|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Musterhandbuch Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz**



Inhalt

[Einführung in dieses Handbuch 4](#_Toc81907250)

[1. Sicherheitsleitbild, Sicherheitsziele 5](#_Toc81907251)

[2. Sicherheitsorganisation 6](#_Toc81907252)

[3. Ausbildung, Instruktion, Information 10](#_Toc81907253)

[4. Sicherheitsregeln 11](#_Toc81907254)

[5. Gefahrenermittlung, Risikobeurteilung 13](#_Toc81907255)

[6. Massnahmenplanung und -realisierung 16](#_Toc81907256)

[7. Notfallorganisation 18](#_Toc81907257)

[8. Mitwirkung 19](#_Toc81907258)

[9. Gesundheitsschutz 20](#_Toc81907259)

[10. Kontrolle, Audit 21](#_Toc81907260)

[Betriebliche Gesundheitsförderung 22](#_Toc81907261)

[Impressum 23](#_Toc81907262)

[Anhang 1: Gesetze, Verordnungen und Richtlinien 24](#_Toc81907263)

[Anhang 2: Anleitung zum Vorgehen das Sicherheitssystem mit dem Musterhandbuch aufzubauen 29](#_Toc81907264)

|  |  |
| --- | --- |
| **Abkürzungen** | |
|  |  |
| 4M\_.... | Dokumentbezeichnung bezieht sich auf Schritt **4** im UMS GG, **M**uster |
| CL | Checkliste |
| ArG | Arbeitsgesetz |
| ArGV | Verordnung zum Arbeitsgesetz |
| AS | Arbeitssicherheit |
| ASA | Beizug von Arbeitsärzten und anderen Spezialisten der Arbeitssicherheit |
| bfu | Beratungsstelle für Unfallverhütung |
| BUV | Berufsunfall-Versicherung |
| BV | Bundesverfassung |
| EKAS | Eidgenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit (Der Bundesrat hat die EKAS als zentrale Informations- und Koordinationsstelle für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz definiert.) |
| F | Formular |
| GG | Grüner Güggel ([Ordnerstruktur Erläuterung Schritte des UMS](https://oeku.ch/wp-content/uploads/2021/07/Uebersicht-und-Ordnerstruktur_UMS-GG_2021-06.pdf)) |
| GL | Geschäftsleitung |
| GS | Gesundheitsschutz |
| KAI | Kantonales Arbeitsinspektorat |
| KG | Kirchgemeinde |
| Ki-Kartei | In etlichen Kantonen gibt es eine Mitgliederdatenbank, die auch weitere Module umfasst, siehe https://www.kw-software.ch/ |
| MA | Mitarbeitende / Mitarbeiter-/in |
| NBU | Nicht-Betriebs-Unfälle |
| NBUV | Nicht-Berufsunfall-Versicherung |
| oeku | Oeku Kirchen für die Umwelt (gemeinnütziger Verein, Fachstelle mit Sitz in Bern) |
| OR | Obligationenrecht |
| PSA | Persönliche Schutzausrüstung |
| SiBe | Sicherheitsbeauftragte/r |
| STOP | **S**ubstitution-**T**echnische Massnahmen-**O**rganisatorische Massnahmen-**P**ersonenbezogene Massnahmen |
| UMS | Umweltmanagementsystem |
| UVG | Bundesgesetz über die Unfallversicherung |
| UVV | Verordnung über die Unfallversicherung |
| VUV | Verordnung über die Unfallverhütung |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# Einführung in dieses Handbuch

Jeder Arbeitgeber, jede Arbeitgeberin, so auch eine Kirchgemeinde (KG), ist verpflichtet die Gesetze und Verordnungen im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz einzuhalten. Eine Zusammenstellung der relevanten Gesetze und Verordnungen findet sich im Anhang. Insbesondere bei der Einführung des Umweltmanagementsystems (UMS) Grüner Güggel (GG) müssten eigentlich diese Rechtsnormen bereits in einer Kirchgemeinde umgesetzt und Standard sein. Oft ist das noch nicht der Fall. Der GG unterstützt jedoch dieses Ansinnen durch verschiedene Unterlagen.

Dieses Handbuch soll allen Kirchgemeinden – auch solchen, die den Grünen Güggel (noch) nicht einführen – helfen, schlank, effizient und effektiv Mängel in der Arbeitssicherheit und dem Gesundheitsschutz zu beheben. Dazu dient dieses Musterhandbuch als Hilfsmittel. Es entspricht den 10 Elementen des Dokuments «Beizug von Arbeitsärzten und anderen Spezialisten der Arbeitssicherheit» (ASA) und baut auf der EKAS Richtlinie 6508 auf. Es wird den Kirchgemeinden empfohlen, ein eigenes Handbuch analog zu diesem Musterhandbuch aufzubauen. Dadurch ist die Transparenz gross und bei Kontrollen (bei den KG ist das Kantonale Arbeitsinspektorat (KAI) zuständig) finden sich die Kontrolleure rasch zurecht.

Die Kapitel des Musterhandbuches sind nach folgendem Schema aufgebaut:

* Titel mit den Hauptthemen (weiss hinterlegt)
* Wer tut was? Vorgehensvorschlag (grün hinterlegt)
* Muster Regeln, Pflichtenheft, Zuständigkeiten und Aufträge (gelb hinterlegt)
* Muster Formulare (blau hinterlegt) sind verlinkt
* Wichtige Hinweise (rot hinterlegt)
* Anhang 1: Gesetze, Verordnungen und Richtlinien

Für die chronologische Abfolge der zu erledigenden Aufgaben siehe Anhang 2 «Anleitung zum Vorgehen das Sicherheitssystem mit dem Musterhandbuch aufzubauen».

Internet-Links zu Dokumenten (Checklisten, Formulare, Gesetze usw.) und zu Websites sind blau und unterstrichen. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verzichten wir auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen und verwenden immer die männliche Form. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für beiderlei Geschlecht.

**Wichtiger Hinweis:** Für KG gibt es eine Branchenlösung. Die KG kann Mitglied werden beim Verein Arbeitssicherheit Schweiz. Dort gibt es Fachleute und Spezialisten, die unterstützen. Für kleinere KG ist jedoch diese Branchenlösung bereits recht komplex und umfangreich, weil sie auch für Gemeinde- und Stadtverwaltungen mitsamt Schulhäusern und Sportanalgen gedacht sind.

Beim UMS muss ein Sicherheits-Beauftrager (SiBe) von der Exekutive der KG gewählt werden. Diese Person sollte ausgebildet sein. (Bsp. 2-tägiger Kurs bei der Suva, der Arbeitssicherheit Schweiz oder einem privaten [Anbieter «Grundwissen Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz»).](https://learning.suva.ch/ilp/pages/external-dashboard.jsf?dashboardId=4789581&locale=de) Der/die SiBe muss aber auch über zeitliche Ressourcen, die vor allem beim Aufbau des Bereichs Sicherheit und Gesundheitsschutz einberechnet werden müssen, verfügen können.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verzichten wir auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen und verwenden stattdessen die männliche Form. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für beiderlei Geschlecht.

Und zuletzt: Dieses Handbuch erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

# Sicherheitsleitbild, Sicherheitsziele

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Stehen am Anfang jeder Verbesserung. * Absichtserklärung für quantitative und qualitative Ziele. |

|  |
| --- |
| Wer tut was?   * Erstellen eines Sicherheitsleitbildes. Es muss von der Exekutive\* bewilligt werden. Die Mitarbeitenden (MA) sollen einbezogen werden. (Punkt 8). * Freiwillige Helfer können einbezogen werden. * Erstellen eines Jahres- und Aktionsplans. Daraus hervor gehen die jährlichen Ziele, welche der Sicherheitsbeauftragte (SiBe) der GL jährlich vorlegt. Diese entscheidet über die Ziele und Massnahmen.   \*Kirchenpflege, Kirchgemeinderat oder Kirchenrat, wird in der Folge als GL (Geschäftsleitung) bezeichnet. |
|  |
| Muster Sicherheitsleitbild der Kirchgemeinde (KG) xy   * Die Sicherheit und Gesundheit unserer Mitarbeitenden, unserer Freiwilligen, unserer Mitglieder, Besucher und Fremdfirmen sind uns ein wichtiges Anliegen. * Wir treffen alle Sicherheitsmassnahmen, die nach Erfahrung, Stand der Technik und unseren Verhältnissen angemessen sind. * Wir fördern das Sicherheitsbewusstsein und die Eigenverantwortung aller bei uns Mitwirkenden. * Wir bauen eine Fehler- und Kommunikationskultur auf, welche die Sicherheit und Gesundheit fördert.   Präsidium Aktuariat/Vizepräsidium Sicherheitsbeauftragte/r  …………………… …………………………………… ……………………………… |
|  |
| Jahres- und Aktionsplan erstellen (Aufgrund der Gefahrenermittlung, Massnahmenplan und Begehungen). Dazu kann das Umweltprogramm des UMS Grüner Güggel verwendet werden – siehe dort Thema “Sicherheit“. |

# Sicherheitsorganisation

|  |  |
| --- | --- |
|  | Regelt die Aufgaben und Kompetenzen   * Organigramm * Pflichtenheft * Qualifikation der ASA * Zusammenstellung der relevanten gesetzlichen Grundlagen. * Zusammenarbeit mit Drittfirmen |

|  |
| --- |
| Wer tut was?   * Die Exekutive bestimmt die Person, welche in der Exekutive für die Sicherheit und Gesundheit zuständig ist. Es kann der Linienvorgesetzte sein, der das Ressort Personal oder ein anderes Ressort leitet. Diese Person muss Weisungsbefugnis im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (AS und GS) haben. * Bestimmen eines SiBe’s; Ist er angestellt: Pflichtenheft erstellen. Bei einer freiwilligen Person: Vereinbarung mit Rechten und Pflichten erstellen. In beiden Fällen gilt es, die Ausbildung gewährleisten. * Organigramm erstellen und Verantwortlichkeiten regeln (beim GG: 7M\_Umweltorganigramm). * Berufsunfallversicherung (BUV) kontaktieren und Anliegen bezüglich AS besprechen. Die Versicherungen bieten gewisse Dienstleistungen. Bewahren Sie Ihre Versicherung, Kopie der Police (BUV) innerhalb dieses Handbuches auf und schreiben Sie die entsprechende Ansprechperson oder interne verantwortliche Person dazu. Dann muss im Bedarfsfall nicht lange gesucht werden. |
| 2 Beispiele:   1. [Umweltorganigramm](https://oeku.ch/wp-content/uploads/2021/07/7M_Umweltorganigramm_2021-06.pptx) des Grünen Güggels      1. Organigramm allgemein |

Aufgaben und Funktionen

|  |  |
| --- | --- |
| GL / Kirchenpflege / Kirchenrat | * Festlegen, wer Vorgesetzter (vorgesetzte Person von Hauswarten, Sigristinnen usw.) ist und entsprechende Weisungsbefugnis im Thema AS und GS hat. Der SiBe berät! * Bestimmen eines Sicherheitsbeauftragten (SiBe). Erstellen eines Pflichtenheftes oder Vertrages, gewährleisten einer entsprechenden Ausbildung zur Ausübung dieser Funktion. * Finanzielle, zeitliche und personelle Ressourcen bereitstellen. * Basierend auf dem Bericht und den Vorschlägen des SiBe jährliche Beurteilung der Lage. * AS und GS soll Standardthema an Sitzungen sein. * Gewährleisten der Mitwirkung von MA und Freiwilligen. |
| SiBe | * Berät und unterstützt die GL. * Lässt sich ausbilden. * Schlägt ein Sicherheitsleitbild zu Hd. der GL vor. * Baut eine Notfallorganisation auf. * Ermittelt periodisch Gefahren; leitet daraus eine Ziel- und Massnahmenplanung zu Handen der GL ab * Dokumentiert Aufbau- und Ablauforganisation; Dokumentation von umgesetzten Massnahmen. * Bildet MA, Freiwillige (insbesondere Neueintretende) und allenfalls Personen von Drittformen aus; koordiniert Ausbildungen. * Wünschenswert: Unfall- und Fast-Unfall-Statistik. |
| MA und ev. Freiwillige | * Befolgung der für ihre Tätigkeiten notwendigen Sicherheitsvorschriften und Massnahmen. * Tragen der Persönlichen Schutzausrüstung (PSA). * Teilnahme an Schulungen. * STOP kennen (siehe Punkt 6). * Eigenverantwortung in Sachen Arbeitssicherheit wahrnehmen. |
| Alle | * Kommunikation. * Wenn nötig Verträge anpassen. * Übersicht gesetzliche Grundlagen (siehe Anhang). |
| Kantonales Arbeits-inspektorat (KAI) | * Kontrolliert Kirchgemeinden, ob Gesetze und Vorschriften eingehalten werden. |

Allgemeine Informationen

* Die Arbeitssicherheit Schweiz bietet eine Branchenlösung an: <https://www.arbeitssicherheitschweiz.ch/de>
* Versicherung über die SUVA oder einen privaten Versicherer.
* Besondere Gefährdung gilt für Kirchgemeinden, deren BUV > 0.5% der Lohnsumme betragen.

|  |
| --- |
| Muster Aufgabenbeschrieb SiBe  Die SiBe ist dem/ der ………………. unterstellt (oder Regelung via Vertrag/Vereinbarung mit einer freiwillig ausführenden Person).  Aufgaben   * Er erstellt das Handbuch, hält es aktuell und baut die Notfallorganisation auf. * Er macht die Gefahrenanalyse und schlägt Ziele, Massnahmen und deren Prioritäten vor. * Er instruiert und bildet Vorgesetzte, Mitarbeitende und ev. Freiwillige in Sachen AS aus. * Er dokumentiert die Analysen, Massnahmen, Ausbildungen usw. * Er baut die Notfallorganisation auf. * Er informiert die GL und den Vorgesetzten über seine Arbeit.   Kompetenzen (je nach Ausbildungsstand)   * Er hat ein Vorschlagsrecht gegenüber der GL in allen Bereichen der AS und GS. * Seine Vorschläge dokumentiert er.   Verantwortung   * Im Rahmen seiner Kompetenzen ist er für seine Aufgabenbereiche verantwortlich.   Zusatz: die Suva Informationsschrift [www.suva.ch/66101.d](http://www.suva.ch/66101.d) gibt weitere Auskünfte, hilfreich ist die Funktionsmatrix darin. |

Gesetzliche Grundlagen (siehe auch Anhang 1)

* Bundesverfassung Art. 110
* Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG), Art. 82ff
* Verordnung über die Unfallversicherung (UVV)
* Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten (VUV)
* Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz, ArG)
* Obligationenrecht, Art. 328
* Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz (Gesundheitsvorsorge, ArGV 3)
* Verordnung 4 zum Arbeitsgesetz (Plangenehmigungsverfahren, ArGV 4)
* Bundesgesetz über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Betrieben (Mitwirkungsgesetz), Art. 10 lit. A
* EKAS-Richtlinie 6508\* über den Beizug von Arbeitsärzten und anderen Spezialisten der ASA
* EKAS-Richtlinie 6512 über Arbeitsmittel
* Bundesgesetz über die Produktesicherheit (PrSG)

|  |
| --- |
| \*Für die meisten Kirchgemeinden gilt wahrscheinlich: „Der Arbeitgeber, in dessen Betrieb keine besonderen Gefährdungen auftreten und weniger als 50 Mitarbeitende beschäftigt, hat die allgemeinen Pflichten gemäss **Artikel 3 bis 10 VUV** zu erfüllen.“  **🡪Achtung!** Werden Arbeiten ausgeführt, die zu den besonderen Gefährdungen gehören, sind die entsprechenden Massnahmen zu ergreifen und zu dokumentieren, wie wenn der Betrieb in die Kategorie mit besonderen Gefährdungen gehören würde. (Beispiel: Arbeiten über 2.5 Meter Höhe)  Dieses Thema wird im Punkt 4 behandelt. |

Arbeiten mit Drittfirmen

|  |
| --- |
| Grundlage ist der Art. 9 der VUV   1. Sind an einem Arbeitsplatz Arbeitnehmer mehrerer Betriebe tätig, so haben deren Arbeitgeber die zur Wahrung der Arbeitssicherheit erforderlichen Absprachen zu treffen und die notwendigen Massnahmen anzuordnen. Sie haben sich gegenseitig und ihre jeweiligen Arbeitnehmer über die Gefahren und die Massnahmen zu deren Behebung zu informieren. 2. Der Arbeitgeber muss einen Dritten auf die Anforderungen der Arbeitssicherheit in seinem Betrieb ausdrücklich aufmerksam machen, wenn er ihm den Auftrag erteilt: 3. Arbeitsmittel sowie Gebäude und andere Konstruktionen zu planen, herzustellen, zu ändern oder Instand zu halten; 4. Arbeitsmittel oder gesundheitsgefährdende Stoffe zu liefern; 5. Arbeitsverfahren zu planen oder zu gestalten. |
|  |
| Wer tut was?   * Klarheit verschaffen, welche Arbeiten\* von Drittfirmen ausgeführt werden. * Regeln aufstellen über die Zusammenarbeit, Kompetenzen und Verantwortung.   \*Beispiele:   * Instandhaltungs- und Wartungsarbeiten (Fensterreinigung, Maler, Schreiner, Gärtner, Glockenwartung usw.). * Bau- und Montagearbeiten (Um- und Neubauten, Renovationen). |
|  |
| Alle Beteiligten sind zusammen verantwortlich. Folgende Punkte werden gemäss Broschüre [www.suva.ch/66092.d](http://www.suva.ch/66092.d) miteinander abgesprochen:  A. Planung  B. Information  C. Absprachen  D. Anordnen von Massnahmen  E. Kontrollen  Zusätzlich hat die auftraggebende Kirchgemeinde die Mitarbeitenden der Fremdfirmen ausdrücklich auf die in ihrer Kirchgemeinde (Betrieb) geltenden Sicherheitsbestimmungen aufmerksam zu machen. |
|  |
| Als Mustervorlage kann dieses Formular hinzugezogen werden. [4M\_AS\_Zusammenarbeit mit Drittfirmen\_2021-08](https://oeku.ch/wp-content/uploads/2021/09/4M_AS_Zusammenarbeit-mit-Drittfirmen_2021-08.docx) |

