

Seite	Inhalt	Info	Periodizität	Verantwortung
2	<b>Massnahmenplan</b>	Auf diesem Massnahmenplan werden sämtliche Massnahmen, Reparaturen und Neuerungen fortlaufend dokumentiert.	Fortlaufend	Salonmanager/ ASA- Verantwortlicher
3	<b>Leitbild</b>	Leitbild der Coiffina AG		
4	<b>Organigramm</b>	Arbeitssicherheit - Verantwortlichkeit sofort auszufüllen	Permanent	Salonmanager
5 - 6	<b>Pflichtenheft</b>	Pflichtenheft Verantwortliche/r Arbeitssicherheit		
7	<b>ASA-Selbsttest</b>	Der ASA – Selbsttest wird jährlich von der verantwortlichen Person gemacht und visiert. Allfällige Massnahmen werden dokumentiert (S 6)	1 x jährlich	Salonmanager/ ASA- Verantwortlicher
8-10	<b>Suva-Selbsttest</b>	Der Suva – Selbsttest wird jährlich von der verantwortlichen Person gemacht und visiert. Allfällige Massnahmen werden dokumentiert (S 6)	1x jährlich	Salonmanager/ ASA- Verantwortlicher
11	<b>Notfallorganisation</b>	Dieses Blatt muss gut sichtbar im Salon aufliegen	Permanent	Salonmanager
	<b>Mitarbeiter-Orientierung</b>	Alle Mitarbeiter werden an einer Teamsitzung informiert und geschult, anschliessend unterschreiben alle anwesenden diese Mitarbeiter-Orientierung. Neue Mitarbeiter werden von der Verantwortlichen Person geschult und informiert und unterschreiben anschliessend auch diese Mitarbeiter-Orientierung.	Beim Eintritts- gespräch	Salonmanager/ ASA- Verantwortlicher

Massnahmenplanung erstellt von: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Massnahmenplan: Selbsttest**

Bemerkungen: \_\_\_\_\_

Nr.	zu erledigende Massnahme	Termin	beauftragte Person	Erledigt		Bemerkungen	geprüft	
				Datum	Visum		Datum	Visum

Kopiervorlage

# ENTWURF

## Coiffina AG – Arbeitssicherheit

### Leitbild

Wir wollen die durch Unfälle, Krankheit und arbeitsassoziierten Gesundheitsprobleme bedingten Ausfallstunden auf ein möglichst geringes Mass senken, um so einen effizienten, störungsfreien und wirtschaftlichen Arbeitsprozess zu erreichen.

Unser generelles Jahresziel lautet:

**Reduktion der Ausfalltage um mind. 10% verglichen mit dem Vorjahr**

### Die Geschäftsleitung

---

René Sommer

---

Bruno Sommer

---

Martin Schraner



## **Pflichtenheft für Sicherheitsbeauftragte/n**

### **1. Sicherheitsleitbild, Sicherheitsziele**

- berät den Arbeitgeber beim kommunizieren von Leitbild und Zielen an die Betriebsangehörigen

### **2. Sicherheitsorganisation**

- überprüft und aktualisiert regelmässig das betriebliche Sicherheitskonzept
- aktualisiert regelmässig das Sicherheitshandbuch, holt bei den Linienvorgesetzten die notwendigen Informationen ein und hält diese über die Aktualisierungen auf dem Laufenden
- unterstützt den Arbeitgeber in der betriebsinternen Kommunikation bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz

### **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
- hält fest, wer, wann, von wem, worüber instruiert bzw. ausgebildet worden ist (Dokumentation)

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

- wirkt bei der Beschaffung sicherheitskonformer Arbeitsmittel und persönlicher Schutzausrüstungen mit
- berät die Linienvorgesetzten bei den Kontrollen bezüglich
  - 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, 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

**6. Massnahmenplanung**

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

**7. Notfallorganisation**

- 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.

ASA- Selbsttest

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

Sachgebiet	Kontrollinhalt	Erfüllt	Teilw. Erfüllt	Nicht Erfüllt
Allgemeines Aufhalten im Coiffeurgeschäft	Bodenbeschaffenheit, Stolperfallen			
	Sitzgelegenheit			
	Schuhwerk			
	Sprühdosen nicht über 50° (Schaufenster)			
Arbeitsumgebung	Beleuchtung			
	Belüftung			
Haupttätigkeit	Hautschutz			
	Körperhaltung			
Benutzen von Arbeitsgeräten	Elektrogeräte / Kabel			
	Höhenverstellbare Kundenstühle			
	Sitzgelegenheit			
Benutzen von Handwerkszeugen	Sichere Handhabung von scharfen, spitzen Gegenständen			
	Ablagen vorhanden			
Weitere Belastungen	Arbeitszeiten			
	Lärm (Musik usw.)			
	Nichtraucherschutz			
	Pausenregelung			
Übertragbare Krankheiten	Wird das Werkzeug ordentlich gereinigt und desinfiziert?			
	Wundbehandlung			
Beschäftigen von Mitarbeitern mit erhöhtem Unfall-/ Krankheitsrisiko	Umgang mit Gefahrenstoffen			
	Neue Mitarbeiter, Lehrlinge			
	Schwangere Mitarbeiter			
Arbeitsstoffe / allgemeine Gefahren	Brand- Explosionsgefahr			
	Kontakt mit gesundheitsschädlichen Stoffen			
	Verschütten von gesundheitsschädlichen Stoffen			
Kundenschaden	Stolpergefahr			
	Gefahrenstoffe			
	Allergien			

Suva - Selbsttest

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

Sachgebiet	Kontrollinhalt	Erfüllt	Teilw. Erfüllt	Nicht Erfüllt
Sicherheitsleitbild, Sicherheitsziele	Ist Sicherheit ein Bestandteil unseres Leitbildes?			
	Haben wir mit unseren Mitarbeitern konkrete Ziele betreffend Sicherheit und Arbeitsschutz. Ziele;			
Sicherheitsorganisation	Wer ist im Salon verantwortlich für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz?  Verantwortliche:  Stellvertretung:			
	Sind die Mitarbeiter darüber informiert?			
Ausbildung, Instruktion, Information	Ist im Betrieb das erforderliche Grundwissen in Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz vorhanden?			
	Wurden die Mitarbeiter über die Gefahren am Arbeitsplatz und die notwendigen Sicherheitsmassnahmen informiert?			
	Einmal jährlich, Datum: Wurden alle neuen Mitarbeiter über die Gefahren am Arbeitsplatz und die notwendigen Sicherheitsmassnahmen informiert?			
	Sind unsere Mitarbeitenden über das Verhalten bei Notfällen (Unfall, Brand usw.) instruiert?			
	Wird schriftlich dokumentiert, wer, wann, von wem, worüber ausgebildet bzw. instruiert worden ist (Dokumentation, z. B. auf Personalblatt)?			
Sicherheitsregeln	Sind die Sicherheitsanforderungen, die für Ihren Betrieb gelten, bekannt (ASA, Branchenlösung von Coiffuresuisse)?			
	Bestehen Regelungen für die Verwendung und Wartung von persönlichen Schutzausrüstungen (gutes Schuhwerk, Handschuhe)?			
	Ist die Instandhaltung (Inspektion, Wartung und Instandsetzung) von Gebäuden, Anlagen vom Vermieter geregelt?			
	Werden Instandhaltungsarbeiten im Salon dokumentiert?			
	Ist das Beschaffen von sicheren Arbeitsmitteln und Materialien in Ihrem Betrieb geregelt?			

Seite 1 von 3

Sachgebiet	Kontrollinhalt	Erfüllt	Teilw. Erfüllt	Nicht Erfüllt
Gefahrenermittlung, Risikobetreuung	Sind die im Betrieb verwendeten gesundheitsgefährdenden Stoffe erfasst und die entsprechenden Gefahren bekannt?			
	Wird die Gefahrenermittlung periodisch auf Aktualität und Vollständigkeit überprüft (Checkliste)?			
	Werden Unfälle, Beinaheunfälle und Störungen in den betrieblichen Abläufen abgeklärt und wird das Ergebnis dokumentiert?			
Massnahmenplanung und -realisierung	Werden nach dem Erkennen einer Gefahr (Gefahrenermittlung, Ereignisabklärung, Sicherheitsinspektion usw.) in jedem Fall die notwendigen Massnahmen getroffen (Sofortmassnahmen / definitive Massnahmen / systembezogene Massnahmen)?			
	Wird die Ausführung geplanter Massnahmen terminiert und überwacht?			
	Sind im Budget Mittel für Sicherheitsmassnahmen vorgesehen?			
Notfallorganisation	Ist im Betrieb das Vorgehen bei Notfällen (Unfall, akute Erkrankung, Brand) geregelt und allen bekannt?			
	Ist das Erste-Hilfe-Material (z.B. Sanitätskasten, Rucksack-, Fahrzeugapotheke) vorhanden und ist die erste Hilfe gewährleistet?			
	Sind Mittel für die Brandbekämpfung (Feuerlöscher, Löschdecken Sprinkleranlage) vorhanden und jederzeit leicht zugänglich?			
	Ist gewährleistet, dass allein arbeitende Personen innerhalb nützlicher Frist Hilfe erhalten (Telefon, Draht- oder Funkalarm, Personen-Notsignalanlage usw.)?			
Mitwirkung	Werden die Mitarbeitenden beim Ermitteln von Gefahren im Betrieb mit einbezogen?			
	Werden die Mitarbeitenden beim Planen von sicherheits- und gesundheitsrelevanten Massnahmen mit einbezogen?			
	Werden die Mitarbeitenden auch beim Planen von organisatorischen Massnahmen mit einbezogen (Arbeitsabläufe, Arbeitszeiten, Pausenregelungen usw.)?			
	Wissen die Mitarbeitenden, dass sie festgestellte Mängel sofort beheben oder — wenn dies nicht möglich ist — den Vorgesetzten melden müssen?			

