

Inhaltsverzeichnis

I.	Einleitung	3
II.	Rechtsgrundlagen	3
III.	Sicherheitsorganisation	4
IV.	Rollen und Aufgaben	4
V.	Betriebsspezifische Anpassungen	5
VI.	Betriebliches ASA-Konzept	6
1.	Kapitel: Sicherheitsleitbild	6
2.	Kapitel: Sicherheitsorganisation	6
3.	Kapitel: Schulung / Instruktion / Information	6
3.1.	Ausbildungsplan PureGym AG	8
4.	Kapitel: Sicherheitsregeln	9
5.	Kapitel: Gefahren ermitteln und erkennen	9
6.	Kapitel: Massnahmen planen	10
7.	Kapitel: Notfallorganisation	10
8.	Kapitel: Mitwirkung	11
9.	Kapitel: Gesundheitsschutz	11
10.	Kapitel: Kontrolle und Audit	12
11.	Pandemieplan	12
12.	Dokumentation	14
12.1.	Instruktionsnachweise	14
12.2.	Druckvorlage «Ausbildung/Instruktion/Information»	18
13.	Anhang	19
13.1.	Checkliste «Gesundheitsschutz»	19
13.2.	Checkliste «Gefahrenermittlung»	21
13.3.	Kontrollplan «Audit»	25



HEALTH & SAFETY STATEMENT

Bei The PureGym Group („Gruppe“) glauben wir an das Recht aller Menschen auf eine physisch und psychisch sichere Arbeits- und Trainingsumgebung.

Die Gruppe strebt in jedem Aspekt ihres Geschäfts nach Exzellenz und verpflichtet sich sicherzustellen, dass sie ihren gesetzlichen Verpflichtungen gemäß dem Health & Safety Work Act 1974 oder anderen relevanten globalen Gesundheits- und Sicherheitsgesetzen stets nachkommt, um die Gesundheit und Sicherheit seiner Mitarbeitenden wie auch der Kunden in allen Einrichtungen zu gewährleisten und dies zu kontrollieren.

Das Ziel der Gruppe ist:

- Gefahren zu beseitigen und alle Gesundheits- und Sicherheitsrisiken im Zusammenhang mit der Durchführung unserer Geschäfte zu reduzieren;
- sicherzustellen, dass an allen Standorten Notfallverfahren für den Umgang mit Gesundheits- und Sicherheitsfragen vorhanden sind;
- sicherzustellen, dass alle unsere Mitarbeiter ausreichend informiert, unterwiesen, geschult und beaufsichtigt werden, damit sie sicher und effizient arbeiten können;
- sicherzustellen, dass alle Teams an vorderster Front über eine angemessene Erste-Hilfe- und Notfallausbildung verfügen und unsere Einrichtungen mit geeigneter Notfallausrüstung wie Defibrillatoren ausgestattet sind;
- die Gesundheits- und Sicherheitsleistung durch regelmäßige Audits, Inspektionen und Überprüfungen sicherzustellen;
- Richtlinien und Verfahren implementieren, um eine kontinuierliche Verbesserung anzustreben &
- eine Gesundheits- und Sicherheitskultur durch Beratung und Beteiligung mit unseren Mitarbeitern entwickeln und, im weiteren Sinne der Gemeinschaft, ein Bewusstsein für unsere kollektive wie auch persönliche Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit schaffen.

Um diese Ziele zu erreichen und die kontinuierliche Verbesserung unseres Gesundheits- und Sicherheitsmanagements zu demonstrieren, hat der Konzern ein dokumentiertes Gesundheits- und Sicherheitsmanagementsystem implementiert. Die Wirksamkeit des Systems wird an der Arbeitssicherheitsleistung der Gruppe gemessen, die regelmäßig von der Geschäftsleitung und dem Verwaltungsrat überprüft wird.

Diese Grundsatzerklärung stellt unsere allgemeine Verpflichtung dar, eine sichere Arbeits- und Trainingsumgebung bereitzustellen und informiert über unsere spezifischen Richtlinien und Praktiken für Gesundheit und Sicherheit für die Gruppe.

In Übereinstimmung mit den Gesundheits- und Sicherheitsgesetzen wird diese Grundsatzerklärung mindestens jährlich überprüft und bei Bedarf überarbeitet, um Änderungen der Geschäftsaktivitäten und Änderungen der Gesetzgebung widerzuspiegeln.

