



## Green Award für Flusskreuzfahrt-Terminals

Leseführer Anforderungsprogramm 2025

©2025 Green Award Foundation | Version 1.2





## Inhaltsübersicht

<b>1.</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Erläuterung zum Anforderungsprogramm.....</b>	<b>4</b>
A.	Umwelt – Vermeidung von Umweltverschmutzung.....	4
B.	Umwelt - Luftqualität.....	7
C.	Sicherheit und Qualität.....	11
D.	Ausbildung und Schulung.....	14
E.	Meldeverfahren .....	18
F.	Interne und externe Audits.....	19
G.	Allgemeine Zertifizierung.....	20
H.	Arbeitsbedingungen.....	21
<b>3.</b>	<b>Zertifizierungsniveau und Verfahren.....</b>	<b>23</b>
3.1	Bronze-Silber-Gold .....	23
3.2	Zertifizierungsverfahren .....	23
3.3	Entwicklungsverfahren Anforderungsprogramm.....	24
<b>4.</b>	<b>Abschließend .....</b>	<b>25</b>



## 1. Einleitung

Die Stiftung Green Award (1994) ist eine unabhängige Organisation mit einer klaren Ausrichtung und einem scharfen Blick für (gesetzliche) Entwicklungen und europäische Ambitionen. Als Mitunterzeichner des Green Deal für die Seeschifffahrt, Binnenschifffahrt und Häfen setzt sich Green Award seit 2019 aktiv für die Reduzierung der Emissionen in der Schifffahrt ein. Im Jahr 2011 führte Green Award ein Anforderungsprogramm für die Binnenschifffahrt ein, gefolgt von einem spezifischen Programm für Flusskreuzfahrtschiffe im Jahr 2023. Diese Schiffe müssen immer strengere Anforderungen in Bezug auf Sicherheit und Qualität erfüllen, was direkte Auswirkungen auf die Infrastruktur und die Dienstleistungen von Flusskreuzfahrtterminals hat. Das Wachstum des Flusskreuzfahrtsektors hat einen klaren Bedarf an einem eigenen Anforderungskatalog für Terminals geschaffen, der auf (inter)nationale und regionale Ziele in den Bereichen Sicherheit, Umwelt und Qualität abgestimmt ist. Green Award hat daraufhin ein Programm entwickelt, das Terminals bei der weiteren Verbesserung der Nachhaltigkeit und der Erhöhung der Sicherheit unterstützt.

Die wichtigsten Elemente unseres Anforderungsprogramms sind:

- Vermeidung von Verschmutzung, Abfallkonzept
- Emissionsreduzierung und CO<sub>2</sub>-Bilanz
- Qualitätssystem
- Sicherheit
- Ausbildung und Schulung
- Medienreaktion
- Meldung von Vorfällen, gefährlichen Situationen und Beschwerden

Green Award arbeitet kontinuierlich an der Verbesserung seiner Anforderungskataloge. In enger Zusammenarbeit mit Binnenschifffahrtsunternehmen, Kreuzfahrtgesellschaften, Terminals, Behörden, Industrie, Häfen und anderen Experten sammeln wir Input, um das Programm aktuell und praxisorientiert zu halten. Auf der Grundlage dieser Erkenntnisse wurde ein Anforderungsprogramm zusammengestellt, das nicht nur auf dem neuesten Stand ist, sondern auch zu mehr Nachhaltigkeit inspiriert – manchmal auf überraschend einfache Weise.

Das Programm basiert auf einem Punktesystem: Für verschiedene Leistungen und freiwillige Maßnahmen können Punkte gesammelt werden. Die Bewertung erfolgt durch einen Inspektor vor Ort, ergänzt durch eine administrative Kontrolle durch einen Mitarbeiter von Green Award. Je nach erreichter Punktzahl wird ein Green Award-Zertifikat in Bronze, Silber oder Gold verliehen. Das Zertifikat ist ab dem Datum der Inspektion drei Jahre lang gültig. Dieser Leitfaden ist als praktische Anleitung für die Verwendung des Anforderungskatalogs 2025 gedacht. Er enthält Erläuterungen zur Struktur des Programms, zur Art und Weise, wie Punkte gesammelt werden können, und zum Ablauf des Inspektions- und Zertifizierungsprozesses. Der Leitfaden unterstützt Terminals bei der Vorbereitung und trägt zu einer klaren, effizienten und fairen Bewertung bei.



## 2. Erläuterung zum Anforderungsprogramm

A. Umwelt – Vermeidung von Umweltverschmutzung	
A10a-g	<b>Terminal-Abfallbewirtschaftungsplan</b>
Erläuterung	Ein Terminal-Abfallbewirtschaftungsplan beschreibt, wie Abfälle an einem Terminal verwaltet werden, um die Umweltbelastung zu minimieren. Der Plan umfasst alle Abfallarten und enthält Verfahren für die Sammlung, Trennung, Lagerung, Behandlung und Entsorgung von Abfällen. Darüber hinaus gibt er einen Überblick über die auf dem Terminal verfügbaren Geräte und Mittel. Der Plan legt auch die Verpflichtungen der Mitarbeiter hinsichtlich der Einhaltung der Verfahren fest. Regelmäßige Aktualisierungen und Überarbeitungen sind unerlässlich, um die Wirksamkeit und Relevanz des Plans zu gewährleisten.
Nachweis	Abfallbewirtschaftungsplan im Handbuch enthalten und Aufzeichnungen verfügbar.
A10h-j	<b>Werden die Ergebnisse der Bewertung des Abfallbewirtschaftungsplans allen Terminalnutzern mitgeteilt und diskutiert und wird ein Aktionsplan erstellt?</b>
Erläuterung	Es ist wichtig, die Abfallmenge und die damit verbundenen Kosten systematisch zu erfassen und allen Terminalnutzern transparent zu kommunizieren. Eine jährliche Bewertung dient als Grundlage für Maßnahmen zur Reduzierung der Abfallströme. Durch die Einbeziehung aller relevanten Stakeholder in den Überarbeitungsprozess wird eine breite Akzeptanz für den Abfallbewirtschaftungsplan geschaffen. Die getroffenen Vereinbarungen werden in einem konkreten Aktionsplan festgehalten.
Nachweis	Bewertung Abfallbewirtschaftungsplan im Qualitätshandbuch, Aufzeichnungen, Bewertungen, Aktionspläne und interne Audits
A10k-l	<b>Ist am Terminal ein geschlossenes Grauwasser- und Schwarzwasser-/Bilgenwassersystem oder ein Lagertank einschließlich einer festen Anschlussstelle in Betrieb?</b>
Erläuterung	Der Terminal muss über einen festen Anschlusspunkt für die Aufnahme von Grau- und Schwarzwasser von Flusskreuzfahrtschiffen verfügen. Dieser Anschlusspunkt ist Teil eines geschlossenen Systems, das so konzipiert ist, dass die Einleitung von ungeklärtem Abwasser in Oberflächengewässer vollständig verhindert wird. <i>Funktionale Anforderungen</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Der Anschlusspunkt muss für den Anschluss von Standard-Abflussschlüuchen geeignet sein.</li><li>• Das System muss geschlossen und mit einer Rückflussverhinderung ausgestattet sein, um Leckagen oder Rückflüsse zu verhindern.</li><li>• Der Anschluss an das kommunale Abwassersystem oder einen zertifizierten Speichertank ist obligatorisch.</li></ul>



