

# SWISSAVANT

Wirtschaftsverband Handwerk und Haushalt  
Association économique Artisanat et Ménage  
Associazione economica Artigianato e Casalinghi

## HANDBUCH

Einführung und Umsetzung  
ASA-Branchenlösung

Nr. 63

Swissavant

Digital verfügbar auf:

[https://www.swissavant.ch/netzwerk/ekas/handbuch\\_kopas/](https://www.swissavant.ch/netzwerk/ekas/handbuch_kopas/)

© Swissavant  
Version 12/2019

Inhaltsverzeichnis

<b>0 EINLEITUNG UND VORGEHEN .....</b>	<b>3</b>
0.2 ORGANISATION DER BRANCHENLÖSUNG .....	4
0.2.1 AUFGABEN DES ASA-POOLS.....	5
0.3 EINFÜHRUNG UND UMSETZUNG DER ASA BRANCHENLÖSUNG .....	5
0.3.1 Einführung .....	5
0.3.2 Laufende Umsetzung .....	6
0.3.3 Kreislauf der Einführung und Umsetzung .....	7
<b>1. SICHERHEITSLITBILD, SICHERHEITZIELE .....</b>	<b>8</b>
<b>2 . SICHERHEITSORGANISATION .....</b>	<b>10</b>
2.1 STELLUNG DER KOPAS IN DER FIRMA .....	10
2.2 GESCHÄFTSLEITUNG.....	11
2.3 KOPAS IM BETRIEB .....	11
2.4 MITARBEITER MIT VORGESETZTENSTELLUNG .....	12
2.5 MITARBEITER OHNE VORGESETZTENSTELLUNG .....	12
2.6 STELLUNG DER KOPAS GEGENÜBER DEN DURCHFÜHRUNGSORGANEN (SUVA, KAN-TONALE ARBEITSSINSPEKTORATE) .....	13
2.7 AUFGABEN DER KOPAS.....	13
2.8 DIE KOPAS IN UNSEREM UNTERNEHMEN .....	13
2.9 AUS- UND FORTBILDUNGSKONTROLLE .....	13
2.10 ZUSAMMENSETZUNG UND AUFGABEN DER ASA-ARBEITSGRUPPE .....	14
2.11 BEZUG DER SPEZIALISTEN DER ARBEITSSICHERHEIT IM BETRIEB .....	15
<b>3. AUSBILDUNG, INSTRUKTION, INFORMATION.....</b>	<b>16</b>
3.1 ORGANISATION DER AUS- UND FORTBILDUNG UND DER INFORMATION.....	17
3.2 EINFÜHRUNG NEUER UND TEMPORÄRER ARBEITNEHMERINNEN UND ARBEIT NEHMER.....	18
<b>4. SICHERHEITSGESAMTHEIT, SICHERHEITSTANDARDS.....</b>	<b>19</b>
4.1 EINKAUF VON MATERIALIEN.....	19
4.2 EINKAUF VON MASCHINEN UND ANDEREN ARBEITSMITTELN .....	19
4.3 BETRIEB UND INSTANDHALTUNG VON MASCHINEN UND ANDEREN ARBEITSMITTELN .....	19
4.4 INSTANDHALTUNG VON GEBÄUDE UND INFRASTRUKTUR .....	20
4.5 UNFALLVERHÜTUNG UND GESUNDHEITSSCHUTZ IN DER FREIZEIT .....	20
4.6 PERSÖNLICHE SCHUTZAUSRÜSTUNG PSA .....	20
<b>5. GEFAHRENERMITTLUNG, RISIKOBEURTEILUNG .....</b>	<b>21</b>
<b>6. MASSNAHMENPLANUNG UND –REALISIERUNG .....</b>	<b>22</b>
<b>7. NOTFALLORGANISATION.....</b>	<b>22</b>
<b>8. MITWIRKUNG .....</b>	<b>24</b>
<b>9. GESUNDHEITSSCHUTZ .....</b>	<b>24</b>
<b>10. INTERNE UND EXTERNE KONTROLLEN.....</b>	<b>26</b>
<b>ANHANG DER CHECKLISTEN.....</b>	<b>27</b>
CHECKLISTE 1: AUS- UND FORTBILDUNG, INFORMATION .....	28
CHECKLISTE 2: EINFÜHRUNG NEUER UND TEMPORÄRER ARBEITNEHMERINNEN UND ARBEITNEHMER VERWALTUNG/VERKAUF .....	31
CHECKLISTE 3: EINFÜHRUNG NEUER UND TEMPORÄRER ARBEITNEHMERINNEN UND ARBEITNEHMER LAGER UND SPEDITION .....	32
CHECKLISTE 4: EINFÜHRUNG NEUER UND TEMPORÄRER ARBEITNEHMERINNEN UND ARBEITNEHMER AUSSENDIENST .....	34
CHECKLISTE 5: ERFASSUNG VON REIZENDEN, ÄTZENDEN, LEICHT BRENNBAREN UND GIFTIGEN MATERIALIEN.....	36
CHECKLISTE 6: EINKAUF UND INSTANDHALTUNG VON MASCHINEN UND ANDEREN ARBEITSMITTELN .....	37
CHECKLISTE 7: INSTANDHALTUNG VON GEBÄUDE UND INFRASTRUKTUR.....	38
CHECKLISTE 8: LISTE MÖGLICHER GEFAHRENSTELLEN .....	39
CHECKLISTE 9: PLANUNG UND UMSETZUNG VON MASSNAHMEN .....	43
CHECKLISTE 10: MITWIRKUNG DER ARBEITNEHMENDEN .....	45
CHECKLISTE 11: ERFASSUNG DER GESUNDHEITSGEFÄHRDENDEN EINFLÜSSE AM ARBEITSPLATZ .....	46
CHECKLISTE 12: VERHALTEN IM ALARMFALL .....	48
CHECKLISTE 13: MUTTERSCHUTZ .....	49
CHECKLISTE 14 STELLENBESCHREIBUNG FÜR KOPAS.....	51

## 0 Einleitung und Vorgehen

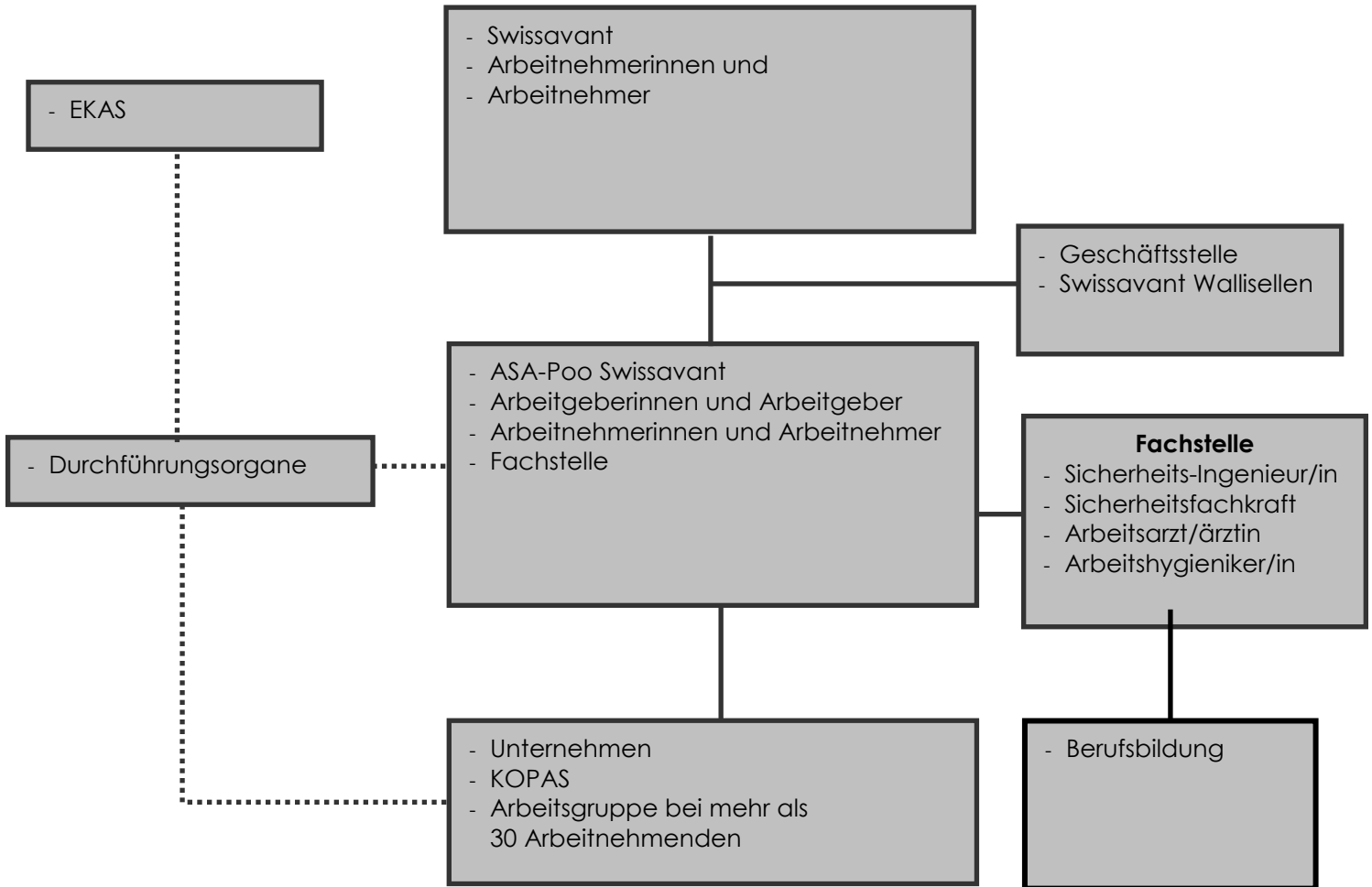
### **Einleitung**

Das Konzept zur ASA-Branchenlösung für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz von SWISSAVANT und dieses Handbuch bilden eine Einheit. Damit ist gewährleistet, dass die vom Gesetzgeber geforderten Massnahmen praxisgerecht umgesetzt werden. Eine Firma, welche die folgenden Aufgaben bearbeitet, erfüllt die gesetzlichen Auflagen. Das betrifft insbesondere auch den Beizug von Spezialisten der Arbeitssicherheit gemäss der ASA-Richtlinie Nr. 6508 der Eidgenössischen Koordinationskommission für Arbeitssicherheit EKAS. Damit schafft die Firma die Voraussetzungen, dass das in der ASA-Richtlinie enthaltene kostenintensive Subsidiärmodell nicht zur Anwendung kommt.