# Ausbildung, Instruktion, Information

|  |  |
| --- | --- |
|  | Befähigen zu richtigem Handeln   * Information * Anleitung Neueintretende * Spezialausbildungen * Sicherheitsbeauftragte * Weiter- und Fortbildung der ASA * Temporäre Mitarbeitende |

|  |
| --- |
| Wer tut was?   * SiBe, MA, Neueintretende, GL und Drittfirmen klären miteinander den Ausbildungsbedarf. * Der SiBe plant, organisieret und führt die Ausbildung durch. GL legt die Zielsetzungen fest. * Der SiBE regelt den Umgang mit Drittfirmen. GL hat die Aufsicht/Kontrolle. |
| Ziel der Ausbildungen ist, dass alle (GL + MA+ ev. Freiwillige) mithelfen - und dies auch möchten -, dass Unfälle vermieden werden. Die Sinnhaftigkeit ist wichtig. Das heisst: alle Beteiligten mitreden lassen und Regeln miteinander festlegen unter Einhaltung der Gesetze, Verordnungen und Richtlinien. |

Ausbildungen

|  |  |
| --- | --- |
| SiBe | * Beispiel 2-tägiger Kurs bei der Suva oder Arbeitssicherheit Schweiz oder private Anbieter. * Regelmässige Fortbildung. |
| MA, Freiwillige, GL | * Werden vom SiBe instruiert zu Notfallorganisation, Brandschutz, PSA. * Arbeitsanweisungen beachten zu Arbeiten mit besonderen Gefährdungen (siehe Punkt 4) und zum Gesundheitsschutz. |
| GL | * Stellt Zeit und Mittel zur Verfügung. * Kennt und regelt ihre Verantwortung. |
| alle | * Lebenswichtige Regeln. |

|  |
| --- |
| Alle Ausbildungen werden dokumentiert. Muster [4M\_AS\_Aus-und Weiterbildung\_2021-08](https://oeku.ch/wp-content/uploads/2021/09/4M_AS_Aus-und-Weiterbildung_2021-08.docx)*.*  *Allenfalls mit Kursmodul der Ki-Kartei* (Gemeindemitgliederdatenbank*) dokumentieren.*  Unterlagen Suva:   * Informationsschrift [www.suva.ch/66109.d](http://www.suva.ch/66109.d) Grundlage für sicheres Arbeiten. * Informationsschrift [www.suva.ch/66094.d](http://www.suva.ch/66094.d) Hinweise zur Einführung und Instruktion neuer Mitarbeitenden. * CL [www.suva.ch/67000.d](http://www.suva.ch/67000.d) Gefahrenermittlung und Massnahmenplanung (Punkt 4). |
| **Information:**  Zur Kenntnis bringen. Z. B. die neue Telefonnummer des Notfallarztes kennen.  **Instruktion:**  Information und Anleitung, wie etwas funktioniert und bedient werden muss. Erfolgt  in der Regel am Arbeitsplatz. Bei gefährlichen Tätigkeiten, einüben der korrekten  Arbeitsausführung.  **Ausbildung:** Die Ausbildung umfasst Theorie und Praxis, Wissen vermitteln und Anwendung  üben. Das Ziel ist etwas kennen und anwenden können. Erfolgt in der Regel im Betrieb oder einem Ausbildungsort. |

# Sicherheitsregeln

|  |  |
| --- | --- |
|  | Leitplanken setzen:   * Sicherheit organisieren * Sicherheitsregeln * Regelung für Einzelarbeitsplätze * Arbeitsanweisungen * Wartung und Instandhaltung * Verhalten bei betrieblichen Veränderungen * Beschaffungsverfahren |

|  |
| --- |
| Wer tut was?   * Die fünf bis zehn Lebenswichtigen Regeln definieren (Vorschlag siehe im nächsten gelben Feld). * Instandhaltung und wo nötig Wartungsarbeiten regeln. * Regeln für die Beschaffung definieren. * Wo nötig Sicherheitskennzeichen und Warnschilder beschaffen, regeln und anbringen. |
|  |
| Grundsätze der Sicherheitsregeln   * Jeder MA kennt «Die lebenswichtigen Regeln» und kann sie anwenden. (Muster, das für die eigene KG angepasst werden kann: [Link Lebenswichtige Regeln zum Anpassen](https://suva.ch/app/praevention/lwr/generatorui/#/welcome-back/b0be66db-9db8-45da-9238-7da8f016adaf) oder [neu erstellen](https://www.suva.ch/app/praevention/lwr/generatorui/?utm_source=suva-mail-pdf&utm_medium=offline&utm_campaign=lwr-generator-shortlink_regeln-passgenau#/steps/1) * Ordnung am Arbeitsplatz ist eine Basis für die AS. * Alle MA sind verpflichtet die Sicherheitsregeln und Anweisungen betreffend AS und GS einzuhalten. Diese werden ausgebildet und instruiert. Dies aus Eigeninteresse und um die Gesetze einzuhalten. * Neue MA werden von den Vorgesetzen über die Regeln und Grundlagen informiert und in die entsprechend notwendigen Ausbildungen entsandt. * Mit Drittfirmen werden die Regeln vor Ort kommuniziert sowie die Verantwortlichkeiten geregelt. * Die Vorgesetzten sorgen für Instruktion und Durchsetzung der Regeln.   Sicherheitsregeln zusätzlich in den Bereichen Hauswartung, Unterhalt und Kirche (Sakristan/Sigrist). Die entsprechenden MA tragen die vorgeschriebenen PSA. Sie sind für die Pflege und Instandhaltung ihrer PSA verantwortlich. Bei Unsicherheiten gehen sie auf den SiBe zu. [4M\_AS\_PSA Liste\_2021-08](https://oeku.ch/wp-content/uploads/2021/09/4M_AS_PSA-Liste-2021-08.docx)   * Sicherheitsdatenblätter für Reinigungsmittel mit Gefahrstoffsymbolen beschaffen. Allenfalls Betriebsanweisung erstellen, wenn Reinigungsmittel öffentlich zugänglich ist (Abwaschmittel in Küche). * Zur besseren Übersicht der verwendeten Reinigungsmittel und Chemikalien kann eine sogenannte Gefahrstoffliste ([4M\_Gefahrstoff-Liste\_2021-06](https://oeku.ch/wp-content/uploads/2021/07/4M_Gefahrstoff-Liste_2021-06.docx)) erstellt werden. * Anlagen und Maschinen: Bedienung erfolgt entsprechend der Anleitung, falls nötig mit Arbeitsanweisung und Checkliste. Die Bedienungsanleitung befindet sich bei der Anlage (vor Ort). * Gebäude und Anlagen werden nach dem Instandhaltungsplan gewartet oder durch Drittfirmen gewährleistet. * Gefährliche Arbeiten werden entsprechend der Arbeitsanweisung oder Instruktion ausgeführt. * Anlagen (und Maschinen) werden nur mit Bedienungsanleitung und Konformitätserklärung beschafft. SiBe muss involviert werden und ist für die entsprechenden Papiere verantwortlich. * Fehlen notwendige Fachkenntnisse, sollen Spezialisten beigezogen werden.   Regelung für allein arbeitende Personen   * Arbeiten MA alleine, ist sichergestellt, dass Sie eine andere MA oder eine Notfallorganisation erreichen können. * Gefährliche Arbeiten werden nicht ausgeführt, wenn keine andere Person in Rufnähe ist. Meist muss für eine gefährliche Arbeit eine zweite Person zu Sicherung dabei sein.   Arbeitsanweisungen   * Arbeitsanweisungen sind am entsprechenden Arbeitsplatz vorhanden.   Wartung und Instandhaltung   * Der SiBe stellt einen Wartungs- und Instandhaltungsplan für die entsprechenden Anlagen/Geräte zusammen (Lifte, Lüftungsanlage, Glockenanlage, Leitern, etc.). Er kontrolliert die Instandhaltungsarbeiten regelmässig. [4M\_AS\_Geräte und -Instandhaltungsplan\_2021-08](https://oeku.ch/wp-content/uploads/2021/09/4M_AS_Geraeteliste-und-Instandhaltungsplan_2021-08.docx)   Verhalten bei betrieblichen Veränderungen   * Bei Veränderungen (Neubauten, Umbauten, Neuanschaffungen) müssen die Risiken, Sicherheitsregeln, Instruktionen mit allen Beteiligten und dem SiBe beurteilt werden.   Beschaffungsverfahren   * Werden Apparate und Büroeinrichtungen gekauft, wird bereits im Bestellverfahren neben ökologischen Aspekten an die Sicherheit und an die Ergonomie gedacht. Der SiBe kann beigezogen werden. * Werden Apparate oder Maschinen ausgeliehen gelten dieselben Sicherheitsregeln, wie wenn sie gekauft würden. Die Sicherheit muss gewährleistet sein. |

