

Funktionsbeschreibung Sicherheitsbeauftragter

1. Bezeichnung der Stelle	Sicherheitsbeauftragter
2. Übergeordnete Stelle	Geschäftsführer
3. Untergeordnete Stelle(n)	Sämtliche Mitarbeiter
4. Stellvertretung	Geschäftsführer
5. Ziele der Stelle	<p>Der Stelleninhaber / die Stelleninhaberin</p> <ul style="list-style-type: none"> berät und unterstützt den Geschäftsführer in der Wahrnehmung ihrer Verantwortung bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb ist Anlaufstelle für Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes im Betrieb
6. Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten	<p>Der Stelleninhaber / die Stelleninhaberin</p> <p>1. Sicherheitsleitbild, Sicherheitsziele</p> <ul style="list-style-type: none"> berät den Geschäftsführer beim <ul style="list-style-type: none"> Festlegen der Ziele bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz Formulieren des Leitbildes „Sicherheit und Gesundheitsschutz“ Kommunizieren von Leitbild und Zielen an die Betriebsangehörigen <p>2. Sicherheitsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> plant und bearbeitet mit dem Geschäftsführer das betriebliche Sicherheitskonzept, überprüft und aktualisiert es regelmässig erarbeitet das dazugehörige Sicherheitshandbuch, aktualisiert es regelmässig, holt bei Mitarbeitern die notwendigen Informationen ein und hält diese über die Aktualisierungen auf dem Laufenden berät den Geschäftsführer beim Regeln der Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Betriebsangehörigen unterstützt den Geschäftsführer 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 <p>3. Ausbildung, Instruktion, Information</p> <ul style="list-style-type: none"> berät und unterstützt die Mitarbeiter bei der regelmässigen Instruktion bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz berät und unterstützt die Mitarbeiter bei der Einführung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter plant und koordiniert die Ausbildungen bezüglich „Arbeiten mit besonderen Gefahren“ der Betriebsangehörigen in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer 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 den Geschäftsführer bei den periodischen Mitarbeiterbeurteilungen in den Punkten, welche die Sicherheit und den Gesundheitsschutz betreffen <p>4. Sicherheitsregeln, Standards</p>

- berät den Geschäftsführer 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 dem Geschäftsführer die Instandhaltung der Arbeitsmittel
 - berät den Geschäftsführer 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 dem Geschäftsführer - Gefahrenermittlungen und Risikobeurteilungen durch (oder lässt diese durchführen), dokumentiert die Ergebnisse und überprüft diese regelmässig (insbesondere bei betrieblichen Veränderungen)
 - plant und dokumentiert Sicherheitsinspektionen, unterstützt den Geschäftsführer bei der Durchführung
 - berät und unterstützt den Geschäftsführer beim Erfassen und Abklären von Unfällen, Beinaheunfällen und Berufskrankheiten und dokumentiert diese Ereignisse
 - stellt sicher, dass Gefahrenermittlungen/Risikobeurteilungen an TEG (Technische Einrichtungen und Geräte) durchgeführt wurden (Konformitätserklärungen, CE-Kennzeichnung)
- 6. Massnahmenplanung**
- plant, realisiert und dokumentiert - in Absprache mit dem Geschäftsführer - Sicherheitsmassnahmen inkl. Schwerpunktprogramme und Kampagnen
- 7. Notfallorganisation**
- baut eine Notfallorganisation in Absprache mit dem Geschäftsführer auf, aktualisiert regelmässig
 - beschafft Notfallmaterial, überprüft regelmässig dessen Einsatzbereitschaft
 - instruiert die Betriebsangehörigen in Absprache mit dem Geschäftsführer regelmässig über Organisation und Verhalten im Notfall
- 8. Mitwirkung**
- berät den Geschäftsführer, wie er in Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes die gesetzlich vorgeschriebene Mitwirkung der Arbeitnehmenden gewährleisten kann
- 9. Gesundheitsschutz**
- berät den Geschäftsführer, 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 den Geschäftsführer periodisch über die Ergebnisse