Firmen, welche sich nicht dieser ASA-Branchenlösung oder einer anderen ASA-Lösung (Modelllösung) anschliessen, müssen gleichwohl ein betriebliches Sicherheitskonzept gemäss ASA-Richtlinie erarbeiten und umsetzen. Dies ist in der Regel nicht ohne Spezialisten zu realisieren, da das notwendige Spezialwissen fehlt. Die vorliegende ASA-Branchenlösung stellt deshalb den günstigeren Weg dar, da das vorhandene Wissen allen zugänglich gemacht wird und sich der Einsatz der Spezialisten effizienter gestalten lässt.

Branchenlösung Swissavant  
zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

**0.1 Organisation der Branchenlösung**



<b>Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508</b>
---

### **0.2.1 Aufgaben des ASA-Pools**

Der ASA-Pool tagt mindestens einmal jährlich.

Die Gefährdungsermittlung/Risikobeurteilung in den Bereichen des Gesundheitsschutzes (ArG) und der Arbeitssicherheit (UVG) werden periodisch, mindestens aber alle drei Jahre oder nach wesentlichen Änderungen überprüft und aktualisiert.

Basierend auf den aktuellen Risiken werden verbindliche Vorgaben für die betrieblichen Massnahmen abgeleitet.

Die Umsetzung der Branchenlösung wird durch Audits überprüft.

### **0.2 Einführung und Umsetzung der ASA Branchenlösung**

Die Arbeitgeberin und der Arbeitgeber ist für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz in seinem Unternehmen verantwortlich. Dieses Handbuch hilft ihm, dies auf gezielte Art und Weise zu tun. Dazu empfiehlt sich das folgende Vorgehen:

#### 0.2.1 Einführung

- Eine Koordinationsperson für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (KOPAS) bestimmen und in den Kursen der Trägerschaft ausbilden.
- In Unternehmen mit mehr als 30 Arbeitnehmenden ist eine ASA-Arbeitsgruppe zu bilden.
- Leitbild bekannt machen.
- Ziele formulieren und bekannt machen.
- Gefahren ermitteln mittels Checklisten.
- Massnahmen planen und durchführen.
- Ergebnisse kontrollieren und Korrekturen umsetzen.

Firmen, welche bereits über ein QM- und/oder ein UM-System verfügen, können die fehlenden Komponenten in ihr System einfügen resp. dieses ergänzen.

<p style="text-align: center;"><b>Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508</b></p>
--

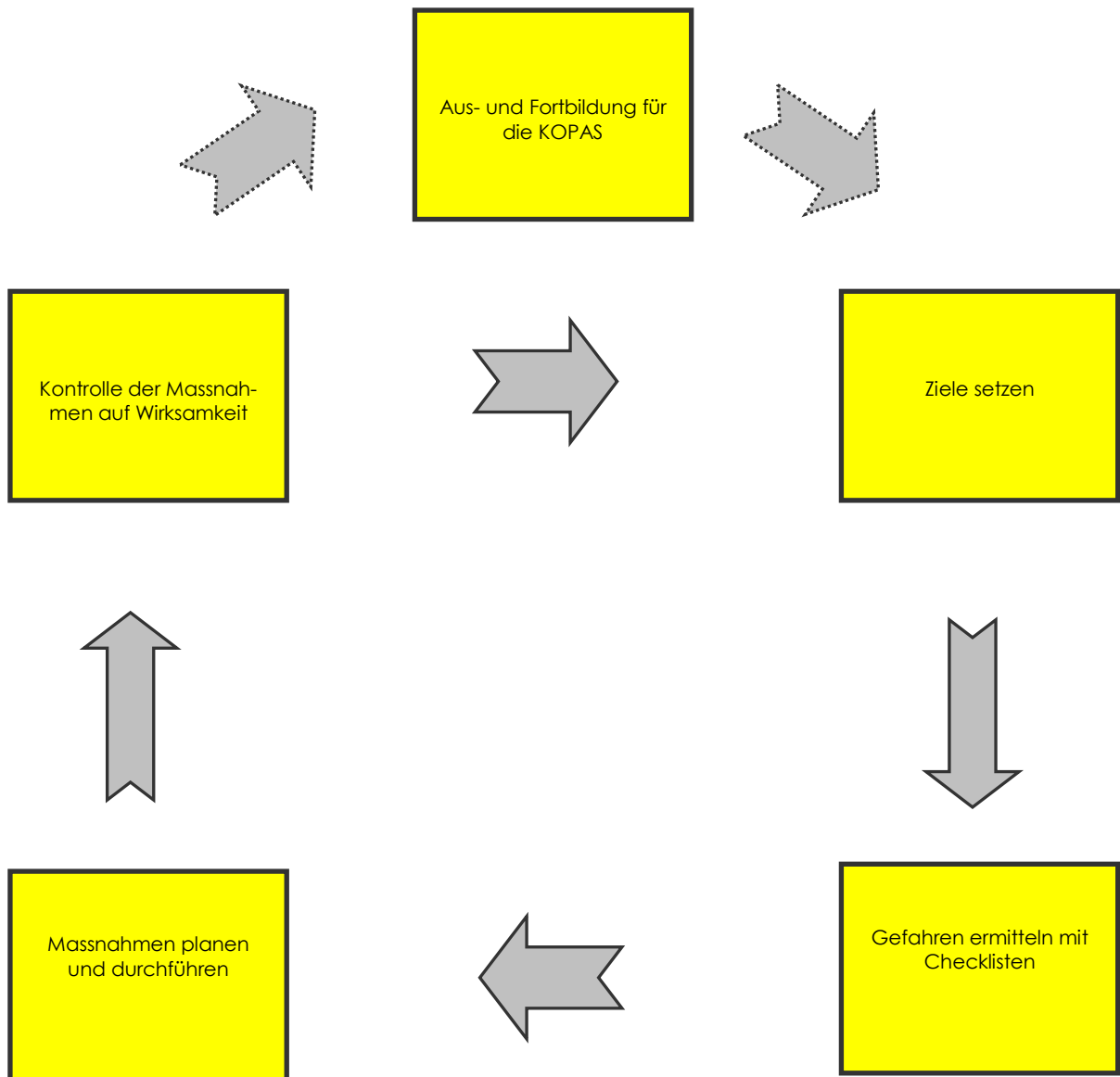
### **0.3.2 Laufende Umsetzung durch die KOPAS**

- Mindestens 1x jährlich: Überprüfung/Ermittlung der Gefahren mit Hilfe der anerkannten Checklisten

→ <https://www.swissavant.ch/netzwerk/ekas/gefaehrdenser-mittlung/>

- Planen und Umsetzen der Massnahmen
- Laufende Instruktion und Fortbildung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
- Laufendes Nachführen des Handbuches
- Jährliche Meldung der Daten (Ausfalltage) an die Fachstelle
- Umsetzung der von der Branchenlösung vorgegebenen Schwerpunktthemen
- Jährliche Kontrolle der Zielerreichung
- Siehe auch 2.7 (Aufgaben der KOPAS im Betrieb)

0.3.3 Kreislauf der Einführung und Umsetzung



## Aufgaben

### 1. Sicherheitsleitbild, Sicherheitsziele

Das Leitbild ist durch die Geschäftsleitung zu erstellen. Machen Sie Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Ihrer Firma bekannt und/oder integrieren Sie entsprechende Leitsätze in das QM- oder UM-System. Überprüfen Sie bei allen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, ob das Leitbild verstanden wurde.

**Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind Chefsache und gehören in die Geschäftsleitung!**

### Vorschlag für ein Leitbild:

**Die Gesundheit ist ein kostbares Gut.**

**Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind deshalb wichtig und sind eine Führungsaufgabe**

**Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden bei allen Entscheidungen, Anordnungen und Handlungen mit einbezogen!**



## Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

- Formulieren Sie die Sicherheitsziele für Ihr Unternehmen.
- Sorgen Sie dafür, dass die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die Sicherheitsziele kennen.
- Kontrollieren Sie die Befolgung der angeordneten Massnahmen vor Ort.
- Bei Nichtbefolgen schreiten Sie ein und korrigieren sie das Verhalten.

### Es folgt ein Beispiel, wie Sie die Sicherheitsgrundsätze darstellen können:

#### Gesunder Rücken!

- Hebe richtig!
- Trage richtig!

#### Kopf schützen

- Helm und Anstosskappen tragen

#### Augenverletzungen vermeiden!

- Schutzbrille tragen!
- Beim Bohren und Schleifen!

#### Keine Gehörbeschwerden!

- Trage Gehörschützer!



#### Hand- und Finger- verletzungen vermeiden!

- Trage Schutzhandschuhe!