	<p><b>Leistungsanforderungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Das System muss den geltenden Umweltvorschriften und lokalen Genehmigungsanforderungen entsprechen.</li><li>• Die Kapazität muss auf Spitzenbelastungen bei gleichzeitiger Ankunft mehrerer Schiffe ausgelegt sein.</li><li>• Erfassung der abgeleiteten Mengen zu Überwachungs- und Berichtszwecken.</li></ul> <p><b>Verwaltung und Wartung</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Regelmäßige Inspektion und Reinigung gemäß festgelegten Wartungsplan.</li><li>• Notfallverfahren bei Störungen oder Leckagen verfügbar.</li></ul> <p>Diese Einrichtung ist für eine verantwortungsvolle Abwasserbehandlung unerlässlich und integraler Bestandteil des umfassenden Abfallbewirtschaftungsplans des Terminals.</p>
<b>Nachweis</b>	Separates Leitungssystem, das von/zur Kanalisation/zum Lagertank führt, sowie eine Einlassstelle, über die Bilgenwasser/Grauwasser und Schwarzwasser an Land abgegeben werden können. Gut erreichbarer Standort und mit erkennbaren Kennzeichnungen oder Piktogrammen versehen.
<b>A20a -d</b>	<b>Abfallplan regelmäßig überarbeiten, bei Bedarf aktualisieren und mit neuen Techniken zur Trennung und Lagerung von Abfällen versehen.</b>
<b>Erläuterung</b>	Die regelmäßige Überarbeitung und Aktualisierung des Abfallbewirtschaftungsplans ist unerlässlich, um dessen Wirksamkeit zu gewährleisten und ihn an aktuelle Bedürfnisse, Gesetze und Vorschriften sowie technologische Innovationen anzupassen. Neue Technologien wie Sensoren und Roboter ermöglichen eine effizientere Trennung und Verarbeitung von Abfallströmen. Auch moderne Lagerungsmethoden wie komprimierte Abfallbehälter und intelligente Abfallbehälter, die Volumendaten erfassen und weiterleiten, tragen zu einer effizienteren Bewirtschaftung bei und helfen, Verschmutzungen zu vermeiden. Es ist daher empfehlenswert, solche Anwendungen aktiv zu prüfen und wo möglich in die betriebliche Praxis zu integrieren.
<b>Nachweis</b>	Aktuellste Fassung des Abfallplans, Dokumentation von Angebot und Nachfrage. Erneuerte oder verbesserte Trennung oder Lagerung der Abfälle.
<b>A20e -f</b>	<b>Ist die Verwendung einer Sicherheitscheckliste für die Betankung von Schiffen am Terminal vorgeschrieben und wird dies nachweisbar kontrolliert</b>
<b>Erläuterung</b>	Öleinleitung und -leckagen während des Bunkerbetriebs sind eine Hauptursache für Ölverschmutzungen. Die Erfahrung hat gezeigt, dass ein Großteil der Überläufe beim Bunkern und Verschütten von Öl auf menschliches Versagen zurückzuführen ist. Die Verwendung einer Bunker-Sicherheitscheckliste trägt zu einem sicheren Betrieb bei.
<b>Nachweis</b>	Hafenvorschriften/dokumentierte Inspektionslisten

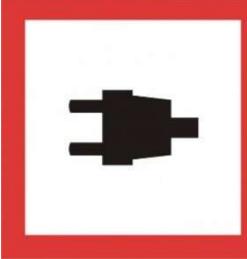


A20g-h	<b>Sind am Terminal Behälter für die Sammlung von Batterien und Kleinchemikalien vorhanden und sind alle Abfallbehälter mit geeigneten Auffangwannen ausgestattet?</b>
Erläuterung	Das Vorhandensein von Sammelbehältern für Batterien und kleine chemische Abfälle (KCA) ist ein wichtiger Schritt zur Förderung einer sicheren und umweltfreundlichen Abfallentsorgung. Auffangwannen fangen eventuelle Leckagen auf und verhindern so Umweltverschmutzungen. Auffangwannen tragen zur verantwortungsvollen Entsorgung umweltgefährdender Abfälle und verunreinigtes Wasser bei.
Nachweis	Sammelbehälter an einem zentralen, gut zugänglichen Ort, versehen mit erkennbaren Etiketten oder Piktogrammen.
A20i	<b>Hafengebühren mit Angabe des Anteils, der für die Abfallentsorgung bestimmt ist.</b>  Der Teil der Hafengebühren, der für die Abfallbewirtschaftung aufgewendet wird, kann im Haushalt der Hafen-/Terminalbehörde und auf der Liegegebührenrechnung ausgewiesen werden. Wenn ein Betrag für die Abfallbewirtschaftung vorgesehen ist, bedeutet dies in der Regel, dass Mittel für Folgendes zur Verfügung stehen: <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Einrichtung und Instandhaltung von Abfallannahmestellen:</i> Dies umfasst den Bau und die Instandhaltung von Abfallstationen und Lagerplätzen.</li><li>- <i>Behandlung und Recycling von Abfällen:</i> Kosten für den Transport und die Behandlung von Abfällen, einschließlich Recycling und sicherer Entsorgung gefährlicher Stoffe.</li><li>- <i>Überwachung und Durchsetzung:</i> Kosten für die Überwachung der Einhaltung der Abfallvorschriften und die Durchführung von Inspektionen.</li><li>- <i>Aufklärung und Sensibilisierung:</i> Kampagnen zur Information von Schiffseignern und Besatzungen über die richtigen Verfahren zur Abfallsammlung.</li></ul> Diese Transparenz fördert eine effiziente und nachhaltige Abfallbewirtschaftung.
Nachweis	Hafenordnung/Umweltpolitik/Terminalabfallbewirtschaftungsplan



B. Umwelt - Luftqualität	
B10a	<b>Energieeffiziente Innen- und Außenbeleuchtung (Büro, Arbeitsplätze und Liegeplätze).</b>
Erläuterung	LED-Beleuchtung verbraucht weniger Energie, erfordert weniger Wartung, ist zuverlässiger und weniger störanfällig.
Nachweis	Funktionierende Beleuchtung.
B10b-e	<b>Powerlock-Anschlüsse mit mindestens 250 Ampere an den Liegeplätzen vorhanden, die ausreichend (grünen) Strom für alle anwesenden Schiffe liefern können.</b>
Erläuterung	Wenn ein Schiff Landstrom nutzen kann, müssen Generatoren weniger eingesetzt werden. Dies bedeutet weniger Lärmbelästigung und eine bessere Luftqualität für den Hafen. Bei Verwendung von Powerlock-Anschlüssen müssen alle Funktionen des Hotel- und Nautiksystems auf den Schiffen verfügbar sein. Während der Nutzung des Landstroms darf kein Generator an Bord verwendet werden, auch nicht zur Überbrückung von Spitzenlasten. Punktevergabe: 250 Ampere ergeben 5 Punkte, 400 Ampere 10 Punkte.
Nachweis	Vorhandensein einer Mindestanschlussleistung gemäß NEN-EN 16840:2017 > 250 A (ESTRIN) / Rechnungen.



<b>B10f</b>	<b>Ist eine feste Trinkwasserversorgung einschließlich Anschluss für die Versorgung von Flusskreuzfahrtschiffen vorhanden?</b>
<i>Erläuterung</i>	Mit einem festen Trinkwasseranschluss für die Versorgung von Schiffen sind keine externen Trinkwasserversorger erforderlich, wodurch Transportbewegungen von Tankwagen vermieden werden und die Verwendung von Plastikk Wasserflaschen eingeschränkt wird.
<i>Nachweis</i>	An gut erreichbarer Stelle und mit deutlich erkennbaren Etiketten oder Piktogrammen versehen.
	
