

# HSE-Management- handbuch

## Umwelt/Energie/Sicherheit

nach

DIN EN ISO 14001:2026, DIN EN ISO 50001:2018,  
DIN EN ISO 45001:2023

| Version | Datum    | Geänderte Inhalte (Änderungen: Texthervorhebung in hellgrau)                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01      | 25.09.17 | Integration Umwelt-, Energie- und Arbeitsschutzmanagementsystem, Anpassung an die HLS-Struktur                                                                                                                                                                                                                            |
| 02      | 03.09.18 | Aktualisierung der Festlegungen zum Energiemanagementsystem, HSE-Politik, Chancen-Risiken-Management, Managementreview und Brandschutzordnung                                                                                                                                                                             |
| 03      | 09.10.18 | Aktualisierung der strategischen Energieziele Kap. 6.2.1, Anpassung OHRIS:2018                                                                                                                                                                                                                                            |
| 04      | 22.10.19 | Aktualisierung Energieleistungskennzahlen Kap. 6.1.2.6 und der strategischen Energieziele Kap. 6.2.1, Ergänzung „Vision Zero. Null Unfälle – gesund arbeiten!“ Kap. 10.2.2.3                                                                                                                                              |
| 05      | 19.10.20 | Kap. 5.3 Verweis auf das extern mitgeltende Dokument „Berufung des Energieteams – Rollen, Aufgaben und Befugnisse“ sowie HSE-Team eingefügt, Kap. 7.5.2 Unterweisung - Energie eingefügt, Kap. 8.1.2 Wartungs- und Instandhaltungsplan – Software TOM eingefügt, Kap. 9.3.2 Umwelt- und Energiemanagementreview erweitert |
| 06      | 01.11.21 | 7.4.3 Externe Kommunikation, Anpassungen aktuelles Organigramm, Compliance-Software Quentic                                                                                                                                                                                                                               |

## Managementprozesse

| Version | Datum    | Geänderte Inhalte (Änderungen: Texthervorhebung in hellgrau)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07      | 12.09.23 | neues Logo, Ergänzung der VA HSE-02, Formblätter fb-gfs 061, fb-gfs 062, fb-gfs 063                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 08      | 07.11.23 | Kap. 6.3.7 energetische Bewertung, Kap. 5.2 HSE-Politik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 09      | 06.11.24 | 5.2 HSE-Politik um Relevanz zum Klimawandel erweitert                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 10      | 29.05.26 | Anpassung HSE-Handbuch an die Umstellung des Arbeitsschutzmanagementsystems von OHRIS:2018 auf die ISO 45001:2023/A1:2024 (Änderung 1: Ergänzungen zu klimabezogenen Maßnahmen), Aktualisierung der Vorgaben gem. ISO 14001:2026, Trennung Verantwortlichkeiten Kaufmännischer und Technischer Geschäftsführer, Definition Prozesslandschaft und HSE-KPI, Ergänzung der VA HSE-03 |
| 11      | 10.08.26 | Änderung Anwendungsbereich auf Wortlaut entspr. Zertifikat ISO 9001 und ISO 14001, Aktualisierung der Prozesslandschaft und HSE-KPI, Ergänzung VA HSE-04 und VA HSE-05, Erweiterung Kap. 5.4 Mitarbeiterbeteiligung                                                                                                                                                               |

## Managementprozesse

### Inhaltsverzeichnis

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Anwendungsbereich.....                                                    | 5  |
| 2. Abkürzungen.....                                                          | 5  |
| 3. Begriffe.....                                                             | 5  |
| 4. Kontext der Organisation .....                                            | 6  |
| 4.1 Verfahren der Organisation und ihres Kontextes .....                     | 6  |
| 4.2 Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien .....              | 10 |
| 4.3 Festlegung des Anwendungsbereiches des HSE-Systems .....                 | 11 |
| 4.4 HSE-Managementsystem .....                                               | 11 |
| 5. Führung und Beteiligung der Beschäftigten .....                           | 12 |
| 5.1 Führung und Verpflichtung.....                                           | 12 |
| 5.2 HSE-Politik.....                                                         | 14 |
| 5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse.....                         | 15 |
| 5.3.1 Aufbauorganisation.....                                                | 15 |
| 5.3.2 Gremien im Umwelt-, Energie- und Sicherheitsmanagement.....            | 16 |
| 5.3.3 Übertragung von Unternehmerpflichten/Beauftragte .....                 | 19 |
| 5.4 Konsultation und Beteiligung der Beschäftigten.....                      | 19 |
| 6. Planung.....                                                              | 20 |
| 6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen.....                        | 20 |
| 6.1.1 Chancen-Risikomanagement .....                                         | 20 |
| 6.1.2 Bestimmung rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen ..... | 22 |
| 6.2 HSE-Ziele und Planung zu deren Erreichung .....                          | 23 |
| 6.2.1 HSE-Ziele .....                                                        | 23 |
| 6.2.2 Planung der Maßnahmen zur Erreichung von HSE-Zielen.....               | 24 |
| 6.3 Planung von Änderungen.....                                              | 24 |
| 6.4 Umwelt -und Energieaspekte .....                                         | 25 |
| 6.4.1 Produktlebenszyklus.....                                               | 25 |
| 6.4.2 ABC-Analyse .....                                                      | 26 |
| 6.4.3 Umweltaspekte Input .....                                              | 26 |
| 6.4.4 Umweltaspekte - Output .....                                           | 27 |
| 6.4.5 Lösemittelbilanz .....                                                 | 27 |
| 6.4.6 Monatsauswertung der Energieträger und Kosten .....                    | 27 |
| 6.4.7 energetische Bewertung .....                                           | 28 |
| 6.4.8 Planung von Maßnahmen.....                                             | 29 |
| 7. Unterstützung.....                                                        | 30 |
| 7.1 Ressourcen .....                                                         | 30 |
| 7.1.1 Personen .....                                                         | 30 |
| 7.1.2 Infrastruktur.....                                                     | 30 |
| 7.1.3 Arbeitsumgebung.....                                                   | 30 |

## Managementprozesse

|        |                                                                                                                              |    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.2    | Kompetenz .....                                                                                                              | 31 |
| 7.2.1  | Lieferantenverträge .....                                                                                                    | 31 |
| 7.2.2  | Sicherheitsfaltblatt .....                                                                                                   | 31 |
| 7.2.3  | Beauftragte/Bestellte Personen .....                                                                                         | 31 |
| 7.2.4  | Schulungen, Aus- und Weiterbildung .....                                                                                     | 31 |
| 7.2.5  | Unterweisung .....                                                                                                           | 32 |
| 7.3    | Bewusstsein .....                                                                                                            | 33 |
| 7.4    | Kommunikation .....                                                                                                          | 33 |
| 7.4.1  | Allgemeines .....                                                                                                            | 33 |
| 7.4.2  | Interne Kommunikation .....                                                                                                  | 33 |
| 7.4.3  | Externe Kommunikation .....                                                                                                  | 34 |
| 7.5    | Dokumentierte Information .....                                                                                              | 35 |
| 7.5.1  | Allgemeines .....                                                                                                            | 35 |
| 7.5.2  | Erstellen und Aktualisieren .....                                                                                            | 36 |
| 7.5.3  | Lenkung dokumentierter Informationen .....                                                                                   | 36 |
| 8.     | Betrieb .....                                                                                                                | 36 |
| 8.1    | Betriebliche Planung und Steuerung .....                                                                                     | 36 |
| 8.1.1  | Beschaffung von Roh-, Hilfsstoffen und Dienstleistungen .....                                                                | 36 |
| 8.1.2  | Wartungs- und Instandhaltungsplan .....                                                                                      | 36 |
| 8.1.3  | Gefährdungsbeurteilung, Bewertung von Arbeits- und Gesundheitsschutz .....                                                   | 37 |
| 8.1.4  | Umgang mit Gefahrstoffen .....                                                                                               | 39 |
| 8.1.5  | Arbeitsmedizinische Betreuung .....                                                                                          | 39 |
| 8.1.6  | Unterweisungen .....                                                                                                         | 41 |
| 8.1.7  | Arbeitsplatzmessungen .....                                                                                                  | 41 |
| 8.1.8  | Unfallauswertung .....                                                                                                       | 42 |
| 8.1.9  | Unfall -und Schadensanzeige .....                                                                                            | 42 |
| 8.1.10 | Tätigkeiten mit krebserzeugenden, keimzellmutagenen oder reproduktionstoxischen Gefahrstoffen der Kategorie 1A oder 1B ..... | 43 |
| 8.2    | Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr .....                                                                                     | 43 |
| 9.     | Bewertung der Leistung .....                                                                                                 | 44 |
| 9.1    | Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung .....                                                                            | 44 |
| 9.1.1  | Allgemeines .....                                                                                                            | 44 |
| 9.1.2  | Bewertung der Einhaltung von Verpflichtungen .....                                                                           | 44 |
| 9.2    | Internes Audit .....                                                                                                         | 44 |
| 9.3    | Managementreview .....                                                                                                       | 44 |
| 9.3.1  | Arbeitsschutz-Managementreview .....                                                                                         | 45 |
| 9.3.2  | Umwelt- und Energiemanagement Review .....                                                                                   | 47 |
| 10.    | Verbesserung .....                                                                                                           | 48 |
| 10.1   | Vorfall, Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen .....                                                                       | 48 |
| 10.2   | Fortlaufende Verbesserung .....                                                                                              | 48 |
| 10.2.1 | Vorschlagswesen .....                                                                                                        | 48 |
| 10.2.2 | Beinahe-Unfälle und unsichere Zustände .....                                                                                 | 49 |
| 10.2.3 | Aktionsprogramme .....                                                                                                       | 49 |

## Managementprozesse

### 1. Anwendungsbereich

Der Anwendungsbereich des HSE-Handbuches umfasst die Herstellung, Bearbeitung und Vertrieb von Gusserzeugnissen und Modelleinrichtungen (engl.: Production, finishing and sales of iron castings and pattern equipment) der Schmiedeberger Gießerei GmbH (SG). Das Umwelt- und Energiemanagementsystem der SG erfüllt die Forderungen der Normen DIN EN ISO 14001 (UMS) und DIN EN ISO 50001 (EMS). Im Folgenden wird das Umwelt- und Energiemanagement in einem Atemzug unter dem Begriff Umweltmanagement genannt. Das Anlagen- und Arbeitssicherheitsmanagementsystem (AMS) beruht auf den Anforderungen der DIN EN ISO 45001 und gilt für alle Prozesse und Organisationseinheiten der SG.

### 2. Abkürzungen

|       |                                                                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AA    | Arbeitsanweisung                                                                                                        |
| AMS   | Anlagen- und Arbeitssicherheitsmanagementsystem                                                                         |
| ASMB  | Arbeitsschutzmanagementbeauftragte                                                                                      |
| BDG   | Bundesverband der Deutschen Gießerei-Industrie e. V.                                                                    |
| DIN   | Deutsches Institut für Normung e. V.                                                                                    |
| EMB   | Energiemanagementbeauftragter                                                                                           |
| EMS   | Energiemanagementsystem                                                                                                 |
| fb    | Formblatt                                                                                                               |
| GFK   | Kaufmännischer Geschäftsführer                                                                                          |
| GFT   | Technischer Geschäftsführer                                                                                             |
| HSE   | Health, Safety, Environment (Gesundheitsschutz, Arbeitssicherheit und Umweltschutz), Abkürzung für das UMS, EMS und AMS |
| HZA   | Hauptzollamt                                                                                                            |
| LJ    | Laufendes Jahr                                                                                                          |
| NGOs  | Nichtregierungsorganisationen                                                                                           |
| OHRIS | Occupational Health and Risk Managementsystem                                                                           |
| QMS   | Qualitätsmanagementsystem                                                                                               |
| SG    | Schmiedeberger Gießerei GmbH                                                                                            |
| SiBe  | Sicherheitsbeauftragter                                                                                                 |
| SiFa  | Sicherheitsfachkraft                                                                                                    |
| UM    | Umweltmanagement                                                                                                        |
| UMB   | Umweltmanagementbeauftragter                                                                                            |
| UMS   | Umweltmanagementsystem                                                                                                  |
| VA    | Verfahrensweisungen                                                                                                     |
| VJ    | Vorjahr                                                                                                                 |

### 3. Begriffe

|                           |                                                                                                                                                          |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| dokumentierte Information | Information, die von einer Organisation gelenkt und aufrechterhalten wird und dem Medium, auf dem sie enthalten ist. Zu den dokumentierten Informationen |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Managementprozesse

gehören neben dem Handbuch z.B. die Verfahrens-, Arbeits-, Betriebsanweisungen und Formblätter.

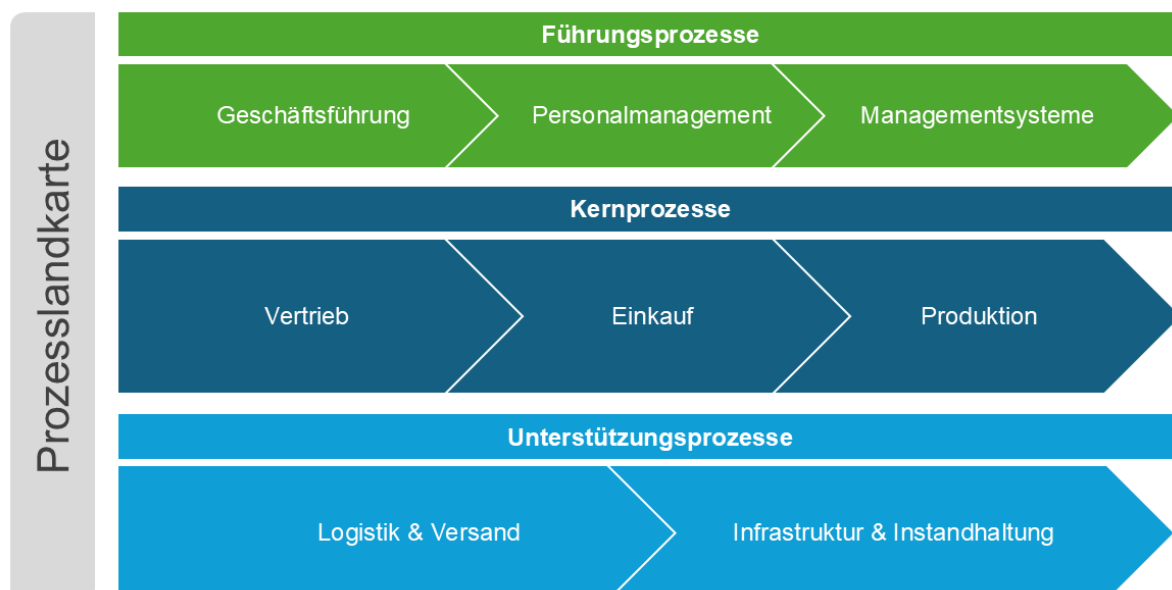
|                       |                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Chance                | Bezeichnet eine potenziell günstige Auswirkung auf das Unternehmen.                                                                                                                                     |
| interessierte Partei  | Anspruchsgruppe (stakeholder) - Person oder Organisation, die eine Entscheidung oder Tätigkeit beeinflussen, davon betroffen sein oder sich davon betroffen fühlen kann.                                |
| Lebensweg             | Aufeinander folgende und miteinander verknüpfte Phasen eines Produktsystems (oder Dienstleistungssystems), von der Rohstoffgewinnung oder Rohstoffherzeugung bis zur endgültigen Beseitigung            |
| Risiko                | Bezeichnet eine potenziell ungünstige Auswirkung auf das Unternehmen.                                                                                                                                   |
| Umweltaspekt          | Bestandteil der Tätigkeiten oder Produkte oder Dienstleistungen einer Organisation, der in Wechselwirkung mit der Umwelt tritt oder treten kann.                                                        |
| verantwortlicher SiBe | Der verantwortliche Sicherheitsbeauftragte unterstützt die Sicherheitsfachkraft bei ihren Aufgaben. Er ist insbesondere für die innerbetriebliche Organisation und Erheben von Informationen zuständig. |

Weitere nicht angeführte, aber verwendete Begriffe orientieren sich an den Definitionen der DIN EN ISO 14001, DIN EN ISO 50001 und DIN EN ISO 45001.

## 4. Kontext der Organisation

### 4.1 Verfahren der Organisation und ihres Kontextes

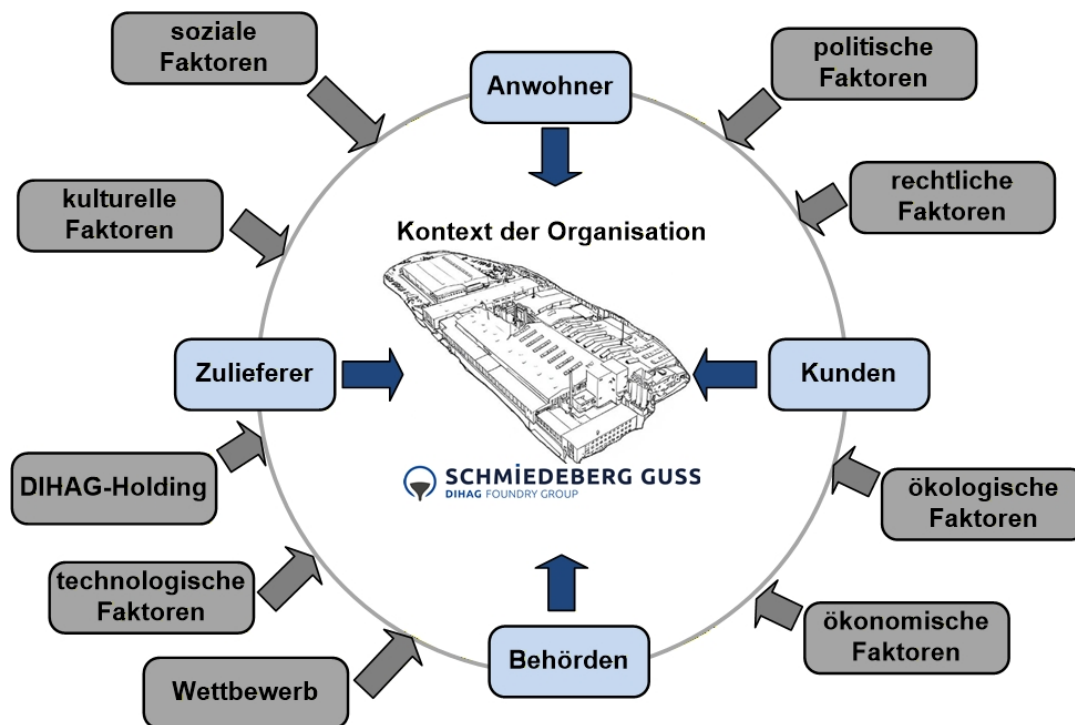
In der folgenden Abbildung ist die Prozesslandkarte mit allen HSE-relevanten Prozessen enthalten. Die Kernprozesse bilden der Vertrieb, der Einkauf und die Produktionsprozesse.



