**Gefährdungsermittlung**

Zweck: Die obligatorische Gefährdungsermittlung dient dazu, im Betrieb vorkommende Gefahren aufzudecken und die Schwachstellen zu beheben.

# Vorgehen

Passen Sie die Gefährdungsermittlung Ihren Bedürfnissen im Betrieb an, indem Sie diejenigen Module, welche in Ihrem Betrieb nicht relevant sind, im elektronischen Dokument herauslöschen. Somit verbleiben nur noch diejenigen Prozesse und Gefahrenbereiche, welche Ihren Betrieb betreffen.

Nehmen Sie anschliessend jede der vorhandenen Checklisten einzeln und gehen Sie durch den Betrieb. Nach Möglichkeit führen Sie die Gefahrenermittlung mit den im Bereich beschäftigten Mitarbeitern durch. Lesen Sie jede Frage und entscheiden Sie, ob die Frage bei Ihnen anwendbar ist. Falls sie anwendbar ist, beantworten Sie die Frage nach bestem Wissen und Gewissen korrekt, sonst kreuzen Sie NR (nicht relevant) an. Entscheiden Sie nach erfolgter Aufnahme der Gefahren die Priorität und tragen Sie diese in die vorgesehene Spalte ein.

Falls Sie Arbeitsplätze haben, die nicht mit der Checkliste geprüft werden können oder falls bei der Realisierung der Gefährdungsermittlung Probleme auftauchen, wenden Sie sich bitte an die Fachstelle.

Inhalt

Vorgehen 1

Büro 4

Büro- und Bildschirmarbeitsplätze 4

Büro und Umgebung 5

Gebäude 6

Böden 6

Allgemeines Gebäude 8

Verkehrswege und Treppen 8

Leitern 10

Ortsfeste Leitern 10

Türen und Tore 11

Gallerien, Balkone und Übergabestellen 12

Wandöffnungen 13

Laderampen 14

Hebebühnen für Laderampen 15

Elektrische Installationen 16

Arbeitsorganisation 17

Sozialräume 17

Arbeitsorganisation und Führung 17

Arbeitszeit 19

Persönliche Schutzausrüstung 20

Fremdfirmen 21

Temporär- und Ausleihpersonal 21

Alleinarbeit 22

Mutterschutz 23

Jugendschutz 23

Arbeitsklima (Sexuelle Belästigung, Diskriminierung, Mobbing) 24

Mitwirkung 24

Neue Mitarbeitende (Kommunikation und Führung) 25

Gesundheitsvorsorge 25

Notfall 27

Notfall 27

Brandschutz 27

Fluchtwege 28

Publikumsverkehr, Aussendienst 29

Schalterdienst 29

Gewaltprävention 30

Umgang mit Drohung und Gewalt 31

Einrichtung der Gewaltprävention 33

Chauffeur, Fahrer 34

Aussendienst unterwegs 35

Aussendienst beim Kunden 37

Versammlungen, Protestaktionen, Demonstrationen 38

Hausdienst Unterhalt 39

Abfallpressen 39

Gebäudereinigung 40

Umgang mit Reinigungsmitteln 41

Technischer Dienst Allgemein 43

Geräte für den Hausdienst 44

Handwerkzeuge, Werkzeugwagen 45

Elektrohandwerkzeuge 45

Maschinen allgemein 46

Tisch- und Ständerbohrmaschinen 47

Tisch- und Ständerschleifmaschinen 48

Tisch- und Formatkreissäge 49

Druckluft 50

Garten – und Umgebungsarbeiten (allgemein) 51

Maschinen und Geräte im Garten 52

Spezifische Gartenarbeiten 53

Lagerung und Transport im Garten 54

Rasenmäher 54

Logistik, Repro, Spedition 56

Heben und Tragen 56

Lastentransport von Hand 56

Lager, Regale, Schubladenschränke 57

Handhubwagen 58

Maschinen Repro (Kopieren, Falzen, Schneiden, Zusammenstellen) 59

Verpackungsmaschine 61

Kantine 61

Allgemeines Küche 62

Ergonomie in der Küche 63

Maschinen, Anlagen und Geräte in der Küche 63

Messer 64

Fritteuse 65

Gemüseschneider und Kartoffelschälmaschine 66

Aufschnittmaschine und Steaker 66

Kochkessel, Herd 67

Service, Office 68

Abwaschen 70

Inhalt für Gruppenarbeiten

[Vorgehen 1](#_Toc508277445)

[Büro 4](#_Toc508277446)

[Büro- und Bildschirmarbeitsplätze 4](#_Toc508277447)

[Büro und Umgebung 5](#_Toc508277448)

[Gebäude 6](#_Toc508277449)

[Böden 6](#_Toc508277450)

[Allgemeines Gebäude 8](#_Toc508277451)

[Verkehrswege und Treppen 9](#_Toc508277452)

[Notfall 10](#_Toc508277453)

[Notfall 10](#_Toc508277454)

[Brandschutz 11](#_Toc508277455)

[Fluchtwege 12](#_Toc508277456)