<b>B10g</b>	<b>Ist die Nutzung von Landstrom vorgeschrieben?</b>
<i>Erläuterung</i>	Wenn ein Schiff zur Nutzung von Landstrom verpflichtet ist, müssen Generatoren weniger eingesetzt werden. Dies bedeutet weniger Lärm belästigung und eine bessere Luftqualität für den Hafen.
<i>Nachweis</i>	Hafenordnung und Vorhandensein von Piktogrammen.
	



B20a-b	CO <sub>2</sub> -Leistung
<i>Erläuterung</i>	<p><i>Erläuterung</i></p> <p>Ein CO<sub>2</sub>-Registrierungssystem für hafenbezogene Aktivitäten (Scope 1, 2 und 3) überwacht und registriert die Treibhausgasemissionen, insbesondere CO<sub>2</sub>, die aus Aktivitäten in und um Häfen stammen. Das System konzentriert sich sowohl auf direkte Emissionen (Scope 1) als auch auf indirekte Emissionen (Scope 2) gemäß dem Greenhouse Gas (GHG) Protocol Standard und kann auch Scope 3-Emissionen umfassen.</p> <p><i>Scope 1</i></p> <p>Dies umfasst direkte Emissionen aus Quellen, die Eigentum des Hafens oder der dort tätigen Unternehmen sind oder von diesen kontrolliert werden. Beispiele hierfür sind:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Emissionen von Schiffen, die im Hafen anlegen.</li><li>- Emissionen von Hafenfahrzeugen wie Kränen, Lkw und Gabelstaplern.</li><li>- Emissionen von Lagertanks und anderer Hafeninfrastruktur.</li></ul> <p><i>Scope 2</i></p> <p>Dies umfasst indirekte Emissionen, die aus der Erzeugung von Strom, Dampf, Wärme und Kälte entstehen, die vom Hafen oder den im Hafen tätigen Unternehmen verbraucht werden. Dabei handelt es sich um Emissionen, die bei der Erzeugung von Energie entstehen, die an anderer Stelle erzeugt, aber vom Hafen genutzt wird.</p> <p><i>Scope 3</i></p> <p>Indirekte Emissionen (Wertschöpfungskette)</p> <p>Emissionen, die aus Aktivitäten Dritter entstehen, die an den Hafenaktivitäten beteiligt sind, aber nicht direkt der Kontrolle des Hafens unterliegen. Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Emissionen von Schiffen während ihrer Fahrt zum und vom Hafen (d. h. außerhalb des Hafens).</li><li>- Emissionen von Lkw, Zügen oder anderen Transportmitteln, die Güter zum und vom Hafen befördern.</li></ul> <p><i>Ziel des CO<sub>2</sub>-Erfassungssystems</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Transparenz:</b> Es bietet Einblick in die CO<sub>2</sub>-Emissionen der Hafenaktivitäten, was zur Identifizierung der wichtigsten Emissionsquellen beiträgt.</li><li>2. <b>Rechenschaftspflicht:</b> Es ermöglicht Häfen und Unternehmen, Rechenschaft über ihre Umweltleistung abzulegen.</li><li>3. <b>Entscheidungsfindung:</b> Die gesammelten Daten können zur Entwicklung von Strategien und Maßnahmen zur Reduzierung der CO<sub>2</sub>-Emissionen verwendet werden.</li><li>4. <b>Compliance:</b> Es hilft Häfen und Unternehmen, nationale und internationale Vorschriften und Klimaschutzziele einzuhalten.</li></ol>



	<p><i>Vorteile</i></p> <p>Nachhaltigkeit: Es fördert nachhaltige Praktiken im Hafen und trägt zur Verringerung des ökologischen Fußabdrucks bei. Ein CO2-Erfassungssystem ist ein wichtiges Instrument für Häfen, um ihre Umweltleistung zu verbessern und zu den weltweiten Bemühungen zur Bekämpfung des Klimawandels beizutragen.</p>
<i>Nachweis</i>	<p>Vorhandensein eines Registrierungssystems, das Daten über den Kraftstoffverbrauch, den Energieverbrauch und andere relevante Parameter erfasst.</p> <p>Überwachung: Es werden Tools und Software eingesetzt, um die Emissionen kontinuierlich zu überwachen.</p>



### C. Sicherheit und Qualität

C10a	Ist ein Sicherheits- und Qualitätsmanagementsystem (SQMS) dokumentiert?
Erläuterung	<p>Ein Sicherheits- und Qualitätsmanagementsystem (SQMS) ist ein integriertes System, das die Prozesse und Verfahren einer Organisation im Bereich Sicherheit und Qualität umfasst. Es dient dazu, die Sicherheit von Mitarbeitern und Passagieren zu gewährleisten sowie die Qualität von Produkten und Dienstleistungen zu verbessern und aufrechtzuerhalten. Ein SQMS umfasst alle Aspekte der Sicherheit und Qualität, von der Identifizierung von Risiken und der Entwicklung von Präventivmaßnahmen bis hin zur Überwachung und Verbesserung von Prozessen. Ein SQEMS legt besonderen Wert auf die Umwelt.</p> <p>Das SQMS/SQEMS kann unter anderem folgende Komponenten umfassen:</p> <p>Ein <i>Sicherheitsmanagementplan</i> (Safety): dient der Identifizierung und Kontrolle von Sicherheitsrisiken in der Organisation. Er umfasst eine Beschreibung der zu befolgenden Sicherheitsverfahren und -protokolle sowie die Verantwortlichkeiten der Mitarbeiter im Bereich Sicherheit.</p> <p>Ein <i>Qualitätsmanagementsystem</i> (Quality): zielt auf die Überwachung und Verbesserung von Prozessen ab, um die Qualität von Produkten und Dienstleistungen zu gewährleisten. Es umfasst Verfahren zur Qualitätsmessung, zum Beschwerdemanagement und zur Identifizierung von Verbesserungspotenzialen.</p> <p>Ein <i>Umweltmanagementsystem</i> (Environment): dient dazu, die Umweltauswirkungen eines Unternehmens oder einer Organisation durch die Einführung von Prozessen und Praktiken zu kontrollieren und zu minimieren, die die Emission von Schadstoffen reduzieren, Abfall minimieren, natürliche Ressourcen schonen und die Nutzung nachhaltiger Energiequellen fördern.</p> <p>Ein integriertes <i>Managementsystem</i> (Management): ein System, das die Sicherheits- und Qualitätsaspekte der Organisation kombiniert und zu einem Ganzen integriert. Es umfasst Verfahren und Protokolle, die auf die Gewährleistung der Sicherheit und Qualität von Produkten und Dienstleistungen abzielen.</p> <p>Ein SQ(E)MS kann dazu beitragen, die Sicherheit und Qualität von Produkten und Dienstleistungen zu verbessern und aufrechtzuerhalten sowie die Leistungsfähigkeit und Effizienz der Organisation zu steigern.</p>
Nachweis	Es ist ein physisches oder digitales Qualitätshandbuch vorhanden.