**Abbildung 1: Prozesslandkarte**

## Managementprozesse

Bei der Planung des UM-, EM- und AM-Systems und der strategischen Ziele werden interne und externe Punkte berücksichtigt, welche einen wesentlichen Einfluss auf die Schmiedeberger Gießerei GmbH haben. Wichtige und für die Planung notwendige externe Anforderungen sind:



**Abbildung 2: Kontext der Organisation**

Aus diesen externen Themen werden die wesentlichen Punkte ermittelt, welche einen Einfluss auf die Organisation oder auf die erwarteten Ergebnisse des EMS, UMS oder AMS besitzen.

rechtliche Faktoren

Veränderungen oder Neuerungen bei den rechtlichen Rahmenbedingungen (z.B. Schulungspflicht Diisocyanate, Meldepflichten), Verbote oder Einschränkungen, Trends beim Datenschutz Gesetze, HGB, BGB, BGI, Arbeitsschutzgesetz, Arbeitssicherheitsgesetz, brandschutzrechtliche Vorschriften, DGUV-Vorschriften

technische Faktoren

Normen, Kundenspezifikationen, Zeichnungen, Vorgaben für Maschinen, Einsatz bestimmter Materialien; Vorgaben zum BVT-Stand (beste verfügbare Techniken), Forschung & Entwicklung, Digitalisierung, Informations- und Kommunikationstechnologie, Zugang zu Hochschulen und Forschungsinstituten (Betreuung

## Managementprozesse

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| politische Faktoren       | <p>von Diplomarbeiten, Bundesverband der Deutschen Gießerei-Industrie e.V. – Deutscher Gießereitag)</p> <p>Politische und infrastrukturelle Rahmenbedingungen am eigenen Standort oder den Beschaffungs- und Absatzmärkten, Handelshemmnisse/Zölle, Verhalten der politischen Funktionen bzw. Organe (z.B. Kooperation), Haftungsregelungen, Steuerbestimmungen, Regulierungen aller Art</p>                                             |
| Versicherungen, Feuerwehr | <p>BGHM (Gesetzeskonformität), Versicherer (z.B. Brandversicherung, Umwelthaftpflichtversicherung), Benennung und Qualifikation gesetzlich vorgeschriebener Beauftragter, Schulung und Weiterbildung des Personals insbesondere in Bezug auf Gesundheits- und Arbeitsschutz, gemeinsame Begehungen der Anlage, rechtzeitige Abstimmung geplanter Änderungen an den Anlagen</p>                                                           |
| Themen der DIHAG-Holding  | <p>Zentraleinkauf, Umsatzsteigerung, Vision Zero, Werterhaltung und -steigerung, Risikobeherrschung, Image</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Wettbewerbliche Faktoren  | <p>Benchmarking, Einfuhrbeschränkungen</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ökonomische Faktoren      | <p>Wirtschaftliche Tendenzen (Inflation, Wachstum/Rückgang, Arbeitslosigkeit, ...), Wirtschaften innerhalb der geplanten Kostenstruktur, Ressourcenverfügbarkeit (Energie, Rohstoffe, Materialien, Wasser, Arbeitskraft), Verschiebung von Lieferketten</p>                                                                                                                                                                              |
| Soziale Faktoren          | <p>Werthaltungen und Verhaltensweisen, Lebenseinstellungen (Alter/Generationenbildung, Ausbildung, soziale Gruppen), Zusammenarbeitsmodelle in- und außerhalb des Unternehmens (Betriebsrundgang für Studenten und Schüler, „Schule im Betrieb“, Durchführung von Praktika), Eingliederungsmanagement, verträgliche Nachbarschaft, Gesellschaft (Tag der offenen Tür), Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit, etc. → Außenwirkung</p> |
| Kulturelle Faktoren       | <p>Unternehmenssprache: Deutsch / Kommunikation mit Kunden zum Teil Englisch, Gastfreundschaft gegenüber Besuchern und Kunden</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ökologische Faktoren      | <p>Umweltauswirkungen (Wasser, Boden, Luft, Lärm, Biodiversität, Klimawandel, Nutzung von Energie, ...) und damit verbundene Gefahren wie Ressourcenknappheit; Trends bei Gesetzen und anderen Regulierungen, z.B. Stoffverboten; Markt-Diversifizierung auf ökologisch ausgerichtete Produkte, Bildung sensibler Kundengruppen oder NGOs</p>                                                                                            |

## Managementprozesse

Neben den externen werden auch interne Themen zur Planung und Überwachung der strategischen Ziele sowie der Wirkungsweise betrachtet.

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arbeitgeber                                           | sicherer und gesunder Arbeitsplatz und -bedingungen<br>Veränderungsquote [neue Maschinen, neue Verfahren]<br>Erkrankungsquote der Mitarbeiter, Industrie 4.0                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Führungskräfte                                        | ausreichende Sensibilität bei den Führungskräften zu den Themen Qualitätssicherung, Gesundheitsschutz, Arbeitssicherheit und Umweltschutz (inkl. Energieeffizienz)<br>Commitment bzgl. Gefahren und Verhalten bei den Beschäftigten                                                                                                                                                                                |
| Arbeitskräfte                                         | Mitarbeiterkompetenz und -motivation, Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter, gute und gesunde Arbeitsplatzbedingungen, Kenntnisse zum Thema Umweltschutz, Altersstruktur, Arbeitsplatzzerhaltung, Gehaltszahlung                                                                                                                                                                                               |
| Betriebsrat                                           | Interessensvertretung für die Mitarbeiter, Informations-, Mitsprache- und Mitbestimmungsrechte in sozialen, personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten<br>Unterstützung der Beauftragten                                                                                                                                                                                                                     |
| Sicherheitsbeauftragte, Ersthelfer, Brandschutzhelfer | Einbringung, Information, Unterstützung Unternehmer, ASMB, UMB und SiFa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Lieferanten<br>Dienstleister                          | Zufriedenheit, Zusammenarbeit<br>geringe Unfallquoten, Vollständigkeit der GefBeurt und Unterweisungen, Nachweis der Eignung (z.B. Gerätebedienung, Atemschutz, usw.), umfassende Aufklärung und Einweisung in bestehende gesundheitliche und arbeitsschutzrechtliche Risiken bei der Ausführung von Dienstleistungen auf dem Betriebsgelände<br>hoher Kostendruck vom Markt, trotz erhöhten Arbeitsschutzvorgaben |
| Entsorger                                             | Einhaltung der Anforderungen von Entsorgern                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Behörden                                              | Einhaltung der bindenden Verpflichtungen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Unternehmenskultur                                    | Betriebsklima, betriebliche Altersvorsorge                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Innovation                                            | Investitionen, Prozessabläufe optimieren                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Leistung des Unternehmens                             | Umsatz, Einhaltung der Umwelt, Sicherheits- und Energieziele, Kundenfluktuation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## Managementprozesse

|                            |                                                          |
|----------------------------|----------------------------------------------------------|
| Prozessüberwachung         | Audits, regelmäßige Überwachung, quantitativ, qualitativ |
| Kooperationspartner        | Termintreue, Qualität, Zusammenarbeit, Umweltleistungen  |
| Automatisierung            | 3D-Druck Kerne, Putzautomaten                            |
| Infrastruktur und Umgebung | Begrenzung durch die Weißeritz und die Bundesstraße 170  |

Der Kontext der Schmiedeberger Gießerei GmbH wird regelmäßig einmal im Jahr systematisch analysiert und ggf. erneuert, um die Anforderungen an das EM-, UM- oder AM-System sowie die strategische Ausrichtung auf dem aktuellen Stand zu halten.

### 4.2 Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien

Durch die konsequente Verwirklichung unseres HSE-Systems erfüllen wir die Erfordernisse und Erwartungen aller interessierten Parteien:

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kunden                                                | Kundenzufriedenheit (Qualität, Preis, Termin), Zuverlässigkeit, Lieferfähigkeit (beherrschte Prozesse), Erfüllung Qualitätsmerkmale, Kundenberatung                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Mitarbeiter                                           | Sicherung des Arbeitsplatzes, Arbeitsatmosphäre, sichere Arbeitsplätze, einwandfreie Arbeitsmittel, Selbstverwirklichung, Verdienstmöglichkeiten (gerechte Entlohnung), Anerkennung für die geleistete Arbeit, Gesunderhaltung, Möglichkeiten zur Weiterbildung                                                                                                                                                                    |
| Betriebsrat                                           | gerechte und sichere Arbeitsbedingungen für die Mitarbeiter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Eigentümer                                            | Geschäftsphilosophie und hoher Anspruch an die eigenen sozialen Verpflichtungen gegenüber den Mitarbeitern, Ergebnis des Kapitaleinsatzes, gesundes Wachstum, Einführung und Aufrechterhaltung des HSE-Managementsystems, Einhaltung der genehmigungsrechtlichen Anforderungen, Arbeitssicherheit, keine Arbeitsunfälle ("Null-Unfall-Politik")                                                                                    |
| Lieferanten und Kooperationspartner                   | Stabile Geschäftsverbindung, faire Vereinbarungen, kontinuierlicher Absatz, Planungssicherheit, angenehmes Kommunikationsklima                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Gesellschaft (Anwohner, interessierte Öffentlichkeit) | Verantwortungsvolles Handeln, Bedürfnis nach Information über den Stand der Technologie, vorhandene Umweltrisiken, usw.<br>Beitrag zur Entwicklung der Region, Erhaltung der biologischen Vielfalt, Umweltschutz: Reduktion von Schadstoffemissionen, Treibhausgasen und Abfall, um natürliche Ressourcen zu schonen (z.B. Projekte Wärmerückgewinnung), den Zustand der Ökosysteme zu erhalten und die Erderwärmung zu begrenzen. |

|                                                                                                                                                  |                         |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|  <b>SCHMIEDEBERG GUSS</b><br><small>DIHAG FOUNDRY GROUP</small> | <h1>HSE - Handbuch</h1> | Seite 11 von 52<br>Version 08/26<br>Ersetzt Rev. 05/26 |
| <b>Managementprozesse</b>                                                                                                                        |                         |                                                        |

Sicherung von Arbeitsplätzen, Anlagensicherheit, vertretbares Verkehrsaufkommen über die Straße, zeitnahe Reaktion auf Beschwerden und Abstellen des Beschwerdegrundes

|                      |                                                                                           |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Behörden             | Einhaltung von gesetzlichen und behördlichen Anforderungen                                |
| Vereine und Verbände | Unterstützungen, Unternehmensimage<br>Bundesverband der Deutschen Gießerei-Industrie e.V. |
| Wettbewerber         | Anerkennung, Umgang mit Wettbewerbern, Partnerschaften                                    |
| Banken               | Bonität, Liquidität                                                                       |

#### 4.3 Festlegung des Anwendungsbereiches des HSE-Systems

Das HSE-Managementsystem gilt für alle Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen der Schmiedeberger Gießerei GmbH. Das HSE-Handbuch dient der Anleitung aller beschäftigten Mitarbeiter. Außerdem soll es die bewährte vertrauensvolle und zuverlässige Zusammenarbeit mit unseren Kunden und Lieferanten stetig fördern.

Externe Dienstleister werden in den Umwelt- und Arbeitsschutz aktiv integriert. Das HSE-System stellt sicher, dass Auftragnehmer dieselben Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltstandards wie das Stammpersonal einhalten, und bündelt Gefährdungsbeurteilungen, Qualifikationsnachweise und Unterweisungen.

#### 4.4 HSE-Managementsystem

Das HSE-Managementsystem ist in den internen Prozessen integriert. Der Aufbau des vorliegenden Handbuches ist prozessorientiert nach der High Level Structure der Normmodelle ISO 14001, ISO 50001 und ISO 45001. Das Handbuch ist in Handbuchkapitel und mitgeltende Anlagen, Verfahrens-, Arbeits- und Betriebsanweisungen sowie Formulare, Vorlagen und Informationen gegliedert.

Das Managementhandbuch wird bei Erkennung von Schwachstellen des HSE-Managementsystems, bei wesentlichen technischen Änderungen sowie bei Inkrafttreten neuer rechtlicher oder genehmigungsrechtlicher Anforderungen aktualisiert.

Alle Mitarbeiter sind aufgerufen, das Handbuch kreativ umzusetzen und ihre guten Ideen einzubringen, um das Handbuch zu verbessern und damit die Umwelt- und Kostenbelastung zu minimieren, die Energieeffizienz der Firma weiter zu optimieren sowie die Belange des Gesundheits- und Arbeitsschutzes in der täglichen Arbeit umzusetzen.

Die Wirksamkeit des HSE-Managementsystems sowie die Aktualität des HSE-Handbuches werden im Rahmen interner Audits kontrolliert und im jährlichen Managementreview zusammengefasst und bewertet.

**Managementprozesse**

Das Managementsystem ist durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

- gering gegliederte Aufbauorganisation mit Festlegung der Verantwortlichkeiten, damit kurze Entscheidungswege und gute Kommunikation
- durch Prozessbeschreibung und Verfahrensanweisungen klar geregelte Abläufe für die Produktionsvorbereitung, -durchführung, Instandhaltung und Havarie-Prävention
- eindeutige Regelungen der Überwachung und Aufzeichnung aller Umweltauswirkungen, Gefährdungen und Risikopotenziale
- Regelung der Aus- und Weiterbildung der Beschäftigten
- Regelung der Berücksichtigung von Umwelt-, Energie- und Sicherheitsaspekten bei der Beschaffung von Anlagen und Ausrüstungen, der Arbeit mit Subunternehmern und Lieferanten und der Einführung neuer Verfahren
- Regelung der Verfahrensweisen bei Abweichungen vom bestimmungsgemäßen Betrieb und Überschreitung von Emissions- und arbeitshygienischen Grenzwerten
- angemessene Dokumentation aller HSE-relevanten Sachverhalte
- fortlaufende Verbesserung des HSE-Managementsystems, der Ressourceninanspruchnahme sowie der Arbeitssicherheit und des betrieblichen Gesundheitsschutzes
- aktives Informationsmanagement sowohl bezüglich der Bereitstellung von aktuellen Normen und HSE-rechtlichen Anforderungen
- interne Kommunikation zu Sicherheitsfragen und zum Unfallgeschehen

## **5. Führung und Beteiligung der Beschäftigten**

### **5.1 Führung und Verpflichtung**

Die oberste Leitung übernimmt die Verantwortung für die:

- Wirksamkeit und Integration des UMS, EMS, AMS in das QMS und die Geschäftsprozesse des Unternehmens,
- Festlegung der HSE-Politik und -Ziele in Übereinstimmung mit dem Kontext und der strategischen Ausrichtung der Organisation,
- Förderung des Prozess- und Risikogedankens,
- Bereitstellung notwendiger Ressourcen und Erreichen der geplanten Ergebnisse,
- Kommunikation der Bedeutung eines wirksamen und konformen EMS, UMS und AMS,
- Zielerreichung und die Unterstützung von Verbesserungen,
- Einsatz, Anleitung und Unterstützung von Personen zur Verbesserung des UMS, EMS, AMS (inkl. Führungskräfte).

Zur obersten Leitung gehört der Kaufmännische Geschäftsführer und Technische Geschäftsführer. Beauftragte der obersten Leitung sind die Managementbeauftragten.



## Managementprozesse

Im Unternehmen nehmen außerdem folgende Funktionen Führungsverantwortung wahr und sind damit Führungskräfte:

- Kaufmännischer und Technischer Geschäftsführer,
- Geschäftsführer DIHAG,
- Gießereileiter,
- Bereichsleiter (z.B. Leiter Instandhaltung, Leiter Putzerei, Leiter Modellbau, Leiter EDV/Controlling),
- Vorarbeiter und
- Meister.

Die strukturelle Einordnung der genannten Beschäftigten mit Führungsverantwortung ist aus dem Organigramm ersichtlich. Die Verantwortung und die Kompetenzen der Führungskräfte sind in den jeweiligen Stellenbeschreibungen enthalten.

|                                                                                                                                                  |                         |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|  <b>SCHMIEDEBERG GUSS</b><br><small>DIHAG FOUNDRY GROUP</small> | <h1>HSE - Handbuch</h1> | Seite 14 von 52<br>Version 08/26<br>Ersetzt Rev. 05/26 |
| <b>Managementprozesse</b>                                                                                                                        |                         |                                                        |

## 5.2 HSE-Politik

Die Schmiedeberger Gießerei GmbH ist sich ihrer sozialen Verantwortung gegenüber ihren Mitarbeitern, Kunden, der Nachbarschaft sowie der Umwelt bewusst. Wir betrachten Umweltschutz, Energieeffizienz, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz als festen Bestandteil unserer Unternehmensphilosophie. Die Geschäftsleitung sieht sich verantwortlich für die Einhaltung und Umsetzung der HSE-Politik und schafft die notwendige personelle, materielle und finanzielle Basis dafür. Alle Beschäftigten sind nachdrücklich aufgefordert, bei der Sicherung und weiteren Verbesserung der Energieeffizienz, des Umweltschutzes sowie der Verbesserung des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit aktiv mitzuwirken. Die HSE-Politik und -ziele sind eine verbindliche Handlungsgrundlage für alle Führungskräfte und Beschäftigten. Sie werden fortlaufend auf ihre Angemessenheit überprüft und erforderlichenfalls angepasst. Schwerpunkte unserer HSE-Politik sind:

- **Engagierte, fachlich kompetente und motivierte** Mitarbeiter sind ein wesentlicher Erfolgsschlüssel. Die Führungskräfte haben durch gezielte Aus- und Weiterbildung die notwendigen Rahmenbedingungen zu schaffen. Hierzu zählt auch die Verbesserung des **Gesundheitsschutzes**. Wir fördern eine wirksame und nachhaltige Prävention, so dass Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren reduziert werden. Weiterhin binden wir unsere Mitarbeiter durch eine gute soziale Absicherung sowie die Möglichkeit der fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung langfristig an unser Unternehmen.
- Langfristig steigern wir unsere **Ressourceneffizienz** durch eine Reduzierung der spezifischen Energie- und Medienverbräuche im Rahmen der wirtschaftlichen Möglichkeiten und dem Stand der Technik. Wir überwachen/beurteilen die Auswirkungen unserer Aktivitäten auf die **Umwelt**.
- Für unsere Produkte/Leistungen und deren Verwendung streben wir **umwelt- und energieeffiziente Lösungen** an. Diese Zielsetzung verfolgen wir auch bei der Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen sowie bei der Auslegung unserer Anlagen. Wir verpflichten uns zur fortlaufenden Verbesserung der energiebezogenen Leistungen. Für die Erreichung unserer Energieziele stellen wir, im Rahmen unseres Energiemanagementsystems, aktiv alle erforderlichen Informationen und Ressourcen bereit.
- Gegenüber der Gesellschaft verpflichten wir uns zu einem **umweltgerechten und sozialen Handeln** sowie zur Einhaltung aller bindenden Verpflichtungen (z.B. rechtliche Vorgaben, Auflagen). Wir informieren unsere Kunden, Mitarbeiter, die Öffentlichkeit und weitere interessierte Parteien zum Geschehen in unserem Unternehmen.
- Wir stellen uns den Herausforderungen des Klimawandels und erkennen dessen Relevanz und die möglichen Auswirkungen auf die Geschäftsprozesse an. Das Chancen-Risiken-Management trägt diesem Umstand Rechnung.

Wir haben ein internes Frühwarnsystem implementiert, das bei umwelt- und energierelevanten Ereignissen kurzfristig Hilfsmaßnahmen im Zusammenwirken mit örtlichen Behörden oder Hilfskräften (Feuerwehr) ermöglicht. Fremdfirmen binden wir systematisch in das HSE-Managementsystem ein, um Unfälle und gegenseitige Gefährdungen zu minimieren. Mit dem Handbuch werden alle Grundsätze zur „Herstellung, Bearbeitung und Vertrieb von Gusserzeugnissen und Modelleinrichtungen“ dokumentiert. Das vorliegende HSE-Handbuch wird hiermit in Kraft gesetzt und ist für alle Mitarbeiter der Schmiedeberger Gießerei GmbH verbindlich.