# Gefahrenermittlung, Risikobeurteilung

|  |  |
| --- | --- |
|  | Zeigt auf, wo es gefährlich werden kann   * Risikoanalyse * Ereignisanalyse * Sicherheitsüberprüfung |

|  |
| --- |
| Jede Gefahr, die eliminiert werden kann, ist keine Gefahr mehr!!  **KEINE GEFAHR -> KEIN UNFALL ODER EREIGNIS**  Kann die Gefahr **nicht** eliminiert werden gilt:  Gefahr erkennen (Punkt 4) – Massnahmen treffen (Punkt 5) – Sicherheitssystem überprüfen (Punkt 10)  Nur Gefahren, welche erkannt werden, können auch vermieden werden! |
|  |
| Wer tut was?   * alle Arbeitsplätze periodisch auf Gefährdungen überprüfen (Ergonomie am Arbeitsplatz, Arbeitsmittel, Maschinen und Anlagen, Werkzeuge, Transportmittel, verwendete Stoffe usw.) überprüfen (mit CL unten) * Unfälle sowie Beinahe-Unfälle, um andere Fälle in Zukunft zu vermeiden. |
|  |
| Hilfsmittel bei der Gefahrenermittlung   * Das Ausfüllen von CL kann mit der App praktisch und hilfreich sein: «Suva Safety App - Free (SSA-Free») * Weitere App «SafetyCheck», um sich weiter zu bilden und für Selbsttests   Mit der Bearbeitung der entsprechenden Suva-CL können Gefahren ermittelt und Massnahmen erarbeitet werden UND alles ist gut dokumentiert, was von Gesetzes wegen gefordert wird. |
| Die Gefahrenermittlung wird bei folgenden Situationen gemacht:  - bei der Einführung dieses Handbuches  - bei neuen Aufgaben  - bei gesetzlichen Veränderungen  - regelmässig ca. alle 5 Jahre |
| Bemerkung: Gemäss EKAS 6508 Anhang 1 gelten für **Betriebe ohne besondere Gefährdungen** folgende Voraussetzungen und Pflichten:   * Zweckmässige Regelung der Zuständigkeiten, von Aufgaben und Abläufen betreffend der AS und GS * Gefahrenermittlung und regelmässige Überprüfung * Nachweis der Sicherheitsorganisation |
| Aufgaben SiBe   * Er koordiniert und plant zur Durchführung der Gefahrenermittlung sowie die periodische Überprüfung, insbesondere bei Veränderungen. * Er organisiert Begehungen und Ausbildungen, wenn nötig mit Beizug von Spezialisten. * Er macht Vorschläge für notwendige Massnahmen (Punkt 5), erstattet periodisch Bericht (ausgefüllte Checklisten, dokumentierte Schulungen, etc.) und stellt, wenn nötig, Anträge an die GL.   Vorgehen   1. CL [www.suva.ch/88057.d](http://www.suva.ch/88057.d%20)  «Sicherheit und Gesundheitsschutz: Wo stehen wir». Ein Selbsttest -> Durcharbeiten, SiBe mit entsprechenden MA und Vorgesetzten. 2. Nachfolgend ein Vorschlag für GL mit der Empfehlung folgende CL zu bearbeiten. Die Massnahmen werden unter Punkt 5 ausgeführt. Suva Checkliste [www.suva.ch/67000.d](http://www.suva.ch/67000.d): |

Prioritär

|  |  |
| --- | --- |
| **Allgemein** |  |
| Fluchtwege | [www.suva.ch/67157.d](http://www.suva.ch/67157.d) |
| Stopp den Stolper- und Sturzunfällen im Büro | [www.suva.ch/67178.d](http://www.suva.ch/67178.d) |
| Handlauf: Stopp den Sturzunfällen auf Treppen | [www.suva.ch/67185.d](http://www.suva.ch/67185.d) |
| Stopp den Stolper- und Sturzunfällen beim Reinigen von Gebäuden | [www.suva.ch/67189.d](http://www.suva.ch/67189.d) |
| Unfall kein Zufall! Bürobetriebe | [www.suva.ch/6205.d](http://www.suva.ch/6205.d) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hauswart/-innen und Sakristane und Sigristinnen** |  |
| Zusammenarbeit mit Fremdfirmen (Information unter 66092.d) | [www.suva.ch/66092/1.d](http://www.suva.ch/66092/1.d) |
| Böden | [www.suva.ch/67012.d](http://www.suva.ch/67012.d) |
| Umgang mit Lösemitteln | [www.suva.ch/67013.d](http://www.suva.ch/67013.d) |
| Allein arbeitende Personen | [www.suva.ch/67023.d](http://www.suva.ch/67023.d) |
| Tragbare Leitern | [www.suva.ch/67028.d](http://www.suva.ch/67028.d) |
| Gefahren im Winter | [www.suva.ch/67031.d](http://www.suva.ch/67031.d) |
| Reinigung und Unterhalt von Gebäuden | [www.suva.ch/67045.d](http://www.suva.ch/67045.d) |
| Notfallplanung für ortsfeste Arbeitsplätze | [www.suva.ch/66062.d](http://www.suva.ch/66062.d) |
| Lagern von leicht brennbaren Flüssigkeiten | [www.suva.ch/67071.d](http://www.suva.ch/67071.d) |
| Arbeitspodeste, Wartungstreppen und -bühnen | [www.suva.ch/67076.d](http://www.suva.ch/67076.d) |
| Handwerkzeuge | [www.suva.ch/67078.d](http://www.suva.ch/67078.d) |
| Säuren und Laugen | [www.suva.ch/67084.d](http://www.suva.ch/67084.d) |
| Persönliche Schutzausrüstung PSA | [www.suva.ch/67091.d](http://www.suva.ch/67091.d) |
| Instandhaltung von Maschinen und Analgen | [www.suva.ch/67192.d](http://www.suva.ch/67192.d) |

CL Durcharbeiten, falls Arbeit vorkommt

|  |  |
| --- | --- |
| Abnahme-CL für Arbeitsmittel | [www.suva.ch/66084/2.d](http://www.suva.ch/66084/2.d) |
| Verkehrswege für Personen | [www.suva.ch/67001.d](http://www.suva.ch/67001.d) |
| Lärm am Arbeitsplatz | [www.suva.ch/67009.d](http://www.suva.ch/67009.d) |
| Stress | [www.suva.ch/67010.d](http://www.suva.ch/67010.d) |
| Einführung neuen MA | [www.suva.ch/67019.d](http://www.suva.ch/67019.d) |
| Hautschutz bei der Arbeit | [www.suva.ch/67035.d](http://www.suva.ch/67035.d) |
| Sicheres Verhalten | [www.suva.ch/67044.d](http://www.suva.ch/67044.d) |
| Einkauf von Mobiliar und Zubehör für Bildschirmarbeit | [www.suva.ch/67050.d](http://www.suva.ch/67050.d) |
| Beleuchtung an Arbeitsplätzen | [www.suva.ch/67051.d](http://www.suva.ch/67051.d) |
| Ortsfeste Leitern | [www.suva.ch/67055.d](http://www.suva.ch/67055.d) |
| Notfallplanung für nicht ortsfeste Arbeitsplätze | [www.suva.ch/67061.d](http://www.suva.ch/67061.d) |
| Hubarbeitsbühnen Teil 1: Planung des Einsatzes | [www.suva.ch/67064/1.d](http://www.suva.ch/67064/1.d) |
| Hubarbeitsbühnen Teil 2: Kontrolle am Einsatzort | [www.suva.ch/67064/2.d](http://www.suva.ch/67064/2.d) |
| Gasflaschen | [www.suva.ch/67068.d](http://www.suva.ch/67068.d) |
| Türen und Tore | [www.Suva.ch/67072.d](http://www.Suva.ch/67072.d) |
| Elektrohandwerkzeuge | [www.suva.ch/67092.d](http://www.suva.ch/67092.d) |
| Mechanische Gefährdungen an Maschinen | [www.suva.ch/67113.d](http://www.suva.ch/67113.d) |
| Musikhören am Arbeitsplatz | [www.suva.ch/67121.d](http://www.suva.ch/67121.d) |
| Rasenmäher (Sichel-, Mulch, Spindelmäher) | [www.suva.ch/67131.d](http://www.suva.ch/67131.d) |
| Technische Lärmschutzmassnahmen | [www.suva.ch/67171.d](http://www.suva.ch/67171.d) |
| Sichere Lehrzeit | [www.suva.ch/67190.d](http://www.suva.ch/67190.d) |
| Asbest | [www.suva.ch/asbest](http://www.suva.ch/asbest) |

