



Sicherheitskonzept 2023 – 2025

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Büroarbeitsplatz



Gültigkeit des Konzepts Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (ASGS)

Das vorliegende Konzept Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (ASGS) baut auf dem Handbuch Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz ASGS im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements des Kantons Bern auf. Das Sicherheitskonzept für Büroarbeitsplätze ist ein Hilfsmittel und dient den Kontaktpersonen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (KOPAS) in den Ämtern und Organisationseinheiten, die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz umzusetzen. Arbeitsplätze mit besonderen Gefahren werden in diesem Konzept nicht berücksichtigt.

Name des Amtes / der Organisationseinheit: _____

Name Leiterin / Leiter des Amts- oder der Organisationseinheit: _____

Anzahl Mitarbeitende: _____

Name der KOPAS / des KOPAS: _____

Ort; Datum: _____

Unterschrift der Leiterin/ des Leiters des Amts oder der Organisationseinheit

Auf Stufe Direktion koordiniert folgende Person (Koordinationsperson im interdirektionalen Gremium) das Thema ASGS:

Name der Koordinationsperson: _____

1. Leitbild

In der kantonalen Verwaltung Bern ist das Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM) wichtiger Bestandteil der Mitarbeiterführung, wobei die Förderung und der Erhalt der Gesundheit der Mitarbeitenden im Mittelpunkt stehen. Sowohl im Personalleitbild wie auch in der Personalstrategie wird dies bekräftigt. Ein wesentliches Fachgebiet des BGM bildet neben der Betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF) und dem Absenzenmanagement (AM) die Arbeitssicherheit und der Gesundheitsschutz (ASGS). Die Arbeitssicherheit und der Gesundheitsschutz umfassen alle organisatorischen, technischen und arbeitsmedizinischen Massnahmen zur Verhütung von Berufsunfällen, sowie die Prävention von arbeitsassoziierten Krankheiten, Berufskrankheiten und Nichtberufsunfällen

Arbeitssicherheitsleitbild

Der Regierungsrat hat die allgemeine Politik im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz definiert (RRB 2512 vom 10.9.2003). Diese Politik, welche die Organisation, die Koordinationsstrukturen, die Rollen und Zuständigkeiten der verschiedenen Akteure sowie die spezifischen Arbeitsabläufe der betreffenden Verwaltung klar angeben, ist mit dem Handbuch Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz ASGS kantonsintern verankert.

Auszug RRB 2512/2003:

Der Regierungsrat beauftragt die Direktionen und die Staatskanzlei, mit der Umsetzung der Branchenlösung zu beginnen: In einem ersten Schritt wird ein interdirektionales Gremium "Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz" unter der Leitung des Personalamts gebildet. Das Gremium wird die weiteren Schritte der Umsetzung gemäss Schlussbericht auf Grund ganzheitlicher Gefahrenermittlungen und unter Berücksichtigung der beschränkt vorhandenen personellen Ressourcen rollend planen und koordinieren. Dabei darf die Sanierung gefährlicher Arbeitsplätze nicht auf Grund finanzieller oder personeller Engpässe verzögert werden.

2. Sicherheitsorganisation und Ziele

Die detaillierte Organisation von ASGS auf Ebene der kantonalen Verwaltung Bern ist im Handbuch Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz ASGS definiert. Im Sicherheitskonzept Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz wird die Organisation der Umsetzung in der Organisationseinheit für Bereiche mit Büroarbeit und ohne besonderen Gefahren beschrieben.

Rollen und Aufgaben

Leitung Organisationseinheit (gemäss Organisationsverordnung)

- Ist verantwortlich für die Einführung und die Umsetzung der Vorgaben zu ASGS im Betrieb;
- Legt Ziele bzgl. Sicherheit und Gesundheitsschutz fest;
- Delegiert Aufgaben und Kompetenzen an den KOPAS oder übernimmt diese Funktion selber;
- Stellt die nötige Aus- und Fortbildung des KOPAS bzgl. ASGS sicher;
- Delegiert Aufgaben und Kompetenzen an die Vorgesetzten und die Mitarbeitenden.

Führungskräfte

- Organisieren die Arbeit unter Beachtung der einschlägigen Sicherheitsregeln und unter Vermeidung von Fehlbeanspruchungen;
- Setzen die ihnen unterstellten Mitarbeitenden entsprechend ihrer Ausbildung und ihren Fähigkeiten ein;
- Instruieren diese über Vorschriften und den korrekten Gebrauch der Sicherheitseinrichtungen;
- Machen Kontrollen und setzen Vorschriften durch.

