



Der KOPAS (KONtaktPerson für ArbeitSsicherheit) – eine interessante Aufgabe!

Die Arbeiten eines KOPAS sind sehr vielfältig. Er geht mit offenen Augen durch den Betrieb. Mit mahnenden Worten macht er die Mitarbeitenden auf mangelndes sicherheitsgerechtes Verhalten aufmerksam. Er erklärt und belehrt. Wiederholte Belehrungen und Anweisungen muss der KOPAS im Handbuch dokumentieren (Kapitel 19). Bei einer Systemkontrolle wird das Kontrollorgan (Suva oder Kant. Arbeitsinspektorat) diese Einträge prüfen und

die Mitarbeitenden dazu befragen. Bei einem allfälligen Zwischenfall kann der KOPAS auf das Kapitel 19 verweisen.

Wichtig für eine erfolgreiche Tätigkeit eines KOPAS ist, dass er sich regelmässig mit dem Thema Sicherheit und Gesundheitsschutz auseinandersetzt. So sieht er sich nicht nach einer langen Zeit vor einem grossen Aufgabenberg, den er kaum zu bewältigen weiss und in den er sich jeweils wieder neu einarbeiten muss.

Umgang mit Checklisten

Im administrativen Bereich hat der KOPAS vor allem mit Checklisten zu tun. Solche Checklisten geben ihm Gewähr, dass er bei einem Prozess (Maschine, Arbeit, Verrichtung, Kontrolle usw) alle sicherheitstechnischen Aspekte berücksichtigt und auch geprüft hat. Ebenfalls kann er mit den Checklisten seine Tätigkeit planen. Aus einer Checkliste kann ein KOPAS einen Terminplan mit Prioritäten ableiten. Für die Arbeit stehen ihm die Checkliste der Branchenlösung und unzählige Checklisten der Suva zur Verfügung.

Checkliste der Branchenlösung

Diese Checkliste ist sehr umfangreich, weil sie rund 110 Prozesse umfasst, mitsamt den Gefährdungen, vielfältigen Ursachen und entsprechenden Massnahmen. Für einen bestimmten Prozess kann sie aber stark verkleinert werden, indem alle nicht relevanten Gefährdungen gestrichen oder gelöscht werden. Ferner kann mit der Prioritätenplanung diese Liste noch auf wenige Zeilen reduziert werden.

Es ist geplant, den ersten Schritt der Arbeit vorwegzunehmen und anstelle einer umfangreichen Checkliste für jeden Prozess die entsprechende Checkliste zu erstellen. Diese ca. 110 bereinigten Checklisten werden dann entweder im Internet zur Verfügung stehen oder auf einer CD-ROM den Teilnehmern der Branchenlösung geschickt.

Suva-Checklisten

Die Suva hat für sehr viele Maschinen und einige Tätigkeiten Checklisten erarbeitet. Sie sind sehr übersichtlich. Allerdings enthalten diese Listen keine Ursachenverzeichnisse und keinerlei Massnahmen. Diese müssen selbst erarbeitet werden. Als Ergänzung zu den Checklisten der Branchenlösung sind die Suva-Checklisten aber tauglich und hilfreich. Die Suva-Checklisten findet man auf der CD der Branchenlösung oder auf der Homepage der Suva. Dort findet man unter suvaPro die Rubrik ASA. Auf jener Seite sind sogar die Checklisten aufgeführt, die momentan in Erarbeitung sind.

Das Arbeiten mit den Suva-Checklisten allein ersetzt aber nicht die Branchenlösung und erfüllt auch nicht die EKAS-Richtlinie 6508!

Sicherheitskultur

Unter Sicherheitskultur versteht man eine unbewusst vorhandene Kompetenz, sich sowohl im Berufsalltag als auch in der Freizeit sicherheits- und gesundheitsbewusst zu verhalten. In den Schulungen wurde immer wieder auf diese Sicherheitskultur hingewiesen. Eine Sicherheitskultur kann aber nur entstehen, wenn alle Mitarbeitenden informiert und geschult sind und immer wieder auf das Thema angesprochen und aufmerksam gemacht werden. Wie eingangs bereits erwähnt, kann dies in Kurzgesprächen stattfinden oder anlässlich von abteilungsweisen Schulungen.

Eine gute Sicherheitskultur manifestiert sich in einer geringen Ereignishäufigkeit, auch im NBU-Bereich. Es ist nicht anzunehmen, dass Mitarbeitende, die sich den ganzen Tag sicherheitsbewusst verhalten bereits auf dem Heimweg umstellen und jegliche Sicherheitsregeln ausser acht lassen (z.B. Velohelm), oder in der Freizeit darüber hinweggehen (z.B. gutes Schuhwerk beim Wandern).

Schliesslich zahlt sich das Ganze aus: Geringere Prämien, weniger Ausfallstunden, weniger indirekte Kosten.

Wir wünschen Ihnen weiterhin Freude an der Arbeit als KOPAS und stehen für Fragen stets zur Verfügung.