

Anhang 9 zum OGR

Beatushöhlen-Genossenschaft (BHG)

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Inhalt

1	Allgemeines	3
1.1	Ausgangslage und Geltungsbereich	3
1.2	Sicherheitsdreieck «Mensch – Daten – Systeme»	3
1.3	Gesetzliche Grundlagen	3
1.4	Grundsätze	3
2	Arbeitssicherheitssystem (ASA-System)	4
3	Sicherheitsleitbild und Sicherheitsziele	4
3.1	Sicherheitsleitbild	4
3.2	Sicherheitsziele	5
4	Sicherheitsorganisation	5
4.1	Aufbau- und Ablauforganisation	5
4.2	Beschaffungskonzept	6
5	Ausbildung, Instruktion und Information	7
5.1	Mitarbeitende	7
5.2	Kontaktperson für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (KOPAS)	7
5.3	Sicherheitsassistentin/Sicherheitsassistent ASGS	8
5.4	Spezialistin/Spezialist ASGS als Sicherheitsbeauftragter (SiBe)	8
5.5	Instruktion und Information	8
6	Regeln zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	8
6.1	Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	8
6.2	Rechte und Pflichten der BHG und deren Tochtergesellschaften	9
7	Gefahrenermittlung und Risikobeurteilung	9
7.1	Organisationseinheiten	9
7.2	Gefahrenermittlung	9
7.3	Risikobeurteilung	10
8	Massnahmenplanung und -realisierung	10
8.1	STOP-Prinzip	10
9	Notfallorganisation und Erste Hilfe	10
9.1	Notfallorganisation	11
9.2	Erste Hilfe	11
10	Mitwirkung der Mitarbeitenden	11
11	Gesundheitsschutz und Prävention	11
11.1	Physische Gesundheit	11
11.2	Psychische Gesundheit	12
11.3	Betriebliches Gesundheitsprogramm (BGP)	13
12	Kontrolle, Audit und Korrekturmassnahmen	14
13	Verantwortlichkeit	14
14	Schlussbestimmungen	14
14.1	Genehmigung und Inkrafttreten	14
14.2	Anpassung des Reglementes	14
14.3	Anwendbares Recht und Gerichtsstand	14
15	Anhänge	15

1 Allgemeines

1.1 Ausgangslage und Geltungsbereich

Das Organisations- und Geschäftsreglement (OGR) der Beatushöhlen-Genossenschaft und dessen Anhänge regeln unter anderem die Rechte und Pflichten aller Mitarbeitenden der Beatushöhlen-Genossenschaft und deren Tochtergesellschaften (nachstehend BHG genannt).

Das vorliegende Reglement «Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz» (Anhang 9 zum OGR) regelt die Grundsätze, Verantwortlichkeiten und Prozesse zur Gewährleistung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz. Dieser Anhang gilt für:

- alle Mitarbeitenden, Lernenden, Temporärkräfte und externen Partner
- sämtliche Betriebsbereiche
- alle sicherheitsrelevanten Tätigkeiten und Arbeitsplätze

1.2 Sicherheitsdreieck «Mensch – Daten – Systeme»

Dieses Reglement bildet die Dimension «Mensch» im Sicherheitsdreieck der BHG und deren Tochtergesellschaften ab, und steht in direktem Zusammenhang mit Anhang 6 (Datenschutzreglement) sowie Anhang 10 (Informationstechnologie (ICT), Künstliche Intelligenz (KI) und Cybersicherheit) zum OGR. Gemeinsam bilden sie die Grundlage für eine integrierte Sicherheits- und Verantwortungskultur im Unternehmen, in der physische, psychische und digitale Sicherheit als gleichwertige Schutzebenen verstanden werden.

1.3 Gesetzliche Grundlagen

Dieses Reglement basiert auf den folgenden gesetzlichen Grundlagen und Richtlinien:

- Obligationenrecht (OR)
- Arbeitsgesetz (ArG)
- Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz (ArGV 3)
- Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG)
- Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten (VUV)
- EKAS-Richtlinie 6508 (ASA-System)

1.4 Grundsätze

In Artikel 2 der Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz (ArGV 3) ist der Grundsatz der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes beschrieben:

Die Arbeitgeberin muss alle Anordnungen erteilen und alle Massnahmen treffen, die nötig sind, um den Schutz der physischen und psychischen Gesundheit ihrer Mitarbeitenden zu wahren und zu verbessern. Diese Anordnungen und Massnahmen umfassen die Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten (Arbeitssicherheit) sowie von gesundheitlichen Beschwerden am Arbeitsplatz (Gesundheitsschutz).

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sind Grundvoraussetzungen, wenn es darum geht, die Leistungsfähigkeit, die Produktivität und die Wettbewerbsfähigkeit der BHG und deren Tochtergesellschaften zu erhalten.

Der Aufbau einer Sicherheits- und Gesundheitskultur im Unternehmen signalisiert Wertschätzung für die Mitarbeitenden und trägt allgemein zu einer positiven Betriebskultur bei.

Die Gefahrenermittlung und die Risikobeurteilung erfolgen objektiv und verhältnismässig.

2 Arbeitssicherheitssystem (ASA-System)

Die eidg. Koordinationskommission für Arbeitssicherheit EKAS empfiehlt die Umsetzung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz mittels einer systemorientierten Prävention.