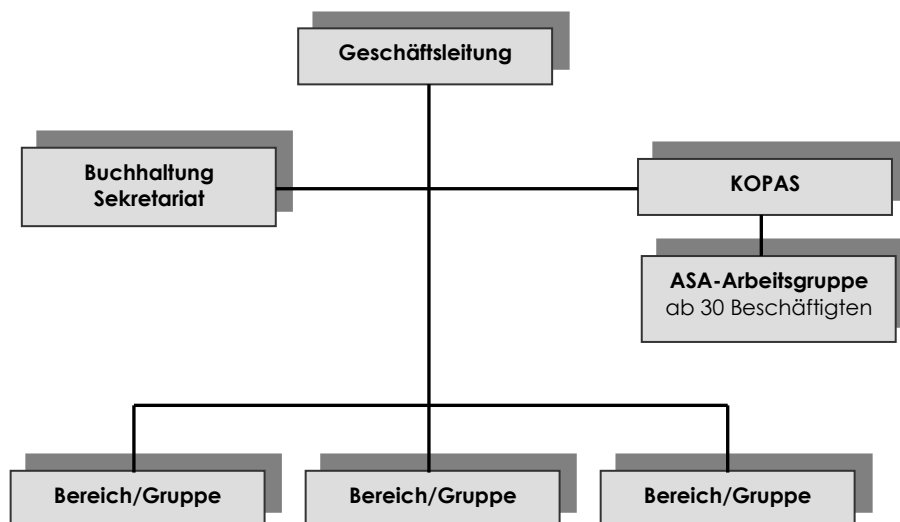
#### Gesunde Füsse!

- Trage Schutzschuhe!

# Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

## 2. Sicherheitsorganisation

Stellen Sie die Organisation Ihrer Firma in Form eines Organigramms dar! Sie können auch das unten vorgeschlagene Organigramm ergänzen oder die KOPAS in Ihr bestehendes Organigramm integrieren!



Schaffen Sie die Voraussetzungen, dass die KOPAS (KOPAS = Koordinationssperson Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz) nach dem folgenden Pflichtenheft (Vorlage Stellenbeschrieb KOPAS Checkliste 14) arbeiten kann:

### 2.1 Stellung der KOPAS in der Firma

- Zur Erfüllung der Aufgaben muss für die KOPAS die notwendige Unabhängigkeit geschaffen werden. Es dürfen ihr aus dieser Funktion keine Nachteile erwachsen. Ebenso muss sie Zugang zum Personal und deren Arbeitsplätzen haben und in die erforderlichen Unterlagen Einsicht nehmen können. Bei Kleinbetrieben kann die KOPAS identisch mit dem Geschäftsinhaber bzw. Geschäftsführer sein.
- Bei Entscheidungen, welche die Belange der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes massgebend betreffen, muss sie vorher angehört werden. Dies gilt insbesondere bei der Beschaffung von neuen Einrichtungen und Geräten sowie vor der Einführung neuer Arbeitsprozesse.

<p style="text-align: center;"><b>Branchenlösung Swissavant</b> zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508</p>
--

## **2.2 Geschäftsleitung**

- Ist verantwortlich für die Einführung und den Unterhalt der Branchenlösung innerhalb der Firma.
- Integriert Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in die Unternehmenspolitik.
- Legt Sicherheitsorganisationen innerhalb der Firma fest.
- Stellt die Mitwirkungsform der Arbeitnehmer im Bereich Arbeitssicherheit sicher.
- Ist verantwortlich für die Umsetzung der Branchenlösung in der Firma.
- Setzt ein sicherheitsgerechtes Verhalten auf allen Stufen durch und sanktioniert sicherheitswidriges Verhalten.
- Stellt die finanziellen und personellen Ressourcen im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz zur Verfügung.
- Lässt die KOPAS aus- und weiterbilden.
- Erstattet Bericht an den ASA-Ausschuss der Branchenlösung.

## **2.3 KOPAS im Betrieb**

Er ist für die Belange der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes direkt der GL unterstellt.

- Ist interne Person für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.
- Unterstützt die GL und die Mitarbeiter bei der Einführung und Umsetzung der Branchenlösung (u.a. Aufbau und Unterhalt der Dokumentation).
- Unterstützt die GL und die Linienvorgesetzten im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz und kann Spezialisten der Arbeitssicherheit beiziehen.
- Koordiniert die Schulung der Mitarbeiter bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz und ist verantwortlich für eine umfassende Instruktion des Personals.
- Überwacht sicherheitsgerechtes Verhalten bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in der Firma.

## Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

- Nimmt an den Sitzungen der ASA-Arbeitsgruppe teil (bei mehr als 30 Arbeitnehmenden).
- Ist Ansprechpartner für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz innerhalb der Firma und gegenüber dem ASA-Ausschuss der Branche.
- Erstellt die geforderten Auswertungen und Statistiken (evtl. in Zusammenarbeit mit dem Personaldienst).
- Erstellt für die GL einen Jahresbericht über Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.
- Gibt Informationen und Verbesserungsvorschläge an die ASA-Arbeitsgruppe und den ASA-Ausschuss der Branche weiter.

### **2.4 Mitarbeiter mit Vorgesetztenstellung**

Der Mitarbeiter mit Vorgesetztenstellung muss in seinem Verantwortungsbereich

- die ihm unterstellten Mitarbeiter ihrer Ausbildung und Fähigkeiten entsprechend einsetzen;
- sie über Vorschriften und Gebrauch der Einrichtungen instruieren;
- regelmässig Kontrollen durchführen;
- die Grundsätze der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Planung berücksichtigen.

### **2.5 Mitarbeiter ohne Vorgesetztenstellung**

Der Mitarbeiter muss

- Sicherheitsvorschriften beachten und Weisungen befolgen;
- Vorgeschriebene Sicherheitsausrüstung benutzen;
- Mängel beseitigen oder melden.

Die Durchführungsorgane sind berechtigt, über die Tätigkeit für Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge Auskunft zu verlangen und die Unterlagen einzusehen.

Der Mitarbeiter wird im Sinne der Mitwirkungsrechte rechtzeitig und umfassend in Sachen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz orientiert und kann hierzu Stellung nehmen.

<b>Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508</b>
---

**2.6 Stellung der KOPAS gegenüber den Durchführungsorganen (Suva, kantonale Arbeitsinspektorate)**

- Die Durchführungsorgane sind berechtigt über die Tätigkeit für Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge Auskunft zu verlangen und die Unterlagen einzusehen.

**2.7 Aufgaben der KOPAS im Betrieb**

→ [Siehe Vorlage Stellenbeschrieb Checkliste 14 \(Seite 51\)](#)

**2.8 Die KOPAS in unserem Unternehmen**

Name:.....Vorname:.....

Tragen Sie nachfolgend den Namen der KOPAS ein, wenn diese Aufgabe infolge Umstellungen oder Personalwechsel einer anderen Person übertragen wurde.

Name:..... Vorname.....

**2.9 Aus- und Fortbildungskontrolle**

Nr.	Datum	Art des Kurses	Unterschrift der Seminarleitung
1		1. Ausbildungstag für KOPAS	
2			
3			
4			

## Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

### 2.10 Zusammensetzung und Aufgaben der ASA-Arbeitsgruppe

Die ASA-Arbeitsgruppe (in Firmen mit mehr als 30 Beschäftigten) sorgt dafür, dass Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz auf allen Stufen gewährleistet sind.

Die ASA-Arbeitsgruppe besteht mindestens aus einem Mitglied der Geschäftsleitung, einer Arbeitnehmerin oder einem Arbeitnehmer und der KOPAS. Nachfolgend sind die Aufgaben beschrieben. Diese können auch einer bestehenden Arbeitsgruppe, beispielsweise einem bestehenden Mitarbeiterrat, einer Q-Gruppe usw. übertragen werden.

- Wahrnehmung der Mitwirkungsrechte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei allen Massnahmen für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.
- Laufende Diskussion der notwendigen Massnahmen, welche sich aus der Gefahrenanalyse sowie dem Unfall- und Krankheitsgeschehen ableiten lassen. Die Arbeitsgruppe sorgt insbesondere dafür, dass die Massnahmen angemessen sind, verstanden und befolgt werden.
- Unterstützung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und der Firma in allen Belangen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes.
- Die Sitzungen werden nach Massgabe der anstehenden Geschäfte durchgeführt.

<b>Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508</b>
---

### **2.11 Beizug der Spezialisten der Arbeitssicherheit im Betrieb**

Bei Bedarf stehen die Spezialisten der Arbeitssicherheiten den Firmen zu Verfügung, insbesondere wenn Gefahren nicht durch die Branchenlösung erfasst sind oder die Kenntnisse über Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz fehlen. Kurze telefonische Auskünfte sind kostenlos. Darüber hinausgehende Leistungen werden separat verrechnet.

Im Rahmen dieser Branchenlösung ist der Beizug von Spezialisten der Arbeitssicherheit insbesondere dort geboten:

- wo zur Reduktion oder Elimination von Gefahren die Checklisten und das im Betrieb vorhandene Fachwissen nicht ausreichen;
- wo die Gefahren resp. Arbeitsplatzverhältnisse vor Ort von der Normsituation abweichen;
- wenn neue Gefahren auftreten, die in der Branchenlösung nicht berücksichtigt werden;
- wenn der Verdacht besteht, dass gesundheitliche Probleme von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit der Arbeit in Beziehung stehen.

Die ASA-Spezialisten sind namentlich:

Sicherheitsingenieur	Rolf Glaus
Arbeitsarzt	Dr. Rolf Abderhalden
Arbeitshygieniker	Rolf Glaus

Die genannten Spezialisten können über nachstehende Koordinaten angefordert werden:

Swissavant  
Wirtschaftsverband Handwerk und Haushalt  
Neugutstrasse 12  
CH-8304 Wallisellen

Telefon	044 878 70 50
E-Mail	info@swissavant.ch

## Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

### 3. Ausbildung, Instruktion, Information

Um mit Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz Erfolg zu haben, müssen alle Personen einer Firma für diesen Bereich laufend ausgebildet, instruiert und informiert werden. Zu diesem Zweck müssen Sie im Unternehmen entsprechende Massnahmen treffen, um das zu gewährleisten.

Die nachfolgende Darstellung ist ein Beispiel. Passen Sie die folgende Matrix den Gegebenheiten in Ihrer Firma an! Sie können bereits bestehende Aus- und Fortbildungspläne entsprechend ergänzen oder diese in unten stehende Matrix integrieren.