Schmiedeberg, 10.08.2026

  
H. Kappelt  
Kaufmänn. Geschäftsführer

  
Dr. F. Uyma  
Techn. Geschäftsführer

## Managementprozesse

Die Veröffentlichung der HSE-Politik erfolgt auf der Internetseite der SG:

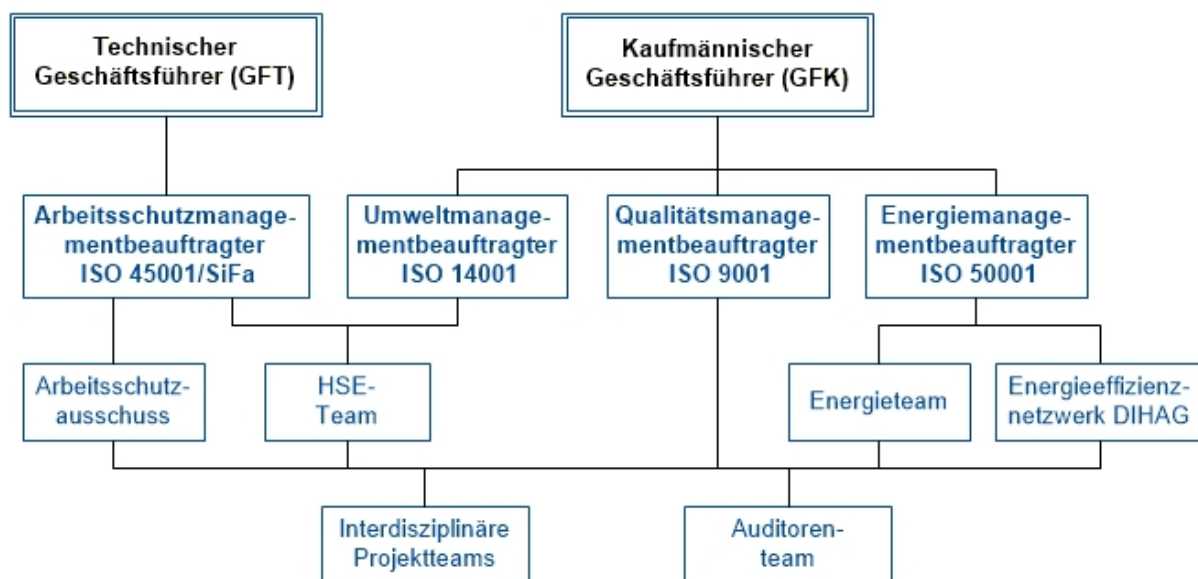
<https://schmie-guss.de/wp-content/uploads/sites/4/2025/06/HSE-Politik.pdf>

### 5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse

#### 5.3.1 Aufbauorganisation

Das aktuelle Organigramm (extern mitgeltende Unterlage) zeigt die Bereiche, Leitungsfunktionen und Beauftragten.

Die Beauftragten für Qualitätsmanagement (QMB), Umweltmanagement (UMB), Immissionschutz, Abfall, Gewässerschutz, Energiemanagement (EMB), Brandschutz, Sicherheitsmanagement (ASMB), Datenschutz sowie die SiFa sind jeweils von der Produktion unabhängig, unterstehen fachlich direkt der Geschäftsführung und haben direktes Vorspracherecht bei der Geschäftsführung. Soweit personenbezogene Bezeichnungen im Maskulinum stehen, wird diese Form verallgemeinernd verwendet und bezieht sich auf alle Geschlechter. Die Managementsysteme sind nicht vollständig integriert, was aus der folgenden Abbildung ersichtlich ist.



**Abbildung 3: Struktur und Gremien**

Die Rechte und Pflichten der jeweiligen Beauftragten entsprechen den gesetzlichen Regelungen und sind in den Stellenbeschreibungen bzw. Bestellungsschreiben aufgeführt. Die Zuständigkeiten, Verantwortungen und Befugnisse im Qualitäts-, Umwelt-, Energie- und Sicherheitsmanagement sind im Handbuch, den Verfahrensanweisungen und Stellenbeschreibungen geregelt. Es wird sichergestellt, dass nur Mitarbeiter mit diesen Aufgaben betraut werden, die aufgrund ihrer Ausbildung, ihres Fachkönnens und ihrer persönlichen Voraussetzungen dazu geeignet sind, die an sie gestellten Anforderungen zu erfüllen. Die Aufgaben des Personals sind in Stellenbeschreibungen festgehalten und die Aufgaben der Bereiche werden anhand der Verfahrensanweisungen geregelt.

|                                                                                                                                                  |                         |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|  <b>SCHMIEDEBERG GUSS</b><br><small>DIHAG FOUNDRY GROUP</small> | <h1>HSE - Handbuch</h1> | Seite 16 von 52<br>Version 08/26<br>Ersetzt Rev. 05/26 |
| <b>Managementprozesse</b>                                                                                                                        |                         |                                                        |

Die Rollen der Mitglieder des Energieteams sind im Dokument „Berufung des Energieteams – Rollen, Aufgaben und Befugnisse“ festgelegt.

Zuständigkeit und Verantwortung sind im Organigramm der Schmiedeberger Gießerei GmbH festgelegt. Die Führungskräfte ermitteln die für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich einzuhaltenden gesetzlichen und weiteren Vorgaben für den Arbeits-, Gesundheits-, Umweltschutz einschließlich der Anlagensicherheit. Die für die Arbeitnehmer verantwortliche Führungskraft ermittelt außerdem die sich aus seinem Zuständigkeitsbereich für das Unternehmen ergebenden weiteren Vorgaben für den Arbeitsschutz.

Alle Führungskräfte sind für die Umsetzung und Einhaltung der, in ihrem Bereich einzuhaltenden, Vorgaben verantwortlich. Das Verzeichnis der einzuhaltenden betrieblichen Vorschriften, Regelwerke und Gesetze werden in einem Rechtskataster durch eine externe Rechtsberatung gepflegt (Compliance-Software Quentic). Der Zugriff zu den Rechtsvorschriften ist über eine entsprechende Datenbank im Internet ([www.umwelt-online.de](http://www.umwelt-online.de)) gewährleistet.

### 5.3.2 Gremien im Umwelt-, Energie- und Sicherheitsmanagement

Qualitäts-, Umwelt-, Energie- und Sicherheitsmanagement sind Führungsaufgaben. Beschlussfassendes Organ ist die Geschäftsführung. Gremien sind von der Geschäftsführung eingesetzte Mitarbeitergruppen mit besonderen Aufgaben. Das Qualitäts-, Umwelt-, Energie- und Sicherheitsmanagement hat folgende Gremien, die der Geschäftsführung beratend zur Seite stehen:

- Energie-Team,
- Arbeitsschutzausschuss,
- HSE-Team,
- Produktionsberatung,
- Projektzirkel,
- Rapport-Sitzung der Bereichsleiter, Vorarbeiter und Beauftragten mit der Geschäftsführung.

Im Folgenden werden, die für das HSE-Managementsystem relevanten Gremien, näher erläutert.

#### Energieteam

Das Energieteam setzt sich wie folgt zusammen:

- Technischer Geschäftsführer
- Energiemanagementbeauftragter
- Vertreter der Instandhaltung
- bei Bedarf Vertreter aus den Produktionsbereichen

Ziel / Aufgabe: Beratungen zur Verbesserung der Energieleistungen

Einberufung: quartalsweise

Dokumentation: fb-gl 001 Beratungsprotokoll

Ausfertigung: an die Mitglieder des Energieteams

Information: Die Informationsweitergabe der im Energieteam vorgeschlagenen bzw. beschlossenen Aktionsprogramme erfolgt mittels Beratungsprotokoll an die betreffenden Abteilungen mit Festlegung der Verantwortlichkeiten und Termine.

Bearbeitung /

Aktualisierung: Berufung neuer Mitglieder durch den Kaufmännischen Geschäftsführer/EMB

## Managementprozesse

### HSE-Team

Das HSE-Team setzt sich wie folgt zusammen:

- Technischer Geschäftsführer
- Gießereileiter
- Sicherheitsfachkraft
- verantwortlicher Sicherheitsbeauftragter
- Umweltmanagementbeauftragte/r
- Betriebsrat
- Vertreter der Instandhaltung
- bei Bedarf Vertreter aus den Produktionsbereichen

Ziel / Aufgabe: Beratungen zur Verbesserung der HSE-Leistungen  
 Einberufung: 14-tägig (Abwechselnd aller 14 Tage: kurze und lange Beratung)  
 Dokumentation: fb-gl 001 Beratungsprotokoll (bei langer HSE-Teamsitzung einmal monatlich)  
 Ausfertigung: an die Mitglieder des HSE-Teams  
 Information: Die Informationsweitergabe, der im HSE-Team vorgeschlagenen bzw. beschlossenen Aktionsprogramme, erfolgt mittels Beratungsprotokoll an die betreffenden Abteilungen mit Festlegung der Verantwortlichkeiten und Termine.

Bearbeitung /  
 Aktualisierung: Berufung neuer Mitglieder durch den Technischen Geschäftsführer

### Energieeffizienznetzwerk DIHAG

Das Energieeffizienznetzwerk setzt sich wie folgt zusammen:

- Energiemanagementbeauftragte der einzelnen Standorte des DIHAG-Konzerns

Ziel / Aufgabe: Beratungen zur Verbesserung der Energieeffizienz  
 Einberufung: halbjährlich  
 Dokumentation: Beratungsprotokoll  
 Ausfertigung: an die Mitglieder des Energieeffizienznetzwerkes  
 Information: Auswertung der Energieleistungskennzahlen, Abstimmung zum Umsetzungsstand der Ziele und Maßnahmen, Durchführung von Schulungen zu rechtlichen Änderungen/Informationen

Bearbeitung /  
 Aktualisierung: Berufung neuer Mitglieder durch den Kaufmännischen Geschäftsführer

### Arbeitsschutzausschuss

Der Arbeitsschutzausschuss setzt sich wie folgt zusammen:

- tlw. Kaufmännischer Geschäftsführer
- Technischer Geschäftsführer
- Gießereileiter
- zwei Betriebsratsmitglieder
- Arbeitsmediziner
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Sicherheitsbeauftragte

## Managementprozesse

|                               |                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Brandschutzbeauftragter</li> <li>▪ Stellvertretender Brandschutzbeauftragter</li> <li>▪ Vertreter Leiharbeitsfirma</li> <li>▪ Vertreter aus den Produktionsbereichen</li> </ul>             |
| Ziel / Aufgabe:               | Beratung von Anliegen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung                                                                                                                                                                    |
| Einberufung:                  | quartalsweise                                                                                                                                                                                                                        |
| Dokumentation:                | fb-gl 001 Beratungsprotokoll                                                                                                                                                                                                         |
| Ausfertigung:                 | an die Mitglieder des ASA                                                                                                                                                                                                            |
| Information:                  | Die Informationsweitergabe der im Arbeitsschutzausschuss vorgeschlagenen bzw. beschlossenen Aktionsprogramme erfolgt mittels Beratungsprotokoll an die betreffenden Abteilungen mit Festlegung der Verantwortlichkeiten und Termine. |
| Bearbeitung / Aktualisierung: | Berufung neuer Mitglieder durch den Technischen Geschäftsführer Sicherheitsfachkraft                                                                                                                                                 |

### Bereichsübergreifende Projekt-Teams

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zusammensetzung:  | Teilnehmer werden von der Geschäftsführung benannt                                                                                                                                                                                                                   |
| Einsetzung:       | Kaufmännischer Geschäftsführer/Technischer Geschäftsführer                                                                                                                                                                                                           |
| Aufgabe:          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bearbeiten eines Projektes nach Vorgaben der Geschäftsführung</li> <li>▪ Umsetzen notwendiger Prozessentwicklungsvorhaben auf der Grundlage veränderter Kundenforderungen oder Vorschlägen zu neuen Technologien</li> </ul> |
| Vorsitz:          | Projektleiter wird von der Geschäftsführung festgelegt                                                                                                                                                                                                               |
| Sitzungsabstände: | werden bei der Einsetzung festgelegt                                                                                                                                                                                                                                 |
| Einladung:        | durch den Vorsitzenden                                                                                                                                                                                                                                               |
| Protokollierung:  | durch einen Teilnehmer, fb-gl 001 Beratungsprotokoll, Projektdokumentation fb-tr 020                                                                                                                                                                                 |
| Bericht:          | der jeweilige Projektleiter berichtet der Geschäftsführung                                                                                                                                                                                                           |

### Rapport (Montagsberatung)

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zusammensetzung:  | Kaufmännischer Geschäftsführer, Technischer Geschäftsführer, Gießereileiter, Bereichsleiter, Beauftragte, Betriebsratsvorsitzender, weitere Teilnehmer können von der Geschäftsführung benannt werden                                                                                                      |
| Aufgabe:          | (u. a.) Wochenauswertung, Weitergabe von Qualitäts-, Umwelt-, Energie und Sicherheitsmanagement-Entscheidungen von der Geschäftsführung in die Bereiche, Bericht der Bereiche über Qualitäts-, Umweltschutz, Gesundheitsschutz, Energieeffizienz- und Sicherheitsprobleme, Betriebsstörungen, Unfälle usw. |
| Vorsitz:          | Kaufmännischer Geschäftsführer                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Sitzungsabstände: | wöchentlich                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Protokollierung:  | fb-gl 001 Beratungsprotokoll                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**Managementprozesse****5.3.3 Übertragung von Unternehmerpflichten/Beauftragte**

Die Übertragung der Unternehmerpflichten erfolgt an alle Bereichsleiter sowie Schichtverantwortlichen, Vorarbeiter und Ausbilder. Die Übersicht der Betriebsbeauftragten wird vom QMB gepflegt und ist im QMH im Anhang 9 enthalten.

**5.4 Konsultation und Beteiligung der Beschäftigten**

Alle Beschäftigten sind nachdrücklich aufgefordert, Vorschläge zur Unfall- und Schadensverhütung, zur Verbesserung der Gesundheitsvorsorge und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz sowie Senkung der Umweltauswirkungen und Erhöhung der Energieeffizienz einzubringen. Das innerbetriebliche Vorschlagswesen wird in Kapitel 10.2.1 erläutert. Des Weiteren existiert ein System zur Erfassung von Beinahe-Unfällen und unsicheren Zuständen (siehe Kapitel 10.2.2) sowie verschiedene Aktionsprogramme zur Einbeziehung der Beschäftigten (siehe Kapitel 10.2.3).

Die Mitarbeiter kennen ihren Arbeitsplatz, ihr Arbeitssystem und damit die Risiken und Chancen am besten. Sie sind damit der erste Ansprechpartner wenn es darum geht, HSE-Risiken zu reduzieren und Chancen zu Erhöhen. Die Mitarbeiter werden regelmäßig von den Führungskräften bzgl. ihrer Meinung (z.B. Mitarbeiterumfragen, Meldung von Beinahe-Unfällen und unsicheren Zuständen, siehe Kapitel 10.2.2) und neuen Ideen (innerbetriebliches Vorschlagswesen, siehe Kapitel 10.2.1) befragt. Zusätzlich werden Mitarbeitergespräche und Unterweisungen zur Mitarbeiterbeteiligung genutzt.

Zu den verschiedenen HSE-Themen werden zusätzlich die Beauftragten (z.B. Sicherheitsbeauftragte, Brandschutzhelfer) aktiv einbezogen. Hierzu erhalten die Beauftragten im Rahmen einer Besprechung die notwendigen Vorabinformationen (z.B. ASA-Sitzung, Besprechungen zu Gefährdungsbeurteilungen). Hier können die Mitarbeiter offen Fragen stellen, was zu einem besseren Verständnis führt. Anschließend erhalten die Mitarbeiter Formblätter um bestimmte risikobehaftete Arbeiten zu erfassen (z.B. Arbeiten in Höhen).

Zu allen Unfällen mit Arbeitszeitausfall wird eine HSE-Warnung als Diskussionsgrundlage erstellt. Die Führungskräfte informieren alle Mitarbeiter über relevante Unfälle und stellen die HSE-Warnungen den Mitarbeitern vor. Treten vermehrt Unfälle zu einer Unfallursache bzw. vergleichbare Verletzungen auf werden im Ergebnis Sicherheitskampagnen zu Schwerpunktthemen durchgeführt (z.B. Handsicherheit). Die Zuarbeiten der Mitarbeiter sind eine der wichtigsten Grundlagen für die späteren Zusammenfassungen der Risiken im Rahmen der Gefährdungsbeurteilungen. Durch die ergänzende Perspektive der Mitarbeiter können die Prozesse optimiert, Kompetenzen entwickelt und Maßnahmen zur Reduzierung von HSE-Risiken definiert werden.

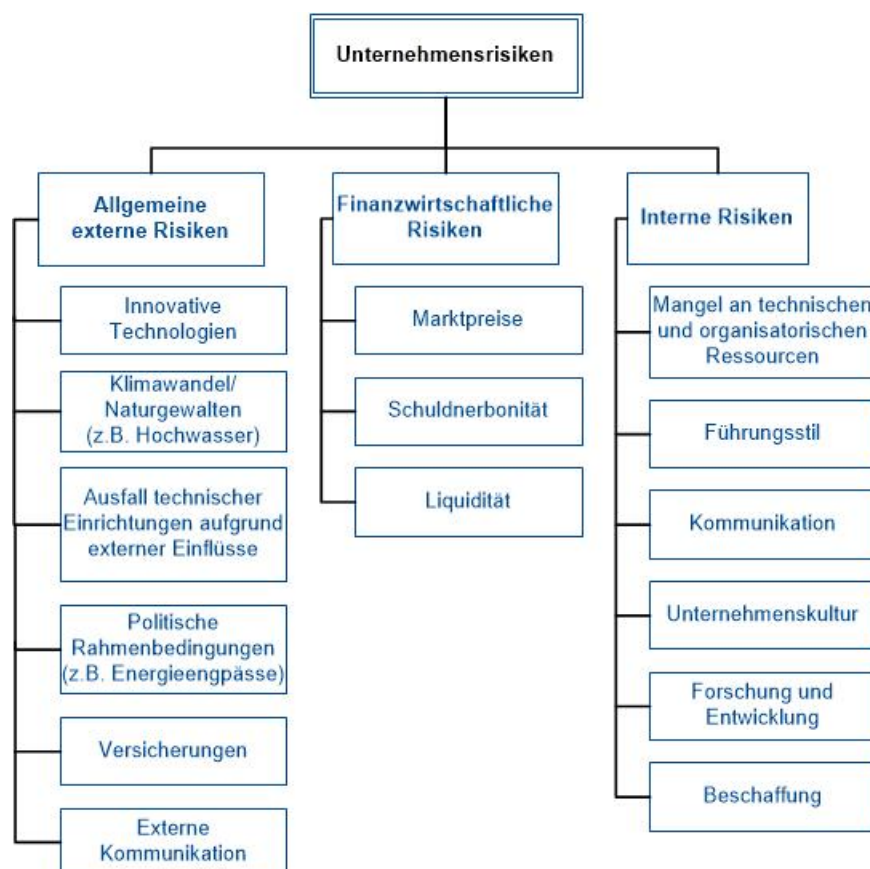
## 6. Planung

### 6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen

#### 6.1.1 Chancen-Risikomanagement

##### 6.1.1.1 Risikogruppen

Die Unternehmensrisiken wurden entsprechend Abbildung 4 in drei Risikogruppen untergliedert, diese wiederum sind in einzelne Risikokategorien unterteilt, um eine möglichst genaue Zuordnung der unterschiedlichen Risiken zu erhalten.



**Abbildung 4: Unterteilung der Unternehmensrisiken**

Die Bewertung der einzelnen Risiken erfolgt jährlich im Rahmen der Umweltbewertung. Im Rahmen des Umwelt- und Arbeitsschutzmanagementsystems werden ausschließlich die beiden Risikogruppen "Allgemeine externe Risiken" und "Interne Risiken" bewertet. Die Risikogruppe Finanzwirtschaftliche Risiken erfolgt im Rahmen des Qualitätsmanagementsystems.