Die Anwendung des ASA-Systems erfolgt gestützt auf die EKAS-Richtlinie 6508, da Art, Umfang und Gefahren der Tätigkeiten eine systematische Sicherheitsorganisation erfordern. Das System gewährleistet, dass Gefahren systematisch erkannt, bewertet und mit geeigneten Massnahmen reduziert werden.

Das ASA-System umfasst:

- systematische Gefahrenermittlung
- Beizug von Spezialisten der Arbeitssicherheit
- dokumentierte Risikobeurteilung anhand einer standardisierten Risikomatrix
- Planung und Realisierung geeigneter Massnahmen
- Instruktion und Schulung der Mitarbeitenden
- Organisation der Notfallmassnahmen
- klare Verantwortlichkeiten
- interne und externe Kontrollen
- regelmässige Überprüfung der Wirksamkeit
- kontinuierliche Verbesserung

Die Umsetzung erfolgt begleitet durch die beiden überbetrieblichen Branchenlösungen von «JardinSuisse» und «GastroSuisse». Zudem erfolgen individuelle Ergänzungen an die Gegebenheiten bei der BHG und deren Tochtergesellschaften.

3 Sicherheitsleitbild und Sicherheitsziele

Der Betrieb verfolgt eine präventive Sicherheitskultur. Das Sicherheitsleitbild beschreibt die Grundhaltung der Organisation. Dabei gelten die folgenden Grundsätze:

- Sicherheit hat Vorrang vor Tempo und Effizienz
- Gefahren werden frühzeitig erkannt und gemeldet
- Mitarbeitende werden geschützt, unterstützt und geschult
- Unfälle und Beinahe-Unfälle werden systematisch analysiert und Massnahmen umgesetzt

Das Sicherheitsleitbild und die Sicherheitsziele bilden das Fundament der Sicherheits- und Gesundheitsschutzpolitik.

3.1 Sicherheitsleitbild

Die Gesundheit, die Sicherheit und das Wohlbefinden der Mitarbeitenden und Partner sind der BHG und deren Tochtergesellschaften wichtig und stehen an erster Stelle.

Wir fördern die Sicherheit und Gesundheit unserer Mitarbeitenden durch gezielte Präventionsmassnahmen, eine zweckmässige Arbeitsorganisation, sichere Arbeitsmittel, aktive Unterstützung sowie regelmässige Informationen und Weiterbildungen.

Die Situation bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz wird kontinuierlich überprüft und bei Bedarf verbessert. Massnahmen werden getroffen, die dem Stand der Technik entsprechen, nach der Erfahrung notwendig und den gegebenen Verhältnissen angemessen sind.

Wir behandeln Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes mit der gleichen Priorität wie Fragen im Zusammenhang mit Qualität, Produktivität und Wirtschaftlichkeit. Gesunde und motivierte Mitarbeitende sind ein zentrales Anliegen und bilden einen wichtigen Bestandteil in der Unternehmungsstrategie.

3.2 Sicherheitsziele

Die Sicherheitsziele (Anhang 1) konkretisieren das Sicherheitsleitbild, dienen als Führungsinstrument und werden jährlich jeweils bis Ende November für das Folgejahr definiert. Dabei unterscheiden wir zwischen qualitativen und quantitativen Zielen.

Quantitative Ziele sind in der Regel messbar. Beispiele für quantitative Ziele sind:

- Reduktion der Unfall- und Beinahe-Unfallrate um 20 % senken
- Verbesserung der Tragepflicht der persönlichen Schutzausrüstung um 10 %

Qualitative Ziele beziehen sich auf das Verhalten der Mitarbeitenden und lassen sich nur schwierig messen. Beispiele für qualitative Ziele sind:

- Bei Mängeln an Werkzeugen und Maschinen wenden wir uns umgehend an die vorgesetzte Person
- Die geltenden Vorschriften zur Arbeitssicherheit werden in allen Abteilungen eingehalten

4 Sicherheitsorganisation

Beim Aufbau der Sicherheitsorganisation sind die folgenden Punkte zu beachten:

- Die Sicherheitsorganisation regelt Abläufe, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Die Sicherheitsorganisation basiert auf den überbetrieblichen Branchenlösungen «JardinSuisse» und «GastroSuisse». Zudem werden individuelle Anpassungen an die Gegebenheiten bei der BHG und deren Tochtergesellschaften integriert
- Der Sicherheitsbeauftragte (SiBe), bzw. die Kontaktpersonen für die Arbeitssicherheit (KOPAS), werden mit der Aufgabe betraut
- Sollte das notwendige Wissen im Betrieb fehlen, sind Spezialisten der Arbeitssicherheit heranzuziehen (z.B. aus den überbetrieblichen Branchenlösungen)

4.1 Aufbau- und Ablauforganisation

Die Aufbauorganisation ist im Organigramm (Anhang 2) dargestellt und umfasst insbesondere folgende Rollen:

Geschäftsleitung

- Tragen der Gesamtverantwortung
- Verabschiedung Sicherheitsziele
- Bereitstellung der Ressourcen
- Genehmigung der Massnahmen nach Audits
- Sicherstellung des Beizugs von ASA-Spezialisten

Sicherheitsbeauftragte (SiBe)

- Koordination und operative Umsetzung
- Durchführung von Begehungen
- Koordination und Sicherstellung von Ausbildung, Instruktion und Information
- Dokumentation von Unfällen und Beinahe-Unfällen
- Durchführung Beschaffungskonzept, inkl. Prüfung sicherheitsrelevanter Arbeitsmittel
- regelmässige Weiterbildung gemäss EKAS