KOPAS

- Unterstützt die Leitung der Organisationseinheit und die Mitarbeitenden bei der Einführung und Umsetzung von ASGS;
- Ist interne Koordinationsstelle für die Belange von Sicherheit und Gesundheitsschutz;
- Ist Ansprechpartner gegen innen und aussen für die Belange Sicherheit und Gesundheitsschutz;
- Informiert intern über Neuerungen im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz;
- Koordiniert die interne Schulung der Mitarbeitenden;
- Führt die betriebliche Dokumentation des Sicherheitskonzepts;
- Besucht die empfohlenen Aus- und Fortbildungen bzgl. ASGS.

Mitarbeitende

- Befolgen die Weisungen des Arbeitgebers;
- Beachten die Sicherheitsvorschriften;
- Beheben oder melden Mängel;
- Verwenden die vorgeschriebene und zur Verfügung gestellte persönliche Schutzausrüstung (PSA);
- Gebrauchen die Sicherheitseinrichtungen richtig

Verantwortlichkeit der Führungskräfte

Die Führungskräfte sind für die Umsetzung von ASGS, sowie für die Realisierung der Ziele verantwortlich und planen ihr Budget soweit als möglich mit den personellen und finanziellen Ressourcen, die für die Umsetzung von ASGS und die Realisierung der Ziele notwendig sind.

Verantwortung und Haftung der KOPAS

Die KOPAS handeln nach bestem Wissen und Gewissen. Sie übernehmen im Rahmen ihrer amtlichen Tätigkeit im Ereignisfall keinerlei Verantwortung und Haftung für Schäden an Personen, Objekten, Sachwerten und Informationen (im Sinne von Art. 3 des Verantwortungsgesetzes, VG, SR 170.32).

Arbeitssicherheitsziele

Das Präventionsziel des ASGS Systems besteht in der Reduktion der Unfälle, Berufskrankheiten und Gesundheitsprobleme, die durch die Arbeitsbedingungen und die Arbeitsumgebung entstehen. Die Präventionsziele werden alle 3 Jahre vom interdirektionalen Gremium ASGS festgelegt und gelten für die Direktionen der kantonalen Verwaltung Bern. Das interdirektionale Gremium ASGS definiert zusätzlich den Bedürfnissen der Direktionen entsprechende Ziele. Auf Ebene der Ämter und Organisationseinheiten wird empfohlen, jährliche Präventionsziele festzulegen, die gemessen und kontrolliert werden.

3-Jahresziele des interdirektionalen Gremiums 2023 – 2025

Das interdirektionale Gremium koordiniert die Organisation der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes in den jeweiligen Direktionen wie sie im Handbuch zur Branchenlösung definiert ist. Konkrete Massnahmen sind:

2023

- 90% der Ämter / Organisationseinheiten verfügen über einen ausgebildeten KOPAS.
- 80% der KOPAS besuchen die obligatorische ERFA.
- 90% der Ämter / Organisationseinheiten können ein unterschriebenes Sicherheitskonzept vorweisen.
- Jede Koordinationsperson aus den Direktionen inkl. STA und JUSTICE weiss, wo besondere Gefahren vorkommen und ob das erforderliche Fachwissen (gemäss EKAS Richtlinie 6508, Anhang 4) vorhanden ist.

2024

- 90% der Ämter / Organisationseinheiten verfügen über einen ausgebildeten KOPAS.
- 80% der KOPAS besuchen die obligatorische ERFA.
- 95% der Standorte haben ein aktuelles Notfallkonzept.
- Das erforderliche Fachwissen (gemäss EKAS Richtlinie 6508, Anhang 4) ist für alle Bereiche der kantonalen Verwaltung vorhanden.

2025

- 90% der Ämter / Organisationseinheiten verfügen über einen ausgebildeten KOPAS.
- 80% der KOPAS besuchen die obligatorische ERFA.
- In jeder Direktion inkl. STA und JUSTICE wurde innerhalb der letzten 3 Jahre ein Sicherheitsaudit durchgeführt.
- In jedem Amt / jeder Organisationseinheit wurde innerhalb der letzten 3 Jahre eine Gefährdungsermittlung durchgeführt.

Jahresziele des Amtes / der Organisationseinheit

2023:

2024:

2025:

Die Jahresziele werden vom KOPAS in Absprache mit der/dem Amtsvorstehenden definiert und hier erfasst.

