



Die betriebsinterne Sicherheitskontrolle

Sicherheit am Arbeitsplatz effizient verbessern

Bei den betriebsinternen Sicherheitskontrollen steht das Verhalten der Mitarbeitenden im Mittelpunkt. Durch systematische Gespräche und Beobachtungen am Arbeitsplatz können Sie organisatorische und sicherheitstechnische Mängel entdecken. Damit fördern Sie sicheres Verhalten und schaffen bessere Bedingungen für sicheres Arbeiten. Das wirkt nachhaltig und effizient. In dieser Anleitung erfahren Sie, wie Sie dabei am besten vorgehen.

Sicherheitsprobleme rechtzeitig erkennen

Bei den Sicherheitskontrollen während der Arbeit und den Gesprächen mit den Mitarbeitenden geht es vor allem darum,

- Gefahren sowie unsichere Handlungen und Bedingungen zu erkennen, bevor es zu einem Unfall kommt
- gemeinsam geeignete Massnahmen festzulegen, um sicheres Verhalten zu fördern und sichere Bedingungen zu schaffen
- gemeinsam vereinbarte oder angeordnete Massnahmen zu überprüfen (Nachkontrollen).

Sicheres Verhalten führt zu weniger Unfällen. Das stärkt auch den wirtschaftlichen Erfolg Ihres Unternehmens.

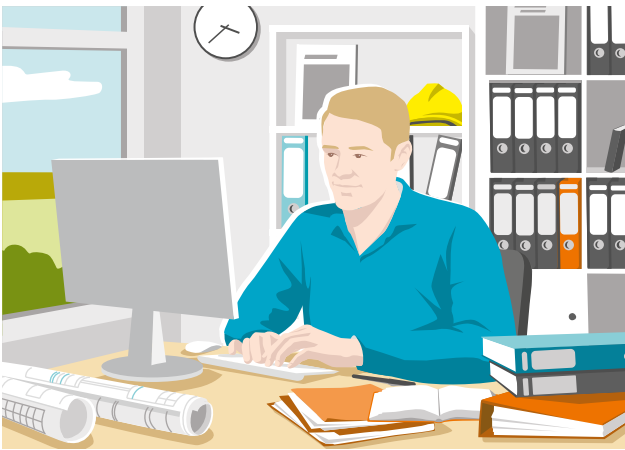
Führungskräfte spielen bei den Sicherheitskontrollen eine Schlüsselrolle. Der Sicherheitsbeauftragte oder die direkte vorgesetzte Person führen die Sicherheitskontrolle gemeinsam mit den Mitarbeitenden durch.

Unabhängig davon müssen die direkten Vorgesetzten die Sicherheit und das Verhalten der Mitarbeitenden kontinuierlich im Auge behalten.

Gemeinsame Werte und Regeln definieren mehr als nur Verhaltensstandards. Sie geben Orientierung, schaffen Verbindung unter den Mitarbeitenden und fördern die Umsetzung im Arbeitsalltag.

Systematisch vorgehen

1. Sicherheitskontrollen planen und vorbereiten



Reservieren Sie sich für Sicherheitskontrollen genügend Zeit. Eine gut vorbereitete Kontrolle dauert ca. 15 bis 30 Minuten. Führen Sie die Kontrollen regelmässig als festen Bestandteil Ihres Arbeitspensums durch, zum Beispiel ein- bis zweimal pro Monat.

Überlegen Sie sich gemeinsam mit den anderen Führungskräften, worauf Sie bei den Sicherheitskontrollen vor allem achten wollen. Halten Sie diese Punkte in einer Prüfliste fest. Setzen Sie kleine, klar abgrenzbare Schwerpunkte. So decken Sie mittelfristig Ihren gesamten Verantwortungsbereich schrittweise ab.

Der Raster auf Seite 7 unterstützt Sie bei der Gestaltung Ihrer eigenen Prüfliste.

2. Mitarbeitende miteinbeziehen

Informieren Sie die Mitarbeitenden im Voraus darüber, dass Sie Sicherheitskontrollen mit oder ohne Ankündigung durchführen. Begründen Sie, warum Sie dies tun. Die Kontrollen dienen dem Schutz der Gesundheit und der Förderung der Sicherheitskultur. So lassen sich Unfälle, Ausfallstunden und Sachschäden vermeiden.

Erklären Sie zudem Ihre Schwerpunkte und wie Sie vorgehen werden. Vereinbaren Sie mit den Mitarbeitenden, dass bei den Sicherheitskontrollen der Gesundheitsschutz, die Arbeitssicherheit und das sicherheitsgerechte Verhalten im Vordergrund stehen.

3. Mitarbeitende am Arbeitsplatz beobachten

Konzentrieren Sie sich auf das Verhalten der Mitarbeitenden. Beobachten Sie, was geschieht, wenn Sie den Arbeitsplatz betreten?

Vergewissern Sie sich, dass die Arbeitsmittel wie Maschinen, Anlagen, Werkzeuge und chemische Produkte sicher eingesetzt werden.

Achten Sie besonders auf:

- Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz
- Einhalten der gemeinsam definierten Werte und Sicherheitsregeln, zum Beispiel Arbeitsanweisungen und Instruktionen
- korrekte Verwendung, Vollständigkeit und Zustand der persönlichen Schutzausrüstung
- Zustand und sachgerechte Verwendung der Arbeitsmittel
- Standort und körperliche Belastung der Mitarbeitenden

Die Führungskräfte legen den Sicherheitsstandard im Unternehmen fest. Gehen Sie mit gutem Beispiel voran und leben Sie vor, was Sie von Ihren Mitarbeitenden erwarten.

4. Mit den Mitarbeitenden sprechen

- **Loben Sie sicheres Verhalten und sichere Zustände.** Dadurch vermitteln Sie den Mitarbeitenden ein Erfolgserlebnis und stärken ihr sicheres Handeln.
- **Sprechen Sie sicherheitswidriges Verhalten und unsichere Zustände sofort an.** Nichts sagen bedeutet Zustimmung! So schaffen Sie Klarheit und unterstützen sicheres Arbeiten.

- **Fragen Sie nach, warum sich eine Person nicht an die betrieblichen Werte und Regeln hält.**

So erkennen Sie die Ursachen und Beweggründe für das Verhalten. Interpretieren Sie sicherheitswidriges Verhalten nicht vorschnell als Bequemlichkeit. Manchmal liegen unsichere Arbeitsplatzbedingungen zugrunde. In vielen Fällen ist das Gespräch der Schlüssel für die Förderung der Sicherheitskultur.

- **Besprechen Sie gemeinsam sichere Arbeitsweisen.**

Klären Sie mit den Mitarbeitenden, wie sie ihre Arbeit sicher ausführen können und welche Werte, Regeln und Sicherheitsbestimmungen gelten.

Mitarbeitende, die sich in ihrer Fachkompetenz ernst genommen fühlen und einbezogen werden, engagieren sich stärker für die Sicherheit im Betrieb. So tragen Sie aktiv zu einer gelebten Sicherheitskultur bei.

5. Ergebnisse festhalten

Halten Sie Ihre Beobachtungen, Feststellungen und die Vereinbarungen mit den Mitarbeitenden in geeigneter Form fest. Ein Beispiel finden Sie auf Seite 6. So sind die Ergebnisse dokumentiert und Sie können,

- die Ergebnisse in regelmässige Teambesprechungen einbringen
- Massnahmen planen und anordnen
- die Nachkontrolle vorbereiten
- mögliche Defizite bei Instruktionen und Ausbildungen erkennen.



6. Nachkontrolle durchführen

Führen Sie die Nachkontrolle persönlich durch. Nachkontrollen erzeugen einen positiven Druck, indem sie den Mitarbeitenden zeigen, dass Ihnen die Arbeitssicherheit ein echtes Anliegen ist.

Besprechen Sie jede Sicherheitskontrolle gemeinsam mit den Mitarbeitenden. Eine offene und aktive Kommunikation ist der Schlüssel zu einer erfolgreichen Präventionskultur. Fördern Sie den Dialog und den Austausch von Informationen.

Stellen Sie zudem sicher, dass die Mitarbeitenden regelmäßig neue Fähigkeiten und Kenntnisse erwerben, die für ihre Sicherheit und Gesundheit relevant sind. So lassen sich potenzielle Gefahren frühzeitig erkennen und beheben.



Sicherheitskontrolle Nr.

Mitarbeiter/-in:

Datum:

Bemerkungen:

Zeit:

Arbeitsplatz, Ort:

Beobachtungspunkte

Feststellung

Massnahmen
(was, wer, wann)

Nachkontrolle
(wer, wann, i.O./-)

Ordnung, Sauberkeit

- Herrscht Ordnung am Arbeitsplatz?
- Ist der Arbeitsplatz sauber?

Sicherheitsregeln

- Werden die Werte und Sicherheitsregeln eingehalten?

Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

- Ist die PSA vollständig?
- Ist sie in einem guten Zustand?
- Wird die PSA korrekt verwendet?

Standort, Körperhaltung

- Hält sich die Person an einem sicheren Standort auf?
- Nimmt die Person einen sicheren Stand ein?
- Ist die körperliche Belastung der Person ergonomisch richtig?

Arbeitsmittel (Maschinen, Anlagen, Werkzeuge, chemische Produkte)

- Werden die Arbeitsmittel korrekt verwendet?
- Wird dabei die in Instruktionen vermittelte Arbeitsweise eingehalten?
- Sind die Arbeitsmittel in einem betriebssicheren Zustand?
- Sind alle benötigten Arbeitsmittel am Arbeitsplatz vorhanden?

Arbeitsbedingungen

- Ist der Arbeitsplatz ausreichend beleuchtet?
- Sind die klimatischen Verhältnisse der Sicherheit und Gesundheit zuträglich?
(Prüfen Sie z. B. Wärme, Kälte, Zugluft.)
- Werden ausreichende und für die Mitarbeitenden zumutbare Schutzmassnahmen gegen Lärm getroffen?

Tabelle 1 Beispiel einer möglichen Prüfliste

Das Modell Suva Die vier Grundpfeiler



Die Suva ist mehr als eine Versicherung; sie vereint Prävention, Versicherung und Rehabilitation.



Überschüsse gibt die Suva in Form von tieferen Prämien an die Versicherten zurück.



Die Suva wird von den Sozialpartnern geführt. Die ausgewogene Zusammensetzung des Suva-Rats aus Vertreterinnen und Vertretern von Arbeitgeberverbänden, Arbeitnehmerverbänden und des Bundes ermöglicht breit abgestützte, tragfähige Lösungen.



Die Suva ist selbsttragend; sie erhält keine öffentlichen Gelder.

Suva

Postfach, 6002 Luzern

Auskünfte

Bereich Gewerbe und Industrie
Tel. 058 411 12 12
kundendienst@suva.ch

Download

www.suva.ch/66087.d

Titel

Die betriebsinterne Sicherheitskontrolle

Abdruck – ausser für kommerzielle
Nutzung – mit Quellenangabe gestattet.
Erstausgabe: Januar 2000
Überarbeitete Ausgabe: Mai 2026

Publikationsnummer

66087.d (nur als PDF erhältlich)