C10b	<b>Sind alle S&amp;Q-Dokumente Teil eines kontrollierten Systems?</b>
Erläuterung	<p>Dokumente müssen Teil eines kontrollierten Systems sein, da sie einen wichtigen Bestandteil der Geschäftsprozesse bilden und Informationen enthalten, die für die täglichen Aktivitäten einer Organisation unerlässlich sind.</p> <p>Es gibt verschiedene Gründe, warum Dokumente in ein kontrolliertes System aufgenommen werden müssen, darunter:</p> <p><i>Minimierung von Fehlern:</i> Durch die Sicherstellung, dass Dokumente kontrolliert werden, können Fehler und Inkonsistenzen minimiert werden, wodurch die Genauigkeit und Zuverlässigkeit der Informationen erhöht wird.</p> <p><i>Gewährleistung der Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften:</i> Durch die Aufnahme von Dokumenten in ein kontrolliertes System kann die Organisation sicherstellen, dass diese Dokumente den relevanten Gesetzen und Vorschriften entsprechen und keine Rechtsverstöße begangen werden.</p> <p><i>Risikominderung:</i> Ein kontrolliertes Dokumentenmanagementsystem kann dazu beitragen, Risiken zu reduzieren, die mit veralteten oder ungenauen Informationen verbunden sind.</p> <p><i>Förderung der Effizienz:</i> Durch die Aufnahme von Dokumenten in ein kontrolliertes System können diese leicht gefunden und weitergegeben werden, was zur Effizienz der Organisation beiträgt.</p> <p>Insgesamt sorgt ein kontrolliertes Dokumentenmanagementsystem für genaue, zuverlässige und konsistente Informationen, die für die täglichen Aktivitäten einer Organisation erforderlich sind.</p>
Nachweis	Einsicht in das kontrollierte System, digital oder physisch. Überprüfung u. a. des Verantwortlichen für das Dokument, der Version, des Überarbeitungsdatums und der Verfügbarkeit am richtigen Ort.
C20a-b	<b>Sind die Zugangsvorrichtungen zu Schiffen (Kais und Stege) frei von Hindernissen, gut begehbar und für Menschen mit Behinderungen zugänglich?</b>
Erläuterung	<p>Die Zugangsvorrichtungen zu Schiffen (Kais und Anlegestellen) müssen frei von Hindernissen und für die Benutzer leicht begehbar sein. Dies erfordert eine Kombination aus guter Gestaltung, regelmäßiger Wartung und besonderen Einrichtungen wie Rampen und einer deutlichen Beschilderung. Die Wege zu und auf Kais und Anlegestellen müssen eben, stabil und rutschfest sein, damit sie auch bei Nässe oder Glätte leicht begehbar sind. Eine gute Beleuchtung ist wichtig, insbesondere nachts oder bei schlechter Sicht, um die Sicherheit zu gewährleisten. Handläufe, Geländer und andere Sicherheitsvorrichtungen müssen vorhanden sein, um Stürze zu verhindern, insbesondere bei Stegen, die über das Wasser hinausragen.</p> <p>Kais und Anlegestellen müssen rollstuhlgerecht sein, mit breiten Wegen, Rampen anstelle von Treppen und ausreichend Platz zum Manövrieren.</p> <p>Schwellen oder Höhenunterschiede sind zu minimieren oder mit Rampen zu versehen.</p>
Nachweis	Optisch in gutem Zustand wie oben beschrieben, einschließlich vorhandener Piktogramme.



C20c-f	<b>Sind alle Brandbekämpfungsvorrichtungen, Rettungshaken und Rettungsringe, Rettungsleitern und AEDs in gutem Zustand und zugänglich?</b>
Erläuterung	<p>Alle Feuerlöschvorrichtungen, Rettungshaken, Rettungsringe mit Rettungsleinen und Rettungsleitern müssen in gutem Zustand und zugänglich sein, um die Sicherheit in Häfen zu gewährleisten. Dies erfordert regelmäßige Inspektionen, Wartung und Schulung des Personals. Durch die Gewährleistung der Zuverlässigkeit und Wirksamkeit dieser Mittel können Häfen und Schiffe besser auf Notfälle vorbereitet sein und Leben retten.</p> <p>Rettungshaken und Rettungsringe sind an der Kaimauer/am Steg im Abstand von (maximal) 100 Metern verfügbar.</p> <p>Rettungsleitern sind an der Kaimauer/am Steg im Abstand von (maximal) 200 Metern verfügbar.</p> <p>Ein AED muss sich innerhalb von 100 Metern vom Liegeplatz befinden und dessen Standort muss deutlich gekennzeichnet sein.</p>
Nachweis	Sichtbar in gutem Zustand wie oben beschrieben, einschließlich Vorhandensein, Piktogramme und Zertifikate.
C20g-i	<b>Gibt es einen aktuellen Betriebsnotfallplan mit Sicherheitsanweisungen, Richtlinien für die Verwendung von persönlicher Schutzausrüstung und Kontaktdaten für Notfälle?</b>
Erläuterung	<p>Ein aktueller Notfallplan mit Sicherheitsanweisungen ist für die Gewährleistung der Sicherheit und Einsatzbereitschaft in Häfen unerlässlich. Diese Pläne und Anweisungen sind entscheidend, um in Notfällen wie Bränden, Unfällen oder anderen Krisensituationen effektiv reagieren zu können.</p> <p>Bestandteile eines Notfallplans für Unternehmen:</p> <p><i>Risikoinventar</i></p> <p>Eine Übersicht über mögliche Risiken und Notfälle, die im Hafen auftreten können, wie z. B. Brände, Chemikalienaustritte, Unfälle, extreme Wetterbedingungen oder terroristische Bedrohungen.</p> <p><i>Verantwortlichkeiten</i></p> <p>Klare Vereinbarungen darüber, wer welche Aufgaben in einer Notsituation übernimmt (z. B. Notfallkoordinator, Kommunikationsbeauftragter, Erste-Hilfe-Teams).</p> <p><i>Kommunikationsplan</i></p> <p>Wie wird in einer Notsituation kommuniziert? Dies umfasst die interne Kommunikation (zwischen den Mitarbeitern) und die externe Kommunikation (mit Rettungsdiensten, Behörden und der Öffentlichkeit).</p> <p>Die Kontaktdaten von Rettungsdiensten, lokalen Behörden und anderen relevanten Stellen müssen auf dem neuesten Stand sein.</p> <p><i>Evakuierungsplan</i></p> <p>Klare Anweisungen zu Evakuierungswegen, Sammelstellen und Verfahren für die Evakuierung von Mitarbeitern, Besuchern und gegebenenfalls Passagieren. Evakuierungswege müssen deutlich gekennzeichnet und frei von Hindernissen sein.</p>



	<p><i>Zusammenarbeit mit externen Parteien</i> Vereinbarungen mit Rettungsdiensten (Feuerwehr, Polizei, Krankenwagen) und anderen relevanten Organisationen darüber, wie sie hinzugezogen und unterstützt werden.</p> <p><i>Allgemeine Sicherheitsvorschriften</i> Grundregeln für sicheres Verhalten im Hafen, wie das Tragen von persönlicher Schutzausrüstung (PSA), das Meiden von Gefahrenbereichen und das Befolgen von Verfahren.</p>
<i>Nachweis</i>	Vorhandensein eines aktuellen betrieblichen Notfallplans. Sicherheitshinweise, Piktogramme und Kontaktdaten für Notrufe, Kommunikation an jedem Liegeplatz sichtbar angebracht. Verfügbarkeit mindestens in den folgenden Sprachen: NL, EN, DE und FR.