Kontaktpersonen Sicherheit (KOPAS)

- Meldestelle für Mitarbeitende
- Sicherstellung von Ausbildung, Instruktion und Information
- Begleitung von Gefahrenermittlungen
- Durchführung von Kurzbegehungen
- Unterstützung bei Präventionsmassnahmen
- Dokumentation von Unfällen und Beinahe-Unfällen
- Dokumentation innerhalb des Beschaffungskonzepts

Abteilungsleitungen

- Umsetzung der Sicherheitsvorgaben im Tagesbetrieb
- Durchführung von arbeitsplatzbezogenen Instruktionen
- Sicherstellung der PSA-Verwendung
- Beurteilung ergonomischer, physischer und psychischer Belastungen
- Unterstützung innerhalb des Beschaffungskonzepts

Stabsstelle HR

- Unterstützung der Abteilungsleitungen bei Ein- und Austritten
- Sicherstellung des betrieblichen Gesundheitsprogramms
- Sicherstellung Absenzenmanagement

Mitarbeitende

- Siehe Art. 6.1 Rechte und Pflichten von Mitarbeitenden

4.2 Beschaffungskonzept

Zweck

Die EKAS-Richtlinie 6508 fordert im Rahmen der Arbeitssicherheit eine strukturierte Planung und Organisation bei der Beschaffung. Das Beschaffungskonzept stellt sicher, dass alle angeschafften Produkte und Dienstleistungen den Anforderungen an Sicherheit, Gesundheitsschutz und Betriebseignung entsprechen.

Geltungsbereich

Erfasst werden sämtliche Beschaffungen, die sicherheits- oder gesundheitsrelevant sein können: Persönliche Schutzausrüstungen (PSA), Höhlentechnik, Maschinen und Geräte, elektrische Installationen, Gasgeräte, Werkzeuge, Fahrzeuge, Chemikalien sowie externe Dienstleistungen.

Verantwortlichkeiten

Die Verantwortung liegt beim SiBe und den KOPAS in Zusammenarbeit mit den Abteilungsleitungen.

Beschaffungsprozess

- **Schritt 1 Bedarfsmeldung:** Abteilungsleitung beschreibt Zweck, Einsatzort, sicherheitsrelevante Anforderungen und Dringlichkeit.
- **Schritt 2 Sicherheitsprüfung:** SiBe und KOPAS beurteilen Gefahren, technische Anforderungen, Eignung am Einsatzort sowie Risiken durch Bedienung/Wartung. Bei Bedarf können ASA-Spezialisten beigezogen werden.
- **Schritt 3 Offerten / Lieferantenprüfung:** KOPAS holt zwei Offerten ein, prüft Normen, Langlebigkeit, Reparaturfähigkeit, Energie- und Umweltaspekte sowie Lieferantenkompetenz und stellt einen Antrag an den SiBe.
- **Schritt 4 Entscheidung und Freigabe:** SiBe entscheidet in Zusammenarbeit mit KOPAS und gibt die Investition frei.
- **Schritt 5 Lieferung und Inbetriebnahme:** Sicht- und Funktionskontrolle, Instruktion, Ablage der Unterlagen und Eintrag in die Wartungs-/Prüflisten durch Abteilungsleitung und KOPAS.

Produktspezifische Sicherheitsanforderungen

Die produktspezifischen Sicherheitsanforderungen werden in der «Dokumentation Beschaffungskonzept» (Anhang 3) beschrieben.

Dokumentation

Die KOPAS führen eine Beschaffungsliste, Sicherheitsunterlagen, Prüf- und Wartungsjournal, Instruktionsnachweise und ersetzen kritische Geräte nach Lebensdauerzyklen. Dazu dient ihnen die «Dokumentation Beschaffungskonzept».

Überprüfung

Die Anpassung des Beschaffungskonzepts sowie die Aktualisierung der Beschaffungsliste erfolgt durch die KOPAS. Mit der jährlichen Überprüfung durch den SiBe im Rahmen des «Audits Sicherheitsdreieck » (Anhangs 6), wird die korrekte Durchführung des Beschaffungskonzepts sichergestellt.

5 Ausbildung, Instruktion und Information

Die Schulungen und Instruktionen für die Mitarbeitenden sind verbindlich und werden dokumentiert. Bis Ende Dezember wird der «Schulungsplan» (Anhang 4) für das Folgejahr durch den SiBe erstellt. Die Schulungen und Instruktionen erfolgen in erster Linie durch interne Schulungssequenzen. Dazu gehören u.a.:

- Einführungsinstruktion der neuen Mitarbeitenden innerhalb von 2 Wochen nach Arbeitsbeginn
- jährliche Sicherheitsinstruktion für alle Mitarbeitenden
- spezialisierte Instruktionen für:
 - Arbeiten in der Höhle (Rutschgefahr, Steinschlag, Feuchtigkeit)
 - Arbeiten im Park (Steilhänge, Witterung, Wege)
 - Umgang mit technischen Geräten
 - Umgang mit Chemikalien (Sicherheitsdatenblätter)
 - Küchen- und Gastroprozesse (HACCP)
 - Einsatz von Leitern und technischen Geräten
 - Funkgeräte-Nutzung für Notfallkommunikation
- Informationspflicht über neue Risiken oder Prozessänderungen

5.1 Mitarbeitende

Alle Mitarbeitenden werden beim Eintritt und danach periodisch, mindestens jährlich, geschult. Themen sind Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Notfallverhalten, physische und psychische Belastung sowie spezialisierte Instruktionen etc.. Alle Schulungen und Instruktionen werden dokumentiert und bilden einen Bestandteil der jährlichen Sicherheitsbeurteilung.

