



Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft
Société suisse des médecins-dentistes
Società svizzera odontoiatri
Swiss Dental Association

Leseprobe

Qualitätsmanagement
**Patienten- und
Arbeitssicherheit**

Arbeitssicherheit

1

Sicherheitsleitbild

2

Sicherheitsorganisation

3

Ausbildung, Instruktion, Information

4

Sicherheitsregeln

5

Gefahrenermittlung, Risikobeurteilung

6

Massnahmenplanung und -realisierung

7

Notfallorganisation

8

Mitwirkung

9

Gesundheitsschutz

10

Kontrolle, Audit

Erhältlich bei:

Kommunikation SSO
Postgasse 19
Postfach
3000 Bern 8
Tel. 031 310 20 80
E-Mail: kommunikation@sso.ch



SSO Arbeitssicherheit

Vorwort

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen

Mit der Verwendung dieses Arbeitssicherheitsordners haben Sie als Praxisinhaberinnen und Praxisinhaber, einer gesetzlichen Pflicht folgend, ein Instrument zur Verfügung, um vorausschauend mögliche Arbeitsunfälle und Berufserkrankungen zu verhindern. Denn Arbeitsunfälle beeinträchtigen die Gesundheit der in den Praxen Arbeitenden und verursachen unnötige Kosten.

Die Arbeitgeber müssen Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz eigenverantwortlich und systematisch organisieren und dabei die besonderen Gefährdungen im Betrieb berücksichtigen. Dies verlangen die auf dem Arbeitsgesetz und dem Unfallversicherungsgesetz basierenden Richtlinien der EKAS (Eidg. Koordinationsstelle für Arbeitssicherheit).

Die SSO möchte die Mitglieder bei der Erarbeitung des Arbeitssicherheitskonzepts in den Praxen mit dem vorliegenden Arbeitssicherheitsordner unterstützen und die Umsetzung der Arbeitssicherheit im Betrieb erleichtern. Da jede Praxis einzigartig ist, hat auch jeder Praxisbetreiber mit diesem Ordner die Möglichkeit, individuell seine betriebsinterne Arbeitssicherheit umzusetzen.

Mit Interesse erwarten wir die Rückmeldungen aus den Praxen nach der Anwendung dieser Erstausgabe und werden den Ordner gemäss den gemachten Erfahrungen zukünftig weiterentwickeln. Gerne nehmen wir Rückmeldungen zu ihren Erfahrungen entgegen.

Nicht abschliessende Übersicht der Gefahren in der Zahnarztpraxis

- Infektionen und Blutübertragbare Krankheiten
- Umgang mit Medizinprodukten
- Röntgen, Strahlenschutz, Laserstrahlen
- Umgang mit Arzneimitteln
- Hygiene, Desinfektion, Behandlungsgeräte
- Hautkrankheiten
- Explosions-, Vergiftungsgefahr
- Bildschirmarbeit, Ergonomie, Licht, Kopiergeräte
- Elektrizität
- Chemische Produkte, Gas , Pressluft
- Entsorgung von medizinischen Abfällen
- Stress, psychische Belastung
- Stolper-, Rutschgefahren, Fluchtwege
-
-
-



Impressum

Realisation

Rechtsdienst SSO, Bern

Autor

Diverse Autoren, insbesondere der SUVA, welche die Verwendung ihrer Broschüren verdankenswerterweise autorisierte.

Die Anpassungen für die Zahnarztpraxen erfolgte durch den SSO Rechtsdienst.

Übersetzung

Cindy Hinaut-Cazin, Jan Mahnert

Druck

Jordi (Schweiz)

Artikelnummer

1101

Login, weitere Unterlagen

Weitere Unterlagen und ergänzende Dokumente finden Sie im passwortgeschützten Bereich der SSO-Website:

www.sso.ch/qms-sicherheit

Eine Weitergabe der Login-Daten ist untersagt.