## 6.1.1.2 Bruttonisiko

Für die Einstufung der Auftretenswahrscheinlichkeit und des Schadensausmaßes wird eine Risikomatrix entsprechend Abbildung 5 verwendet.

|                                                                      | Schadensausmaß                                                                                                   |                                                                                                       |                                                                               |                                                                             |                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Monetär                                                              | Unkritisch (1)                                                                                                   | Gering (2)                                                                                            | Mittel (3)                                                                    | Groß (4)                                                                    | Katastrophal (5)                                                                                                     |
|                                                                      | < 500 €                                                                                                          | 500 < 2000 €                                                                                          | 2000 < 10T €                                                                  | 10T < 100T €                                                                | ≥ 100T €                                                                                                             |
| Umwelt                                                               | sehr Geringfügig<br>- sehr leicht<br>(sehr kurzfristige Auswirkung, keine Freisetzung umweltgefährdender Stoffe) | Geringfügig - Leicht<br>(kurzfristige Auswirkung, geringfügige Freisetzung umweltgefährdender Stoffe) | Ernst<br>(Überschreitung gesetzlicher Vorgaben, schwierige Wiederherstellung) | Schwer<br>(Freisetzung von umweltgefährdenden Stoffen, dauerhafter Schaden) | Katastrophal<br>(Hohe Freisetzung von umweltgefährdenden Stoffen, schwerwiegende dauerhafte Zerstörung des Habitats) |
| Mensch                                                               | keine negativen Auswirkungen                                                                                     | Verletzungen                                                                                          | Verletzungen mit ärztlicher Versorgung                                        | Verletzung mit KH-Aufenthalt oder bleibende Invalidität                     | Tod                                                                                                                  |
| Auftretenswahrscheinlichkeit                                         |                                                                                                                  |                                                                                                       |                                                                               |                                                                             |                                                                                                                      |
| > 40 % (sehr wahrscheinlich)<br>sicher einmal im Jahr (5)            | Mittel                                                                                                           | Hoch                                                                                                  | Hoch                                                                          | Hoch                                                                        | Hoch                                                                                                                 |
| 20 ≤ 40 % (wahrscheinlich)<br>relativ sicher alle 5 Jahre (4)        | Gering                                                                                                           | Mittel                                                                                                | Hoch                                                                          | Hoch                                                                        | Hoch                                                                                                                 |
| 10 ≤ 20 % (möglich) kann in 10 Jahren einmal vorkommen (3)           | Gering                                                                                                           | Mittel                                                                                                | Mittel                                                                        | Hoch                                                                        | Hoch                                                                                                                 |
| 5 ≤ 10 % (unwahrscheinlich) fast ausgeschlossen in 10 Jahren (2)     | Gering                                                                                                           | Gering                                                                                                | Mittel                                                                        | Mittel                                                                      | Hoch                                                                                                                 |
| 0 ≤ 5 % (sehr unwahrscheinlich)<br>mit Sicherheit nicht in 10 Jahren | Gering                                                                                                           | Gering                                                                                                | Gering                                                                        | Gering                                                                      | Mittel                                                                                                               |

**Abbildung 5: Bewertungsmatrix für Risiken**

Hierbei gilt, je höher die Einstufung (von 1 bis 5), desto wahrscheinlicher ist das Auftreten des Ereignisses bzw. der zu erwartende monetäre, menschliche Schaden oder Umweltschaden. Das Produkt dieser beiden Einstufungen ergibt die Risikokennzahl RKZ.

Risikokennzahl RKZ = Auftretenswahrscheinlichkeit (AW) · Schadensausmaß (SA)

Anhand der RKZ kann abgeschätzt werden, wann Maßnahmen eingeführt werden können bzw. eingeführt werden müssen (siehe Tabelle 1).

**Tabelle 1: Risikoklassen**

| Risikokennzahl (RKZ) = Auftretenswahrscheinlichkeit · Schadensausmaß | RKZ     |
|----------------------------------------------------------------------|---------|
| Risikoklasse gering                                                  | 1 - 4   |
| Risikoklasse mittel                                                  | 5 - 9   |
| Risikoklasse hoch                                                    | 10 - 25 |

|                                                                                                                                                  |                         |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|  <b>SCHMIEDEBERG GUSS</b><br><small>DIHAG FOUNDRY GROUP</small> | <h1>HSE - Handbuch</h1> | Seite 22 von 52<br>Version 08/26<br>Ersetzt Rev. 05/26 |
| <b>Managementprozesse</b>                                                                                                                        |                         |                                                        |

Ab einer RKZ  $\geq 10$  müssen Maßnahmen eingeleitet werden. Für die Bewertung des Bruttoreisikos werden das Schadensausmaß sowie die Eintrittswahrscheinlichkeit ohne die Einwirkung jeglicher bereits getroffener Maßnahmen bewertet.

#### 6.1.1.3 Nettorisiko

Im nächsten Schritt werden alle bereits getroffenen Maßnahmen zur Senkung des Gesamtrisikos in der Übersicht erfasst. Unter Berücksichtigung dieser Maßnahmen wird nun das Risiko nach der genannten Matrix erneut bewertet. Die sich daraus ergebende Bewertung ist das Nettorisiko. Sollte die neue RKZ weiterhin größer 10 betragen müssen erneut Maßnahmen zur Vermeidung/Minimierung des Auftretens oder des Schadens ergriffen werden.

#### 6.1.1.4 Festlegung von Maßnahmen

Um Risiken zu minimieren bzw. Chancen zu nutzen werden diese mit angemessenen Maßnahmen hinterlegt. Für die Maßnahmen gelten folgende Festlegungen:

- Maßnahmen sind mit Verantwortlichkeiten und Zieltermin festzulegen.
- Festgelegte Maßnahmen werden in den zentralen Maßnahmenplan übernommen.
- Der zentrale Maßnahmenplan wird quartalsweise überprüft bzw. aktualisiert.

Die Notwendigkeit zur Festlegung von Maßnahmen richtet sich nach der Risikoklasse (siehe Tabelle 2).

**Tabelle 2: Festlegung von Maßnahmen**

| Risikokennzahl (RKZ) = Auftretenswahrscheinlichkeit · Schadensausmaß | RKZ     | Maßnahmen                   |
|----------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------|
| Risikoklasse gering                                                  | 1 - 4   | keine Maßnahme erforderlich |
| Risikoklasse mittel                                                  | 5 - 9   | Maßnahmen planen            |
| Risikoklasse hoch                                                    | 10 - 25 | sofort Maßnahmen einleiten  |

#### 6.1.1.5 Aktualisierung

Die Risiken-Chancen-Bewertung ist im Rahmen des Managementreviews mindestens jährlich auf Aktualität zu prüfen. Dabei werden Einzelrisiken entsprechend der erfüllten Maßnahmen neu bewertet und ggf. neue Risiken oder Chancen identifiziert.

### 6.1.2 **Bestimmung rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen**

Für die Schmiedeberger Gießerei GmbH gelten eine Vielzahl rechtlicher und anderer Anforderungen. Da der Betreuungsaufwand durch die internen Mitarbeiter nicht vollumfänglich realisiert werden konnte, wurde 2021 die Compliance-Software Quentic eingeführt. Die Pflege des Rechtskatalogs erfolgt dabei durch einen externen Dienstleister. Die Schmiedeberger Gießerei GmbH wird quartalsweise zu den Rechtsänderungen informiert. Durch den Kaufmännischen Geschäftsführer, den Technischen Geschäftsführer, den Gießereileiter, Leiter Technik, Energie- und Umweltmanagementbeauftragten erfolgt die Beurteilung der Relevanz von Rechtsänderungen für das Unternehmen.

Derzeit erfolgt die Pflichtenformulierung aus den gesetzlichen und genehmigungsrechtlichen Grundlagen. Durch die Softwareeinführung ist bereits jetzt die Aktualität des firmenbezogenen

**Managementprozesse**

Rechtskatasters gewährleistet. Wenn die Pflichtenformulierung abgeschlossen ist, kann der Erfüllungsstand der Pflichten jederzeit nachvollzogen werden. Die Haftungsrisiken werden reduziert und die Vorgesetzten, wie auch Beauftragten werden bei ihrer Pflichtenerfüllung unterstützt.

Bindende Verpflichtungen auf Basis der Umweltaspekte sind ermittelt worden, zugänglich und werden angewendet. Einführung, Umsetzung, Aufrechterhaltung und fortlaufende Verbesserung im UMS führen zu einer Betrachtung der bindenden Verpflichtungen. Dokumentierte Informationen zu den bindenden Verpflichtungen liegen vor.

Die Anforderungen aus Genehmigungen und Anzeigen sind in einer Genehmigungsübersicht zusammengefasst. Die Pflege der Genehmigungsübersicht erfolgt durch die Immissionsschutzbeauftragte.

## **6.2 HSE-Ziele und Planung zu deren Erreichung**

### **6.2.1 HSE-Ziele**

Ziel der Geschäftsleitung und aller Mitarbeiter unseres Unternehmens ist es, täglich an jedem Arbeitsplatz arbeitsbedingte Verletzungen und Erkrankungen zu vermeiden.

Die übergeordneten Ziele sind die systematische Vermeidung von Arbeitsunfällen, der Schutz der Mitarbeiter vor gesundheitlichen Schädigungen, die Minimierung von Umweltauswirkungen (inkl. Verbesserung der Energieeffizienz) sowie die Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Vorgaben und Richtlinien. Die HSE-Ziele lassen sich in folgenden Schwerpunkten zusammenfassen:

- Anpassung der Gefährdungsbeurteilungen an die aktuellen Erfordernisse.
- Früherkennung, Analyse und Beseitigung von Gefahrenquellen (z. B. durch regelmäßige Sicherheitsunterweisungen und Audits).
- Unfallerfassung in einer Jahresstatistik mit dem Ziel zur Senkung der Ausfalltage / Ausfallstunden durch Arbeits- und Wegeunfälle in Bezug auf das vorherige Jahr.
- Gestaltung gesundheitsfördernder und ergonomischer Arbeitsplätze (sowohl im Büro als auch in der Produktion).
- 100%ige Tragequote der Persönlichen Schutzausrüstung (PSA)
- Verhinderung von Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Erkrankungen durch Verbesserung der Arbeitsplätze (Ergonomie, Reinhaltung der Luft, Lärminderungsmaßnahmen)
- Arbeitssicherheit durch vorbeugenden Brandschutz (Vorgaben Brandschutzordnung)
- Bei Auswahl von Arbeitsstoffen durch den Einkauf sind unbedingt die Sicherheitsfachkraft und die Leiter des jeweiligen Bereiches mit einzubeziehen.
- Einschränkungen (partiell) Rauchverbot mit Schaffung von Nichtraucherzonen
- Einbeziehung der Fremdfirmen in das HSE-Managementsystem
- Betriebliche Gesundheitsförderung, z. B. Rückenschule, medizinische Vorträge zur gesunden Ernährung, Stressbekämpfung
- Optimierung der Fertigungsprozesse (z.B. effizienter Einsatz von Druckluft, Optimierung der Anlagensteuerung, Einsatz neuer effizienter Brenntechnik)
- Reduzierung diffuser Emissionen
- Reduzierung der Arbeitsschwere
- Reduzierung des Stromverbrauchs für die Beleuchtung
- Beschaffung von effizienten Motoren und Antrieben

**Managementprozesse**

- Reduzierung der Anlagenstandzeiten
- Abwärmenutzung
- Fortlaufende Verbesserung des Umwelt-, Energie- und Arbeitsschutzmanagementsystems.

Der effiziente Umgang mit Ressourcen und die Vermeidung von Treibhausgasemissionen sind feste Bestandteile der HSE-Politik der Schmiedeberger Gießerei GmbH.

Mit einem systematischen Energiemanagementsystem, das wir als vorausschauende planvolle Koordination von Beschaffung, Wandlung, Verteilung und letztendlich Nutzung von Energien verstehen, verfolgen wir gleichzeitig ökologische und ökonomische Ziele.

Die folgenden strategischen Energieziele sollen dazu führen, steigenden Treibhausgasemissionen entgegenzuwirken und die Energieeffizienz fortlaufend zu verbessern:

1. Effiziente Nutzung der eingesetzten Energieträger und fortlaufende Verbesserung der energiebezogenen Leistung
2. Energieeffiziente Produktionsprozesse sowie der Einsatz energetisch optimierter Produktionsanlagen
3. Transparenz, Kommunikation und Förderung des energiebewussten Handelns der Mitarbeiter

Die quantifizierten HSE-Ziele werden jährlich im Rahmen der ASA-Sitzung bzw. dem Managementreview den Mitarbeitern bekannt gegeben.

### **6.2.2 Planung der Maßnahmen zur Erreichung von HSE-Zielen**

Die HSE-Ziele sind quantifiziert und werden mit konkreten Maßnahmen (inkl. Definition der Verantwortlichkeiten und zeitlichen Fristen) untersetzt. Hierzu wird der zentrale HSE-Maßnahmenplan erstellt und gepflegt.

Zusätzlich werden ausgewählte energieeffizienzsteigernde Maßnahmen in einem Aktionsplan (emb-tr 001) dokumentiert. Diese beinhalten:

- einen Projektverantwortlichen und seinen Vertreter
- eine Kurzbeschreibung der Maßnahme
- die Ermittlung des theoretischen Einsparpotentials
- die Risikobewertung mittels SWOT-Analyse
- den Ablaufplan / zeitliche Abfolge
- die messtechnische Ermittlung des tatsächlichen Einsparpotentials
- die Betrachtung der Wirtschaftlichkeit der Maßnahme

### **6.3 Planung von Änderungen**

Änderungen, die sich auf die HSE-Leistung auswirken, können sich aus internen oder externen Ursachen ergeben:

- neue oder veränderte Produkte, Dienstleistungen, Verfahren, Betriebsabläufe, Ausrüstungen oder Einrichtungen,
- Änderungen bei bindenden Verpflichtungen,
- Änderungen bei den Kenntnissen oder Informationen über HSE-Aspekte, HSE-Auswirkungen bzw. Risiken und Chancen,
- Entwicklungen bei Wissen und Technologie (z.B. 3D-Druck),

## Managementprozesse

- Änderungen von technischen Spezifikationen von Werkstoffen oder Prozess-Eingaben,
- Veränderungen bei betrieblichen Vermögenswerten aufgrund von Fusionen, Übernahmen, Joint Ventures, oder Veräußerungen,
- Änderungen beim Personal oder externen Anbietern, einschließlich Auftragnehmern,
- Geschäftsunterbrechung, z. B. aufgrund von Problemen in der Lieferkette, Naturkatastrophen, politischen Unruhen oder Krieg.

Die Risiken und Chancen durch Veränderungen werden regelmäßig beurteilt und ggf. Maßnahmen ergriffen, um alle nachteiligen Auswirkungen auf die HSE-Aspekte zu mindern. In den folgenden Kapiteln sind hierzu Festlegungen getroffen:

- Umweltaspekte (siehe Kapitel 6.4),
- Interne Kommunikation (siehe Kapitel 7.4.2),
- Steuerung dokumentierter Informationen (siehe Kapitel 7.5.3),
- Betriebliche Steuerung (siehe Kapitel 8.1),
- Internes Auditprogramm (siehe Kapitel 9.2),
- Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen (siehe Kapitel 10.1).

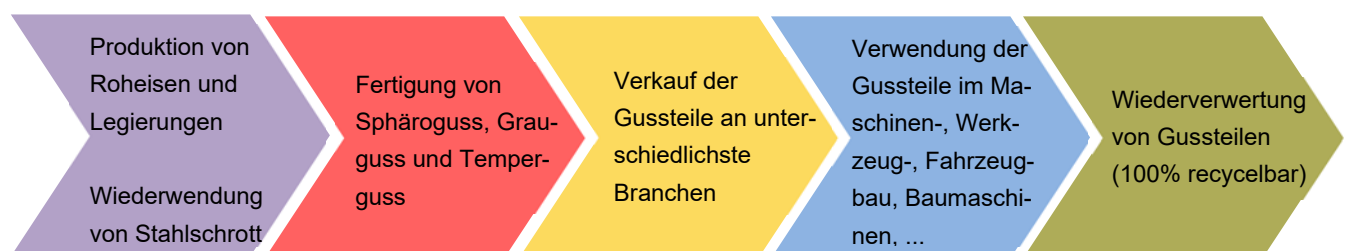
Je nach Art der Veränderung werden ggf. separate Projektteams gebildet, wie zum Beispiel bei der COVID-19-Pandemie.

## 6.4 Umwelt -und Energieaspekte

### 6.4.1 Produktlebenszyklus

Ob Filigranes oder Gussteile in großen Abmessungen; ob Sphäroguss, Grauguss oder Temperguss, die Schmiedeberger Gießerei GmbH stellt eine ausgesprochen große Produktpalette von Gussteilen mit einem Gewicht von 0,100 kg bis ca. 400,00 kg her. Beliefert werden die unterschiedlichsten Branchen:

- Maschinenbau,
- Fahrzeugbau,
- Landmaschinenbau,
- Baumaschinen,
- Pumpenbau,
- Armaturen,
- Elektrotechnik,
- Werkzeugbau und
- Kundenguss.



**Abbildung 6: Lebenszyklus eines Gussteils**

**Managementprozesse**

Der Produktlebenszyklus von Gussteilen ist unkritisch, da diese zu 100% recycelbar sind. In den folgenden Kapiteln sind die wesentlichen HSE-Kennzahlen aufgeführt.

**6.4.2 ABC-Analyse**

Die Ermittlung der Umwelt-Aspekte erfolgt auf Grundlage einer ABC-Analyse. Als wesentliche Umweltaspekte wurden ermittelt:

- Luftemissionen,
- Verbrauch an Roh- und Hilfsstoffen,
- Abfall,
- Wasser/Abwasser und
- Energieverbrauch.

Die jährliche Auswertung der Umweltaspekte erfolgt im Rahmen der Bewertung der Umweltauswirkungen.

**6.4.3 Umweltaspekte Input**

Jährlich wird der absolute (Verbrauch pro Jahr) und spezifische Einsatz (Verbrauch pro Jahr und t guter Guss) an Roh- und Hilfsstoffen ausgewertet:

- Rohstoffe
  - Roheisen
  - Stahlschrott
  - Kreislauf
  - Legierungen
- Hilfsstoffe
  - Gießereisand Chromerz
  - Gießereisand Quarzsand
  - Kernzukauf Quarzsand
  - Feuerfestmaterial
  - Bentonit - GEKO
  - Ecosil - O 40
  - Filter
  - Härter/Binder (Teil1 und 2)
  - Katalysator
  - Speiser
  - Formüberzugsstoffe
  - Farbe mit Lösungsmittel (VOC)
  - Wasserfarben

Zusätzlich wird der Medienverbrauch bei der Bewertung der Umweltauswirkungen betrachtet:

- jährlicher absoluter (m<sup>3</sup>) und spezifischer Wasserverbrauch (m<sup>3</sup>/t guter Guss)
- jährlicher absoluter (MWh) und spezifischer Elektroenergieverbrauch (MWh/t guter Guss)
- jährlicher absoluter (MWh) und spezifischer Gasverbrauch (MWh/t guter Guss)
- jährlicher absoluter (l) und spezifischer Gasverbrauch (l/t guter Guss)

|                                                                                                                                                  |                         |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|  <b>SCHMIEDEBERG GUSS</b><br><small>DIHAG FOUNDRY GROUP</small> | <h1>HSE - Handbuch</h1> | Seite 27 von 52<br>Version 08/26<br>Ersetzt Rev. 05/26 |
| <b>Managementprozesse</b>                                                                                                                        |                         |                                                        |

Notfallsituationen werden bei der Bewertung der Umweltauswirkungen nicht berücksichtigt.

