

Herzlich Willkommen zu der Veranstaltung:

- Chancen durch Wissen -

Referenten: Klaus Derschewsky und Günter Rangosch

procedo
Unternehmensberatung GmbH
Ammerländer Heerstr. 231
26129 Oldenburg
Tel: 0441-7792930
Fax: 0441-7792931
Email: info@procedo-gmbh.de

Was macht die procedo Unternehmensberatung?

„Die procedo Unternehmensberatung erbringt unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsdienstleistungen mit dem Ziel die Potenziale des Kunden aufzuzeigen und nutzbar zu machen.“



procedo
Unternehmensberatung GmbH
Ammerländer Heerstr. 231
26129 Oldenburg
Tel: 0441-7792930
Fax: 0441-7792931
Email: info@procedo-gmbh.de

Chancen durch Wissen



**Gesetzliche
Auflagen**

**Kunden-
anforderungen**

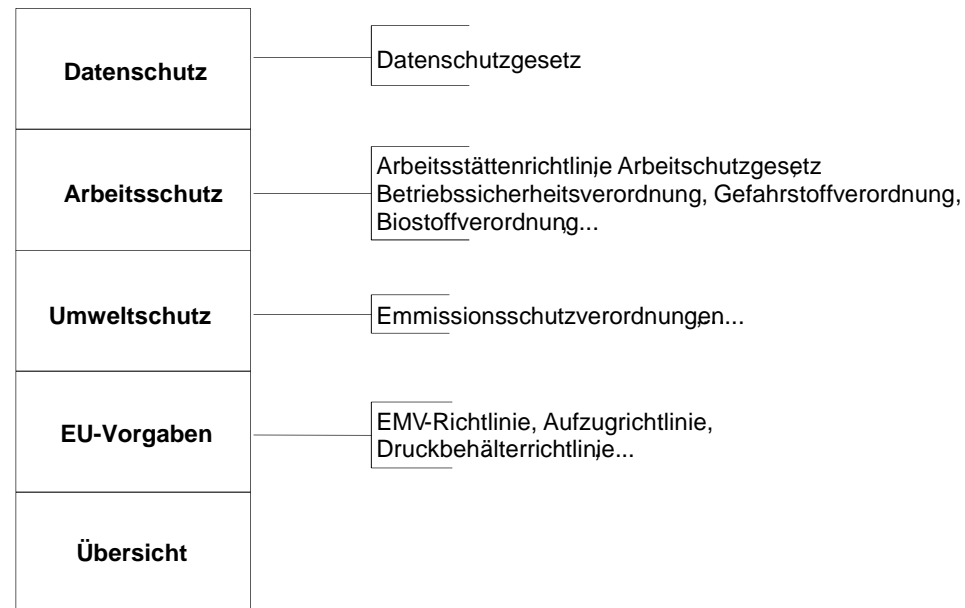
**Prozesssicherheit
und -effizienz**

procedo
Unternehmensberatung
GmbH
Ammerländer Heerstr. 231
26129 Oldenburg
Tel: 0441-7792930
Fax: 0441-7792931
Email: [info@procedo-
gmbh.de](mailto:info@procedo-gmbh.de)

Rechtssicherheit

Gesetzliche Auflagen

Die Erfüllung der für den Betrieb geltenden gesetzlichen Auflagen bedeuten Rechtssicherheit



procedo
Unternehmensberatung
GmbH
Ammerländer Heerstr. 231
26129 Oldenburg
Tel: 0441-7792930
Fax: 0441-7792931
Email: info@procedo-
gmbh.de

- Mitspieler und einzuhaltende Regelungen -



procedo
 Unternehmensberatung
 GmbH
 Ammerländer Heerstr. 231
 26129 Oldenburg
 Tel: 0441-7792930
 Fax: 0441-7792931
 Email: info@procedo-
 gmbh.de



Was ist Datenschutz?

Personen sollen vor unbefugter Verwendung oder Weitergabe ihrer persönlichen Daten geschützt werden.

Datenschutz ist Persönlichkeitsschutz!

Datengeheimnis gemäß § 5 BDSG

Den bei der Datenverarbeitung beschäftigten Personen ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen (Datengeheimnis).

Diese Personen sind, soweit sie bei nicht öffentlichen Stellen beschäftigt werden, bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis zu verpflichten.

Das Datengeheimnis besteht auch nach Ihrer Tätigkeit fort.

Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Nach § 5 Satz 1 BDSG beinhaltet der Begriff „Datengeheimnis“ gegenüber den bei der Datenverarbeitung beschäftigten Personen das ausdrückliche Verbot, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen.

