SICHERHEITSKULTUR UND PROFESSIONELLES HANDELN

an den Standorten der BGZ

BGZ Gesellschaft für Zwischenlagerung mbH

Liebe Mitarbeiter*innen, liebe Dienstleister*innen,

Sie halten hier die Broschüre zur Sicherheitskultur der BGZ in der Hand. Sie soll uns dabei helfen, ein einheitliches Verständnis von Sicherheitskultur und professionellem Handeln zu fördern.

Die Broschüre soll Sie bei Ihrer täglichen Arbeit unterstützen und Ihnen als Übersicht, Handlungsgrundlage und Nachschlagewerk dienen. Sie legt Werkzeuge für ein professionelles Handeln fest: Eine kritisch hinterfragende Grundhaltung, Achtsamkeit, Sicherheits- und Verantwortungsbewusstsein sowie fachliche Kompetenz bilden die Basis einer gelebten Sicherheitskultur. Diese ist an allen Standorten der BGZ verbindlich.

Mit der konsequenten Einhaltung und Anwendung leisten Sie einen wichtigen Beitrag zum sicheren Betrieb unserer Zwischenlager. Es kommt auf jede*n Einzelne*n und damit auf Sie an.

Und nun viel Erfolg beim sicheren Arbeiten!
Ihre Geschäftsführung der BGZ

Bettina Hesse
Vorsitzende der Geschäftsführung

Wilhelm Graf
Technischer Geschäftsführer

Lars Köbler
Kaufmännischer Geschäftsführer

Inhaltsverzeichnis

1 Sicherheitskultur – Zweck und Geltungsbereich . 4
1.1 Einführung 4
1.2 Zweck 7

2 Unsere Werkzeuge für professionelles Handeln ... 8
2.1 Arbeitsvorbesprechung 8
2.2 Arbeitsnachbesprechung 8
2.3 Beinahe-Ereignisse erfassen 9
2.4 Präsenz vor Ort 9
2.5 STAR 11
2.6 STOP 12
2.7 Vier-Augen-Prinzip 12
2.8 Aktive Kommunikation 13

3 Führungsverhalten 14

4 Teamverhalten 16

5 Arbeitsverhalten jedes*r Einzelnen 18

1 Sicherheitskultur

Zweck und Geltungsbereich

1.1 Einführung

Unser Auftrag ist die sichere Zwischenlagerung radioaktiver Abfälle bis zu deren Endlagerung. Wir leisten durch den zuverlässigen Betrieb von Zwischenlagern auf höchstem Sicherheitsniveau einen wesentlichen Beitrag für die nachhaltige nukleare Entsorgung in unserem Land. Darüber hinaus verstehen wir uns als das Kompetenzzentrum der Bundesrepublik Deutschland für den Umgang mit radioaktiven Abfällen und setzen uns demgemäß dafür ein, das hierfür notwendige Know-how in Deutschland zu halten und zu fördern sowie eine transparente und barrierearme Informationspolitik gegenüber der Bevölkerung bzw. allen relevanten Stakeholder*innen der BGZ zu leben. Die Abläufe und Prozesse zur Erfüllung unseres Auftrages folgen dem PDCA-Zyklus und umfassen, den spezifischen Anforderungen angepasste, sicherheitsrelevante Aktivitäten im Rahmen von Planung, Umsetzung und Überprüfung sowie eine regelmäßige Bewertung auf Wirksamkeit (**P**lan, **D**o, **C**heck, **A**ct = PDCA-Zyklus). Sie sind geprägt von unserem Leitbild einer gelebten Sicherheitskultur.

Leitbild Sicherheitskultur:
Das Integrierte Managementsystem (IMS) integriert alle Zielstellungen des Unternehmens, insbesondere solche mit Sicherheitsrelevanz. Bei allen Tätigkeiten hat die Sicherheit unter allen Umständen stets oberste Priorität und darf nicht zur Erfüllung anderer Ziele in Frage gestellt werden. Dies spiegelt sich in unserem Führungsverhalten und Engagement unserer Mitarbeiter*innen wider. Als lernende Organisation sind wir offen für Veränderungen, dabei orientieren wir uns an den festgelegten Sicherheits-Leitsätzen:

!

1. Wir sind immer selbst ein Vorbild, handeln verantwortungsbewusst, aufmerksam sowie vorausschauend und geben Feedback.
2. Wir haben eindeutig definierte Aufgaben und arbeiten im Team, Informationen geben wir weiter.
3. Wir haben Know-how, kennen die Vorschriften und halten sie ein.
4. Wir lernen aus Fehlern, analysieren die Ursachen und vermeiden eine Wiederholung.
5. Wir sind kompetent, offen und lernen dazu, unsere Erfahrung tauschen wir aus.