#### **6.4.4 Umweltaspekte - Output**

- jährliche Produktionsmenge
  - Sphäroguss
  - Grauguss
  - Temperguss
- absolute Menge und spezifische Menge an nicht gefährlichen Abfällen
- absolute Menge und spezifische Menge an gefährlichen Abfällen
- absolute Menge und spezifische Menge Abwasser

#### **6.4.5 Lösemittelbilanz**

Nach Anhang V der 31. BImSchV ist zum Beschichten von Metallen bzw. Kunststoffoberflächen bei Überschreitung des Schwellenwertes für den Lösemittelverbrauch von 5 t/Jahr eine Lösemittelbilanz zu erstellen.

Zum Anlagenbereich gehören:

- eine abgeschlossene Spritzkabine,
- ein abgeschlossener Trockenraum,
- ein Lacklager in Containerbauform,
- ein Aggregatraum,
- eine Kranbahn zum Anhängen der zu beschichtenden Teile.

Der Anstrichauftrag erfolgt pneumatisch manuell. Die Zuarbeiten für die Lösemittelbilanz erfolgen durch die Materialwirtschaft. Der Immissionsschutzbeauftragte erstellt und dokumentiert die Lösemittelbilanz im Rahmen seines Jahresberichtes.

#### **6.4.6 Monatsauswertung der Energieträger und Kosten**

Monatlich werden die Energieträger und Kosten durch den Energiemanagementbeauftragten ausgewertet. Als Energieleistungskennzahlen wird im Rahmen der Monatsbewertung:

- Flüssigeisen zu hergestelltem Guss
- Strom zu hergestelltem Guss (kWh/t)
- Schmelzstrom zu Flüssigeisen (kWh/t)
- Gesamtenergie zu Guter Guss (kWh/t)
- Prozessgas zu hergestelltem Guss (kWh/t)
- Prozessgas zu Flüssigeisen (kWh/t)
- Druckluft zu hergestelltem Guss (kWh/t)

ausgewertet. Bei einer positiven bzw. negativen Entwicklung wird die Ursache ermittelt, dokumentiert und Rückschlüsse für die Zukunft gezogen.

**Managementprozesse****6.4.7 energetische Bewertung**

Die Ermittlung und Überprüfung von Energieaspekten beinhaltet folgendes (Kap. 6.3 bis 6.6 der DIN EN ISO 50001:2018):

- Darstellung der energetischen Ausgangsbasis Bezugsjahr (einheitlich 2024)
- früherer und aktueller Energieverbrauch
- frühere und aktuelle Energiefaktoren auf Basis von Messungen
- Feststellen von Bereichen mit erheblichem Energieverbrauch insbesondere mit wesentlichen Veränderungen der Energienutzung während der letzten Periode
- Festlegung von Energieleistungskennzahlen (EnPI's) und regelmäßige Beurteilung der Angemessenheit
- Abschätzung des zu erwartenden Energieverbrauchs während der folgenden Periode
- Planung der Energiedatensammlung
- Bestimmen aller Prozesse, die im Unternehmen ablaufen und deren Aktivitäten zu wesentlichen Veränderungen des Energieverbrauchs führen können.

Alle ermittelten Energieaspekte werden durch regelmäßige Begehung, Messung und Datenauswertung dokumentiert und überprüft. Die energetische Ausgangsbasis inkl. vorgenommener Änderungen wird systematisch mit Hilfe der Energiemanagementsoftware Efficio dokumentiert und als Bezugsgrundlage zur Bewertung herangezogen.

Für die Planung, Vorbereitung und Durchführung der energetischen Bewertung ist der Energiemanagementbeauftragte verantwortlich. Er erstellt und aktualisiert jährlich die energetische Bewertung (den Energiebericht).

**Inhalt**

Die energetische Bewertung ist in folgende Schwerpunkte untergliedert:

- Allgemeines
  - Aufzeichnung der Energieverbräuche
  - Planung der Energieverbräuche
  - Überwachung der Energieverbräuche (Messstellen, Messtechnik)
  - Einflussgrößen Energieverbrauch/Verantwortlichkeiten
- Gas- und Stromverbrauch im Unternehmen
  - Erdgasverbrauch
  - Stromverbrauch
  - kostenstellenbezogene Zuordnung Stromverbrauch
- Jahresverbrauch wichtiger Hilfsmedien
- Energiebezogene Leistungen - Energieleistungskennzahlen (EnPIs)
- Einsparpotentiale und Maßnahmen
  - Operative Ziele und Maßnahmen
  - Strategische Ziele und Maßnahmen

Die Energieleistungskennzahlen sind in der Tabelle 3 enthalten. Neben den aufgeführten Energiekennzahlen ist jährlich zusätzlich der Verbrauch der folgenden Hilfsmedien zu beurteilen:

- Holzkohle und
- Diesel.

**Tabelle 3: Energieleistungskennzahlen**

| Lfd.-Nr. | EnPI                               | Einheit |
|----------|------------------------------------|---------|
| 01       | Flüssigeisen zu hergestelltem Guss | keine   |
| 02       | Strom zu hergestelltem Guss        | kWh/t   |
| 03       | Schmelzstrom zu Flüssigeisen       | kWh/t   |
| 04       | Gesamtenergie zu Guter Guss        | kWh/t   |
| 08       | Prozessgas zu hergestelltem Guss   | kWh/t   |
| 09       | Prozessgas zu Flüssigeisen         | kWh/t   |
| 11       | Druckluft zu hergestelltem Guss    | kWh/t   |

Die EnPI werden auf einem für interne interessierte Parteien öffentlichen Dashboard der Energiemanagementsoftware Efficio, in Echtzeit dargestellt.

Darüber hinaus werden für die SEU Schmelzöfen, Kompressoren und perspektivisch Dunkelstrahler, die Energieverbräuche entsprechend ihrer Einflussgrößen, mit Hilfe der Linearen Regression normalisiert und monatlich die Verbrauchswerte den errechneten Planwerten gegenübergestellt. Bei einer negativen Abweichung einer Energieleistungskennzahl wird eine Begründung in der energetischen Bewertung dokumentiert.

Die Energieleistungskennzahlen werden angepasst, wenn sich spezifische Tätigkeiten oder Ausgangslagen ändern, die einen Einfluss auf die Bedeutung der Kennzahlen haben.

Notfallsituationen werden bei der Bewertung der Umweltauswirkungen nicht berücksichtigt. Die Abschätzung des künftigen Energieverbrauchs, künftigen Energieeinsatzes und der Energiebeschaffung erfolgt ebenfalls im Rahmen der energetischen Bewertung.

#### **6.4.8 Planung von Maßnahmen**

Instandhaltungsarbeiten (z. B. Maßnahmen zur planmäßigen Instandhaltung, Reparaturen, Wartungen) werden vom betrieblichen Instandhaltungsbereich durchgeführt. Sie werden entweder geplant (Inspektionsabruf) oder ungeplant (Störmeldung) vom für den Produktionsbetrieb zuständigen Bereichsleiter angefordert.

Im Rahmen der Möglichkeiten werden Änderungen und Instandhaltungen genutzt, um Steigerungen in der Energieeffizienz zu erreichen. Beabsichtigte Investitionen (Anlagenänderungen, -erneuerungen und Neuanschaffungen) größeren Umfangs werden frühzeitig und umfassend mit der Geschäftsführung abgestimmt und dem Bereich Technik mitgeteilt, damit eine längerfristige und effektive Planung im Geschäftsplan durchgeführt werden kann. Bei der Planung von Instandhaltungs- oder Instandsetzungsmaßnahmen werden entsprechende Risikopotentiale bezüglich Umwelt, Energieeffizienz, Anlagen- und Arbeitssicherheit im Voraus ermittelt und in der Planung berücksichtigt.

Die Inbetriebnahme von Anlagen erfolgt nach festgelegten Inbetriebnahme- und Abnahmeregeln (Vertragsinhalt), bei der u.a. auch energierechtliche bzw. energiespezifische Kriterien bewertet werden.

|                                                                                                                                                  |                         |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|  <b>SCHMIEDEBERG GUSS</b><br><small>DIHAG FOUNDRY GROUP</small> | <h1>HSE - Handbuch</h1> | Seite 30 von 52<br>Version 08/26<br>Ersetzt Rev. 05/26 |
| <b>Managementprozesse</b>                                                                                                                        |                         |                                                        |

Die Beauftragten der Geschäftsführung sind zuständig für die Überwachung der Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen und die Beurteilung ihrer Wirksamkeit. Sie berichten darüber der Geschäftsführung.

## 7. Unterstützung

### 7.1 Ressourcen

Das Management stellt die für das Erreichen unserer Ziele wesentlichen Ressourcen zur Verfügung. Im Rahmen der jährlichen Managementbewertungen erfolgt eine Beurteilung zu den wesentlichen Ressourcen.

#### 7.1.1 Personen

Mitarbeiter in den Produktionsbereichen, die qualitäts-, umwelt-, energie- oder sicherheitsrelevante Aufgaben übernehmen, sind entsprechend ausgewählt und werden vom zuständigen Vorgesetzten in ihre Aufgaben nachweisbar eingewiesen und über entsprechende mögliche Gefährdungen von Umwelt, Gesundheit und Sicherheit nachweislich belehrt. Die Festlegungen zur Planung von Schulungen sind im Kapitel 7.2.4 enthalten.

#### 7.1.2 Infrastruktur

Die Planung der notwendigen Infrastruktur für die erforderlichen Prozesse ist zu gewährleisten. Es ist also dafür zu sorgen, dass entsprechende Gebäude, Ausrüstungen, einschließlich Hardware und Software, Transporteinrichtungen, Informations- und Kommunikationstechnik und auch entsprechend unterstützende Dienstleistungen zur Verfügung stehen und Instand gehalten werden.

#### 7.1.3 Arbeitsumgebung

##### 7.1.3.1 Gefährdungsbewertung der Anlagen, Arbeitsmittel, Gefahrstoffe

Im Unternehmen werden regelmäßig (mindestens 3-jährlich sowie bei Änderungen der Technologie bzw. der Ausrüstungen) Gefährdungs- und Risikobewertungen der Anlagen, Arbeitsmittel und Gefahrstoffe durchgeführt. Für Bereiche mit Ex-Gefahren ist die Explosionsgefahr zu beurteilen/beurteilen zu lassen sowie ein Explosionsschutzdokument zu erstellen/erstellen zu lassen und aktuell zu halten. Im Ergebnis der Gefährdungs- und Risikobewertungen der Anlagen, Arbeitsmittel und Gefahrstoffe werden die HSE-Ziele sowie ein entsprechendes Maßnahmenprogramm erstellt/aktualisiert.

##### 7.1.3.2 Anlagensicherheit, Arbeitsplatzgestaltung/Ergonomie

###### a) **Anlagensicherheit**

Der Technische Geschäftsführer als Betreiber der Anlagen ist für die Anlagensicherheit der betriebenen Anlagen verantwortlich. Der Leiter Instandhaltung nimmt im Auftrag der Geschäftsführung bestimmte Aufgaben bzgl. Wartung, Instandhaltung und Revision wahr.

|                                                                                                                                                  |                         |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|  <b>SCHMIEDEBERG GUSS</b><br><small>DIHAG FOUNDRY GROUP</small> | <h1>HSE - Handbuch</h1> | Seite 31 von 52<br>Version 08/26<br>Ersetzt Rev. 05/26 |
| <b>Managementprozesse</b>                                                                                                                        |                         |                                                        |

## ***b) Arbeitsplatzgestaltung/Ergonomie***

Die klimatischen Bedingungen am Arbeitsplatz (Beleuchtung, Belüftung, Temperatur), die Arbeit in der Produktion, die Arbeit mit Gefahrstoffen, die Arbeit an Bildschirmarbeitsplätzen usw. wird regelmäßig beurteilt und erforderlichenfalls entsprechende Maßnahmen festgelegt. Persönliche Schutzausrüstungen werden bei der Einstellung vom Unternehmen bereitgestellt und während der Tragezeit die Wartung der Ausrüstungen arrangiert. Das Unternehmen organisiert für die an den entsprechenden Arbeitsplätzen tätigen Mitarbeiter arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen, Eignungsuntersuchungen und arbeitsmedizinische Betreuung.

## **7.2 Kompetenz**

### ***7.2.1 Lieferantenverträge***

Verträge mit Lieferanten werden zu Beschaffungszwecken oder zur Nutzung einer Dienstleistung geschlossen. Diese Verträge werden durch die Geschäftsführung abgeschlossen bzw. bestätigt. Bei der Ausarbeitung des Vertrages wird auf eine klare Definition der Anforderungen an die Ware bzw. Dienstleistung und auf die Lieferfristen geachtet.

Dienstleistungsverträge werden von der Instandhaltung bzw. den Bereichen verwaltet. Mit techn. Dienstleistern werden entsprechende Vereinbarungen zur Gewährleistung der Einhaltung der Anforderungen an Umwelt, Energieeffizienz, Sicherheit und Gesundheitsschutz auf dem Betriebsgelände getroffen.

### ***7.2.2 Sicherheitsfaltblatt***

Das Sicherheitsfaltblatt enthält grundlegende Sicherheitsinformationen für die Schmiedeberger Gießerei GmbH und dient zur übersichtlichen Information für Subauftragnehmer, Besucher und LKW-Fahrer, die mit der Anlieferung und Auslieferung beauftragt sind.

Die Außenseite enthält die Kontaktdaten, Informationen zur Sicherheitskennzeichnung für das Betriebsgelände mit Erläuterungen zu den Warn- und Gebotszeichen, Hinweise zu allgemeinen Verhaltensregeln und für das Verhalten im Brandfall sowie bei Unfällen. Auf der Innenseite befindet sich ein Lageplan vom Betriebsgelände, der eine Orientierung für Betriebsfremde erleichtert. Hier sind neben den Produktionshallen und Verkehrsflächen alle wesentlichen Informationen, wie die Ausweisung der Lärmbereiche, gekennzeichnet. Um eine umgehende Meldung von Betriebsstörungen und/oder Unfällen zu ermöglichen, sind die Notfallnummern ausgewiesen.

### ***7.2.3 Beauftragte/Bestellte Personen***

In den Bestellungen-/Beauftragungsschreiben sowie Stellenbeschreibungen sind die fachlichen Anforderungen an die Mitarbeiter und Beauftragten definiert. Eine Aufgabenübertragung erfolgt erst nach Erreichen der erforderlichen Qualifikation und praktischen Einweisung. Im Rahmen der internen Audits und HSE-Begehungen werden die Kompetenzen überprüft.

### ***7.2.4 Schulungen, Aus- und Weiterbildung***

Die Ausbildung und Qualifikation sowie die Förderung und Motivation aller Mitarbeiter haben einen hohen Stellenwert in unserem Unternehmen. Unser Leistungsniveau und die Wirksamkeit des UM-, EM- und AM-Systems werden entscheidend vom Niveau der Mitarbeiter bestimmt.

**Managementprozesse**

Im Betrieb sind die Voraussetzungen geschaffen, die eine ausreichende Personalqualifikation sicherstellen und aufrechterhalten. Jeder Mitarbeiter bemüht sich, sein Fachwissen entsprechend den gestellten Aufgaben und unter Berücksichtigung vorhersehbarer zukünftiger Anforderungen ständig zu erhöhen und seine Qualifikation und Fertigkeiten zu vervollkommen.

Erkennt ein Mitarbeiter, dass zur Wahrnehmung seiner Aufgaben eine Schulungsmaßnahme erforderlich ist, so ist er verpflichtet, dies dem Bereichsleiter mitzuteilen und gemeinsam mit dem zuständigen Leiter praktikable Maßnahmen zu planen.

Der Weiterbildungsbedarf der Mitarbeiter ergibt sich aus den Qualifikationsanforderungen der Tätigkeiten, neuen Kundenanforderungen sowie neuen technischen Entwicklungen und Novellierungen von Vorschriften/Regelungen. Dazu pflegt der Bereich Lohnbuchhaltung/Personalwesen KP die Qualifikationsmatrix im Soll-Ist-Vergleich der Stellenbesetzungen.

Die Ermittlung des Schulungsbedarfs aller Mitarbeiter erfolgt einmal jährlich im persönlichen Beurteilungsgespräch zwischen dem Leiter des Bereiches und dem Mitarbeiter. Das Ergebnis wird bei erkennbarem Schulungsbedarf im Bereich KP zusammengefasst und in der bevorstehenden Planung berücksichtigt. Der Weiterbildungsplan wird regelmäßig (bei Bedarf quartalsweise) aktualisiert. Der Kaufmännische Geschäftsführer, der Technische Geschäftsführer, der Gießereileiter und die Bereichsleiter prüfen eigenverantwortlich ihren Weiterbildungsbedarf und binden sich in die Jahresplanung des Schulungsbedarfs ein. Weiterhin sind sie zuständig für die Einleitung von Einweisungs- und Unterweisungsprogrammen bei Einführung neuer oder geänderter Prozesse und Geschäftsabläufe sowie bei Neueinstellungen oder Umsetzungen innerhalb des Unternehmens. Die Wirksamkeit der Schulungsmaßnahmen wird intern ausgewertet.

### **7.2.5 Unterweisung**

Die Unterweisungen zum Thema Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Energie und Umweltschutz werden quartalsweise zu den folgenden Schwerpunkten durchgeführt:

- Arbeitssicheres Verhalten,
- Persönliche Schutzausrüstung und Arbeitsmedizinische Vorsorge,
- Umgang mit Arbeitsmitteln und
- Gefahrstoffe.

Die Vorbereitung der Unterweisungsthemen erfolgt durch die Bereichsleiter, Sicherheitsfachkraft, EMB, UMB mit Unterstützung des verantwortlichen Sicherheitsbeauftragten. Die Bereichsverantwortlichen sind für die Unterweisung ihrer Mitarbeiter verantwortlich.

Wurden Dokumente überarbeitet, werden bei der nächsten ASA-Sitzung bzw. Rapport die Bereichsverantwortlichen darüber informiert, die ihrerseits ihre Mitarbeiter in neue Festlegungen einweisen und die konsequente Umsetzung sicherstellen.

Zusätzlich erfolgen Unterweisungen aus besonderem Anlass (sogenannte Sonderunterweisungen) außerhalb der regulären Unterweisungsintervalle, sobald sich Änderungen ergeben, die die Sicherheit oder Gesundheit der Mitarbeiter am Arbeitsplatz beeinflussen. Anlässe sind dabei zum Beispiel:

- Veränderungen im Aufgabenbereich: wenn Mitarbeiter neue Aufgaben, Tätigkeiten oder Verantwortlichkeiten übertragen bekommen.
- Neue Arbeitsmittel: wenn neue Maschinen, Geräte, Technologien oder Gefahrstoffe im Unternehmen eingeführt werden.

**Managementprozesse**

- Veränderte Arbeitsabläufe: wenn sich aus Prozessänderungen neue Risiken ergeben oder andere Sicherheitsmaßnahmen erforderlich werden.
- Nach Unfällen, Beinahe-Unfällen oder unsicheren Zuständen: Vorkommnisse wie Störungen, Verletzungen oder Maschinenausfälle machen eine sofortige Sensibilisierung und Aufklärung erforderlich.
- Neue Gefährdungsbeurteilung: wenn Aktualisierungen der Gefährdungsbeurteilung neue Erkenntnisse für die Arbeitssicherheit liefern.
- Einschränkungen bei der Nutzung von Arbeitsmitteln und Infrastruktur auf Grundlage von Baumaßnahmen.

Die Beschäftigten werden vor Aufnahme der jeweiligen Tätigkeit unterwiesen.

