

Stellenbeschreibung
für
Kontaktperson Arbeitssicherheit (KOPAS)

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 dazugehörige 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: