

Hinweise zum Ausfüllen von Anhang B

Allgemeine Hinweise

- Senden Sie das Antragsformular bitte mit ggf. ergänzenden Infomaterialien an die nationale Kontaktperson:
Reinhard Gerber
Bundesministerium für Arbeit und Soziales
Referat IIIb2 – Focal Point Deutschland
Wilhelmstraße 49
D-10117 Berlin
Tel. (49-30) 185 27 67 66
E-Mail: reinhard.gerber@bmas.bund.de
- Bitte legen Sie wenn möglich, Photos und/oder Bilder des Beispiels für eine gute praktische Lösung sowie auch Grafiken, Tabellen, u.ä. bei.
- Die guten praktischen Lösungen werden auf den Websites der Europäischen Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz in Bilbao und auf nationalen Websites veröffentlicht (in Deutschland: http://www.osha.de/topics/europ_woche_europ_wettbewerb). Die Beiträge sollten daher klar und verständlich geschrieben sein.
- Bitte benutzen Sie unbedingt das Antragsformular Anhang B.
- Die Bewerbung kann in Deutsch eingereicht werden. Eine zusätzliche Übersetzung bereits ins Englische wird von der Agentur Bilbao jedoch begrüßt.
- Die Bewerbung (Anhang B) muß als WORD-Dokument UND in elektronischer Form vorgelegt werden.
- Die Bewerbung darf einen Umfang von max. 9.000 Zeichen haben (ungefähr 5 Seiten).
Die Bewerbung (Anhang B) darf NUR Text beinhalten. Photos, Grafiken, Tabellen u.ä. sind GESONDERT beizufügen; s.o.!!

Erklärung der Überschriften

- THEMA: Beschreiben Sie das Beispiel mit [einem oder zwei Schlüsselbegriffen](#), die das Beispiel veranschaulichen, z. B. bessere Zusammenarbeit, auf Mitwirkung ausgelegte Risikobewertung, neue Führungsleitlinien.
- TITEL DER LÖSUNG: [Eine Zeile](#), z. B. auf Mitwirkung ausgelegte Workshops für alle Mitarbeiter zur Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Einführung eines systematischen Führungstrainings für alle Manager.
- NAME DES UNTERNEHMENS/DER ORGANISATION (INFORMATIONSQUELLE): In manchen Fällen wird der Beitrag von einer Organisation eingereicht, die nicht mit dem Unternehmen identisch ist, in dem die Lösung praktiziert wurde. In diesem Falle bitten wir um Angaben zu beiden Einrichtungen und Einzelheiten zu den Ansprechpartnern in jeder von ihnen. Wenn ein Beispiel guter praktischer Lösungen etwa ein Verfahren oder ein Instrument zur Führung oder zur Miteinbeziehung der Mitarbeiter betrifft, das von anderen Unternehmen verwendet werden kann, sollte die Größe des Unternehmens, das dieses Beispiel entwickelt hat, als Grundlage für die Klassifizierung der Einsendung dienen (weniger oder mehr als 100 Mitarbeiter).

- **BEREICH:** Der Bereich ist nach der Allgemeinen Systematik der Wirtschaftszweige in den Europäischen Gemeinschaften (NACE Rev. 2, 2008) anzugeben.
http://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/general/nacecodes_en.pdf
- **Privat oder öffentlich:** Handelt es sich um ein Privatunternehmen oder um eine öffentliche Einrichtung?
- **AUFGABE:** Beschreibung des Arbeitsplatzes bzw. der Aufgabe/Tätigkeit/Situation, aus der das Risiko bzw. die Gefahr/Folge resultiert. *
- **PROBLEM:** Beschreiben Sie hier, wie, wann und in welcher Form Gefahren/Risiken entstehen, sowie deren Auswirkungen/Folgen (jegliche Art von Gesundheitsschäden, Krankheiten, Unfälle, Auswirkungen auf die Produktion und die Arbeit usw.). Die Beschreibung sollte so verständlich formuliert sein, dass die Internetnutzer die getroffenen Maßnahmen und deren Sinn und Zweck nachvollziehen können. *
- **LÖSUNG:** Beschreiben Sie hier die ergriffenen Maßnahmen, z. B. den Auswahlprozess, die Einbeziehung der Mitarbeiter, die Umsetzung usw. Die Beschreibung sollte leicht verständlich sein, und der Leser sollte ein klares Bild der Lösung vor Augen haben. *
- **KOSTEN/NUTZEN:** Geben Sie hier die bei der Umsetzung der neuen Lösung anfallenden Kosten sowie die Kosteneinsparung als direkte oder indirekte Folge der Neuerung an (soweit verfügbar).
- **ERGEBNIS/WIRKSAMKEIT:** Geben Sie den messbaren, aber auch den nicht messbaren Nutzen an, z. B. Reduzierung der Inzidenz von Krankheitssymptomen, besseres Arbeitsklima, ergonomischere und/oder wirtschaftlichere Arbeitsweise usw. Dazu können auch Kosten/Nutzen nach menschlichen, sozialen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten sowie positive Ergebnisse zählen.
- **ERFOLGSFAKTOR(EN):** Geben Sie die für die Erzielung des angestrebten Ergebnisses wesentliche Faktoren an.

* [Fotos und sonstiges Anschauungsmaterial, einschließlich Grafiken, Tabellen und Diagramme, sollten nach Möglichkeit als Zusatzinformation beigefügt werden.](#)