Erhältlich bei

SSO Shop

Postgasse 19

Postfach

3000 Bern 8

Tel: 031 310 20 80

E-Mail: shop@sso.ch

Copyright

Schweizerische

Zahnärzte-Gesellschaft SSO, Bern

Qualitätsmanagement Patienten- und Arbeitssicherheit in der Zahnarztpraxis

I. Erfüllung der Pflicht zum Schutz der Gesundheit der Patienten und Arbeitnehmer

Der Arbeitgeber muss nachweisen können, dass der Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmer und ihre Sicherheit gewährleistet ist (Art. 11b Abs. 3 VUV¹). Das vorliegende Dokument soll (in Verbindung mit den übrigen Unterlagen) als Vorlage für eine Individuallösung in Zahnpraxen dienen. Der Praxisinhaber sollte die Checklisten jährlich anwenden und allfällig erforderliche Massnahmen zur Verbesserung protokollieren. Wir empfehlen jeweils zusätzlich die angegebenen Broschüren einzusehen. Wendet der Praxisinhaber jährlich die Checklisten an, vervollständigt diese nötigenfalls und trifft die notwendigen Massnahmen, so gewährleistet er nachweislich den Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmer und ihre Sicherheit im Sinne von Art. 52a Abs. 3 VUV.

Dadurch wird der Praxisinhaber von der gesetzlichen Pflicht zum Beizug von Arbeitsärzten und anderen Spezialisten der Arbeitssicherheit entbunden. Grundsätzlich ist ein Zahnpraxisinhaber nämlich nach Art. 11a VUV zum Beizug von Spezialisten verpflichtet. Gestützt auf Art. 11b VUV hat die Eidgenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit (EKAS) die sog. ASA-Richtlinie über den Beizug von Arbeitsärzten und anderen Spezialisten der Arbeitssicherheit erlassen. Wenn der Arbeitgeber diese Richtlinie befolgt und die von der ASA entwickelten Unterlagen, beispielsweise Checklisten, umsetzt, dann wird im Sinne von Art. 11b Abs. 3 VUV vermutet, dass er seiner Verpflichtung zum Beizug nachgekommen ist.

Eine Zahnarztpraxis zeugt allerdings von einem bestimmten Mass an Individualität. Deshalb ist die Erstellung einer allgemeingültigen Branchenlösung nicht sachgerecht umsetzbar und auch nicht zielführend. Denn eine Branchenlösung kann unseres Erachtens letztlich nicht zur Haftungsentledigung für sämtliche Praxisinhaber führen.² Die Branchenlösung würde zwar einerseits zur Vermutung führen, dass der Praxisinhaber seiner Verpflichtung nachgekommen ist. Bestehen aber andererseits individuell besondere Gefährdungen, die nicht beachtet wurden, so ist diese Vermutung in einem allfälligen Aufsichtsverfahren ohne weiteres widerlegbar.

Aus diesem Grunde können auch die vorliegenden Checklisten keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben. Während sie eine Auflistung allgemeiner Gefahren statuieren, werden individuell weitergehende Gefährdungen nicht beachtet. **Bestehen in einer Praxis solche weitergehenden Gefährdungen, so ist der Praxisinhaber nicht von seiner Pflicht entbunden, diese einer individuellen Risikoanalyse zu unterziehen.** Nur in diesem Falle wird die Vermutung, wonach der Praxisinhaber seine Pflicht zum Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmer erfüllt, grundsätzlich unwiderlegbar. Eine Übersicht über die Pflichten des Arbeitgebers bietet die Broschüre „Welches sind Ihre Pflichten auf dem Gebiet der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes?“ im Anhang.

¹ Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten vom 19.12.1983 (Verordnung über die Unfallverhütung, VUV, SR 832.30)

² Vgl. dazu Andres Roger, Die Normen der Arbeitssicherheit, System und Kritik am Beispiel des Bauens, (Diss. Freiburg) Zürich - Basel - Genf 2016, S. 177, Rz. 501.

II. Wie ist der Ordner zu verwenden

Generelle Bemerkungen

Der Ordner enthält 10 Register, welche als Hauptelement jeweils eine Checkliste zur Kontrolle der Umsetzung der Arbeitssicherheit enthalten. Diese Checkliste sowie die zugehörigen Unterlagen und Checklisten sind jeweils jährlich durchzugehen. Die Kontrolle, die getroffenen Anpassungen und Massnahmen sind zu dokumentieren und mit Datum und Unterschrift zu visieren. Damit kann bei einer Inspektion nachgewiesen werden, dass die Praxis der Umsetzung der gesetzlichen Pflichten nachgekommen ist.