3. Ausbildung, Instruktion, Information

Ausbildungen und Instruktionen sind ein wichtiger Bestandteil des Sicherheitssystems.

KOPAS-Ausbildung

Die KOPAS müssen die 2-tägige Ausbildung «Grundwissen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz», welche von der Suva zertifiziert ist, absolvieren. Diese Schulung wird vom Personalamt organisiert und finanziert. KOPAS, welche diese Schulung nicht besuchen, sind aufgefordert eine ebengleiche Ausbildung bei einer anerkannten Organisation zu absolvieren.

Name des KOPAS	Ort der Schulung	Datum der Schulung
----------------	------------------	--------------------

Zusätzlich wird das Zertifikat der Ausbildung im Aus- und Weiterbildungstool elektronisch abgelegt.

Die BGM Fachstelle des Personalamtes organisiert jährlich einen ERFA Tag zur Fortbildung und zum Erfahrungsaustausch. Die KOPAS sind aufgefordert diesen ERFA Tag zu besuchen. Die Teilnahmebestätigungen der KOPAS werden im Aus- und Weiterbildungstool elektronisch abgelegt.

Ersthelfer Aus- und Fortbildung

Alle im Notfallkonzept erwähnten internen Ersthelfer müssen eine 1-tägige Grundausbildung (mit Defi-Ausbildung) absolvieren. Alle 2 Jahre müssen alle Beteiligten einen halbtägigen Refresher-Kurs besuchen. Die Schulungsbelege der Ersthelfer werden im Aus- und Weiterbildungstool elektronisch abgelegt.

Mitarbeitende Ausbildung und Instruktion

Die/der KOPAS organisiert regelmässig Schulungen und Informationsanlässe für:

- Neueintretende (Ergonomie am Arbeitsplatz und Notfallorganisation),
- Alle Mitarbeitenden zu aktuellen Themen (Informationen zur Arbeitssicherheit und dem
- Gesundheitsschutz).

Spezifische ASGS Schulungen

Aufgrund der vorgenommenen Gefahrenermittlungen stellen die Führungskräfte die notwendigen spezifischen ASGS Schulungen in ihrer Organisationseinheit sicher.

Mögliche Schulungen könnten sein:

- Erste Hilfe Schulungen
- Ergonomisches Einstellen des Bildschirmarbeitsplatzes (z.B. EKAS-Box)

Was ist zu tun:

1. KOPAS haben die Schulung «Grundwissen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz» absolviert
2. KOPAS nehmen jährlich an der ERFA Tagung des Personalamtes teil
3. Die Notfallschulungen sind geplant und werden laufend durchgeführt
4. Schulungen für die Mitarbeitenden finden regelmässig statt
5. Neue Mitarbeitende sind über Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz informiert

4. Gefahrenermittlung und Massnahmenplanung

Die Gefahrenermittlung wird in der Regel durch die KOPAS durchgeführt und dient dazu, die aktuellen Gefahren in einem Amt, einer Organisationseinheit zu eruieren. Beim Erkennen von Gefahren durch die Gefahrenermittlung werden Massnahmen definiert und umgesetzt. Eine Gefahrenermittlung muss alle drei Jahre periodisch wiederholt werden. Die Periodizität wird vom Amt respektive der Organisationseinheit in die Jahresplanung integriert.

In einem ersten Schritt werden potenzielle Gefährdungsbereiche aller Arbeitsplätze erfasst. Mit geeigneten Checklisten werden die notwendigen Massnahmen systematisch überprüft. Für einen typischen Betrieb mit Bildschirmarbeitsplätzen betrifft dies folgende Gebiete:

- Bildschirmarbeit (Ergonomie, Büromobiliar),
- Umgebungsbedingungen im Arbeitsraum (Raumklima und Luftqualität, Licht und Lärm),
- Gebäudesicherheit (Treppen, Türen, Böden, Verkehrs- und Fluchtwege),
- Psychosoziale Belastungen (Stress, Mobbing, Suchtmittelmissbrauch, persönliche Integrität),
- Sonderschutz (Mutter- und Jugendschutz).

Themen wie Stress, sexuelle Belästigung, Mobbing, Sucht am Arbeitsplatz, Jugendarbeitsschutz und Mutterschutz werden in der kantonalen Verwaltung Bern durch das HR abgehandelt und sind nicht Aufgabe der KOPAS. Hingegen ist es Aufgabe der KOPAS in Rahmen der Gefährdungsermittlung zu prüfen, ob das HR seine Aufgaben erfüllt. Auch bei Abklärungen auf besondere Gefährdungen im Zusammenhang mit dem Mutterschutz und dem Jugendarbeitsschutz soll das HR die Fachkompetenz des KOPAS beziehen, eine enge Zusammenarbeit ist hier angezeigt.

In einzelnen Betrieben kommen zusätzliche Gefährdungsbereiche hinzu, zum Beispiel:

- Aussendienst,
- Umgang mit aggressivem Kundenverhalten, UmaK
- Lager und Spedition,
- Allein arbeitende Personen,
- Nachtarbeit und weitere.

Zur Durchführung der Gefährdungsermittlung und Massnahmenplanung stehen Checklisten zur Verfügung:

- Suva Checklisten
- EKAS «Unfall – kein Zufall»
- EKAS Gefährdungsermittlung Bürobetriebe
- Praktische Tipps für ASGS im Büro

Beizug von ASA Fachleuten, wenn nötig

Arbeitsärzte und andere Spezialisten der Arbeitssicherheit (ASA)

Unter folgenden Bedingungen ziehen die Führungskräfte ASA Fachleute hinzu:

- Wenn das eigene Fachwissen nicht ausreicht, um die Gefahren zu erkennen oder die Massnahmen zu bezeichnen;
- Wenn die Gefahren resp. die Verhältnisse von der Standardsituation abweichen. D. h., wenn keine Checklisten zur Beurteilung der Verhältnisse vorliegen;
- Wenn neue „besondere Gefahren“ auftreten, die in vorhandenen Unterlagen nicht berücksichtigt sind;
- Wenn der Verdacht besteht, dass gesundheitliche Probleme von Mitarbeitenden mit der Arbeit in Beziehung stehen.

Der Beizug erfolgt in erster Linie über den Vorgesetzten in Absprache mit dem KOPAS.

Als Anlaufstelle kann die BGM Fachstelle des Personalamtes kontaktiert werden, die entweder selbst tätig wird oder ASA Fachleute vermittelt.

Als mögliche Ansprechstelle stehen das SECO, die kantonalen Arbeitsinspektorate oder die Suva zur Verfügung.

Was ist zu tun:

- 1.** KOPAS des Amtes / der Organisationseinheit ist bestimmt
- 2.** Gefahrenermittlungen werden regelmässig durchgeführt
- 3.** Massnahmen werden aus der Gefahrenermittlung abgeleitet, umgesetzt und überprüft



5. Notfallorganisation

Jede Organisationseinheit stellt sicher, dass pro Standort eine Person für die Notfallorganisation zuständig ist. Da die Notfallorganisation das Vorgehen bei Notfällen regelt, müssen an jedem Standort:

- die Notfallnummern allen Mitarbeitenden bekannt sein,
- die Erste Hilfe Ausstattung (Erste-Hilfe-Kasten) vorhanden und unterhalten werden,
- ausreichend Ersthelfer ausgebildet sein (Nothilfe mit AED),
- ausreichend Personen in der Brandverhütung ausgebildet sein,
- alle Mitarbeitenden über das bestehende Notfallkonzept einschliesslich des Sammelplatzes informiert sein.

Bei der Evakuationsvorbereitung oder der Fluchtwegmarkierung muss die Zuständigkeit mit dem jeweiligen Gebäudeeigentümer oder -bewirtschafter geklärt werden. Für die Erfüllung bestimmter Aufgaben ist eine zentrale gebäudespezifische Organisation sinnvoll. Beispielsweise kann die Aufgabenteilung für die Sicherstellung von Fluchtwegen und Notausgängen im Gebäude wie folgt organisiert sein:

- Aufgabe Gebäudebewirtschaftung: Fluchtwegmarkierung, Erfüllung der baulichen Voraussetzungen für Fluchtwegen und Notausgänge, regelmässige Kontrolle des Zustandes der Fluchtwegen und der Notbeleuchtung,
- Aufgabe KOPAS: Durchsetzung des vorschriftsmässigen Zustandes von Fluchtwegen und Notausgängen im Zusammenhang mit der Gebäudenutzung (kein Verstellen von Fluchtwegen oder Notausgängen, keine Brandlasten in Fluchtwegen u. ä.).