5.2 Kontaktperson für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (KOPAS)

KOPAS haben grundlegende Kenntnisse zu Sicherheits- und Gesundheitsschutzaspekten am Arbeitsplatz. Diese umfassen das Verständnis von Vorschriften, die Identifikation von Gefahren und das Umsetzen von einfachen Sicherheitsmassnahmen. KOPAS dienen als Bindeglieder zwischen den Mitarbeitenden und dem SiBe.

In kompakten Schulungen der SUVA kann das Grundwissen für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz erworben werden. Der Anspruch an die Fähigkeiten der KOPAS ist im Dokument «Richtkompetenzen für Kontaktpersonen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz» der EKAS-Fachkommission 22 detailliert beschrieben.

5.3 Sicherheitsassistentin/Sicherheitsassistent ASGS

Sicherheitsassistentinnen und Sicherheitsassistenten für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (ASGS) haben solide Grundkenntnisse im ASGS-Bereich. Sie spielen eine aktive Rolle bei der Umsetzung von Sicherheitsmassnahmen und fördern die Präventionskultur. Unter anderem organisieren sie Schulungen, überwachen die Einhaltung von Richtlinien und unterstützen die Entwicklung von Sicherheitskonzepten.

Die Sicherheitsorganisation der BHG und deren Tochtergesellschaften verzichtet auf die Benennung von Sicherheitsassistentinnen und -assistenten.

5.4 Spezialistin/Spezialist ASGS als Sicherheitsbeauftragter (SiBe)

Spezialistinnen und Spezialisten für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (ASGS) verfügen über breite Kenntnisse und Kompetenzen in ihrem Bereich. Sie führen Gefahrenermittlungen durch, entwickeln Massnahmenpläne, überwachen deren Umsetzung und fördern die Präventionskultur im Unternehmen. Sie gelten als ASA-Spezialisten gemäss Verordnung über die Unfallverhütung VUV.

Mit dem mehrtägigen Lehrgang der SUVA kann ein solides Grundwissen in Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sowie entsprechende Handlungskompetenzen erworben werden.

Zudem stehen der BHG und deren Tochtergesellschaften mit den übertrieblichen Branchenlösungen «JardinSuisse» und «GastroSuisse» externe Spezialistinnen und Spezialisten ASGS zur Verfügung.

5.5 Instruktion und Information

Mit den periodischen Schulungen für die bestehenden Mitarbeitenden sowie beim Neueintritt werden die notwendigen Instruktionen und Informationen erteilt. Zur Instruktion und Information stehen den Mitarbeitenden neben den Schulungen u.a. nachstehende Informationsquellen zur Verfügung:

- Newsletter mit Updates und den neuesten Erkenntnissen
- Intranet mit Reglement und Anhängen sowie Hilfsmitteln wie z.B. Checklisten etc.

6 Regeln zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

6.1 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

Alle Mitarbeitenden sind instruiert und für ihre Arbeit ausgebildet. Durch klare Aufträge und klare Kommunikation werden Missverständnisse vermieden.

Alle Mitarbeitenden nehmen ihre Eigenverantwortung wahr und helfen mit, die Sicherheit zu gewährleisten und ein angenehmes Betriebsklima zu fördern. Sie verpflichten sich, gemäss den betrieblichen Regeln und den gesetzlichen Bestimmungen mit gesundem Menschenverstand zu handeln.

Die Sicherheit am Arbeitsplatz hat stets oberste Priorität:

- die Sicherheitsvorgaben der BHG und deren Tochtergesellschaften sind immer einzuhalten
- Arbeitswege sind frei zu halten und sicher zu betreten
- Maschinen und Geräte sind vor Benutzung zu prüfen
- Arbeitskolleginnen und -kollegen und Gäste dürfen nicht in gefährliche Situationen gebracht werden
- unsichere Arbeiten sind zu unterlassen
- die notwendige persönliche Schutzausrüstung (PSA) ist korrekt und vollständig zu tragen
- Rauchen ist nur in gekennzeichneten Bereichen gestattet
- Alkohol- und Drogenkonsum während der Arbeit ist verboten
- bei Unwohlsein melden sich die Mitarbeitenden unverzüglich bei der dafür vorgesehenen Stelle
- Sicherheitsmängel, Gefahren, Unfälle und Beinahe-Unfälle sind sofort zu melden

Bei der BHG und deren Tochtergesellschaften gilt das **Grundprinzip: Stopp bei Gefahr – Gefahr beheben – weiterarbeiten.**

Diese Regeln werden regelmässig überprüft und bei Bedarf ergänzt.

6.2 Rechte und Pflichten der BHG und deren Tochtergesellschaften

Die Abläufe, Verantwortlichkeiten und Aufgaben im Zusammenhang mit Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz werden durch den SiBe, allenfalls unter Beizug von ASA-Spezialisten, festgelegt. Der SiBe sorgt dafür, dass die einzelnen Elemente auf allen Hierarchiestufen bekannt sind und eingehalten werden. Aufgabe der ASA-Spezialisten ist es, die Geschäftsleitung und den SiBe dabei zu unterstützen, Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz nachhaltig zu verbessern.