# Massnahmenplanung und -realisierung

|  |  |
| --- | --- |
|  | Eliminiert oder reduziert die Gefahren   * Auswahlkriterien der Massnahmen * Realisierungskonzept * Realisierungsverantwortung |

|  |
| --- |
| Die Gefahrenermittlung wird im Punkt 5 abgehandelt.  Im Punkt 6 werden die Massnahmen erarbeitet. Dazu gehört die Regelung der Zuständigkeiten, die Priorisierung und Terminierung. |
|  |
| Wer tut was?   * Erstellen eines Massnahmenplanes mit Zuständigkeiten und Terminen. (Je grösser das Gefahrenpotential, desto kürzer ist die Frist zu Erledigung). Überwachen. * Wenn nötig Zeit und Budget planen.   Bemerkung: Im Umweltprogramm des Umweltmanagementsystems Grüner Güggel kann auf diesen Massnahmenplan verwiesen werden. Der Massnahmenplan könnte auch im Umweltprogramm integriert werden. |
|  |
| Aufgaben GL   * Es gelten die unter Punkt 2 festgelegten Regeln sowie die Beizugspflicht   Aufgaben SiBe   * Schlägt den Massnahmenplan vor (Jahresplanung und Jahresziele). * Überwacht und unterstützt die Umsetzung und Dokumentation. * Erstattet Bericht und macht Anträge zu Handen der GL. * Werden als Massnahmen Ausbildungen gefordert, setzt er dies entsprechend um   Umsetzung  Die Massnahmen werden mit folgendem Prinzip priorisiert und umgesetzt ([Erläuterung dazu Mitteilungsblatt Nr. 90](https://www.ekas.admin.ch/index-de.php?frameset=111)):  Meist ist es Kombination von T, O und P, wenn die Gefahr nicht eliminiert werden kann. |
| Massnahmenplan  Entweder ins Umweltprogramm übernehmen oder die Branchenlösung verwenden (Bietet eine elektronische Lösung mit Erinnerung zwei Wochen vor Beginn einer Aufgabe per Mail an. Könnte auch mit MS-Teams gemacht werden.) |

Risikobeurteilung

Macht eine spezifische Risikobeurteilung Sinn, wird die SUVA-Methode empfohlen. Näheres kann der Broschüre „Methode Suva zur Beurteilung von Risiken an Arbeitsplätzen und Arbeitsabläufen“ entnommen werden. <https://www.suva.ch/de-CH/material/Dokumentationen/methode-suva-zur-beurteilung-von-risiken-an-arbeitsplaetzen-und-bei-arbeitsablaeufen>

Bei Unsicherheiten und Fragen sollen Spezialisten beigezogen werden.

# Notfallorganisation

|  |  |
| --- | --- |
|  | Hilft, den Schaden zu minimieren   * Erste Hilfe * Meldeverfahren * Einsatzplanung für Feuerwehr |

|  |
| --- |
| Wer tut was?   * Aufbauen einer Notfallorganisation inklusive Ausbildung. * Notfallplan mit Notfallnummern erstellen und platzieren, 1. Hilfe Koffer beschaffen und warten, ev. Defibrillatoren. * Regelung für Alleinarbeitsplätze im Notfall erstellen. |
|  |

Aufgaben

|  |  |
| --- | --- |
| GL | * Ordnet den Aufbau einer Notfallorganisation an. * Stellt die notwendigen Ressourcen zur Verfügung. |
| SiBe | * Baut die Notfallorganisation auf (Notfallpläne und Szenarien). * Organisiert 1. Hilfe, Brandschutz und weitere mögliche Ereignisse (Wasser). * Instruiert MA, ev. regelmässige Besucher/Mieter. * Ev. Massnahmen zur Sicherheit der MA bei schwierigen Besuchern/Personen. * Erstellt Regeln zum Meldeverfahren (bei schweren Unfällen). * Erstellt Krisenkommunikationskonzept (oder die GL). * Informiert und arbeitet mit den lokalen Rettungsdiensten bei Bedarf zusammen oder zieht diese bei. |
| MA | * Jeder MA kennt die Notfallorganisation und das Meldeverfahren sowie die wichtigsten Massnahmen bei der 1. Hilfe. |

|  |
| --- |
| * Dokumente erstellen mit Angaben zu: Notfallplänen mit Positionen der 1. Hilfekoffer, Feuerlöscher, Löschdecken, Notfalltelefonen, des Sammelpunktes oder Defibrillators\* * Eventuell wird ein Dokument zur «Sicherheit bei Veranstaltungen» erstellt. * Als Hilfe dient die Suva CL Notfallplanung [www.suva.ch/67062.d](http://www.suva.ch/67062.d) und das Formular dazu [www.suva.ch/67062/1.d](http://www.suva.ch/67062/1.d) * weitere hilfreiche CL [www.suva.ch/67157.d](http://www.suva.ch/67157.d) * Als Vorlage können Teile des „[Vorlage-Notfall-Handbuch](https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/notfall-kompendium--notfall---was-tun---.html)“ des Staatssekretariates für Wirtschaft SECO dienen <https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Merkblatter_und_Checklisten/notfall-kompendium--notfall---was-tun---.html>   \*Hilfreiche App «Erste Hilfe» des SRK (Schweizerisches Rote Kreuz) |

# Mitwirkung

|  |  |
| --- | --- |
|  | Heisst, die Betroffenen zu Beteiligen machen:   * Gewährleistung der Mitwirkung * Information an die Arbeitnehmenden * Wahrnehmung der Wirkung |

|  |
| --- |
| Im Mitwirkungsgesetz, weiteren Gesetzen und Verordnungen wird die Mitwirkung der MA verlangt.  Die Regelung der Umsetzung kann im Personalreglement enthalten sein. |
|  |
| Wer tut was?   * Die MA werden beim Ermitteln von Gefahren, beim Festlegen von Massnahmen einbezogen und über Ihr Recht informiert. * Vorgehen definieren, wie die Information sichergestellt werden kann (zum Beispiel via Schulung). |
|  |
| Mitwirkungsregelung   * Die GL sorgt dafür, dass alle MA bei allen Fragen der AS und des GS mitwirken können. Sie werden informiert und angehört. * Muss die GL Entscheide entgegen den Wünschen der MA treffen, begründet sie diese. * Es kann eine Person aller MA bestimmt werden, die die Mitwirkung in Vertretung umsetzt. * Die MA haben das Recht Vorschläge zu machen, zum Bsp. via den SiBe. * Die MA wissen, dass festgestellte Mängel sofort behoben werden und dem Vorgesetzten gemeldet werden müssen. |

# Gesundheitsschutz

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ist Voraussetzung für optimales Arbeiten im Hinblick auf   * Gefährdung und Belastung durch Arbeitsstoffe * Arbeitsplätze/Ergonomie * Arbeitsorganisation * Arbeitszeiten * Raumklima, Lüftung |

|  |
| --- |
| Wer tut was?   * Häufige Abwesenheiten am Arbeitsplatz bezüglich möglicher Ursachen hinterfragen * Arbeitsplätze ergonomisch gestalten und für ein gesundes Arbeitsumfeld sorgen (mittels CL unter Punkt 4) |
|  |
| Die GL sorgt mit dem Sicherheitsleitbild und den Gefährdungsermittlungen, dem Umweltprogramm (Massnahmenplan), der Notfallorganisation und unter anderem mit diesem Handbuch dafür, dass alle MA ihre Arbeit sicher erfüllen können und die gesundheitlichen Risiken minimiert sind.  Die gesundheitlichen Belastungen bei der Arbeit können in folgende Gruppen eingeteilt werden:   * Berufskrankheiten * Arbeitsbedingte Gesundheitsstörungen * Psychosoziale Belastungen wie Über- oder Unterforderung * Suchtprobleme am Arbeitsplatz   Zur Minimierung der Belastungen sorgt der Arbeitgeber dafür, dass   * die Arbeitsplätze ergonomische eingerichtet sind und die notwendigen Hilfsmittel zur Verfügung gestellt werden. * die Arbeitsumgebung für die MA angenehm ist. (Klima, Beleuchtung, Lärm usw.). * die Aufgaben für die MA der Ausbildung und dem Können entsprechend gestellt werden (Pflichtenheft MA). * die Arbeitszeiten und Pausen den Gesetzen entsprechend geregelt sind. * ein offenes Kommunikations- und Arbeitsklima herrscht.   Für werdende Mütter muss der Arbeitgeber je nach Aufträgen, eine entsprechende Risikobeurteilung machen und Massnahmen zum Schutz veranlassen. Es gelten besondere gesetzliche Bedingungen. |