Die letzte Verantwortung für diese Aussage liegt beim Verwaltungsrat der Gruppe und der Konzernleitung, die die Führungsfunktionen der Gruppe bündelt. Der Vorstand und die Geschäftsleitung aktualisieren und überwachen regelmäßig das Engagement des Konzerns für Gesundheit und Sicherheit.

I. Einleitung

In diesem Handbuch sind die Richtlinien zur Arbeitssicherheit im Unternehmen aufgeführt. Die Inhalte werden stichprobenartig von den kantonalen Arbeitsinspektoraten überprüft.

Im Sinne der EKAS Richtlinie 6508 („ASA“) tritt für die Clubs der PureGym AG Abschnitt 3.3. in Kraft. In dem vorliegenden Handbuch wird der geforderte Nachweis der Organisation dargestellt.

Risiko	Betriebsgrösse Anzahl Mitarbeitende	Beizug von Spezialisten der Arbeitssicherheit	Sicherheitssystem und -organisation Zweckmässige Regelung der Zuständigkeiten und Abläufe betreffend Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
Betriebe ohne besondere Gefährdungen gemäss Anhang I	3.3 50 und mehr	freiwilliger Beizug	Nachweis der Organisation
	3.4 weniger als 50	freiwilliger Beizug	

II. Rechtsgrundlagen



- Das Arbeitsgesetz hat zum Ziel, Arbeitnehmer vor gesundheitlichen Beeinträchtigungen, die mit dem Arbeitsplatz verbunden sind, zu schützen.
- Das Unfallversicherungsgesetz hat zum Ziel, Arbeitnehmer vor unfallbedingten Beeinträchtigungen am Arbeitsplatz zu schützen.
- In der Arbeitsgesetzverordnung (ArGV) und der Verordnung über die Unfallverhütung (VUV) werden die Vorschriften aus den Gesetzen konkretisiert.
- Sog. Regelwerke definieren die genauen Angaben zur Umsetzung der Gesetze & Verordnungen. Diese Regelwerke haben den Status einer Rechtsvorgabe (z.B. EKAS-Richtlinien)

EKAS-Richtlinie



Die EKAS-Richtlinie 6508 stützt sich auf das Unfallversicherungsgesetz (UVG), die Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten (VUV) und das Arbeitsgesetz (ArG) mit seinen Verordnungen.

Diese verlangt vom Arbeitgeber, dass die Gefahren im Betrieb regelmässig ermittelt und alle erforderlichen Massnahmen zur Verhütung von Berufsunfällen, Berufskrankheiten und zum Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmenden getroffen werden. Die Erfüllung dieser Vorkehrungen muss nachgewiesen werden.

<p>Nutzen</p> 	<p>Gesunde Mitarbeiter und sichere Arbeitsbedingungen sind eine wichtige Voraussetzung für Qualität und Leistung. Bei Kleinbetrieben hat der Ausfall eines (oft des einzigen) Mitarbeiters schwerwiegende Folgen.</p> <p>Mit der Umsetzung dieses Handbuchs zur Arbeitssicherheit hat der Betrieb ein Lenkungsinstrument zur Verfügung, mit dem das Ausfall-Risiko systematisch gesenkt werden kann.</p>
<p>Fragen</p> 	<p>Über folgende Stellen gelangst du zu weiteren, nützlichen Informationen.</p> <p>arbeitsinspektorat.ch: Verzeichnis der Arbeitsinspektorate Schweiz</p> <p>ekas.ch: Eidgenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit</p> <p>suva.ch: Schweizerische Unfallversicherungsanstalt</p> <p>seco.admin.ch: Staatssekretariat für Wirtschaft</p> <p>bfu.ch: Schweiz. Beratungsstelle f. Unfallverhütung</p>

III. Sicherheitsorganisation

Sicherheitskonzept, Sicherheitssystem (Im Sinne der EKAS RL 6508, „ASA“):

- Das Sicherheitskonzept beschreibt Elemente zur Entwicklung, Einführung, zum Betreiben und zur Weiterentwicklung betriebsspezifischer Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutzsysteme.
- **Für die Betriebe von PureGym wurde eine individuelle Lösung bzw. ein individuelles Sicherheitssystem erarbeitet.**
- Der Inhalt und die Gliederung dieses Sicherheitssystems folgen den EKAS-Vorgaben.
- Einige Inhalte des betrieblichen Sicherheitskonzepts werden über die Operations-Software «Yoobic» ausgelöst & gesteuert. Diese sind im nachfolgenden Text entsprechend ausgewiesen.
- Theoretisches Wissen, Instruktionen und Informationen werden über die betriebliche digitale Lernplattform «Learningbank» vermittelt und sind ebenfalls entsprechend ausgewiesen.