Weitere Informationen sind in Art. 4.1 Aufbau- und Ablauforganisation zu finden.

Besondere Pflichten (Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz Art. 3)

- Massnahmen des Gesundheitsschutzes dürfen in ihrer Wirksamkeit nicht beeinträchtigt werden und müssen in angemessenen Zeitabständen überprüft werden.
- Nachweise über absolvierte Schulungen (Teilnehmerlisten, E-Learning-Protokolle etc.) werden elektronisch archiviert. Spezialthemen wie Erste Hilfe, persönliche Schutzausrüstung (PSA), Notfallorganisation sowie physische und psychische Gesundheit sind Bestandteil des Jahresplans zur Schulung der Mitarbeitenden.
- Neue Mitarbeitende erhalten innerhalb von 2 Wochen nach Arbeitsbeginn eine Grundinstruktion zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.
- Bestehende Mitarbeitende erhalten mind. jährliche Schulungen, die dokumentiert werden. Die Inhalte orientieren sich an den Gefahren der jeweiligen Bereiche und werden bei Änderungen des Betriebs oder der gesetzlichen Grundlagen angepasst.
- Liegen Hinweise vor, dass die Gesundheit eines Arbeitnehmenden durch die von ihm ausgeübte Tätigkeit beeinträchtigt wird, so ist eine arbeitsmedizinische Abklärung durchzuführen.
- Werden Bauten, Gebäudeteile, Arbeitsmittel (Maschinen, Apparate, Werkzeuge und Anlagen, die bei der Arbeit benutzt werden) oder Arbeitsverfahren geändert oder werden im Betrieb neue Stoffe verwendet, so muss der Arbeitgeber die Massnahmen des Gesundheitsschutzes den neuen Verhältnissen anpassen und entsprechend informieren.
- Sicherheitsaspekte werden in allen Phasen der Planung und Beschaffung berücksichtigt: von der Konzeptidee über die Ausschreibung bis zur Inbetriebnahme. Neue Anlagen, Maschinen oder PSA werden nur nach Sicherheitsprüfung durch den SiBe in Zusammenarbeit mit den KOPAS und den Abteilungsleitungen freigegeben.
- Drittfirmen und Lieferanten sind verpflichtet, eigene Sicherheitsnachweise vorzulegen oder die Regeln des Betriebs zu übernehmen. Die Überprüfung erfolgt im Rahmen der Auftragsvergabe.

7 Gefahrenermittlung und Risikobeurteilung

7.1 Organisationseinheiten

Die folgenden Abteilungen und Stabsstellen sind vom vorliegenden Reglement und Präventionskonzept betroffen:

- Betrieb (Beatus-Shop, Höhlenmuseum, Ticketing, Tour Guides)
- Gastronomie (Küche, Service, Events)
- Marketing
- Infrastruktur
- Administration / HR / Finanzen / Qualitätsmanagement

7.2 Gefahrenermittlung

Die Gefahrenermittlung erfolgt laufend pro Organisationseinheit im «Risikokatalog und Tagebuch Gefahrenermittlung und Massnahmenplanung» (Anhang 5).

Gefahren werden systematisch identifiziert, beurteilt und dokumentiert. Die Gefahrenermittlung erfolgt auf Basis von Begehungen, Checklisten und Erfahrungswerten aufgrund der Tätigkeiten, Arbeitsmittel und Arbeitsstoffe am Arbeitsplatz. Sie ist die Basis für eine systemorientierte Prävention.

7.3 Risikobeurteilung

Die Risikobeurteilung erfolgt nach Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadenpotenzial, woraus ein Risikowert resultiert (abgebildet im Ampelsystem). Die Verantwortung für die jährliche Überprüfung, die Anpassung der betrieblichen Änderungen und die digitale Archivierung liegt beim SiBe in Zusammenarbeit mit den KOPAS.

8 Massnahmenplanung und -realisierung

Die Ableitung von Massnahmen aus dem «Risikokatalog und Tagebuch Gefahrenermittlung und Massnahmenplanung» werden nach dem STOP-Prinzip umgesetzt.

8.1 STOP-Prinzip

Das STOP-Prinzip ist ein zentrales Konzept bei Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz. Es beschreibt die Rangfolge von Schutzmassnahmen, die bei der Beurteilung und Reduktion von Gefahren angewendet wird.

Ziel ist es, Gefahren systematisch zu vermeiden oder zu minimieren, indem man zuerst auf die wirksamsten Massnahmen setzt, und erst zuletzt auf die weniger wirksamen.

1. S: Substitution – Gefahr beseitigen oder ersetzen als sicherste Massnahme
2. T: Technische Massnahmen – Gefahr an der Quelle vermindern
3. O: Organisatorische Massnahmen – Abläufe, Arbeitszeiten oder Zuständigkeiten anpassen, um Risiko zu verringern
4. P: Personenbezogene Massnahmen – Schutz des Einzelnen, wenn andere Massnahmen nicht ausreichen

Die Wirksamkeit der getroffenen Massnahmen wird regelmässig überprüft und im «Tagebuch Gefahrenermittlung und Massnahmenplanung» dokumentiert.

