



Notfallplanung Checkliste

für nicht ortsfeste Arbeitsplätze

Was tun Sie, wenn an Ihrem Arbeitsplatz ein Notfall eintritt?

Unfälle, akute Erkrankungen, Brände oder andere leidige Ereignisse können an jedem Arbeitsplatz passieren. In solchen Fällen tragen eine gute Notfallorganisation, funktionierende Erste-Hilfe-Massnahmen und gut instruierte Mitarbeitende viel zur Schadensminderung bei.

Die Hauptgefahren sind:

- falsche Beurteilung der Notfallsituation
- ungenügende Erste-Hilfe-Massnahmen
- unzureichende Alarmorganisation

Mit dieser Checkliste bekommen Sie betriebliche Notfallplanung besser in den Griff.

1. Füllen Sie die Checkliste aus.

Wo Sie eine Frage mit «nein» oder «teilweise» beantworten, ist eine Massnahme zu treffen. Notieren Sie die Massnahmen auf der letzten Seite. Sollte eine Frage Ihren Betrieb nicht betreffen, streichen Sie diese einfach weg.

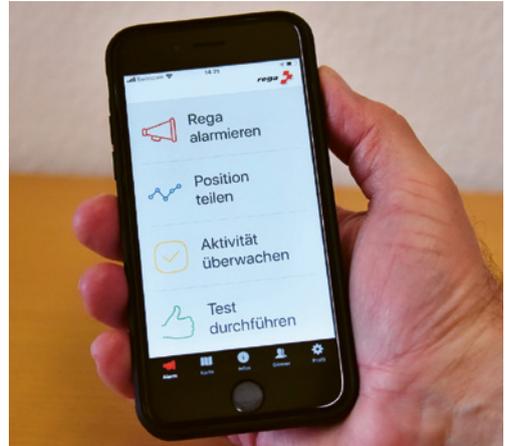
2. Setzen Sie die Massnahmen um.

Alarmorganisation

- 1** Sind in der Nähe der Arbeitsplätze **funktionstüchtige Alarmgeräte** vorhanden? ja
 nein
- Fix- oder Mobiltelefon, Notfunkgerät, Funkgerät
 - ausreichende Stromversorgung, Ersatzakku
-
- 2** Ist der **Empfang** der Alarmgeräte **sichergestellt**? ja
 teilweise
 nein
- Regelmässig Verbindungskontrollen durchführen.
-
- 3** Ist das Vorgehen **bei fehlendem Empfang** der Alarmgeräte geregelt? ja
 nein
- Ist der **Standort mit Empfang** allen Mitarbeitenden bekannt?
 - Gibt es genügend viele Verantwortliche, die andere Mitarbeitende alarmieren oder Verletzte betreuen können?
 - Ist eine alternative Alarmierung definiert?
 - Sind zusätzliche Notfall-Mittel (Geräte) vorhanden?
-
- 4** Sind die aktuellen **Notfallnummern gut sichtbar** in der Nähe der Arbeitsplätze angebracht? ja
 nein
- Zum Beispiel:
- bei den Telefonen
 - im Mannschaftswagen
 - bei Maschinen oder Geräten
 - bei den Erste-Hilfe-Apotheken usw.
-
- 5** Haben alle Mitarbeitenden eine **Notfallkarte** bekommen oder verfügen sie über eine **Notfall-App**? (Bild 1) ja
 nein
- Zum Beispiel:
- Notfallkarte der Suva. Bestellen unter www.suva.ch/88217/1.d
 - Rega-App auf Smartphone laden
 - Erste-Hilfe-App vom Schweizerischen Roten Kreuz (SRK)
-
- 6** Sind für **Arbeitsplätze abseits von Verkehrswegen** (Alp, abgelegene Baustelle, Wald) die Koordinaten vorhanden und allen relevanten Personen bekannt? ja
 nein
-
- 7** Sind die **Angaben** auf den Notfalllisten und Notfallkarten **aktuell**? ja
 nein
- Sind die Koordinaten und Notfallnummern up to date?
 - Werden die Koordinaten vor Ort mit Alarmierungsgeräten überprüft?
-
- 8** Gibt es eine **Liste von Personen**, die im Notfall kontaktiert werden müssen? (Intern/extern inkl. Tel.-Nr.) ja
 nein

Erste Hilfe

- 9** Gibt es an den Arbeitsplätzen **ausgebildete Personen**, die während der Arbeitszeiten Erste Hilfe leisten können? ja
 nein
- Für allein arbeitende Personen siehe Checkliste unter www.suva.ch/67023.d
-
- 10** Ist das **Erste-Hilfe-Material** vorhanden und werden die Notfall-Apotheken regelmässig kontrolliert? (Bild 2) ja
 teilweise
 nein
- Notfall-Apotheken immer auffüllen
 - Abgelaufenes Erste-Hilfe-Material ersetzen



