



## 4.4 Sicherheit

[Begriffe](#), Abkürzungen

### 4.4.1 Inhalt

Der Prozess „Sicherheit“ regelt im Notfallkonzept das Verhalten der Mitarbeitenden bei Unfällen, Persönlichkeitskrisen der Klienten und Mitarbeiter, bei Elementarereignissen, Gefährdung durch Dritte und Grossereignissen. Weiter regelt der Prozess die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften betreffend Gebäudesicherheit, Arbeitssicherheit, Datenschutz und Datensicherung. Der Sicherheitsbeauftragte (SIBE) unterstützt die Geschäftsführung bei der Umsetzung von Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutzmassnahmen. Die Richtlinien EKAS 6508 werden eingehalten.

Der Prozess Sicherheit gliedert sich in folgende Teilbereiche:

#### Massnahmen

Die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten der vorbeugenden Massnahmen sind geregelt. Eine Gefahrenbeurteilung erfolgt jährlich.

#### Notfallkonzept

Im Notfallkonzept ist das Verhalten der Mitarbeitenden und der Bewohner bei unvorhersehbaren Ereignissen geregelt. Das Notfallkonzept ist Mitarbeitenden und Bewohner bekannt. Mitarbeitende und Bewohner werden regelmässig geschult. Durch kontrolliertes Eigenstudium halten sich die Mitarbeitenden zum Thema „Erste Hilfe“ auf dem Laufenden.

#### Gebäudesicherheit

Unsere Gebäude werden regelmässig durch die Ressortleitung Infrastruktur überprüft (geregelt im Prozess Infrastruktur). Alle Immobilien sind im üblichen Rahmen versichert.

#### Brandschutz-Einrichtungen

Die Institutionen sind mit Feuerlöschern, Brandschutzdecken, Rauchmeldern, Notausstiegen, Rauchfangtüren und z.T. mit Brandschutzanlagen ausgestattet. Die Mitarbeitenden und die Bewohner der Institutionen kennen die Standorte und sind geschult.

#### Wartung von Geräten

Die Wartung der Geräte ist im Prozess 'Infrastruktur' geregelt.

#### Schliesssystem

Die Institutionen sind mit einem Schliess-System ausgerüstet. Die Bereichsleitung oder die 'Ressortleitung Infrastruktur' führt die Kontrolle über die Schlüsselvergabe.

#### Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Die Arbeitssicherheit und der Gesundheitsschutz unserer Mitarbeitenden sind uns wichtig. Wir fördern die eigenverantwortliche Wahrnehmung ihres persönlichen Wohlergehens. Zur Wahrung ihrer betrieblichen Sicherheit ist u.a. der Pikettdienst geregelt und kann im Notfall beigezogen werden. In Fragen der Arbeitssicherheit haben die Mitarbeitenden ein Mitwirkungsrecht. Es beinhaltet das Recht, Vorschläge zu unterbreiten, bevor die Geschäftsführung einen Entscheid trifft. Falls Einwände nicht oder nur teilweise berücksichtigt werden, muss die Geschäftsführung den Entscheid begründen.

### Datenschutz

Personendaten der Bewohner und der Mitarbeitenden werden unter Verschluss gehalten. Bei Austritt von Bewohnern werden die Daten an die zuweisende Behörde und/oder die Eltern ausgehändigt oder vernichtet. Es dürfen nur Daten zurück behalten werden, welche zu statistischen Zwecken verwendet werden. Diese Daten werden im Archiv aufbewahrt.

Bei Austritt von Mitarbeitenden werden die Daten ausgehändigt oder vernichtet (siehe Austrittsinformationen [QF2402](#)). Austritt Bewohner: Weisung Aufbewahrung Dokumente [QA3310](#).

### Datenschutz beim elektronischen Datenverkehr

E-Mails mit sensiblem Inhalt (Daten betr. Bewohner oder Mitarbeitende) innerhalb der Institution: Der Anhang wird immer verschlüsselt. Der Versand von Protokollen oder Berichten mit sensiblem Inhalt an Personen ausserhalb der Institution ist im Q-Dokument 'Datensicherheit' geregelt.

### EDV-Datensicherung

Von allen Computern der Stiftung wird regelmässig eine Sicherungskopie erstellt. Häufigkeit und Zuverlässigkeit sind im Dokument [QA4404](#) 'Datensicherheit' geregelt.

### Gesetze

Eine Aktualisierung aller massgebenden Gesetze und das Versicherungswesen sind im Prozess „Organisation“ geregelt.

