

OSHA Sicherheitsinspektions-Workflow: Digitale Compliance Und Melden Von Vorfällen



▷ **Start**

Start des Workflows/Prozesses.

 **1. Erstinspektionsaufgabe zuweisen**

Erstellt die primäre Inspektionsaufgabe, die dem zuständigen Feldmitarbeiter zugeordnet wird.

 **2. Site Safety Data Model abrufen**

Ruft vorhandene Standortinformationen, -aufzeichnungen und Checklisten-Daten für den aktuellen Standort ab.

 **3. Neue Inspektionsbefunde protokollieren**

Erstellt einen neuen Eintrag, der Beobachtungen, Mängel und sofort ergriffene Korrekturmaßnahmen während der Inspektion festhält.

 **4. Folgeaktion erstellen**

Erstellt automatisch notwendige Nachfassaufgaben für festgestellte Mängel und weist Zuständigkeit sowie Fälligkeitsdaten zu.

5. Status der Mängelaktualisierung

Ermöglicht es Vorgesetzten, den Status gemeldeter Sicherheitsmängel zu aktualisieren (Offen, In Bearbeitung, Geschlossen).

6. Historische Sicherheitsunterlagen abrufen

Ruft frühere Inspektionsdaten zur Trendanalyse und zum Vergleich mit aktuellen Ergebnissen ab.

7. Sicherheitsbeauftragten über kritische Feststellungen informieren

Sendet sofortige E-Mail-Benachrichtigungen an das Management bei Protokollierung schwerwiegender Sicherheitsverstöße.

8. Inspektierte Gesamtanzahl der Gegenstände berechnen

Aggregiert die Anzahl der abgeschlossenen Kontrollkästchen-Punkte zur Gesamtabdeckung.

9. Terminbesprechung

Erstellt eine obligatorische Aufgabe für ein Nachbesprechungstreffen mit Stakeholdern nach Abschluss der Inspektion.

10. Endgültigen Sicherheitsinspektionsbericht erstellen

Erstellt einen umfassenden, teilbaren Compliance-Bericht aus allen gesammelten Daten (Ergebnisse, Maßnahmen, Fotos).

Ende

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.