#### D. Ausbildung und Schulung

<b>D10a</b>	<b>Erhalten alle Mitarbeiter bei ihrer Einstellung eine Sicherheits- und Umweltschulung, die protokolliert wird?</b>
<i>Erläuterung</i>	Eine Sicherheits- und Umweltschulung ist ein Lehrgang, in dem Mitarbeiter in den für ihre Arbeit relevanten Sicherheits- und Umweltrichtlinien geschult werden. Die Schulung konzentriert sich auf verschiedene Aspekte der Sicherheit und Umwelt, wie persönliche Schutzausrüstung, Sicherheits- und Notfallverfahren, Gesetze und Vorschriften, gefährliche Stoffe, Brandschutz und Umweltbewusstsein. Ziel der Schulung ist es, Unfälle zu reduzieren, die Sicherheitskultur zu verbessern und die Umweltbelastung eines Unternehmens zu verringern. Daher ist es wichtig, in hochwertige Sicherheits- und Umweltschulungen für Mitarbeiter zu investieren.
<i>Nachweis</i>	Beschreibung im Handbuch, Registrierung der Teilnahme einschließlich Unterschriften der Teilnehmer.
<b>D10b</b>	<b>Erhalten alle Mitarbeiter Anweisungen zur Drogen- und Alkoholpolitik?</b>
<i>Erläuterung</i>	Eine Drogen- und Alkoholpolitik ist eine Reihe von Regeln und Verfahren, die von einer Organisation festgelegt werden, um den Konsum von Drogen und Alkohol am Arbeitsplatz zu regulieren und zu kontrollieren. Die Richtlinie legt das akzeptable Maß des Konsums oder das Verbot des Konsums von Drogen und Alkohol am Arbeitsplatz sowie die Verfahren für Drogentests und die Sanktionen bei Verstößen gegen die Richtlinie fest. Das Ziel einer Drogen- und Alkoholrichtlinie ist die Schaffung eines sicheren und gesunden Arbeitsumfelds, die Verringerung des Unfall- und Schadensrisikos sowie die Produktivität und Effizienz der Mitarbeiter zu steigern. Unternehmen, die eine Drogen- und Alkoholrichtlinie umsetzen, können das Bewusstsein und Verständnis ihrer Mitarbeiter für die Risiken von Drogen und Alkohol am Arbeitsplatz verbessern und eine Kultur der Verantwortung und Sicherheit fördern.



<b>D10c</b>	<b>Wird alle sechs Monate eine Brandschutzübung durchgeführt?</b>
<i>Erläuterung</i>	Eine Brandschutzübung dient dazu, im Brandfall schnell und zielgerichtet handeln zu können. Durch Übungen werden Automatismen erlernt, sodass im Notfall keine Zeit verloren geht. Während der Übung können folgende Punkte behandelt werden: Eindämmung und Bekämpfung von Entstehungsbränden, Löschen, Löschmittel und Feuerlöschgeräte, gefährliche Stoffe, Schaltschränke.
<i>Nachweis</i>	Beschreibung der letzten Übung, Anwesenheitsliste mit Datum der Übung und Unterschriften der Teilnehmer.
<b>D10d</b>	<b>Wird alle sechs Monate eine Übung durchgeführt, bei der eine „Mann über Bord“-Situation simuliert wird?</b>
<i>Erläuterung</i>	Eine „Mann über Bord“-Situation wird simuliert, um eine ins Wasser gefallene Person schnell, effizient und sicher zu retten. Es ist wichtig, Automatismen zu entwickeln, damit alles mit einem Minimum an Anweisungen geschieht. Dabei werden verschiedene Szenarien besprochen und simuliert.
<i>Nachweis</i>	Beschreibung der letzten Übung, Anwesenheitsliste mit Datum der Übung und Unterschriften der Teilnehmer.
<b>D10e</b>	<b>Alle drei Jahre stattfindende Übung mit Rettungsdiensten.</b>
<i>Erläuterung</i>	Die Organisation einer alle drei Jahre stattfindenden Übung mit Rettungsdiensten ist ein wichtiger Bestandteil der Vorbereitung auf Notfälle in Häfen und hafenbezogenen Unternehmen. Diese Übungen tragen dazu bei, die Zusammenarbeit zwischen dem Hafen, den Unternehmen und den Rettungsdiensten zu verbessern, eventuelle Mängel im Notfallplan zu identifizieren und die allgemeine Bereitschaft zu erhöhen.
<i>Nachweis</i>	Bericht und Bewertung der letzten Übung auf der Grundlage des betrieblichen Notfallplans, einschließlich der Evakuierungsmethode, z. B. über Laufstege oder Stege.
<b>D10f</b>	<b>Regelmäßige Durchführung von Schulungen zur Verwendung von AEDs</b>
<i>Erläuterung</i>	Durch die Schulung des Personals in der Verwendung von AEDs und in Wiederbelebungsmaßnahmen können Leben gerettet und eine Kultur der Sicherheit und Bereitschaft gefördert werden. Regelmäßige Schulungen, klare Verfahren und leicht zugängliche AEDs sind Schlüsselfaktoren für eine effektive Reaktion auf Notfälle. Es wird empfohlen, mindestens einmal jährlich eine AED-Schulung zu organisieren, um sicherzustellen, dass die Mitarbeiter ihre Kenntnisse auf dem neuesten Stand halten.
<i>Nachweis</i>	Aufzeichnung der letzten Schulung, Anwesenheitsliste und Unterschriften.



D30a+d	Medienreaktion
<b>Erläuterung</b>	<p>Ein Medienreaktionsplan ist ein Plan, der von einer Organisation erstellt wird, um sich auf mögliche Medienaufmerksamkeit im Falle einer Krise oder eines unerwarteten Ereignisses vorzubereiten. Der Plan beschreibt, wie die Organisation auf Medienanfragen reagieren und die Situation der Öffentlichkeit vermitteln wird. Ein Medienreaktionsplan enthält in der Regel eine Reihe wichtiger Elemente, darunter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Eine Liste der Schlüsselpersonen, die für die Kommunikation mit den Medien und der Öffentlichkeit verantwortlich sind, einschließlich ihrer Kontaktdaten.</li><li>- Eine Beschreibung der Verfahren zur Sammlung von Informationen über das Ereignis, wie z. B. die Ermittlung der Ursache und das Feststellen des Ausmaßes des Schadens.</li><li>- Eine Übersicht über die Kommunikationskanäle, die zur Übermittlung der Botschaft genutzt werden sollen, wie Pressemitteilungen, soziale Medien, Pressekonferenzen und Interviews mit den Medien.</li><li>- Eine Beschreibung der zu kommunizierenden Botschaft und ihrer Präsentation, einschließlich der Vorgehensweise der Organisation im Falle falscher Informationen oder Gerüchte.</li><li>- Ein Zeitplan für die Umsetzung des Plans, einschließlich Fristen für die Versendung von Pressemitteilungen, die Organisation von Pressekonferenzen und die Beantwortung von Medienanfragen.</li></ul> <p>Der Zweck eines Medienreaktionsplans besteht darin, sicherzustellen, dass die Organisation schnell und effektiv auf mögliche Medienanfragen reagieren und die Situation bewältigen kann, um den Ruf der Organisation zu schützen.</p>
<b>Nachweis</b>	Vorhandensein eines Medienreaktionsplans.