# Kontrolle, Audit

|  |  |
| --- | --- |
|  | Überprüft, ob die gesetzten Ziele erreicht wurden   * Vorgehen * Schwerpunkte * Betriebs- und Ursachenstatistik |

|  |
| --- |
| Wer tut was?   * Jährliche Begehungen und Überprüfungen der Ziele, Aufgaben, Gefährdungen, Massnahmen, Notfallplan und ev. der Statistiken. |
|  |
| Im internen Audit (9F\_ des UMS GG) wird der Aufbau des Sicherheitssystems kontrolliert.  Der SiBe erfüllt dies mit folgenden Aufgaben im Auftrag der GL:   * Periodische jährliche Kontrollen und Begehungen zur Überprüfung der Ziele und Massnahmen (Ausbildungen, Notfallplan, Massnahmenplan, weitere CL). * Das Führen der Unfall- und Absenzen-Statistiken (anonym), Ursachenstatistik und aus Unfallprotokollen die richtigen Massnahmen ergreifen, kann sehr sinnvoll sein. |
|  |
| Unfall oder Beinaheunfall Protokoll  Aufbau einer positiven Fehlerkultur, damit Unfälle vermieden werden können.  Ein entsprechender Rapport kann helfen einen Unfall in Zukunft zu vermeiden.  Der Rapport kann folgende Punkte enthalten und wird vom SiBe ausgewertet, dann an die Versicherung weitergeleitet, ev. via Ressort Personal:  Genauer Ort, (Personalien), Beschreibung und Verletzung, Ursachenabklärung und Bewertung, Vorschlag mit Massnahmen zur Vermeidung. |

# Betriebliche Gesundheitsförderung

|  |  |
| --- | --- |
|  | Definiert Massnahmen gegen Gesundheitsstörung im Rahmen des Betriebes   * Anwesenheitsmanagement * Ernährung * Freizeitsicherheit * Fitness etc. |

|  |
| --- |
| Die Nicht-Betriebs-Unfälle (NBU) betreffen 2/3 alle Unfälle und verursachen hohe Kosten und Absenzen, auch in den Betrieben. Es macht durchaus Sinn, das Thema in den Ausbildungen mit einzubeziehen und die MA zu sensibilisieren.  Bei der Suva gibt es dazu entsprechendes Material, Stolperparcours und Tipps. Der SiBe kann, wenn er den Auftrag der GL dazu erhält, diesbezüglich aktiv werden.  Weitere Infos unter Suva.ch oder im Handbuch „Sicherheit für alle“ von der bfu. |
|  |
| Wer tut was?   * Sofern wir die NBU der MA kennen, können entsprechende Kampagnen gestartet werden. * Die Suva und bfu bieten viele Möglichkeiten zur Sensibilisierung und Unterstützung für den Freizeitbereich an. Diese nutzen und einsetzen, ausbilden und motivieren. |

# Impressum

Die oeku hat sich im Thema AS, GS und Notfallplanung entschieden, die Kompetenz zu erhöhen. Im Auftrag der oeku hat B. Bölsterli bei der Suva den Lehrgang zur Sicherheitsassistentin absolviert. Mit dem dort erworbenen Wissen und diversen Gesprächen mit Spezialisten hat sie dieses Muster-Handbuch zusammengestellt. Es erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Die Grundlagen für dieses Handbuch sind die «10 Elemente des ASA-Konzeptes für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz und der betrieblichen Gesundheitsförderung» heraus gegeben von der EKAS. Die Branchenlösung baut ebenfalls darauf auf und die Suva bildet das Thema nach diesen Punkten aus.

Die Checklisten und weitere Dokumente wurden zur Suva verlinkt oder übernommen.

Adressen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Suva  Fluhmattstrasse 1  6004 Luzern  +41 41 419 51 11 | Suva Aargau  Rain 35  5000 Aarau  +41 62 836 15 15 | Suva Basel (+Rheinfelden)  St. Jakobs-Strasse 24  4052 Basel  +41 61 278 46 00 |
| oeku Kirchen für die Umwelt  Schwarztorstrasse 18  3001 Bern  +41 31 398 23 45  Andreas Frei, Fachmitarbeiter oeku, [frei@oeku.ch](mailto:frei@oeku.ch)  Brigitta Bölsterli, Umweltberaterin, Sicherheitsassistentin, [www.boeundboe.ch](http://www.boeundboe.ch) [brigitta.boelsterli@boeundboe.ch](mailto:brigitta.boelsterli@boeundboe.ch) | | |
| EKAS (Eidg. Koordinationskommission für Arbeitssicherheit)  <https://ekas.ch/index-de.php?frameset=1>  Fluhmattstrasse 1  6002 Luzern  +41 41 419 51 11 | | |
| Schweizerischer Verein für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz – Branchenlösung  Mainaustrasse 30  8034 Zürich  +41 44 388 71 91  <https://www.arbeitssicherheitschweiz.ch/> | | |
| Arbeitsinspektor Aargau  <https://www.ag.ch/de/dvi/wirtschaft_arbeit/unternehmen/arbeitnehmerschutz_bei_bau_und_einrichten/gebietsverantwortliche_arbeitsinspektion/gebietsverantworliche_arbeitsinspektion_1.jsp>  <https://www.ag.ch/media/kanton_aargau/dvi/dokumente_5/awa_2/awa_3/arbeitnehmerschutz_beim_bauen_und_einrichten/IGA_Einteilung__Karte_Arbeitsinspektorat.pdf> | | |

# Anhang 1: Gesetze, Verordnungen und Richtlinien

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | [Bundesverfassung Art. 110](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1999/404/de#art_110) | BV |
| 2 | [Bundesgesetz über die Unfallversicherung Art. 82ff](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1982/1676_1676_1676/de#tit_6/chap_1/sec_2) | UVG |
| 3 | [Verordnung über die Unfallversicherung](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/38_38_38/de) | UVV |
| 4 | [Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de) | VUV |
| 5 | [Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz)](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1966/57_57_57/de) | ArG |
| 6 | [Obligationenrecht, Art. 328](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/27/317_321_377/de#part_2/tit_10/sec_1/lvl_C/lvl_VI_I) | OR |
| 7 | [Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz (Gesundheitsvorsorge)](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1993/2553_2553_2553/de) | ArGV |
| 8 | [Verordnung 4 zum Arbeitsgesetz (Plangenehmigungsverfahren)](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1993/2564_2564_2564/de) | ArGV |
| 9 | [Bundesgesetz über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Betrieben (Mitwirkungsgesetz), Art. 10 lit. A](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1994/1037_1037_1037/de) | BG |
| 10 | [EKAS-Richtlinie 6508\* über den Beizug von Arbeitsärzten und anderen Spezialisten der ASA](https://www.ekas.ch/download.php?id=6943) | EKAS |
| 11 | [EKAS-Richtlinie 6512 über Arbeitsmittel](https://www.ekas.ch/download.php?id=2771) | EKAS |
| 12 | [Bundesgesetz über die Produktesicherheit](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2010/347/de) | PrSG |
| 13 |  |  |

EKAS: Eidgenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit

Wichtigste Ausschnitte, Stand August 2021

[Bundesverfassung Art. 110](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1999/404/de#art_110)

[Art. 110 Arbeit](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1999/404/de#art_110)[62](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1999/404/de#fn-d290992e4752)[\*](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1999/404/de#art_110)

1 Der Bund kann Vorschriften erlassen über:

1. den Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer;
2. das Verhältnis zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite, insbesondere über die gemeinsame Regelung betrieblicher und beruflicher Angelegenhei­ten;
3. die Arbeitsvermittlung;
4. die Allgemeinverbindlicherklärung von Gesamtarbeitsverträgen.

2 Gesamtarbeitsverträge dürfen nur allgemeinverbindlich erklärt werden, wenn sie begründeten Minderheitsinteressen und regionalen Verschiedenheiten angemessen Rechnung tragen und die Rechtsgleichheit sowie die Koalitionsfreiheit nicht beein­trächtigen.

3 Der 1. August ist Bundesfeiertag. Er ist arbeitsrechtlich den Sonntagen gleich­gestellt und bezahlt.

[Bundesgesetz über die Unfallversicherung Art. 82ff](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1982/1676_1676_1676/de#tit_6/chap_1/sec_2)

[2. Abschnitt: Pflichten der Arbeitgeber und Arbeitnehmer](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1982/1676_1676_1676/de#tit_6/chap_1/sec_2)

[Art. 82 Allgemeines](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1982/1676_1676_1676/de" \l "art_82)

1 Der Arbeitgeber ist verpflichtet, zur Verhütung von Berufsunfällen und Berufs­krankheiten alle Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den gegebenen Verhältnissen angemessen sind.

2 Der Arbeitgeber hat die Arbeitnehmer bei der Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten zur Mitwirkung heranzuziehen.

3 Die Arbeitnehmer sind verpflichtet, den Arbeitgeber in der Durchführung der Vor­schriften über die Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten zu unter­stützen. Sie müssen insbesondere persönliche Schutzausrüstungen benützen, die Sicherheitseinrichtungen richtig gebrauchen und dürfen diese ohne Erlaubnis des Ar­beitgebers weder entfernen noch ändern.

[Art. 82](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1982/1676_1676_1676/de" \l "art_82_a)*[a](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1982/1676_1676_1676/de" \l "art_82_a)*[166](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1982/1676_1676_1676/de#fn-d208990e4545)[Arbeiten mit besonderen Gefahren](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1982/1676_1676_1676/de#art_82_a)

1 Der Bundesrat kann Arbeiten mit besonderen Gefahren von einem Ausbildungsnachweis abhängig machen, sofern die Sozialpartner einen entsprechenden Antrag stellen.

2 Er regelt die Ausbildung und die Anerkennung von Ausbildungskursen nach vorgängiger Anhörung der Eidgenössischen Koordinationskommission (Koordina­tionskommission) für Arbeitssicherheit.

