

Qualitätsstandards/-merkmale

Das erklärte Ziel der Mitglieder des BFSI ist es, qualitativ hochwertige Dienstleistungen im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu erbringen. Durch die Einführung eines Qualitätsmanagementsystems (QM-System) soll sichergestellt werden, dass vertragliche Vereinbarungen, gesetzliche Bestimmungen und Regelwerke eingehalten werden.

Durch die in der Satzung des BFSI verankerte Verpflichtung der ordentlichen Mitglieder, die Qualitätsmerkmale des BFSI anzuerkennen, in ihrem Büro umzusetzen und sich einer Qualitätsprüfung durch den QM-Beauftragten des BFSI oder einer vom Vorstand benannten anderen Stelle zu unterziehen, wird eine möglichst vollständige und umfassende Beratung der Kunden sichergestellt.

Die wesentlichen Anforderungen werden folgendermaßen zusammengefasst.

1. Qualitätspolitik und -ziele

Die Kundenzufriedenheit ist wesentlicher Bestandteil unserer unternehmensspezifischen Qualitätspolitik.

Ein Ziel ist es, die Qualität in allen Bereichen ständig zu verbessern.

Die Bereitstellung aller erforderlichen Mittel zur Erreichung einer umfassenden Dienstleistung ist eine Voraussetzung, die durch die oberste Leitung des Unternehmens zu erfüllen ist.

2. Personelle Anforderungen

Die Qualifikation und der Einsatz der Sicherheitsfachkräfte nach §§ 6, 7 Arbeitssicherheitsgesetz wird erfüllt.

Als Voraussetzung für hohen Qualitätsstandard wird die fachliche Leitung durch einen Sicherheitsingenieur oder gleichwertigen akademischen Grad wahrgenommen.

Der leitende Sicherheitsingenieur (oder gleichwertiger akademischer Grad) muss berechtigt sein, die Berufsbezeichnung Ingenieur zu tragen und eine mindestens zweijährige Berufserfahrung im Arbeitsschutz nachweisen.

Alle Sicherheitsfachkräfte nehmen an mindestens 10 Tagen in 2 Jahren an speziellen Aus- und Weiterbildungen (z.B. Fachtagungen, Seminare, Lehrgänge) teil.

Die Teilnahme an Schulungsmaßnahmen muss unter Angabe des Veranstalters, des Veranstaltungsinhalts und der Veranstaltungsdauer dokumentiert sein.

Die mit Messungen betrauten Mitarbeiter besitzen in Bezug auf das jeweilige Messverfahren die erforderliche Fachkunde / Befähigung.

3. Ausstattung

Die Ausstattung des Unternehmens ist eine wesentliche Bedingung für die Erfüllung einer qualitativ hochwertigen Dienstleistung.

3.1 Räumliche Ausstattung

Das Unternehmen ist räumlich so gestaltet, dass jedem Mitarbeiter ein seiner Tätigkeit entsprechender Arbeitsplatz zur Verfügung steht. Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung und der Arbeitsstätten-Richtlinien werden eingehalten.

3.2 Technische Ausstattung

Die technische Büroausstattung eines Unternehmens ist ausschlaggebend für die Qualität einer Beratungsleistung für den Kunden. Davon ausgehend, dass der Kunde die Qualität einer Beratung zunächst nur an dem beurteilen kann, was an ihn in Form von Schriftstücken, Telefonaten und persönlichen Kontakten herangetragen wird, muss neben der Fachkompetenz der Geschäftsleitung und ihrer Mitarbeiter die Ausstattung des Unternehmens auf einem hohen technischen Niveau sein.

Zur Mindestausstattung gehören: Computer, Internetanschluss, Aktenvernichter, etc. Die Ausstattung ist dem Stand der Technik anzupassen.

3.3 Datenzugriffe

Das Unternehmen verfügt über einen Internetzugang mit Zugriff auf die entsprechenden Themen.