AS + GS = Arbeitssicherheit + Gesundheitsschutz BS = Brandschutz	Fachtagungen AS + GS oder BS	KOPAS-Kurs durch Swissavant	Interne Fortbildung durch Kader und KOPAS	Fortbildung AS + GS durch Swissavant	Staplerfahrkurse (z. B. SVBL) / Kranführerkurs	Refresher Erste Hilfe	Kurs für Chemikalienansprechpersonen	Kurs Sachkenntnis Chemikalien (Verkauf)	Information und Instruktion durch Vorgesetzte	Interne Anschläge und Mitteilungen	„Perspektive“
O = obligatorisch											
F = fakultativ											
Geschäftsleitung											
Kader											
Arbeitnehmer/innen											
KOPAS											
Arbeitnehmer/innen											
Temporäre Arbeitnehmer/innen											
Drittfirmen											
Staplerfahrer											
Ansprechperson Chemie											
Verkäufer/in Chemie											
Brandschutzbeauftragter											

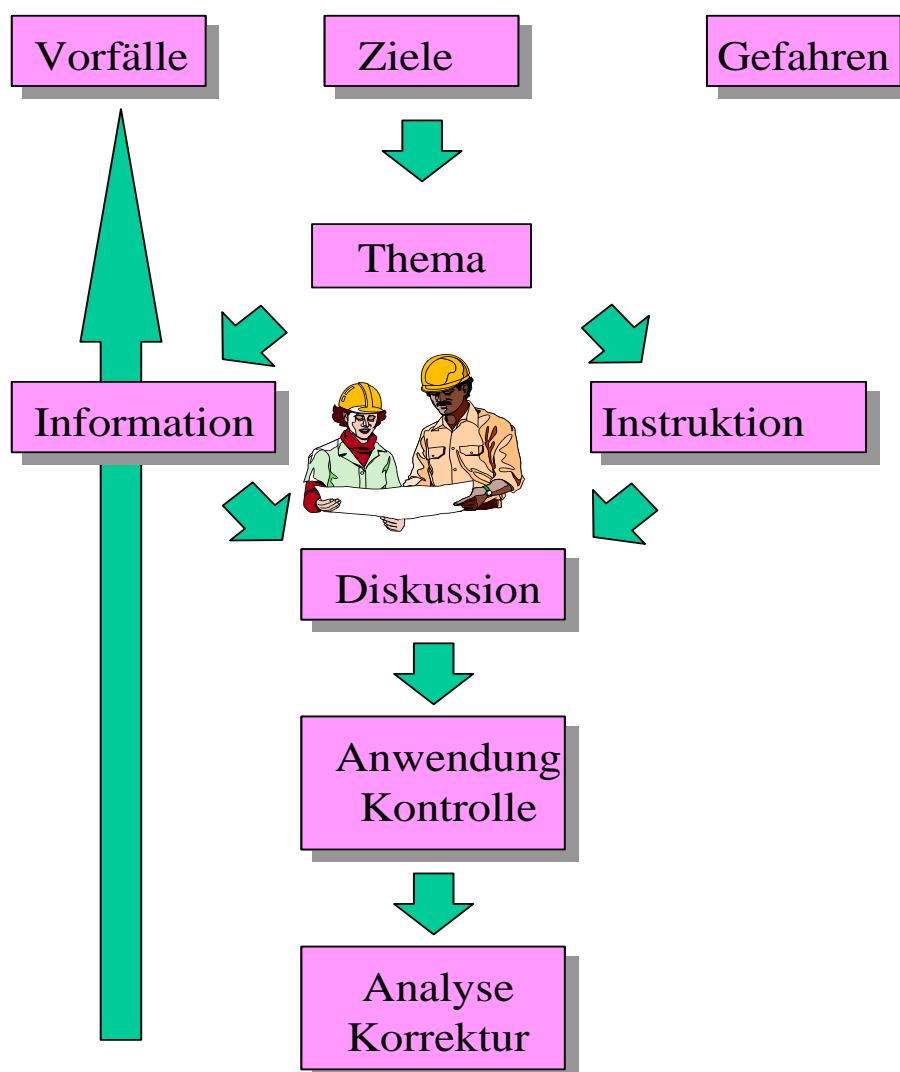


# Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

## 3.1 Organisation der Aus- und Fortbildung und der Information

Massgebend ist, dass die Aus- und Fortbildung und die Information den Verhältnissen angemessen sind, verstanden und befolgt werden.

Wie die Aus- und Fortbildung und die Information organisiert werden, hängt von der Grösse und der Struktur der Firma ab. Wenn Sie das nachfolgende Vorgehen anwenden oder das Thema in die bestehende Aus- und Fortbildung integrieren, kann nicht viel schief gehen. Verwenden Sie dazu die Checkliste 1 im Anhang.



## Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

### 3.2 Einführung neuer und temporärer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Informieren Sie neue und temporäre Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer über die Gefahren in Ihrer Firma und instruieren Sie die zu treffenden Schutzmassnahmen. Geben Sie die für die Arbeit notwendigen PSA ab.

Sie finden nachfolgend Checklisten. Diese sind allenfalls mit in der Firma bereits bestehenden oder neuen Kontrollpunkten zu ergänzen.

- Checkliste 2: Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in Verwaltung und Verkauf.
- Checkliste 3: Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in Lager und Spedition.
- Checkliste 4: Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Aussendienst.

## Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

### 4. Sicherheitsregeln, Sicherheitsstandards

#### 4.1 Einkauf von Materialien

Verlangen Sie beim Einkauf von reizenden, ätzenden, leicht brennbaren oder giftigen Materialien vom Lieferanten das Sicherheitsdatenblatt und bewahren Sie es auf. Die Lieferanten sind verpflichtet, jeder Lieferung das Sicherheitsdatenblatt beizulegen!

Instruieren Sie die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer über die mit diesen Materialien verbundenen Gefahren!

Verwenden Sie die Checkliste 5 für die Erfassung dieser Materialien. Wenn in der Firma bereits eine vergleichbare Liste besteht, ergänzen Sie diese mit den fehlenden Produkten und/oder Angaben.

Wichtig: Beachtung der Mengenschwelle nach Störfallverordnung und der Vorschriften für die Lagerung dieser Stoffe.

**4.2 Einkauf von Maschinen und anderen Arbeitsmitteln** (früher wurde dafür der nicht so präzise Ausdruck «Technische Einrichtungen und Geräte» TEG verwendet)

Achten Sie beim Einkauf von Maschinen und anderen Arbeitsmitteln auf das Vorliegen der Konformitätserklärung. Benützen Sie dazu die suva-Checkliste Nr. 66084.

Beachten Sie insbesondere die Bedienungs- und Wartungsanleitungen!

Die suva-Checkliste Nr. 66084 erhalten Sie am ersten Ausbildungstag. Sie können diese auch direkt bei der suva bestellen:

Auf dem Internet: [www.suva.ch](http://www.suva.ch)

#### 4.3 Betrieb und Instandhaltung von Maschinen und anderen Arbeitsmitteln

Erfassen Sie sukzessive die in der Firma verwendeten technischen Einrichtungen und Geräte. Erstellen Sie dazu einen Instandhaltungsplan, aus welchem die Wartungsintervalle hervorgehen!

Verwenden Sie zur Erfassung Ihrer Maschinen und anderen Arbeitsmitteln die Liste 6. Wenn in Ihrer Firma bereits eine vergleichbare Liste besteht, beispielsweise eine Inventarliste, ergänzen Sie diese entsprechend.

## Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

### 4.4 Instandhaltung von Gebäude und Infrastruktur

Erfassen Sie sukzessive Ihre Infrastruktur und erstellen Sie den Instandhaltungsplan! Benutzen Sie dazu die Liste Nr. VII.

Es geht darum, dass die Sicherheit hinsichtlich Gebäuden und Infrastruktur gewährleistet bleibt. Zu diesem Zweck sind periodische Kontrollen notwendig, welche durch die Geschäftsleitung festgelegt werden.

Möglicherweise besteht in der Firma bereits ein Dokument, welches sich mit der Checkliste 7 vergleichen lässt. In diesem Fall verwenden Sie dieses bestehende Dokument und verweisen an dieser Stelle auf jenes.

### 4.5 Unfallverhütung und Gesundheitsschutz in der Freizeit

Sie können das sichere Verhalten Ihrer Mitarbeiter auch in der Freizeit beeinflussen.

Die innerbetrieblichen Anleitungen für sicheres Arbeiten und für bessere Gesundheitsvorsorge und die daraus entstehende Sensibilisierung wirken sich auch in der Freizeit aus. Mit Aktionen, Anschlägen und Informationsschriften der Suva und der bfu können Sie zusätzlich für sicheres Verhalten in der Freizeit werben. Die Fachstelle wird Sie dabei unterstützen.

### 4.6 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen persönliche Schutzausrüstungen zur Verfügung zu stellen. Bei Temporärbeschäftigten oder Mitarbeitenden von Drittfirmen kann aber vertraglich festgelegt werden, dass zum Beispiel Sicherheitsschuhe an den Arbeitsort mitgebracht werden müssen.

Es ist abzuklären, wo und wann die PSA zu tragen sind. Über die Tragpflicht (auch für Temporärbeschäftigte und Mitarbeitende von Drittfirmen) ist eine Weisung zu erstellen. An Arbeitsplätzen, wo bestimmte PSA zu verwenden sind, müssen diese mit Sicherheitszeichen gekennzeichnet werden.

Die PSA sind periodisch zu kontrollieren und zu warten.

Der Arbeitgeber hat dafür zu sorgen, dass die PSA, wo notwendig, getragen wird.

## Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

### 5. Gefahrenermittlung, Risikobeurteilung

Zunächst müssen Sie die Gefahren in Ihrer Firma erfassen. Danach müssen Sie Massnahmen für deren Bewältigung planen und durchführen!