[Publikumsverkehr, Aussendienst 13](#_Toc508277457)

[Schalterdienst 13](#_Toc508277458)

[Gewaltprävention 13](#_Toc508277459)

[Umgang mit Drohung und Gewalt 15](#_Toc508277460)

[Einrichtung der Gewaltprävention 16](#_Toc508277461)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prio A: Sofortmassnahme notwendig | Prio B: Massnahmen in nächster Zeit | Prio C: Massnahmen langfristig notwendig |

# Büro

|  | Frage | ja nein NR | Feststellungen, Bemerkungen, Massnahmen | Prio |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Büro- und Bildschirmarbeitsplätze |  |  |  |
| 1.01 | Sind die Büroarbeitsplätze so gestaltet und eingerichtet, dass sie der Art der Tätigkeit gerecht werden (z.B. Bildschirmarbeit, Telefondienst, Schalterdienst, gemischte Tätigkeiten usw.)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 1.02 | Ist die Tischhöhe auf die Körpergrösse abgestimmt (bei höhenverstellbaren Tischen auf Körpergrösse anpassen bzw. mit Stuhlhöhe und Fussstütze, verlängerten Tischbeinen oder Podesten auf ideale Höhe einstellen)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 1.03 | Ist die Arbeitsfläche des Tisches genügend gross (Mindestfläche 120 x 80 cm)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 1.04 | Ist genügend freier Bewegungsraum für Beine und Füsse unter dem Tisch vorhanden (ungehindertes Stecken möglich)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 1.05 | Ist der Arbeitsstuhl ausreichend sicher und bequem (5-Stern-Fuss, Höhenverstellung, gepolsterte Sitzfläche, in Neigung verstellbare Rückenlehne mit Lendenstütze, dem Bodenbelag angepasste Stuhlrollen)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 1.06 | Ist der Bildschirm flexibel aufstellbar, leicht dreh-, höhenverstell-, neigbar und an die Mitarbeitenden angepasst (Bildschirm zentral vor Mitarbeitenden, Blick zum Bildschirm leicht nach unten geneigt, Oberkante des Bildschirms unter Augenhöhe, Sehdistanz 50-80 cm für entspanntes Lesen in aufgerichteter Position)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 1.07 | Ist der Bildschirm so plaziert, dass sowohl von Seiten der Raumbeleuchtung wie auch von den Fenstern keine Blendung/Spiegelung auftritt (Blickrichtung zum Bildschirm nach Möglichkeit parallel zu Fenster)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 1.08 | Ist der Bildschirm flimmerfrei und sind die Zeichen gut lesbar? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 1.09 | Kann die Tastatur unabhängig vom Bildschirm variabel angeordnet werden, ist sie geeignet plaziert und erlaubt sie eine Bedienung ohne Anheben des Handrückens (Tastatur parallel zur Tischkante, Abstand 10-20 cm, nach Möglichkeit flaches Modell, Tastaturhöhe < 3 cm) oder Handgelenkstützen)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 1.10 | Ist die Maus in Form und Grösse der Hand angepasst, nach Möglichkeit körpernah bedienbar und neben der Tastatur plaziert? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 1.11 | Ist der Bewegungsraum am Arbeitsplatz ausreichend (minimaler, freier Bewegungsraum für Bürostuhl 100 cm zwischen Pultkante und Gegenständen im Rücken) ? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 1.12 | Sind die Mitarbeitenden über die sachgerechte Nutzung des Arbeitsplatzes aus ergonomischer Sicht informiert? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 1.13 | Ist der Zugang zum Arbeitsplatz ausreichend (mind. 80 cm breit)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 1.14 | Werden wenn nötig Hilfsmittel wie Fuss- und Handgelenksstützen zur Verfügung gestellt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