Sachgebiet	Kontrollinhalt	Erfüllt	Teilw. Erfüllt	Nicht Erfüllt
Gesundheitsschutz	Stehen den Mitarbeitenden zweckmässige «Sozialräume» zur Verfügung (Garderoben, Waschanlage, Toiletten, Ess- und Aufenthaltsgelegenheiten)?			
	Sind die gesetzlichen Vorgaben bezüglich Arbeitszeiten sowie Schutz der Jugendlichen und schwangeren Frauen bekannt und werden sie eingehalten?			
	Werden bei der Gestaltung der Arbeitsplätze die ergonomischen Grundsätze berücksichtigt?			
	Haben Sie ein besonderes Augenmerk auf Mitarbeitende, die häufig abwesend sind oder häufig über körperliche Beschwerden klagen (Kopfweg, Schlafstörungen usw.)?			
	Haben Sie in Ihrem Betrieb Massnahmen getroffen, um unnötige Hektik und ungesunden Stress zu vermeiden?			
	Sprechen Sie Mitarbeitende an, wenn Sie den Eindruck haben, dass sie Probleme mit Suchtmitteln haben (Alkohol, Tabletten, Drogen)?			
Kontrolle	Wird regelmässig überprüft, ob die gesteckten Ziele (siehe auch Sicherheitsleitbild, Sicherheitsziele) erreicht werden?			
	Wird die Wirksamkeit der Massnahmen mindestens 1-mal jährlich systematisch überprüft?			
	Wird diese Checkliste 1-mal jährlich durchgearbeitet und überprüft?			

**Notfallorganisation**

**Arbeitgeber** Der Arbeitgeber hat eine Notfallorganisation mit den wichtigsten Telefon-Nummern erstellt (s. unten)

**Arbeitnehmer** Der Arbeitnehmer vergewissert sich, wo diese angeschlagen ist

	<p><b>Verhalten im Notfall</b></p> <p>Ruhe bewahren</p>	
<p><b>Alarm melden</b></p>	<p><b>Notfall-Tel.-Nrn.</b></p> <p>Sanität ..... <b>144</b></p> <p>Feuerwehr ..... <b>118</b></p> <p>Polizei ..... <b>117</b></p> <p>REGA ..... <b>1414</b></p> <p>Vergiftung ..... <b>145</b></p> <p>Arzt ..... . . . . .</p> <p>Krankenhaus ..... . . . . .</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><b>In jedem Fall die Verwaltung benachrichtigen</b> ..... <b>043 211 55 55</b>          (René Sommer Natel 079 404 45 40, Bruno Sommer Natel 079 565 50 20)</p>		
<p>Hinterlassen Sie wenn möglich eine Telefon-Nummer, die frei bleibt</p>		<p>WER meldet ?</p> <p>WAS ist passiert ?</p> <p>WO ist der Verunfallte / Brand ?</p> <p>WIE VIEL Personen sind betroffen ?</p>
<p><b>Sofortmassnahmen</b></p>		<p>Gefahrenstelle absichern</p> <p>Erste Hilfe leisten</p> <p>Gefahr bekämpfen (Feuer)</p> <p>Standort Apotheke: .....</p> <p style="text-align: right;">Tel. ....</p>
<p><b>In Sicherheit bringen</b></p>		<p>Gefährdete Personen mitnehmen</p> <p>Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen</p> <p>Im Brandfall - Türen schliessen</p> <p style="padding-left: 20px;">- Lift nicht benutzen</p>
<p><b>Evakuation</b></p>		<p>Auf dem Sammelplatz Personen-Kontrolle abwarten</p> <p>.....</p>