunststoffstaub entstehen, sondern auch wenn Kunststoffrohstoffe oder Endprodukte granuliert oder pelletiert, geschnitten, bearbeitet, gefeilt oder transportiert werden.  Sehr kleine Kunststoffpartikel/-flocken/-pulver, die während des Transports, der Handhabung, Reinigung oder Lagerung verloren gehen, können sich negativ auf die aquatische Umwelt auswirken, wenn sie in Flüsse, Seen oder ins Meer gelangen. Granulat wird in vielen Farben hergestellt. Kunststoffgranulat wird auch als „Pellets“ oder „Körnchen“ bezeichnet und ist normalerweise kugel- oder linsenförmig. In einigen Ländern kann Kunststoff auch als „Harz“ bezeichnet werden.  Siehe Cefic/ECTA-Richtlinien „Safety and Quality Best Practice Guidelines for Unloading of Polymers in Bulk“, Section 5 („Sicherheits- und Qualitätsrichtlinien für das Entladen von Polymeren in großen Mengen“, Abschnitt 5): <https://cefic.org/library-item/best-practice-guidelines-safety-quality-guidelines-for-unloading-polymers-in-bulk> |  | |
| 1.1.1.2.a | Hat sich das Unternehmen für das Programm „Operation Clean Sweep“ (OCS) angemeldet? |  | OCS ist ein internationales Programm, das während der Handhabung durch die verschiedenen Einheiten in der Kunststoffwertschöpfungskette den Austritt von Kunststoffgranulat, -flocken und -pulvern in die Umwelt verhindern soll.  <http://www.opcleansweep.eu/>  Um sich für OCS anzumelden, muss das Unternehmen die OCS-Verpflichtung unterzeichnen:  „1. Verbesserung der Arbeitsplatzeinrichtung, um Austritte zu vermeiden und zu verhindern  2 Erstellung und Veröffentlichung interner Verfahren, um den Verlust von industriellem Kunststoffmaterial zu vermeiden  3 Bereitstellung von Mitarbeiterschulungen und Verantwortlichkeit für die Vermeidung von Austritten sowie deren Eindämmung, Reinigung und Entsorgung  4 Regelmäßige Überprüfung der Leistung  5 Einhaltung aller geltenden staatlichen und lokalen Vorschriften zur Eindämmung industrieller Kunststoffe  6 Ermutigung der Partner (Kontraktoren, Transporteure, Händler usw.), dieselben Ziele zu verfolgen“  Nach Unterzeichnung der Selbstverpflichtungserklärung wird der Name des Unternehmens auf der OCS-Website aufgeführt.  Das OCS-Programm hat eine **Granulatverlusthierarchie**:   1. **Prävention:** Ziel ist es, dass kein Granulat unkontrolliert in die Umgebung austreten kann. 2. **Abhilfemaßnahmen**: Falls ein solcher Austritt nicht vermieden werden kann, müssen Abhilfemaßnahmen ergriffen werden, wie z. B. Auffangschalen, Filterkörbe usw. 3. **Reinigung:** geeignete Werkzeuge wie Straßenkehrmaschinen, Sauger, Schaufeln und Besen werden verwendet, um ausgetretenes Material sofort zu entfernen.   Der Prüfer sucht nach schriftlichen Nachweisen, dass das OCS-Programm eine Priorität darstellt. | x | |
| 1.1.1.2.b | Hat das Unternehmen die entsprechenden Subunternehmer gebeten, das OCS-Programm zu unterzeichnen? |  | Der Prüfer wird es positiv bewerten, wenn die an der Handhabung von Granulat beteiligten Transport-, Standortreinigungs- und Abfallsammelunternehmen das OCS-Programm unterzeichnen müssen. | x | |
| 1.1.1.3 | Hat das Unternehmen einen Aktionsplan für die Digitalisierung entwickelt? |  | Der Plan sollte Maßnahmen, verantwortliche Personen und Termine für die Entwicklung digitaler Lösungen enthalten, die den Datenaustausch mit Kunden und Logistikanbietern in Echtzeit ermöglichen. |  | |
| 1.1.1.4 | Sind die leitenden Angestellten hinreichend präsent und effektiv bei der Umsetzung der Zielsetzungen zu den Themen SGUQ und Betriebssicherung? |  | Die Unterlagen müssen belegen, dass Führungskraft gezeigt wird, z. B. indem sowohl bei Besprechungen mit den Mitarbeitern als auch mit Subkontraktoren seitens der Geschäftsführung hinsichtlich SGUQ und Betriebssicherung Initiative ergriffen wird durch Präsentationen, Maßnahmen, Diskussionen. Führen Sie die Nachweise hierfür auf. | x | |
| 1.1.1.5 | Wirkt die Leitung aktiv auf alle Mitarbeiter ein, um die Leistung in den Bereichen SGUQ und Betriebssicherung zu verbessern? |  | In Besprechungsberichten und Mitteilungen muss es Nachweise dafür geben, dass die mittlere Managementebene und die Geschäftsführung folgende Punkte erfüllt: - Förderung des Mitarbeiterengagements zu Themen rund um SGUQ und Betriebssicherung - Überwachung der Auswertungen zu SGUQ und Betriebssicherung anhand der Zielvorgaben unter Berücksichtigung von Ereignissen, Beinaheunfällen, Berufskrankheiten, Fallanalysen Diese müssen folglich auch in den entsprechenden Gremien besprochen werden. |  | |
| **1.1.2** | **Funktionen und Verantwortlichkeiten** |  | **Funktionen und Verantwortlichkeiten** |  | |
| 1.1.2.1 | Gibt es ein Organigramm und eine zugehörige Stellenbeschreibung, welches die Funktion jedes einzelnen Mitarbeiters innerhalb des Unternehmens darstellt, einschließlich der Verantwortlichkeiten für SGUQ & Betriebssicherung und CSR? |  |  | x | |
| 1.1.2.2 | Enthält das Organigramm eine oder mehrere verantwortliche Personen für das Management der Digitalisierung? |  | Als Mindestanforderung sind die Verantwortlichen dafür zuständig, digitale Projekte, Datensicherheit, Verfahren und die Einhaltung der DSGVO zu überwachen und zu verwalten. Diese Leistungen könnten ausgelagert werden, aber die Verantwortung verbleibt bei der verantwortlichen Person des Unternehmens. |  | |
| **1.1.3** | **Gesetzliche und andere Anforderungen** |  | **Gesetzliche und andere Anforderungen** |  | |
| 1.1.3.1 | Gibt es einen Nachweis dafür, dass das Unternehmen stets über alle gesetzlichen Bestimmungen und relevanten Änderungen und Entwicklungen in den Bereichen SGUQ & Betriebssicherung und CSR informiert ist? Wurden hierfür Mitarbeiter formal benannt bzw. eine Quelle definiert? |  | Schauen Sie nach einem Nachweis hierfür in Form eines aktuellen Verzeichnisses aller relevanten gesetzlichen Bestimmungen. Hierin müssen zumindest Umweltgesetze, Sicherheits- und Gesundheitsbestimmungen, Bestimmungen zur sozialen Verantwortung sowie alle sonstigen anwendbaren Verordnungen enthalten sein. Richten Sie Ihr Augenmerk auf Gesetzesänderungen. Fragen Sie das Unternehmen nach Beispielen für Änderungen in den letzten Jahren (bei neuen Bewertungen) bzw. in den letzten 3 Jahren (bei wiederholten Bewertungen) und prüfen Sie, wie das Unternehmen diese implementiert hat. Wurde(n) hierfür ein oder mehrere Mitarbeiter formal benannt, muss diese Verantwortlichkeit in der Stellenbeschreibung klar beschrieben sein. Wenn diese Aufgabe von externen Personen wahrgenommen wird, sollte es eindeutige Belege für einen Vertrag, Schriftverkehr oder eine andere schriftliche Form der Vereinbarung geben, aus der die zu erbringende Dienstleistung, die Häufigkeit der Erbringung sowie der Adressat innerhalb des Unternehmens hervorgeht.  EU-Richtlinie: 89/391/EWG Art. 7 (Gesundheit und Sicherheit) |  | |
| 1.1.3.2 | Gibt es im Unternehmen ein schriftliches Verfahren zur Kommunikation/ Umsetzung gesetzlicher Änderungen gemäß Definition im Gesetzeskataster? |  | Überprüfen Sie die relevanten Unterlagen und Verzeichnisse zu SGUQ & Betriebssicherung und CSR auf Nachweise zu kommunizierten und umgesetzten Änderungen. Schauen Sie auch nach Hinweisen auf Mitteilungen an die (relevanten) Mitarbeiter.  EU-Richtlinie: 89/391/EWG (Gesundheit und Sicherheit)  Das Unternehmen sollte sicherstellen, dass seine Mitarbeiter über die Vorschriften bezüglich der transportierten/gehandhabten Produkte auf dem Laufenden bleiben. Kunden und Lieferanten sollen eingebunden werden. EU-Richtlinie 98/24/EG Art. 8 und Ergänzungen. |  | |
| 1.1.3.3 | Wird das System regelmäßig auf Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen bewertet und überwacht? |  | Schauen Sie nach Beurteilungsunterlagen und solchen, die die Weiterverfolgung eventueller Maßnahmen belegen. Bei der Beurteilung sollte zwischen neuen/geänderten Bestimmungen und Änderungen der Betriebsabläufe unterschieden werden. |  | |
| 1.1.3.4 | Erstellt der Gefahrgutbeauftragte gemäß den gesetzlichen Anforderungen und innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach Ende des Geschäftsjahres einen jährlichen Bericht für die Leitung, aus dem die Tätigkeiten des Unternehmens im Zusammenhang mit Gefahrgut hervorgehen? |  | Prüfen Sie, ob der Gefahrgutbeauftragte bis zum 1. Juli einen Jahresbericht erstellt hat (Branchenanforderung). In diesem Bericht sind die Tätigkeiten des Unternehmens hinsichtlich des Transports von Gefahrgut im Vorjahr zusammengefasst. Bewerten Sie mit „JA“, wenn der Bericht rechtzeitig und gemäß den gesetzlichen Bestimmungen erstellt wurde. Bewerten Sie nur dann mit „N/A“, wenn kein Gefahrgut transportiert oder verladen wurde. Bewerten Sie mit „NEIN“, wenn das Unternehmen Gefahrgut transportiert oder verlädt, jedoch trotz gesetzlicher Verpflichtung bis zum 1. Juli noch kein Bericht vorliegt. EU-Richtlinie 2008/68/EWG – ADR 1.8.3. |  | |
| 1.1.3.5 | Für den Fall, dass das Unternehmen Kunststoffgranulat handhabt/transportiert: |  |  |  | |
| 1.1.3.5.a | Gibt es ein Verfahren zur Meldung von Granulatverlusten bei Aufsichtsbehörden (wo dies gesetzlich vorgeschrieben ist)? |  | **Verlust**: Unerwünschte Situation, in der Granulat AUSSERHALB der Betriebsgrenze verloren geht (z. B. Wasser, Boden etc.).  **Austritt:** Unerwünschte Situation, in der Granulat INNERHALB der Betriebsgrenze austritt.  Der Prüfer wird gegebenenfalls nach Nachweisen für die Kommunikation mit Aufsichtsbehörden suchen. | x | |
| 1.1.3.5.b | Gibt es einen Prozess zur internen und externen Kommunikation des Fortschritts des Granulatverlust-programms? |  | Die Organisation entwickelt, dokumentiert, pflegt und kommuniziert einen oder mehrere Prozesse für die interne Kommunikation zur Vermeidung von Granulatverlusten an alle Mitarbeiter.  Der Prüfer wird es positiv bewerten, wenn zumindest die Kunden informiert werden und die Informationen öffentlich zugänglich sind (z. B. auf der Unternehmenswebsite).  Das Unternehmen muss dokumentierte Informationen als Nachweis für diese Kommunikation aufbewahren. | x | |
| 1.1.3.6 | Gibt es ein aktuelles Verzeichnis mit relevanten Bestimmungen zu SGUQ & Betriebssicherung sowie CSR, die auch Services abdeckt, die an externe Lagerhäuser, Spediteure etc. vergeben wurden? |  | Prüfen Sie, ob ein Verzeichnis (in Papierform oder elektronisch) zugänglich ist, das alle durchgeführten Aktivitäten abdeckt und den Richtlinien nationaler Verbände entspricht. Wenn die Dokumentationspflichten zwischen Büro und Standorten verteilt sind, muss sichergestellt sein, dass die Zuständigkeiten bezüglich Eigentum, Aktualisierung und Kommunikation neuer Verordnungen/Änderungen klar definiert sind. Das Unternehmen muss alle einschlägigen Verordnungen im Verzeichnis aufführen oder einen Nachweis darüber erbringen, dass die Verfügbarkeit bei seinen Kontraktoren geprüft wurde. Nachweise aus Audit-Dokumenten sind zulässig. Stellen Sie sicher, dass die Dokumente nicht veraltet sind. Achten Sie auf Mitgliedschaften in Berufsverbänden und anderen einschlägigen Organisationen, die Aktualisierungsdienste anbieten. |  | |
| **2** | **Risiko-management** |  | **Risikomanagement** Dieser Abschnitt umfasst das Risikomanagement zu Sicherheit, Gesundheit, Umwelt, Betriebssicherung und CSR sowie Systeme zur Einhaltung regulatorischer Bestimmungen. |  | |
| 2.1 | Gefährdungs-beurteilung und Maßnahmen zur Risikominimierung |  | Gefährdungsbeurteilung und Maßnahmen zur Risikominimierung |  | |
|  |  |  | Risikomanagement umfasst die Identifizierung, Bewertung und Priorisierung von Risiken, gefolgt von einem koordinierten Ressourceneinsatz, um die Wahrscheinlichkeit und/oder die Auswirkungen unglücklicher Ereignisse zu minimieren, zu überwachen und zu kontrollieren. Ein dokumentiertes System sollte vorhanden sein, um alle Risiken im Zusammenhang mit dem Betrieb des Unternehmens zu identifizieren. Die Gefährdungsbeurteilung sollte sowohl den Anforderungen der Gesetzgebung als auch operativen Risiken entsprechen, die nicht durch die geltenden Rechtsvorschriften abgedeckt sind. Die Beurteilung zur Ermittlung und Minimierung von Risiken sollte durch die Umsetzung eines Maßnahmenplans unterstützt werden, der die potenziellen Risiken in den Tätigkeiten über einen längeren Zeitraum erkennt und messbar macht. Das System sollte alle Risiken, möglichen Unfälle, Ereignisse oder Freisetzungen in die Umwelt berücksichtigen, die zu menschlicher und/oder ökologischer Exposition führen können. Das System für Gefährdungsbeurteilungen und Risikomanagement sollte folgende Fragen abdecken: - Was sind die Gefährdungen? - Was kann schief gehen? - Wie hoch ist die Wahrscheinlichkeit, dass etwas schief geht? - Was sind die möglichen Auswirkungen auf Mensch, Eigentum und Umwelt? - Welche Maßnahmen sollten/können ergriffen werden, um die identifizierten Risiken so weit wie möglich zu reduzieren? - Ist medizinische Versorgung im Notfall verfügbar und gewährleistet?  Risikomanagement sollte als kontinuierlicher Prozess betrachtet werden. Der Prozess sollte in regelmäßigen Abständen auf der Grundlage praktischer Erfahrungswerte und Ereignisauswertungen wiederholt werden. Aktivitäten mit erhöhtem Risiko sollten häufiger überprüft werden. Bei jeder signifikanten Änderung der operativen Aktivitäten (z. B. Handhabung neuer Produkte, Einsatz neuer Geräte, Änderungen in den Betriebsabläufen) sollte auch eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden. Neue Projekte sollten frühzeitig evaluiert werden. Die Gefährdungsbeurteilungen für neue Projekte sollten in enger Zusammenarbeit mit den Chemikalienlieferanten erstellt werden.  EU-Richtlinie: 89/391/EWG Artikel 9 |  | |
|  |  |  | Die „Best Practice Guideline für Safe (Un)Loading of Road Freight Vehicles“ liefert zusätzliche Informationen für das bewertete Unternehmen zu folgenden Themen: Schnittstellen bei Be- und/oder Entladevorgängen, SULID, Non-Standard Operations (NSO), Ausgang und Eingang, Verwendung von Kupplungen und vieles mehr. Der Prüfer kann diese Informationen auch als Leitfaden nutzen, um mögliche erhebliche Risiken im Zusammenhang mit den Aktivitäten des überprüften Unternehmens zu bewerten. Ferner wird auf Anhang 7 der oben genannten Best Practice Guideline verwiesen. Bei der Beurteilung von Umschlagterminals sind die in den „Cefic/ECTA Guidelines on Safe Storage and Handling of Containers Carrying Dangerous Goods and Hazardous Substances“ (Cefic/ECTA-Richtlinien zur sicheren Lagerung und Handhabung von Containern mit gefährlichem Inhalt) beschriebenen Risiken zu berücksichtigen. <https://cefic.org/library-item/safe-storage-handling-containers-carrying-dangerous-goods-hazardous-substance> |  | |
| 2.1.1 | Gibt es ein Verfahren zur Beurteilung und Dokumentation der **Risiken** und Arbeitsbedingungen im Zusammenhang mit SGU und Betriebssicherung, das alle Tätigkeiten des Unternehmens sowie folgende Aspekte abdeckt: |  | Zur Bewertung dieser Frage werden folgende Prüfungen durchgeführt:  - Prüfung der Nachweise, die das Unternehmen zu Beginn der Bewertung vorgelegt hat  - erneute Prüfung am Ende der Bewertung. Wenn eine der Risiken nicht korrekt gehandhabt wird, wird bei dieser Frage „Nein“ als Antwort gesetzt.  Für ein „Ja“ sollte ein dokumentiertes System (Matrix/Zeitplan mit Angabe ALLER operativen Aktivitäten) vorhanden sein (siehe Hauptkommentar oben), um die Risiken bestehender und neuer Betriebsaktivitäten zu bewerten und zu verwalten. Prüfen Sie, ob Gefährdungsbeurteilungen in regelmäßigen Abständen (mindestens jährlich) für bestehende Operationen wiederholt werden und ob die praktischen Erfahrungen berücksichtigt werden, die während der Tätigkeiten und im Rahmen von Ereignisuntersuchungen gesammelt wurden. Prüfen Sie, ob jedes Mal eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt wurde, wenn sich die operativen Aktivitäten erheblich verändert haben oder neue Produkte eingeführt wurden. Überprüfen Sie die Gefährdungsbeurteilungen von zwei neuen Aktivitäten oder aktuellen Projekten.  Bei Transportunternehmen: siehe Cefic-Richtlinien „Guidance on Safety Risk Assessment for Chemical Transport Operations“ (Leitfaden für Gefährdungsbeurteilungen für chemische Transportbetriebe). Als Mindestanforderung müssen die Abschnitte 5 „Qualitative Analysis“ (Risikomatrix) und 6 „Accident Scenarios with Potential High Consequences)“ berücksichtigt werden. |  | |