Für die Erfassung der Gefahren in Ihrer Firma verwenden Sie die Checkliste 8. Damit erhalten Sie einen Überblick über das Gefahrenpotential im Unternehmen.

Daneben können sich firmenspezifische Gefahren ergeben, für welche spezielle Gefahrenanalysen durchgeführt werden müssen. Dass dies geschieht, ist die Geschäftsleitung verantwortlich. Die Fachstelle mit den ASA-Spezialisten steht dafür gegen separate Verrechnung zur Verfügung.

<https://www.swissavant.ch/netzwerk/ekas/checklisten-hilfsmittel-sicherheitsregeln/>

Für die Beherrschung der Gefahren erhalten Sie Checklisten von der Fachstelle, welche entsprechend der festgestellten Gefahren abgearbeitet werden müssen.

Die Checklisten eignen sich insbesondere für die periodische Überprüfung der Arbeitsprozesse und der Arbeitsplätze.

## Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

### 6. Massnahmenplanung und -realisierung

Erfassen Sie die zu treffenden Massnahmen als Ergebnis aus den Checklisten. Erstellen Sie daraus eine Prioritätenliste, nach welcher Sie vorzugehen gedenken oder integrieren Sie die Thematik in den bereits bestehenden Management-Review/Führungs- oder Zielsetzungskreislauf!

Im Anhang finden Sie mit der Checkliste 9 eine Vorlage, nach welcher Sie vorgehen können. Ordnen Sie die zu treffenden Massnahmen nach den folgenden Kriterien:

<b>A</b>	Massnahmen, welche sofort zu treffen sind, da die Situation eine erhebliche Verletzungsgefahr darstellt
<b>B</b>	Massnahmen welche mittelfristig realisiert werden müssen, da zwar ein gewisses Gefahrenpotential vor liegt, die Verletzungsgefahr aber weniger erheblich ist.
<b>C</b>	Massnahmen, welche langfristig realisiert werden müssen, da die organisatorischen und technischen Voraussetzungen noch nicht geschaffen sind.

### 7. Notfallorganisation

Bei einem Notfall rasch das Richtige tun, kann Leben retten! Planen Sie die notwendigen Massnahmen rechtzeitig!

Machen Sie in Ihrer Firma die wichtigsten Telefonnummern für den Notfall bekannt, z. B. bei den Telefonapparaten und am Anschlagbrett.

Ergänzen Sie die Checkliste 12 gemäss Ihren betrieblichen Gegebenheiten und schlagen Sie sie an geeigneten Stellen (Anschlagbrett, Büro, Aufenthaltsraum etc.) an.

Stellen Sie sicher, dass bei einem Notfall auch ausserhalb der Bürozeit alarmiert werden kann.

### **Erste-Hilfe-Konzept**

Das Erste-Hilfe-Konzept muss die Betriebsgefahren, die Grösse und die örtliche Lage des Betriebes berücksichtigen. Es kann sinnvoll sein, die Notfallorganisation mit benachbarten Betrieben aufzubauen. Im Konzept sind Ausbildung, Anzahl Ersthelfer/innen und Einsatzmittel festzulegen (konkrete Hinweise siehe ArGV 3 Artikel 35).

<https://www.swissavant.ch/netzwerk/ekas/checklisten-hilfsmittel-sicherheitsregeln/>

Das Erste-Hilfe-Material (Erste-Hilfe-Apotheke, Verbandskasten, Koffer) muss regelmässig kontrolliert werden. Der Standort vom Erste-Hilfe Material muss gut sichtbar gekennzeichnet werden (weisses Kreuz auf grünem Quadrat).

Ersthelfer/innen sollten einen Erste-Hilfe-Kurs (zertifiziert durch IVR/IAS) und regelmässige Auffrischkurse besucht haben.

### **Brandschutz**

Die Mitarbeitenden müssen über das Verhalten im Brandfall, den Sammelplatz und die Handhabung der Löscheräte instruiert werden. Dazu gehört auch, dass das richtige Löschmittel eingesetzt wird (z.B. bei einem Holzbrand kein Kohlendioxidlöcher bzw. bei einem Ölbrand kein Wasser). Die Löscheräte sollen gut sichtbar markiert werden (schwarzes Piktogramm «Feuerlöcher bzw. Löschdecke bzw. Wandlöschstation» auf rotem Grund).

Die Fluchtwege müssen freigehalten werden und sind entsprechend zu signalisieren. Es ist sicherzustellen, dass bei der Alarmierung auch Mitarbeitende in abgelegenen Keller- oder Lagerräumen erreicht werden.

Eine gute allgemeine Ordnung hilft auch, Brände zu vermeiden bzw. die Auswirkungen zu mindern.

## 8. Mitwirkung

Ohne die Mitwirkung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können die Ziele für verbesserte Arbeitssicherheit und verbesserten Gesundheitsschutz nicht erreicht werden. Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind für diese Belange beizuziehen. Die Arbeitgeber und Arbeitnehmer müssen auf ihre Rechte und Pflichten aufmerksam gemacht werden (suva-Broschüre SBA 140)

**Verwenden sie dazu regelmässig die Checkliste 10.**

## 9. Gesundheitsschutz

Das Wohlbefinden der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer muss Ihnen wichtig sein! Sie sind zahlreichen Belastungen ausgesetzt. Diesen Belastungen müssen Sie sich speziell widmen.

Neben der Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben hat der Gesundheitsschutz auch wichtig bezüglich Motivation, Leistungsfähigkeit und Absenzen.

### **Arbeitsplätze/Ergonomie**

- Vermeidung von Zwangshaltungen und einförmigen repetitiven Tätigkeiten
- Gestaltung und Dimensionierung der Arbeitsplätze (Bildschirmarbeitsplätze)  
nach ergonomischen Grundsätzen

### **Arbeitsorganisation**

- Pausenregelung
- Abwechslung (Handlungserweiterung)
- keine Dauerbelastungen

### **Kommunikation**

- Stress (Sensibilisierung, ev. interne od. externe Schulung)
- Mobbing (kommunizierter Verhaltenskodex, ev. externe Ansprechperson)
- sexuelle Belästigung (kommunizierte Regelungen, ev. externe Ansprechperson)
- Alkohol, Drogen (Sensibilisierung, ev. externe Hilfe)



## Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

### **Arbeitszeiten (Gestaltung der Arbeitszeit, bewilligungspflichtige Arbeitszeiten)**

- tägliche und wöchentliche Ruhezeit
- wöchentliche Höchstarbeitszeit
- Arbeitszeitaufzeichnungen, Arbeitsbewilligungen (Aushang)

### **Schutz von schwangeren Frauen und stillenden Müttern** (siehe Checkliste 13)

- Vorkehrungen gemäss ArG und Mutterschutzverordnung treffen
- bei betrieblichen Risiken ist der Arbeitsarzt beizuziehen

### **Jugendschutz**

- Generelles Verbot für gefährliche Arbeiten (Jugendschutzverordnung)
- Ausnahmen sind bei der Einhaltung der im Anhang 2 (Begleitende Massnahmen) vom Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung für die entsprechenden Lehren (EFZ oder EBA) erlaubt.

### **Raumklima, Lüftung**

- allgemeine Behaglichkeit, zu hohe oder zu tiefe Luftfeuchtigkeit/Temperatur, Durchzug
- Leistung der RTL-Anlagen in Abhängigkeit der Tätigkeit, Wartungsplan der RTL-Anlagen

### **Ess- und Aufenthaltsgelegenheiten, Nichtraucherchutz**

- Trinkwasser und andere Getränke zum Konsum ermöglichen
- Aufenthaltsräume oder Aufenthaltsecken wenn möglich mit Sicht ins Freie
- Interne Weisung bezüglich dem Nichtraucherchutz

### **Licht**

Natürliches und künstliches Licht der Tätigkeit angepasst, Blend- und Wärmeschutz, Sicht ins Freie, Notbeleuchtung

### **Lärm**

- Anlageseitige Massnahmen
- Örtliche Abtrennung

### **Bauweise**

- Decken und Wände: helle Farben, Kontraste, Schalldämmung
- Böden: Wärmeisolierend, keine Nässe, Sauberkeit

## Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

### **Lasten, Heben und Tragen**

- Vermeiden oder Erleichtern durch geeignete Hilfsmittel
- Mechanische Arbeitsmittel für das Heben und Transportieren von Lasten

### **Überwachung des Verhaltens der Arbeitnehmenden**

- Einstellung der Überwachungskameras

### **Garderoben, Waschanlagen, Toiletten, Duschen**

- In geeigneter Ausführung und Anzahl realisieren

### **Arbeitskleidung, Schutzbekleidung**

- Abgabe und Reinigung von Arbeitskleidung
- Arbeit in ungeheizten Räumen oder im Freien: Temperatur, Witterungs- und Sonnenschutz (bei Kälteräumen: Kälteschutzbekleidung, Pausenregelung)

**Verwenden Sie die im Anhang der Checklisten abgelegte Checkliste 11 um sukzessive diese Belastungen zu erfassen und Massnahmen für die Behebung der Ursachen einzuleiten!**

## 10. Interne und externe Kontrollen

Kontrollieren Sie regelmässig, ob die Ziele erreicht worden sind. Die Fachstelle unterstützt Sie mit zusätzlichen Kontrollen.

Die Kontrollen hinsichtlich der Wirksamkeit der Massnahmen sind Führungsaufgaben und müssen durch die Vorgesetzten erfolgen!

- Führen Sie diese Kontrollen alle 3 Monate durch!
- Erfassen Sie laufend die Ausfalltage!
- Führen Sie laufend das Journal nach!
- Melden Sie die Ausfalltage der SWISSAVANT-Geschäftsstelle! Hierbei ist den Bestimmungen des Datenschutzes Rechnung zu tragen.