1. Sicherheitsleitbild, Sicherheitsziele

Jede Zahnarztpraxis ist verpflichtet den Schutz der Mitarbeiter so gut wie möglich umzusetzen. Als Bekenntnis zur Arbeitssicherheit sollte somit jede Zahnarztpraxis ein entsprechendes Leitbild und entsprechende Sicherheitsziele vorweisen können. Der Ordner enthält dazu ein Muster für ein mögliches Leitbild sowie ein Muster für eine Liste mit Sicherheitszielen.

2. Sicherheitsorganisation

Jede Zahnarztpraxis muss einen Sicherheitsbeauftragten oder eine Sicherheitsbeauftragte bestimmen, der/die mit der Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben betraut ist. Die Aufgaben dieser Person sollten in einem Pflichtenheft festgehalten werden. Ein entsprechendes Muster ist im Ordner enthalten. Die Organisationsstruktur der Arbeitssicherheit im Betrieb sollte zudem dokumentiert werden.

3. Ausbildung, Instruktion, Information

Hier geht es einerseits um die Ausbildung der Sicherheitsbeauftragten und andererseits um die Instruktion und Ausbildung der Mitarbeiter. Der Ordner enthält u.a. eine Checkliste für die Einführung neuer Mitarbeiter sowie eine entsprechende Mitarbeitererklärung, dass sie betreffend die verschiedenen Themen der Arbeitssicherheit eine Einführung erhalten haben. Damit kann sich die Praxis gegen Vorwürfe mangelnder Instruktion wehren. Wer den Ordner in physischer Form führen möchte, kann auf den Ausdruck der Unterverzeichnisse 00 bis 07 verzichten und lediglich das Inhaltsverzeichnis im Ordner ablegen, da sonst der Umfang des Ordners zu gross würde. Im Falle einer Inspektion sollte jedoch darauf hingewiesen werden, dass die Broschüren in elektronischer Form vorhanden sind.

4. Sicherheitsregeln

Die Zahnarztpraxen sollen die Arbeitssicherheit in ihren Arbeitsanweisungen integrieren und dies dokumentieren. Insbesondere die Sicherheitsregeln sollten den Mitarbeitern bekannt sein. Sollten an bestimmten Arbeitsplätzen besondere Gefahren bestehen (Bsp. Röntgen), so ist diesen Umständen speziell Rechnung zu tragen.

5. Gefahrenermittlung, Risikobeurteilung

Die Gefahrenermittlung mit zugehöriger Risikobeurteilung ist eine der zentralen Aufgaben im Rahmen der Umsetzung der Arbeitssicherheit. Der Ordner enthält eine Checkliste mit den wichtigsten Gefahren (Checkliste zur internen Kontrolle der Arbeitssicherheit in Zahnarztpraxen), die in einer Zahnarztpraxis bestehen können. Da die Gefahren aber nicht in jeder Zahnarztpraxis gleich sind (z.B. aufgrund unterschiedlicher Geräte), müssen anderweitige Gefahren zwingend separat erfasst werden. Eine Tabelle zur Erweiterung der Checkliste für spezifische Gefahren ist ebenfalls enthalten (Liste Gefahrenermittlung). Es sollte jeweils jährlich eine leere Checkliste ausgefüllt und visiert werden. Vor dem Ausfüllen ist deshalb jeweils eine Kopie der leeren Checkliste zu erstellen.

6. Massnahmenplanung und -realisierung

Allein die Gefahrenermittlung und Risikobeurteilung genügt nicht. Bei bestehenden Gefahren sind Massnahmen zur Verhinderung von Unfällen und Krankheiten zu planen und umzusetzen. Wichtig ist auch hier die entsprechende Dokumentation. In der Checkliste zur internen Kontrolle der Arbeitssicherheit in Zahnarztpraxen (siehe Punkt 5 Gefahrenermittlung und Risikobeurteilung) und in der Liste Gefahrenermittlung ist deshalb bereits eine Kolonne für Massnahmen vorgesehen. Es kann jedoch auch eine separate Liste erstellt werden.