| 2.1.1.a | Inbetriebnahme neuer Arbeitsabläufe/ Tätigkeiten (z. B. neue Produkte, neue Routen)? |  | Der Prüfer sollte neue Produkte ermitteln, die erst kürzlich transportiert, gelagert, gehandhabt oder gereinigt wurden, ebenso wie neue Routen, über die die Produkte transportiert wurden. Diese Tätigkeiten sollten im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung geprüft worden sein. Der Prüfer sollte ebenfalls nach einem Bericht des Gefahrgutbeauftragten (falls erforderlich) fragen, in dem die Sicherheits- und Umweltauswirkungen neuer Produkte bewertet werden, bevor diese transportiert oder neue Dienstleistungen erbracht werden. EU-Richtlinie 98/24/EG und Ergänzungen |  | |
| 2.1.1.b | Änderung der Arbeitsabläufe/ Tätigkeiten (z. B. neue Produkte, neue Routen)? |  | Finden Sie in Gesprächen mit dem beurteilten Unternehmen heraus, ob Änderungen an Arbeitsverfahren vorgenommen wurden. Siehe Richtlinien zum Management of Change (MoC): „Managing Change in a Chemicals Supply Chain“: <https://cefic.org/library-item/guidelines-for-managing-change-in-a-chemicals-supply-chain/> oder vergleichbare Richtlinien. Suchen Sie nach einer Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung, wie in Abschnitt 5 der Richtlinie oder gleichwertigen Bestimmungen angegeben. |  | |
| 2.1.1.c | Werden die Risiken laufender Tätigkeiten regelmäßig überprüft? |  | Laufende Tätigkeiten können durch wechselnde Umstände, gesetzliche Bestimmungen oder aufgetretene Ereignisse beeinflusst werden. Betriebskritische Aufgaben sollten jährlich überprüft werden, nicht kritische Aufgaben alle drei Jahre. Es sollte geprüft werden, ob der Umfang der Revision mit den im PAD definierten Aktivitäten in Einklang steht. |  | |
| 2.1.1.d | Ermittlung möglicher **Austritte/Verluste** von Kunststoffgranulat für den Fall, dass das Unternehmen dieses handhabt/ transportiert? |  | Die Risikoanalyse muss regelmäßig überprüft und auf dem neuesten Stand gehalten werden. Sie muss folgende Angaben enthalten:  a) **Orte/Prozesse/Tätigkeiten**, bei denen es zu einem Granulataustritt/-verlust kommen kann  Beispiele:  - Ein Transportunternehmen stellt nach der Be-/Entladung Granulat in oder auf der Transporteinheit fest, das nach Verlassen des Standorts vom Lkw herunterfallen kann.  - An einer Tankreinigungsstation wird eine Stelle bemerkt, an der beim Öffnen der Tankdeckel Granulat austreten könnte.  - In einem Lager besteht während des Absackvorgangs die Gefahr eines Granulataustritts.  b) Für das Lager gibt es eine Karte mit den Stellen, an denen Granulat austreten kann. Der Prüfer verwendet die Karte bei der Standortbegehung.  c) **Ursachenanalyse** des Prozesses zur Beurteilung, wo und bei welchem Vorgang ein Austritt/Verlust von Granulat, Pulver oder Flocken auftreten kann.  d) Bewertung der **Wahrscheinlichkeit** eines Austritts/Verlusts und dessen Ausmaß zur Zuweisung der angemessenen Priorität und zur „Risikoeinstufung“.  Qualitative oder quantitative Methoden zur Gefährdungsbeurteilung können angewendet werden. | x | |
| 2.1.1.e | Feststellung einer potenziellen Bildung von Kunststoffstaub, sofern das Unternehmen Granulat handhabt/ transportiert? |  | Staub lässt sich nur schwer entfernen und dessen Bildung sollte möglichst vermieden werden. | x | |
| 2.1.2 | Hat das Unternehmen die physischen Grenzen des OCS-Programms definiert und dokumentiert? |  | Bei Unternehmen mit Aktivitäten am Standort sollten die umliegenden Bereiche in das Programm aufgenommen werden. | x | |
| 2.1.3 | Gibt es einen Plan zur Risikominimierung, um Austritte/Verluste von Kunststoffgranulat zu verhindern und zu bekämpfen? |  | Der Plan sollte Verantwortlichkeiten, Maßnahmen und Zeitvorgaben enthalten. Er ist umzusetzen und auf dem neuesten Stand zu halten. In diesem Plan werden Präventiv-, Eindämmungs- und Reinigungs-/Reaktionsmaßnahmen, Protokolle und/oder Verfahren festgelegt.  Die Protokolle und/oder Verfahren umfassen die Ausrüstung, die zur Behebung von Austritten/Verlusten erforderlich ist. Aufzeichnungen sind zu führen.  Der Plan sollte Austritte/Verluste abdecken, die durch Kunststoffgranulat und Kunststoffstaub und/oder Kunststoffpulver verursacht werden.  Siehe OCS Manual <https://www.opcleansweep.eu/application/files/7616/3004/9692/OCS_Manual_EN.pdf> | x | |
| 2.1.4 | Werden Maßnahmen getroffen, um die erkannten Risiken zu verringern/ einzudämmen? |  | Es sollte geprüft werden, ob das Unternehmen angemessene Maßnahmen getroffen hat, um die im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung ermittelten Risiken weitestgehend zu minimieren, z. B. durch: - angemessene schriftlich festgehaltene Betriebsanweisungen - geeignete Auswahl von Betriebsmitteln - geeignete Routenplanung - angemessene Schulungen - Notfallmaßnahmen  - angemessene allgemeine und persönliche Schutzausrüstung EU-Richtlinie 89/391/EWG Artikel 6 Siehe Richtlinie „Responsible Care Security Code“, Abschnitt 2.5. Die Richtlinie hilft dabei, die zu bewertenden Bereiche zu ermitteln. <https://www.rcsk.sk/mix/Responsible%20Care%20Security%20Code%20-%20Guidance.pdf> |  | |
| 2.1.5 | Liegen für Routinetätigkeiten schriftlich festgehaltene Betriebsanweisungen vor, insbesondere: |  | Vergeben Sie eine Bewertung für jeden Abschnitt mit betreffenden Betriebstätigkeiten. |  | |
| 2.1.5.a | - zur Sicherstellung sicherer Arbeitsweisen bei der Be- und Entladung? |  | Relevant sind hier beispielsweise Checklisten bzw. Betriebsanweisungen für die Verladung von Schüttgut. Die Umsetzung dieser Betriebsanweisung bei der Standortbegehung geprüft werden. |  | |
| 2.1.5.b | - zur Sicherstellung der Produktintegrität? |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 2.1.5.c | - zur Analyse der Sicherheitsberichte und Umsetzung von Abhilfemaßnahmen? |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 2.1.5.d | - für die sichere Handhabung/Lagerung von Gefahrgütern? |  | Die Umsetzung dieser Betriebsanweisung bei der Standortbegehung geprüft werden. |  | |
| 2.1.5.e | - für die sichere Handhabung/Lagerung von ungefährlichen Gütern? |  | Die Umsetzung dieser Betriebsanweisung bei der Standortbegehung geprüft werden. |  | |
| 2.1.5.f | - für Abfüll-/  Verpackungs-aktivitäten? |  | Die Umsetzung dieser Betriebsanweisung bei der Standortbegehung geprüft werden. |  | |
| 2.1.5.g | - für die Handhabung von Mehrwegverpackungen? |  | Die Umsetzung dieser Betriebsanweisung bei der Standortbegehung geprüft werden. |  | |
| 2.1.5.h | - für die Reinigung und Prüfung von Betriebsmitteln? |  | Die Umsetzung dieser Betriebsanweisung bei der Standortbegehung geprüft werden. |  | |
| 2.1.5.i | - für die Handhabung von Containern, die sich im Besitz Dritter befinden? |  | Prüfen Sie, ob schriftliche Vereinbarungen oder Betriebsanweisungen für die Abfüllung und ggf. Überprüfung sowie Instandhaltung von Containern (IBCs, Tankcontainer, etc.) vorliegen, die sich im Besitz des Produktlieferanten oder seines Hauptkontraktors befinden. Die Umsetzung dieser Betriebsanweisung bei der Standortbegehung geprüft werden. |  | |
| 2.1.6 | Gibt es eine Betriebsanweisung für die Zusammenarbeit mit Dienstleistern? |  | Zu diesen Dienstleistern zählen technische Serviceanbieter, Fensterreinigungsunternehmen etc. |  | |
| 2.2 | Arbeitssicherheit |  | Arbeitssicherheit |  | |
| 2.2.1 | Persönliche Schutzausrüstung (PSA) |  | **Persönliche Schutzausrüstung (PSA)** |  | |
|  |  |  | Dieser Abschnitt bezieht sich auf persönliche Schutzausrüstung (PSA), die von EIGENEN Mitarbeitern und voll integrierten Subkontraktoren verwendet wird. Die Kontrollen der PSA von Subkontraktoren werden im Abschnitt zu Subkontraktoren näher beschrieben. |  | |
| 2.2.1.1 | Gibt es eine schriftliche Betriebsanweisung, in der die zu verwendende PSA und die jeweiligen Bedingungen festgehalten sind? |  | Hierfür muss ein sehr klares und umfassendes Dokument vorliegen, das auf der Gefährdungsbeurteilung basiert und detailliert festlegt, welche PSA in welcher Situation zu tragen ist. Dabei müssen auch die Anweisungen der Kunden berücksichtigt werden. Prüfen Sie dies gründlich! Bei einer Beurteilung von Transportleistungen kann das Fahrerhandbuch als „sehr klares und umfassendes Dokument“ gewertet werden, wenn es diese Anforderungen erfüllt. Konzentrieren Sie sich auf die tatsächlichen Kenntnisse der Mitarbeiter im Hinblick auf die Verwendung von PSA. Feststellungen in den Dokumenten (positiv oder negativ) müssen immer durch Befragung der Fahrer/Mitarbeiter gegengeprüft werden. Vergeben Sie den Wert 1, wenn im Gespräch ein entsprechender Nachweis erbracht wird. Wenn die Aufzeichnungen eindeutig sind, aber das Gespräch keinen Nachweis erbringt, vergeben Sie den Wert 0. In diesen Fällen wird empfohlen, die Bewertung in einem Kommentar zu erläutern. Darüber hinaus sollte in allen Betriebsanweisungen oder Verfahren spezifiziert werden, welche PSA bei der betreffenden Tätigkeit bzw. bei Handhabung bestimmter Produkte zu tragen ist und welche Schulungen jeweils erforderlich sind. EU-Richtlinie 89/391/EWG Artikel 9. Im Fall von Transportunternehmen muss die PSA mindestens den Vorgaben gemäß „Best Practice Guidelines for Safe (Un)Loading of Road Freight Vehicles“, Abschnitt 10, entsprechen, sofern vor Ort keine strengeren gesetzlichen Anforderungen gelten. Die Auswahl der PSA muss sich klar nach den gehandhabten Chemikalien und den ausgeführten Arbeiten richten. Anweisungen von Kunden sind nicht immer ausreichend und müssen von den Spediteuren geprüft werden. |  | |
| 2.2.1.2 | Wird die PSA in regelmäßigen Abständen überprüft (vor dem Gebrauch und in festgelegten Zeitabständen) und bei Bedarf ersetzt? |  | Die Prüfung der Ausrüstung sollte dokumentiert werden, mit Angabe von Datum, Name des Prüfers und Anmerkungen. Der Prüfer sollte um eine Übersichtsliste der an die Mitarbeiter ausgegebenen PSA bitten, anhand derer die erneute Ausgabe von PSA (im Falle fehlerhafter Ausrüstung) überprüft werden kann. Aus der Liste sollten auch die Prüfintervalle für die Zustandsüberprüfung der PSA hervorgehen. |  | |
| 2.2.1.3 | Sind Unterweisungen und Schulungen vorgesehen, falls PSA der Kategorie III oder andere besondere Vorsichtsmaßnahmen zur Anwendung kommen? |  | Beispiele für PSA der Kategorie III: unabhängige Atemschutzgeräte, Filter, Druckanzüge, Gurtzeug etc. Für bestimmte Chemikalien, wie PEG bei der Handhabung von Phenol, Calciumgluconat bei der Handhabung von Fluorsäure usw., sind besondere Vorsichtsmaßnahmen und Schulungen erforderlich. Verordnung (EU) 2016/425 – 89/391/EWG. |  | |
| 2.2.2 | Liegen für Nicht-Routinetätigkeiten schriftlich festgehaltene Betriebsanweisungen vor und sind die Verantwortlichkeiten definiert? |  | Hierbei sind entsprechende Nachweise wie Vereinbarungen mit Elektrikern etc. von Relevanz. Der Prüfer sollte die Umsetzung dieser Betriebsanweisung bei der Standortbegehung prüfen. |  | |
| 2.2.3 | Kommt bei gefährlichen Nicht-Routinetätigkeiten ein schriftliches Erlaubnisscheinsystem zum Einsatz? |  | Hierbei ist nachzuweisen, dass das System sowohl die Mitarbeiter als auch Kontraktoren am Standort abdeckt. Der Prüfer sollte die Umsetzung dieses Systems bei der Standortbegehung prüfen. |  | |
| 2.2.3.a | Sind die Verantwortlichkeiten für die Ausgabe von Erlaubnisscheinen klar definiert? |  | Relevant sind hier Nachweise für die Verwendung eines Erlaubnisscheinsystems, das Betriebsanweisungen für elektrische Arbeiten, Arbeiten in engen Räumen, Höhenarbeiten und Feuerarbeiten etc. umfasst. Bei Unternehmen mit ausschließlich Bürotätigkeiten ist voraussichtlich kein Erlaubnisscheinsystem im Einsatz. In diesem Fall kann bei den folgenden Fragen „Nicht zutreffend“ eingetragen werden. Allerdings sollte anhand eines dokumentierten Systems ersichtlich sein, dass die Betriebsleitung über Instandhaltungsarbeiten informiert ist und dass die Stromversorgung nicht ohne Erlaubnis der Betriebsleitung abgeschaltet werden kann. Der Prüfer sollte die Umsetzung dieses Systems bei der Standortbegehung prüfen. |  | |
| 2.2.3.b | Ist im Erlaubnisscheinsystem klar definiert, welche Prüfungen vor Beginn der Arbeiten erforderlich sind und welche Maßnahmen während der Umsetzung getroffen werden müssen? |  | Mögliche Nachweise sind beispielsweise Stichprobenprüfungen zur Verwendung von Erlaubnisscheinen. Bei Höhenarbeiten sind die Leitfäden nationaler Behörden oder die „Best Practice Guidelines for Safe Working at Height in the Logisticts Supply Chain“ (Best Practices für sichere Höhenarbeiten in der Logistiklieferkette) zu beachten. Der Prüfer sollte die Umsetzung dieses Systems bei der Standortbegehung prüfen. |  | |
| 2.2.3.c | Müssen die Mitarbeiter bei Durchführung der Arbeiten einen Ausdruck des Erlaubnisscheins mit sich führen? |  | Stellen Sie anhand von Nachweisen sicher, dass die Anforderungen eingehalten werden. Der Prüfer sollte die Umsetzung dieses Systems bei der Standortbegehung prüfen. |  | |
| 2.2.3.d | Ist eine tägliche Verlängerung von Erlaubnisscheinen erforderlich, falls die Arbeiten über mehrere Tage andauern? |  | Stellen Sie anhand von Nachweisen sicher, dass die Anforderungen eingehalten werden. Der Prüfer sollte die Umsetzung dieses Systems bei der Standortbegehung prüfen. |  | |
| 2.2.3.e | Werden alle oben aufgeführten Betriebsanweisungen regelmäßig geprüft? |  | Prüfen Sie, ob entweder überarbeitete Betriebsanweisungen ausgegeben wurden oder ob es Belege für eine formelle Prüfung gibt (Einhaltung der Anforderungen der ISO 9000). |  | |
| 2.3 | Gesundheitsschutz |  | Gesundheitsschutz |  | |
| 2.3.1 | Stehen aktuelle Sicherheitsdatenblätter der Hersteller für alle transportierten und/oder umgeschlagenen Produkte zur Verfügung ? |  | Es sollte ein schriftliches Verfahren für den Produkteingang vorhanden sein, bei dem vor Annahme und Transport eines Produkts zunächst die Sicherheitsdatenblätter vorgelegt werden müssen. Sicherheitsdatenblätter müssen vom Absender/Hersteller bereitgestellt werden und auf dem aktuellen Stand sein (inklusive Einhaltung der REACH-/CLP-Verordnung). Prüfen Sie, inwieweit diese Informationen im Betrieb zugänglich sind (z. B. eine Akte/Datenbank mit den Sicherheitsdatenblättern aller transportierten oder gehandhabten Produkte). Führen Sie bei einigen Produkten Stichprobenprüfungen der bereitgestellten Informationen durch.  Bei Händlern müssen auch für solche Produkte Sicherheitsdatenblätter vorliegen, die vor Ort verdünnt und gemischt werden. |  | |
| 2.4 | Betriebssicherung |  | Betriebssicherung |  | |
| 2.4.1 | Sach- und Personenschutz |  |  |  | |
| 2.4.1.1 | Gibt es ein System zur Überwachung des Zutritts und der Bewegungen aller Mitarbeiter und Besucher der Betriebsstätte (eindeutige Identifizierung)? |  | Bewerten Sie mit „JA“ bei Vorhandensein eines effektiven Kontrollsystems, z. B. Werkschutz, Einlasssystem mit Magnetkarten, Zutrittsregister, usw. Der Zugang zu eingeschränkten Bereichen sollte angemessen abgesichert sein. Siehe hierzu „Responsible Care Security Code“, Abschnitt 3.1. Die Richtlinie hilft dabei, die zu bewertenden Bereiche zu ermitteln. [http://www.cefic.org/Documents/IndustrySupport/RC%20tools%20for%20SMEs/Document%20Tool%20Box/Responsible%20Care%20Security%20Code%20-%20Guidance.pdf?epslanguage=en](https://www.rcsk.sk/mix/Responsible%20Care%20Security%20Code%20-%20Guidance.pdf). |  | |
| 2.4.1.2 | Gibt es eine schriftliche Betriebsanweisung, nach der regelmäßig dokumentierte Prüfungen durchgeführt werden müssen, um Sicherheitsbedrohungen für das Gebäude/ Werksgelände zu ermitteln? |  | Prüfen Sie, ob für regelmäßige Inspektionen Prüf-/Checklisten vorhanden sind und ob diese genutzt werden. Überprüfen Sie auch die Berichterstattung bei Ereignissen und zugehörige Abhilfemaßnahmen. |  | |
| 2.4.1.3 | Hat das Unternehmen das Risiko eines unerlaubten Zutritts (einschließlich Flüchtlinge) auf Firmengelände, Transportmittel, Tankreinigungsanlagen, Lagerflächen oder Informationsverarbeitungseinrichtungen vor Ort ausgewertet? |  | Das Risiko eines unerlaubten Zutritts von Flüchtlingen sollte auch dann ausgewertet werden, wenn sich das Unternehmen nicht an einem Hotspot befindet.  Länderübergreifende Grenzen und Routen, die von Flüchtlingen genutzt werden, sollten berücksichtigt werden. Zum Schutz von Bereichen mit sensiblen oder kritischen Informationen bzw. Einrichtungen zur Informationsverarbeitung (z. B. IT-Serverraum) sind entsprechende Sicherheitseinrichtungen zu definieren und umzusetzen. |  | |
| 2.4.2 | Schutz von digitalen Daten |  |  |  | |
| 2.4.2.1 | Wurde mindestens in den letzten zwölf Monaten eine Gefährdungsbeurteilung in Bezug auf Kunden-, Produkt- und Betriebsdaten durchgeführt und werden Maßnahmen zur Eindämmung der identifizierten Risiken ergriffen? |  | Überprüfen Sie, ob die Gefährdungsbeurteilung erfolgt ist. Überprüfen Sie, ob das Unternehmen Datenschutzmaßnahmen implementiert hat, z. B. EDI-Links, Auftragsabwicklung und die Nutzung von Kunden-Bestelldaten auf einer Internetseite. EDI (Electronic Data Interchange) beschreibt den Datenaustausch von Geschäftsdokumenten in einem elektronischen Standardformat zwischen Geschäftspartnern. Bei einer Auslagerung dieser Tätigkeiten, bittet der Prüfer um den Vertrag mit dem Lieferanten und prüft, ob die unten genannten Personen abgedeckt sind. Zum Schutz der Daten müssen mindestens folgende Risiken berücksichtigt werden: - Hacker-Angriffe - eingeschleuste Malware (Software, die speziell entwickelt wurde, um Computersysteme zu stören, zu beschädigen oder sich unautorisierten Zugriff darauf zu verschaffen) - Sicherheit von Geschäftsdaten auf Mobilgeräten (Laptops, Tablets, Mobiltelefone etc.) |  | |
| 2.4.2.2 | Gibt es ein Inventar aller IT-Systeme, die vertrauliche Unternehmensdaten enthalten? |  | Hierzu gehören Hardware (alle Geräte mit Datenspeicher, wie Laptops, Mobiltelefone, Kameras usw.) und Software zur Informationsverarbeitung. Ein Inventar dieser Anlagen muss erstellt, gepflegt und auf dem neuesten Stand gehalten werden. Betriebsmittel und Geräte außerhalb des Standorts müssen einbezogen werden. |  | |
| 2.4.2.3 | Gibt es ein proaktives Wartungsprogramm für die IT-Systeme? |  | Das Wartungsprogramm muss nach den empfohlenen Serviceintervallen und Anbieterspezifikationen gestaltet werden. Es sollte Hardware und Software umfassen. Die Dokumentation muss aufbewahrt werden. |  | |
| 2.4.2.4 | Wird das Informationssystem mindestens einmal jährlich von einem unabhängigen Prüfer geprüft, um sicherzustellen, dass alle festgelegten Kriterien erfüllt werden? |  | Zulässig sind beispielsweise Audits im Zusammenhang mit der Zertifizierung nach ISO 27001 oder Audits durch Versicherungsunternehmen. Interne Auditoren sollten von der Entwicklung/Wartung des IT-Systems unabhängig sein. Interne Auditoren, die Teil der IT-Abteilung sind, werden nicht als unabhängig erachtet. |  | |
| 2.4.2.5 | Gibt es ein System, um einen angemessenen Dialog und Informationsaustausch zu sicherheits-relevanten Belangen sicherzustellen? |  | Prüfen Sie, wie Mitarbeiter und Kontraktoren über Sicherheitsbedrohungen informiert werden. Das System sollte auch die Benachrichtigung der Mitarbeiter und Unternehmensleitung bei einer Änderung der Bedrohungslage umfassen.  Es sollte ein System für den Informationsaustausch mit örtlichen/nationalen Sicherheitsbehörden vorhanden sein. Siehe „Responsible Care Security Code“, Abschnitt 5. |  | |
| 2.4.2.6 | Gibt es ein System zur Festlegung der Reaktion auf sicherheitsrelevante Bedrohungen und Ereignisse? |  | Überprüfen Sie die Berichte und Maßnahmenpläne für sicherheitsrelevante Bedrohungen und Ereignisse. Siehe „Responsible Care Security Code“, Abschnitt 6. |  | |
| 2.4.3 | Wenn der Händler Transportdienste anbietet (eigene oder untervergebene) |  | Wenn der Händler Transportdienste anbietet (eigene oder untervergebene).  Bei Unterauftragsvergabe sollte das bewertete Unternehmen seine Anforderungen an die Partner kommunizieren. Sammeln Sie entsprechende Nachweise für die einzelnen Abschnitte. |  | |
| 2.4.3.1 | Werden im Unternehmen Maßnahmen umgesetzt, um die Sicherung der Produkte und Transportdaten bei allen Dienstleistungs-partnern zu gewährleisten, einschließlich: |  | Logistikdaten müssen in den IT-Systemen geschützt und gesichert werden. Überprüfen Sie, ob die IT-Systeme des Unternehmens entsprechend gesichert sind. Eine zusätzliche Möglichkeit besteht darin, eine Geheimhaltungsklausel in den Arbeitsvertrag aufzunehmen, die in der Personalabteilung hinterlegt wird. Prüfen Sie Verträge mit Servicepartnern auf Sicherheitsklauseln, Anforderungen und Listen zugelassener Lieferanten. |  | |
| 2.4.3.1.a | - Lagerhallen und Parkplätze? |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 2.4.3.1.b | - Reinigungsanlagen? |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 2.4.3.1.c | - an der Schnittstelle zu einem als Subkontraktor tätigen Transport-unternehmen? |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 2.4.3.1.d | - an der Schnittstelle zum intermodalen Transport ? |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 2.4.3.2 | Wird die Übergabe bzw. der Transfer der Sicherungsverantwortung dokumentiert und unterzeichnet? |  | Ein möglicher Nachweis wäre z. B. ein E.I.R. (Equipment Interchange Receipt). |  | |
| 2.4.3.3 | Gibt es Vorrichtungen, Betriebsmittel oder Vorkehrungen zur Verhinderung von Fahrzeugdiebstahl und wurden Maßnahmen zur Sicherstellung der Funktionsfähigkeit und Wirksamkeit getroffen? |  | Prüfen Sie die Art der Vorrichtungen, Betriebsmittel oder Vorkehrungen zum Schutz vor Diebstahl und deren Wirksamkeit in der Praxis. |  | |
| 2.4.3.4 | Sind die Fahrerkabinen mit einem Zugangskontrollsystem ausgestattet? |  | Unbefugter Zugang zur Lkw-Kabine muss erkannt und der Fahrer über eine Alarmanlage benachrichtigt werden. Fahrer, die über eine Zugangskarte, ein Passwort oder ein Identifizierungsmerkmal verfügen (Augenerkennung), können in die Lkw-Kabine einsteigen. Bei unerlaubtem Zutritt wird ein Alarm im zentralen Computersystem ausgelöst und die Wegfahrsperre wird aktiviert. |  | |
| 2.4.3.5 | Sind Lkws mit einem Motoranlasskontroll-system ausgerüstet? |  | Lkws müssen mit einem elektronischen Motoranlasskontrollsystem (auch elektronische Wegfahrsperre genannt) ausgerüstet sein. |  | |
| 2.4.3.6 | Sind alle Arten von Trailern (Auflieger) mit einem Diebstahlschutz bei Entkopplung ausgestattet? |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 2.4.4 | Sicherung bei der Handhabung von Gefahrgut mit hohem Gefährdungspotenzial |  | Sicherung bei der Handhabung von Gefahrgut mit hohem Gefährdungspotenzial Wenn der Logistikdienstleister kein Gefahrgut mit hohem Gefährdungspotenzial (High Consequence Dangerous Goods – HCDG) handhabt, sind die Fragen unter 2.4.4 mit „N/A“ zu bewerten. |  | |
| 2.4.4.1 | Wurde für HCDG gemäß Abschnitt 1.10 des ADR ein Sicherungsplan entwickelt und umgesetzt? |  | Prüfen Sie den wesentlichen Inhalt von Abschnitt 1.10 des ADR und überprüfen Sie, dass im Inhaltsverzeichnis des Sicherheitsplans alle wichtigen Abschnitte enthalten sind. Siehe auch die INDUSTRY GUIDELINES FOR THE SECURITY OF THE TRANSPORT OF DANGEROUS GOODS BY ROAD: http://www.cefic.org/Documents/IndustrySupport/Transport-and-Logistics/Best%20Practice%20Guidelines%20-%20General%20Guidelines/Guidelines-for%20the-security-of-the-transport-of-dangerous-goods-by-road.pdf. |  | |
| 2.4.4.2 | Best Practices für die Transportsicherheit von HCDG: Verfügt das Unternehmen über Verfahren zur Überwachung der Bewegungen von HCDG während des Transports? |  | Zu den Mitteln zur Überwachung/Verfolgung von HCDG-Transporten unterwegs gehören GPS, Anweisungen zur regelmäßigen Meldung, Internetverbindung usw. |  | |
| 2.4.4.3 | Werden mit HCDG beladene Frachtcontainer, Tankcontainer, Wagenladungen und Waggons verplombt und wird die Plombennummern separat angegeben (elektronisch oder in Papierform)? |  | Befragen Sie die Fahrer zu den Verplombungsmethoden und überprüfen Sie die Anweisungen. Suchen Sie nach einer schriftlichen Betriebsanweisung zur Verplombung und den Plombennummern, die in den Frachtpapieren angegeben sein müssen. |  | |
| 2.4.4.4 | Werden bei HCDG-Lieferungen eventuelle Abweichungen an der Verplombung gründlich untersucht? Wird die Lieferung falls nötig zurückgewiesen, das Sicherheitspersonal unterrichtet und bei offensichtlichen Manipulationen an der Plombe mit äußerster Vorsicht vorgegangen? |  | Es muss ein System zur Berichterstattung bei Unstimmigkeiten hinsichtlich der Verplombung vorhanden sein. Dieses muss auch die Untersuchung und die Nachverfolgung umfassen. |  | |
| 2.4.4.5 | Sind Fahrer (eigene und voll integrierte Subkontraktoren) verpflichtet, regelmäßig anzurufen, sofern keine Lokalisierung durch elektronische Track&Trace-Tools verfügbar ist? |  | Prüfen Sie im Fahrerhandbuch die Anweisungen zur Meldepflicht und prüfen Sie die praktische Umsetzung im Rahmen eines Gesprächs mit Fahrern. Meldungshäufigkeit in Abhängigkeit von Produkt / Transportmodus / Land. Mindestens jedes Mal nach einer längeren Stillstandszeit.  Für eine Definition des Begriffs „voll integrierte Subkontraktoren“ siehe Cefic-Richtlinien „Guidelines on Subcontracting Chemical Road Transport“ http://www.cefic.org/Documents/IndustrySupport/Transport-and-Logistics/Guidelines\_RoadTransport\_October2005.pdf. |  | |
| 2.4.5 | Werden die Sicherheitsprogramme des Unternehmens jährlich überprüft, getestet und überarbeitet? |  | Fragen Sie nach einem jährlichen Prüfbericht inklusive Auswertung. |  | |
| 2.4.6 | Hat das Unternehmen eine kompetente Person für Sicherheitsthemen benannt? |  | Im Idealfall verfügt diese kompetente Person über eine DGSA-Qualifikation. In Unternehmen mit ausschließlichem Bürobetrieb ist dies sehr unwahrscheinlich. Wenn keine Person mit DGSA-Qualifikation zur Verfügung steht, sollte eine hochrangige Führungskraft aus der Betriebsleitung für sicherheitsrelevante Themen verantwortlich sein. |  | |
| 2.4.7 | Wurde das Unternehmen von der nationalen Zollbehörde als Authorized Economic Operator (zugelassener Wirtschaftsbeteiligter) eingestuft? |  | Der Prüfer sollte auf relevanten Schriftverkehr zu dieser Zulassung achten. |  | |
| **2.5** | **Faire Geschäftspraktiken** |  |  |  | |
| 2.5.1 | Hat das Unternehmen faire Geschäftspraktiken formal festgehalten? |  | Für eine positive Bewertung müssen die folgenden Mechanismen abgedeckt sein: Gefährdungsbeurteilung zur Geschäftsethik bei Zulieferern, zur Erarbeitung von Leitfäden sowie zur Kommunikation des Verhaltenskodex und der Geschäftsethik-Richtlinien an alle Mitarbeiter und Geschäftspartner (z. B. Lieferanten). |  | |
| 2.5.2 | Sind Mechanismen vorhanden, um die wirksame Umsetzung der Leitlinien zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung sicherzustellen (inkl. Interessenkonflikte, Betrug, Geldwäsche etc.)? |  | Für eine positive Bewertung müssen die folgenden Mechanismen vorhanden sein: schriftliche Anerkennung der Leitlinie zur Korruptionsbekämpfung durch alle betroffenen Mitarbeiter, explizite schriftliche Genehmigungsverfahren für sensible Geschäftstransaktionen (z. B. Geschenke, Reisen), spezielle Verfahren für die Zusammenarbeit mit externen Vermittlern (z. B. Due Diligence, Zertifizierungen), strukturierte Mechanismen für den Umgang mit Verstößen (z. B. potenzielle Sanktionen), sicherer Kommunikationskanal für Mitarbeiter, die Rat suchen oder Bedenken vorbringen möchten (z. B. Hotline, Whistleblowing-Verfahren), interne Auditierung der Umsetzung der Richtlinien zur Korruptions- und Bestechungsbekämpfung, interne Kontrollen (z. B. Vier-Augen-Prinzip, Funktionstrennung, Jobrotation). Für eine positive Bewertung muss das Unternehmen über wirksame und angemessene interne Kontrollen verfügen, um Korruption zu erkennen und zu verhindern (z. B. Mehraugen-Prinzip, besonderes Genehmigungsverfahren für sensible Transaktionen (z. B. finanzielle Anreize)). |  | |
| 2.5.3 | Sind Mechanismen vorhanden, um die wirksame Umsetzung der Richtlinien zur Vermeidung von Wettbewerbsverstößen sicherzustellen? |  | Für eine positive Bewertung müssen die folgenden Mechanismen vorhanden sein: schriftliche Anerkennung der Leitlinie zur Vermeidung von Wettbewerbsverstößen durch alle betroffenen Mitarbeiter, strukturierte Mechanismen für den Umgang mit Richtlinienverstößen (d. h. potenzielle Sanktionen), Informations- oder Schulungsprogramm zur Bekämpfung wettbewerbswidriger Praktiken (z. B. Kartelle, Preisabsprachen, Bieterabsprachen), interne Auditierung der Umsetzung der Richtlinien zur Bekämpfung wettbewerbswidriger Praktiken. |  | |
| **2.6** | **Umwelt** |  |  |  | |
| 2.6.1 | Wird die Einstufung, Lagerung, Trennung und Identifizierung von erzeugten Abfällen nach den gesetzlichen Vorschriften vorgenommen und werden Abfälle nur von gesetzlich zugelassenen Abfallwirtschafts-unternehmen entsorgt? |  | Gilt für alle Abfälle: Im Allgemeinen sind Abfälle als nicht gefährliche und gefährliche Abfälle einzustufen. Sie müssen entsprechend gekennzeichnet, getrennt, gelagert und ggf. vor Regen geschützt werden. Sie müssen von entsprechend lizenziertem Personal, Organisationen und Einrichtungen gemäß den gesetzlichen Vorschriften sicher und effizient entsorgt werden. Es muss geprüft werden, ob die Dokumentation zur Abfallentsorgung gemäß den gesetzlichen Vorgaben aufbewahrt wird. Entsorgungsunternehmen, Sammelstellen und Zwischenhändler sollten Nachweise für eine korrekte Registrierung oder Genehmigung liefern. Der Entsorgungsweg und der endgültige Bestimmungsort der Abfälle sollte ermittelt werden. Auch Proben, die nicht mehr gelagert werden müssen, sowie vor Ort anfallende gebrauchte Verpackungsmaterialien gelten als Abfall. |  | |
| 2.6.2 | Hat das Unternehmen eine Gefährdungs-beurteilung unter Berücksichtigung der Auswirkungen der Unternehmensaktivitäten auf die Boden- und Grundwasser-verunreinigung durchgeführt? |  | Suchen Sie nach Nachweisen. In vielen Ländern ist eine regelmäßige Bodenüberwachung notwendig: Überprüfen Sie den letzten Bericht. Prüfen Sie, ob vorbeugende/korrigierende Maßnahmen umgesetzt wurden, falls das ermittelte Risiko nicht akzeptabel ist. |  | |
| 2.6.3 | Werden Kunststoffabfälle nicht auf Deponien entsorgt? |  | Die Deponierung von Kunststoffabfällen gilt nicht als nachhaltiges Verfahren. Kunststoffmaterialien können recycelt, weiterverkauft oder der Verbrennung zugeführt (mit Energierückgewinnung) bzw. als alternativer Brennstoff (z. B. in Zementöfen) verwendet werden. | x | |
| 2.6.4 | Gibt es ein Programm, um die im Rahmen der Unternehmensaktivitäten erzeugten Abfälle anteilig zu messen und zu reduzieren? |  | Es sollte ein effektives System zur Messung und Reduzierung der Abfälle im Unternehmen vorhanden sein, z. B. für Altöl, Altmetall, alte Batterien, Ladungsrückstände, Abwasser etc. |  | |
| **2.7** | **Produkt-verantwortung** |  |  |  | |
| 2.7.1 | Gibt es ein dokumentiertes Risikomanagement-system, das auch die Produktverantwortung abdeckt? |  | Suchen Sie nach einem dokumentierten Risikomanagementsystem, das auch eine Beschreibung der Prozesse und die festgelegten Verantwortlichkeiten umfasst. Sehr wahrscheinlich wird ein Demingkreis-Ansatz verfolgt, aber dies ist keine verbindliche Vorgabe. |  | |
| 2.7.2 | Welche Maßnahmen wurden im Zusammenhang mit der Produktverantwortung getroffen? |  | Maßnahmen für Produktverantwortung können unterschiedliche Formen annehmen. Einige Beispiele sind nachstehend aufgeführt.  - Prozentzahl der Sicherheitsdatenblätter (SDB) für nicht klassifizierte Produkte, die im Format mit 16 Abschnitten vorliegen  - Dokumentation der Schulung von wichtigen Mitarbeitern, inkl. Vertriebsmitarbeitern  - Anzahl der produkt- oder servicebezogenen Beschwerden (siehe Qualitätsdokumente)  - Auswertung der an Kunden verschickten Fragebögen, um das Serviceniveau des Vertriebsunternehmens zu ermitteln |  | |
| 2.7.3 | Findet ein Management Review zur Wirksamkeit der Maßnahmen rund um die Produktverantwortung statt? |  | Dies könnte beispielsweise in Form einer SWOT-Analyse erfolgen (Strengths (Stärken), Weaknesses (Schwächen), Opportunities (Chancen) und Threats (Risiken)). Der Überwachungsprozess sollte auch eine Analyse der Maßnahmen sowie deren Wirksamkeit umfassen. |  | |
| 2.7.4 | Gibt es im Unternehmen eine dokumentierte Betriebsanweisung für die Endnutzung und Dokumentation? |  | Suchen Sie nach Nachweisen. Hierzu zählt beispielsweise auch eine Schätzung der genutzten Menge in Tonnen. Suchen Sie nach Informationen in Produktdossiers. Wenn der Kunde keine Angaben zur Endnutzung macht, ist eine fundierte Schätzung auf Basis qualifizierter Informationen zulässig. |  | |
| 2.7.5 | Enthalten die unterzeichneten Verträge mit den wichtigsten Chemikalienlieferanten einen Verweis auf die Cefic/FECC Product Stewardship Guidelines? |  | Verträge schließen hierbei auch Dokumente (einschließlich Briefverkehr) ein, aus denen sich regelmäßige Geschäftstätigkeiten ableiten lassen und aus denen hervorgeht, dass der Lieferant das Unternehmen als seinen Vertriebspartner erachtet. In manchen Fällen gibt es auch eine Vertriebsvereinbarung. Die Product Stewardship Guidelines umfassen gemeinsam von Cefic und FECC verabschiedete Leitlinien zur Aufteilung der SGU-Verantwortlichkeiten zwischen Lieferant und Vertriebsunternehmen. Wenn es eine formale Vereinbarung oder einen Vertrag zwischen Lieferant/Vertriebsunternehmen gibt, sollten diese Richtlinien unterzeichnet und Teil des Geschäftsvertrags zwischen Lieferant/Vertriebsunternehmen werden.  Siehe: http://www.cefic.org/Documents/IndustrySupport/RC%20tools%20for%20SMEs/Document%20Tool%20Box/Guide-with-Good-Practices-for-Chemical-Distributors-ProductStewardship.pdf?epslanguage=en |  | |
| **2.8** | **Instandhaltung** |  | **Instandhaltung** |  | |
| 2.8.1 | Gibt es schriftlich festgehaltene Betriebsanweisungen zur Instandhaltung? |  | Suchen Sie nach Nachweisen. |  | |
| 2.8.2 | Gibt es einen Plan für die vorbeugende Instandhaltung? |  | Achten Sie auf Nachweise im Zusammenhang mit betriebsrelevanten Ausrüstungsteilen und der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben, z. B. Füllstandsmessgeräte, Brückenwaagen, Umweltüberwachungsgeräte etc. Bei reinen Bürobetrieben gelten entsprechende Einschränkungen. |  | |
| 2.8.3 | Wird die Ausrüstung gemäß den gesetzlichen Vorschriften instand gehalten und geprüft? |  | Stellen Sie sicher, dass der Instandhaltungsplan auch Ausrüstungsteile abdeckt, für die gesetzliche Vorgaben gelten, z. B. Druckbehälter, Hebezeuge, Kompressoren, elektrische Geräte etc. Der Prüfer sollte die Antworten zu dieser Frage während der Standortbegehung prüfen. |  | |
| 2.8.4 | Liegt eine Dokumentation der Instandhaltungs-tätigkeiten vor? |  | Aus den Unterlagen sollte das Datum hervorgehen, an dem die Instandhaltungstätigkeiten durchgeführt wurden. |  | |
| 2.8.5 | Sind Messgeräte klar gekennzeichnet und kalibriert? |  | Achten Sie auf Nachweise im Zusammenhang mit betriebsrelevanten Ausrüstungsteilen und der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben, z. B. Füllstandsmessgeräte, Brückenwaagen, Umweltüberwachungsgeräte etc. Der Prüfer sollte die Antworten zu dieser Frage während der Standortbegehung prüfen. |  | |
| 2.8.6 | Gibt es einen Prozess für die Qualitätsüberwachung und Freigabe von Instandhaltungs-aktivitäten? |  | Überprüfen Sie, dass es einen Überwachungs-/Freigabeprozess sowohl für interne als auch extern vergebene Instandhaltungsaktivitäten gibt. Der Prüfer sollte die Antworten zu dieser Frage während der Standortbegehung prüfen. |  | |
| **2.9** | **Überwachung neuer Produkte** |  | **Überwachung neuer Produkte** |  | |
| 2.9.1 | Gibt es ein System zur Kennzeichnung neuer Produkte im Unternehmen? |  | Überprüfen Sie dies anhand der vorlegten Unterlagen. |  | |
| 2.9.2 | Werden beim Lieferanten Informationen zur Produkthandhabung angefragt? |  | Prüfen Sie, ob in einer Betriebsanweisung festgehalten ist, dass Informationen vom Lieferanten eingeholt werden müssen, sofern diese nicht im Voraus bereitgestellt werden. |  | |
| **2.10** | **Sichere und geeignete Verpackung** |  | **Sichere und geeignete Verpackung** |  | |
| 2.10.1 | Werden für Gefahrgut neue und/oder rekonditionierte Verpackungsmaterialien mit UN-Zulassung verwendet? |  | Halten Sie Ausschau nach Kopien von UN-Verpackungszertifikaten oder Kopien zu den von Kontraktoren verwendeten Materialien. Fragen Sie nach Nachweisen zu Stichprobenprüfungen auf UN-Kennzeichnungen bei vorab verpackten gefährlichen Gütern. |  | |
| **2.11** | **Missbräuchliche Verwendung von Chemikalien, die behördlichen oder anderen Kontrollen unterliegen** |  | **Missbräuchliche Verwendung von Chemikalien, die behördlichen oder anderen Kontrollen unterliegen** |  | |
| 2.11.1 | Werden die Anforderungen der Waffenkonvention eingehalten? |  | Achten Sie auf Erklärungen gegenüber Behörden oder schriftliche Betriebsverfahren. Überprüfen Sie ggf., dass die umgesetzten Betriebsanweisungen den Richtlinien des zuständigen nationalen Verbands des Vertriebsunternehmens entsprechen. |  | |
| 2.11.2 | Falls Ihr zuständiger nationaler Verband einen Verhaltenskodex zu diesem Thema ausgegeben hat, wird dieser Kodex in Ihrem Unternehmen angewendet? |  | Siehe 2.11.1 |  | |
| 2.11.3 | Werden die Konventionen zu Drogenausgangsstoffen eingehalten? |  | Siehe 2.11.1 |  | |
| 2.11.4 | Falls Ihr zuständiger nationaler Verband einen Verhaltenskodex zu diesem Thema ausgegeben hat, wird dieser Kodex in Ihrem Unternehmen angewendet? |  | Siehe 2.11.1 |  | |
| **2.12** | **Auswahl von Transportunternehmen, Lagerbetreibern, Abfallentsorgungs-unternehmen und anderen großen Kontraktoren** |  | **Auswahl von Transportunternehmen, Lagerbetreibern, Abfallentsorgungsunternehmen und anderen großen Kontraktoren** |  | |
| 2.12.1 | Gibt es eine schriftliche Betriebsanweisung für die Beschäftigung wichtiger Kontraktoren zur Handhabung von Chemikalien? |  | In der Gefährdungsbeurteilung wurden die wichtigsten Kontraktoren ermittelt, die erhebliche Auswirkungen auf SGU- und CSR-relevante betriebliche Aspekte haben. Diese sollten über die Richtlinie abdeckt sein. Es ist von entscheidender Bedeutung, dass Kontraktoren bei den an sie vergebenen Aktivitäten dieselben Sicherheits-, Qualitäts- und CSR-Standards einhalten wie die Vertriebsunternehmen. Vertriebsunternehmen müssen entsprechende Systeme einrichten, die dies gewährleisten.  Die Vorgehensweisen und Verfahren zum Einsatz von Kontraktoren müssen genau geprüft werden und Folgendes abdecken:   1. effektives System für regelmäßig stattfindende Audits im Hinblick auf die Kontraktorsicherheit und Qualitätsmanagementsysteme 2. Abgleich der Betriebsstandards des Kontraktors mit denen des Vertriebsunternehmens 3. Feststellung von Abweichungen zwischen den Standards und den vereinbarten Maßnahmenplänen und ggf. regelmäßige Nachverfolgungsmaßnahmen 4. klare Festlegung der Anforderungen für die Bereitstellung der vertraglich vereinbarten Dienstleistungen zwischen den beiden Parteien, inkl. Vorhandensein geeigneter Lizenzen, sofern erforderlich 5. regelmäßige Besprechungen der beiden Parteien zur Überprüfung der Pläne und der betrieblichen Leistung   In der Richtlinie sollte klar festgehalten sein, dass Dienstleistungen erst dann an Kontraktoren vergeben werden, wenn deren Sicherheits- und Qualitätsmanagementsysteme geprüft wurden und mit denen des Vertriebsunternehmens vergleichbar sind. Zudem sollten die Bedingungen für die kontinuierliche Beurteilung der Sicherheit und Leistung des Kontraktors in der Richtlinie definiert sein. Eine Untervergabe ist nur bei expliziter Vereinbarung mit dem Lieferanten zulässig. Die Bewertung „N/A“ darf nur dann vergeben werden, wenn überhaupt keine Kontraktoren eingesetzt werden. Ist dies der Fall, wird bei allen Fragen zu 3.5 „N/A“ eingetragen. |  | |
| 2.12.2 | Wurden für die folgenden Punkte Sicherheits- und Qualitätskriterien definiert und schriftlich vereinbart: |  |  |  | |
| 2.12.2.a | - Auswahlverfahren für wichtige Kontraktoren? |  | Siehe 2.12.1 |  | |
| 2.12.2.b | - Leistungsbeurteilung für wichtige Kontraktoren? |  | Siehe 2.12.1 |  | |
| 2.12.3 | Wird in Vertragslagern und/oder -terminals ein Audit durchgeführt? |  | Es sollte eine dokumentierte Betriebsanweisung vorliegen, in der das zu verwendende Auditdokument sowie die zu erfüllenden Kriterien festgelegt sind. Es sollten Nachweise dazu vorliegen, dass bei Audits ein Abgleich mit diesen Kriterien erfolgt und dass Maßnahmenpläne für Abweichungen vorhanden sind und umgesetzt werden. |  | |
| 2.12.4 | Wird in Vertragslagern und/oder -terminals ein Audit anhand eines passenden SQAS-Pakets oder eines gleichwertigen Systems durchgeführt? |  | Mit gleichwertig sind solche Systeme gemeint, die dieselben Anforderungen umfassen wie SQAS. |  | |
| 2.12.5 | Führen Sie bei Ihren beauftragen Spediteuren ein Audit durch? |  |  |  | |
| 2.12.6 | Führen Sie bei Ihren beauftragen Spediteuren ein Audit gemäß dem SQAS-Modul Transport Service oder eines gleichwertigen Systems durch? |  | Mit gleichwertig sind solche Systeme gemeint, die dieselben Anforderungen umfassen wie SQAS. |  | |
| 2.12.7 | Führen Sie bei Ihren beauftragten Dienstleistern für Abfüll- und Mischprozesse ein Audit gemäß den zutreffenden Abschnitten des ESAD-Fragebogens oder anhand eines gleichwertigen Systems durch? |  | Mit gleichwertig sind solche Systeme gemeint, die dieselben Anforderungen umfassen wie SQAS. |  | |
| **3** | **Personalwesen** |  | **Personalwesen** |  | |
| **3.1** | **Einstellungsrichtlinien** |  | **Einstellungsrichtlinien** |  | |
| 3.1.1 | Gibt es eine schriftlich festgehaltene Richtlinie zur Einstellung von Mitarbeitern, in der Erfahrung, Fähigkeiten und Ausbildung aller Mitarbeiter (inkl. temporärer Mitarbeiter) berücksichtigt werden? |  | Bewerten Sie nur mit „Ja“, wenn es eine schriftliche Richtlinie für alle Funktionen/Stellen gibt und diese nachweislich angewendet wird. Diese Forderung gilt auch für Mitarbeiter mit unterschiedlichen Funktionen im Unternehmen. |  | |
| 3.1.2 | Werden alle operativen Mitarbeiter (Fahrer, Logistikmitarbeiter etc.) einer regelmäßigen medizinischen Untersuchung unterzogen, sofern dies gesetzlich oder aufgrund des Risikomanagements erforderlich ist? |  | Suchen Sie nach Nachweisen dafür, dass alle operativen Mitarbeiter einer solchen Untersuchung unterzogen wurden. Diese Untersuchung sollte den Risiken der Tätigkeiten der einzelnen Mitarbeiter Rechnung tragen. Wenn das Betriebspersonal berechtigt ist, eine medizinische Untersuchung abzulehnen, überprüfen Sie, ob die daraus resultierenden gesetzlichen Anforderungen erfüllt sind. In diesem Fall wird die Punktzahl 0 vergeben und der Prüfer muss einen entsprechenden Kommentar eintragen. |  | |
| 3.1.3 | Ist ein Beschwerde- und Disziplinarverfahren schriftlich festgelegt? |  | Mitarbeiter können sich über Maßnahmen beschweren, die der Arbeitgeber in Bezug auf den Mitarbeiter ergriffen hat oder zu ergreifen erwägt. Das Beschwerde- und Disziplinarverfahren sollte schriftlich festgelegt sein und an alle Mitarbeiter kommuniziert werden. Es sollte beinhalten, wie Beschwerden vorgebracht werden und welche Sanktionen in verschiedenen Fällen verhängt werden. Themen zu SGUQ & Betriebssicherung sowie CSR sollten im Mittelpunkt stehen. Überprüfen Sie dies, indem Sie einzelne Mitarbeiter stichprobenartig zum Inhalt dieses Verfahrens befragen. |  | |
| **3.2** | **Schulung** |  | **Schulung** |  | |
|  |  |  | Beim Einsatz voll integrierter Subkontraktoren sollten deren Fahrer/Bediener an Schulungen teilnehmen. |  | |
| 3.2.1 | Gibt es ein Schulungsprogramm für alle Mitarbeiter, aus dem ein individueller Schulungsplan abgeleitet werden kann? Wurde die Umsetzung des Schulungsplans dokumentiert? Wird der Schulungsplan jährlich überprüft? |  | Ein Schulungsprogramm stellt einen umfassenden Schulungsansatz dar. Ein Schulungsplan zeigt die zu absolvierenden Schulungen auf. Hier geht es sowohl um das Programm als auch den Plan. Bei der Umsetzung müssen die vor Ort geltenden gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden. Für neue Mitarbeiter muss es eine Erstunterweisung geben.  Falls das Unternehmen Kunststoffgranulate handhabt/transportiert, muss der Schulungsbedarf im Zusammenhang mit dem OCS-Programm auf Grundlage der spezifischen Rollen und Verantwortlichkeiten des Mitarbeiters bestimmt werden. Schauen Sie nach aktuellen Schulungsaufzeichnungen und Einzelnachweisen für die Umsetzung des Schulungsprogramms. Wurde das Schulungsprogramm oder der Schulungsplan nicht eingehalten, müssen die Abweichungen und die entsprechenden Korrekturmaßnahmen klar erläutert sein. EU-Richtlinie: 89/391/EWG Artikel 10  Für einige Aufgaben/Tätigkeiten sind ggf. spezielles Wissen, Erfahrung oder Fachkenntnisse erforderlich. Besprechen Sie, ob bewusst darauf geachtet wurde, qualifizierte Personen für bestimmte (technische) Aufgaben zuzuweisen, falls erforderlich. Die Risikoanalyse ist ein grundlegendes Dokument zur Ermittlung solcher Aufgaben. | x | |
| 3.2.2 | Decken die Schulungen die folgenden Themen ab: |  | Prüfen Sie nach dem Zufallsprinzip, ob die Schulungsaufzeichnungen die unter a) bis n) aufgeführten Themen abdecken. Der Schulungsumfang sollte sich an den Risiken orientieren, denen die jeweiligen Mitarbeiter ausgesetzt sind und die in der Gefährdungsbeurteilung ermittelt wurden (siehe Frage 2.1.1). Die Schulungsfrequenz hängt von der Gefährdungsbeurteilung und der individuellen Leistung der Mitarbeiter ab. Allerdings müssen alle in den Unterabschnitten aufgeführten Punkte in einem Intervall von höchstens fünf Jahren abgedeckt werden. EU-Richtlinie: 89/391/EWG Artikel 10 Die „Best Practice Guideline for Safe (Un)Loading of Road Freight Vehicles“ <https://cefic.org/library-item/best-practice-guidelines-for-safe-un-loading-of-road-freight-vehicles> kann für eine detaillierte Festlegung des Schulungsprogramms für Logistikdienstleister herangezogen werden. |  | |
| 3.2.2.a | Meldung, Untersuchung und Analyse von Ereignissen? |  | Das Schulungsprogramm sollte die Verantwortlichkeiten, Meldeverfahren, Klassifizierung und Ursachenanalyse umfassen. Zur Festlegung, wer eine Schulung erhält und welchen Umfang die Schulung hat, können die Richtlinien von Cefic/ECTA/FECC „Guidelines for Investigating Logistics Incidents and Identifying Root Causes“ verwendet werden.<https://cefic.org/library-item/guidelines-for-investigation-logistics-incidents-identifying-root-causes-en> |  | |
