Stellenbeschreibung Sicherheitsbeauftragte/r (SIBE)

|  |
| --- |
| **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

# 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

# Sicherheitsorganisation

* plant und bearbeitet mit dem Arbeitgeber das betriebliche Sicherheitskonzept, überprüft und aktualisiert es regelmässig
* erarbeitet das dazugehörende 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

# 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

# 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

# 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)

# Massnahmenplanung

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

# 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

# Mitwirkung

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

# Gesundheitsschutz

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

# Kontrolle, Audit

* führt eine Unfall- und Absenzenstatistik und informiert Arbeitgeber und Linienvorgesetzte periodisch über die Ergebnisse

|  |
| --- |
| **Besonderes**  |
|          |
| **Inkraftsetzung**  |
|  Ort:          |  Datum:          |
|  Der Arbeitgeber:  |   |
| Der/die Stelleninhaber/-in:  |   |