|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbeschreibung**  für  **Sicherheitsbeauftragten / Sicherheitsbeauftragte (Sibe)** | | | | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  | Datum: |  |
|  |  |  | Revision: |  |
|  |  |  |  | |
| Stelleninhaber/-in: | | Arbeitgeber:  Vertreten durch: | | |
| Vorgesetzte Stelle: | | Unterstellte Stellen: | | |
| Stelleninhaber/-in wird vertreten durch: | | Stelleninhaber/-in vertritt: | | |
|  | |  | | |
| **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

**1. 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

**2. 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

**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
* 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

**4. 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

**5. 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)

**6. Massnahmenplanung**

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

**7. 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

**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

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