| 3.2.2.b | Handhabung von Gefahrgut? |  | Bewerten Sie mit „N/A“ wenn kein Gefahrgut gehandhabt wird. Für die Bewertung „1“ muss die Schulung alle gesetzlichen Anforderungen erfüllen, die mit der Betriebstätigkeit des Unternehmens verbunden sind, z. B. ADR, ADN, RID, IMDG, GHS usw. EU-Richtlinie 98/24/EG Artikel 8 und ADR 1.3. |  | |
| 3.2.2.c | besondere Anforderungen zum Produkt bzw. zur Handhabung? |  | Gefährdungen gehen nicht nur von Gefahrgut aus. Auch die Handhabung anderer Produkte kann mit bestimmten Risiken einhergehen. Schulungsmaßnahmen in diesen Bereichen sollten ein Teil der Vorbeugungsmaßnahmen sein, die in der Risikoanalyse erwähnt werden. |  | |
| 3.2.2.d | Nutzung der persönlichen Schutzausrüstung (PSA)? |  | Das Schulungsprogramm muss die PSA-Richtlinien des Unternehmens sowie die Nutzung und den Austausch der Ausrüstung umfassen. Der Schulungsinhalt muss ausdrücklich aus dem Schulungsprogramm bzw. den Aufzeichnungen hervorgehen. Konzentrieren Sie sich auf die tatsächlichen Kenntnisse der Mitarbeiter bzgl. der Nutzung der PSA. Die genutzte PSA muss im Einklang mit der durchgeführten Gefährdungsbeurteilung stehen. Feststellungen in den Dokumenten (positiv oder negativ) müssen immer durch Befragung der Fahrer/Mitarbeiter gegengeprüft werden. Vergeben Sie den Wert 1, wenn im Gespräch ein entsprechender Nachweis erbracht wird. Wenn die Aufzeichnungen eindeutig sind, aber das Gespräch keinen Nachweis erbringt, vergeben Sie den Wert 0. In diesen Fällen wird empfohlen, die Bewertung in einem Kommentar zu erläutern. |  | |
| 3.2.2.e | schriftliche Notfallpläne des Unternehmens? |  | Das Schulungsprogramm zu den Notfallplänen muss sowohl praktische als auch administrative Aspekte umfassen. |  | |
| 3.2.2.f | Vermeidung und Kontrolle von Freisetzungen von Flüssigkeiten und Feststoffen (kein Kunststoffgranulat)? |  | Die Schulung muss die Be- und Entladevorgänge umfassen sowie die von Fahrern und operativen Mitarbeitern im Falle eines Produktaustritts zu treffenden Maßnahmen. Bei intermodalen Transporten schließt diese Kontrolle auch die Prüfung aller Öffnungen (z. B. Mannloch und Ventile) auf Leckagen sowie die Unversehrtheit des Tanks während des Transports ein. Hierzu gehört auch eine Kontrolle an den Übergabepunkten (Bahn-, Binnenschiffs- und Seeterminals). Der Fahrer muss diese Kontrollen bei Aufnahme und Ablieferung eines Containers durchführen.  Schulungen und besondere Informationen zu Kunststoffgranulaten sind in Abschnitt 3.2.2.n aufgeführt. |  | |
| 3.2.2.g | Grundsätze eines vorbeugenden Sicherheitsverhaltens (BBS – Behaviour-Based Safety)? |  | Die Schulung zum Thema BBS muss den Grundsätzen der BBS-Richtlinien von Cefic/ECTA „Behaviour-Based Safety Guidelines for Training of Drivers and Safe Driving of Road Freight Vehicles“ und „Best Practice Guideline for Safe (Un)Loading of Road Freight Vehicles“oder gleichwertigen Richtlinien entsprechen. Sie muss mindestens folgende Punkte abdecken: Beobachtung, Key Performance Indicators, individuelle Leistung und Nachschulungen. Siehe <https://cefic.org/library-item/best-practice-guidelines-for-safe-un-loading-of-road-freight-vehicles>. Nicht im Transportbereich tätige Unternehmen sollten ihren eigenen BBS-Plan einführen, der auf den Grundsätzen gleichwertiger Programme der Transportbranche basiert. |  | |
| 3.2.2.h | Bewusstsein in Bezug auf Betriebssicherung, das den Risiken und der Rolle im Unternehmen entspricht (inkl. Informations-sicherheit)? |  | Eine Schulung zum Sicherungsbewusstsein muss die Art der Risiken, die Erkennung von Risiken, Methoden zur Bewältigung/Reduzierung solcher Risiken und Maßnahmen im Falle von Sicherheitsverstößen beinhalten. Dazu gehört Kenntnis von Sicherheitsplänen (sofern zutreffend), entsprechend den Verantwortlichkeiten und Aufgaben der einzelnen Mitarbeiter und ihres Anteils an der Umsetzung der Sicherheitspläne. Das Schulungsprogramm und die Aufzeichnungen müssen den Programminhalt klar und deutlich aufzeigen. Bei Transportunternehmen müssen die Disponenten und Fahrer befragt werden.  Schulungen zur Informationssicherheit umfassen mindestens: die Bedeutung sicherer Passwörter, die Relevanz genauer Geschäftsdaten, unangemessene Datenverluste, Phishing.  Der Prüfer muss sich auf das tatsächliche vorhandene Wissen der Mitarbeiter über die in den Richtlinien (z. B. Schutz von Informationen und Waren) genannten Risiken konzentrieren.  Feststellungen in den Unterlagen (positiv und negativ) müssen immer im Gespräch mit Mitarbeitern gegengeprüft werden. Vergeben Sie den Wert 1, wenn im Gespräch ein entsprechender Nachweis erbracht wird. Wenn die Aufzeichnungen eindeutig sind, aber das Gespräch keinen Nachweis erbringt, vergeben Sie den Wert 0. In diesen Fällen wird empfohlen, die Bewertung in einem Kommentar zu erläutern. |  | |
| 3.2.2.i | Gefährdungs-beurteilung und Risikomanagement? |  | Nutzen Sie bei Transportunternehmen die Richtlinie „Guidance on Safety Risk Assessment for Chemical Transport Operations“ (Leitlinie zur sicherheitstechnischen Gefährdungsbeurteilung bei Chemikalientransporten). Es gilt insbesondere Anhang 1 der „Best Practice Guidelines for Safe (Un)Loading of Road Freight Vehicles“. Ermitteln Sie die Personen im Unternehmen, die Gefährdungsbeurteilungen durchführen: Arbeitsschutz-/Umweltschutz-/Sicherheitsbeauftragter, Disponenten usw.: Haben sie eine Schulung zu Gefährdungsbeurteilungen absolviert? Bei Transportunternehmen müssen auch die Fahrer theoretisch und praktisch geschult werden. |  | |
| 3.2.2.j | Kommunikations-fähigkeiten? |  | Fahrer, operative Mitarbeiter und ggf. andere Mitarbeiter sollten über die gängigen Begriffe in englischer Sprache kennen. Siehe Abschnitt 6 der „Best Practice Guidelines for Safe (Un)Loading of Road Freight Vehicles“. <https://cefic.org/library-item/best-practice-guidelines-for-safe-un-loading-of-road-freight-vehicles> |  | |
| 3.2.2.k | alle Aspekte rund um die Vorbeugung von Korruption und Bestechung? |  |  |  | |
| 3.2.2.l | Schulung zum Bewusstsein für Anzeichen von Erschöpfung und Müdigkeit? |  | Diese Frage gilt für alle operativen Mitarbeiter, die von Erschöpfung und/oder Müdigkeit betroffen sein könnten.  „Erschöpfung“ bedeutet hier die Abnahme der geistigen oder körperlichen Leistung aufgrund längerer körperlicher oder geistiger Arbeit. Dies kommt auch bei Personen vor, die ausreichend geschlafen haben. Um sich von Erschöpfung zu erholen, kann schon eine Arbeitspause oder eine Veränderung der Tätigkeit ausreichen („Abwechslung tut Wunder“). Schlafen ist in diesem Fall nicht unbedingt nötig, wenn bereits ein ausreichendes Schlafpensum erreicht wurde.  „Müdigkeit“ oder „Schläfrigkeit“ wird durch Schlafmangel, lange Wachzustände oder Nachtarbeit verursacht und geht mit einer höheren Wahrscheinlichkeit einher, dass die betreffende Person einschläft. |  | |
| 3.2.2.m | Ethikrichtlinie des Unternehmens/ Verhaltenskodex |  |  |  | |
| 3.2.2.n | - Bewusstsein und Verantwortlichkeit für die Vermeidung und Eindämmung von Freisetzungen/Verlusten sowie die Reinigung und Entsorgung von Kunststoffgranulat?  - schriftliche Betriebsanweisung zur Vermeidung, Eindämmung, Reinigung und Entsorgung bei Freisetzungen/Verlusten, falls das Unternehmen Kunststoffgranulat umschlägt/ transportiert? |  | - Alle mit dem Transport und/oder der Handhabung von Kunststoffgranulat betrauten Personen sollten verstehen, dass Kunststofffreisetzungen genauso schädlich sind wie Verschüttungen von Chemikalien. Die Folgen von ausgetretenen Kunststoffen sind weniger unmittelbar, aber deutlich nachhaltiger in der Umwelt.  - Mitarbeiterschulungen müssen theoretische und praktische Übungen umfassen.  - Subkontraktoren sollten mindestens in das Schulungsprogramm zur Bewusstseinsschulung aufgenommen werden. Externe Organisationen, für die die Subkontraktoren arbeiten, sind dafür verantwortlich, die Kompetenz ihres Personals sicherzustellen. | x | |
| 3.2.3 | Werden die Mitarbeiter über die Entwicklung des OCS-Programms des Unternehmens informiert? |  | Aufzeichnungen über die an Mitarbeiter kommunizierten Informationen werden aufbewahrt. | x | |
| 3.2.4 | Werden die Mitarbeiter dazu angehalten, dem Linienmanagement Feedback zum OCS-Programm des Unternehmens zu geben? |  | Aufzeichnungen über die Kommunikation werden aufbewahrt. | x | |
| 3.2.5 | Wurde für einen festgelegten Personenkreis ein Erste-Hilfe-Schulungsprogramm festgelegt und wird dieses eingehalten? |  | Überprüfen Sie, auch wenn nicht gesetzlich gefordert, dass das Erste-Hilfe-Schulungsprogramm dokumentiert und umgesetzt wird (einschl. Auffrischungsschulung). Prüfen Sie den Teilnehmerkreis und die Schulungshäufigkeit. Wenn gesetzlich gefordert: verifizieren Sie zusätzlich zu den oben genannten Punkten die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen. Der Prüfer muss in den Kommentaren darlegen, ob das Erste-Hilfe Programm a) nur eine Büroumgebung abdeckt oder b) einen Produktionsstandort. |  | |
| 3.2.6 | Werden Abweichungen vom Schulungsplan wirksam nachverfolgt? |  | Beispiel: Krankheit oder unerwartete Abwesenheiten aus anderen Gründen. Auch Neueinstellungen und Jobrotation sollen in Betracht gezogen werden. |  | |
| 3.2.7 | Wird die Schulung bei allen Mitarbeitern auf Effektivität hin überprüft? |  | Für die Durchführung der Wirksamkeitsprüfung müssen entsprechende Nachweise vorliegen. Hierbei kann es sich um Prüfungen nach der Schulung, eine Bewertung der Arbeit des Mitarbeiters eine gewisse Zeit nach der Schulung oder eine Leistungsbewertung des Mitarbeiters handeln. |  | |
| 3.2.8 | Wird bei Änderungen an Aufgaben oder Betriebsanweisungen zeitnah eine erneute Schulung durchgeführt? |  | Wählen Sie eine bestimmte Situation aus und prüfen Sie, ob die betroffenen Mitarbeiter eine Schulung erhalten haben. |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **3.3** | **Verhaltensbasierte Sicherheit (BBS)** |  | **Verhaltensbasierte Sicherheit (BBS)** |  | |
|  |  |  | Verhaltensbasierte Sicherheitsrichtlinien (BBS-Richtlinien) liegen bereits vor: „Behaviour-Based Safety Guidelines for Training of Drivers and Safe Driving of Road Freight Vehicles“ (Verhaltensbasierte Sicherheitsrichtlinien für die Fahrerschulung und das sichere Führen von Lastkraftwagen) und „Best Practice Guidelines for Safe (Un)Loading of Road Freight Vehicles“ (Best-Practice-Richtlinien für das sichere Be- und Entladen von Lastkraftwagen), Abschnitt 1: <https://cefic.org/library-item/best-practice-guidelines-for-safe-un-loading-of-road-freight-vehicles>.  Nicht im Transportbereich tätige Unternehmen sollten ihren eigenen BBS-Plan einführen, der auf den Grundsätzen gleichwertiger Programme der Transportbranche basiert. |  | |
| 3.3.1 | Ist ein Umsetzungsplan bzw. ein Programm für BBS mit Vorgaben, Ressourcen und Zeitplan vorhanden? |  | Prüfen Sie das Vorhandensein eines dokumentierten Umsetzungsplans oder eines bereits eingeführten Programms inklusive der Zielsetzungen sowie des aktuellen Status und der erreichten Resultate. Die Zielsetzungen können in den allgemeinen Zielen des Unternehmens enthalten sein. Bei Unsicherheiten können Sie diese Frage auch erst nach der Bewertung des BBS-Abschnitts (6) der speziellen SQAS-Module bewerten.  Bei der Beurteilung von Transportdiensten und Lagerhäusern sollte die „Best Practice Guideline for Safe (Un)Loading of Road Freight Vehicles“, Teil A, Abschnitt 1 angewendet werden, um den Grad der Umsetzung der 4 BBS-Ebenen gemäß Richtlinie festzustellen. Geprüfte Unternehmen, die nicht unmittelbar in die Be-/Entladung von Güterfahrzeugen eingebunden sind, können die Richtlinien nutzen, um ein entsprechendes Programm zur Bewertung des Umsetzungsgrads verfügbar zu haben. Der Prüfer sollte im Kommentar den Grad der BBS-Implementierung eintragen. | x | |
| 3.3.2 | Wurden die Verantwortlichkeiten aller Mitarbeiter hinsichtlich der Umsetzung des BBS-Programms festgelegt? |  | Schauen Sie nach Funktionsbeschreibungen, die die Verantwortlichkeiten im Zusammenhang mit BBS widerspiegeln. Die Betriebsleitung ist hauptsächlich verantwortlich für die Umsetzung und laufende Unterstützung des BBS-Programms. Es muss klar definierte Funktionen geben und Ressourcen müssen bereitgestellt sowie Hindernisse für eine erfolgreiche Umsetzung beseitigt werden. Zudem müssen die Ergebnisse anhand der Zielsetzungen überwacht werden. Die administrativen Mitarbeiter müssen das BBS-Programm verstehen und unterstützen, um Planungen und Anweisungen zu vermeiden, die den BBS-Grundsätzen widersprechen. Die Schulungsleiter führen nicht nur die BBS-Schulung durch, sondern erfassen auch Daten und berichten die Ergebnisse an die Betriebsleitung. Alle Mitarbeiter müssen den Zweck des BBS-Programms verstehen, sich aktiv in das Programm einbringen und die vorbeugenden Maßnahmen aufgrund der BBS-Ergebnisse und -Analysen befolgen. |  | |
| **3.4** | **Richtlinie zu Arbeitspolitik und Menschenrechten** |  |  |  | |
| 3.4.1 | Wird anhand spezieller Mechanismen sichergestellt, dass die Unternehmensrichtlinie zu Karrieremanagement und Weiterbildung effektiv umgesetzt wird? |  | Die folgenden Mechanismen sollten vorhanden sein: transparentes Bewerbungsverfahren (klare und formelle Kommunikation an alle Bewerber), regelmäßige Beurteilung der individuellen Leistung (mindestens einmal jährlich), Festlegung von individuellen Entwicklungs- und Karriereplänen für alle Mitarbeiter, offizielle Maßnahmen zur Förderung der beruflichen Weiterentwicklung, Stellenbesetzung vorrangig intern, Fortbildungsangebot, offizielle Maßnahmen zur Verhinderung oder Begrenzung von Stellenabbau und der damit verbundenen negativen Folgen (z. B. finanzielle Entschädigung, Stellenvermittlung). |  | |
| 3.4.2 | Wird anhand spezieller Mechanismen sichergestellt, dass die Anti-Diskriminierungs-richtlinie in Ihrem Unternehmen effektiv umgesetzt wird? |  | Die folgenden Mechanismen sollten vorhanden sein: öffentliches Engagement des Unternehmens gegen Diskriminierung (z. B. aufgrund von Hautfarbe, Ethnie, Geschlecht, Religion oder sozialer Herkunft), vorausschauende Maßnahmen des Unternehmens zur Vermeidung von Diskriminierung in Bewerbungsverfahren, unternehmensspezifische Informations- und Schulungsprogramme für Führungskräfte, unternehmensspezifische Ziele (über die gesetzlichen Vorgaben hinausgehend) für die Einstellung von Menschen mit Behinderungen und die Gestaltung von behindertengerechten Arbeitsabläufen und -plätzen, unternehmensspezifische Gleichstellungsmaßnahmen (z. B. Netzwerke, Frauenförderprogramme, Equal Pay usw.), Whistleblowing-Verfahren (Mitarbeiter melden Missstände im Unternehmen) und Anwendung disziplinarischer Maßnahmen. |  | |
| 3.4.3 | Wird anhand spezifischer Mechanismen sichergestellt, dass Ihre Unternehmens-richtlinien hinsichtlich Kinder-/Jugendarbeit effektiv umgesetzt werden? |  | Falls es gesetzliche Anforderungen zu diesem Thema gibt, muss das Unternehmen diese einhalten. Falls es keine gesetzlichen Anforderungen gibt, gilt Folgendes: Kinder unter 14 oder 15 Jahren dürfen ausschließlich im Rahmen von Praktika, Ferienjobs, Schulpraktika oder Ausbildungen beschäftigt werden. Es muss sichergestellt sein, dass die Gesundheit und Sicherheit junger Mitarbeiter im Alter von unter 18 Jahren stets gewährleistet ist und ihre moralische Unversehrtheit gewahrt bleibt. Die Gesamtzeit inkl. Weg zwischen Arbeit und Schule, Aufenthalt in der Schule und bei der Arbeit darf nicht mehr als 10 Stunden pro Tag betragen. Der Prüfer muss das Alter des jüngsten Mitarbeiters am geprüften Standort oder Büro protokollieren. |  | |