Die Umsetzung kann u.a. folgende Aspekte beinhalten:

- technische Verbesserungen (Beleuchtung, Geländer, Rutschschutz)
- organisatorische Anpassungen (Arbeitsabläufe, Besucherlenkung)
- PSA-Erneuerung
- Schulungen
- Prozessoptimierungen
- Instandhaltungs- und Wartungszyklen

Die Massnahmen sind jährlich zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen. Die Wirksamkeit ist zu dokumentieren (z. B. Protokoll, Foto, Schulungsnachweis).

9 Notfallorganisation und Erste Hilfe

Mögliche Bestandteile der Notfallorganisation und der Erste Hilfe sind:

- schriftliches Notfallkonzept
- definierte Alarmierungskette
- Ersthelfendenliste
- Erste-Hilfe-Material: Standorte, Prüfzyklen, Verantwortliche
- Evakuationskonzepte für Höhle, Park und Gebäude
- Notfallkommunikation über Funkgeräte
- jährliche Evakuationsübung

Die BHG und ihre Tochtergesellschaften stützen sich auf die vorhandene Notfallorganisation und Erste Hilfe für Gäste.

9.1 Notfallorganisation

Die Notfallorganisation regelt das Vorgehen bei Ereignissen, die Personen, Umwelt oder Sachwerte gefährden. Für Brand, Unfall, Evakuierung und medizinische Notfälle bestehen Notfall- und Krisenkonzepte mit klar definierten Rollen und Abläufen. Alarmierung, Zuständigkeiten, Evakuierung und Kommunikation sind im Notfallordner definiert.

9.2 Erste Hilfe

Die Erste-Hilfe-Struktur ist mit geschulten Ersthelfenden, klaren Zuständigkeiten und vollständig ausgerüsteten Erste-Hilfe-Stationen abgedeckt. Schulungen erfolgen gemäss BLS-AED-Standard.

Mitarbeitende werden regelmässig, z.B. anlässlich der halbjährlichen Kick-Offs, im Zusammenhang mit den Übungen zur Notfallorganisation und Erste Hilfe bei Gästen, instruiert. Erste-Hilfe-Protokolle werden vertraulich geführt.

10 Mitwirkung der Mitarbeitenden

Die Mitarbeitenden werden gemäss Art. 6.1 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden in die Sicherheitsarbeit einbezogen. Sie haben ein Mitspracherecht bei der Arbeitssicherheit und dem Gesundheitsschutz, z.B. bei der Beschaffung der persönlichen Schutzausrüstung, den Sicherheitsregeln, der Ermittlung von Gefahren und bei der Suche nach geeigneten Lösungen und Massnahmen.

Folgende Kanäle stehen den Mitarbeitenden für ihre Rückmeldungen zur Verfügung:

- im Team
- mit den Abteilungsleitungen
- mit dem SiBe und den KOPAS
- elektronische Plattform SurveyMonkey «Rückmeldung der Mitarbeitenden»

Rückmeldungen können anonym erfolgen. Mitarbeitende dürfen keine Nachteile durch Meldungen erleben.

Vorschläge, Beobachtungen und Meldungen werden ernst genommen und vom SiBe und den KOPAS erfasst, dokumentiert und entsprechende Massnahmen abgeleitet.

11 Gesundheitsschutz und Prävention

Gesundheitsschutz umfasst alle organisatorischen, sicherheitstechnischen und verhaltensorientierten Massnahmen, die darauf ausgerichtet sind, Unfälle, Überlastungen und Erkrankungen zu verhindern. Der Fokus liegt nicht nur auf der Vermeidung von Schäden, sondern auch auf der Erhaltung der Leistungsfähigkeit und des Wohlbefindens der Mitarbeitenden. Auf einzelne Gruppen, z.B. mit Schwangerschaft, ist Rücksicht zu nehmen.

11.1 Physische Gesundheit

Verschiedenen Massnahmen sollen körperliche Belastungen reduzieren, Unfälle verhindern und die langfristige Gesundheit sichern:

Ergonomie

Ergonomie beschreibt die optimale Anpassung der Arbeit an den Menschen. Sie verhindert Überlastungen des Bewegungsapparates. Massnahmen können sein:

- Neutrale Körperhaltung (gerader Rücken, Lasten nah am Körper) verhindert Bandscheibenbelastung
- kurze „Microbreaks“ jede Stunde lösen Muskelverspannungen
- ergonomische Anpassung der Arbeitsplätze (Bildschirmhöhe, Arbeitsfläche, Ablagepositionen, Beleuchtung etc.) und des Werkzeugs
- rutschfeste Schuhe reduzieren Sturzrisiken
- sichere Messertechnik und körpernahe Arbeitspositionen in der Küche senken Verletzungen

Heben, Tragen und Transport

Falsches Heben führt oft zu Haltungsschäden. Die Umgebung der Höhle und die engen Küchenbereiche erhöhen die Risiken. Massnahmen können sein:

- Lasten > 15 kg grundsätzlich zu zweit tragen
- Rollhilfen stets einsetzen
- bei Treppen freie Hand für Geländer
- Wege vor dem Transport freimachen
- in nassen Bereichen keine Über-Kopf-Lasten tragen

Unfall- und Sturzprävention

Feuchtigkeit, wechselnde Temperaturen und unebene Wege gehören zu den grössten Unfallrisiken. Massnahmen können sein:

- tägliche Sicherheitskontrollen durch Mitarbeitende (Böden, Stufen, Geländer, Beleuchtung)
- verschüttete Flüssigkeiten sofort entfernen – Stürze vermeiden
- Stolperfallen (Kabel, Kartons, Ware) unmittelbar beseitigen
- PSA konsequent nutzen (Schuhe, Handschuhe, Helm etc.)