D20b+c	<b>Medienvertretung &amp; wissen die operativen Mitarbeiter, wer der Medienvertreter ist?</b>
<b>Erläuterung</b>	<p>Die Ernennung eines Pressesprechers ist aus verschiedenen Gründen wichtig:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>Kommunikation mit den Medien:</b> Ein Pressesprecher ist für die Kommunikation zwischen einer Organisation und den Medien verantwortlich. Es ist wichtig, dass die Organisation eine klare Botschaft hat, die den Medien vermittelt werden kann, und dass diese Botschaft konsistent und präzise übermittelt wird.</li><li><b>Schutz des Rufes:</b> Ein Pressesprecher kann auch dazu beitragen, den Ruf einer Organisation zu schützen. Wenn beispielsweise eine Krise oder negative Nachrichten über die Organisation auftreten, kann ein Pressesprecher dabei helfen, die Botschaft der Organisation zu steuern und sicherzustellen, dass sie richtig kommuniziert wird.</li><li><b>Vertrauen aufbauen:</b> Ein Pressesprecher kann auch dazu beitragen, Vertrauen bei der Öffentlichkeit und den Medien aufzubauen. Durch Offenheit und Ehrlichkeit über die Aktivitäten und Leistungen der Organisation kann der Pressesprecher dazu beitragen, den Ruf der Organisation zu verbessern und das Vertrauen der Öffentlichkeit und der Medien zu gewinnen.</li><li><b>Effektive Kommunikation:</b> Ein Pressesprecher kann dazu beitragen, die Kommunikation einer Organisation zu verbessern und sicherzustellen, dass die Botschaft der Organisation richtig vermittelt wird. Dies kann beispielsweise bedeuten, dass der Pressesprecher dafür sorgt, dass die Botschaft in einer verständlichen Sprache formuliert und richtig auf das Publikum abgestimmt ist. Zusammenfassend lässt sich sagen, dass ein Pressesprecher wichtig ist, weil er dabei helfen kann, die Kommunikation einer Organisation mit den Medien und der Öffentlichkeit zu steuern. Auf diese Weise kann die Organisation ihren Ruf schützen, Vertrauen aufbauen und effektiv mit ihren Zielgruppen kommunizieren.</li></ol>
<b>Nachweis</b>	Anweisungen zur Pressearbeit sind in Anweisungen/Handbüchern enthalten und den Mitarbeitern bekannt.
<b>D20e</b>	<b>Wird mindestens einmal pro Jahr geschult, wie man angemessen auf die Medien reagiert?</b>
<b>Erläuterung</b>	Regelmäßige Schulungen sind wichtig, um die Fähigkeiten zu erhalten und zu verbessern, die für eine effektive Kommunikation mit den Medien und der Öffentlichkeit erforderlich sind. Gründe, warum regelmäßige Schulungen wichtig sind: neue Entwicklungen, Verbesserung der Fähigkeiten, bessere Vorbereitung auf die Krisenkommunikation.
<b>Nachweis</b>	Aufzeichnung der Schulungen, Anwesenheitsliste und Unterschriften.



## E. Meldeverfahren

E10a	Enthält das SQMS eine Definition der Begriffe „Beinaheunfall“, „Zwischenfall“ und „Unfall“?
<i>Erläuterung</i>	<p>Ein „Beinaheunfall“ ist ein Ereignis, das zu einem Unfall oder einer Verletzung hätte führen können, dies aber letztendlich nicht getan hat. Es ist eine Chance für Organisationen, potenzielle Sicherheitsrisiken zu identifizieren und zu beheben, bevor es tatsächlich zu einem Unfall kommt. Ein „Zwischenfall“ ist ein Ereignis, das Schäden oder Verletzungen verursacht, aber nicht zu einer schweren Verletzung oder einem Unfall führt. Beispielsweise gilt ein kleiner Ausrutscher oder Sturz, der keine medizinische Versorgung erfordert, als Zwischenfall. Ein „Unfall“ hingegen ist ein Ereignis, das zu Verletzungen, Schäden oder Verlusten führt. Es handelt sich um ein schwerwiegendes Ereignis, das Untersuchungen und Korrekturmaßnahmen erfordert, um zukünftige Vorfälle zu vermeiden.</p> <p>Zusammenfassend lässt sich sagen, dass „Beinahefälle“ und „Zwischenfälle“ Ereignisse sind, die zu einem Unfall führen können, während ein „Unfall“ ein Ereignis ist, das tatsächlich zu Schäden oder Verletzungen führt.</p>
<i>Nachweis</i>	Beschrieben in SQMS
<b>E10b-d</b>	<b>Gibt es ein formelles Meldesystem für E10a und externe Beschwerden, das dokumentiert und angewendet wird? Und werden die Meldungen sowohl vom Management als auch vom zuständigen Betriebspersonal analysiert und bewertet?</b>
<i>Erläuterung</i>	<p>Ein Meldesystem für Beinahefälle, Vorfälle und Unfälle ist wichtig, um die Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz zu verbessern. Nachfolgend finden Sie einige Gründe, warum ein solches System nützlich sein kann:</p> <p><i>Prävention</i></p> <p>Ein Meldesystem für Beinahefälle, Zwischenfälle und Unfälle kann dazu beitragen, die Ursachen und Umstände zu identifizieren, die zu einem Zwischenfall geführt haben. Auf dieser Grundlage können vorbeugende Maßnahmen ergriffen werden, um ähnliche Zwischenfälle in Zukunft zu vermeiden.</p> <p><i>Risikomanagement</i></p> <p>Durch die systematische Erfassung und Analyse von Informationen über Beinahefälle, Zwischenfälle und Unfälle können die Risiken und Gefahren am Arbeitsplatz besser verstanden und bewältigt werden. Dies kann dazu beitragen, die Sicherheit der Mitarbeiter zu verbessern und das Risiko von Zwischenfällen und Unfällen zu verringern.</p> <p><i>Compliance</i></p> <p>Ein Meldesystem für Beinahefälle, Zwischenfälle und Unfälle kann dazu beitragen, die gesetzlichen Verpflichtungen im Bereich Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz zu erfüllen. Es kann auch dazu beitragen, interne Standards und Richtlinien der Organisation einzuhalten.</p>



<b>Erläuterung</b>	<p><b>Verbesserung der Unternehmenskultur</b> Ein Meldesystem für Beinaheunfälle, Zwischenfälle und Unfälle kann zu einer offenen und transparenten Unternehmenskultur beitragen. Es kann Mitarbeiter dazu ermutigen, Zwischenfälle und Beinaheunfälle zu melden, ohne Strafmaßnahmen befürchten zu müssen. Auf diese Weise können Mitarbeiter gemeinsam daran arbeiten, die Sicherheit am Arbeitsplatz zu verbessern und Unfälle zu vermeiden.</p> <p><b>Schulung und Sensibilisierung</b> Durch die Meldung und Analyse von Beinaheunfällen, Zwischenfällen und Unfällen können Schulungsbedarf und Schulungsprogramme besser ermittelt werden. Dies kann dazu beitragen, die Mitarbeiter für die Risiken und Gefahren am Arbeitsplatz zu sensibilisieren und sie in der sicheren Ausführung ihrer Tätigkeiten zu schulen. Zusammenfassend lässt sich sagen, dass ein Meldesystem für Beinaheunfälle, Zwischenfälle und Unfälle ein wichtiges Instrument zur Verbesserung der Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz, zur Risikokontrolle und zur Unfallverhütung ist.</p>
<b>Nachweis</b>	Beschrieben im Qualitätshandbuch und im Bericht, der vom Inspektor eingesehen werden kann.
<b>E10e-f</b>	<b>Werden Präventivmaßnahmen festgelegt, dokumentiert, umgesetzt und in die jährlichen Schulungsprogramme aufgenommen?</b>
<b>Erläuterung</b>	Präventivmaßnahmen sind wichtig, um Risiken zu erkennen und zu kontrollieren, bevor sie zu Problemen führen. Sie tragen zur Gewährleistung von Sicherheit und Qualität bei und können Kosten und Reputationsschäden vermeiden, die durch Vorfälle oder Probleme entstehen können.
<b>Nachweis</b>	Beschrieben im Qualitätshandbuch und in Berichten sowie in der Dokumentation der Schulungen, die vom Inspektor eingesehen werden können.