| 3.4.4 | Stellt das Unternehmen sicher, dass es keine Zwangsarbeit, Schuldknechtschaft und unfreiwillige Beschäftigung von Gefangenen gibt? |  | Keine Richtlinien. |  | |
| **4** | **Notfall- und Reaktions-bereitschaft vor Ort und außerhalb** |  | **Notfall- und Reaktionsbereitschaft vor Ort und außerhalb Bei einer Bewertung von Transportdiensten, ESAD- oder Bahnservices werden sowohl vor Ort als auch außerhalb Notfall-/Gefahrenabwehrpläne benötigt. Bei anderen Dienstleistern reicht ein Vor-Ort-Plan aus.** |  | |
| 4.1 | Gibt es einen schriftlichen Plan für den Umgang mit betrieblichen Notfällen und potenziellen Krisensituationen innerhalb und außerhalb des Standorts?  Hinweis: Unterstrichener Text ist nur dann anwendbar, wenn zusätzlich zum Gefahrenabwehrplan vor Ort ein Gefahrenplan für außerhalb des Standorts erforderlich ist. |  | Der schriftliche Gefahrenabwehrplan sollte **alle denkbaren Szenarien** sowie alle Punkte aus 4.2 umfassen und muss regelmäßig aktualisiert werden. Falls das Unternehmen Kunststoffgranulat handhabt oder transportiert, sollten die zu berücksichtigenden Szenarien ein Ereignis mit Freisetzung von Granulat in die Umwelt beinhalten. Dies sollte als Notfall behandelt werden.  Prüfen Sie, ob alle beschriebenen Maßnahmen getroffen wurden. Prüfen Sie, ob die einzelnen Mitarbeiter ihre konkreten Verantwortlichkeiten bei Notfällen verstehen. Im Gefahrenabwehrplan sollte auch der jeweilige Ansprechpartner beim Kunden enthalten sein (Erreichbarkeit rund um die Uhr). Ein Notfall kann zu einer Krise führen. Prüfen Sie, ob der Gefahrenabwehrplan auch einen Krisenplan beinhaltet. Diese Frage gilt auch für Dienstleister, die Aufgaben nur an Subkontrakten unterbeauftragen. Der Dienstleister kann die Anforderungen an seine Subkontraktoren weiterleiten, aber er muss testen oder prüfen, ob die Subkontraktoren in der Lage sind, Notfälle gemäß den Anforderungen zu bewältigen. Der Prüfer sollte nach einem schriftlichen Plan suchen, der die Reaktion des Unternehmens (oder eines Kontraktors) detailliert beschreibt, ähnlich wie die Reaktion auf ICE Level 3. Der Gefahrenabwehrplan muss auch die Rückführung beschädigter Geräte, die Rückführung von Produkten sowie die Eindämmung von Freisetzungen beinhalten. Diese Aufgabe kann auch von einem offiziell benannten externen Dienstleister für die Gefahrenabwehr übernommen werden*.* | x | |
| 4.2 | Umfasst dieser schriftliche Plan folgende Punkte: |  |  |  | |
| 4.2.a | individuelle Verantwortlichkeiten? |  | Es sollte geprüft werden, ob die Verantwortlichkeiten von der Betriebsleitung bis hin zu den Notfallhelfern klar definiert sind, um eine klare Abgrenzung und Berichterstattung zu erreichen. |  | |
| 4.2.b | Rund-um-die-Uhr-Notfallbereitschaft geschulter Notfallhelfer? |  | Der Prüfer sollte nach einer Liste der Notfallhelfer sowie nach den Maßnahmen zur Sicherstellung der Rund-um-die-Uhr-Bereitschaft fragen. Anschließend sollten die betrieblichen Notfallhelfer zu ihren Erfahrungen mit der Rund-um-die-Uhr-Bereitschaft befragt werden. |  | |
| 4.2.c | Auflistung der zu benachrichtigenden Stellen mit Angabe der Kontaktdaten (Kunden, Behörden)? |  | Der Gefahrenabwehrplan sollte eine Liste der im Notfall zu benachrichtigenden Stellen (sowohl intern als auch extern) beinhalten. |  | |
| 4.2.d | Gibt es eine Betriebsanweisung für Mitteilungen an die Nachbarschaft, die Presse und andere Gruppen bei schwerwiegenden Ereignissen/Vorfällen am Standort? |  | Prüfen Sie, ob diese Betriebsanweisung in den Gefahrenabwehrplan aufgenommen wurde. Die unterschiedlichen Verantwortlichkeiten und Befugnisse sollten aufgeführt sein, ebenso wie die benötigten Schulungen für Mitarbeiter, die für die Kommunikation und die Mitteilungen zuständig sind. Schauen Sie auch nach einer aktuellen Liste mit Telefonnummern der zuständigen Ansprechpartner. |  | |
| 4.2.e | Falls das Unternehmen Kunststoffgranulat handhabt/ transportiert: Gibt es dokumentierte Betriebsanweisungen, die Folgendes umfassen:  - Anweisungen für die Handhabung der Reinigung, die Verwendung von Reinigungs-ausrüstung und die Entsorgung des Granulats nach einem Austritt/Verlust, um Auswirkungen auf die Umwelt zu vermeiden?  - klare Festlegung des akzeptablen Zustands nach der Reinigung nach einem Ereignis? |  | Im Falle eines Ereignisses sollte das Granulat sofort aufgesammelt werden, um eine erhöhte Umweltbelastung durch Wind/Regen zu vermeiden.  Wenn das Ereignis auf der Straße passiert, erhöht sich das Risiko von Umweltbelastungen auch durch Verkehrsbewegungen. In Abhängigkeit von der lokalen Gesetzgebung zu öffentlichen Rettungseinsätzen legt das Transportunternehmen die Verantwortlichkeiten des Fahrers während des Notfalls fest. Für Hilfe bzw. Unterstützung hierzu wenden Sie sich bitte an den Spediteur. | x | |
| 4.2.f | Ist es möglich, Zugang zu externen Informationsquellen zu erhalten? |  | Prüfen Sie, ob es eine Liste mit Ansprechpartnern für unterschiedliche Notfallsituationen gibt, z. B. lokales Krankenhaus, Giftnotruf, nationales ICE-Programm und Notfallnummer des Lieferanten. |  | |
| 4.3 | Wird die Notfallausrüstung in regelmäßigen Abständen instandgehalten, kontrolliert und geprüft? |  | Feuerlöschschläuche, Handfeuerlöscher, Augenspülflaschen, Notduschen, Atemschutzgeräte und Erste-Hilfe-Kästen sollten regelmäßig gewartet, kontrolliert und geprüft werden. Die Prüfintervalle sind abhängig von der Art der Ausrüstung und der lokalen Gesetzgebung. Der Nachweis (für die ausgeführten Prüfungen) kann an den Geräten selbst oder anhand eines geeigneten Prüfberichts erkannt werden. |  | |
| 4.4 | Wurde der Gefahrenabwehrplan für Notfälle innerhalb und außerhalb des Standorts in den letzten 12 Monaten umfassend getestet? |  | Hierfür ist ein Nachweis für eine praktische Notfallübung zu Notfallszenarien innerhalb und außerhalb des Standorts zu erbringen, die in den letzten 12 Monaten stattgefunden hat. Bei Notfällen außerhalb des Standorts kann sich eine solche Übung auf die Prüfung des Notfallkommunikationssystems und die Maßnahmen beschränken, die vor Ort im Falle von Ereignissen außerhalb des Standorts ergriffen werden müssen (eine Simulation von externen Ereignissen ist nicht erforderlich). Ein ausführlicher Evaluierungsbericht zu einem tatsächlichen Ereignis in den letzten zwölf Monaten würde den Anforderungen zu dieser Frage ebenfalls entsprechen. Eine Prüfung kann beispielsweise wie folgt aussehen: Rufen Sie einen Fahrer an und bitten Sie ihn, sich einen Parkplatz zu suchen und Sie zurückzurufen. Führen Sie anschließend ein Interview anhand einer Checkliste durch: a) Erklären Sie dem Fahrer, was passiert ist – z. B. dass ein Ventil undicht ist. b) Fragen Sie den Fahrer, was er in dieser Situation tun muss. c) Gleichen Sie die Antwort mit der Checkliste ab. d) Halten Sie abschließend fest, welche Punkte gefehlt haben. Legen Sie einen Plan zur Verbesserung fest (z. B. Schulung, Datum, Unterschrift). | x | |
| 4.5 | Gibt es einen dokumentierten Plan zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs, der IT-Systemausfälle umfasst? Enthält dieser Plan die zu informierenden Kundenkontakte? |  | Ein solcher Plan soll die Aufrechterhaltung der Betriebsabläufe im Falle von Betriebsunterbrechungen bzw. verschiedenen Katastrophensituationen sicherstellen. Im Plan werden verantwortliche Personen benannt, die auf Notfälle vorbereitet sind und Maßnahmen einleiten. |  | |
| 4.6 | **Verfügt das Unternehmen über angemessene 24-Stunden-Gefahrenabwehr-pläne, die mit den geltenden Vorschriften für Aktivitäten außerhalb des Standorts in Einklang stehen?** |  | **Verfügt das Unternehmen über angemessene 24-Stunden-Gefahrenabwehrpläne, die mit den geltenden Vorschriften für Aktivitäten außerhalb des Standorts in Einklang stehen?** |  | |
| 4.6.1 | Gibt es eine 24-Stunden-Notfallnummer und wird diese kommuniziert? |  | Diese Nummer kann beispielsweise auf Transportdokumenten und Kennzeichnungen angegeben oder an nationale Systeme (z. B. TUIS, Transaid, Chemsafe etc.) übermittelt werden. In einigen Ländern gibt es Vorschriften, die die Angabe von Telefonnummern verbindlich vorschreiben. |  | |
| 4.6.2 | Können die Sicherheits-datenblätter in einem Notfall einfach an die Einsatzkräfte weitergegeben werden? |  | Prüfen Sie, ob die Einsatzkräfte (am Arbeitsplatz und auf Abruf) Zugriff auf die erforderlichen SDB haben. |  | |
| **5** | **Leistungsanalyse und Management Review** |  | **Leistungsanalyse und Management Review** |  | |
| **5.1** | **Berichterstattung über Abweichungen, Untersuchungen, Analysen und Korrekturmaßnahmen** |  | **Berichterstattung über Abweichungen, Untersuchungen, Analysen und Korrekturmaßnahmen** |  | |
|  |  |  | Für jede Phase der Geschäftstätigkeit – vom Angebot bis zum Kundenfeedback – sollten Daten (Kennzahlen) zur Verfügung stehen. Durch die Erfassung und Analyse der Daten können Möglichkeiten zur Verbesserung der Dienstleistungen aufgezeigt werden. Zudem geben sie Aufschluss über den Beginn einer schleichenden, schrittweisen Verschlechterung der Dienstleistung, noch bevor sich die Situation verschärft. Zur Überprüfung der ordnungsgemäßen Funktion des Berichtswesens sollten mehrere Informationsquellen geprüft werden, z. B. Berichte an Versicherungsunternehmen, Kundenreklamationen und Bußgelder, Feedback aus internen Beobachtungen (z. B. von Fahrern). |  | |
| 5.1.1 | Gibt es ein dokumentiertes System für die Berichterstattung zu und Untersuchung von Abweichungen, das folgende Aspekte abdeckt: |  | Diese Frage (Punkte a bis h) kann nur positiv beantwortet werden, wenn es ein dokumentiertes System zur Aufzeichnung gibt und daraus klar hervorgeht, was eine Abweichung ist und wer diese wie und an wen melden muss. Diese Fragen sind für alle Bereiche (SGUQ & Betriebssicherung und CSR) anwendbar. |  | |
| 5.1.1.a | Unfälle und Ereignisse? |  | Unfall: Ungeplantes Ereignis, das zu Qualitätseinbußen, Verletzung, Krankheit oder Sachschaden geführt hat. Ereignis: Ungeplanter Vorfall, der zu Qualitätseinbußen, Verletzung, Krankheit oder Sachschaden hätte führen können. Falls Gefahrgüter betroffen sind, kann auch ADR § 1.8.5. zur Anwendung kommen. Prüfen Sie daher, ob solche Ereignisse im Bericht des Gefahrgutbeauftragten erwähnt wurden.  Der Prüfer kann auch die Informationen von Versicherungsfällen und der Personalabteilung abgleichen. | x | |
| 5.1.1.b | Sicherheitsverstöße oder -bedrohungen? |  | Alle Ereignisse im Zusammenhang mit Sicherheitsverstößen oder -bedrohungen (wie Diebstahl, Vandalismus, unbefugter Zutritt, unbefugter Zugriff auf IT- und Kommunikationssysteme) sind zu erfassen und nachzuverfolgen. |  | |
| 5.1.1.c | unsichere Verhaltensweisen und unsichere Bedingungen? |  | Situationen oder Verhaltensweisen, die nicht zu Qualitätsverlust, Verletzung, Krankheit oder Schäden führen, jedoch das Potenzial dazu haben, sind zu erfassen und nachzuverfolgen. Kontrollieren Sie die Anzahl der vorhandenen Aufzeichnungen bei der Standortbegehung. Wenn keine Aufzeichnungen vorhanden sind, berücksichtigen Sie alle sonstigen Nachweise für unsicheres Verhalten oder unsichere Zustände, die Sie bei der Begehung feststellen, und bewerten Sie diese Frage mit null Punkten. |  | |
| 5.1.1.d | Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen? |  | Z. B. Feststellung einer verspäteten Umsetzung neuer gesetzlicher Anforderungen, Ordnungsgelder etc. |  | |
| 5.1.1.e | Produkt-verunreinigungen? |  | Selbsterklärend. |  | |
| 5.1.1.f | Produktabweichungen und Mindermengen? |  | Produktabweichungen oder Mindermengen (über den Normalbetrieb hinausgehend) sind zu berücksichtigen. |  | |
| 5.1.1.g | Korruption & Bestechung? |  | Der Prüfer sollte nach den Aufzeichnungen über jegliche Abweichungen fragen. Sind keine Aufzeichnungen vorhanden und gibt das Unternehmen an, dass keine Abweichungen vorliegen, schreiben Sie ein Kommentar. Wenn das Unternehmen angibt, dass diese Aufzeichnungen vertraulich seien, bewerten Sie die Frage mit 0 Punkten und schreiben Sie ein Kommentar. |  | |
| 5.1.1.h | Ergebnisse aus Beschwerde- und Disziplinarverfahren? |  | Der Prüfer sollte nach den Aufzeichnungen zu Beschwerde- und Disziplinarverfahren fragen. Sind keine Aufzeichnungen vorhanden und gibt das Unternehmen an, dass keine Ergebnisse aus Beschwerde- und Disziplinarverfahren vorliegen, schreiben Sie einen Kommentar. Wenn das Unternehmen angibt, dass diese Aufzeichnungen vertraulich seien, bewerten Sie die Frage mit 0 Punkten und schreiben Sie ein Kommentar. |  | |
| 5.1.2 | Wird für den zuständigen Vorgesetzten ein detaillierter Bericht über alle Abweichungen erstellt und enthält dieser eine Untersuchung zur Ermittlung der unmittelbaren und grundlegenden Ursachen sowie Empfehlungen für Korrekturmaßnahmen, um ein wiederholtes Auftreten der Abweichungen zu vermeiden? |  | Über ein Kriterium muss definiert sein, wann eine Abweichung zur Einleitung einer Ursachenermittlung führt. Überprüfen Sie, ob es einen schriftlich festgelegten Prozess bzw. eine Betriebsanweisung für die Aufzeichnung, Untersuchung, Ursachenanalyse und für die zu ergreifenden Korrekturmaßnahmen mit Angabe von Fristen zur Umsetzung gibt. Siehe „Guidelines for Investigating Transport Accidents/Incidents and Root Cause Analysis“ (Richtlinien für die Untersuchung von Transportunfällen/-ereignissen und Ursachenanalyse). In diesen Fällen sollte unverzüglich ein ausführlicher schriftlicher Bericht für die zuständige Betriebsleitung gemäß der internen Betriebsanweisung erstellt werden. Kontrollieren Sie, ob das Unternehmen über ein System zur Überprüfung der Wirksamkeit von Korrekturmaßnahmen verfügt. | x | |
| 5.1.3 | Werden die betroffenen Mitarbeiter und Kontraktoren nach einem Ereignis/Unfall informiert und – falls notwendig – anhand einer Ursachen-untersuchung geschult? |  | Bei einem Unfall/Vorfall ist eine Rückmeldung an alle betroffenen Mitarbeiter und Kontraktoren wichtig, um ein wiederholtes Auftreten zu vermeiden. Eine Ursachenuntersuchung sollte hierbei die Basis sein. Überprüfen Sie, ob die Mitarbeiter Kenntnis von Unfällen/Ereignissen und den entsprechenden Vorbeugungsmaßnahmen (CAPA) haben. Die Ursachenanalyse sollte auch sicherheitsrelevante Vorkommnisse abdecken. |  | |
| 5.1.4 | Gibt es eine Betriebsanweisung, um Kunden sofort über alle Abweichungen zu informieren, die ihre Produkte betreffen? |  | Prüfen Sie anhand der Aufzeichnungen, dass der jeweilige Kunde ordnungsgemäß informiert wird, wenn seine Produkte betroffen sind, und dass dies routinemäßig geschieht. Bewerten Sie die Frage mit „0“, wenn dies nicht immer geschieht. | x | |
| 5.1.5 | Wird bei Ereignissen im Zusammenhang mit gefährlichen Gütern der Gefahrgutbeauftragte hinzugezogen? |  | Prüfen Sie die Ereignisberichte sowie den Jahresbericht des Gefahrgutbeauftragten. ADR 1.8 |  | |
| 5.1.6 | Werden Verletzungen, Freisetzungen und gefährliche Vorfälle untersucht, um die Ursachen zu ermitteln, vorbeugende Maßnahmen zu erarbeiten und so ein erneutes Auftreten zu verhindern? |  | Werden Verletzungen, Freisetzungen und gefährliche Vorfälle untersucht, um die Ursachen zu ermitteln, vorbeugende Maßnahmen zu erarbeiten und so ein erneutes Auftreten zu verhindern? |  | |
| 5.1.6.1 | Werden Sofortmaßnahmen umgesetzt, um weitere Probleme bis zum Abschluss der Untersuchung zu vermeiden? |  | In einer schriftlich festgehaltenen Betriebsanweisung sollten folgende Punkte klar festgelegt sein: wer, was, warum, wo, wann und wie. |  | |
| 5.1.6.2 | Werden dauerhafte Änderungen in Betriebsanweisungen dokumentiert? |  | Überprüfen Sie, dass dauerhafte Änderungen in Betriebs- und Sicherheitsanweisungen (gemäß den Empfehlungen aus Ereignisuntersuchungen) wirksam nachverfolgt werden. |  | |