Klima, Temperatur und Feuchtigkeit

Kälte, Feuchtigkeit, Hitze, Wärme und Dampf belasten Kreislauf und Atmung. Massnahmen können sein:

- Kleidung im Schichtenprinzip ermöglicht Anpassung an Temperaturwechsel
- jede Stunde 2–3 dl Wasser trinken (Hydration als Pflicht)
- Sonnenschutz in Aussenbereichen obligatorisch
- Wärmepausen im Winter mind. 5 Min. pro Stunde bei Arbeiten im Freien
- Ersatzkleidung für feuchte Bereiche bereitstellen

Hygiene und Infektionsschutz

Hygiene schützt Gäste und Mitarbeitende vor Lebensmittelvergiftungen, Infektionen und Krankheitsausfällen. Massnahmen können sein:

- Händehygiene bei Arbeitsbeginn, Pausenende, Toilettenbesuch, nach Berührung von Abfällen
- HACCP täglich dokumentieren
- kranke Mitarbeitende nicht im Kontakt mit Gästen und Mitarbeitenden einsetzen
- Reinigungs- und Desinfektionspläne verbindlich anwenden
- persönliche Getränke nie im Produktionsbereich aufbewahren
- Umgang mit Lärm, Staub, Chemikalienbewusst gestalten

11.2 Psychische Gesundheit

Psychische Gesundheit wird stark beeinflusst durch Arbeitsdichte, Teamklima, Kommunikation und anspruchsvolle Gästesituationen. Prävention wirkt hier besonders nachhaltig, weil sie Stress reduziert, Fehler vermeidet und Konflikte entschärft.

Belastungserkennung und -reduktion

Kurze, strukturierte Tagesroutinen stabilisieren Teams und senken Stress. Massnahmen können sein:

- Belastungen früh erkennen und ernst nehmen
- Absenzenanalyse
- täglicher 3-Minuten-Stand-up für Tagesinformationen
- Arbeitspläne frühzeitig kommunizieren
- Prioritäten klar festlegen – keine Mehrfachaufträge gleichzeitig
- in Hektik: 2-Minuten-Regel (stoppen, atmen, priorisieren)

Teamkultur und Kommunikation

Gute Kommunikation senkt Stress, stärkt Zusammenhalt und stabilisiert den Betrieb – besonders während Saisonspitzen. Massnahmen können sein:

- kurze Nachbesprechungen bei Vorfällen (max. 5 Minuten)
- wertschätzende Kommunikation als Führungsinstrument
- Probleme früh melden – nicht alleine tragen
- mindestens zwei Teamworkshops pro Saison

Früherkennung

Psychische Belastung zeigt sich früh – und je früher gehandelt wird, desto geringer die Ausfallquote. Massnahmen können sein:

- Warnsignale (Müdigkeit, Fehler, Rückzug, Gereiztheit) beobachten
- innerhalb 24 Stunden: kurzes Gespräch mit Mitarbeitenden
- Entlastungsschichten möglich
- Meldung über die in Art. 10 beschriebenen Kanäle

Schwierige Gästesituationen

Tourismus bedeutet auch, professionell mit den vorhandenen Kulturunterschieden umzugehen: Massnahmen können sein:

- ruhige, klare Sprache
- Distanz (1 Meter) halten
- bei Anspannung zu zweit auftreten
- Gespräch abbrechen bei verbalen Angriffen
- Meldung an Abteilungsleitung, kein Verschweigen

Schutz vor Überforderung

Überforderung kann sich sofort auf Sicherheit, Fehlerquote und Teamkultur auswirken. Massnahmen können sein:

- feste Pausenzeiten pro Schicht
- kurze Time-outs erlauben
- Nachgespräch nach belastenden Ereignissen (innerhalb 48 Stunden)
- keine Doppel-/Extraschichten ohne Bewilligung der Geschäftsleitung

11.3 Betriebliches Gesundheitsprogramm (BGP)

Das BGP ist die strukturierte, jährlich wiederkehrende Gesundheitsstrategie des Betriebs. Es bündelt physische und psychische Gesundheitsmassnahmen und macht Gesundheitsförderung planbar. Mit gezielten Anlässen und Kursen (z. B. Yoga, Pilates, Kurse zu Ernährung und Stress etc.) steht den Mitarbeitenden ein freiwilliges Angebot zur Verfügung, die das persönliche Wohlbefinden stärken.

Bausteine

- **Ergonomie und Bewegung**
Ziel: körperliche Belastung reduzieren.
Mögliche Massnahmen: Jahres-Workshop, Arbeitsplatzchecks, Bewegungsangebote, etc.
- **Ernährung und Regeneration**
Ziel: Energiehaushalt und Konzentration stärken
Mögliche Massnahmen: Wasserstationen, ausgewogene Verpflegung, Pausenraum-Optimierung, etc.
- **Psychische Gesundheit**
Ziel: Stress kompensieren und schwierige Situationen sicher meistern
Mögliche Massnahmen: Stresskompetenz-Training, Deeskalation, anonymes Meldesystem, etc.