Anhang der  
Checklisten für  
KOPAS  
ASA-Branchenlösung  
Nr. 63

Digital verfügbar:

<https://www.swissavant.ch/netzwerk/ekas/checklisten-hilfsmittel-sicherheitsregeln/>

© Swissavant  
Version 12/2019

**Branchenlösung Swissavant  
zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508**

**Checkliste 1:  
Aus- und Fortbildung, Information**

Bereiten Sie Anlässe für die interne Aus- und Fortbildung und für die  
Übermittlung von Informationen gemäss der folgenden Checkliste  
vor!

Nr.	Tätigkeit	<input type="checkbox"/>
1	Bestimmen Sie das Thema! Das Thema lautet: .....	<input type="checkbox"/>
2	Wie wird das Thema vermittelt? Information mündlich ..... <input type="checkbox"/> Information schriftlich ..... <input type="checkbox"/> Instruktion ..... <input type="checkbox"/>	
3	Handelt es sich um eine Information ohne Ausbildung, legen Sie die Art und Weise der Vermittlung fest! Der Erfolg ist am grössten, wenn Sie alle Möglichkeiten gleichzeitig oder gestaffelt benutzen. Vergessen Sie nicht, die Informationen zu wiederholen!  Mündlich von den Vorgesetzten zu den Arbeitnehmerinnen und Ar- beitnehmer: ..... <input type="checkbox"/> Schriftlich am Anschlagbrett ..... <input type="checkbox"/> Persönliche schriftliche Mitteilung ..... <input type="checkbox"/> Andere ..... <input type="checkbox"/>	
4	Bestimmen Sie Ort und Zeit des Anlasses! Ort des Anlasses ..... Datum und Zeit des Anlasses .....	<input type="checkbox"/>

<b>Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508</b>
---

5	Machen Sie einen Vorgehensplan!	<input type="checkbox"/>
6	Stellen Sie Unterlagen und Hilfsmittel bereit! Video ..... <input type="checkbox"/> Fotos ..... <input type="checkbox"/> Material ..... <input type="checkbox"/> Werkzeug, Maschinen, Geräte ..... <input type="checkbox"/> Schriftliche Unterlagen ..... <input type="checkbox"/> Anderes ..... <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Gehen Sie bei Instruktionen so vor, dass das richtige Vorgehen oder die richtige Handhabung zuerst vorgemacht wird und nachher praktisch geübt wird.  Wer demonstriert das richtige Vorgehen resp. die richtige Handhabung? ..... <input type="checkbox"/>  Sind die Voraussetzungen geschaffen, dass alle Beteiligten ausreichend üben können? ..... <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Kontrollieren Sie, ob die Beteiligten die Instruktion oder die Information verstanden haben!  Kontrollfrage (Stichprobe) ..... <input type="checkbox"/> Beobachtung ..... <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**Branchenlösung Swissavant  
zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508**

**Checkliste 2:  
Einführung neuer und temporärer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer**

Benutzen Sie diese Checkliste für die Einführung neuer und temporärer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer für

**Verwaltung und Verkauf**

oder integrieren Sie die fehlenden Punkte in das bereits bestehende Einführungsprogramm

**Angaben über die/den neue/n oder temporäre/n Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer:**

<b>Name:</b>	.....
Vorname:	.....
Vorgesehene Tätigkeit:	.....

**Übergabe von persönlichen Drucksachen für den Notfall:**

1	Übergabe der Notfallkarte (Suva Nr. 88217/1)	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>

**Information und Instruktion über Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:**

3	Kontaktperson (Götti)	<input type="checkbox"/>
4	Organisation Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	<input type="checkbox"/>
5	Verhalten im Notfall und Erste Hilfe	<input type="checkbox"/>
6	Umgang mit und Instandhaltung von Maschinen und Geräten	<input type="checkbox"/>
7	Verhütung von Unfällen in der Freizeit	<input type="checkbox"/>
8	Verhalten bei Krankheit	<input type="checkbox"/>
9	Ausfüllen der Absenkmeldung	<input type="checkbox"/>
10	Anderes:	<input type="checkbox"/>

**Branchenlösung Swissavant  
zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508**

**Checkliste 3:  
Einführung neuer und temporärer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer**

Benutzen Sie diese Checkliste für die Einführung neuer und temporärer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in

**Lager und Spedition**

oder integrieren Sie die fehlenden Punkte in das bereits bestehende Einführungsprogramm

**Angaben über die/den neue/n oder temporäre/n Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer:**

<b>Name:</b>	.....
Vorname:	.....
Vorgesehene Tätigkeit:	.....

**Übergabe von persönlichen Drucksachen für den Notfall:**

1	Übergabe der Notfallkarte (Suva Nr. 88217/1)	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>

**Übergabe der persönlichen Schutzausrüstung (PSA)**

3	Fuss-, Gehör- und Augenschutz, Schutzhelm	<input type="checkbox"/>
4	Arbeitskleidung	<input type="checkbox"/>
5	Andere PSA: .....	<input type="checkbox"/>
6	Austausch und Reparatur von PSA	<input type="checkbox"/>



<b>Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508</b>
---

**Information und Instruktion über Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:**

7	Kontaktperson (Götti)	<input type="checkbox"/>
8	Organisation Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	<input type="checkbox"/>
9	Verhalten im Notfall und Erste Hilfe	<input type="checkbox"/>
10	Umgang mit und Instandhaltung von Maschinen und Geräten	<input type="checkbox"/>
11	Spezielle Gefahren bei der Arbeit	<input type="checkbox"/>
12	Instruktion der vorgesehenen Arbeit und Tragvorschrift PSA	<input type="checkbox"/>
13	Verhütung von Unfällen in der Freizeit	<input type="checkbox"/>
14	Verhalten bei Krankheit	<input type="checkbox"/>
15	Ausfüllen der Absenkmeldung	<input type="checkbox"/>
16	Instruktion über den Umgang mit gefährlichen Stoffen	<input type="checkbox"/>

**Branchenlösung Swissavant  
zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508**

**Checkliste 4:  
Einführung neuer und temporärer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer**

Benutzen Sie diese Checkliste für die Einführung neuer und temporärer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im  
**Aussendienst**  
 oder integrieren Sie die fehlenden Punkte in das bereits bestehende Einführungsprogramm

**Angaben über die/den neue/n oder temporäre/n Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer:**

<b>Name:</b>	.....
Vorname:	.....
Vorgesehene Tätigkeit:	.....

**Übergabe von persönlichen Drucksachen für den Notfall:**

1	Übergabe der Notfallkarte (Suva Nr. 88217/1)	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>

**Übergabe der persönlichen Schutzausrüstung (PSA)**

3	Fuss-, Gehör- und Augenschutz, Schutzhelm	<input type="checkbox"/>
4	Andere PSA: .....	<input type="checkbox"/>
5	Austausch und Reparatur von PSA	<input type="checkbox"/>

**Branchenlösung Swissavant  
zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508**

**Information und Instruktion über Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:**

7	Kontaktperson (Götti)	<input type="checkbox"/>
8	Organisation Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	<input type="checkbox"/>
9	Verhalten im Notfall und Erste Hilfe	<input type="checkbox"/>
10	Umgang mit und Instandhaltung von Maschinen und Geräten	<input type="checkbox"/>
11	Spezielle Gefahren bei der Arbeit	<input type="checkbox"/>
12	Instruktion der vorgesehenen Arbeit	<input type="checkbox"/>
13	Verhütung von Unfällen in der Freizeit	<input type="checkbox"/>
14	Verhalten bei Krankheit	<input type="checkbox"/>
15	Ausfüllen der Absenkmeldung	<input type="checkbox"/>

Branchenlösung Swissavant  
zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508

**Checkliste 5:  
Erfassung von reizenden, ätzenden, leicht brennbaren und giftigen  
Materialien**

Erfassen Sie mit der folgenden Liste laufend die erwähnten Materialien. Beachten Sie insbesondere das Sicherheitsdatenblatt!

Produkt	Fabrikat	Gefahrenpikto-	Sicherheitsdaten-	Bemerkungen
*Klebstoff	BRIGATEX K 108		<input type="checkbox"/>	Reizend
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	

\*Beispiel





<b>Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508</b>
---

**Checkliste 8:  
Liste möglicher Gefahrenstellen**

**Betriebseinrichtungen und Infrastruktur**

Pos.	Beschreibung	ja	Bemerkung
1.	Heizungszentrale	<input type="checkbox"/>	
2.	Lüftungszentrale	<input type="checkbox"/>	
3.	Türen und Tore mit Antrieb	<input type="checkbox"/>	
4.	Treppen	<input type="checkbox"/>	
5.	Personenlift	<input type="checkbox"/>	
6.	Warenlift	<input type="checkbox"/>	
7.	Paternoster	<input type="checkbox"/>	
8.	Schubregale	<input type="checkbox"/>	
9.	Hochregale	<input type="checkbox"/>	
10.	Verladerampen	<input type="checkbox"/>	
11.	Anpassrampen	<input type="checkbox"/>	
12.	Andere:	<input type="checkbox"/>	
13.		<input type="checkbox"/>	

**Maschinen und andere Arbeitsmittel**

Pos.	Beschreibung	ja	Bemerkung
14.	Druckluftanlage	<input type="checkbox"/>	
15.	Handwerkzeug elektrisch	<input type="checkbox"/>	
16.	Handwerkzeug pneumatisch	<input type="checkbox"/>	
17.	Handwerkzeug hydraulisch	<input type="checkbox"/>	
18.	Hochdruckreiniger	<input type="checkbox"/>	
19.	Bandsäge / Kreissäge	<input type="checkbox"/>	
20.	Notstromaggregat	<input type="checkbox"/>	
21.	Schweiss- und Schneidanlagen	<input type="checkbox"/>	
22.	Standbohrwerk	<input type="checkbox"/>	
23.	Handhebelschere	<input type="checkbox"/>	
24.	Handschleifmaschine	<input type="checkbox"/>	
25.	Handwerkzeug	<input type="checkbox"/>	
26.	Schleifscheiben	<input type="checkbox"/>	
27.	Trennscheibe	<input type="checkbox"/>	
28.	Andere:	<input type="checkbox"/>	
29.		<input type="checkbox"/>	