| 5.1.6.3 | Gibt es in Ihrem Unternehmen ein Meldesystem für Beinaheunfälle? |  | Suchen Sie nach Nachweisen. |  | |
| 5.1.6.4 | Werden Beinaheunfälle untersucht und entsprechende Korrekturmaßnahmen eingeleitet? |  | Prüfen Sie einen kürzlich erstellten Bericht zu einem Beinaheunfall. Für eine positive Antwort muss eine angemessene Untersuchung und Nachverfolgung stattgefunden haben. |  | |
| **5.2** | **SGUQ-, Betriebssicherungs- und CSR-Zielsetzungen und Trendanalyse** |  | **SGUQ-, Betriebssicherungs- und CSR-Zielsetzungen und Trendanalyse** |  | |
| 5.2.1 | Gibt es ein Verfahren zur Analyse der KPIs zu SGUQ &Betriebssicherung sowie CSR, um Trends abzuleiten und Ziele festzulegen? Gibt es einen Maßnahmenplan, um diese Ziele zu erreichen? |  | Es sollte ein wirksames System zur Erfassung und Analyse von Daten vorhanden sein, anhand dessen Trends bei Abweichungen in den Bereichen SGUQ & Betriebssicherung sowie CSR ermittelt werden können.  Suchen Sie nach Nachweisen für das Vorhandensein eines solchen Systems. Bitten Sie um Vorlage der Zusammenfassung der Trendanalysen des letzten Jahres/der letzten Jahre. Wurde ein Unternehmen bereits beurteilt, sollten Daten aus den letzten drei Jahren vorliegen, die eine ständige Verbesserung in Bezug auf dieses Thema dokumentieren. Ist dies nicht der Fall, ist diese Frage mit „Nein“ zu bewerten. Beispiele für CSR-Zielsetzungen können die Anzahl der Transport- und/oder Arbeitsunfälle, Umweltschäden, die Anzahl geschulter Personen, die Anzahl interner/externer Audits usw. sein. Größere Unternehmen können konsolidierte Berichte mit Daten der Tochtergesellschaften nutzen, aber die Analyse der Daten der bewerteten Tochtergesellschaft muss verfügbar sein. |  | |
| 5.2.2 | Hat das Unternehmen Leistungsziele festgelegt für den Fall, dass es Kunststoffgranulat handhabt/ transportiert? |  | Die Leistungsziele sind nach der OCS-Selbstverpflichtung und der Granulatverlusthierarchie zu kategorisieren. Die Leistungsziele für den Granulatverlust müssen mit der OCS-Selbstverpflichtung übereinstimmen und während des jährlichen Management Reviews kommuniziert, nachverfolgt und überarbeitet werden (siehe 5.4.1.g). | x | |
| 5.2.3 | Falls das Unternehmen Kunststoffgranulat handhabt/transportiert: Gibt es interne KPIs zu den folgenden Faktoren: |  |  |  | |
| 5.2.3.a | % der identifizierten Risikostandorte, an denen Maßnahmen bzgl. des Risikos getroffen wurden |  |  | x | |
| 5.2.3.b | Anzahl der Ereignisse und freigesetztes Volumen an Kunststoffgranulat,  -flocken oder -pulvern, geschätzt auf mehr als 0,5 l oder 0,5 kg pro Ereignis |  |  | x | |
| 5.2.3.c | Abschätzung des Granulatverlusts |  | Das Unternehmen sollte eine Methodik zur Messung des Granulatverlusts verwenden. Ist dies nicht möglich, ist eine Schätzung auf Grundlage der folgenden Leitlinien akzeptabel:  - Freisetzungen auf See gehen zu 100 % verloren  - Freisetzungen auf Binnengewässern gehen zu 50 % verloren  - Freisetzungen auf der Straße gehen zu 0,5 % verloren  - Freisetzungen auf Parkplätzen (gepflastert oder betoniert) von Lagerhäusern gehen zu 0,05 % verloren  - Freisetzungen innerhalb von abgedeckten Lagerbereichen gehen zu 0,005 % verloren, da sie zusammengekehrt und -geschaufelt werden können. Allerdings verfangen sich dennoch einzelne Körnchen in den Rädern von Gabelstaplern oder den Schuhsohlen der Bediener  - Freisetzungen auf der Straße (nach einem Unfall) gehen zu 0,5 % verloren, wenn diese auf weichem Boden (Sand, Felder, Kies) erfolgen  - Freisetzungen auf der Straße (nach einem Unfall) gehen zu 0,05 % verloren, wenn diese auf betoniertem, asphaltiertem oder gepflastertem Untergrund erfolgen  - 0,005 % der aus Abwassersieben aufgesammelten Granulate gehen aus den zuvor genannten Gründen ebenfalls verloren Für jede 100 g, die aus dem Abwassersieb aufgenommen werden, gelangen somit 0,005 g in die Umwelt. | x | |
| 5.2.3.d | Prozentsatz der Mitarbeiter und Kontraktoren, die mit Granulat arbeiten und eine Betriebsschulung erhalten haben |  |  | x | |
| 5.2.3.e | % der programmierten/ geplanten OCS-Inspektionen/ Selbsteinschätzungen, die durchgeführt wurden |  |  | x | |
| 5.2.3.f | % der relevanten Geschäftspartner im Bereich Granulathandhabung, mit denen das Unternehmen Initiativen zur Steigerung des Bewusstseins für Granulatverluste und das OCS-Programm gefördert hat |  | Das Ziel solcher Maßnahmen sind Subkontraktoren, auf die in der Leitlinie zu Frage 1.1.1.2.b verwiesen wird.  Die Relevanz des Anbieters für Granulathandhabung wird vom bewerteten Unternehmen definiert. | x | |
| 5.2.3.g | % der Verträge mit relevanten Anbietern von Granulathandhabung, in denen eine OCS-Klausel enthalten ist |  |  | x | |
| 5.2.4 | Wurde der jährliche Plan für SGUQ und Betriebssicherung sowie CSR mit dem geltenden Responsible Care Programm abgeglichen? |  | Responsible Care ist eine weltweite freiwillige Initiative der chemischen Industrie. In Europa steht die RC-Initiative unter der Kontrolle von Cefic, dem Europäischen Verband der chemischen Industrie. Das Unternehmen muss über einen SGUQ- und CSR-Maßnahmenplan verfügen, der den RC-Kernprinzipien entspricht – und der Maßnahmenplan muss auf diese Prinzipien zurückgeführt werden können.  Im geltenden Responsible-Care-Programm ist beschrieben, wie diese Überprüfung vorgenommen werden soll, z. B. durch jährliche Vorlage bei ECTA, dem zuständigen nationalen Verband oder bei Fecc (European Responsible Care Programme for Distributors).  Siehe auch:  <https://www.ecta.com/Responsible-Care>  <https://www.fecc.org/about-fecc/what-is-responsible-care/fecc-european-responsible-care-programme/>  <https://cefic.org/responsible-care/> |  | |
| 5.2.5 | Fördert das Unternehmen auch bei den Logistikpartnern die Grundsätze von Responsible Care? |  | Einer der Erfolgsfaktoren von Responsible Care ist die Förderung des Programms innerhalb der gesamten Lieferkette. Das Unternehmen sollte seine Logistikpartner aktiv dazu anregen, sich dem RC-Programm anzuschließen. |  | |
| 5.2.6 | Holt das Unternehmen Feedback von seinen Mitarbeitern, Kontraktoren und Kunden zu Problemen oder unsicheren Verhaltensweisen in der Ausübung seiner Tätigkeiten ein? |  | Holt das Unternehmen Feedback von seinen Mitarbeitern, Kontraktoren und Kunden zu Problemen oder unsicheren Verhaltensweisen in der Ausübung seiner Tätigkeiten ein? |  | |
| 5.2.6.1 | Wird das Feedback von Kontraktoren in das System zur Nachverfolgung von Abweichungen eingetragen? |  | Vergewissern Sie sich, dass das Feedback von Kontraktoren berücksichtigt und umgesetzt wird. |  | |
| 5.2.6.2 | Wird das Feedback von Kunden in das System zur Nachverfolgung von Abweichungen eingetragen? |  | Vergewissern Sie sich, dass das Feedback von Kunden berücksichtigt und umgesetzt wird. |  | |
| 5.2.6.3 | Wird das Feedback von Lieferanten in das System zur Nachverfolgung von Abweichungen eingetragen? |  | Vergewissern Sie sich, dass das Feedback von Lieferanten berücksichtigt und umgesetzt wird. |  | |
| 5.2.6.4 | Werden Anstrengungen unternommen, um Feedback von einem weiteren Personenkreis zu erhalten und wird dieses Feedback entsprechend berücksichtigt? |  | Prüfen Sie, ob Feedback von Aufsichtsbehörden, Versicherungsunternehmen, Nachbarn etc. vorliegt. |  | |
| 5.2.6.5 | Fördert das Unternehmen auch in seinem Geschäftsumfeld die Grundsätze und Best Practices eines gemeinsamen Responsible-Care-Programms? |  | Responsible-Care-Programme werden auf nationaler Ebene gemeinsam zwischen den Händler- und Herstellerverbänden oder auf europäischer Ebene zwischen Fecc und Cefic entwickelt. Das letztgenannte Programm (auf europäischer Ebene) findet in Ländern Anwendung, in denen es keinen nationalen Händlerverband gibt; oder falls sich die nationalen Verbände für eine Verwendung des Fecc-Programms entscheiden und dieses von Fecc verwaltet wird; oder falls ein Unternehmen das Fecc-Programm in einem Land anwenden möchte, in dem es bereits ein RC-Programm eines nationalen Händlerverbands gibt (hierfür ist eine schriftliche Zustimmung dieses nationalen Händlerverbands erforderlich.  Der Prüfer sollte Einsicht in die Dokumentation zu Workshops, Seminaren, Besprechungen etc. verlangen, an denen das Unternehmen teilgenommen hat. Zudem sollten Veröffentlichungen berücksichtigt werden, in denen das Unternehmen das Konzept und die Best Practices rund um Responsible Care erläutert. |  | |
| 5.3 | **Interne Audits** |  | **Interne Audits** |  | |
| 5.3.1 | Gibt es ein dokumentiertes Programm für die interne Auditierung aller Bereiche, auf die SQAS Bezug nimmt, und das alle anwendbaren gesetzlichen Regelungen und Genehmigungen abdeckt? |  | Voll integrierte Subkontraktoren sollten in das interne Auditprogramm einbezogen werden. Für eine effektive Kontrolle müssen sämtliche Bereiche des Managementsystems im Rahmen eines Audits geprüft werden. Solche Audits sollten gründlich und umfassend sein. Die Audits müssen auch die IT-Systeme umfassen. Der Prüfer sollte nach einem schriftlichen Auditplan schauen, der einen detaillierten Überblick über das System bietet. In dieser Unterlage sollte genau aufgeführt sein, welcher Bereich im Rahmen des Audits geprüft wird, wie häufig Audits stattfinden und wer diese durchführt. Die Häufigkeit hängt vom Ergebnis der vorherigen Audits und der Relevanz für das Unternehmen ab, dessen Aktivitäten geprüft werden.  Das Auditprogramm berücksichtigt:  - Kompetenzen und Ausbildung der internen Auditoren und deren Unabhängigkeit  - in den Audits festgelegte Maßnahmen bei Abweichungen  - Auditbericht  Falls das Unternehmen Kunststoffgranulat handhabt, deckt das Programm zusätzlich Folgendes ab:  - Einhaltung des Plans für Routineprüfungen innerhalb und außerhalb der physikalischen Grenzen und dessen Wirksamkeit  - Wirksamkeit der Betriebsanweisungen zur Vermeidung und Minderung von Granulatverlusten  Insbesondere ist darauf zu achten, ob die Bereiche (Kapitel) aus SQAS hinreichend abgedeckt sind.  Die tatsächliche Situation im Unternehmen sollte mit den zutreffenden gesetzlichen Bestimmungen und Genehmigungen übereinstimmen. Voll integrierte Subkontraktoren sind in das Auditprogramm einzubeziehen. | x | |
| 5.3.2 | Werden für die im Audit erkannten Schwachstellen Aktionspläne erarbeitet und Korrekturmaßnahmen ergriffen? |  | Bitten Sie um Vorlage von Protokollen, Hausmitteilungen, Berichten, die belegen, dass Aktionspläne ausgearbeitet, weiterverfolgt und geeignete Korrekturmaßnahmen getroffen werden. Das Unternehmen sollte über ein dokumentiertes System zur Bewertung der Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen verfügen. |  | |
| 5.3.3 | Sind die mit der Auditierung betrauten Personen in Techniken der Auditierung und der Bewertung geschult und kompetent? |  | Interne Audits sollten von Personen durchgeführt werden, die in Techniken der Auditierung und der Bewertung geschult sind, die unabhängig von den auditierten Bereichen/Tätigkeiten sind und die auf einer angemessenen Unternehmensebene tätig sind. Fragen Sie nach Nachweisen (Teilnahme an Schulungskursen, Diplome, Organigramme, Schulungsplan, Erfahrung, Kompetenzbewertung usw.) |  | |
| 5.3.4 | Führen die entsprechenden Führungskräfte regelmäßig Sicherheits-begehungen durch und werden diese dokumentiert? |  | Sicherheitsbegehungen sind regelmäßig stattfindende interne Sicherheitsinspektionen. Der Senior Manager ist die Führungskraft mit höchster operativer Verantwortung am Standort. Deshalb ist es wichtig, dass der Senior Manager an diesen Inspektionen teilnimmt. Sicherheitsbegehungen müssen mindestens einmal alle drei Monate stattfinden. |  | |
| 5.3.5 | Führen Sie Audits in eigenen Lagerhäusern und/oder Terminals durch? |  | Es sollte eine dokumentierte Betriebsanweisung vorliegen, in der das zu verwendende Auditdokument sowie die zu erfüllenden Kriterien festgelegt sind. Es sollten Nachweise dazu vorliegen, dass bei Audits ein Abgleich mit diesen Kriterien erfolgt und dass Maßnahmenpläne für Abweichungen vorhanden sind und umgesetzt werden. |  | |
| 5.3.6 | Führen Sie Audits in eigenen Lagerhäusern und/oder Terminals anhand eines geeigneten SQAS-Pakets durch? |  |  |  | |
| 5.3.7 | Führen Sie in Ihrer internen Transportabteilung Audits durch? |  |  |  | |
| 5.3.8 | Führen Sie in Ihrer internen Transportabteilung Audits anhand des SQAS-Moduls Transport Service durch? |  |  |  | |
| 5.3.9 | Führen Sie bei Ihren beauftragten Dienstleistern für Abfüll- und Mischprozesse ein Audit gemäß den zutreffenden Abschnitten des ESAD-Fragebogens durch? |  |  |  | |
| 5.3.10 | Gibt es in Ihrem Unternehmen eine Betriebsanweisung (inklusive Auswahlkriterien) zur Bewertung der Wareneingangssysteme des Kunden? |  | Zu den möglichen Kriterien zählt beispielsweise, wenn das Vertriebsunternehmen Bedenken bzgl. des sicheren Umgangs mit Produkten auf Seiten des Kunden hat. Weitere Anforderungen können sein: Anforderungen für den Standortzugang, PSA-Anforderungen, Geräteanforderungen, Öffnungszeiten, Fahrzeugbeschränkungen, Länge der Schläuche, Art der Schläuche, Kompressoren und Pumpen, sofern zutreffend. Ggf. müssen auch detaillierte Informationen zu den in den einzelnen Phasen geforderten Dokumenten vorliegen. |  | |
| **5.4** | **Management Review Meetings** |  | **Management Review Meetings** |  | |
| 5.4.1 | Findest mindestens einmal jährlich ein formelles Management Review zur Überprüfung des Managementsystems statt? Beinhaltet dieses Review die folgenden Punkte: |  | Suchen Sie nach Belegen, dass mindestens einmal im Jahr eine formelle Überprüfung des Managementsystems durch die Unternehmensleitung erfolgt, bei der die allgemeine Wirksamkeit dieser Systeme beurteilt wird.  Große Unternehmen können mit konsolidierten Berichten arbeiten, die Daten aller Niederlassungen enthalten. In diesem Fall muss jedoch eine Analyse der Daten der geprüften Niederlassung verfügbar sein. |  | |
| 5.4.1.a | Stand der Maßnahmen aus früheren Management Reviews |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 5.4.1.b | Gefahrgut-Jahresbericht (soweit zutreffend) |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 5.4.1.c | Leistung der Subkontraktoren |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 5.4.1.d | Effektivität der Trainingsprogramme |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 5.4.1.e | Ergebnisse interner und externer Audits |  | Keine Richtlinien. | x | |
| 5.4.1.f | Überwachung der KPI-Trends zu SGUQ & Betriebssicherung sowie CSR, BBS und Responsible Care (falls zutreffend) |  | Keine Richtlinien. | x | |
| 5.4.1.g | Erreichung der Ziele zu SGUQ & Betriebssicherung sowie CSR |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 5.4.1.h | Wirksamkeit der Programme zur Emissionsminderung (einschließlich THG-Emissionen), die in den Modulen Transport Service, Tank Cleaning oder Warehouse gefordert werden, falls zutreffend |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 5.4.1.i | Wirksamkeit des Programms zur Abfallreduzierung, das in Frage 2.6.4 gefordert wird |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 5.4.1.j | Ergebnis der letzten SQAS-Bewertung (falls zutreffend) |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 5.4.1.k | Ergebnis der Notfallübungen |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 5.4.1.l | Status der Einhaltung von Vorschriften |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 5.4.1.m | Empfehlung(en) für kontinuierliche Verbesserungen |  | Die Empfehlungen müssen ggf. Maßnahmen enthalten, um eine Freisetzung von Granulat in die Umwelt zu verhindern. | x | |