## 4.4.2 Funktionendiagramm

Sicherheit	Aufgaben	Zuständigkeiten								
		QL	SIBE	GF	LA	BL	TL	RLI	MA	
Notfallkonzept	Überprüfung Notfallkonzept		P							
	Schulung Notfallkonzept		P							
	Schulung Erste Hilfe		P							
	Selbststudium Erste Hilfe									A
Gebäude-sicherheit	Versicherungen abschliessen		M	E						
	Schulung Brandschutzeinrichtungen		P							
Pikettdienst	Organisation						A			
Datensicherung / Datensicherheit	Herausgabe von Daten			EA						
	Aufbewahrung von Daten zu Statistikzwecken			P						
	Verwaltung Archiv			P						
	Datensicherung in der Institution			P						
	Bekanntgeben/Bestimmen des Kennworts für Dokumentenschutz (für E-Mail-Verkehr)			A						
	Sicherheitsweisungen erarbeiten, freigeben		A							
	Sicherheitsweisungen kommunizieren, umsetzen und durchsetzen		P							
Arbeitssicherheit	Jährlich Gesetze und Vorschriften zur Arbeitssicherheit aktuell halten und Handlungsbedarf aufzeigen		P							
	Jährlich ein Ziel bezüglich Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz setzen und eine entsprechende Kampagne durchführen		P							
	Aspekte der Arbeitssicherheit bei der Entwicklung von Dienstleistungen oder Einrichtungen berücksichtigen		P							
	Schulung absolvieren für das Führen des SKSO-Busses									A
Schulungs-planung (MA)	Bei folgenden Situationen kann ein Bedarf vorliegen: - Neue oder temporäre Mitarbeitende - Neue Dienstleistungen (zum Beispiel neue Wohnangebote) werden eingeführt. - das Tätigkeitsgebiet bestehender Mitarbeitenden erweitert sich - Neue, oder geänderte Arbeitsmittel (z.B. EDV) werden eingesetzt. - Innovative Projekte erfordern neue Kenntnisse - Geänderte gesetzliche Auflagen (z.B. SUVA).		P							
	Sicherheits-schulung der BW						P			
	Durchführung (externe) Sicherheits-schulung		P							
	Beschaffung von Einrichtungen		P							
	Vorbeugende Instandhaltung		P							
Brandschutz-Einrichtungen	Schulung der Mitarbeitenden und der Bewohner in der entsprechenden Institution, 2 x pro Jahr		P						A	

Sicherheit	Aufgaben	Zuständigkeiten							
		QL	SIBE	GF	LA	BL	TL	RLI	MA
Audit	Jährlich die Umsetzung der Arbeitssicherheits-Massnahmen während des internen Audits prüfen. (Ergebnis und Massnahmen werden im Audit-Bericht festgehalten).		P						
Erfolgs- kontrolle durch AAQ	Alle 3 Jahre erfolgt ein Kurz-Audit durch einen Spezialisten von AAQ, mit der Checkliste 'Gefahrenbeurteilung'	I	P						

### Legende

E = Entscheid, P = Planung, A = Ausführung, M = Mitarbeit, I = erhält Information

SR = Stiftungsrat, GF = Geschäftsführung, BL = Bereichsleitung; BW = Bewohner; RLI = Ressortleitung Infrastruktur, MA = Mitarbeitende, SIBE = Sicherheitsbeauftragte/r, SUVA = Schweizerische Unfallversicherungsanstalt.

AAQ = Arbeitsgemeinschaft Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizin und Qualitätsmanagement.

### Mitgeltende Dokumente und Hilfsmittel

Notfallkonzept	Anweisung	<a href="#">QA4401</a>
Selbstkontrolle Sicherheitskonzept	Formular	<a href="#">QF4402</a>
Erste Hilfe	Anweisung	<a href="#">QA4403</a>
Verhalten bei Feuer BeWo	Anweisung	<a href="#">QA4408</a>
Vorgehen bei Feuer und Notfall Heime	Anweisung	<a href="#">QA4409</a>
Datensicherheit	Anweisung	<a href="#">QA4404</a>
Weisung Aufbewahrung Dokumente nach Austritt	Anweisung	<a href="#">QA3310</a>
Merkblatt Opferhilfe	Anweisung	<a href="#">QA4407</a>
Pikettdienst	Anweisung	<a href="#">QA2104</a>
Schulung Sicherheit Bewohner Heime	Formular	<a href="#">QF4412</a>
Schulung Sicherheit Bewohner BeWo	Formular	<a href="#">QF4410</a>
Reglement Brandschutzanlage HaS+BH	Anweisung	<a href="#">QA4411</a>
Routinekontrolle Infrastruktur	Formular	<a href="#">QA4101</a>
Sachversicherungen	Anweisung	<a href="#">QA1203</a>
Gesetzliche Vorgaben	Anweisung	<a href="#">QA1202</a>
Gefahrenbeurteilung	Formular	

### Mitgeltende Arbeitsdokumente

--