<b>Branchenlösung Swissavant</b> <b>zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508</b>
---

**Stoffe und Materialien**

Pos.	Beschreibung	ja	Bemerkung
30.	Altmaterial	<input type="checkbox"/>	
31.	Altöl	<input type="checkbox"/>	
32.	Batterien	<input type="checkbox"/>	
33.	Batteriesäure	<input type="checkbox"/>	
34.	Treibstoffe	<input type="checkbox"/>	
35.	Lösungsmittel	<input type="checkbox"/>	
36.	Kunstharze	<input type="checkbox"/>	
37.	Giftige Stoffe	<input type="checkbox"/>	
38.	Brennbare Gase	<input type="checkbox"/>	
39.	Oxidierende Gase	<input type="checkbox"/>	
40.	Giftige Gase	<input type="checkbox"/>	
41.	Andere Gase	<input type="checkbox"/>	
42.	Farben	<input type="checkbox"/>	
43.	Reinigungsmittel	<input type="checkbox"/>	
44.	Säuren	<input type="checkbox"/>	
45.	Andere:	<input type="checkbox"/>	
46.		<input type="checkbox"/>	

**Büroeinrichtungen**

Pos.	Beschreibung	ja	Bemerkung
47.	Bildschirmarbeitsplätze	<input type="checkbox"/>	
48.	Büromaschinen	<input type="checkbox"/>	
49.	Büromöbel	<input type="checkbox"/>	
50.	Paternoster	<input type="checkbox"/>	
51.	Schubregale	<input type="checkbox"/>	
52.	Aktenvernichter	<input type="checkbox"/>	
53.	Briefverpackungsmaschine	<input type="checkbox"/>	
54.	Laserkopiererraum	<input type="checkbox"/>	
55.	Andere:	<input type="checkbox"/>	



<b>Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508</b>
---

**Fahrzeuge**

Pos.	Beschreibung	ja	Bemerkung
56.	PW (Aussendienst)	<input type="checkbox"/>	
57.	Lieferwagen 3.5 t mit Hebebühne	<input type="checkbox"/>	
58.	Lieferwagen 3.5 t ohne Hebebühne	<input type="checkbox"/>	
59.	Lieferwagen 3.5 t ohne Kran	<input type="checkbox"/>	
60.	Lieferwagen 3.5 t mit Kran	<input type="checkbox"/>	
61.	LKW mit Hebebühne	<input type="checkbox"/>	
62.	LKW ohne Hebebühne	<input type="checkbox"/>	
63.	LKW ohne Kran	<input type="checkbox"/>	
64.	LKW mit Kran	<input type="checkbox"/>	
65.	Andere:	<input type="checkbox"/>	
66.		<input type="checkbox"/>	

**Hebezeuge**

Pos.	Beschreibung	ja	Bemerkung
67.	Hebebühne, Anpassrampen	<input type="checkbox"/>	
68.	Frontgabelstapler	<input type="checkbox"/>	
69.	Seitenstapler	<input type="checkbox"/>	
70.	Vierwegstapler	<input type="checkbox"/>	
71.	Portalkran	<input type="checkbox"/>	
72.	Konsolkran	<input type="checkbox"/>	
73.	Anschlagmittel	<input type="checkbox"/>	
74.	Personenkorb für Stapler	<input type="checkbox"/>	Bewilligung erforderlich!
75.	Andere:	<input type="checkbox"/>	
76.		<input type="checkbox"/>	

<b>Branchenlösung Swissavant zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508</b>
---

**Sturzstellen**

Pos.	Beschreibung	ja	Bemerkung
77.	Arbeitsgruben	<input type="checkbox"/>	
78.	Bühnen	<input type="checkbox"/>	
79.	Kabel	<input type="checkbox"/>	
80.	Kontrollschächte	<input type="checkbox"/>	
81.	Leitern, Gerüste	<input type="checkbox"/>	
82.	Podeste / Galerien	<input type="checkbox"/>	
83.	Rampen	<input type="checkbox"/>	
84.	Schläuche	<input type="checkbox"/>	
85.	Schwellen	<input type="checkbox"/>	
86.	Sickergruben	<input type="checkbox"/>	
87.	Andere:	<input type="checkbox"/>	
88.		<input type="checkbox"/>	

**Diverses**

Pos.	Beschreibung	ja	Bemerkung
89.	Starkstromkontakte	<input type="checkbox"/>	
90.	Verkehrswege für Stapler	<input type="checkbox"/>	
91.	Verkehrswege für Kunden	<input type="checkbox"/>	
92.	Verkehrswege für Kraftfahrzeuge	<input type="checkbox"/>	
93.	Verkehrswege für Fussgänger	<input type="checkbox"/>	
94.	Andere:	<input type="checkbox"/>	
95.		<input type="checkbox"/>	





**Branchenlösung Swissavant  
zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508**

**Checkliste 10:**

**Checkliste für die Mitwirkung der Arbeitnehmenden**

<b>Nr.</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>ja</b>	<b>nein</b>
1	Informieren Sie regelmässig die Arbeitnehmenden über die Belange der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Haben die Arbeitnehmenden die Möglichkeit, ihre diesbezüglichen Anliegen und Vorschläge einzubringen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Haben die Arbeitnehmenden die Möglichkeit, bei der Beschaffung von PSA und bei anderen Massnahmen ihre Meinung einzubringen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Branchenlösung Swissavant  
zur Umsetzung der EKAS-Richtlinie Nr. 6508**

**Checkliste 11:**

**Liste zur Erfassung der gesundheitsgefährdenden Einflüsse am Arbeitsplatz**

<b>Pos.</b>	<b>Beschreibung der Gefährdung</b>	<b>ja</b>	<b>nein</b>
1	Belastung durch Arbeitsstoffe?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Belastung durch Luftschadstoffe?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Belastung durch Stäube?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Belastung durch mikrobiologische Einwirkung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Belastung durch physikalische Einwirkung (Druck, Vibration usw.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Belastung des Bewegungsapparates (Heben, Tragen, Zwangshaltung)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Arbeit an ergonomisch schlecht gestalteten Arbeitsplätzen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Schichtarbeit, isolierter Arbeitsplatz, monotone Tätigkeit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Schlechte Luftqualität, Belästigung durch Raucher?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Schlechte Lichtverhältnisse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Klimatische Einflüsse (Durchzug, Kälte)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Stress als Ursache von Unfällen und Erkrankungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Gefahr wegen Nichtbeachtung vom Mutter-schutz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Gefahr wegen Nichtbeachtung vom Jugend-schutz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Checkliste 12:

# Verhalten im Alarmfall

## FEUER



- ALARMIEREN**
- Ruhe bewahren
  - Feuerwehr alarmieren, Tel: **(0) 118** oder Handfeuermelder betätigen
  - Intern alarmieren Tel: .....



- RETTEN UND WARNEN**
- Hilfe leisten
  - Gefährdete Personen alarmieren
  - Behinderte und Verletzte retten



- LÖSCHEN**
- Feuer mit Handfeuerlöschern und/oder Wasserlöschposten bekämpfen
  - Sich nicht in Gefahr begeben!



- SCHLIESSEN**
- Beim Hinausgehen Fenster und Türen schliessen (Rauch- und Feuerausbreitung verhindern)

## EVAKUATION



- ZUHÖREN UND BEFOLGEN**
- Anweisungen der Alarmorganisation (Telephon, Lautsprecher), der Pikettpersonen und Informationsblätter befolgen



- FLUCHT ANTRETEN**
- Ruhig und schnell das Gebäude verlassen
  - Fluchtwegbezeichnungen folgen
  - Aufzüge nie benützen

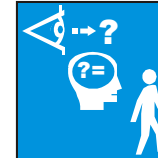


- MITMENSCHEN**
- Behinderte und Verletzte retten
  - Sich nicht in Gefahr begeben!

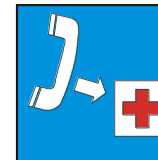


- VERSAMMELN**
- Sich unverzüglich zum Sammelplatz begeben
  - Sich nicht ohne Weisung vom Sammelplatz entfernen

## ERSTE HILFE



- GRUNDSATZ**
1. Schauen (Situation überblicken)
  2. Denken (Folgegefahren beachten)
  3. Handeln (Sich schützen, Unfallort sichern)



- ALARMIEREN**
- Ruhe bewahren!
  - Ambulanz, Tel: **(0) 144**
  - Interne Notfallnummer Tel: .....



- BEI GEFAHR RETTEN**
- Verletzte aus Gefahrenzone bringen (Vorsicht Rückenverletzung)
  - Ruhe bewahren, vorsichtig arbeiten
  - Sich nicht in Gefahr begeben!



- SOFORTMASSNAHMEN**
- Sich selber schützen!
  - Beurteilung des Allgemeinzustands gemäss ABC (früher GABI)
  - Erste Hilfemassnahmen

<p><b>Notrufnummern</b></p> <p>Feuerwehr (0) 118</p> <p>Polizei (0) 117</p> <p>Ambulanz (0) 144</p> <p>REGA (0) 1414</p> <p>Tox-Zentrum (0) 145</p>	<p><b>Sammelplatz</b></p> <p>Ort: .....</p>	<p><b>Notrufnummer Betrieb</b></p> <p>Empfang, Zentrale int. ....</p> <p>Sicherheitsbeauftragte/r int. ....</p> <p>Fr./Hr. .... priv. ....</p> <p>Pikett-Dienst int. ....</p>
---	---	---

Alarmierung: Meldeschema 6 W (wo, wer, was, wann, wieviele, weiteres)



## Checkliste 13:

### Hinweise zum Mutterschutz

#### Einleitung

Während der Schwangerschaft und Stillzeit bedarf die Frau einer besonderen Rücksichtnahme, damit sich das Kind normal entwickeln kann und die Mutter gesund bleibt.

