



Muster-Version

Frageliste

für ein

internes Audit

Notfallorganisation



AUERT, WILLIG & PARTNER

ORGANISATION UND KOMMUNIKATION



Zum Umgang mit dem **Audit-Koffer**[©] - Anleitung zum Auspacken

Der **Audit-Koffer**[©] als Teil eines integrierten Prozessansatzes

Mit Hilfe diverser praxiserprobter Fragebögen wird die derzeitige Ablauforganisation des Notfallmanagements sowie deren Rechtskonformität gemäß wesentlicher Regelwerke (z.B. StörfallVO, BImSchG, UMS nach EMAS II oder ISO 14001, usw.) auf Aktualität und Effektivität überprüft.

Dabei wird eine Bewertung vorgenommen (erfüllt, teilweise erfüllt, nicht erfüllt). Danach erfolgt eine Vor-Ort-Begutachtung sowie Diskussion mit den beauftragten Personen zur weiteren Vorgehensweise (Optimierung vorhandener Notfallorganisation, Aufbau eines Notfallmanagements, Erarbeitung eines Handbuchs oder Durchführung von Trainings und Simulations-Übungen).

Im Gespräch werden auch potenzielle Straftatsbestände angesprochen und sinnvolle Empfehlungen zur weiteren Dokumentation rechtsrelevanter Aspekte gegeben.

Zielsetzung des Audits

Es dient als „Ist-Aufnahme“ der Überprüfung auf Rechtskonformität (Compliance) sowie der Norm-Konformität mit der DIN EN ISO 14001 (Kapitel 4.7.). Es werden die management-systematischen Prozessabläufe hinsichtlich der Notfallorganisation auf Praktikabilität und Effektivität überprüft.

Ergebnis des Audits

Die Ergebnisse ermöglichen Optimierungen der Aufbauorganisation, der Prozesse und der Rechtskonformität. Sie dienen später als Basis zur Entwicklung einer effektiven Notfallorganisation und eines entsprechenden Handbuchs (manual) sowie als Verweis auf mitgeltende Regelwerke, Prozesse und Dokumente.

Ablauf des Audits

A) Fragelisten

Nach Auftragserteilung werden die Fragelisten zugesandt bzw. die Fragelisten befinden sich auf der mitgelieferten CD-ROM im Ordnerdeckel des **Audit-Koffers**[®]. Diese werden zu einem vereinbarten Termin ausgefüllt an die Auditoren zurückgeschickt. Bitte beachten Sie bei der Bearbeitung und dem Ausfüllen der Fragelisten folgendes:

- Die Fragelisten erhalten jeweils vier Spalten. 1. Lfd. Nummer, 2. Prüfungspunkt bzw. Frage, 3. Erfüllungsgrad und 4. Notiz bzw. Handlungsbedarf. Bitte tragen Sie Ihre Daten und Informationen nur in die vierte Spalte ein. Die Dateien sind so formatiert, dass sich die Spalten und Seitenumbrüche automatisch verschieben.
- Liegen Ihnen keine Informationen zu einem Prüfungspunkt vor, tragen Sie bitte ein Fragezeichen in die Spalte vier ein.
- Trifft ein Prüfungspunkt nicht zu bzw. findet keine Anwendung im Rahmen Ihrer Notfallorganisation, tragen Sie bitte „nicht zutreffend“ ein.

B) Vor-Ort-Termin

Danach schließt sich ein 1-tägiger Vor-Ort-Termin an. Das Ergebnis dient als Besprechungsgrundlage für das weitere Vorgehen.

C) Weiteres Vorgehen zur Optimierung Notfallorganisation

Auf der Grundlage des internen Audits entscheiden Sie dann, welche Module der Optimierung des Notfallmanagements Sie gemäß vorliegendem Angebot weiter nutzen möchten. Im Register vier des Ordners finden Sie eine Übersicht möglicher Module zur weiteren Optimierung der Notfallorganisation.

Benennung eines zentralen Ansprechpartners

Um eine effektive Arbeit mit dem **Audit-Koffer**[®] leisten zu können, ist ein kompetenter interner Ansprechpartner Ihrer Organisation unverzichtbar. Dieser beantwortet die Fragebögen, ist bei den Vor-Ort-Terminen anwesend und arrangiert die betriebsinterne Begehung. Er steht für Fragen zur Verfügung und stellt Informationen bereit, die zur Optimierung der Notfallorganisation benötigt werden. Schließlich bereitet er den „Stapellauf“ der Notfallorganisation und ihrer Optimierungen vor. Er erstellt die erforderlichen Papiere für eine Geschäftsleitungsentscheidung bzw. zur internen Beauftragung für den Managementbereitschaftsdienst bzw. der Dienstleistungsverträge mit Dritten.

Im Folgenden finden Sie beispielhafte Auszüge aus der Frageliste.