Zur Pflege eines ganzheitlich hohen Sicherheitsstandards ist der Begriff „Sicherheit“ nicht nur auf die radiologischen Schutzziele ausgerichtet, sondern bezieht sowohl Anlagen- und Arbeitssicherheit als auch Sicherheit der Infrastruktur einschließlich Informationssicherheit sowie die Objektsicherung mit ein. Somit ist eine gelebte Sicherheitskultur für alle Organisationseinheiten und die sie betreffenden Geschäftsprozesse der BGZ relevant.

Selbstverständlich ist auch die Sicherheitskultur Teil des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses. Sie wird von vielen standortspezifischen Besonderheiten und auch dem Verhalten von Vorgesetzten wie Mitarbeiter*innen beeinflusst. Im Spannungsdreieck von Mensch, Technik und Organisation finden daher auch weiche Faktoren (Soft Skills), wie beispielsweise das gelebte Verhalten, Beachtung. Denn professionelles Handeln in der Prozessführung zeigt sich nicht nur in der Fachkompetenz, sondern auch der Verhaltenskompetenz, das heißt dem Zusammenspiel von Mitarbeiter*innen, Führungskräften sowie externen Auftragnehmer*innen und Auftraggeber*innen.

Die Bezeichnung „HPO“ steht international für Human Performance Optimization. Der Begriff Human Performance bedeutet „Professionelles Handeln“ – und das wollen wir jederzeit: professionell handeln!

1.2 Zweck

Der sichere Betrieb unserer Anlagen geht vor. Alle anderweitig motivierten Handlungsweisen ordnen sich dieser Priorität unter. Es ist das vornehmliche Ziel, eventuelle Ereignisse in den Zwischenlagern durch die sichere Betriebsführung, unter Integration einer entsprechenden Gefahrenvorsorge, zu vermeiden. Bei eintretenden Ereignissen gilt es, die vorgegebenen Schutzziele einzuhalten.

Durch Anwendung der für die BGZ relevanten Werkzeuge des professionellen Handelns, die national als auch international Anwendung finden, sollen die Eigenkontrolle eines*einer jeden Mitarbeiter*in, aber auch unser Team- und Führungsverhalten gestärkt – und somit auch unsere Sicherheitskultur optimiert werden.

Der Fokus soll dabei auf dem Arbeitsverhalten von Einzelpersonen und im Team, der sicheren Kommunikation sowie der Entscheidungsfindung liegen. Die ausgewählten Tools (unterstützende Werkzeuge) sind dabei immer der Arbeitssituation und Prozessführung angemessen anzuwenden. Insbesondere bei den betrieblichen Prozessen der Ein- und Auslagerung ist verstärktes Augenmerk auf die Zuhilfenahme der Werkzeuge des professionellen Handelns zu legen.

2 Unsere Werkzeuge für professionelles Handeln

2.1 Arbeitsvorbesprechung

Dieses Werkzeug unterstützt bei einer kritisch hinterfragenden Grundhaltung und fördert das Teamverhalten.

Im Rahmen der Planung von Tätigkeiten (z. B. Arbeitsauftragsverfahren) wird zwischen allen Beteiligten der Ablauf besprochen. Dabei werden Maßnahmen festgelegt bzw. besprochen, die potentielle Risiken und Fehlerquellen vermeiden sollen. Der Umfang der Arbeitsvorbesprechung ist abhängig von der geplanten Tätigkeit (Umfang, Risiken, Anzahl der Beteiligten, ...).

2.2 Arbeitsnachbesprechung

Dieses Werkzeug unterstützt bei einer kritisch hinterfragenden Grundhaltung, fördert das Teamverhalten und unterstützt den Erfahrungsrückfluss, indem nach Durchführung der Tätigkeit mit den maßgeblich Beteiligten Erkenntnisse und Verbesserungen aus der durchgeführten Tätigkeit/dem Arbeitsergebnis diskutiert und dokumentiert werden.

2.3 Beinahe-Ereignisse erfassen

Dieses Werkzeug unterstützt bei einer kritisch hinterfragenden Grundhaltung und fördert das Sicherheitsbewusstsein. Ein Beinahe-Ereignis bezeichnet ein plötzlich eintretendes, unerwartetes Vorkommnis, das Potential für spätere Fehlerquellen, Projektverzögerungen oder Sicherheits-/Gesundheitsauswirkungen sowie Reputationsschäden bergen kann, das heißt jedes Vorkommnis, das unerwünschte Folgen hätte haben können, es im konkreten Fall jedoch nicht hatte.