7. Notfallorganisation

Hier geht es darum, das Vorgehen im Falle eines Notfalls voranzuplanen, damit nicht wichtige Zeit verloren geht. Die wichtigsten Notfallnummern und Massnahmen sollten bekannt sein. Ebenfalls sollten Flucht und Transportwege für Verletzte im Voraus getestet sein. Erste Hilfe Koffer und Löschmaterial müssen immer einsatzfähig sein. Ebenso sind hier die Sicherheitsdatenblätter für die im Betrieb verwendeten Chemikalien zu hinterlegen. All dies ist regelmässig zu prüfen und entsprechend zu dokumentieren.

8. Mitwirkung

Damit die Arbeitssicherheit effizient umgesetzt werden kann, sollen die Mitarbeiter des Betriebs involviert werden. Gemeinsam getroffene Entscheidungen werden besser akzeptiert. Ihre Rechte und Pflichten sollten bekannt sein. Der Ordner enthält ein entsprechendes Merkblatt.

9. Gesundheitsschutz

Hier geht es um Massnahmen, die allgemein dem Schutz und Erhalt der Gesundheit dienen. Es sind ergonomische, arbeitshygienische und arbeitspsychologische Faktoren zu berücksichtigen, welche das Arbeitsklima verbessern können. Auch diese Massnahmen sollten dokumentiert werden.

10. Kontrolle, Audit

In diesem Kapitel geht es darum zu überprüfen, ob die zur Förderung von Sicherheit und Gesundheit gesteckten Ziele erreicht wurden. Im Rahmen des Qualitätsmanagements soll zudem ein _Berichts- und Lernsystem integriert werden. Mit einem Berichts- und Lernsystem (z.B. Critical Incident Reporting Netzwerke «CIRS») werden unerwünschte Ereignisse festgehalten, analysiert, entsprechende Verbesserungsmassnahmen durchgeführt und ausgewertet. Dies mit dem Ziel,

Erkenntnisse zu gewinnen, mit denen Fehler in Zukunft verhütet werden können und damit die Patientensicherheit erhöhen. Ebenso sollen regelmässige Teambesprechungen die Behandlungsqualität verbessern. Der Ordner enthält dazu zwei Listen welche in Excel geführt werden können.

III. Qualitätsmanagement für die Zulassung als Leistungserbringer KVG

Die Erfüllung von grundlegenden Qualitätsanforderungen ist Voraussetzung für die Zulassung zur Tätigkeit zulasten der obligatorischen Krankenpflegeversicherung (Art. 58d Abs. 2 und Art. 58g KVV). Diese Anforderungen bilden damit auch die notwendige Grundlage für die Qualitätsentwicklung.

Die Leistungserbringer müssen deshalb die folgenden Qualitätsanforderungen erfüllen:

- a. Sie verfügen über das erforderliche qualifizierte Personal.
- b. Sie verfügen über ein geeignetes Qualitätsmanagementsystem.
- c. Sie verfügen über ein geeignetes internes Berichts- und Lernsystem und haben sich, sofern ein solches besteht, einem gesamtschweizerisch einheitlichen Netzwerk zur Meldung von unerwünschten Ereignissen angeschlossen.
- d. Sie verfügen über die Ausstattung, die erforderlich ist, um an nationalen Qualitätsmessungen teilzunehmen.

Zu a.

Für die Zulassung muss ersichtlich sein, dass das für die Leistungserbringung erforderliche Personal während der ganzen Dauer der Leistungserbringung in ausreichender Anzahl verfügbar und für die Leistungserbringung ausgebildet ist, damit die Qualität der Leistungserbringung sichergestellt werden kann. Beispielsweise muss das Personal für die vorgesehenen Behandlungen, allfälligen Medikamentenabgaben und -verabreichungen sowie allfällige, daraus erfolgende Notfälle eine entsprechende Qualifikation vorweisen. Insbesondere muss es eine Ausbildung in Hygiene vorweisen, wenn es im Rahmen von Eingriffen in der Praxis beigezogen wird. Die Einführung von internen Massnahmen zur Reduktion von behandlungsbedingten Infektionen ist häufig auch eine Frage der personellen Ressourcen. Diese Infektionen sind eine wichtige Gruppe der unerwünschten Ereignisse. Aus diesen Gründen müssen die an Eingriffen beteiligten Personen, die entsprechenden Aus- und Weiterbildungen absolviert haben. Personen, die Patientinnen und Patienten beraten (beispielsweise am Telefon bezüglich sofortiger oder späterer Behandlung etc.), müssen über eine entsprechende berufliche Ausbildung verfügen.³ **Der Nachweis, dass das zur Leistungserbringung erforderlich Personal vorhanden ist, kann anhand der Liste mit Angaben zum Praxispersonal, der Qualifikation und der Arbeitspensen erfüllt werden.** (Kapitel 10)