<b>F. Interne und externe Audits</b>	
<b>F10a-f</b>	<b>Audits, Berichte, Aktionspunkte, Nachverfolgung und Berichterstattung</b>
<b>Erläuterung</b>	<p>Interne und externe Audits sind beides Formen der unabhängigen Bewertung der Prozesse, Verfahren und Systeme einer Organisation, um die Qualität und die Einhaltung relevanter Normen und Gesetze sicherzustellen.</p> <p><i>Interne Audits</i> werden von Mitarbeitern der Organisation selbst durchgeführt, um zu überprüfen, ob die internen Prozesse und Verfahren korrekt eingehalten werden. Dies kann dazu beitragen, Probleme oder Abweichungen zu erkennen, bevor sie zu größeren Problemen führen, und kann zur Verbesserung der Effizienz und Effektivität der Organisation beitragen. Interne Audits werden in der Regel von geschulten internen Auditoren durchgeführt, die von den zu prüfenden Abteilungen oder Prozessen unabhängig sind.</p> <p><i>Externe Audits</i> werden von unabhängigen und objektiven Auditoren durchgeführt, die nicht direkt mit der Organisation verbunden sind. Diese Audits werden häufig verwendet, um die Leistung der Organisation anhand externer Standards, Vorschriften oder gesetzlicher</p>



	Anforderungen zu bewerten. Externe Audits können beispielsweise dazu verwendet werden, um zu beurteilen, ob eine Organisation die Anforderungen für eine bestimmte Zertifizierung oder Akkreditierung erfüllt, oder um zu überprüfen, ob die Organisation die gesetzlichen Anforderungen in den Bereichen Sicherheit, Gesundheit und Umwelt erfüllt. Es ist wichtig, dass interne Audits jährlich und externe Audits alle drei Jahre durchgeführt werden, dass alle Berichte vom Managementteam ausgewertet werden, dass Aktionspunkte festgehalten werden und dass eine Nachverfolgung erfolgt.
<b>Nachweis</b>	Beschrieben im Qualitätshandbuch, Auditplan, Bericht, Aktionspunkte und Folgemaßnahmen einschließlich Planung verfügbar und für den Green Award-Inspektor einsehbar.

## G. Allgemeine Zertifizierung

G10 a-b	Allgemeine Zertifizierung
<b>Erläuterung</b>	Ein Qualitätssystem nach ISO erfüllt die von der Internationalen Organisation für Normung (ISO) festgelegten Normen. Diese Normen, wie z. B. ISO 9001, bieten Leitlinien für die Einrichtung, Umsetzung, Aufrechterhaltung und Verbesserung eines wirksamen Qualitätsmanagementsystems in einer Organisation. Unternehmen und Organisationen können eine ISO-Zertifizierung erhalten, indem sie die Anforderungen der ISO-Normen erfüllen und ihr Qualitätsmanagementsystem von einer akkreditierten Zertifizierungsstelle zertifizieren lassen. Nachfolgend finden Sie eine Erläuterung der Normen, die in unserem Anforderungskatalog enthalten sind: <ul style="list-style-type: none"><li>- ISO 9001: Diese Norm enthält Leitlinien für die Einrichtung, Umsetzung, Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung eines Qualitätsmanagementsystems. Ziel ist es, Organisationen dabei zu unterstützen, sicherzustellen, dass ihre Produkte und Dienstleistungen den Anforderungen der Kunden und den gesetzlichen Vorschriften konsequent entsprechen.</li><li>- ISO 14001: Diese Norm enthält Leitlinien für die Festlegung, Umsetzung, Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung eines Umweltmanagementsystems. Ziel ist es, Organisationen dabei zu unterstützen, ihre Umweltbelastung zu verringern und gesetzliche Anforderungen sowie andere Umweltanforderungen zu erfüllen.</li></ul>
<b>Nachweis</b>	Gültiges Zertifikat/gültige Zertifikate vorhanden.



## H. Arbeitsbedingungen

H10a-b	Externer Vertrauensperson
Erläuterung	<p>Eine externe Vertrauensperson hat verschiedene wichtige Funktionen und Vorteile. Nachfolgend sind einige wichtige Gründe aufgeführt, warum ein Unternehmen eine Vertrauensperson haben sollte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Es bietet ein sicheres Umfeld: Ein Vertrauensperson ist dazu da, Mitarbeiter bei der Bewältigung von Problemen und Sorgen zu unterstützen. Dies kann Mobbing, Belästigung, Diskriminierung, Arbeitskonflikte, Stress usw. umfassen. Durch die Anwesenheit einer Vertrauensperson fühlen sich die Mitarbeiter sicherer und besser unterstützt, um diese Probleme anzugehen.</li><li>• Es verbessert die Kommunikation: Eine Vertrauensperson kann als wichtiger Vermittler zwischen Mitarbeitern und Management fungieren. Dies kann dazu beitragen, Kommunikationsprobleme innerhalb des Unternehmens zu lösen, wodurch sich das allgemeine Arbeitsklima verbessert und die Produktivität gesteigert werden kann.</li><li>• Es hilft bei der Prävention: Durch die Anwesenheit einer Vertrauensperson können sich die Mitarbeiter besser über die Verfahren und Richtlinien des Unternehmens zur Lösung von Problemen informieren. Dies kann dazu beitragen, Probleme zu vermeiden, bevor sie auftreten, und die Arbeitskultur zu verbessern.</li><li>• Es verbessert die Mitarbeiterzufriedenheit: Mitarbeiter möchten sich geschützt fühlen und wissen, dass sie gehört werden. Eine Vertrauensperson kann Mitarbeiter bei der Lösung von Problemen unterstützen und auch als wichtige Quelle für Feedback an das Management dienen, um das Arbeitsumfeld zu verbessern. Dies kann die Mitarbeiterzufriedenheit steigern und dazu beitragen, wertvolle Mitarbeiter zu halten.</li></ul> <p>Zusammenfassend lässt sich sagen, dass die Einrichtung einer Vertrauensperson innerhalb eines Unternehmens dazu beitragen kann, ein sichereres und gesünderes Arbeitsumfeld zu schaffen, die Kommunikation zu verbessern, Probleme zu vermeiden und die Mitarbeiterzufriedenheit zu steigern.</p>
Nachweis	Die Verfügbarkeit und der Zweck einer Vertrauensperson sind im Qualitätshandbuch beschrieben und allen Mitarbeitern bekannt. Die Kontaktdaten der externen Vertrauensperson sind verfügbar.



H10c	Jahresbericht der Vertrauensperson
Erläuterung	<p>Green Award hält es für wichtig, dass die Vertrauensperson einen Jahresbericht erstellt. Dies hat mehrere Ziele:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rechenschaftslegung über die Arbeit der Vertrauensperson. Es kann wichtig sein, aufzuzeigen, welche Themen besprochen wurden, welche Maßnahmen ergriffen wurden und welche Ergebnisse erzielt wurden. Dies kann dazu beitragen, das Vertrauen in die Vertrauensperson zu stärken und die Transparenz zu fördern. Fälle werden anonymisiert beschrieben, sofern der betroffene Mitarbeiter nichts anderes wünscht.</li><li>• Trends und Muster in den Beschwerden und Anliegen, die dem Vertrauenspersonen vorgebracht werden, zu erkennen. Dies kann dazu beitragen, Probleme zu erkennen und zu benennen, sodass gezielte Maßnahmen zu ihrer Lösung ergriffen werden können.</li><li>• Empfehlungen für Verbesserungen auf der Grundlage der Erfahrungen der Vertrauensperson aussprechen. Diese Empfehlungen können zur Verbesserung der Richtlinien und Verfahren innerhalb einer Organisation beitragen, um die Sicherheit und das Wohlbefinden der Mitarbeiter zu fördern.</li></ul> <p>Kurz gesagt, ein Jahresbericht der Vertrauensperson kann zur Förderung von Transparenz, Verantwortlichkeit und Verbesserung innerhalb einer Organisation beitragen.</p>
Nachweis	Der letzte Jahresbericht ist verfügbar.