### 7.3 Bewusstsein

Unternehmen, die für die SG Dienstleistungen erbringen die qualitäts-, umwelt-, energie- oder sicherheitsrelevant sind, werden im Rahmen von internen Audits bzw. Begehungen regelmäßig kontrolliert. Schwerpunktmäßig wird dabei die Erfüllung der Anforderungen des EMS, UMS und AMS kontrolliert. Das Bewusstsein der eigenen Mitarbeiter wird im Rahmen von Audits und internen Begehungen bewertet. Mit Hilfe verschiedener Aktionsprogramme und Schulungen wird fortlaufend an der Weiterentwicklung des Bewusstseins gearbeitet (siehe Kapitel 10.2).

### 7.4 Kommunikation

#### 7.4.1 Allgemeines

Eine gut funktionierende Kommunikation im Unternehmen kann auch Auswirkungen auf den wirtschaftlichen Erfolg haben. Eine mangelhafte Kommunikation führt zwangsläufig zu Missverständnissen und Konflikten. Solche Unruheherde können der Anfang vom Ende sein. Darüber hinaus gehen potenziell interessante Ideen und Verbesserungsvorschläge unter, was wiederum den Fortschritt hemmen kann.

#### 7.4.2 Interne Kommunikation

Die interne Kommunikation zu Umwelt, Energie, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Anlagensicherheit erfolgt grundsätzlich durch

- regelmäßige Behandlung von Themen zu Umwelt, Energie und Sicherheit in den monatlichen Arbeitsberatungen der Geschäftsführung,
- den jährlichen Energiebericht an den Kaufmänn. Geschäftsführer durch den EMB,
- den Umweltbericht,
- die quartalsweisen Sitzungen des Energieteams,
- die quartalsweisen ASA-Sitzungen,
- die 14-tägigen Sitzungen des HSE-Teams,
- die monatliche Technikrunde,
- den monatlichen Qualitätszirkel,
- die wöchentlichen Rapporte,
- die Schulungen der Mitarbeiter zu Umwelt, Energie und Sicherheit entsprechend des betrieblichen Schulungsplanes.

|                                                                                                                                                  |                         |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|  <b>SCHMIEDEBERG GUSS</b><br><small>DIHAG FOUNDRY GROUP</small> | <h1>HSE - Handbuch</h1> | Seite 34 von 52<br>Version 08/26<br>Ersetzt Rev. 05/26 |
| <b>Managementprozesse</b>                                                                                                                        |                         |                                                        |

Zu Fragen der Arbeitssicherheit wird die innerbetriebliche Kommunikation gefördert durch:

- Betriebsvereinbarungen zur Förderung des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit (z.B. Betriebsvereinbarung Schonarbeit oder Eingliederungsmanagement),
- Arbeitsschutzausschuss,
- HSE-Team,
- regelmäßige HSE-Begehungen,
- monatliche Schulungen des Führungspersonals zu Umwelt- und Sicherheitsthemen in Rahmen der Meisterberatung,
- Enge Zusammenarbeit zwischen Geschäftsführung, ASM-Beauftragten, den Sicherheitsbeauftragten und dem Betriebsarzt,
- Kommunikation mit der Berufsgenossenschaft und Landesdirektion Sachsen,
- Jährliche Auswertung der Arbeitsunfähigkeitsdaten in Zusammenarbeit mit der AOK und anschließende Präsentation in der ASA-Sitzung.

#### 7.4.3 Externe Kommunikation

Neben der Veröffentlichung der HSE-Politik wird der Kontakt mit der Öffentlichkeit in vielfältiger Art und Weise gesucht. Verantwortlich hierfür ist in erster Linie der Kaufmännische und Technische Geschäftsführer.

Die Zusammenarbeit mit den Umweltbehörden wird durch den Immissionsschutz- und Umweltmanagementbeauftragten wahrgenommen. Die SG hat regelmäßig und wird auch in Zukunft für Interessierte (wie Studenten, Umschüler, Tagungsteilnehmer u.a.) nach Abstimmung mit der Geschäftsführung Betriebsbesichtigungen durchführen. Die Betriebsbesichtigungen werden vom Kaufmännischen Geschäftsführer und/oder Technischen Geschäftsführer selbst, den Bereichsleitern oder dem verantwortlichen Sicherheitsbeauftragten realisiert. Durch das Projekt „Schule im Betrieb“ können Schüler einen Einblick in das Berufsleben erlangen und gleichzeitig werden hierdurch Auszubildende gewonnen.

Beschwerden zu Umweltbelangen o.ä. werden durch den Umweltmanagementbeauftragten entgegengenommen. Es erfolgt eine sofortige Bearbeitung dieser, wobei die Antwort zur Beschwerde über die Geschäftsführung erfolgt. Beschwerden dieser Art werden zentral erfasst und beim Umweltmanagementbeauftragten aufbewahrt.

Die Kommunikation mit Energiebezug zu Lieferanten, Ämtern und Behörden (z.B. BAFA, Hauptzollamt), führt der Energiemanagementbeauftragte. Kommunikation mit Bezug auf Zahlungsverpflichtungen, einzuhaltende Fristen, einzugehende Verpflichtungen, ist der Geschäftsführung zur Zustimmung vorzulegen, weiteres regelt die Kommunikationsmatrix in Tabelle 4.

**Tabelle 4: Kommunikationsmatrix – externe Kommunikation**

| Adressat                                | Verantwortlich                                 | Themen der Kommunikation                       | Turnus                   |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|
| Behörde/Ämter (z.B. Hauptzollamt, BAFA) | Kaufmännischer und Technischer Geschäftsführer | Genehmigungen/Anzeigen, Überwachung, kommunale | bei Bedarf, HZA jährlich |

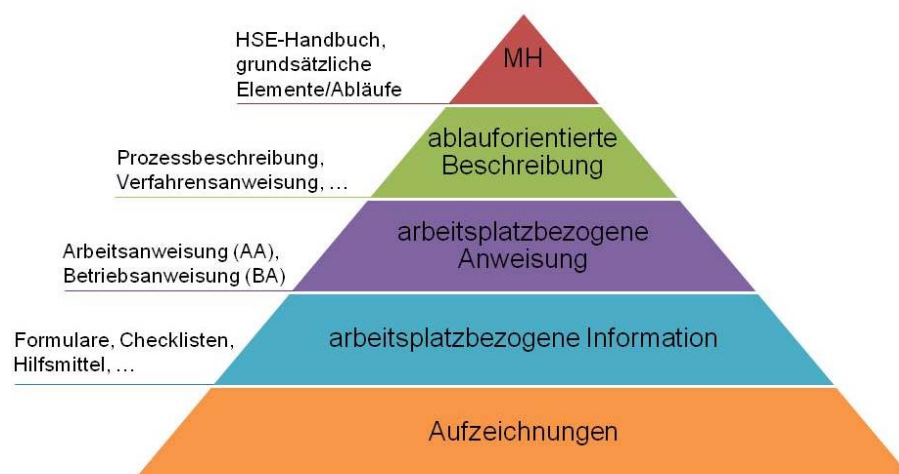
## Managementprozesse

| Adressat                                              | Verantwortlich                                                             | Themen der Kommunikation                                                                       | Turnus                                                  |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                       |                                                                            | Einrichtungen, Steuerliche Themen, Statistiken                                                 |                                                         |
| Lieferanten                                           | Energie-, Umweltmanagement-, Arbeitsschutzmanagement-beauftragte/r, Leiter | Einweisung in UMS, EnMS, AMS, umwelt-, sicherheits- oder energierelevanz der Tätigkeiten       | bei Auftrag                                             |
| Geschäftspartner                                      | Kaufmännischer Geschäftsführer, Technischer Geschäftsführer                | Informationsaustausch, Absprachen, Verträge                                                    | bei Bedarf                                              |
| Vereine/ Verbände/ Politik (z.B. SACHSEN-METALL, BDG) | Kaufmännischer Geschäftsführer, Technischer Geschäftsführer                | rechtliche Änderungen, technische Neuerungen, Fachveranstaltungen, Mitarbeit in Arbeitsgruppen | bei Bedarf, Teilnahme an Sitzungen/ Fachveranstaltungen |
| Öffentlichkeit                                        | Kaufmännischer Geschäftsführer, Technischer Geschäftsführer                | Beschwerden, Betriebsbesichtigungen, Anfragen bei Vorfällen/aktuellen Themen                   | bei Bedarf                                              |

## 7.5 Dokumentierte Information

### 7.5.1 Allgemeines

In der folgenden Übersicht ist die Dokumentenpyramide enthalten, aus der die hierarchische Struktur der dokumentierten Informationen ersichtlich ist.



**Abbildung 7: Dokumentenpyramide**

|                                                                                                                                                  |                         |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|  <b>SCHMIEDEBERG GUSS</b><br><small>DIHAG FOUNDRY GROUP</small> | <h1>HSE - Handbuch</h1> | Seite 36 von 52<br>Version 08/26<br>Ersetzt Rev. 05/26 |
| <b>Managementprozesse</b>                                                                                                                        |                         |                                                        |

Die dokumentierten Informationen des HSE-Managementsystems dienen der direkten An- und Einweisung aller Mitarbeiter sowie der Transparenz und Reproduzierbarkeit wichtiger energie-, umwelt- oder sicherheitsrelevanter Abläufe.

### 7.5.2 Erstellen und Aktualisieren

Auf den Vorgabedokumenten (z.B. HSE-Handbuch, Verfahrensanweisungen, Arbeitsanweisungen) wird der Ersteller angegeben. Die Managementbeauftragten sind prinzipiell für die Erstellung der managementbezogenen dokumentierten Information verantwortlich. Die Aktualität und Wirksamkeit werden im Rahmen der internen Audits sowie der HSE-Begehungen regelmäßig überprüft.

### 7.5.3 Lenkung dokumentierter Informationen

Zur HSE-Dokumentation gehören Vorgabedokumente und Nachweisdokumente/Aufzeichnungen. Im QMH ist eine Liste der mitgeltenden Unterlagen enthalten. Das komplette HSE-Handbuch sowie die geltenden Verfahrens-, Prüf-, Arbeits-, Betriebsanweisungen und Formblätter sind im betrieblichen Rechnernetz für jeden Mitarbeiter mit Netzzugriff verfügbar (schreibgeschützt als pdf-Datei). Hinweis: Gedruckte Dokumente unterliegen nicht dem Änderungsdienst und sind daher vom Anwender selbst auf Aktualität zu prüfen!

Vorgabedokumente sind folgendermaßen gekennzeichnet:

- Seitenzahl (ohne Anlagen),
- Erstell-, Prüf- und Freigabevermerk,
- Ausgabestand (Datum) und
- Versionsnummer.

Die Lenkung dokumentierter Informationen wird in der VA HSE-05 beschrieben.

## 8. Betrieb

### 8.1 Betriebliche Planung und Steuerung

#### 8.1.1 Beschaffung von Roh-, Hilfsstoffen und Dienstleistungen

siehe Kapitel 7.2.1 und 8.1.4

#### 8.1.2 Wartungs- und Instandhaltungsplan

Für Arbeitssicherheitstechnisch relevante Maschinen und Anlagen im Produktionsprozess sind Wartungs- bzw. Überprüfungsmaßnahmen in festgelegten Zyklen durchzuführen. Festlegung und Nachweisführung erfolgen durch den Leiter Instandhaltung mit Hilfe der Software TOM. Die Fristen für die Prüfung sind in der VA HSE-04 „Instandhaltung“ enthalten.

|                       |                                                                                                                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bearbeitung:          | Leiter Instandhaltung,<br>Leiter Technik in Vertretung                                                                                        |
| Aktualisierung:       | Leiter Instandhaltung                                                                                                                         |
| Zugriff elektronisch: | Technischer Geschäftsführer, Arbeitsvorbereitung, Qualitätssicherung, Sicherheitsfachkraft, Leiter Technik, MA Technik, Schlosser, Elektriker |

**Managementprozesse**

Kontrolle der durchgeführten Maßnahmen:

Aufbewahrung: Leiter Instandhaltung, Leiter Technik in Vertretung  
Dokumentation: Leiter Instandhaltung.  
VA U 3.2 Anlage 2  
VA HSE-04 Instandhaltung  
Nachweis der Wartungs- und Instandhaltungsmaßnahmen,  
fb-tr 001 Wartungs- und Instandhaltungsplan Seiten 1 + 2  
Nachweis der durchgeführten Instandhaltungsmaßnahmen.

Die Schmiedeberger Gießerei GmbH verlangt von ihren Auftragnehmern die Anerkennung und Beachtung ihrer Festlegungen bezüglich Qualitätssicherung, Umweltschutz, Energieeffizienz, Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit. Die Auftragnehmer werden bei der Bestellung mit den beigefügten Auftragsbedingungen explizit auf diese Themen hingewiesen.

Bei gleichzeitigem Einsatz mehrerer Firmen und entsprechender Dauer der Arbeiten wird ein SiGe-Koordinator entsprechend Baustellenverordnung eingesetzt.

Vor dem Beginn der Tätigkeit ist eine Abstimmung zwischen der Schmiedeberger Gießerei GmbH und der Fremdfirma bezüglich der Beurteilung der betriebsspezifischen Gefährdungen, die mit der Tätigkeit verbunden sind, durchzuführen. Hierfür wird das Formblatt fb-gfs 069 „Einsatzspezifische Gefährdungsbeurteilung - Zusammenarbeit mit Fremdfirmen“ verwendet.

**Mit geltende dokumentierte Informationen**

VA HSE-04 Instandhaltung  
VA U 3.2 Wartung und Instandhaltung  
VA U 3.2 Anlage 2, Nachweis der Wartungs- und Instandhaltungsmaßnahmen  
VA U 3.3 Vorsorgepläne Werkplanung und Instandhaltung  
fb-tr 001 Wartungs- und Instandhaltungsplan, Seiten 1 und 2  
fb-tr 006 Checkliste „Sicherung Maschinen und Betriebseinrichtungen bei Instandsetzung, Reparatur und Wartung“  
fb-gfs 069 Einsatzspezifische Gefährdungsbeurteilung - Zusammenarbeit mit Fremdfirmen

**8.1.3 Gefährdungsbeurteilung, Bewertung von Arbeits- und Gesundheitsschutz****8.1.3.1 Gefährdungsbeurteilung**

Für alle Tätigkeiten und Prozesse sind Gefährdungsbeurteilungen nach Arbeitsschutzgesetz, Betriebssicherheitsverordnung und Gefahrstoffverordnung vorhanden. Für neue Tätigkeiten und Prozesse wird vor Beginn der Tätigkeiten eine entsprechende Gefährdungsbeurteilung durch den Bereichsverantwortlichen mit Unterstützung der SiFa und dem verantwortl. SiBe erstellt. Die Vorgehensweise bei der Gefährdungsbeurteilung ist in der Verfahrensanweisung HSE-01 „Tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung gemäß ArbSchG, ArbStättV und BetrSichV“ beschrieben.

Die Gefährdungsbeurteilung nach MuSchG erfolgt an Hand des Formblattes fb-gfs 032 „Gefährdungsbeurteilung Mutterschutz gemäß §10 Abs. 1 Mutterschutzgesetzes in Verbindung mit

**Managementprozesse**

§ 5 Arbeitsschutzgesetz“. Die Gefährdungsbeurteilung nach GefahrStoffV erfolgt nach dem „Einfachen Maßnahmenkonzept Gefahrstoffe (EMKG)“ der BAUA und der TRGS 400. Die Vorgaben zur Umsetzung des Gefahrstoffrechtes sind in der HSE-03 „Gefahrstoffmanagement“ beschrieben.

#### 8.1.3.2 Explosionsschutz-Dokument

Entsprechend § 6 der BetrSichV ist für die Bereiche Farbgebung (Halle III), Gasflaschenlager (Mehrzweckhalle, Modellbau), Kernmacherei (Halle I), Schlichteplatz (Formanlage 1, Halle I) und Batterieladestation ein Explosionsschutz-Dokument vorhanden. Die Erstellung erfolgt durch einen externen Dienstleister.

#### 8.1.3.3 Persönliche Schutzausrüstung

- Die PSA dient zur Vermeidung von Unfall- und Gesundheitsschädigungen und ist dort einzusetzen, wo erforderlich.
- Für alle Arbeitsplätze ist - entsprechend den vorhandenen Gefahren - die erforderliche PSA in einer Aufstellung festgelegt (PSA-Tragekatalog), die bei eventuellen Veränderungen angepasst wird. Selbige kann im jeweiligen Bereich bzw. beim Betriebsrat eingesehen werden.
- Der Bedarf an PSA wird vom Vorarbeiter des jeweiligen Bereiches erfasst, durch die SiFa und den verantwortl. SiBe geprüft und anschließend durch den Leiter Materialwirtschaft bestellt. Nach einem erfolgreichen Tragetest erfolgt die Ausgabe an den Vorarbeiter.
- Eine Nachweisführung über ausgegebene PSA erfolgt in der Abteilung Materialwirtschaft.
- Neu eingestellte Mitarbeiter sind über die Benutzung der PSA vom Vorarbeiter des jeweiligen Bereiches zu unterweisen. Dies ist zu dokumentieren.
- Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die erhaltene PSA zu benutzen und pfleglich zu behandeln.
- Liegen gesundheitliche Gründe gegen das Benutzen der vorgeschriebenen PSA vor, ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Anschließend erfolgt eine gemeinsame Gefährdungsbeurteilung mit dem betroffenen Mitarbeiter, der SiFa und dem verantwortlichen SiBe um eine geeignete Alternative mit dem gleichen Schutzniveau zu ermitteln.

#### Mit geltende dokumentierte Informationen

|            |                                       |
|------------|---------------------------------------|
| fb-gfs 009 | Persönliche Schutzausrüstung (PSA)    |
| fb-gfs 043 | Antrag zur Bereitstellung von PSA     |
| fb-gfs 062 | Protokoll Tragetest Sicherheitsschuhe |
| fb-gfs 063 | Protokoll Tragetest Schutzkleidung    |

**Managementprozesse****8.1.3.4 Freigabeverfahren**

Für die folgenden Arbeiten ist eine GefBeurt vor Beginn der Arbeiten durchzuführen und auf den Erlaubnisscheinen durch die Bereichsleiter bzw. Vorarbeiter zu dokumentieren:

- Arbeiten in Behältern, Silos und engen Räumen (fb-gfs 017),
- Arbeiten mit Zündquellen in Bereichen mit explosionsfähiger Atmosphäre oder Brandgefahr (fb-gfs 018),
- Aufgrabungen (Aufgabegenehmigung),
- Freigabeschein für das Arbeiten an Elektrotechnischen Anlagen (DGUV Vorschrift 3) - (fb-gfs 060),
- Arbeiten in Höhen mit PSA gegen Absturz: Rettungskonzept für Arbeiten mit PSA gegen Absturz (fb-gfs 061).

**8.1.4 Umgang mit Gefahrstoffen**

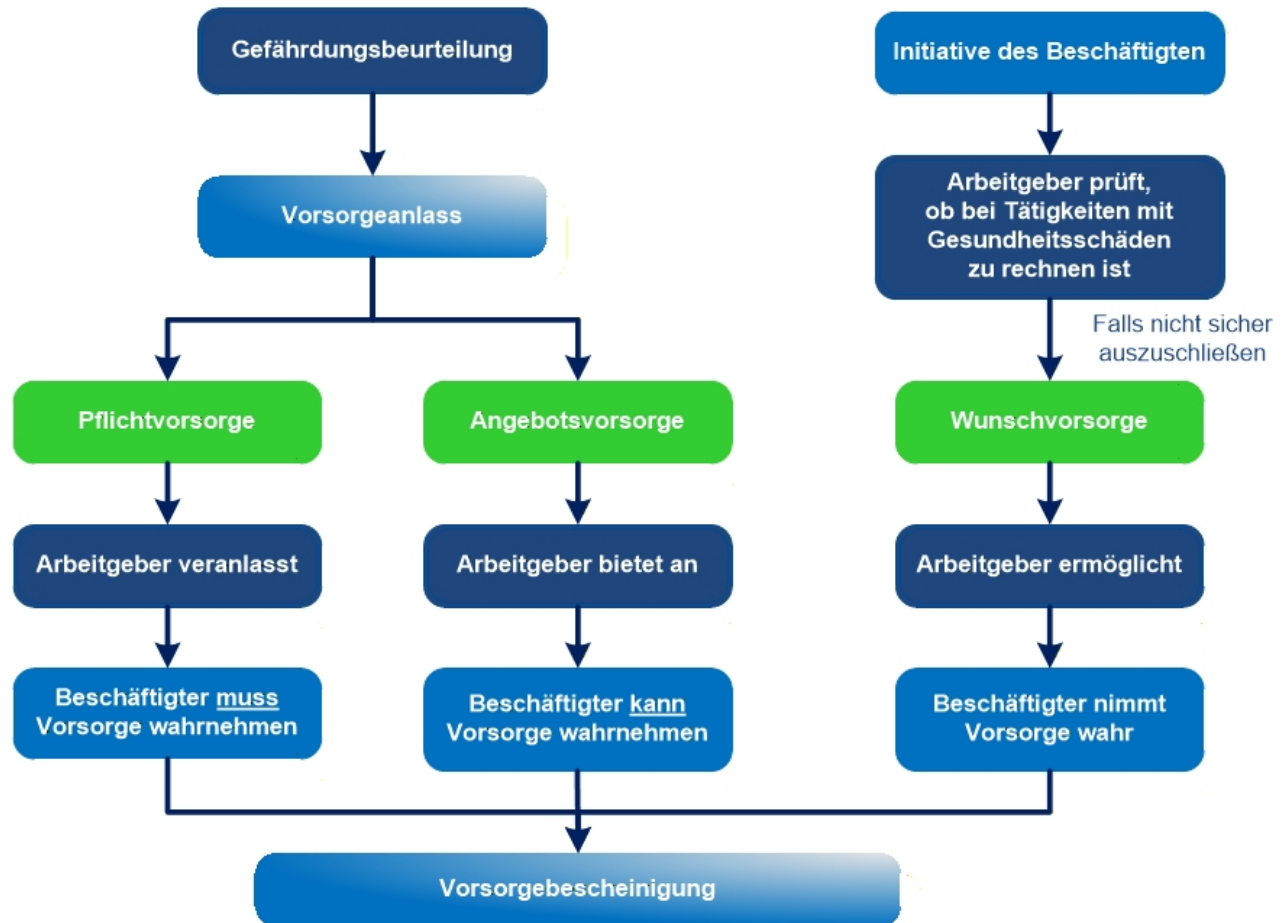
Die Sicherheitsdatenblätter werden vor der ersten Lieferung bzw. in regelmäßigen Abständen durch die Materialwirtschaft angefordert. Anschließend wird das Sicherheitsdatenblatt an die Sicherheitsfachkraft und die Umweltmanagementbeauftragte zur Prüfung gegeben. Die Freigabe neuer Gefahrstoffe erfolgt mit Hilfe des Formblattes fb-gfs 068 "Freigabe von Gefahrstoffen". Nach der Prüfung mit einem positiven Ergebnis wird das Sicherheitsdatenblatt im internen Dokumentenmanagementsystem eingestellt, der Bereichsverantwortliche informiert, das Gefahrstoffverzeichnis (VA HSE-03 Gefahrstoffmanagement) sowie die GefBeurt nach GefStoffV werden aktualisiert und ggf. die Betriebsanweisung erstellt bzw. aktualisiert.

Die Unterweisung der Mitarbeiter zum Thema Gefahrstoffe erfolgt mind. einmal jährlich durch den Bereichsverantwortlichen. Sollte ein neuer Gefahrstoff eingeführt werden erfolgt die Unterweisung der Mitarbeiter anlassbezogen anhand der Gefahrstoff-Betriebsanweisung.

**8.1.5 Arbeitsmedizinische Betreuung****8.1.5.1 Arbeitsmedizinische Vorsorge (ArbMedVV)**

Die arbeitsmedizinische Vorsorge dient der Früherkennung und Verhütung arbeitsbedingter Erkrankungen. Sie umfasst ein ärztliches Beratungsgespräch, Anamnese sowie körperliche Untersuchungen, die auf Ihre individuelle Tätigkeit zugeschnitten sind. Das Unternehmen organisiert auf Grundlage der Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung und den Vorgaben der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) die arbeitsmedizinische Betreuung. Bei der arbeitsmedizinischen Vorsorge werden drei Fälle unterschieden, die Pflicht-, Angebots- und Wunschvorsorge (siehe Abbildung 8).

**Managementprozesse**



**Abbildung 8: Vorsorgearten – arbeitsmedizinische Vorsorge**

Es wird innerbetrieblich eine Vorsorgekartei geführt, mit der Angabe, wann und aus welchen Anlässen arbeitsmedizinische Vorsorge stattgefunden hat (Vorsorgekartei). Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses wird der betroffenen Person eine Kopie der sie betreffenden Angaben ausgehändigt. Die Mitarbeiter werden in regelmäßigen Abständen zur Angebotsvorsorge informiert. Der Prozess zur arbeitsmedizinischen Vorsorge ist in der VA HSE-02 „Arbeitsmedizinische Vorsorge“ beschrieben.

Zuarbeiten: Personalwesen, Leiter der Bereiche, Sicherheitsfachkraft, Arbeitsschutzmanagementbeauftragte, Betriebsarzt

Bearbeitung/Aktualisierung:

Personalwesen, Sicherheitsfachkraft

Ausfertigung: Vorsorgekartei (Anlass, Vorsorgetermin, Fristen)

Aufbewahrung: Personalwesen,  
Personalwesen – Personalakte (für ausgeschiedene Mitarbeiter)

Dokumentation: Vorsorgekartei, Jahresbericht Betriebsarzt

|                                                                                                                                                  |                         |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|  <b>SCHMIEDEBERG GUSS</b><br><small>DIHAG FOUNDRY GROUP</small> | <h1>HSE - Handbuch</h1> | Seite 41 von 52<br>Version 08/26<br>Ersetzt Rev. 05/26 |
| <b>Managementprozesse</b>                                                                                                                        |                         |                                                        |

### 8.1.5.2 Eignungsuntersuchungen

Aus arbeitsmedizinischer Sicht lassen sich Eignung und arbeitsmedizinische Vorsorge nicht völlig trennen, da arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen oftmals auch Eignungsaspekte beinhalten. Die unterschiedlichen Zwecke von arbeitsmedizinischer Vorsorge und Eignungsuntersuchung werden gegenüber den Beschäftigten offengelegt. Der Prozessablauf erfolgt adäquat zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge.

### 8.1.6 **Unterweisungen**

Vor Aufnahme der Tätigkeit, nehmen alle Beschäftigten der Schmiedeberger Gießerei GmbH an einer Erstunterweisung teil (Formblatt fb-kb-018). Um die Unterweisung möglichst anschaulich zu gestalten wurde ein Film für die Erstunterweisung produziert sowie eine PowerPoint-Präsentation erstellt. Hierdurch können die Gefahren der einzelnen Abteilungen vor der ersten Betriebsbegehung aufgezeigt werden (Ziel: Sensibilisierung). Bestandteil der Erstunterweisung sind die technischen, organisatorischen und persönlichen Schutzmaßnahmen sowie das Notfallmanagement.

Für die Produktionsbereiche wurden für die vierteljährlichen Unterweisungen folgende Schwerpunkte ausgearbeitet:

- Arbeitssicheres Verhalten,
- PSA und arbeitsmedizinische Vorsorge,
- Arbeitsmittel und
- Gefahrstoffe.

Zusätzlich erfolgen anlassbezogene Sonderunterweisungen (z.B. bei der Inbetriebnahme neuer Arbeitsmittel oder im Ergebnis von Unfallauswertungen oder Beinahe-Unfällen).

Für die Schmiedeberger Gießerei GmbH sind folgende Unterweisungsintervalle festgelegt:

|                 |                                                      |
|-----------------|------------------------------------------------------|
| Verwaltung:     | 1 x jährlich                                         |
| Produktion:     | vierteljährlich                                      |
| Neueinstellung: | vor Beginn der ersten Tätigkeiten                    |
| Auszubildende:  | zum Beginn der Ausbildung und danach vierteljährlich |

Verantwortlich für die Organisation der Unterweisungen der Mitarbeiter sind die Bereichsleiter, für die Geschäftsleitung und Sekretariat wird der Unterweisungstermin durch das Sekretariat organisiert und die Sicherheitsfachkraft unterstützt die Geschäftsführer bei der Unterweisung.

### 8.1.7 **Arbeitsplatzmessungen**

#### 8.1.7.1 Messungen TA Luft

Die TA Luft ist die „Erste Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) der deutschen Bundesregierung. Sie enthält stoffbezogene Emissions- und Immissionswerte, des Weiteren werden entsprechende Messverfahren und Berechnungsverfahren vorgeschrieben, insbesondere das der Ausbreitungsberechnung.

Eine Übersicht und Auswertung der aktuellen Emissionsmessungen erfolgt durch die Immissionsschutzbeauftragte im Rahmen des Jahresberichtes.

**Managementprozesse****8.1.7.2 Messungen durch die SiFa**

Folgende Arbeitsplatzmessungen werden in Verantwortung der SiFa grundsätzlich in Eigenleistung ausgeführt und durch den ASMB ausgewertet:

- Schallpegel,
- Beleuchtungsstärke,
- Elektromagnetische Felder,
- Hand-Arm-Schwingungen und
- Temperaturmessungen.

**8.1.8 Unfallauswertung**

Jeder Unfall ist betrieblich unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden, damit ein Nachweis für den betrieblichen Zusammenhang gegeben ist. Der Vorgesetzte ist anschließend dafür verantwortlich, dass der Unfall unverzüglich an die SiFa bzw. den verantwortlichen Sicherheitsbeauftragten gemeldet wird.

Bei allen Unfällen mit einer Ausfallzeit von mind. einem Kalendertag oder Unfällen, bei denen ein erhöhtes Verletzungspotential bestanden hat, ist anschließend eine Unfalluntersuchung auszuführen. Der zuständige Vorarbeiter ist für die Unfalluntersuchung verantwortlich und wird von der SiFa und dem verantwortlichen SiBe dabei unterstützt. Dabei sind die Vorgaben des Formblattes „fb-gl 023 – Unfalluntersuchung“ einzuhalten. Die Hauptursachen für einen Unfall werden in dem Ursache-Wirkungs-Diagramm (Ishikawa-Diagramm) durch einen Stern gekennzeichnet.

Um aus den Unfällen zu lernen, werden für alle Unfälle mit Arbeitszeitausfall sogenannte HSE-Warnungen erstellt und innerhalb der DIHAG zwischen allen Unternehmen geteilt. Ziel ist es, aus den Unfällen der anderen Unternehmen ebenfalls einen Lerneffekt für das eigene Unternehmen abzuleiten und hierdurch Unfälle zu verhindern. Um die HSE-Warnung zu standardisieren wurde das Formblatt „fb-gfs 044 – HSE-Warnung“ von der SG eingeführt und auf die anderen Unternehmen der DIHAG übertragen.

**8.1.9 Unfall -und Schadensanzeige**

Der Betreiber hat der Landesdirektion Sachsen, Abteilung Arbeitsschutz, bzw. dem Unfallversicherungsträger (Berufsgenossenschaft Holz und Metall) unverzüglich anzuzeigen:

1. Tödliche Unfälle, besonders schwere Unfälle und Massenunfälle sind sofort fernmündlich oder telefonisch den o. g. Behörden zu melden.
2. Jeden Unfall, bei dem ein Mensch verletzt worden ist, wenn der Verletzte für mehr als drei Kalendertage arbeitsunfähig wird.
3. Jeden Schadensfall, bei dem Bauteile oder sicherheitstechnische Einrichtungen versagt haben oder beschädigt worden sind.

Der Betriebsrat wird über die Unfallanzeige informiert.

Zusätzlich sind entsprechend der Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) die Behörden zu unterrichten:

1. Über jeden Unfall und jede Betriebsstörung, die bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen zu einer ersten Gesundheitsschädigung der Beschäftigten geführt haben oder

**Managementprozesse**

2. über Krankheits- und Todesfälle, bei denen konkrete Anhaltspunkte für eine Verursachung durch die Tätigkeit mit Gefahrstoffen bestehen, mit der genauen Angabe der Tätigkeit und der Gefährdungsbeurteilung.

Mitgeltende dokumentierte Informationen:

- fb-gl 008 Unfallanzeige innerbetrieblich (bis 3 Tage, auch für Leiharbeiter - Vermerk auf Anzeige vornehmen)
- fb-gl 023 Unfalluntersuchung
- fb-gfs 036 Erste-Hilfe-Leistung
- fb-gfs 044 HSE-Warnung

**8.1.10 Tätigkeiten mit krebserzeugenden, keimzellmutagenen oder reproduktionstoxischen Gefahrstoffen der Kategorie 1A oder 1B**

Der Arbeitgeber hat der zuständigen Behörde bei Tätigkeiten mit krebserzeugenden, keimzellmutagenen oder reproduktionstoxischen Gefahrstoffen der Kategorie 1A oder 1B zusätzlich auf ihr Verlangen Folgendes mitzuteilen:

1. das Ergebnis einer Substitutionsprüfung,
2. Sachdienliche Informationen über:
  - a) Durchgeführte Tätigkeiten und angewandte industrielle Verfahren und die Gründe für die Verwendung dieser Gefahrstoffe,
  - b) Menge der hergestellten oder verwendeten Gefahrstoffe,
  - c) Art der zu verwendenden Schutzausrüstung,
  - d) Art und Grad der Exposition,
  - e) Fälle von Substitution.

**8.2 Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr**

Im Sinne der Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr sind folgende dokumentierte Informationen vorhanden:

- Brandschutzordnung
- Feuerwehrplan
- Alarmplan
- Notrufverzeichnis
- Vorsorgepläne
- Explosionsschutzdokument
- Flucht- und Rettungswegpläne
- Aushang Ersthelfer und Verhalten bei Unfällen
- Aushang Brandschutzhelfer und Verhalten im Brandfall
- Störfallbetrachtungen im Bereich Schmelzbetrieb:
  - Brand von Hydrauliköl am MFT-Ofen
  - Gasaufheizeinrichtung für VGE 1, VGE 2, Gießpfannen
  - Gießpfannendurchbruch
  - MFT-Tiegeldurchbruch
  - Notwasserbetrieb am MFT-Ofen 1, 2 oder 3
  - Stromausfall am MFT-Ofen
  - Transformatoren Schmelzöfen (Trafoüberwachung)

**Managementprozesse**

- Vorsorgepläne (siehe VA U 3.3 - Werkplanung und Instandhaltung): Die Vorsorgepläne stellen die Bewältigung unerwarteter Situationen sicher, um die Lieferung der Produkte planmäßig zu gewährleisten bei unplanmäßigen, plötzlich wirkenden Einflüssen von außen oder auch innerhalb des Unternehmens.

## 9. Bewertung der Leistung

### 9.1 Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung

#### 9.1.1 Allgemeines

Eine zusammenfassende Bewertung der Leistungen ist in den jährlichen Managementbewertungen enthalten.

#### 9.1.2 Bewertung der Einhaltung von Verpflichtungen

Die für das Unternehmen relevanten rechtlichen Vorschriften zu Umweltschutz, Energierecht, Anlagen- und Arbeitssicherheit sind in einem detaillierten Rechtsverzeichnis erfasst, werden regelmäßig aktualisiert und inhaltlich ausgewertet.

Die Einhaltung der HSE-Rechtsanforderungen wird durch die Software Quentic überwacht. Im Managementreview wird der aktuelle Stand der Geschäftsführung berichtet. Zusätzlich hat die Geschäftsführung jederzeit die Möglichkeit die Umsetzung mit der Hilfe der Auswertetools in der Software Quentic zu überwachen. Der Zugriff zu den Rechtsvorschriften ist über eine entsprechende Datenbank im Internet ([www.umwelt-online.de](http://www.umwelt-online.de)) gewährleistet.

### 9.2 Internes Audit

Diese Regelung gilt für die Durchführung interner Umwelt-, Energie- und Arbeitsschutzmanagementsystem-Audits in allen Bereichen der Schmiedeberg Gießerei GmbH.

In regelmäßigen Abständen – aller 3 Jahre – wird durch ein Auditorenkollektiv anhand eines aktuellen Fragenkataloges in allen Bereichen geprüft, ob die derzeit gültigen Vorgaben sowie Ziele und Regelungen des UMS, EMS und AMS bekannt sind bzw. eingehalten werden.

Das Auditorenkollektiv kann aus dem Auditprogramm entnommen werden. Die Ergebnisse der einzelnen Audits werden dokumentiert und mit der Unternehmensleitung abgestimmt. Die von der Geschäftsleitung aus der Bewertung abgeleiteten Maßnahmen werden protokollarisch erfasst und mit Festlegungen zu Verantwortlichkeit und Terminen den Abteilungen zugestellt. Das Auditprogramm wird jährlich aktualisiert und zwischen den Managementbeauftragten abgestimmt.

### 9.3 Managementreview

Die Wirksamkeit aller Elemente des Managementsystems und Eignung zur Erfüllung aller Forderungen von der ISO 14001, ISO 50001 und ISO 45001 sowie der Politik und Ziele werden in regelmäßigen Abständen durch die Geschäftsführung bewertet.

|                                                                                                                                                  |                         |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|  <b>SCHMIEDEBERG GUSS</b><br><small>DIHAG FOUNDRY GROUP</small> | <h1>HSE - Handbuch</h1> | Seite 45 von 52<br>Version 08/26<br>Ersetzt Rev. 05/26 |
| <b>Managementprozesse</b>                                                                                                                        |                         |                                                        |

### 9.3.1 Arbeitsschutz-Managementreview

Die Aspekte des Arbeitsschutzmanagementsystems werden auf der Grundlage von Gefährdungsbeurteilungen, Schadens- und Unfallauswertungen, Meldungen von Beinahe-Unfällen sowie den Ergebnissen interner Audits und HSE-Begehungen ermittelt. Der Managementreview für das Arbeitsschutzmanagement dient gleichzeitig als Jahresbericht der SiFa gemäß §5 DGUV Vorschrift 2.

Die Aspekte des Arbeitsschutzmanagementsystems werden im Rahmen der ASA-Sitzung durch Kennzahlen und dem Managementreview ausgewertet. Im Arbeitsschutz-Managementreview ist mindestens Folgendes zu bewerten:

- Eingaben für die Bewertung
  - Organisation im Arbeitsschutz
  - Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften
  - Sitzungen ASA und HSE-Team
  - Interne Auditierung
  - Unterweisungen Arbeitssicherheit
  - Schulungen Arbeitssicherheit
  - Stand der Leistungen im Bereich Arbeitsschutz und Anlagensicherheit
  - Entwicklung des Unfallgeschehens
  - Arbeitsmedizinische Vorsorge
  - Gefährdungsbeurteilung
  - Überarbeitung von dokumentierten Informationen
  - Bewertung von Verbesserungsvorschlägen
  - Bewertung der Wirksamkeit der Sicherheits- und Gesundheitsschutzpolitik
- Ergebnisse der Bewertung
  - Schulungsplan
  - Bedarf an Ressourcen
  - Änderung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzpolitik
  - Ziele und Maßnahmen
  - Fortlaufender Verbesserungsprozess

In der folgenden Tabelle ist eine Zusammenfassung der Kennzahlen zugeordnet zu der HSE-Prozesslandschaft (siehe Abbildung 1) für den Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz enthalten. Die Auswertung der Kennzahlen erfolgt im Rahmen des jährlichen Managementreviews. Spezifische Unfallkennzahlen werden zusätzlich im Rahmen der quartalsweisen ASA-Sitzung vorgestellt sowie dem Technischen Geschäftsführer monatlich berichtet.