- **Arbeitsorganisation**

Ziel: Belastung fair verteilen

Mögliche Massnahmen: frühzeitige Arbeitsplanung, Rotationsprinzip, keine Alleinarbeit in Risikobereichen, etc.

- **Kommunikation und Reporting**

Ziel: Transparenz schaffen und Muster erkennen

Mögliche Massnahmen: Gesundheits-Infowand im Personalraum und Intranet, etc.

12 Kontrolle, Audit und Korrekturmassnahmen

Die Umsetzung der Sicherheitsmassnahmen und die Wirksamkeit des Systems werden durch regelmässige Kontrollen des SiBe überprüft:

- Jährliche Erstellung des «Audit Sicherheitsdreieck» mit Berichterstattung an die Geschäftsleitung
- Überprüfung von Instruktionen, PSA-Compliance, Gefahrenermittlung
- Analyse von Kennzahlen: Unfälle, Beinahe-Unfälle, Absenzen bei Krankheit und Unfall, PSA-Regelverstösse, psychische Hinweise
- Massnahmenkatalog mit Verantwortlichkeiten
- Nachkontrollen

Der «Risikokatalog und Tagebuch Gefahrenermittlung und Massnahmenplanung» (Anhang 5) und das «Audit Sicherheitsdreieck» (Anhang 6) dienen als Grundlage für die Planung des Folgejahres. Die Analyse von Kennzahlen, Schulungen und Gefahrenermittlungen etc. werden dabei einbezogen. Die Ergebnisse fliessen neben der Planung des Folgejahres in die Jahresziele, Budgetplanung und Mitarbeiterschulungen sowie in die jährliche Risikobeurteilung zu Handen der Verwaltung ein.

Kontinuierliche Verbesserung

Das System unterliegt dem Prinzip der kontinuierlichen Verbesserung (PDCA-Zyklus: Plan – Do – Check – Act). Als Basis dienen das «Tagebuch Gefahrenermittlung und Massnahmenplanung» und die jährliche Erstellung des «Audits Sicherheitsdreieck» (Anhang 6).

13 Verantwortlichkeit

Die Mitarbeitenden, die absichtlich, fahrlässig oder durch Unaufmerksamkeit ihre arbeitsrechtlichen Pflichten verletzen, können im Sinne ihrer arbeitsrechtlichen Verantwortlichkeit gemäss Art. 62, 64 und 67 VUV, 112 UVG und Art. 11 Personalreglement Anhang 5 zum OGR zur Rechenschaft gezogen werden.

14 Schlussbestimmungen

14.1 Genehmigung und Inkrafttreten

Der vorliegende Anhang 9 (Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz) zum Organisations- und Geschäftsreglement OGR mit Gültigkeit ab 1. Januar 2026 wird am 12. Dezember 2025 vom Geschäftsleiter, bzw. der Geschäftsleiterin der BHG genehmigt.

14.2 Anpassung des Reglementes

Der Geschäftsleiter, bzw. die Geschäftsleiterin der BHG behält sich vor, Bestimmungen dieses Reglements jederzeit zu ändern. Die Anpassungen werden den Mitarbeitenden innerhalb von 30 Tagen in geeigneter Form mitgeteilt.

14.3 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Auf Rechtsstreitigkeiten aus dem einzelnen Arbeitsverhältnis ist Schweizer Recht anwendbar und das Gericht am ordentlichen Arbeitsort zuständig.

15 Anhänge

Das vorliegende Reglement wird durch die untenstehenden thematisch gegliederten Anhänge ergänzt. Die Anhänge sind integraler Bestandteil des Systems und bilden zusammen mit dem Reglement die vollständige, EKAS- und SUVA-konforme Dokumentation.

Anhang Nr.	Titel des Anhangs	Inhalt / Zweck
1	Sicherheitsziele	Details der geplanten Sicherheitsziele pro Kalenderjahr
2	Organigramm Sicherheitsorganisation	Darstellung Aufbauorganisation Sicherheitsorganisation
3	Dokumentation Beschaffungskonzept	Verfahren zur sicherheitskonformen Planung von Beschaffungen, Freigabeprotokolle, Lieferantenpflichten etc.
4	Schulungsplan	Details der geplanten Schulungen pro Kalenderjahr
5	Risikokatalog und Tagebuch Gefahrenermittlung und Massnahmenplanung	Risikokatalog und Tagebuch zur Erfassung von bestehenden und neuen Gefahren mit Risikobeurteilung und Massnahmenplanung
6	Audit Sicherheitsdreieck	Kontrolle, Audit und Korrekturmassnahmen im Sicherheitsdreieck Mensch – Daten - Systeme

Die Anhänge werden jährlich überprüft. Sie gelten nur in Verbindung mit dem vorliegenden Reglement und sind bei Revisionen gemeinsam zu aktualisieren.

Sundlauenen, 12. Dezember 2025

Beatushöhlen-Genossenschaft



Michael Rupp
Geschäftsleiter

Zeitplan der Genehmigungen, Tätigkeiten und Details des vorliegenden Anhangs 9 zum OGR

Datum der Genehmigung	Tätigkeit	Details
12.12.2025	Inkrafttreten mit Gültigkeit ab 01.01.2026	Neues Reglement basierend auf EKAS-Richtlinie 6508