Dazu gehören mindestens:

- Grundlegende Europäische Richtlinien und alle nationalen Umsetzungen der grundlegenden Europäischen Richtlinien bezüglich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz, i. e.
- Arbeitsschutzgesetz – (ArbSchG)

Qualitätsstandards/-merkmale

- Chemikaliengesetz – (ChemG)
- Gefahrstoffverordnung – (GefStoffV)
- Arbeitsstättenverordnung – (ArbStättV)
- Betriebssicherheitsverordnung BetrSichV
- Lastenhandhabungsverordnung - LasthandhabV
- PSA-Benutzungsverordnung – (PSA-BV)
- Arbeitszeitrechtsgesetz – (ArbZRG)
- Produktsicherheitsgesetz – (ProdSG)
- REACH
- Technische Regeln
- Bundesdatenschutzgesetz
- Nationale gesetzliche Vorschriften, i. e.
- Gesetz zum Schutze der erwerbstätigen Mutter (Mutterschutzgesetz - MuSchG)
- Gesetz zum Schutze der arbeitenden Jugend (Jugendarbeitsschutzgesetz - JArbSchG)
- Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Arbeitssicherheitsgesetz - ASiG), DGUV-V2
- Die der zu betreuenden Betriebe erlassenen berufsgenossenschaftlichen Regelungen
- sicherheitstechnischer Daten von Gefahrstoffen

Auf die Zugriffsmöglichkeiten des Portals „Umweltonline“ als BFSI-Mitglied wird hiermit hingewiesen.

Darüber hinaus sind weitere Newsletter zu aktuellen Entwicklungen zu Gesetzen und Fachthemen in Abhängigkeit von den zu betreuenden Kundenunternehmen vorhanden.

Dies können zum Beispiel sein: Sicherheitsingenieur, Sicher ist sicher, Bundesarbeitsblatt, Mitteilungen / Newsletter der jeweiligen BG der Kundenunternehmen und der eigenen BG.

3.4 Messgeräte

Die Überwachung aller materiellen Prüf- und Messgeräte einschließlich Software, die regelmäßig und geplant erfolgen muss, um die Funktionstüchtigkeit zu gewährleisten und damit den Qualitätsanforderungen der Kunden und der Aufgaben zu genügen, ist geregelt.

In Abhängigkeit der verschiedenen Kunden der einzelnen Mitglieder des BFSI gehören u.a. Schallpegelmessgerät mindestens der Klasse 2, Beleuchtungsmessgerät, Messgerät für diverse Gefahrstoffe, Klimamessgerät.

Sofern im Unternehmen genannte Prüfmittel nicht vorhanden sind, besteht eine schriftliche Vereinbarung mit einem anderen Unternehmen, so dass in besonderen Fällen auf diese bestimmten Geräte und ggf. einen befähigten Mitarbeiter zurückgegriffen werden kann.

3.5 Persönliche Schutzausrüstung

Das Unternehmen stellt allen Mitarbeitern (außer freien Mitarbeitern) die persönliche Schutzausrüstung kostenlos zur Verfügung, die in den Betriebsstätten der jeweils betreuten Kunden zu tragen ist.

Freie Mitarbeiter werden durch vertragliche Vereinbarungen zur Beschaffung der entsprechenden persönlichen Schutzausrüstung verpflichtet.

Die Mitarbeiter des Unternehmens sind verpflichtet, die entsprechende persönliche Schutzausrüstung bei allen Ortsterminen zu tragen.

Zur Mindestausstattung eines Mitarbeiters zählt, falls erforderlich: Sicherheitsschuhe, Gehörschutz, Schutzbrille, Schutzhandschuhe, Schutzhelm, Atemschutz, Hygienekleidung.

3.6 Fahrzeuge

Als Fahrzeuge werden Firmenfahrzeuge oder Privatfahrzeuge der Mitarbeiter benutzt.

Durch eine entsprechende Terminplanung wird sichergestellt, dass jederzeit ein Fahrzeug für ungeplante Einsätze/Termine zur Verfügung steht.

Firmenfahrzeuge und dienstlich genutzte Privatfahrzeuge werden gemäß der zurzeit gültigen DGUV Vorschrift 70 ausgestattet und geprüft. Abweichende Regelungen im Ausland werden beachtet.

3.7 Sonstige Ausstattung

Für Schulungen, die im Unternehmen oder aber bei dem Kundenunternehmen durchgeführt werden, sind die entsprechenden technischen Ausstattungen vorhanden.

Dies sind z.B. Notebook oder Beamer.

4. Terminplanung, Erreichbarkeit und Einsatzzeitenerfassung

4.1 Terminplanung

Termine werden mit dem vom Kunden benannten Ansprechpartner abgestimmt. Bei Kunden, bei denen aufgrund der Einsatzzeiten mehr als

Qualitätsstandards/-merkmale

ein Termin monatlich wahrgenommen wird, werden möglichst feste, regelmäßige Termine vorgesehen. Die Terminplanung wird durch offene Terminkalender oder einen Eintrag in ein softwaregestütztes Terminplanungsprogramm so durchgeführt, dass jederzeit der Einsatzort und die voraussichtliche Einsatzdauer des Mitarbeiters bekannt sind.

Wird die Dauer vorgeplanter Termine überschritten, werden die Teilnehmer eventuell nachfolgender Termine rechtzeitig über die Terminverschiebung in Kenntnis gesetzt.

4.2 Terminverfolgung

Die Terminverfolgung beinhaltet eine Erfassung der durchgeführten Kundenkontakte unter Angabe der Beratungsinhalte und der in diesem Zusammenhang geleisteten Einsatzzeit. Aus der Terminverfolgung wird ersichtlich, ob die Einsatzzeit vor Ort beim Kunden oder im Unternehmen erbracht wurde.

4.3 Erreichbarkeit

Die Betreuung und Beratung der Kunden besteht aus geplanten Beratungsterminen beim Kunden und durch Kurzberatungen "auf Zuruf". Hierunter wird der telefonische Anruf eines Kunden verstanden, der sofort oder möglichst kurzfristig eine fachbezogene Auskunft benötigt.

4.4 Einsatzzeiterfassung

Jeder Mitarbeiter erstellt einen Nachweis über die geleisteten Stunden bei den jeweiligen Kunden oder im Rahmen sonstiger Projekte. Sofern projektbezogen oder kundenspezifisch separate Nachweise über die Tätigkeiten und ggf. die gefahrenen Kilometer erforderlich sind, teilt dies die Geschäftsleitung dem betreffenden Mitarbeiter mit. Die Nachweise werden von der Geschäftsleitung ausgewertet. Eine Erfassung aller Einsatzzeiten wird halbjährlich oder in begründeten Fällen auch monatlich vorgenommen.

Diese Erreichbarkeit wird entweder durch eine zentrale Rufnummer (Hotline) oder eine Anrufbeantworterfunktion gewährleistet.

5. Qualitätsnachweise und -aufzeichnungen

Für Qualitätsaufzeichnungen und -nachweise werden geeignete Verfahren eingesetzt.

Mindestangaben in Begehungsberichten, Notizen, Messprotokollen, Prüfberichten, Checklisten, Auditberichten etc. sind u.a.:

Art der Aufzeichnung, Thema, Datum der Erstellung, Name oder Kurzzeichen des Erstellers, fortlaufende Seitennummerierung und Verteiler.

6. Interne Qualitätsaudits

Interne Qualitätsaudits dienen der Aufrechterhaltung und Verbesserung der Wirksamkeit des QM-Systems. Sie werden in allen Bereichen des Unternehmens regelmäßig durchgeführt.

Darüber hinaus wird die Einhaltung der BFSI-Qualitätsstandards in geeigneter Weise von dem Qualitätsmanagement-Beauftragten (QMB) des BFSI überprüft.

7. Datenschutz

Büros, die personenbezogene Daten in ihrem Büro oder für ihre zu betreuenden Betriebe verarbeiten, erheben oder nutzen, in elektronischer oder schriftlicher Form, gewährleisten die Einhaltung des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Entfällt der Bezug zur weiteren Datenspeicherung werden die personenbezogenen Daten innerhalb von 3 Monaten unwiderruflich mit einer speziellen Software oder einen Aktenvernichter, mit entsprechender Sicherheitsstufe, unter Beachtung gesetzlicher Vorgaben vernichtet.

Die Datenerfassung erfolgt unter dem Gesichtspunkt der Datenvermeidung und –Sparsamkeit. Die Übermittlung der personenbezogenen Daten ins Ausland sowie an über – oder zwischenstaatlichen Stellen erfolgt unter Beachtung des § 4b BDSG.

Die Büros, die personenbezogene Daten erfassen, bestellen schriftlich, nach § 4f BDSG, intern oder extern einen Beauftragten für Datenschutz.

Qualitätsstandards/-merkmale

Erklärung

Der Vorstand des BFSI erklärt die hier dargestellten Qualitätsstandards/-merkmale als verbindliche Mindestanforderungen für alle ordentlichen Mitglieder

gez. Jürgen Freitag

Vorsitzender des BFSI

QMB des BFSI

Die Geschäftsleitung des Unternehmens verpflichtet sich gemäß § 6 (6) der BFSI-Satzung, die hier dargelegten Qualitätsstandards anzuerkennen, in ihrem Unternehmen umzusetzen und sich einer Qualitätsprüfung durch den QMB des BFSI oder einer vom Vorstand benannten anderen Stelle zu unterziehen.

Geschäftsleitung

QMB des Unternehmens