### 3. Zertifizierungsniveau und Verfahren

#### 3.1 Bronze-Silber-Gold

- Es gibt drei Zertifizierungsstufen: „Bronze“, „Silber“ und „Gold“. Die Stufe hängt von der Anzahl der erreichten Punkte ab und wird im Anforderungsprogramm festgelegt.
- Terminals müssen nicht alle Anforderungen erfüllen. Die Punktzahl bei den zusätzlichen Anforderungen beeinflusst die Stufe des Zertifikats.

#### 3.2 Zertifizierungsverfahren

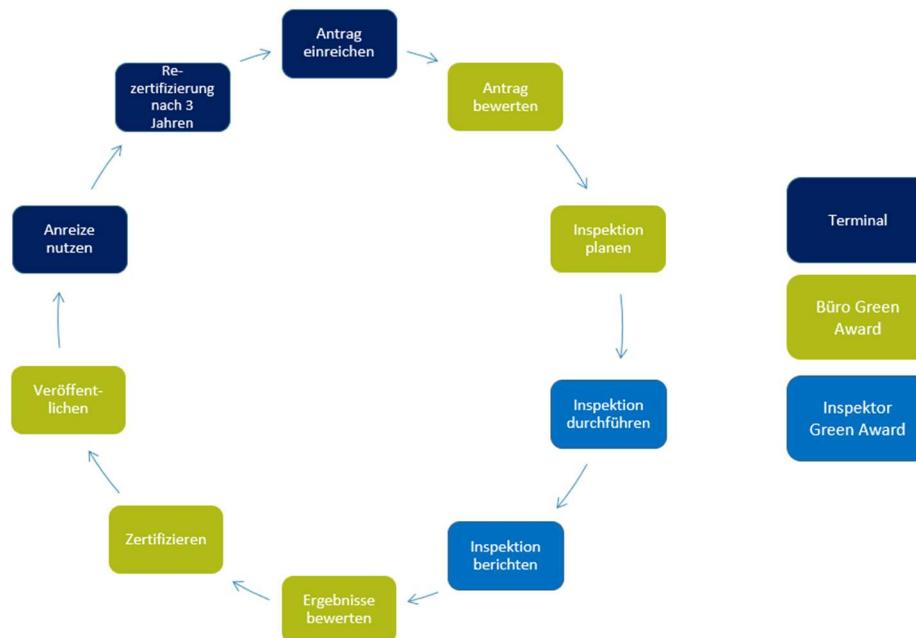


Abbildung 1



### 3.3 Entwicklungsverfahren Anforderungsprogramm

Zeiten ändern sich, Techniken ändern sich und Anforderungen ändern sich. Deshalb passen wir den Anforderungskatalog (PvE) regelmäßig an, in der Regel alle drei Jahre. Wir evaluieren die Funktionsweise des bestehenden Programms und ändern und ergänzen es, wo dies notwendig und relevant ist. Wir verfolgen die Entwicklungen aufmerksam und arbeiten eng mit Binnenschifffahrtsunternehmen, Kreuzfahrtgesellschaften, Branchenverbänden, Häfen, Terminals und vielen anderen zusammen und berücksichtigen deren Input. Um die Qualität und Relevanz unseres Anforderungskatalogs zu gewährleisten, arbeiten wir wie folgt:

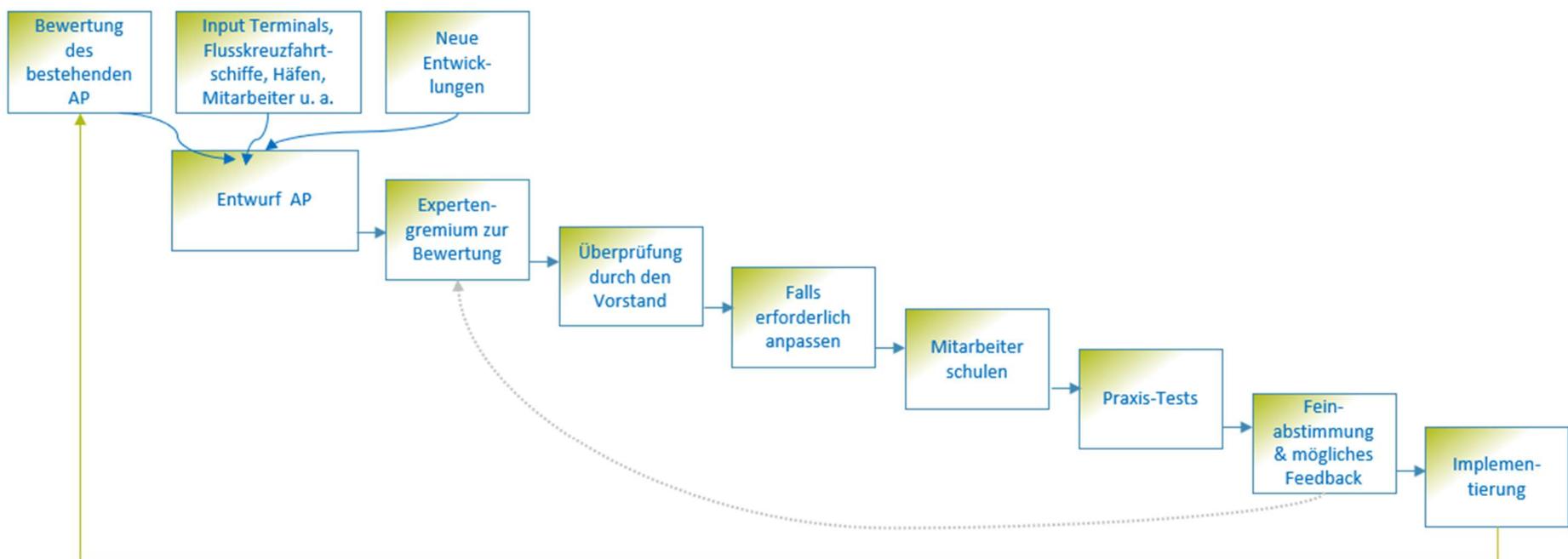


Abbildung 2



#### 4. Abschließend

Der Green Award hat sich zum Ziel gesetzt, ein anspruchsvolles, aber realisierbares Anforderungsprogramm anzuwenden, das die Nachhaltigkeit im maritimen Sektor weiter vorantreibt. Fragen, Anmerkungen und Verbesserungsvorschläge sind jederzeit willkommen unter [inlandshipping@greenaward.org](mailto:inlandshipping@greenaward.org). Ein kompetentes Team von Fachleuten mit Erfahrung in der Binnenschifffahrt steht Ihnen gerne zur Verfügung.

Green Award Foundation  
Westerkade 7b  
3016 CL ROTTERDAM  
Nederlande  
+31 10 2170 200  
[www.greenaward.org](http://www.greenaward.org)



\* \* \*