**Tabelle 5: KPI für den Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz**

| Prozess                 | KPI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Führungsprozesse</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Geschäftsführung        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Integration in Unternehmensziele: Anteil der Arbeits- und Gesundheitsschutzziele, die messbar in die übergeordneten Geschäftsziele des Unternehmens integriert wurden (z.B. Veröffentlichung der HSE-Politik auf der Internetseite des Unternehmens, Unterweisung der Mitarbeiter zu den Goldenen Regeln, jährliche Unterweisung der Mitar-</li> </ul> |

## Managementprozesse

| Prozess             | KPI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | beiter zum HSE-Managementsystem, jährliche Zielvereinbarung mit den Führungskräften).<br>▪ geplanter Umsatz pro Jahr<br>▪ 1.000 Mann-Quote: SG LJ < BDG VJ<br>$1.000 - \text{Personen} - \text{Quote} = \frac{\text{meldepflichtige Unfälle} \times 1.000}{\text{Anzahl Vollarbeiter}}$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Personalmanagement  | ▪ HSE-Schulungsstunden: Anzahl der durchschnittlichen Trainingsstunden pro Mitarbeiter und Jahr.<br>$\text{Schulungen}_{MA} = \frac{\text{Anzahl der Mitarbeiter}}{\text{Anzahl Schulungsstunden}} \times 100$<br>Ziel: mind. 5 HSE-Schulungsstunden pro Mitarbeiter<br>▪ Erfolgreiche Schulungsabschlüsse: Anteil der Mitarbeiter, die für sicherheits- und umweltkritische Tätigkeiten (z.B. Staplerschein, Kranschein, Ersthelfer, Brandschutzhelfer, Sicherheitsbeauftragte) zertifiziert sind.<br>$\text{Si} - \text{Zertifiziert}_{MA} = \frac{\text{Anzahl zertifizierte Mitarbeiter}}{\text{Mitarbeiteranzahl}} \times 100$<br>Ziel: mind. 60% der Mitarbeiter<br>▪ Anzahl der Meldung von Beinahe-Unfällen/unsicheren Zuständen ≥ 8 Meldungen/Jahr |
| Managementsysteme   | ▪ LTI-Rate ≤ 10<br>▪ Severity-Rate ≤ 200<br>▪ Audit-Findings bzgl. der Dokumentation und Lenkung von Dokumenten: mind. 5 Findings pro Jahr                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Kernprozesse</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Vertrieb            | ▪ Erhalt der Zertifizierung des Arbeitsschutzmanagementsystems                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Einkauf/Beschaffung | ▪ Vollständigkeit der SDB für Gefahrstoffe (%):<br>$\text{SDB}_{Vollst} = \frac{\text{Anzahl GefStoff mit SDB}}{\text{Gesamtzahl Gefahrstoffe im Verzeichnis}} \times 100$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Produktion          | ▪ Anzahl der Meldung von Beinahe-Unfällen/unsicheren Zuständen: ≥ 8 Meldungen/Jahr<br>▪ Unfallhäufigkeit je 1 Mio. Arbeits-stunden: SG LJ < BDG VJ<br>$\text{Unfallhäufigkeit} = \frac{\text{meldepflichtige Unfälle} \times 1.000.000h}{\text{geleistete Arbeitszeit in h}}$<br>▪ 1.000 Mann-Quote: SG LJ < BDG VJ<br>$1.000 - \text{Personen} - \text{Quote} = \frac{\text{meldepflichtige Unfälle} \times 1.000}{\text{Anzahl Vollarbeiter}}$<br>▪ LTI-Rate ≤ 10:<br>$\text{LTI} - \text{Rate (LTIR)} = \frac{\text{Anzahl LTI} \times 200.000 h}{\text{Arbeitszeit in h}}$<br>▪ Severity-Rate ≤ 200<br>$\text{LTI} - \text{Rate (LTIR)} = \frac{\text{Anzahl LTI} \times 200.000 h}{\text{Arbeitszeit in h}}$                                           |

## Managementprozesse

| Prozess                          | KPI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unterstützungsprozesse</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Logistik und Versand             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Unfallhäufigkeit je 1 Mio. Arbeits-stunden: SG LJ &lt; BDG VJ<br/> <math display="block">\text{Unfallhäufigkeit} = \frac{\text{meldepflichtige Unfälle} \times 1.000.000h}{\text{geleistete Arbeitszeit in h}}</math></li> <li>1.000 Mann-Quote: SG LJ &lt; BDG VJ<br/> <math display="block">1.000 - \text{Personen} - \text{Quote} = \frac{\text{meldepflichtige Unfälle} \times 1.000}{\text{Anzahl Vollarbeiter}}</math></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Infrastruktur und Instandhaltung | <ul style="list-style-type: none"> <li>Einhaltung der Prüffristen (Compliance Rate): Anteil der durchgeführten Sicherheitsprüfungen und gesetzlichen Kontrollen innerhalb des vorgegebenen Zeitfensters:<br/> <math display="block">\text{Prüffristen} = \frac{\text{durchgeführte Si} - \text{Prüfungen}}{\text{geplante Prüfungen im Zeitfenster}} \times 100</math> <p>Jährlich wird eine Objektgruppe in der Software TOM für die Zielvorgabe definiert (z.B. Krananlagen, Absauganlagen)</p></li> <li>LTI-Rate ≤ 10:<br/> <math display="block">\text{LTI} - \text{Rate (LTIR)} = \frac{\text{Anzahl LTI} \times 200.000 h}{\text{Arbeitszeit in h}}</math></li> <li>Severity-Rate ≤ 200<br/> <math display="block">\text{LTI} - \text{Rate (LTIR)} = \frac{\text{Anzahl LTI} \times 200.000 h}{\text{Arbeitszeit in h}}</math></li> </ul> |

### 9.3.2 Umwelt- und Energiemanagement Review

Die Bewertung durch die oberste Leitung wird in einem jährlichen Managementreview dokumentiert, der von der Geschäftsführung und den Managementbeauftragten unterzeichnet wird.

Im Umwelt- und Energiemanagementreview ist mindestens Folgendes zu bewerten:

- Eingaben für die Bewertung
  - Ergebnisse interner und externer Audits,
  - Status der Maßnahmen vorheriger Managementbewertungen,
  - Veränderungen bei externen und internen Themen und damit verbundenen Risiken und Chancen,
  - Organisation im Umwelt- und Energiemanagement,
  - Umsetzung von Maßnahmen, Zielen und Programmen,
  - Ergebnisse von Messungen und Überwachungen,
  - Einhaltung rechtlicher und anderer Anforderungen,
  - Umsetzung Schulungsplan,
  - Sitzungen Energieteam,
  - Sitzungen HSE-Team,
  - Stand der Leistungen im Bereich Energie- und Umweltmanagement,
  - Produktlebenszyklus,
  - Wirksamkeit der Prozesse und Abläufe,
  - Überarbeitung von dokumentierten Informationen,
  - Bewertung der Wirksamkeit der HSE-Politik und des Managementsystems,

**Managementprozesse**

- Änderungen im Unternehmen, die sich auf das Energie- und Umweltmanagement auswirken können,
- Bewertung von Verbesserungsvorschlägen,
- Risikomanagement und Chancenbetrachtung,
- Ergebnisse der Bewertung
  - Änderung der HSE-Politik,
  - Änderungen der Kennzahlen,
  - Verbesserung von Kompetenz, Bewusstsein und Kommunikation
  - Ziele und Aktionspläne,
  - Schulungsplan,
  - Bedarf an Ressourcen,
  - Ziele und Maßnahmen Folgejahre,
  - Möglichkeiten zur fortlaufenden Verbesserung.

## 10. Verbesserung

### 10.1 Vorfall, Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen

Korrekturmaßnahmen werden eingeleitet, um Auswirkungen von Nichtkonformitäten zu kompensieren und deren Wiederholung zu vermeiden.

Typische Fälle, in denen Korrekturmaßnahmen erforderlich sind, sind Nichtkonformitäten am Produkt und Abweichungen im QM-, UM-, EM- oder AM-System, die anlässlich interner Audits oder HSE-Begehungen (fb-gfs 030) festgestellt werden. Zu den Korrekturmaßnahmen werden in den Auditberichten, Beratungs- bzw. Begehungsprotokollen die Verantwortlichkeiten und Termine definiert.

Für die Erfassung von Beinahe-Unfällen und unsicheren Zuständen wurde ein separates Formblatt eingeführt (fb-gfs 061) und die Mitarbeiter aktiv zur Teilnahme durch einen Wettbewerb animiert (siehe Kapitel 10.2.2).

Jeder, auch der kleinste Brand, wird unverzüglich dem unmittelbaren Vorgesetzten, der Geschäftsführung, der Sicherheitsfachkraft und dem Brandschutzbeauftragten gemeldet. Der Brandhergang wird in einem Kurzbericht mit Hilfe des Formblattes zur „Erfassung und Auswertung von Brandvorfällen“ (fb-gfs 037) geschildert. Darin ist auch über die Benutzung von Feuerlöscheinrichtungen zu informieren. Auslösungen der Brandmeldeanlage werden ebenfalls gemeldet (fb-gfs 040 „Erfassung und Auswertung von Auslösungen der Brandmeldeanlage“).

### 10.2 Fortlaufende Verbesserung

#### 10.2.1 Vorschlagswesen

Alle Beschäftigten sind nachdrücklich aufgefordert, Vorschläge zur Verbesserung der Qualität, der Unfall- und Schadensverhütung, zur Verbesserung der Gesundheitsvorsorge und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz sowie Senkung der Umweltauswirkungen und Erhöhung der Energieeffizienz einzubringen.

## Managementprozesse

|                       |                                                                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zuarbeiten:           | Verbesserungs-Vorschlag (fb-gl 002)                                                                         |
| Registrierung:        | QM - Beauftragter                                                                                           |
| Beurteilung:          | Fachbereichsleiter, Managementbeauftragte, Sicherheitsfachkraft                                             |
| Ergebnis/Beurteilung: | QM - Beauftragter                                                                                           |
| Entscheidung:         | Positiv oder negativ an Einreicher durch QMB                                                                |
| Entscheidung positiv: | an Geschäftsführung und Einreicher                                                                          |
| Entscheidung negativ: | Information an Einreicher                                                                                   |
| Realisierung:         | Fachbereiche intern / extern                                                                                |
| Abnahme/Übergabe:     | Leiter des Bereiches, Sicherheitsfachkraft,<br>evtl. auch Berufsgenossenschaft oder Landesdirektion Sachsen |
| Vergütung:            | An Einreicher über Personalwesen                                                                            |

### 10.2.2 Beinahe-Unfälle und unsichere Zustände

Erfahrungen haben gezeigt, dass bei Verstärkung der positiven Sicherheitsaktivitäten, Beobachtungen, Kommunikationen und Sicherheitsmaßnahmen die Anzahl von Unfällen und Vorfällen reduziert wird. Aus diesem Grund wird jährlich ein Wettbewerb zur Meldung von unsicheren Zuständen und Beinahe-Unfällen veranstaltet. Dabei nehmen alle eingereichten Meldungen an der Tombola teil. Die Bewertung der Meldungen und Kontrolle der Umsetzung festgelegter Maßnahmen erfolgt im Rahmen der Sitzungen des HSE-Teams.



Abbildung 9: Unfallpyramide

### 10.2.3 Aktionsprogramme

Die Aktionsprogramme werden in einer ASi-Planung zusammengefasst und monatlich auf den Umsetzungsstand im Rahmen der HSE-Teamsitzung kontrolliert.

|                                                                                                                                                  |                         |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|  <b>SCHMIEDEBERG GUSS</b><br><small>DIHAG FOUNDRY GROUP</small> | <h1>HSE - Handbuch</h1> | Seite 50 von 52<br>Version 08/26<br>Ersetzt Rev. 05/26 |
| <b>Managementprozesse</b>                                                                                                                        |                         |                                                        |

### 10.2.3.1 Gesundheitsmanagement

In Zusammenarbeit mit der AOK wird in das ASM-Managementsystem ein innerbetriebliches Gesundheitsmanagement integriert. Im Ergebnis einer Bestandsaufnahme wurden Maßnahmen zur Förderung der Gesundheit der Beschäftigten abgeleitet. Dabei handelt es sich im Wesentlichen um praktische Präventionsmaßnahmen aus den Bereichen Bewegung, Ernährung und Entspannung/Stressbewältigung.

### 10.2.3.2 Sicherheitsaushang am Eingang Produktion

Am Eingang zum Produktionsbereich befinden sich an einer Wandtafel unter dem Motto „Jeder Unfall ist ein Unfall zu viel“ die wichtigsten Informationen zum Thema Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz. Im Mittelteil sind die sogenannten Unfallspiralen ausgehangen, die das aktuelle Unfallgeschehen abteilungsbezogen darstellen. Von den Vorarbeitern bzw. Meistern erfolgt wöchentlich eine Aktualisierung des Unfallgeschehens, dabei werden mit einem roten Punkt Unfälle festgehalten und ein grüner Punkt steht für unfallfreies Arbeiten.

Für die Mitarbeiter ist hierdurch auf einen Blick das Unfallgeschehen abteilungsbezogen dargestellt. Am Ende jeder Woche erfolgt eine Unfallauswertung im Wochenrapport. Unter der Rubrik „Monatsmeldung Unfälle“ werden die Ergebnisse der Unfallauswertungen anonymisiert bekannt gegeben, zusätzlich wird die aktuelle Unfallstatistik ausgehangen. Unter dem Thema des Monats befinden sich Aushänge zu aktuellen Themen (z.B. Warnungen der Landesdirektion Sachsen, Unfallauswertungen anderer Unternehmen, Informationen zu aktuellen Impfungen, HSE-Warnungen, etc.).

Im Rahmen der quartalsweisen Unterweisung des Produktionspersonals werden die Ergebnisse der Unfalluntersuchungen mitgeteilt und ausgewertet.

Besondere Berücksichtigung im fortlaufenden Verbesserungsprozess finden die Punkte:

- a) Ergebnisse der Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen und die damit verbundenen Risiken
- b) Ergebnisse der Überprüfung und Überwachung
  - z. B. in den wöchentlichen stattfindenden Rapporten der Bereichsleiter, Meister und Vorarbeiter bei der Geschäftsleitung.
  - Jährliche Kontrolle der Arbeitsschutz-Unterweisungen auf Inhalt und Regelmäßigkeit der durchgeführten Arbeitsschutzunterweisungen (durch verantwortlichen SiBe).
- c) Ergebnisse und Empfehlungen aus den Audits
- d) Ergebnisse der Untersuchungen von arbeitsbedingten Unfällen, Erkrankungen, Vorfällen bzw. Beinahe-Unfällen und unsicheren Zuständen
- e) Verbesserungsvorschläge der Beschäftigten sowie der innerbetrieblichen Ausschüsse (z. B. ASA) und Arbeitskreise.
- f) Ergebnisse von Aktionsprogrammen

### 10.2.3.3 Vision Zero. Null Unfälle – gesund arbeiten!

Seitens der DIHAG wurde die Kampagne „Vision Zero. Null Unfälle – gesund arbeiten!“ gestartet. Die Vision Zero ist die Vision einer Welt ohne Arbeitsunfälle und arbeitsbedingte Erkrankungen. Höchste Priorität hat dabei die Vermeidung tödlicher und schwerer Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten. Ziel ist eine umfassende Präventionskultur.

## Managementprozesse

Bei der Umsetzung werden die sieben goldenen Regeln befolgt:

1. Leben Sie Führung – und beziehen Position
2. Gefahren erkennen – und handeln
3. Ziele definieren – Programme aufstellen
4. Gut organisiert – mit System
5. Maschinen, Technik, Anlagen – sicher und gesund
6. Wissen schafft Sicherheit
7. In Menschen investieren – motivieren durch einbeziehen

Die Unfälle innerhalb der DIHAG werden in Form einer HSE-Warnung mit allen Unternehmen geteilt. Ziel ist es, aus den Unfällen der anderen Unternehmen ebenfalls einen Lerneffekt für das eigene Unternehmen abzuleiten und hierdurch Unfälle zu verhindern.

Die zu den ASi-Zielen gehörenden Maßnahmen werden in der ASi-Planung dokumentiert und monatlich bzgl. des Umsetzungsstandes bewertet.

### 10.2.3.4 Arbeitsplatzorganisation „6S-Methode“

Eine effektive Arbeitsplatzgestaltung ist die Basis für Wirtschaftlichkeit, Ergonomie, Arbeitssicherheit und Umweltschutz. Die 6-S-Methode beschreibt die wesentlichen Grundlagen für strukturierte Produktionsabläufe und hilft, die Einhaltung dieser Regeln zu überwachen und zu bewerten.



**Abbildung 10: 6S-Methode [Quelle: Zeitmeister - Arbeitsplatzorganisation mit Lean 6S]**

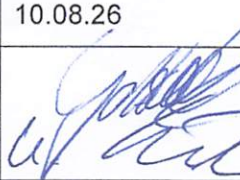
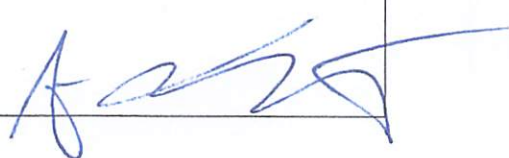
|                                                                                                                                                  |                         |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
|  <b>SCHMIEDEBERG GUSS</b><br><small>DIHAG FOUNDRY GROUP</small> | <h1>HSE - Handbuch</h1> | Seite 52 von 52<br>Version 08/26<br>Ersetzt Rev. 05/26 |
| <b>Managementprozesse</b>                                                                                                                        |                         |                                                        |

### 10.2.3.5 ASi-Infotafeln

In jedem Produktionsbereich ist eine ASi-Infotafel zur Information der Mitarbeiter aufgehangen. An der ASi-Infotafel werden die Unfallschnecken, relevanten HSE-Warnungen, USi-Meldungen, anonymisierte Unfallauswertungen usw. veröffentlicht.

### 10.2.3.6 Goldene Regeln Mitarbeiter und Führungskräfte

Die wichtigsten HSE-Verhaltensregeln für Mitarbeiter und Führungskräfte wurden in den Goldenen Regeln und der Betriebsanweisung „arbeitssicheres, umwelt- und energiegerechtes Verhalten“ zusammengefasst und sind Grundlage für die regelmäßigen Unterweisungen. Zusätzlich werden aktuelle Themen durch Mitarbeiterinformationen und HSE-Warnungen mitgeteilt.

|                 | Erstellt:                                                                           | Geprüft:                                                   | Freigegeben:                                                                                   |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Name/ Funktion: | B. Gottschalk<br>ASMB, UMB, SiFa<br><br>U. Schulz<br>EnMB                           | M. Fleischer<br>QMB<br><br>W. Rüdiger<br>verantwortl. SiBe | H. Kappelt<br>Kaufmännischer Geschäftsführer<br><br>Dr. F. Uyma<br>Technischer Geschäftsführer |
| Datum:          | 10.08.26                                                                            | 10.08.26                                                   | 10.08.26                                                                                       |
| Unterschrift:   |  |                                                            |           |