2.4 Präsenz vor Ort

Alle Führungskräfte mit Personalverantwortung überwachen die Umsetzung und Wirksamkeit der Maßnahmen zum Arbeitsschutz, Strahlenschutz und Objektschutz sowie weiterer Sicherheitsmaßnahmen.

Die Kontrolle der Wirksamkeit wird unter anderem durch regelmäßige Betriebsbegehungen der Führungskräfte, insbesondere bei umfangreichen Arbeitsaufträgen in ihrem Verantwortungsbereich sowie interne oder externe Audits und das Regel-Berichtswesen (Begehungs-/Beratungsprotokolle) sichergestellt.

In der Umsetzung bedeutet dies beispielsweise: Der*die Leiter*in des Zwischenlagers sowie die ihm*ihr beigestellten Führungskräfte des Standortes praktizieren im Rahmen regelmäßiger Begehungen, Begleitungen von wesentlichen wiederkehrenden Prüfungen oder auch ohne besonderen Anlass aktive Kommunikation mit den Mitarbeiter*innen sowie auch tätig werdenden Dienstleister*innen. Unter anderem können gemachte Beobachtungen in den Betriebsbesprechungen im Sinne des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses gemeinsam diskutiert werden.

Aber auch die regelmäßigen Begehungen des Arbeitsschutzausschusses oder andere BGZ-übergeordnete Aktivitäten können darunter gefasst werden. ➔ siehe hierzu auch die BGZ OR 9 (Arbeitsschutzmanagement).

2.5 STAR

Das STAR-Prinzip beinhaltet vier Schritte und soll dem*der Ausführenden dabei helfen, sich vor Arbeitsbeginn Klarheit und Übersicht am Arbeitsort/der Umgebung zu verschaffen. Dieses Werkzeug unterstützt bei einer kritisch hinterfragenden Grundhaltung.

Stop: Vor Beginn einer Tätigkeit am Arbeitsort innehalten und die beabsichtigte Tätigkeit sowie das gewünschte Ergebnis noch einmal reflektieren.

Think: Kritisch hinterfragen, ob die beabsichtigte Tätigkeit mit den vorhandenen Arbeitsmitteln durchführbar ist und dabei aufgrund der aktuellen Situation nicht geplante Risiken bestehen, die das Arbeitsergebnis und die Sicherheit gefährden könnten.

Act: Bei Bedenkenfreiheit wird die beabsichtigte Tätigkeit anforderungsgerecht und anweisungsgemäß ausgeführt. Treten dabei doch noch Fragestellungen oder Abweichungen auf, ist der*die Verantwortliche für den Arbeitsauftrag bzw. der*die Vorgesetzte hinzuzuziehen. ➔ siehe **STOP** unter Kapitel 2.6

Review: Nach Beendigung der Tätigkeiten im Rückblick überprüfen, ob das erwartete Arbeitsergebnis erzielt wurde. Bei Abweichungen und/oder Verbesserungspotentialen ist der*die Vorgesetzte zu informieren. ➔ siehe Arbeitsnachbesprechung

2.6 STOP

Das STOP-Prinzip soll bei Auffälligkeiten (zum Beispiel Beinahe-Ereignis) oder Abweichungen während der Arbeitsausführung angewendet werden. Jede*r Mitarbeiter*in ist für die anforderungsgerechte und sichere Ausführung seiner*ihrer Tätigkeit verantwortlich und soll bzw. kann bei Auffälligkeiten/Abweichungen jederzeit seine*ihre Arbeit unterbrechen.

!

1. Treten Auffälligkeiten auf oder liegen Abweichungen vor, ist die Arbeit sofort zu unterbrechen.
2. Der*die Vorgesetzte ist direkt über den Sachverhalt zu informieren.
3. Die Tätigkeit ist erst wieder aufzunehmen, wenn der Sachverhalt geklärt ist.

2.7 Vier-Augen-Prinzip

Dies wird im Rahmen von unabhängigen Kontrollen umgesetzt. Hierbei wird grundsätzlich ein*e zweite*r, zusätzliche*r Mitarbeiter*in/Kolleg*in bei Arbeiten, wiederkehrenden Prüfungen und Erstellung von Dokumenten zur unabhängigen Kontrolle eingesetzt, der*die entsprechend fachlich qualifiziert ist.
Insbesondere bei wiederkehrenden Prüfungen kann die Plausibilität auch nach der eigentlichen Prüfdurchführung erfolgen.