1 Die Nofall-App der Rega kann Leben retten.



2 Auch im mobilen Arbeitsbereich muss die Notfall-Apothekengriffbereit sein.

- 11** Sind die Notfall-Apotheken **an den richtigen Standorten platziert**?
Zum Beispiel im jederzeit offenen Auto, im Mannschaftswagen, in der Baubaracke, im Rucksack, am Arbeitsplatz usw.
- ja
 teilweise
 nein
-
- 12** Sind die Notfall-Apotheken **mit den grünen Kennzeichen gut sichtbar** markiert?
- ja
 teilweise
 nein
-
- 13** Falls nötig, stehen für den **Verletzentransport** funktions-tüchtige Tragbaren oder andere Hilfsmittel bereit?
- ja
 nein

Schulung und Verhalten

- 14** Werden alle Mitarbeitenden regelmässig über die **Alarmorganisation** instruiert? (Bild 3)
- Notfallliste mit Telefonnummern
 - Umgang mit den Alarmgeräten
 - Reihenfolge der Informationen bei der Notfallmeldung
- ja
 teilweise
 nein
-
- 15** Werden alle Mitarbeitenden regelmässig über die **Erste-Hilfe-Massnahmen** instruiert?
- Standorte der Notfall-Apotheken
 - richtiges Verhalten bei einem Unfall
 - rasches Handeln
- ja
 teilweise
 nein
-
- 16** Werden **neue Mitarbeitende** über die Notfallorganisation **instruiert**?
- Alarmorganisation
 - Erste Hilfe
 - verantwortliche Personen
- ja
 teilweise
 nein
-
- 17** Wird das **Verhalten im Notfall** periodisch **geübt**?
- Zum Beispiel:
- korrekte Beurteilung der Notfallsituation
 - rasche Alarmierung
 - richtige Erste-Hilfe-Massnahmen
- ja
 nein

Verschiedenes

- 18** Wird für die **Rettung am Boden** (z. B. durch Sanität 144) ein zentraler Treffpunkt mit genauer Adresse vereinbart?
- ja
 nein
-
- 19** Ist die **freie Zufahrt** zu den Arbeitsplätzen für die Rettungsfahrzeuge gewährleistet?
- Zum Beispiel:
- Bodenrettung mit Tragbare bis zum Rettungsfahrzeug
- ja
 nein
-
- 20** Können die Mitarbeitenden dem Rettungspersonal (Sanität, Feuerwehr) den **Zufahrtsweg beschreiben**?
- ja
 nein
-
- 21** Werden **Fahrzeuge**, die für die Rettung vorgesehen sind, immer in **Fahrrichtung** abgestellt?
- ja
 nein
-
- 22** Falls eine **Flugrettung** nicht möglich ist (z. B. dichter Nebel, Schneefall), wird dann die Arbeits- und Notfallorganisation den Verhältnissen angepasst?
- Unterbruch der Arbeiten mit besonderen Gefahren
 - Auswecharbeiten definieren
 - Erstellen eines umfassenden Notfallkonzeptes
 - Vertiefte Erste-Hilfe-Ausbildung
 - Absprache mit dem örtlichen Rettungsdienst
 - Mögliche Verbindungswege berücksichtigen
 - Spezialfahrzeuge bereitstellen
- ja
 nein



3 Die Vorgesetzten sind verantwortlich, dass die Mitarbeitenden instruiert und angeleitet werden.



4 Für eine eventuelle Luftrettung die Koordinaten bestimmen. (Bild: Rega)

Es ist möglich, dass Sie für Ihren Arbeitsplatz noch weitere Massnahmen für den Notfall ergreifen müssen. Ziehen Sie bei Unklarheiten einen Fachmann bei.

Weitere Informationen:

- Notfallkarte der Suva unter www.suva.ch/88217/1.d
- Erste-Hilfe-Material für Suva-versicherte Betriebe unter www.suva.ch/ersthilfe - und frei zugänglich unter www.sapros.ch/betriebe/erste-hilfe

Notfallplanung für nicht ortsfeste Arbeitsplätze

Checkliste ausgefüllt von: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

Nr.	Zu erledigende Massnahme	Termin	beauftragte Person	erledigt		Bemerkungen	geprüft	
				Datum	Visum		Datum	Visum

Wiederholung der Kontrolle am: _____

(Empfehlung: alle 6 Monate)

→ **Haben Sie Fragen? Rufen Sie uns an: Tel. 058 411 12 12, kundendienst@suva.ch**
Download und Bestellungen: www.suva.ch/67061.d