Zu b.

Mit einem QMS soll ein systematisches Qualitätsmanagement sichergestellt werden. Im Fokus stehen dabei die Ermittlung sowie die Erfüllung der Bedürfnisse der Patienten und Patientinnen. Ein QMS beinhaltet die systematische, gezielte und geplante Herangehensweise an die Umsetzung der

³ Erläuterungen zu Art. 58g lit. a KVV

Ziele des Leistungserbringers und die Strukturierung, Steuerung sowie stetige Optimierung der Abläufe durch die Erfassung und Beschreibung der Aufbau- und Ablauforganisation. Mit «geeignet» ist gemeint, dass das QMS insbesondere der Grösse des Leistungserbringers und der Komplexität der Leistungserbringung angepasst sein soll.⁴ Die Leistungserbringer erbringen unterschiedliche Leistungen. Daher können und müssen nicht alle Leistungserbringer die Qualitätsanforderungen (Bst. a-d) anlässlich der Zulassung in derselben Form erfüllen. Die Kantone verfügen über einen Ermessensspielraum in Bezug auf die konkrete Ausgestaltung der Prüfung der Einhaltung der Qualitätsanforderungen bei der Beurteilung der Zulassungsgesuche. Die Art der Leistungserbringung und die Betriebsgrösse können angemessen berücksichtigt werden.⁵

Dieser Ordner soll die Zahnärztinnen und Zahnärzte bei der Einführung eines Qualitätsmanagements unterstützen und enthält u.a. folgende Checklisten, Broschüren sowie Dokumente, welche der Patientensicherheit dienen:

- Sicherheitsleitbild (Kapitel 1)
- Sicherheitsziele (Kapitel 1)
- Grundlagen für Sicherheitsbeauftragte in der Praxis (Kapitel 2)
- Unterlagen Ausbildung der Sicherheitsbeauftragten und des Personals, insbesondere zu folgenden Themen:
 - Infektionen und Blutübertragbare Krankheiten (Kapitel 3 Unterordner 00)
 - Qualitätsleitlinien zur Praxishygiene (Kapitel 3 Unterordner 01)
 - Aufbereitung von Medizinprodukten (Kapitel 3 Unterordner 01)
 - Umgang mit Chemikalien (Kapitel 3 Unterordner 03)
 - Ionisierende Strahlungen (Röntgen), Laserstrahlen (Kapitel 3 Unterordner 04)
 - Notfallorganisation (Kapitel 7)

Zu c.

Der Ordner enthält ebenfalls weitere Unterlagen welche der Erfüllung der weiteren gesetzlichen Vorgaben von Art. 58g KVV dienen:

- Fehler- und Beschwerdeliste für die praxisinterne Verwendung für das Fehler- und Beschwerdemanagement. (Kapitel 10)
- Liste zur Protokollierung der Teambesprechungen im Sinne eines Berichts- und Lernsystems. (Kapitel 10)