D.h. Datenverarbeitung ist nur dann zulässig, wenn das BDSG oder eine andere Rechtsvorschrift sie erlaubt oder der Betroffene eingewilligt hat (§ 4 Abs. 1 BDSG).

Ziel ist die Wahrung eines Geheimnisses; ebenso die Verpflichtung jedes einzelnen Beschäftigten auf die Beachtung des gesetzlichen Verbots unbefugter Datenerhebung und –verwendung.

Die Beachtung des BDSG liegt folglich nicht nur in der Zuständigkeit der verarbeitenden Stelle, sondern auch in der persönlichen Verantwortung des einzelnen Beschäftigten.



„allgemeiner Arbeitsschutz“ ≠ „sozialer Arbeitsschutz“

Allgemeiner Arbeitsschutz soll Leben und Gesundheit der Arbeitnehmer schützen, ihre Arbeitskraft erhalten, sowie die Arbeit menschengerecht gestalten.

Sozialer Arbeitsschutz hingegen beinhaltet allgemeine Dinge wie z. B. Arbeitszeiten oder Kündigungsschutz.

Gesetze in Verbindung mit dem Arbeitsschutz:

- Arbeitsschutzgesetz
- Geräte- und Produktsicherheitsgesetz
- Arbeitssicherheitsgesetz
- Chemikaliengesetz
- Atomgesetz

Haftungsrisiken aus arbeitsrechtlicher Sicht

- Ungerechtfertigte Kündigungen
- Antidiskriminierungsgesetz

Haftungsverfahren

Grundlagen:

- Pflichtverletzung-Verstoß gegen die allgemeine Pflicht einer ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsausübung
- Verstoß gegen gesetzlich geregelte Einzelpflichten (ArbSchG, GmbHG)

Verschulden-Maßstab:

- Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleiters
- Persönliche Eigenschaften werden in der Regel nicht berücksichtigt
- Es genügt bereits **leichte Fahrlässigkeit** für haftungsbegründendes Verschulden

Haftungsvoraussetzungen:

- Die Pflichtverletzung muss für den Schaden ursächlich sein. Auch eine Mitverursachung genügt!
- Mitverursachung anderer Personen beseitigt Haftung nicht
- Umkehr der Beweislast für Pflichtverletzung
- Geschäftsführer hat Beweislast für fehlendes Verschulden



Die Europäische Union setzt im Umwelt- und Arbeitsschutz bindendes Recht!

Für den betrieblichen Umweltschutz relevante Grundlagen in Deutschland:

- § Die Agenda 21 von Rio
- § Umweltschutzrechte im „neuen“ Betriebsverfassungsgesetz
- § Umweltschutzrechte aus dem Umwelt- und Störfallrecht

Umweltgesetze und Verordnungen:

- § Wasserhaushaltsgesetz (WHG) mit Verordnungen, Landeswassergesetze
- § Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW/AbfG) mit den entsprechenden Verordnungen
- § Bundesimmissionsschutzgesetz (BimSchG) mit den entsprechenden Verordnungen
- § das neue Störfallrecht: Die Störfallverordnung (2001)
- § EU-Öko-Audit-Verordnung (EMAS II), Umsetzung in nationales Recht

Besondere Gesetze und Verordnungen für den Klimaschutz als Teil des betrieblichen Umweltschutzes:

- § Klimaschutzprogramm der Bundesregierung vom Oktober 2000
- § Energiewirtschaftsgesetz (EnWG) – Reform geplant
- § Erneuerbare-Energien-Gesetz (EEG)
- § Ökosteuergesetz
- § Gesetz zur Förderung der Kraft-Wärme-Kopplung (KWK-Gesetz),
(ein neues Gesetz hierzu ist zur Zeit im parlamentarischen Verfahren und wird voraussichtlich Ende 2001 in Kraft treten).
- § Regelungen und Verordnungen zur Energieeinsparung

Weitere für den betrieblichen Umweltschutz relevante Gesetze und Verordnungen:

- § Bundesnaturschutzgesetz
- § Umwelthaftungsrecht
- § Umweltinformationsgesetz (UIG)



Maschinenrichtlinie

Die Maschinenrichtlinie regelt ein einheitliches Schutzniveau zur Unfallverhütung für Maschinen beim Inverkehrbringen innerhalb des europäischen Wirtschaftsraums. Die Richtlinie sieht eine CE-Kennzeichnung vor. Achtung: Die Neufassung der Maschinenrichtlinie 06/42/EG wurde am 09.06.2006 im Amtsblatt der EG veröffentlicht, ist aber erst ab dem 29.12.2009 verbindlich anzuwenden. Bis zu diesem Zeitpunkt gilt die Richtlinie 98/37/EG. Es gibt keine Übergangsfrist.