2.8 Aktive Kommunikation

Sender*in und Empfänger*in einer Information oder Anweisung sollen den gleichen Kenntnisstand über den angesprochenen Sachverhalt haben. Daher sind im Rahmen von Besprechungen oder Begehungen zu vermittelnde Kernbotschaften durch die Führungskraft präzise, eindeutig und personenbezogen zu formulieren. Dies fördert unter anderem die Vermeidung von Missverständnissen, die Verbesserung von Problemlösungen sowie das Lernen durch Feedback.

3 Führungsverhalten

Die Zusammenarbeit zwischen Führungskräften und Mitarbeiter*innen ist das Fundament der gelebten Sicherheitskultur und trägt in wesentlichen Teilen den Unternehmenserfolg.

Um diese Verantwortung als Führungskraft erfolgreich wahrnehmen zu können, bedarf es unterschiedlich ausgeprägter Kompetenzen, die sich insbesondere in den Verpflichtungen unserer Führungsleitsätze wiederfinden.

Unterstützende Werkzeuge:

1. Aktive Kommunikation sowie Präsenz der Führungskräfte vor Ort (Erläuterungen siehe Kapitel 2.4 und 2.8)
2. Vertrauensvolle Atmosphäre zur Förderung einer aktiven Fehlerkultur ➔ Beinahe-Ereignisse (Erläuterung siehe Kapitel 2.3)

Unsere Führungsleitsätze

- Unser Anspruch ist, Vorbild zu sein. Wir leben vor, was wir von unseren Mitarbeiter*innen erwarten. Wir reflektieren und überprüfen unser Verhalten ständig auf Angemessenheit und Wirksamkeit.
- Zur Stärkung der Zusammenarbeit arbeiten wir teamorientiert. Dabei fördern wir eine Atmosphäre der Offenheit, Ehrlichkeit und des gegenseitigen Respekts. Wir treffen gemeinsam verbindliche Absprachen und lösen Konflikte im direkten Kontakt.
- Wir nehmen die Aussagen unserer Mitarbeiter*innen ernst und ermutigen zu Feedback.
- Entscheidungen treffen heißt Transparenz schaffen. Daher setzen wir getroffene Entscheidungen konsequent um. Mitarbeiter*innen binden wir aktiv ein oder informieren über die Hintergründe. Getroffene Entscheidungen überprüfen wir auf Wirksamkeit.

4 Teamverhalten

Ein Team besteht aus mehreren Personen, die verschiedene Fähigkeiten mitbringen und diese zur Lösung einer bestimmten Aufgabe oder zur Erreichung eines bestimmten Zieles einsetzen. Die Mitverantwortung eines*einer jeden für den sicheren Betrieb heißt dabei, sich einzumischen und begründete Zweifel standhaft zu vertreten.

Die geleistete Arbeit ist immer ein Gemeinschaftsergebnis und ist bei gegenseitiger Unterstützung und in einem vertrauensvollen, von Schuldzuweisung freien Arbeitsklima selbstoptimierend. Im Team wird die individuelle Leistung als unverwechselbarer, wertvoller und unerlässlicher Beitrag honoriert.

Unterstützende Werkzeuge:

1. Arbeitsvorbesprechung (Erläuterung siehe Kapitel 2.1)
2. Arbeitsnachbesprechung (Erläuterung siehe Kapitel 2.2)
3. Vier-Augen-Prinzip, insbesondere unabhängige Prüfung (Erläuterung siehe Kapitel 2.7)

5 Arbeitsverhalten jedes*r Einzelnen

Das Arbeitsverhalten wird durch eine kritisch hinterfragende Grundhaltung geprägt. Das eigene Handeln ist dabei den wechselnden Arbeitssituationen und den damit einhergehenden Rollen, ob als Mitarbeiter*in, im Team oder als Führungskraft, flexibel anzupassen. Diese Grundhaltung drückt sich auch darin aus, wie ein*e jede*r handelt, wenn niemand zuschaut.

Unterstützende Werkzeuge:

1. Einhalten von Regelungen und Vorgaben
   (Erläuterung siehe Kapitel 1.1)
2. Bei Abweichungen: STOP
   (Erläuterung siehe Kapitel 2.6)
3. Eigenkontrolle: STAR
   (Erläuterung siehe Kapitel 2.5)
4. Melden und Erfassen von Auffälligkeiten
   ➔ Beinahe Ereignisse (Erläuterung siehe Kapitel 2.3)

BGZ Gesellschaft für Zwischenlagerung mbH

BGZ Gesellschaft für Zwischenlagerung mbH

Frohnhauser Straße 67
45127 Essen
Telefon: 0201 2796-1635
E-Mail: Sicherheitskultur@bgz.de