Auch bei den folgenden Themen besteht die Notwendigkeit einer Absprache mit dem jeweiligen Gebäudeeigentümer oder Gebäudebewirtschafter bzw. den anderen Mietern einer Liegenschaft:

- Verhalten in spezifischen Notsituationen (z.B. Bombendrohung, Brand oder Amoklauf),
- Evakuationspläne (mit Übung),
- Alarmorganisation (ist eine gebäudeinterne Alarmierung über 24-h Alarmierungsnummern möglich?),
- Angaben zu Zufahrtswegen und Einweisung für Rettungspersonal, Sanitätsfahrzeuge und
- Feuerwehr.

Die gesamte Notfallorganisation soll alle 3 Jahre (im Rahmen der Gefahrenermittlung) mittels Checkliste auf ihre Aktualität überprüft werden.

Was ist zu tun:

1. Bei Bedarf Schnittstellen klären (Gebäudebewirtschaftung, Vermieter, andere Mieter)
2. Genügend Ersthelfer bestimmen und ausbilden
3. Erste-Hilfe-Material bereitstellen
4. Evakuationskonzept inkl. Sammelplatz erstellen
5. Alle Personen informieren, Notfallzettel verteilen

Verhalten im Notfall

1. Schauen → 2. Denken → 3. Handeln



Alarmieren

Sanität	144	REGA	1414
Polizei	117	Feuerwehr	118
Euronotruf	112	Vergiftungen	145

Nächster Arzt: _____

Nächstes Spital: _____

Wo ist der Verunfallte / die Brandstätte?

Wer spricht (Name)?

Was ist passiert?

Wann ist es passiert?

Wie viele Personen sind betroffen?

Weitere Gefahren, gefährliche Stoffe?

Meine Rückrufnummer?



Unfall

1. Gefahrenstelle absichern, sich selbst schützen

2. Alarmieren ☎ 144

3. Erste Hilfe

Blutung stillen, bei Bewusstlosigkeit Seitenlagerung

Bei Bewusstlosigkeit **und** nicht normaler Atmung reanimieren:

C: Herzmassage (Circulation)

A: Atemwege freimachen (Airways)

B: Beatmung (Breathing)

D: Defibrillation

4. Sanität einweisen

Standort(e) Erste-Hilfe-Material: _____



Brandfall

1. Feuerwehr alarmieren ☎ 118

2. Gefährdete Personen und sich selbst retten

3. Alle Türen und Fenster schliessen

4. Feuerwehr einweisen, Brand löschen



Evakuation

1. Gefährdete Person warnen und mitnehmen

2. Gebäude über Treppen verlassen

3. Sich zum Sammelplatz begeben



Sammelplatz: _____

6. Kontrolle und Audits

In Abhängigkeit von der Grösse und Komplexität eines Betriebes sind periodische Kontrollen des Sicherheitssystems notwendig. Bei Bedarf vermittelt die BGM Fachstelle des Personalamtes externe Fachstellen, respektive externe Experten für solche Kontrollen.

Umsetzung der Ziele auf Ebene der Organisationseinheiten

Die Koordinationspersonen des interdirektionalen Gremiums ASGS sind im Auftrag der Direktion zuständig, in den einzelnen Organisationseinheiten die Umsetzung der jährlich gesetzten Ziele zu kontrollieren. Dies kann schriftlich mit Hilfe eines auszufüllenden Formulars erfolgen oder durch ein persönliches Treffen. Das Resultat wird einerseits den Führungsverantwortlichen der Organisationseinheiten, andererseits an die Koordinationsstelle kommuniziert.

- Welche Ziele waren geplant?
- Welche Ziele wurden umgesetzt?
- Welche Ziele konnten nicht umgesetzt werden und weshalb?
- Was ist für das Folgejahr geplant?

Audit

In den einzelnen Organisationseinheiten können von unterschiedlichen Stellen beauftragte Audits vorgenommen werden:

- Das Amt für Wirtschaft als zuständiges Durchführungsorgan der kantonalen Verwaltung kann in den einzelnen Organisationseinheiten Audits im Sinne einer Kontrolle zur Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben im Bereich ASGS durchführen. Der Bericht ist an die Organisationseinheiten adressiert und sollte zur Kenntnisnahme an die BGM Fachstelle des Personalamtes weitergeleitet werden.
- Die BGM Fachstelle des Personalamtes kann in einer Organisationseinheit ein Audit durchführen zur Kontrolle der Umsetzung der Vorgaben sowie im Sinne einer Beratung. Der Bericht ist an die Organisationseinheit adressiert und geht zur Kenntnisnahme an die zuständige Person des interdirektionalen Gremiums ASGS sowie an die Kantonale Koordinationsstelle ASGS.