In der Broschüre des Seco „Mutterschaft im Betrieb – Leitfaden für Arbeitgeber“ (Bestell-Nr. 710.229; Download unter [www.seco.admin.ch](http://www.seco.admin.ch)) finden sich die wichtigsten Hinweise für den Arbeitgeber.

Es gibt eine Reihe von gesetzlichen Bestimmungen zu Schwangerschaft und Stillzeit, wie z.B. bezüglich Kündigungsschutzes, Erwerbsersatzordnung etc., die hier nicht erläutert werden. Es geht in diesem Merkblatt nur um den Gesundheitsschutz der Schwangeren, des werdenden Lebens und der stillenden Mutter. Eine Zusammenfassung aller Gesetze und deren Interpretation findet sich in der Publikation „Mutterschaft – Schutz der Arbeitnehmerinnen“ des Seco (Bestell-Nr. 710.233).

Beim Gesundheitsschutz geht es im Wesentlichen darum, die Schwangere vor gefährlichen und bekanntermassen beschwerlichen Arbeiten zu schützen und die Arbeitsumgebung respektive die Arbeitsbedingungen den besonderen Gegebenheiten der Schwangerschaft anzupassen.

Die Verordnung verlangt, dass der Sicherheitsbeauftragte zusammen mit der Schwangeren eine Risikobeurteilung des Arbeitsplatzes vornimmt. Allenfalls sind Schutzmassnahmen zu planen, um beschwerliche Arbeiten zu mildern. Der behandelnde Arzt hat nun u.a. durch Beiziehen der Risikobeurteilung und der vorgeschlagenen Schutzmassnahmen eine Eignungsbeurteilung bei der Schwangeren vorzunehmen. Liegt keine Risikobeurteilung vor oder sind die Massnahmen ungenügend, muss er ein Beschäftigungsverbot erlassen. Dies ist nicht gleichbedeutend mit Arbeitsunfähigkeit, da die Schwangere ja nicht krank ist. Die Kosten dieses Zeugnisses (nicht die Untersuchung!) gehen zu Lasten des Arbeitgebers.

Mit Einhalten der Bestimmungen und der ganz normalen Rücksichtnahme wird erreicht, dass die Schwangere länger im Betrieb arbeiten kann. Dies führt natürlich nebenbei zur Reduktion krankheitsbedingter Absenzen und damit zur Reduktion von Lohnfortzahlungen und Taggeldprämien. Denn der häufigste Grund für eine mütterlich bedingte Krankheitsabsenz in der Schwangerschaft sind Rückenschmerzen, gefolgt von Erschöpfung und Beinbeschwerden, verursacht durch andauerndes Stehen.

## Gefährdungen

Als gefährliche und beschwerliche Arbeiten für schwangere Frauen und stillende Mütter gelten alle Arbeiten, die sich erfahrungsgemäss nachteilig auf die Gesundheit dieser Frauen und ihrer Kinder auswirken.

Folgende Arbeiten gelten als gefährlich oder beschwerlich:

- Bewegen schwerer Lasten
- Bewegungen und Körperhaltungen, die zu vorzeitiger Ermüdung führen
- Arbeiten, die mit äusseren Krafteinwirkungen wie Stössen, Erschütterungen oder Vibrationen verbunden sind
- Arbeiten bei Kälte, Hitze oder Nässe
- Physikalische Risiken (Lärm, Strahlung, Druck)
- Chemische Risiken
- Biologische Risiken
- Arbeiten in Arbeitszeitsystemen, die erfahrungsgemäss zu einer starken Belastung führen

Hinweise zu den Gefährdungen finden sich im Merkblatt des Seco „Mutterschutz und Schutzmassnahmen“ (nur Download, siehe oben).

**Haben Sie solche Risiken, ist eine Risikobeurteilung durch einen Arbeitsarzt oder Arbeitshygieniker durchzuführen.**

**Checkliste Nr. 14:**

<b>Stellenbeschreibung für Kontaktperson Arbeitssicherheit (KOPAS)</b>	
Datum:	
Revision:	
Stelleninhaber/-in:	Arbeitgeber: Vertreten durch:
Vorgesetzte Stelle:	Unterstellte Stellen:
Stelleninhaber/-in wird vertreten durch:	Stelleninhaber/-in vertritt:

**Zielsetzungen**

Der Stelleninhaber / die Stelleninhaberin

- berät und unterstützt den Arbeitgeber, die Geschäftsleitung und die Linienvorgesetzten in der Wahrnehmung ihrer Verantwortung bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb
- ist Anlaufstelle für Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes im Betrieb

**Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten**

Der Stelleninhaber / die Stelleninhaberin

**1. Sicherheitsleitbild, Sicherheitsziele**

- berät den Arbeitgeber beim
  - Festlegen der Ziele bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz
  - Formulieren des Leitbildes „Sicherheit und Gesundheitsschutz“
  - Kommunizieren von Leitbild und Zielen an die Betriebsangehörigen

**2. Sicherheitsorganisation**

- plant und bearbeitet mit dem Arbeitgeber das betriebliche Sicherheitskonzept, überprüft und aktualisiert es regelmässig
- erarbeitet das dazugehörige Sicherheitshandbuch, aktualisiert es regelmässig, holt bei den Linienvorgesetzten die notwendigen Informationen ein und hält diese über die Aktualisierungen auf dem Laufenden
- berät den Arbeitgeber beim Regeln der Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Betriebsangehörigen
- unterstützt den Arbeitgeber in der betriebsinternen Kommunikation bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz
- beantragt und plant den Beizug von Spezialisten der Arbeitssicherheit (ASA) bei besonderen Gefahren oder bei betrieblichen Veränderungen, wenn das entsprechende Spezialwissen fehlt

### **3. Ausbildung, Instruktion, Information**

- berät und unterstützt die Linienvorgesetzten bei der regelmässigen Instruktion der Mitarbeitenden bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz
- berät und unterstützt die Linienvorgesetzten bei der Einführung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- plant und koordiniert die Ausbildungen bezüglich „Arbeiten mit besonderen Gefahren“ der Betriebsangehörigen in Zusammenarbeit mit den Linienvorgesetzten
- hält fest, wer, wann, von wem, worüber instruiert bzw. ausgebildet worden ist (Dokumentation)
- beschafft Informationen und Publikationen zum Thema „Sicherheit und Gesundheitsschutz“ und leitet diese an die Betriebsangehörigen weiter
- berät die Linienvorgesetzten bei den periodischen Mitarbeiterbeurteilungen in den Punkten, welche die Sicherheit und den Gesundheitsschutz betreffen

### **4. Sicherheitsregeln, Standards**

- berät Linienvorgesetzte beim Integrieren von Sicherheit und Gesundheitsschutz in
  - Projekte
  - Aufträge an Fremdfirmen
  - Arbeitsanweisungen an Betriebsangehörige
- wirkt bei der Beschaffung sicherheitskonformer Arbeitsmittel und persönlicher Schutzausrüstungen mit
- plant zusammen mit den Linienvorgesetzten die Instandhaltung der Arbeitsmittel
- berät die Linienvorgesetzten bei den Kontrollen bezüglich
  - bestimmungsgemässer Verwendung der Arbeitsmittel und der PSA
  - Wartung und Instandhaltung der PSA durch die Benutzer
  - Arbeiten mit besonderen Gefahren (Ausführung nur durch Mitarbeitende mit entsprechender Ausbildung)
  - Einhalten der Sicherheitsbestimmungen bei allen Arbeiten
  - Wirksamkeit der Schutzmassnahmen und Schutzeinrichtungen

### **5. Gefahrenermittlung, Risikobeurteilung**

- plant und führt - zusammen mit den Linienvorgesetzten - Gefahrenermittlungen und Risikobeurteilungen durch (oder lässt diese durchführen), dokumentiert die Ergebnisse und überprüft diese regelmässig (insbesondere bei betrieblichen Veränderungen)
- plant und dokumentiert Sicherheitsinspektionen, unterstützt die Linienvorgesetzten bei der Durchführung
- berät und unterstützt die Linienvorgesetzten beim Erfassen und Abklären von Unfällen, Beinaheunfällen und Berufskrankheiten und dokumentiert diese Ereignisse
- stellt sicher, dass Gefahrenermittlungen/Risikobeurteilungen an TEG durchgeführt wurden (Konformitätserklärungen, CE-Kennzeichnung)

### **6. Massnahmenplanung**

- plant, realisiert und dokumentiert - in Absprache mit den Linienvorgesetzten - Sicherheitsmassnahmen inkl. Schwerpunktprogramme und Kampagnen

### **7. Notfallorganisation**

- baut eine Notfallorganisation in Absprache mit den Linienvorgesetzten auf, aktualisiert regelmässig
- beschafft Notfallmaterial, überprüft regelmässig dessen Einsatzbereitschaft
- instruiert die Betriebsangehörigen in Absprache mit den Linienvorgesetzten regelmässig über Organisation und Verhalten im Notfall

### 8. Mitwirkung

- berät den Arbeitgeber und die Linienvorgesetzten, wie sie in Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes die gesetzlich vorgeschriebene Mitwirkung der Arbeitnehmenden gewährleisten können

### 9. Gesundheitsschutz

- berät Arbeitgeber und Linienvorgesetzte, wie
  - die gesetzlichen Vorgaben bezüglich Arbeitszeiten eingehalten werden
  - bei der Gestaltung der Arbeitsplätze ergonomische Grundsätze berücksichtigt werden

### 10. Kontrolle, Audit

- führt eine Unfall- und Absenzenstatistik (Absenzenmanagement) und informiert Arbeitgeber und Linienvorgesetzte periodisch über die Ergebnisse.

**Besonderes**

**Inkraftsetzung**

Ort: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Der Arbeitgeber: \_\_\_\_\_

Der/die Stelleninhaber/-in: \_\_\_\_\_