| 5.4.2 | Hat die Betriebsleitung die Empfehlungen aus 5.4.1. berücksichtigt und wurde ein Verbesserungsplan mit zugewiesenen Maßnahmen und Fälligkeiten festgelegt? |  |  |  | |
| 5.4.3 | Überwacht die Betriebsleitung den Grad der Zielerreichung bei SGUQ & Betriebssicherung sowie CSR in den betreffenden Leitungs-besprechungen? |  | Es muss nachgewiesen werden, dass die KPIs zu SGUQ & Betriebssicherung sowie CSR in allen relevanten Besprechungen der Betriebsleitung nachverfolgt und mit den festgelegten Zielen abgeglichen werden. Überprüfen Sie, ob dies der Fall ist. Die verantwortliche Betriebsleitung muss definiert werden. |  | |
| 5.4.4 | Gibt es Nachweise dafür, dass Erkenntnisse zu SGUQ & Betriebssicherung an die Mitarbeiter weitergegeben werden? |  | Erkenntnisse und wichtige Themen rund um SGUQ & Betriebssicherung sollten im Rahmen eines Verfahrens zwischen Betriebsleitung und Mitarbeitern weitergegeben werden. Dies kann durch sogenannte „Toolbox Talks“ oder in Einzelgesprächen geschehen. Bitten Sie um schriftliche Nachweise dafür, dass Feedback weitergegeben wird und Anregungen von Seiten der Mitarbeiter erwünscht sind. |  | |
| **6.** | **Bereitstellung von Informationen** |  | **Bereitstellung von Informationen** |  | |
| **6.1** | **Verfügt das Unternehmen über Informationen zu Qualität, Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz in Bezug auf die gehandhabten Produkte?** |  | **Verfügt das Unternehmen über Informationen zu Qualität, Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz in Bezug auf die gehandhabten Produkte?** |  | |
| 6.1.1 | Gibt es eine Datei pro Produkt/ Produktgruppe, in der alle relevanten SGU-Informationen enthalten sind? |  | Suchen Sie nach Nachweisen. Bei Vertriebsunternehmen mit einem großen Produktportfolio aus hauptsächlich chemischen Grundstoffen ist zur Bereitstellung der SGU-relevanten Informationen auch die Verwendung von anerkannten Fachbüchern und Informationsquellen akzeptabel. |  | |
| 6.1.2 | Werden diese Informationen genutzt, um neue SDB zu erstellen oder ggf. bestehende zu überarbeiten? |  | Siehe 6.1.1. |  | |
| 6.1.3 | Erhalten Sie regelmäßig Informationen von Ihren Produktlieferanten und gibt es ein Verfahren zur Prüfung und Aktualisierung der SDB? |  | Suchen Sie nach einer Betriebsanweisung für die Handhabung und Aktualisierung der SDBs und prüfen Sie, ob diese eingehalten wird. |  | |
| 6.1.4 | Werden die vom Lieferanten angegebenen Haltbarkeitsdaten in Ihrem Unternehmen beachtet? |  | Sehen Sie nach einer Betriebsanweisung zur Handhabung dieser Daten. Die Angabe, dass die Haltbarkeitsdauer dem angegebenen Datum auf dem Behälter entspricht, ist akzeptabel. |  | |
| 6.1.5 | Gibt es im Unternehmen ein dokumentiertes System zur Nachverfolgung der Chargenquelle? |  | Überprüfen Sie dies durch eine Strichprobenkontrolle einzelner Rechnungen und achten Sie dabei auf Chargennummern. |  | |
| 6.1.6 | Gibt es im Unternehmen ein dokumentiertes System für Produktrückrufe? |  | Suchen Sie nach Nachweisen. Prüfen Sie, ob es in jüngerer Zeit einen Produktrückruf gab (gehen Sie bis zu drei Jahre bzw. bis zur letzten Prüfung zurück) und vergewissern Sie sich, ob es einen schriftlichen Bericht gibt. Prüfen Sie im Bericht, ob das Unternehmen Kenntnis davon hatte, an welche Kunden Produkte aus der fraglichen Charge geliefert wurden (Kunden, die eine Beschwerde eingereicht haben, zählen hierbei nicht). Ein Rückrufverfahren muss die Verantwortlichkeiten der einzelnen Parteien, den Entscheidungsprozess zum Start einer Rückrufmaßnahme sowie die einzelnen Komponenten des Rückrufaktionsplans einschließlich der Kommunikation umfassen. |  | |
| 6.1.7 | Wird das Produktrückruf-verfahren getestet? |  | Es muss ein Verfahren zur Simulation von Rückrufmaßnahmen vorhanden sein und regelmäßig getestet werden. |  | |
| 6.1.8 | Gibt es im Unternehmen ein dokumentiertes System zur Quarantäne verdächtiger Produkte? |  | Suchen Sie nach Nachweisen. Anstelle von speziellen Bereichen können auch besondere Kennzeichnungen oder IT-Quarantänemaßnahmen verwendet werden. |  | |
| **6.2** | **Werden Besuchern und Dienstleistern auf dem Werksgelände die notwendigen Informationen bereitgestellt, um ihre Sicherheit zu gewährleisten?** |  | **Werden Besuchern und Dienstleistern auf dem Werksgelände die notwendigen Informationen bereitgestellt, um ihre Sicherheit zu gewährleisten?** |  | |
| 6.2.1 | Ist bei Besuchern und Dienstleistern Folgendes sichergestellt: |  | Vergewissern Sie sich anhand der Aufzeichnungen. |  | |
| 6.2.1.a | - Werden Sie bei Ankunft registriert? |  | Der Prüfer sollte die Antworten zu dieser Frage während der Standortbegehung prüfen. |  | |
| 6.2.1.b | - Erhalten Sie Informationen zu den relevanten Gefährdungen, denen Sie ggf. ausgesetzt sind? |  | Der Prüfer sollte die Antworten zu dieser Frage während der Standortbegehung prüfen. |  | |
| 6.2.1.c | - Erhalten Sie angemessene persönliche Schutzausrüstung? |  | Der Prüfer sollte die Antworten zu dieser Frage während der Standortbegehung prüfen. |  | |
| 6.2.2 | Ist dies in einer Betriebsanweisung schriftlich festgehalten? |  | Der Prüfer sollte die Antworten zu dieser Frage während der Standortbegehung prüfen. |  | |
| **6.3** | **Erhalten Kontraktoren relevante Informationen zu Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz?** |  | **Erhalten Kontraktoren relevante Informationen zu Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz?** |  | |
| 6.3.1 | Wird den Kontraktoren Folgendes bereitgestellt: |  | Überprüfen Sie, ob es eine Betriebsanweisung für die Bereitstellung von Informationen, PSA und – sofern zutreffend – Schulungen für Kontraktoren am Standort gibt. |  | |
| 6.3.1.a | - Informationen zur durchzuführenden Tätigkeit? |  | Der Prüfer sollte die Antworten zu dieser Frage während der Standortbegehung prüfen. |  | |
| 6.1.3.b | - geeignete Schulungen, sofern erforderlich? |  | Der Prüfer sollte die Antworten zu dieser Frage während der Standortbegehung prüfen. |  | |
| 6.1.3.c | - angemessene persönliche Schutzausrüstung? |  | Der Prüfer sollte die Antworten zu dieser Frage während der Standortbegehung prüfen. |  | |
| 6.3.2 | Haben Sie ein Kennzeichnungs- oder Transportinformationskartensystem für nicht gefährliche Güter, sofern die Verwendung Teil eines freiwilligen Programms ist? |  | In einigen Ländern bieten Wirtschaftsverbände oder zuständige Behörden freiwillige Programme für nicht gefährliche Güter an, die die Umwelt schädigen können. Dies umfasst zum Beispiel die Kennzeichnung von Tankwagen für Schüttgut und/oder das Mitführen von Transportinformationskarten durch die Fahrer. Falls es keine freiwilligen nationalen Programme hierzu gibt, ist diese Frage nicht anwendbar. |  | |
| 6.3.3 | Wird das SULID-Dokument genutzt, um Informationen über die Sicherheit und Gesundheitsbedingungen am Standort zu sammeln und an die mit Entladetätigkeiten beauftragten Spediteure weiterzugeben? |  | Prüfen Sie die „Best Practice Guidelines for Safe (Un)loading of Road Freight Vehicles, Section 8“. Die SULID-Dokumente finden Sie unter:  http://www.cefic.org/Industry-support/Transport--logistics/SULID/. |  | |
| **6.4** | **Werden Kunden angemessene Informationen zu Qualität, Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz sowie andere technische Daten in Bezug auf die gelieferten Produkte bereitgestellt?** |  | **Werden Kunden angemessene Informationen zu Qualität, Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz sowie andere technische Daten in Bezug auf die gelieferten Produkte bereitgestellt?** |  | |
| 6.4.1 | Verfügt das Unternehmen über eine schriftliche Betriebsanweisung zur Ausgabe von SDB für alle Produkte und an alle Unternehmen? |  | Eine angemessene schriftliche Betriebsanweisung sollte Folgendes umfassen:   1. Häufigkeit der Neuausgabe von SDB (unter Berücksichtigung der nationalen Vorschriften) 2. Beispiel für ein Begleitschreiben zu einem SDB 3. Unternehmen außer den Kunden, denen das SDB zur Verfügung gestellt wird (z. B. Lagerhäuser, Giftnotruf, ICE-Zentrum etc.) 4. Kriterien für die Ausgabe eines überarbeiteten SDB |  | |
| 6.4.2 | Wird ein SDB in der Landessprache bereitgestellt? |  | Prüfen Sie Probenbestellungen und Erstlieferungen. |  | |
| 6.4.2.a | - mit allen Proben vermarkteter Produkte |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 6.4.2.b | - zeitnah bei Erstbestellungen |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 6.4.3 | Dokumentiert der Absender den Namen des Empfängers und das Sendedatum bei jeder Ausgabe eines SDB? |  | Überprüfen Sie die Betriebsanweisungen. |  | |
| 6.4.4 | Wird beim Empfänger eine Empfangsbestätigung eingeholt? |  | Überprüfen Sie die Betriebsanweisungen. |  | |
| 6.4.5 | Sieht die Betriebsanweisung eine erneute Übermittlung des SDB in regelmäßigen Abständen vor? |  | Überprüfen Sie die Betriebsanweisungen. |  | |
| 6.4.6 | Geben Sie für nicht klassifizierte Produkte ein SDB heraus? |  | Überprüfen Sie die Betriebsanweisungen. |  | |
| 6.4.7 | Wenn wichtige Produktinformationen in anderen Dokumenten als SDB bereitgestellt werden, liegen diese Dokumente in der jeweiligen Landessprache vor? |  | Überprüfen Sie die Betriebsanweisungen. |  | |
| 6.4.7.a | - zeitnah bei Erstbestellungen? |  | Überprüfen Sie die Betriebsanweisungen. |  | |
| 6.4.7.b | - zeitnahe Übermittlung, sobald neue und aktualisierte Informationen bekannt werden? |  | Überprüfen Sie die Betriebsanweisungen. |  | |
| **6.5** | **Verfügt das Unternehmen über eine Methode zur Übermittlung von Änderungen an diesen Daten an die bekannten Empfänger?** |  | **Verfügt das Unternehmen über eine Methode zur Übermittlung von Änderungen an diesen Daten an die bekannten Empfänger?** |  | |
| 6.5.1.a | Ist die Betriebsanweisung zu SDB so konzipiert, dass: |  | Prüfen Sie, ob die Betriebsanweisung vorhanden ist und tatsächlich befolgt wird. |  | |
| 6.5.1.b | - Änderungen abgedeckt sind und sowohl die Änderung selbst als auch das Datum dokumentiert wird? |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 6.5.1.c | - Überarbeitungen zeitnah an Kunden und andere übermittelt werden? |  | Keine Richtlinien. |  | |
| **6.6** | **Bietet das Unternehmen Empfehlungen und/oder Dienstleistungen für Kunden im Zusammenhang mit der Entsorgung von Produkten und benutzten Verpackungen?** |  | **Bietet das Unternehmen Empfehlungen und/oder Dienstleistungen für Kunden im Zusammenhang mit der Entsorgung von Produkten und benutzten Verpackungen?** |  | |
| 6.6.1 | Kann das Unternehmen auf Kundenanfrage detaillierte Informationen zur Produktentsorgung bereitstellen, die über die Angaben im SDB hinausgehen? |  | Suchen Sie nach Nachweisen in den Produktdateien. |  | |
| 6.6.2 | Gibt das Unternehmen Empfehlungen an Kunden zur Entsorgung benutzter Verpackungen ab? |  | Suchen Sie nach Nachweisen in den Produktdateien. |  | |
| 6.6.3 | Gibt das Unternehmen Empfehlungen an Kunden zur Entsorgung von Mehrweg-verpackungen ab? |  | Suchen Sie nach Nachweisen in den Produktdateien. |  | |
| **6.7** | **Verfügt das Unternehmen über eine Kennzeichnungs-richtlinie?** |  | **Verfügt das Unternehmen über eine Kennzeichnungsrichtlinie?** |  | |
| 6.7.1 | Gibt es in Ihrem Unternehmen eine Kennzeichnungs-richtlinie, die in Einklang steht mit: |  | Überprüfen Sie, ob es eine Betriebsanweisung gibt und ob das Unternehmen eindeutige Informationen gemäß den gesetzlichen Anforderungen und Branchenstandards zur Kennzeichnung von Transporten und Lieferungen bereitstellt. Schauen Sie nach einem Nachweis, dass diese Informationen an Verpackungsanbieter übermittelt werden, sofern zutreffend. |  | |
| 6.7.1.a | - den gesetzlichen Anforderungen? |  | Siehe Anforderungen der CLP-Verordnung: http://echa.europa.eu/web/guest/regulations/clp/legislation. |  | |
| 6.7.1.b | - den Branchenstandards? |  | Keine Richtlinien. |  | |
| 6.7.2 | Gleichen Sie die Inhalte von Kennzeichnungen vor der Verwendung mit den Angaben von Produktlieferanten ab? |  | Schauen Sie nach einem System, mit dem bei der Gestaltung neuer Kennzeichnungen der Inhalt der Lieferantenkennzeichnungen sowie die Verwendung von Markennamen überprüft wird. |  | |
| 6.7.3 | Wurde mit den Produktlieferanten eine Vereinbarung über die Nutzung von Markennamen auf Kennzeichnungen getroffen? |  | Schauen Sie nach einem System, mit dem bei der Gestaltung neuer Kennzeichnungen der Inhalt der Lieferantenkennzeichnungen sowie die Verwendung von Markennamen überprüft wird. |  | |
| 6.7.4 | Nehmen Sie an freiwilligen Kennzeichnungs-programmen teil? |  | Überprüfen Sie, ob freiwillige Systeme vorhanden und anwendbar sind. Ein Beispiel für ein freiwilliges System ist das der Sektorgruppe ESIG von Cefic für Lösungsmittel. |  | |
| **7.** | **Interaktion mit dem unmittelbaren Umfeld** |  | **Interaktion mit dem unmittelbaren Umfeld** |  | |
| **7.1** | **Fördert das Unternehmen auch bei anderen Organisationen die Grundsätze von Responsible Care?** |  | **Fördert das Unternehmen auch bei anderen Organisationen die Grundsätze von Responsible Care?** |  | |
| 7.1.1 | Haben Sie Werbemittel zu RC und verwenden Sie diese? |  | Suchen Sie nach Nachweisen. Z. B. Vorhandensein der KPIs des nationalen Verbands im Empfangsbereich (KPI = Key Performance Indicator). |  | |
| 7.1.2 | Ist das RC-Logo auf Ihren Dokumenten abgebildet? |  | Suchen Sie nach Nachweisen. Z. B. Zertifikat zur Verpflichtung zu Responsible Care. |  | |
| **7.2** | **Pflegen die Mitarbeiter an den Standorten gute Beziehungen zur Nachbarschaft?** |  | **Pflegen die Mitarbeiter an den Standorten gute Beziehungen zur Nachbarschaft?** |  | |
| 7.2.1 | Nimmt das Personal an lokalen Initiativen teil? |  | Hierbei kann es sich um örtliche Beratungsgremien, Geschäftsorganisationen (Rotary Club, Lions Club etc.), Umweltschutzorganisationen etc. handeln. |  | |
| 7.2.2 | Gibt es eine Betriebsanweisung zum Umgang mit Beschwerden aus einem weiteren Personenkreis? |  | Überprüfen Sie, dass eine Betriebsanweisung vorhanden ist: Beschwerden müssen ordnungsgemäß geprüft und es muss angemessenes Feedback bereitgestellt werden. Zu den möglichen Personenkreisen zählen beispielsweise auch Anwohner rund um den Standort. |  | |
| **7.3** | **Bringt sich das Unternehmen aktiv in das lokale Umfeld ein?** |  | **Bringt sich das Unternehmen aktiv in das lokale Umfeld ein?** |  | |
| 7.3.1 | Bieten Sie einen Tag der offenen Tür in Ihrem Unternehmen an? |  | Suchen Sie nach Nachweisen. Bei Sicherheitsbedenken oder falls die Veranstaltung eines Tags der offenen Tür nicht angebracht ist, markieren Sie diesen Punkt als nicht zutreffend. Reine Bürounternehmen und Unternehmen von geringem öffentlichem Interesse fallen beispielsweise in diese Kategorie. |  | |
| 7.3.2 | Beteiligt sich das Unternehmen abgesehen von einem Tag der offenen Tür auch in anderer Weise im lokalen Umfeld? |  | Schauen Sie nach Nachweisen für proaktive Ansätze (mit Ausnahme von einem Tag der offenen Tür oder der Unterstützung von Schulen). |  | |
| 7.3.3 | Beteiligen Sie sich an Bildungsprojekten an örtlichen Schulen? |  | Erkundigen Sie sich nach angemessenen Kooperationsinitiativen mit lokalen Schulen. Eine solche Kooperation sollte vorzugsweise im Fachgebiet Chemie verortet sein. Falls keine Kooperation besteht, schauen Sie nach Nachweisen für (nicht kommerzielles) Sponsoring, Wohltätigkeitsarbeit, Spenden etc. |  | |
| **7.4** | **Geht das Unternehmen offen mit SGU-Informationen um?** |  | **Geht das Unternehmen offen mit SGU-Informationen um?** |  | |
| 7.4.1 | Beteiligt sich die Betriebsleitung aktiv an der Förderung von SGU-Werten, indem Sie an Sitzungen teilnimmt oder eine Mitgliedschaft in Berufs-, Bildungs- und Regierungs-organisationen verfolgt? |  | Suchen Sie nach Nachweisen. |  | |