|  |  | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| **2** | Büro und Umgebung |  |  |  |
| 2.01 | Wird die Raumtemperatur von der Mehrheit der Mitarbeitenden als angenehm empfunden (Richtwerte für ideale Temperatur im Bürobereich: Winter 21-23 °C, Sommer bis 25 °C, Über-/Unterschreitung an einzelnen Tagen erlaubt)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.02 | Wird Zugluft am Arbeitsplatz vermieden? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.03 | Wird die Luftfeuchtigkeit von der Mehrheit der Mitarbeitenden als angenehm empfunden (Richtwerte relative Luftfeuchtigkeit im Bürobereich: 30-65 %, Über-/Unterschreitung an einzelnen Tagen erlaubt)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.04 | Werden am Arbeitsplatz belästigende Geräusche und permanente Störungen nach Möglichkeit vermieden? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.05 | Werden Blendungen und störende Reflexionen vermieden (Auswahl und Anordnung der künstlichen Beleuchtung blendfrei, Blendschutzeinrichtungen wie z.B. Lamellenstoren vorhanden)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.06 | Ist die Helligkeit am Arbeitsplatz ausreichend (horizontale Beleuchtungsstärke mind. 500 Lux)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.07 | Ist der Beleuchtungsverlauf (hell - dunkel) nach Möglichkeit gleichmässig (Lampen mit gleicher Lichtfarbe, flimmernde und defekte Beleuchtungselemente umgehend ersetzen)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.08 | Ist die Sicht ins Freie bei ständigen Arbeitsplätzen gewährleistet (Arbeitsplätze ohne Sicht ins Freie sind nur bei technischer Notwendigkeit zulässig und erfordern kompensatorische Massnahmen, wie z.B. zusätzlich bezahlte Pausen in Räumen mit Sicht ins Freie)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.09 | Können die Arbeitsräume ausreichend belüftet werden (natürliche Lüftung mit Fenstern: sowohl schwache Dauerlüftung wie auch rasche Durchlüftung möglich. Mechanische Lüftung: angepasster Luftwechsel, Zugluft vermeiden)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.10 | Sind Lasergeräte, Drucker und Kopierer so aufgestellt, dass ihre Lüftungsausgänge nicht gegen die Mitarbeitenden gerichtet sind? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.11 | Sind die Geräte bei häufiger Benutzung und hoher Leistung nach Möglichkeit in separaten Räumen aufgestellt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.12 | Liegen für die Geräte Bedienungsanleitungen vor und werden diese befolgt (z. B. beim Austauschen der Tonerkassetten)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.13 | Werden die Geräte regelmässig von Fachpersonen gewartet? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.14 | Liegen keine Kabel im Gehbereich am Boden herum (Kabel in trittfesten Kabelkanälen versorgen, Anschlusskabel von Geräten in den vorgesehenen Pultkabelkanälen verstauen)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.15 | Werden defekte Elektroinstallationen (wie Kabel, Steckdosen usw.) sofort durch eine Fachperson repariert? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.16 | Sind Schneidemaschinen ausreichend gesichert (Achtung: Schutzeinrichtungen nicht entfernen)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 2.17 | Sind Aktenvernichter ausreichend gegen ein Hineingreifen gesichert (Achtung: Schutzeinrichtungen nicht entfernen, Zerhackerwerkzeug gesichert durch überwachten Deckel)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |

# Gebäude

|  | Frage | ja nein NR | Feststellungen, Bemerkungen, Massnahmen | Prio |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3** | Böden |  |  |  |
| 3.01 | Sind die Bodenbeläge rutschfest und den Verhältnissen angepasst?  (Je nach Verhältnissen raue Oberfläche, Platten mit Nocken, gerillter Belag usw.; Keramische und Steinböden können durch Fachfirmen auch nachträglich rutschfest gemacht werden.) | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.02 | Können in Nassbereichen die Flüssigkeiten ungehindert abfliessen?  (bspw. genoppte Böden mit leichtem Gefälle, Gitterroste usw.) | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.03 | Sind im Eingangsbereich von Gebäuden geeignete Schmutzschleusen vorhanden, die auch Feuchtigkeit aufnehmen können?  (Schmutzschleusen, Teppiche, Trittmatten sind so zu sichern, dass sie nicht verrutschen können und die Kanten nicht aufstehen) | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.04 | Sind an besonders kritischen Stellen, z. B. an Treppenkanten, Gleitschutzstreifen angebracht? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.05 | Werden abgenutzte, angegriffene oder beschädigte Stellen der Bodenbeläge umgehend ausgebessert oder erneuert? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.06 | Werden Verbindungswege im Freien so geführt, dass keine witterungsbedingte Glätte (durch Nässe, Schnee, Eis) auftreten kann (bspw. überdachte Wege, geheizte Rampen usw.)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.07 | Ist der Winterdienst organisiert? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.08 | Lassen sich die Böden einfach und gründlich reinigen und werden geeignete Reinigungsmittel und -methoden eingesetzt, welche die Rutschfestigkeit der Böden nicht beeinträchtigen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.09 | Ist in Ihrem Betrieb eine Person bestimmt, welche Fachkenntnisse über die Reinigung und Pflege von Böden besitzt und welche die Reinigung organisiert? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.10 | Sind die Böden eben und ohne Löcher, Rillen, Kanten und andere Stolperstellen?  (Als Stolperstellen gelten im Allgemeinen Höhenunterschiede von mehr als 4 mm.) | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.11 | Sind Ablauföffnungen, Ablaufrinnen, Bodenöffnungen und ähnliche Vertiefungen bodeneben abgedeckt, und sind diese Abdeckungen tritt und kippsicher? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.12 | Sind unvermeidbare offene Ablaufrinnen höchstens 2 cm tief und an den oberen Kanten abgerundet?  (Solche Rinnen dürfen Verkehrswege für den Lastentransport mit Flurförderzeugen, Handhubwagen, Handkarren usw. nicht kreuzen.) | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.13 | Sind Gitterroste so befestigt, dass sie nicht kippen oder abstürzen können und keine Kanten hervorstehen?  (Gitterroste sollen untereinander so verschraubt werden, dass ihre Kanten bei Deformierung der Gitter nicht hervorstehen.) | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.14 | Sind unvermeidbare Stufen, Schwellen usw. auffällig markiert und immer gut beleuchtet? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.15 | Sind Gleise in Verkehrsflächen bodeneben verlegt und die Spurrillen in Bereichen mit Fahrzeugverkehr (Handwagen, Fahrrad, Handhubwagen usw.) mit Gummieinlagen ausgefüttert? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.16 | Wird verhindert, dass gleitfördernde Stoffe wie Wasser, Öl, Schleifstäube, Granulate und Abfälle auf den Boden gelangen, und werden solche Stoffe allenfalls sofort aufgenommen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.17 | Sind in Ihrem Betrieb Mittel zum Signalisieren von temporären Rutsch- und Stolpergefahren vorhanden, und werden diese Mittel wenn nötig von den Betriebsangehörigen eingesetzt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 3.18 | Werden auf Böden, die nicht gegen Kälte und Hitze isoliert sind, im Bereich der Arbeitsplätze Roste, Gummimatten und dergleichen verwendet? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| **4** | Allgemeines Gebäude |  |  |  |
| 4.01 | Sind Verkehrswege (Gänge und Treppen) und Arbeitsplätze ausreichend beleuchtet? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.02 | Sind die Leuchten in einwandfreiem Zustand? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.03 | Befinden sich die Schalter für die Raumbeleuchtung jeweils bei den Eingängen und sind sie gefahrlos und leicht erreichbar? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.04 | Weisen die Leuchten in jedem Arbeitsbereich die gleiche Lichtfarbe auf? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.05 | Ist die Helligkeit am Arbeitsplatz entsprechend der Arbeitstätigkeit ausreichend (keine Klagen der Mitarbeitenden)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.06 | Ist die Beleuchtung am Arbeitsplatz blendfrei? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.07 | Ist bei Verkehrswegen (Gänge, Treppen) ein ausreichender Blendschutz vorhanden? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.08 | Ist der Beleuchtungsverlauf (hell - dunkel) nach Möglichkeit gleichmässig? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.09 | Können die Arbeitsräume ausreichend belüftet werden? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.10 | Wird Durchzug am Arbeitsplatz vermieden? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.11 | Wird eine angemessene Raumtemperatur eingehalten (keine Klagen der Mitarbeitenden)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.12 | Ist die Luftfeuchtigkeit in einem angemessenen Rahmen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.13 | Werden die Lüftungs- und Klimaanlagen ordnungsgemäss gewartet (siehe EKAS-CL 6807)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.14 | Ist sichergestellt, dass am Arbeitsplatz kein übermässig störender Lärm auftritt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.15 | Wird bei Verdacht auf eine erhöhte Lärmbelastung eine Fachperson beigezogen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.16 | Sind die nötigen Sicherheitskennzeichen vorhanden (z. B. Fluchtwege, Notausgänge, Brandlöschmittel, Strahlung, Radioaktivität)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.17 | Werden feuchte Zonen gekennzeichnet (Warnung vor Rutschgefahr)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.18 | Sind die Sicherheitskennzeichen so platziert, dass man sie nicht übersehen kann? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 4.19 | Sind alle Sicherheitskennzeichen gut lesbar? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| **5** | Verkehrswege und Treppen |  |  |  |
| 5.01 | Sind die Verkehrswege für Fussgänger/innen genügend breit (Hauptverkehrswege mind. 120 cm, Nebenverkehrswege mind. 80 cm? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.02 | Sind die Verkehrswege für Personen eben (d. h. frei von Löchern, Bodenunebenheiten usw.)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.03 | Sind Treppen ab 4 Stufen und einer Breite von weniger als 1.5 m mit mind. einem Handlauf versehen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.04 | Sind Treppen ab 4 Stufen und einer Breite von mehr als 1.5 m mit zwei Handläufen versehen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.05 | Sind Verkehrswege und Treppen auch bei Stromausfall sicher begehbar (Notbeleuchtung oder nachleuchtende Markierung)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.06 | Wird auf Treppen unmittelbar hinter Türen hingewiesen (Absturzgefahr)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.07 | Sind Türen, die sich gegen eine Fahrbahn hin öffnen, mit einer Abschrankung (Barriere) gegen die Fahrbahn gesichert oder mit einem Warnschild gekennzeichnet? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.08 | Sind Verkehrswege und Treppen frei von Stolperstellen (z. B. herumliegende Kabel) und Rutschgefahren (z. B. ausgelaufene Flüssigkeiten, Verschmutzung, Schnee, Eis)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.09 | Sind die Verkehrswege jederzeit frei von Betten, Geräten und Material? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.10 | Sind Verkehrswege und Treppen mit rutschhemmenden Belägen versehen und diese in gutem Zustand? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.11 | Sind Absturzstellen mit Geländern oder Brüstungen gesichert (Gestaltung nach Personengruppen, welche die Verkehrswege und Treppen benützen, z.B. Mitarbeitende, PatientInnen, Besucher/innen mit Kindern).? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.12 | Sind scharfkantige Ecken, Vorsprünge, Unterzüge und Träger in Kopfhöhe mit Schaumstoff gepolstert und gelb oder gelbschwarz gekennzeichnet? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.13 | Sind Mittel zum Signalisieren temporärer Gefahrenstellen griffbereit (Warnsignale, Markierband usw.)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.14 | Sind die Mitarbeitenden über das Freihalten der Verkehrswege bzw. Signalisieren temporärer Gefahrenstellen instruiert (Ordnung, sofortiges Entfernen von Stolper- und Ausrutschfallen, keine Hindernisse)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.15 | Sind die Verkehrswege und Treppen für Personen wo nötig klar und deutlich durch Bodenmarkierungen von Zonen abgegrenzt, die für andere Zwecke bestimmt sind (z. B. Zwischenlager, Bewegungsbereiche von Maschinen usw.)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.16 | Wurden an unübersichtlichen Stellen (Durchgänge, Ausgänge und Einmündungen) Sicherheitsmassnahmen getroffen (z. B. Verkehrsspiegel, Stoppschilder)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.17 | Sind Gefahrenstellen so gekennzeichnet, dass sie für Mitarbeitende und Besucher/innen erkennbar sind, z. B. durch Gebots- und Verbotstafeln, gelb-schwarze Markierung? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 5.18 | Sind für die Reinigung und Instandhaltung von Verkehrswegen und Treppen und für die Schneeräumung Verantwortliche bezeichnet und sind diese genügend instruiert? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |

# Notfall

|  | Frage | ja nein NR | Feststellungen, Bemerkungen, Massnahmen | Prio |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **27** | Notfall |  |  |  |
| 27.01 | Wird das Verhalten im Notfall regelmässig instruiert (bei neuen Mitarbeitenden erstmals bei Stellenantritt)? Erste Hilfe, Brand, Evakuation. | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 27.02 | Kennen die Mitarbeitenden den Standort des nächsten Feuerlöschers? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 27.03 | Können die Mitarbeitenden die Löschmittel bedienen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 27.04 | Kennen die Mitarbeitenden den Standort des nächsten Handtasters für die Alarmierung in einem Brandfall? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 27.05 | Ist ein Evakuationskonzept vorhanden und den Mitarbeitenden bekannt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 27.06 | Ist das Vorgehen bei Stich- und Schnittverletzungen festgelegt und bekannt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 27.07 | Ist die medizinische Betreuung bei einem Unfall mit Stich- und Schnittverletzungen rund um die Uhr organisiert (medizinische Kontrolle, Meldeverfahren, Evaluation der Gefährdung, Postexpositionsprophylaxe) ? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 27.08 | Stehen Erste Hilfe-Einrichtungen und Ausrüstungen entsprechend den betrieblichen Betriebsgefahren zur Verfügung? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 27.09 | Sind die Erste-Hilfe-Einrichtungen und Ausrüstungen gut erreichbar und gekennzeichnet? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 27.10 | Werden die Erste-Hilfe Einrichtungen und Ausrüstungen regelmässig kontrolliert? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 27.11 | Sind an strategisch wichtigen Stellen die Notrufnummern für die Alarmierung mit Hinweisen bezüglich Verhalten im Notfall angeschlagen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| **28** | Brandschutz |  |  |  |
| 28.01 | Wurde für Ihren Betrieb ein Brandschutzkonzept erstellt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 28.02 | Wurden das Brandschutzkonzept und die baulichen Einrichtungen von den zuständigen Behörden abgenommen, auch nach baulichen Veränderungen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 28.03 | Wird regelmässig, auch nach Umbauten und Reparaturen, überprüft, ob die Brandabschnitte intakt sind (z. B. keine offenen Durchbrüche in den Brandschutzwänden)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 28.04 | Sind geeignete und genügend Löscheinrichtungen (Feuerlöscher, Wasserlöschposten usw.) vorhanden, korrekt plaziert, gut sichtbar und korrekt gekennzeichnet (siehe Brandschutzrichtlinien)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 28.05 | Werden die Brandmeldeanlagen und Löscheinrichtungen regelmässig von Fachpersonen der Lieferfirma gewartet und wird dies dokumentiert? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 28.06 | Sind Bauten und Anlagen für den raschen und zweckmässigen Einsatz der Feuerwehr jederzeit ungehindert frei zugänglich? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 28.07 | Sind Zufahrtsstrassen und Aufstellungsorte für Feuerwehrfahrzeuge festgelegt, markiert und jederzeit frei zugänglich? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 28.08 | Werden brennbare Abfälle in verschliessbaren oder selbstlöschenden Behältern gesammelt und regelmässig fachgerecht entsorgt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 28.09 | Sind Lager- und Arbeitsräume mit grösseren Mengen brennbarer Stoffe (brennbare Flüssigkeiten, Dämpfe, Gase und Stäube) als explosionsgefährdete Zonen = EX-Zonen gekennzeichnet? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 28.10 | Werden Räume, in denen brennbare Gase oder Dämpfe entstehen und zu einer Explosionsgefährdung führen können, mit Brand- und/oder Gasmelder überwacht? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 28.11 | Kennen die Mitarbeitenden bei einem Brandfall die notwendigen Massnahmen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 28.12 | Wird das Verhalten im Brandfall regelmässig instruiert (bei neuen Mitarbeitenden erstmals bei Stellenantritt)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 28.13 | Können die Mitarbeitenden die Löschmittel bedienen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 28.14 | Sind in Liften und anderen gefährdeten Räumen überall die notwendigen Brandschutz-Anweisungen angebracht? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 28.15 | Ist gewährleistet, dass alle sich im Gebäude befindenden Personen (in Untergeschossen und in anderen Stockwerken) im Brandfall rechtzeitig alarmiert werden (z. B. durch akustischen Alarm)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| **29** | Fluchtwege |  |  |  |
| 29.01 | Wurde das betriebliche Fluchtwegkonzept von der zuständigen kantonalen Behörde überprüft und genehmigt (Feuerpolizei, Arbeitsinspektorat, Arbeitsgesetz Verordnung 4, Art. 8)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 29.02 | Entspricht der aktuelle Zustand der Fluchtwege dem genehmigten Konzept? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 29.03 | Wurden im Fall einer Neueinteilung und eines Umbaus der Räume die zuständigen Behörden konsultiert? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 29.04 | Sind Evakuationspläne vorhanden, an strategisch günstigen Stellen aufgehängt und auch bei Stromausfall lesbar? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 29.05 | Sind die Fluchtwege klar erkennbar und mit den dafür vorgesehenen Kennzeichnungen versehen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 29.06 | Sind die Fluchtwege (Treppenanlagen, Gänge und Türen) jederzeit frei begehbar und nicht durch Gegenstände oder Material verstellt (Breite mind. 120 cm)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 29.07 | Sind Notausgänge auch von aussen gekennzeichnet und ist sichergestellt, dass sie frei zugänglich sind und von Einsatzkräften von aussen geöffnet werden können? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 29.08 | Lassen sich Türen, die sich in Fluchtwegen befinden, jederzeit ohne Hilfsmittel in Fluchtrichtung öffnen (auch bei Stromausfall)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 29.09 | Lassen sich Schleusen bei Sicherheitszonen jederzeit öffnen (geeignete Panikentriegelungen zum Verlassen, organisatorische Massnahmen für Hilfeleistung)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 29.10 | Ist gewährleistet, dass alle sich im Gebäude befindenden Personen (in Untergeschossen und in anderen Stockwerken) im Brandfall auf einfache Weise fliehen können? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 29.11 | Ist die Beleuchtung der Fluchtwege in gutem Zustand? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 29.12 | Sind im Fall eines Stromausfalls die Fluchtwege leicht zu erkennen (z. B. Leuchtzeichen) und zu begehen (Notbeleuchtung)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 29.13 | Funktioniert die Notbeleuchtung? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 29.14 | Sind die Fluchtwege frei von Zünd- und Qualmquelle und, brennbaren Gegenständen (z. B. Dekorationen, Gasflaschen, elektrische Geräte)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 29.15 | Werden alle Sicherheitseinrichtungen (Notbeleuchtungen, Kennzeichnungen aus lang nachleuchtenden Materialien, elektrische Verriegelungen von Notausgängen usw.) regelmässig (mind. jährlich) sachgerecht gewartet und auf ihre Funktionstüchtigkeit geprüft? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |

# Publikumsverkehr, Aussendienst

|  | Frage | ja nein NR | Feststellungen, Bemerkungen, Massnahmen | Prio |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **30** | Schalterdienst |  |  |  |
| 30.01 | Ist der Schalter so konzipiert, dass Zwangshaltungen und stark vorgebeugte Haltungen vermieden werden (ergonomische Gestaltung, siehe auch CL-Modul Büro-/Bildschirmarbeitsplatz)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 30.02 | Ist der Arbeitsplatz frei von Zugluft? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 30.03 | Ist bei häufigem Telefonverkehr eine bequeme Sprechgarnitur vorhanden? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 30.04 | Sind Pausen durch eine Ablösung gewährleistet? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 30.05 | Ist ein Sicherheitskonzept mit geeigneten Sicherheitsmassnahmen für den Fall von Gewalttätigkeiten und Aggressivität durch BesucherInnen vorhanden? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 30.06 | Ist eine Notruftaste am Schalter/Empfang für allein arbeitende Personen vorhanden? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 30.07 | Ist bei videoüberwachten Arbeitsplätzen gewährleistet, dass das Verhalten der Mitarbeitenden nicht erfasst wird (Kameras nicht direkt auf Arbeitsplätze der Mitarbeitenden gerichtet)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 30.08 | Werden allfällige Probleme mit BesucherInnen im Team besprochen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 30.09 | Ist für den Besucher beim Eingang in das Gebäude sofort ersichtlich, wo er sich melden kann? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| **31** | Gewaltprävention |  |  |  |
| 31.01 | Wurde ein interner Sicherheitsbeauftragter bestimmt, welcher hilft, das Sicherheitskonzept zu koordinieren? Er unterstützt die Vorgesetzten und gilt als interner Ansprechpartner. | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.02 | Werden die Akten der Klienten nach Gefährlichkeitsstufen gekennzeichnet und bestehen entsprechende Weisungen für Sicherheitsmassnahmen? z.B. Stufe 1,2,3: 1: eher lästig als gefährlich, mühsam; 2: jähzorniger Typ, aufbrausend, könnte zu Gewalttätigkeiten neigen; 3: hat bereits gedroht, es hat Vorfälle gegeben, evtl. diesbezüglich vorbestraft. Weisungen zur Aktenkennzeichnung: 1: Ablösung oder dringender Wegruf einplanen; 2: Klient zu zweit empfangen, evtl. spezielle Besprechungszimmer benutzen; 3: Klient zu zweit empfangen, und spezielles Besprechungszimmer benutzen. Zusätzliche Personen auf Pikett, Hilfsmittel bereithalten usw. | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.03 | Bestehen regelmässige Evaluationen des Sicherheitskonzepts? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.04 | Ist genügend Personal vorhanden, so dass keine Wartezeiten entstehen und die Betreuung genügend ist? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.05 | Werden Entscheidungen erklärt, interne Leerläufe wie das Verlieren von Akten, fehlende interne Kommunikation, etc. so weit wie möglich vermieden? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.06 | Steht genügend Personalreserve auch bei Ausfällen bereit? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.07 | Werden kritische Kundenkontakte (z.B. Auszahlstelle Arbeitslosenkasse) in den Regionen zentralisiert? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.08 | Finden Beratergespräche ausschliesslich innerhalb der Büroöffnungszeiten statt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.09 | Werden bei schwierigen Gesprächen die im Dienst anwesenden Kollegen, benachbarte Dienste oder die Kantons- oder Gemeindepolizei informiert oder beigezogen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.10 | Werden kritische Beratergespräche nur zu zweit oder in offenen Räumen durchgeführt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.11 | Werden bei ernsthaften Befürchtungen Gespräche telefonisch verschoben und der Gesprächsgegenstand nochmals genau bestimmt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.12 | Werden Geldauszahlungen nur in Anwesenheit von Zweitpersonen getätigt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.13 | Werden bei Sprachproblemen mit Ausländern wenn nötig Dolmetscher beigezogen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.14 | Werden die Mitarbeitenden in Deeskalationskursen geschult, wie Sie ein Gespräch mit einer potentiell aggressiven Person konstruktiv führen können oder scheinbar verfahrene Situationen deblockiert werden können? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.15 | Werden die Mitarbeitenden regelmässig geschult, wie sie in der unmittelbaren Situation der Gewalt reagieren sollen und welche Sicherheitsmassnahmen zu beachten sind? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.16 | Steht für alle Mitarbeitenden ein Kurs zur Verfügung, wie sie mit erlebter Gewalt umgehen können? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.17 | Werden Selbstverteidigungskurse angeboten, um das Selbstbewusstsein zu stärken und die Angst vor einem Angriff zu mindern | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 31.18 | Werden die Mitarbeitenden über die Sprach- und Umgangsformen in anderen Kulturen geschult? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| **32** | Umgang mit Drohung und Gewalt |  |  |  |
| 32.01 | Bereiten Sie sich mental auf ein mögliches Ereignis vor? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.02 | Setzen Sie sich mit der Angst auseinander? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.03 | Überprüfen und ändern Sie regelmässig Ihr eigenes Verhalten? Vorsicht vor Routine, Selbstsicherheit/Selbstüberschätzung | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.04 | Nehmen Sie regelmässig an Gruppengesprächen im Team teil? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.05 | Besuchen Sie regelmässig Selbstverteidigungskurse oder Kurse zum Verhalten in Konfliktsituationen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.06 | Kennen und berücksichtigen Sie die kulturellen Unterschiede und Werthaltungen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.07 | Überprüfen Sie ständig alle Massnahmen zusammen mit dem Sicherheitsverantwortlichen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.08 | Werden Klienten nie, aber auch gar nie, ausserhalb der Bürozeiten empfangen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.09 | Setzen Sie sich jeweils so, dass Sie das Zimmer notfalls leicht verlassen können? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.10 | Lassen Sie bei kritischen Gesprächen jeweils die Bürotüre offen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.11 | Nehmen Sie Drohungen immer ernst und leiten sie wenn nötig an die Sicherheitsverantwortlichen oder Vorgesetzten weiter? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.12 | Treffen Sie notfalls die notwendigen Massnahmen? (Verwarnung, Meldung an Polizei, Strafanzeige einreichen usw.) | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.13 | Versuchen Sie, im Gespräch möglichst neutral zu bleiben, damit ein freier Ausdruck möglich ist und Ängste zur Sprache gebracht werden können? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.14 | Entspricht Ihre Grundhaltung einer Offenheit gegenüber den Klienten und wird gleichzeitig der gegenseitige Respekt beachtet? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.15 | Wird der Klient klar und genau über die Möglichkeiten und Grenzen informiert? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.16 | Wird der Klient über Recht und Pflichten informiert und auf die Folgen eines Regelverstosses hingewiesen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.17 | Wird zur Milderung von Frustrationen ein Ausblick auf die Zukunft eröffnet und Spielraum aufgezeigt? (z.B. auf andere Dienste verweisen) | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.18 | Werden provozierende Situationen und mehrdeutige Anmerkungen vermieden? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.19 | Achten Sie darauf, dass Sie mit Ihren Worten nicht noch weiter als Ihr Gegenüber gehen, um eine wechselseitige Eskalation zu vermeiden? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.20 | Zeigen Sie sehr rasch Ihre Toleranzschwelle in Bezug auf das Verhalten Ihres Gegenübers und setzen Sie klare Grenzen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.21 | Erinnern Sie daran, dass Sie im Rahmen Ihrer Funktion intervenieren? (Trennung zwischen beruflicher und persönlicher Rolle). | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.22 | Wenn Sie ebenso „laut werden“ wie Ihr Gegenüber, vermeiden Sie es zu übertönen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.23 | Fördern Sie wenn möglich den Ausdruck der Emotionen Ihres Gegenübers, damit sich die angestaute Energie entladen kann? („Ich höre sehr wohl, was Sie mir sagen und ich spüre, dass Sie verärgert sind, das beschäftigt mich...“) | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.24 | Ergreifen Sie Initiativen, indem Sie Mittel zur Erleichterung des Gesprächs vorschlagen? (z.B. sich zu setzen, die Meinung einer anderen Kollegin oder eines anderen Kollegen mit einzubeziehen, ein Glas Wasser zu trinken, das Zimmer zu wechseln, Jacke oder Mantel abzulegen usw.). | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 32.25 | Präsentieren Sie Ihrem Gegenüber einen Spielraum innerhalb dessen diskutiert und verhandelt werden kann? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| **33** | Einrichtung der Gewaltprävention |  |  |  |
| 33.01 | Wird bei der Planung neuer Gebäude auf bauliche Massnahmen zur Verminderung der Eskalationsmöglichkeiten geachtet? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.02 | Wurde in Erwägung gezogen, die bauliche Situation mit der zuständigen Kriminalpolizei (Vorbeugung - Sicherheitstechnische Beratung) zu beraten und begehen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.03 | Sind die Räumlichkeiten Tag und Nachts gegen Einbruch gesichert (Geld, wichtige Akten, usw.)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.04 | Sind die Fenster gegen ein Hinausstürzen (Verzweiflungstat usw.) gesichert? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.05 | Sind Fluchtwege jederzeit sichergestellt, lassen sich die Türen in die richtige Richtung öffnen? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.06 | Besteht beim Eingang eine Zugangskontrolle so dass sich das Publikum am Empfang melden muss? Werden sie dort abgeholt, besteht eine gewisse Kontrolle und das unbefugte Betreten interner Räume wird verhindert. | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.07 | Wurden die Beschilderungen und Wege im Gebäude überprüft, so dass die AnsprechpartnerInnen für das Publikum gut und schnell erreichbar sind? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.08 | Besteht in den Fluren eine angenehmen Atmosphäre (Beleuchtung, freundliche Farben, Blumen, Bilder)? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.09 | Ist dar Warteraum gross und hell in beruhigenden Farben gestaltet, gut einsehbar und nicht in einem Durchgang? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.10 | Wurde der Warteraum mit einer Musikanlage (beruhigende Wirkung), Kinderspielzeug, Blumen oder Grünpflanzen, Bilder, Zeitungen, sorgfältigen Anordnung des Mobiliars, etc. ausgestattet? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.11 | Wird mit Hilfe von Schaltern die öffentliche Publikumszone von der internen Bürozone getrennt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.12 | Sind die Schalter übersteigsicher und mit Sicherheitsglas oder ähnlichem ausgestattet? (hilft gegen Gewaltübergriff, Raubüberfall und Abhören von Telefonen) | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.13 | Wird der Kassenschrank auch während den Schalteröffnungszeiten abgeschlossen gehalten und der Schlüssel vom Kassenschrank entfernt aufbewahrt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.14 | Wird während der Nachtzeit der Kassenschrankschlüssel ausserhalb der Büroräumlichkeiten aufbewahrt oder in einem entsprechenden Behältnis, z.B. Schlüsselrohrtresor, unter Verschluss gehalten? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.15 | Ist die Möblierung der Büros so, dass die Beratenden in unmittelbarer Nähe der Bürotür sitzen? Bei einem überraschenden Angriff hätten sie eine bessere Fluchtmöglichkeit. | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.16 | Ist der Raum von aussen her einsehbar, wenn die Türe bei kritischen Besuchern offen gelassen wird, oder mit Hilfe verglaster Räumlichkeiten? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.17 | Wird darauf geachtet, dass keine spitzen und schweren Gegenstände greifbar sind? (Aschenbecher, Blumentöpfe, Ziersteine, Brieföffner, Scheren, Bleistifte, Kugelschreiber, Heftlocher, Briefbeschwerer, usw. Gegenstände dieser Art können jederzeit und überraschend als Angriffswaffen eingesetzt werden.) | 🞏 🞏 🞏 |  |  |
| 33.18 | Werden Gespräche vorzugsweise an einem runden Tisch geführt? | 🞏 🞏 🞏 |  |  |