⁴ Erläuterungen zu Art. 58g lit. b KVV

⁵ Kommentar zur Änderung der KVV und der KLV, S. 24

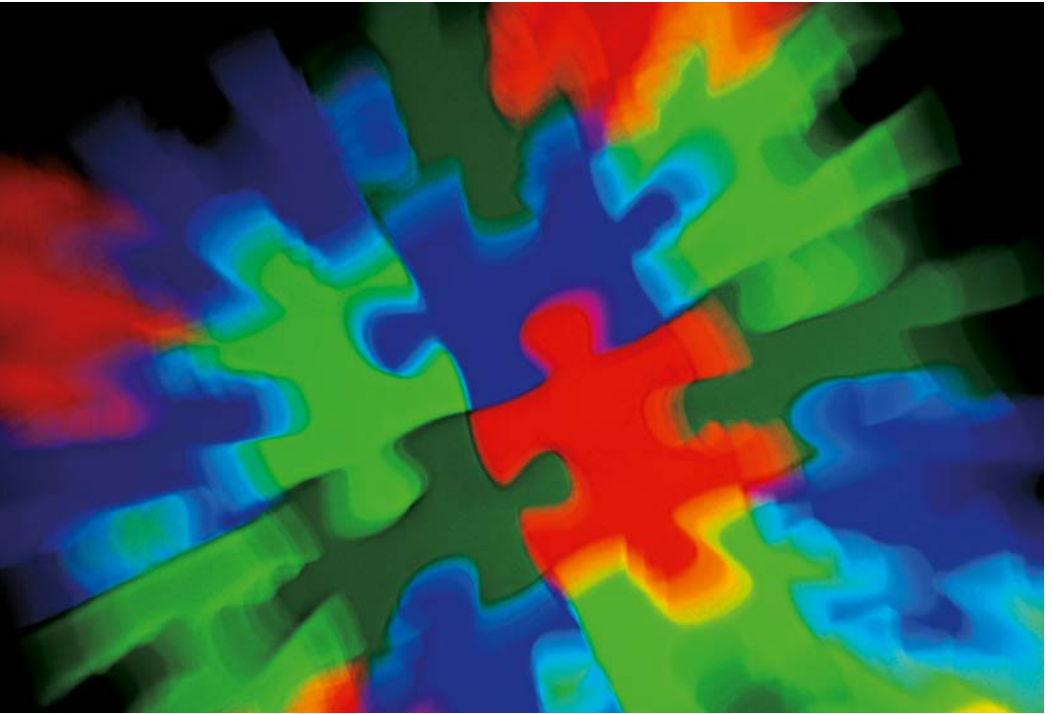
Zahnärzte und Zahnärztinnen können unerwünschte Ereignisse bei der SSO an eine E-Mail-Adresse melden unter cirs@sso.ch (cirs=critical incident reporting system). Die zuständige Stelle der SSO wird die Informationen analysieren und geeignete Massnahmen empfehlen und veröffentlichen. Zahnärztinnen und Zahnärzte, die bei der Anwendung von Arzneimitteln oder Medizinprodukten ein schwerwiegendes Vorkommnis feststellen, melden dieses dem Lieferanten und Swissmedic (siehe Anleitungen und Meldeformulare auf www.swissmedic.ch).

Zu d.

Für Zahnärzte gibt es noch keine nationalen Qualitätsmessungen. Ein nationaler Qualitätsvertrag ist in Verhandlung. Die Qualitätsverträge sollen auch Messungen vorsehen, weshalb die Leistungserbringer eine entsprechende Ausstattung brauchen, um an solchen Messungen teilzunehmen. Welche Qualitätsmessungen vertraglich vorgesehen werden und welche spezifische Ausstattung sie erfordern, ist noch offen. Zur Grundausstattung gehören jedenfalls Computer und Praxissoftware.⁶

Der Ordner dient als Grundlage; er wird laufend ergänzt und weiterentwickelt.

⁶ Erläuterungen zu Art. 58g lit. d KVV



Welches sind Ihre Pflichten auf dem Gebiet der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes?

suva

Das Modell Suva

Die vier Grundpfeiler der Suva

- Die Suva ist mehr als eine Versicherung; sie vereint Prävention, Versicherung und Rehabilitation.
- Die Suva wird von den Sozialpartnern geführt. Die ausgewogene Zusammensetzung im Suva-Rat aus Arbeitgeber-, Arbeitnehmer- und Bundesvertretern ermöglicht breit abgestützte, tragfähige Lösungen.
- Gewinne gibt die Suva in Form von tieferen Prämien an die Versicherten zurück.
- Die Suva ist selbsttragend; sie erhält keine öffentlichen Gelder.