1. Rechtliche Grundlagen Notfallorganisation nach deutschem Recht

Lfd. Nr	Notfallorganisation Prüfungspunkt / Frage	Erfüllungsgrad	Notiz / konkreter Handlungsbedarf
1.1	Ist die Organisation nach deutschem Recht eingetragen und sind erforderliche Beauftragungen ausgesprochen, den Behörden angezeigt und akzeptiert? Wo dokumentiert?	___ gegeben	MUSTER-VERSION
		___ teils-gegeben	
		___ nicht gegeben	
1.2	Ist die Notfallorganisation gemäß ISO 14001, Kapitel 4.7. aktuell, firmenbezogen und für die Einsatzleiter der Organisation in Papierform/Intranet-Version verfügbar?	___ gegeben	
		___ teils-gegeben	
		___ nicht gegeben	
1.3	Gibt es ein aktuelles Rechtskataster? Compliance aktuell wie dokumentiert?	___ gegeben	
		___ teils-gegeben	
		___ nicht gegeben	

... und so weiter

6. Einbindung des Unternehmens in das Notfallmanagement eines Standortes (z.B. eines Industriepark-Konzeptes)

Lfd. Nr	Notfallorganisation Prüfungspunkt / Frage	Erfüllungs- grad	Notiz / konkreter Handlungsbedarf
6.1	Gibt es verbindliche Dienstleistungsverträge mit dem Standortbetreiber als verbindliche Matrix?	<input type="checkbox"/> gegeben	MUSTER-VERSION
		<input type="checkbox"/> teils- gegeben	
		<input type="checkbox"/> nicht gegeben	
6.2	Gibt es einen aktuellen Standort-AGAP? Was ist wie geregelt?	<input type="checkbox"/> gegeben	
		<input type="checkbox"/> teils- gegeben	
		<input type="checkbox"/> nicht gegeben	
6.3	Gab es gemeinsame Standort-Übungen zur Sicherstellung der Handlungsfähigkeit bei Ereignissen? Wie wurden diese dokumentiert? Wie werden die Schnittstellen (über den betrieblichen Ablauf hinaus bewertet)?	<input type="checkbox"/> gegeben	
		<input type="checkbox"/> teils- gegeben	
		<input type="checkbox"/> nicht gegeben	

... und so weiter

7. Abschätzung möglicher Umweltauswirkungen (Riskmanagement / Szenarienabschätzung)

Lfd. Nr	Notfallorganisation Prüfungspunkt / Frage	Erfüllungsgrad	Notiz / konkreter Handlungsbedarf
7.1	Sind Umweltaspekte und Umweltauswirkungen auf bestimmungsgemäßen und nichtbestimmungsgemäßen Betriebszustand analysiert, bewertet und in Aktionsplänen beschrieben? - Wasserschutz - Landschaftsschutz - Naturschutz - Bebauung/Nachbarschaft - Erholungsgebiet - Industrie-/Gewerbegebiet - Schutzobjekte - Altlasten	<input type="checkbox"/> gegeben	
		<input type="checkbox"/> teils-gegeben	
		<input type="checkbox"/> nicht gegeben	
7.2	Wo gibt es ein aktuelles Gefahrstoffkataster mit verbindlichen Angaben (Ort, Menge)?	<input type="checkbox"/> gegeben	MUSTER-VERSION
		<input type="checkbox"/> teils-gegeben	
		<input type="checkbox"/> nicht gegeben	
7.3	Wo gibt es eine Matrix „Brandzersetzungsprodukte“ für Nitrose-Gase, SO ₂ , HCl, usw.?	<input type="checkbox"/> gegeben	
		<input type="checkbox"/> teils-gegeben	
		<input type="checkbox"/> nicht gegeben	

... und so weiter

14. Kommunikative Vorbereitung

Lfd. Nr	Notfallorganisation Prüfungspunkt / Frage	Erfüllungs- grad	Handlungsbedarf / Notiz
14.1	Sind Meldewege und Entscheidungskompetenzen für Unfälle festgelegt und aktuell dokumentiert?	___ gegeben	
		___ teils- gegeben	
		___ nicht gegeben	
14.2	Wie weit werden Nachbarn / interessierte Kreise in das Notfallmanagement eingebunden?	___ gegeben	MUSTER-VERSION
		___ teils- gegeben	
		___ nicht gegeben	
14.3	Welche technischen, organisatorischen und personenbezogenen Sicherheitsmodule: Anlagen-, Produkt-, Transport-sicherheit gibt es? (TOP-Argumente) aufgelistet?	___ gegeben	
		___ teils- gegeben	
		___ nicht gegeben	

... und so weiter



Für die Umsetzung des **Audit-Koffer**®
in Ihrem Unternehmen stehen wir Ihnen
gerne zur Verfügung:

Matthias Willig

Dipl.-Ing. & Umweltgutachter
Turnplatz 31
D-42799 Leichlingen
Tel.: 02175/890750
Mob: 0177/8907501
E-Mail: m.willig@krikom.de
<http://www.umweltgutachten.de>

Andreas Auert

Dipl.-Päd. univ.
Supervisor SG, Systemische Gesellschaft
Nordendstr. 3
D-85665 Moosach
Tel.: 08091/539336
Mob: 0171/6072201
E-Mail: a.auert@krikom.de

www.krisen-kommunikation.de



AUERT, WILLIG & PARTNER

ORGANISATION UND KOMMUNIKATION