

SGA Handbuch	Kap. 10, Audit des SGA-Systems	Version 0.1	Seite 1 / 3
DOC 1021-1	Audit des SGA-Systems	Revidiert am 31.08.06	
Erstellt durch: VSGA		Visum:	Freigegeben durch: KOM am 01.01.07 Visum:

Ziel

Dieses Dokument beinhaltet die verschiedenen Punkte welche überprüft werden müssen um festzustellen ob das SGA-System in der Verwaltungseinheit umgesetzt worden ist.

Definitionen und Abkürzungen

Die allgemeinen Begriffe sind im Glossar des SGA-Handbuchs definiert.

Audit

Direktion:	
Dienststelle:	
SGA-Akteure:	

Nr.	Aufgaben/Aktivitäten	Umgesetzt?			
		<i>Ja</i>	<i>Nein oder teilweise</i>	<i>Einzuleitende Massnahmen</i>	<i>Termin e</i>
1.2.1	Umsetzen der Politik des SGA-Systems in der Verwaltungseinheit				
1.2.2	Definieren der SGA-Ziele der Verwaltungseinheit				
1.2.3	Kommunizieren der SGA-Politik, -Strategie und -Ziele an alle Mitarbeiter der Verwaltungseinheit				
1.2.4	Bereitstellen der Mittel für die Umsetzung des SGA-Systems in der Verwaltungseinheit				
2.2.1	Erstellen des SGA-Organigramms der Verwaltungseinheit				
	Bestimmen der ASG-Mitglieder der Verwaltungseinheit				
	Bestimmen mindestens eines KOPAS oder eines DEPAS der Verwaltungseinheit (zerstreut oder nicht)				
2.2.2	Beiziehen von SGA-Spezialisten sofern nötig				
2.2.3	Führen der SGA-Dokumentation der Verwaltungseinheit (SGA-Handbuch, Verfahren, Arbeitsanweisungen, Checklisten, Formulare, Statistiken)				
3.2.1	Planen und überwachen der SGA-Initialschulungen der Mitarbeiter				
3.2.2	Planen der spezifischen SGA-Schulungen entsprechend den vorhandenen Gefahren der Einheit				

SGA Handbuch	Kap. 10, Audit des SGA-Systems		Version 0.1	Seite 2 / 3
	Audit des SGA-Systems		Revidiert am 31.08.06	
DOC 1021-1				
Erstellt durch: VSGA		Visum:	Freigegeben durch: KOM am 01.01.07 Visum:	

Nr.	Aufgaben/Aktivitäten	Umgesetzt?			
		<i>Ja</i>	<i>Nein oder teilweise</i>	<i>Einzuleitende Massnahmen</i>	<i>Termin e</i>
3.2.3	Führen eines Registers der SGA-Schulungen, die durch die Mitarbeiter der Einheit absolviert wurden				
3.2.4	Übermitteln der SGA-Informationen				
4.2.1	Bereitstellen der gesetzlichen Grundlagen und der spezifischen SGA-Grundregeln der Einheit				
4.2.2	Erarbeiten von spezifischen SGA-Regeln der Einheit, wenn sie fehlen				
4.2.3	Durchsetzen der Anwendung der SGA-Regeln in der Einheit				
5.2.1	Anwenden der Methoden zur Identifizierung von Gefahren				
	Priorisieren, planen und umsetzen der Massnahmen				
5.2.2	Analysieren der Ursachen von Berufsunfällen und -Krankheiten und Dokumentation der Ergebnisse				
7.2.1	Ermitteln der möglichen Notfallsituationen in der Verwaltungseinheit				
	Definieren der Notfallorganisation, deren Umsetzung und Aktualisierung sicherstellen				
8.2.1	Mitwirken der Mitarbeiter oder deren Vertreter bei den SGA-Entscheidungen				
10.2.1	Planen von Audits des SGA-Systems der Einheit				
	Durchführen von Audits des SGA-Systems der Einheit und Erstellen eines Verzeichnisses der zu treffenden Massnahmen				
	Umsetzen der durch das Audit identifizierten Massnahmen				
10.2.2	Verfassen des Berichtes über das SGA-System der Einheit				
11.2.1	Auswählen und realisieren einer Gesundheitsförderungskampagne und für Sicherheit während der Freizeit				

Auditiert am:	Hauptauditor/in:	Kontakt der auditierten VE:
.....

Datum und Unterschrift Leiter Verwaltungseinheit:

Mitgeltende Unterlage:

SGA Handbuch	Kap. 10, Audit des SGA-Systems		Version 0.1	Seite 3 / 3
	Audit des SGA-Systems		Revidiert am 31.08.06	
DOC 1021-1				
Erstellt durch: VSGA		Visum:	Freigegeben durch: KOM am 01.01.07 Visum:	

- DOC-521-1-3 Aktionsplan