Suva

Gesundheitsschutz
Bereich Support und Grundlagen
Postfach, 6002 Luzern

Auskünfte

Tel. 041 419 58 51

Bestellungen

www.suva.ch/sba140.d
kundendienst@suva.ch

Titel

Welches sind Ihre Pflichten auf dem Gebiet der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes?

Gedruckt in der Schweiz
Abdruck – ausser für kommerzielle Nutzung –
mit Quellenangabe gestattet.
Erstausgabe: März 2004
Überarbeitete Ausgabe: März 2018

Publikationsnummer

SBA 140.d

Inhalt

1	Einleitung	4
2	Pflichten des Arbeitgebers	6
2.1	Begriff «Arbeitgeber»	6
2.2	Grundsatzbestimmungen	7
2.3	Erläuterung der Grundsatzbestimmungen	9
2.4	Pflichten des Arbeitgebers im Einzelnen	10
3	Pflichten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	15
4	Pflichten der Spezialisten der Arbeitssicherheit	17
5	Sanktionen bei pflichtwidrigem Verhalten	18
5.1	Verwaltungsrechtliche Sanktionen gegen den Arbeitgeber	18
5.2	Verwaltungsrechtliche Sanktionen gegen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	19
5.3	Strafrechtliche Sanktionen	20
5.4	Zivilrechtliche Haftung	22
6	Weiterführende Informationen	23

1 Einleitung

Diese Broschüre richtet sich an alle Personen, die in einem Betrieb Verantwortung für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz tragen. Angesprochen sind in erster Linie Arbeitgeber, «Sicherheitsbeauftragte (SiBe)» sowie Spezialisten und Spezialistinnen der Arbeitssicherheit. Auch die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer auf jeder Stufe tragen in einem gewissen Mass Verantwortung, wie die nachstehende Grafik veranschaulicht.

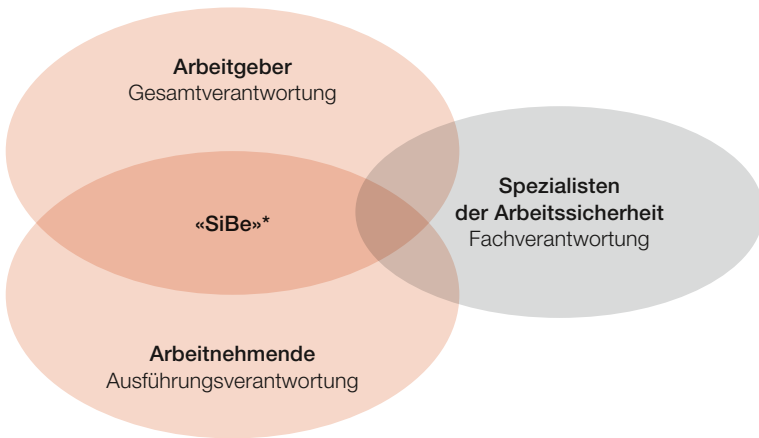


Bild 1
Zusammenwirken von Arbeitgebern, Arbeitnehmenden, «Sicherheitsbeauftragten» und Spezialisten der Arbeitssicherheit im Betrieb.

Dass die Hauptverantwortung beim Arbeitgeber liegt, macht Sinn. Denn Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind in hohem Masse eine Führungsaufgabe. Der Arbeitgeber hat den Überblick über die Aktivitäten in seinem Betrieb und damit über die auftretenden gesundheitlichen Risiken. Nur er kann die Sicherheit des ganzen betrieblichen Systems gewährleisten und allen Betriebsangehörigen verbindliche Weisungen erteilen. Zudem stellen die Absenzen durch Unfall und Krankheit in zahlreichen Unternehmen einen ernst zu nehmenden betriebswirtschaftlichen Faktor

* Die Funktion des «Sicherheitsbeauftragten» (SiBe) oder der «Kontaktperson Arbeitssicherheit» (KOPAS) ist durch Personen mit geeigneter Ausbildung und Qualifikation zu besetzen, zum Beispiel durch Spezialisten der Arbeitssicherheit (ASA), Sicherheitsassistenten, Absolventen anerkannter Arbeitssicherheitskurse. Der Umfang ihrer Fachverantwortung ist je nach Ausbildung, Stellung im Betrieb (Organigramm) und Stellenbeschreibung unterschiedlich.