Artikel 12 [Konformitätsbewertungsverfahren für Maschinen] fordert eine umfassende Qualitätssicherung!

Druckgeräte richtlinie

Diese Richtlinie legt Anforderungen fest für das Inverkehrbringen von Druckgeräten innerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums. Druckgeräte im Sinne dieser Richtlinie sind unbefeuerte Druckbehälter, Dampfkessel, Rohrleitungen, sowie Ausrüstungsteile mit einem inneren Druck von mehr als 0,5 bar. Die Richtlinie sieht eine CE-Kennzeichnung vor.

Artikel 10 [Konformitätsbewertung] fordert eine umfassende Qualitätssicherung!

Aufzugsrichtlinie

Die europäische Aufzugsrichtlinie regelt die Anforderungen für das Inverkehrbringen von Aufzugsanlagen innerhalb des Europäischen Wirtschaftsraumes.

Als **Aufzüge** im Sinne dieser Richtlinie gelten Aufzüge

- zur Personenbeförderung
- zur Personen und Güterbeförderung
- sofern der Fahrkorb betretbar ist (d. h. wenn eine Person ohne Schwierigkeit in den Fahrkorb einsteigen kann) und über Steuereinrichtungen verfügt, die im Innern des Fahrkorbs oder in Reichweite einer dort befindlichen Person angeordnet sind, nur zur Güterbeförderung.

Artikel 8 Absatz 2 [Konformitätsbewertungsverfahren] fordert ein vollständiges Qualitätssicherungssystem!

Durch das zunehmende Bestreben der EU nach Standardisierung und Vereinheitlichung von Vorschriften, Richtlinien und Prozessen wird der Anteil an Qualitätssicherungsvorgaben ungebremst steigen!



Auftragswahrscheinlichkeit

Kundenanforderungen

Die Erfüllung der Kundenanforderungen, die in zunehmenden Maße auch die Einführung von Managementsystemen beinhaltet, bedeutet höhere Kundenzufriedenheit und damit größere Auftragswahrscheinlichkeit

Datenschutz

**Arbeitsschutz-
management**

Qualitätsmanagement

Umweltmanagement

procedo
Unternehmensberatung
GmbH
Ammerländer Heerstr. 231
26129 Oldenburg
Tel: 0441-7792930
Fax: 0441-7792931
Email: info@procedo-
gmbh.de

- **Lohnabrechnung**
- **Videoüberwachung**
- **E-Mail Archivierung**
- **Datenentsorgung**
- **Zugangskontrollen (Passwortschutz)**
- **Telefonlisten (Akquisition)**
- **Kundendaten und Lieferantendaten**



- Verbesserte **Rechtssicherheit** durch systematische Umsetzung der relevanten Rechtsvorschriften und den Aufbau einer betrieblichen Organisation mit eindeutigen Befugnissen und Verantwortlichkeiten.
- Verbesserter **Arbeitsschutz** zu niedrigeren Kosten durch die Nutzung bewährter Managementverfahren
- Kosteneinsparungen durch **Verhütung von Unfällen**, Berufserkrankungen und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren
- **Verbesserte Qualität und Leistung**, da mit dem Managementsystem die betrieblichen Arbeitsabläufe und damit die Arbeitsergebnisse und die Arbeitsbedingungen im weitesten Sinne verbessert werden
- Besseres Verhältnis zu **Behörden und Öffentlichkeit** durch nachweisbare, glaubwürdige Aktivitäten und verbessertes Image.



- **Bessere Qualität zu niedrigeren Kosten:**
Qualitätsmanagement sichert die Qualität frühestmöglich im Entstehungsprozess, und dies bietet erhebliche wirtschaftliche Vorteile gegenüber Fehlern, die erst bei der Endkontrolle entdeckt werden.
- **Systematische Einübung von Qualitätsdenken bei allen Mitarbeitern:** Alle Mitarbeiter, und nicht nur die Spezialisten der Qualitätskontrolle, werden in die Qualitätssicherung einbezogen.
- **Transparente betriebliche Abläufe:** Die betrieblichen Abläufe werden beschrieben und durchdacht und können systematisch auf Verbesserungspotenzial hin untersucht werden. Damit sind Probleme leichter zu erkennen und leichter zu beseitigen.
- **Konstruktiver Umgang mit Fehlern:** Wo gearbeitet wird, passieren Fehler, und die im Augenblick überall verlangten "Innovationen" sind ohne Bereitschaft zu Fehlern gar nicht möglich. Es gibt jedoch Tätigkeiten, wo Fehlervermeidung wichtig ist. Hier werden Fehler möglichst vorbeugend vermieden, und Fehlerursachen untersucht und abgestellt, um Fehler nicht zu wiederholen. Bei innovativen Prozessen wird sichergestellt, dass man aus den Fehlern lernt.

- **Verbesserter Marktzugang:** In der globalisierten Welt zeigt ein ISO-9001-Zertifikat, dass das Unternehmen die Qualitätssicherung ernst nimmt. In manchen Branchen (z.B. Automobilzulieferer) ist ein zertifiziertes QM-System Voraussetzung für Geschäftsabschlüsse.
- **Dokumentierte Verfahren sind eine Hilfe bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter:** Diese finden relevante Abläufe und Vorgaben beschrieben und können sich vorbereiten und ggf. nachschlagen. Diese Vorteile können z.B. auch innerbetriebliche Vertreter nutzen.
- **Erreichte Verbesserungen sichern:** Qualitätsmanagementsysteme helfen Ihnen, einmal erreichte Verbesserungen zu sichern, in dem diese als "übliche Praxis" festgeschrieben werden. So verhindern sie ein erneutes "Abrutschen".
- **Kosteneinsparungen:** ergeben sich auch aus verringertem Ausschuss; weniger (teuer eingekaufte) Rohstoffe werden verschwendet, geringere Entsorgungskosten fallen an. Zugleich leisten Sie damit einen Beitrag zum Umweltschutz.



- **Verbesserter Umweltschutz zu niedrigeren Kosten:**
Umweltmanagementsysteme bedeuten pro-aktives, vorausschauendes Handeln im Gegensatz zum bloßen Reagieren auf externe Anforderungen. Das bedeutet, die Unternehmen können die Maßnahmen mit dem besten Kosten-Nutzen-Verhältnis umsetzen.
- **Kosteneinsparungen:** ergeben sich durch die Erhöhung der Rohstoff- und Energieeffizienz. Bessere Nutzung von Rohstoffen heißt z.B.: Weniger (teuer eingekaufte) Rohstoffe gehen ungenutzt verloren und kosten weiteres Geld für Abfallhandlung und -entsorgung. Oftmals sind erhebliche Einsparungen bei geringen Anfangsinvestitionen möglich.

- **Verbesserte Rechtssicherheit** durch systematische Umsetzung der relevanten Rechtsvorschriften und den Aufbau einer betrieblichen Organisation mit eindeutigen Befugnissen und Verantwortlichkeiten. Eine optimierte Notfallvorsorge senkt die Wahrscheinlichkeit von Schadensersatzzahlungen im Sinne der Umwelthaftung.
- **Bessere, innovative Produkte** durch Berücksichtigung der Umweltanforderungen bereits im Entwicklungsprozess. Mit den derart gestalteten Produkten erschließen sich möglicherweise ganz neue



Betriebswirtschaftliches Ergebnis

Prozesssicherheit und -
effizienz

Optimierte und effektive Prozesse
tragen wesentlich zu einem
zufriedenstellendem
betriebswirtschaftlichem Ergebnis bei.

Prozesssicherheit = Bewertung, ob und wie der Prozess die vorgegebenen Resultate erreicht
Prozesseffektivität = Bewertung, mit welchem Aufwand der Prozess die vorgegebenen Resultate erreicht

Prozess
aufnehmen

Prozess bewerten

Festlegung von
Maßnahmen zur
Prozess-
verbesserung

Prozess
beschreiben

Überprüfen der
Maßnahmen

procedo
Unternehmensberatung
GmbH
Ammerländer Heerstr. 231
26129 Oldenburg
Tel: 0441-7792930
Fax: 0441-7792931
Email: info@procedo-
gmbh.de

Die einzelnen Arbeitsschritte eines Prozesses werden nach folgenden Kriterien bewertet:

- Welchen **Einfluss** hat dieser Arbeitsschritt auf die Qualität des Endproduktes (Qualität, Menge, Lieferzeit)
- Welche **Gefährdungen** ergeben sich an diesem Arbeitsplatz für die Mitarbeiter (z.B. durch die Maschine oder durch Gefahrstoffe)
- Sind bei diesem Arbeitsschritt **Umweltgefährdungen** zu erwarten
- Sind bei diesem Arbeitsschritt **Belange des Datenschutzes** zu berücksichtigen
- Ist der aufgenommene Prozess **effizient** (stehen die benötigten Informationen und Materialien zur richtigen Zeit am richtigen Ort in der richtigen Menge zur Verfügung)



Wir behalten für Sie den Überblick!



procedo
Unternehmensberatung
GmbH
Ammerländer Heerstr. 231
26129 Oldenburg
Tel: 0441-7792930
Fax: 0441-7792931
Email: info@procedo-
gmbh.de