[Verordnung über die Unfallversicherung](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/38_38_38/de)

[Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de) VUV

[1. Abschnitt: Pflichten des Arbeitgebers](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#tit_1/chap_2/sec_1)

[Art. 3](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de" \l "art_3)[11](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#fn-d83247e203)[Schutzmassnahmen und Schutzeinrichtungen](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#art_3)

1 Der Arbeitgeber muss zur Wahrung und Verbesserung der Arbeitssicherheit alle Anordnungen erteilen und alle Schutzmassnahmen treffen, die den Vorschriften dieser Verordnung und den für seinen Betrieb zusätzlich geltenden Vorschriften über die Arbeitssicherheit sowie im Übrigen den anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln entsprechen.

1bis Liegen Hinweise vor, dass die Gesundheit eines Arbeitnehmers durch die von ihm ausgeübte Tätigkeit geschädigt wird, so ist eine arbeitsmedizinische Abklärung durchzuführen.

2 Der Arbeitgeber muss dafür sorgen, dass die Schutzmassnahmen und Schutzeinrichtungen in ihrer Wirksamkeit nicht beeinträchtigt werden. Er hat dies in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

3 Werden Bauten, Gebäudeteile, Arbeitsmittel (Maschinen, Apparate, Werkzeuge und Anlagen, die bei der Arbeit benutzt werden) oder Arbeitsverfahren geändert oder werden im Betrieb neue Stoffe verwendet, so muss der Arbeitgeber die Schutzmassnahmen und Schutzeinrichtungen den neuen Verhältnissen anpassen. Vorbehalten bleibt das Plangenehmigungs- und Betriebsbewilligungsverfahren nach den Artikeln 7 und 8 ArG.

11Fassung gemäss Ziff. I der V vom 1. April 2015, in Kraft seit 1. Okt. 2015 ([AS **2015** 1091](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2015/218/de)).

[Art. 4 Vorübergehende Einstellung der Arbeit](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de" \l "art_4)

Ist die Sicherheit der Arbeitnehmer auf andere Weise nicht mehr gewährleistet, so muss der Arbeitgeber die Arbeit in den betreffenden Gebäuden oder Räumen oder an den betreffenden Arbeitsstätten oder Betriebseinrichtungen bis zur Behebung des Schadens oder des Mangels einstellen lassen, es sei denn, dass dadurch die Ge­fahr erhöht würde.

[Art. 5](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de" \l "art_5)[12](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#fn-d83247e246)[Persönliche Schutzausrüstungen](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#art_5)

1 Können Unfall- und Gesundheitsgefahren durch technische oder organisatorische Massnahmen nicht oder nicht vollständig ausgeschlossen werden, so muss der Arbeitgeber den Arbeitnehmern zumutbare und wirksame persönliche Schutzausrüstungen wie Schutzhelme, Haarnetze, Schutzbrillen, Schutzschilde, Gehörschutzmittel, Atemschutzgeräte, Schutzschuhe, Schutzhandschuhe, Schutzkleidung, Schutz­geräte gegen Absturz und Ertrinken, Hautschutzmittel sowie nötigenfalls auch besondere Wäschestücke zur Verfügung stellen. Er muss dafür sorgen, dass diese jederzeit bestimmungsgemäss verwendet werden können.

2 Ist der gleichzeitige Einsatz mehrerer persönlicher Schutzausrüstungen notwendig, so muss der Arbeitgeber dafür sorgen, dass diese aufeinander abgestimmt werden und ihre Wirksamkeit nicht beeinträchtigt wird.

12Fassung gemäss Ziff. I der V vom 1. April 2015, in Kraft seit 1. Okt. 2015 ([AS **2015** 1091](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2015/218/de)).

[Art. 6](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de" \l "art_6)[13](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#fn-d83247e272)[Information und Anleitung der Arbeitnehmer](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#art_6)

1 Der Arbeitgeber sorgt dafür, dass alle in seinem Betrieb beschäftigten Arbeitnehmer, einschliesslich der dort tätigen Arbeitnehmer eines anderen Betriebes, ausreichend und angemessen informiert und angeleitet werden über die bei ihren Tätigkeiten auftretenden Gefahren sowie über die Massnahmen der Arbeitssicherheit. Diese Information und Anleitung haben im Zeitpunkt des Stellenantritts und bei jeder wesentlichen Änderung der Arbeitsbedingungen zu erfolgen und sind nötigenfalls zu wiederholen.[14](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#fn-d83247e288)

2 Die Arbeitnehmer sind über die Aufgaben und die Funktion der in ihrem Betrieb tätigen Spezialisten der Arbeitssicherheit zu informieren.

3 Der Arbeitgeber sorgt dafür, dass die Arbeitnehmer die Massnahmen der Arbeits­sicherheit einhalten.

4 Die Information und die Anleitung müssen während der Arbeitszeit erfolgen und dürfen nicht zu Lasten der Arbeitnehmer gehen.

13 Fassung gemäss Ziff. I der V vom 6. Okt. 1997, in Kraft seit 1. Jan. 1998 ([AS **1997** 2374](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/1997/2374_2374_2374/de)).

14Fassung gemäss Ziff. I der V vom 1. April 2015, in Kraft seit 1. Okt. 2015 ([AS **2015** 1091](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2015/218/de)).

[Art. 6](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de" \l "art_6_a)*[a](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de" \l "art_6_a)*[15](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#fn-d83247e311)[Anhörung der Arbeitnehmer](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#art_6_a)

1 Die Arbeitnehmer oder deren Vertretung im Betrieb müssen über alle Fragen, welche die Arbeitssicherheit betreffen, frühzeitig und umfassend angehört werden.

2 Sie haben das Recht, Vorschläge zu unterbreiten, bevor der Arbeitgeber einen Entscheid trifft. Der Arbeitgeber begründet seinen Entscheid, wenn er den Einwänden und Vorschlägen der Arbeitnehmer oder von deren Vertretung im Betrieb nicht oder nur teilweise Rechnung trägt.

3 Die Arbeitnehmer oder ihre Vertretung im Betrieb müssen in geeigneter Form zu Abklärungen und Betriebsbesuchen der Behörden beigezogen werden. Der Arbeitgeber muss die Arbeitnehmer oder ihre Vertretung im Betrieb über Anordnungen der Behörden informieren.

15 Eingefügt durch Ziff. I der V vom 6. Okt. 1997 ([AS **1997** 2374](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/1997/2374_2374_2374/de)). Fassung gemäss Ziff. I der V vom 1. April 2015, in Kraft seit 1. Okt. 2015 ([AS **2015** 1091](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2015/218/de)).

###### [Art. 7 Übertragung von Aufgaben an Arbeitnehmer](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de" \l "art_7)

1 Hat der Arbeitgeber einen Arbeitnehmer mit bestimmten Aufgaben der Arbeits­sicherheit betraut, so muss er ihn in zweckmässiger Weise aus- und weiterbilden und ihm klare Weisungen und Kompetenzen erteilen. Die für die Aus- oder Weiterbil­dung benötigte Zeit gilt in der Regel als Arbeitszeit.

2 Die Übertragung solcher Aufgaben an einen Arbeitnehmer entbindet den Arbeitgeber nicht von seinen Verpflichtungen zur Gewährleistung der Arbeitssicherheit.[16](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#fn-d83247e353)

16Fassung gemäss Ziff. I der V vom 1. April 2015, in Kraft seit 1. Okt. 2015 ([AS **2015** 1091](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2015/218/de)).

[Art. 8 Vorkehren bei Arbeiten mit besonderen Gefahren](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de" \l "art_8)

1 Der Arbeitgeber darf Arbeiten mit besonderen Gefahren nur Arbeitnehmern über­tragen, die dafür entsprechend ausgebildet sind. Wird eine gefährliche Arbeit von einem Arbeitnehmer allein ausgeführt, so muss ihn der Arbeitgeber überwa­chen lassen.

2 Bei Arbeiten mit besonderen Gefahren müssen die Zahl der Arbeitnehmer sowie die Anzahl oder die Menge der gefahrbringenden Einrichtungen, Arbeitsmittel und Stoffe auf das Nötige beschränkt sein.[17](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#fn-d83247e378)

17 Fassung gemäss Ziff. I der V vom 25. April 2001, in Kraft seit 1. Juni 2001 ([AS **2001** 1393](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2001/196/de)).

[Art. 9](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de" \l "art_9)[18](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#fn-d83247e390)[Zusammenwirken mehrerer Betriebe](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#art_9)

1 Sind an einem Arbeitsplatz Arbeitnehmer mehrerer Betriebe tätig, so haben deren Arbeitgeber die zur Wahrung der Arbeitssicherheit erforderlichen Absprachen zu treffen und die notwendigen Massnahmen anzuordnen. Sie haben sich gegenseitig und ihre jeweiligen Arbeitnehmer über die Gefahren und die Massnahmen zu deren Behebung zu informieren.

2 Der Arbeitgeber muss einen Dritten auf die Anforderungen der Arbeitssicherheit in seinem Betrieb ausdrücklich aufmerksam machen, wenn er ihm den Auftrag erteilt, für seinen Betrieb:

a.[19](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#fn-d83247e413)Arbeitsmittel sowie Gebäude und andere Konstruktionen zu planen, her­zustellen, zu ändern oder in Stand zu halten;

b. Arbeitsmittel[20](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#fn-d83247e427) oder gesundheitsgefährdende Stoffe zu liefern;

c. Arbeitsverfahren zu planen oder zu gestalten.

18 Fassung gemäss Ziff. I der V vom 6. Okt. 1997, in Kraft seit 1. Jan. 1998 ([AS **1997** 2374](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/1997/2374_2374_2374/de)).

19 Fassung gemäss Ziff. I der V vom 25. April 2001, in Kraft seit 1. Juni 2001 ([AS **2001** 1393](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2001/196/de)).

20 Ausdruck gemäss Ziff. I der V vom 11. April 2001, in Kraft seit 1. Juni 2001 ([AS **2001** 1393](https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2001/196/de)). Diese Änd. ist im gesamten Erlass berücksichtigt.

[Art. 10 Personalverleih](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de" \l "art_10)[21](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1983/1968_1968_1968/de#fn-d83247e444)

Der Arbeitgeber, der in seinem Betrieb Arbeitskräfte beschäftigt, die er von einem anderen Arbeitgeber ausleiht, hat hinsichtlich der Arbeitssicherheit gegenüber die­sen die gleichen Pflichten wie gegenüber den eigenen Arbeitnehmern.

[Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz)](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1966/57_57_57/de)

[**Pflichten der Arbeitgeber und Arbeit­nehmer**](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1966/57_57_57/de#lvl_I_I/lvl_d1327e18)

[Art. 6](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1966/57_57_57/de#art_6)[24](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1966/57_57_57/de#fn-d92480e619)

1 Der Arbeitgeber ist verpflichtet, zum Schutze der Gesundheit der Arbeitnehmer alle Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung not­wendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhält­nis­sen des Betriebes angemessen sind. Er hat im Weiteren die erforder­­lichen Massnahmen zum Schutze der persönlichen Integrität der Arbeit­nehmer vorzusehen.[25](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1966/57_57_57/de#fn-d92480e642)

2 Der Arbeitgeber hat insbesondere die betrieblichen Einrichtungen und den Arbeitsab­lauf so zu gestalten, dass Gesundheitsgefährdun­gen und Überbeanspru­chungen der Arbeitnehmer nach Möglichkeit ver­mieden werden.

2bis Der Arbeitgeber hat dafür zu sorgen, dass der Arbeitnehmer in Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit keinen Alkohol oder andere berauschende Mittel konsumieren muss. Der Bundesrat regelt die Aus­nahmen.[26](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1966/57_57_57/de#fn-d92480e662)

3 Für den Gesundheitsschutz hat der Arbeitgeber die Arbeitnehmer zur Mitwirkung heranzuziehen. Diese sind verpflichtet, den Arbeit­ge­ber in der Durchführung der Vorschriften über den Gesundheitsschutz zu unterstützen.

4 Durch Verordnung wird bestimmt, welche Massnahmen für den Gesundheitsschutz in den Betrieben zu treffen sind.

[Obligationenrecht, Art. 328](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/27/317_321_377/de#part_2/tit_10/sec_1/lvl_C/lvl_VI_I)

[**VII. Schutz der Per­sönlichkeit des Arbeit­nehmers**](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/27/317_321_377/de#part_2/tit_10/sec_1/lvl_C/lvl_VI_I)

[**1. im Allgemeinen**](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/27/317_321_377/de#part_2/tit_10/sec_1/lvl_C/lvl_VI_I/lvl_1)

[Art. 328](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/27/317_321_377/de" \l "art_328)

1 Der Arbeitgeber hat im Arbeitsverhältnis die Persönlichkeit des Arbeitnehmers zu achten und zu schützen, auf dessen Gesundheit gebüh­rend Rücksicht zu nehmen und für die Wahrung der Sittlichkeit zu sorgen. Er muss insbesondere dafür sorgen, dass Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nicht sexuell belästigt werden und dass den Opfern von sexuellen Belästigungen keine weiteren Nachteile entstehen.[118](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/27/317_321_377/de#fn-d202525e11526)

2 Er hat zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Betriebes oder Haushaltes ange­messen sind, soweit es mit Rücksicht auf das einzelne Arbeitsverhält­nis und die Natur der Arbeitsleistung[119](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/27/317_321_377/de#fn-d202525e11548) ihm billigerweise zugemutet werden kann.[120](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/27/317_321_377/de#fn-d202525e11561)

[Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz (Gesundheitsvorsorge)](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1993/2553_2553_2553/de)

[Art. 7 Zuständigkeiten für den Gesundheitsschutz](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1993/2553_2553_2553/de#art_7)

1 Der Arbeitgeber regelt die Zuständigkeiten für den Gesundheitsschutz in seinem Betrieb. Wenn nötig überträgt er geeigneten Arbeitnehmern besondere Aufgaben des Gesundheitsschutzes. Diesen Arbeitnehmern dürfen aus der entsprechenden Tä­tig­keit keine Nachteile erwachsen.

2 Hat der Arbeitgeber einen Arbeitnehmer mit bestimmten Aufgaben des Gesundheitsschutzes betraut, so muss er ihn in zweckmässiger Weise aus- und weiterbilden und ihm klare Weisungen und Kompetenzen erteilen. Die für die Aus- und Wei­ter­bildung benötigte Zeit gilt in der Regel als Arbeitszeit.

2bis Die Übertragung solcher Aufgaben an einen Arbeitnehmer entbindet den Arbeitgeber nicht von seinen Verpflichtungen zur Gewährleistung des Gesundheitsschutzes.[13](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1993/2553_2553_2553/de#fn-d17265e267)

3 Werden Spezialisten der Arbeitssicherheit nach den Ausführungsvor­schriften zu Artikel 83 Absatz 2 des Unfallversicherungsgesetzes vom 20. März 1981[14](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1993/2553_2553_2553/de#fn-d17265e279) beigezogen, so beziehen sie bei ihrer Tätigkeit auch die Anforderungen des Gesundheitsschutzes mit ein.

4 …[15](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1993/2553_2553_2553/de#fn-d17265e290)

[Verordnung 4 zum Arbeitsgesetz (Plangenehmigungsverfahren)](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1993/2564_2564_2564/de)

[Bundesgesetz über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Betrieben (Mitwirkungsgesetz), Art. 10 lit. A](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1994/1037_1037_1037/de)

[3. Abschnitt: Mitwirkungsrechte](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1994/1037_1037_1037/de#sec_3)

[Art. 9 Informationsrecht](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1994/1037_1037_1037/de#art_9)

1 Die Arbeitnehmervertretung hat Anspruch auf rechtzeitige und umfassende Infor­mation über alle Angelegenheiten, deren Kenntnis Voraussetzung für eine ord­nungsgemässe Erfüllung ihrer Aufgaben ist.

2 Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber hat die Arbeitnehmervertretung min­de­stens einmal jährlich über die Auswirkungen des Geschäftsganges auf die Be­schäf­tigung und die Beschäftigten zu informieren.

[Art. 10 Besondere Mitwirkungsrechte](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1994/1037_1037_1037/de#art_10)

Der Arbeitnehmervertretung stehen in folgenden Angelegenheiten nach Massgabe der entsprechenden Gesetzgebung besondere Mitwirkungsrechte zu:

a.[3](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1994/1037_1037_1037/de#fn-d1406e207) In Fragen der Arbeitssicherheit im Sinne von Artikel 82 des Unfallver­si­che­rungsgesetzes vom 20. März 1981[4](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1994/1037_1037_1037/de#fn-d1406e226) sowie in Fragen des Arbeitnehmerschutzes im Sinne von Ar­ti­kel 48 des Arbeitsgesetzes vom 13. März 1964[5](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1994/1037_1037_1037/de#fn-d1406e235);

b. beim Übergang von Betrieben im Sinne der Artikel 333 und 333*a* des Obliga­tionenrechts[6](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1994/1037_1037_1037/de#fn-d1406e252);

c. bei Massenentlassungen im Sinne der Artikel 335*d*–335*g* des Obligationen­rechts;

d.[7](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1994/1037_1037_1037/de#fn-d1406e276)über den Anschluss an eine Einrichtung der beruflichen Vorsorge und die Auflösung eines Anschlussvertrages.

[Bundesgesetz über die Produktesicherheit](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2010/347/de)

# Anhang 2: Anleitung zum Vorgehen das Sicherheitssystem mit dem Musterhandbuch aufzubauen

Die 10 Inhaltspunkte werden nicht chronologisch erstellt und aufgearbeitet. Hier soll das Schema mit den Hinweisen dazu eine weitere Hilfestellung geben. Wie lange für den jeweiligen Punkt zum Aufbau benötigt wird, ist je nach Stand der KG in diesem Thema, der Grösse der KG und personellen Ressourcen sehr unterschiedlich.