IV. Rollen und Aufgaben

Arbeitgebende (AG)

- Der Arbeitgeber muss alle Massnahmen treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Betriebes angemessen sind.
- Für Umsetzung müssen genügend zeitliche & finanzielle Ressourcen bereitgestellt werden.
- Der Arbeitgeber muss über alle wesentlichen Begebenheiten & Änderungen informieren.

Arbeitnehmende (AN)

- Der Arbeitnehmer muss sich sicherheitsgerecht verhalten & die Anweisungen des AG befolgen.
- AN haben ein Anrecht auf Mitwirkung gemäss Art. 48 ArG. Das Mitwirkungsgesetz regelt die Mitwirkung der Arbeitnehmende im Betrieb.
- In allen Belangen der Arbeitssicherheit und des Arbeitnehmerschutzes schreibt das Gesetz zwingend eine Information bzw. Konsultation der betroffenen Arbeitnehmer vor.

Durchführungsorgane

- Gemäss Artikel 47 VUV beaufsichtigen die Kantone die Anwendung der Vorschriften über die Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in den Betrieben (kantonale Arbeitsinspektorate).
- Im SECO ist der Leistungsbereich Arbeitsbedingungen für Fragen rund um den Gesundheitsschutz von Erwerbstätigen zuständig und der Direktion für Arbeit zugeordnet.
- Das SECO ist für die in Artikel 48 VUV aufgeführten Fälle und Betriebe zuständig.
- Die Suva ist das zuständige Durchführungsorgan für die Artikel 49 und 50 VUV.

Rechte & Pflichten

- In nachfolgender Übersicht sind die Anspruchsgruppen im Bereich Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz sowie der Qualitop-Zertifizierung aufgelistet.
- Jede Stufe hat wichtige Aufgaben, Rechte und Weisungsmöglichkeiten.



V. Betriebsspezifische Anpassungen

- In nachfolgendem Abschnitt wird das betriebliche ASA-Konzept der PureGym AG dargestellt.
- Das Konzept gibt Standards vor und bildet die Grundlage für sicheres Arbeiten im Betrieb.
- Aufgrund von infrastrukturellen Unterschieden können betriebsspezifische Anpassungen des Konzepts notwendig werden.
- Nach erfolgter Gefahrenermittlung durch den Clubmanager vor Ort müssen ggf. weitere Massnahmen eingeleitet werden.
- SUVA & SECO stellen dazu zahlreiche Checklisten und Merkblätter zur Verfügung. Der einfachste Weg diese zu finden ist über das Suchfeld auf <https://www.suva.ch>
- Die nachfolgende Tabelle zeigt einige wichtige SUVA-Dokumente (**nicht abschliessend!**)

Allgemein	Suva-Nr.	Sicherheit am Arbeitsplatz	Suva-Nr.
Sicheres Verhalten	67044	Allein arbeitende MA	67023
Sichere Lehrzeit	67190	Fluchtwege	67157
Zusammenarbeit Fremdfirmen	66092	Böden	67012
Notfallplanung	67061	Stolperfallen	67179
Regeln schaffen Klarheit	66110	Persönl. Schutzausrüstung	67091
Gefahren am Arbeitsplatz	Suva-Nr.	Gesundheitsschutz	Suva-Nr.
Lasten heben	67199	Beleuchtung	67051
Regale	67032	Bildschirmarbeit	44034
Brennbare Flüssigkeiten	67071	Suchtmittel	66095
Gasflaschen	67068	Überblick SUVA-Checklisten	67000
Leitern	67028	Mobbing	SECO
Reinigung	67045	Mitwirkung	SECO

VI. Betriebliches ASA-Konzept

1. Kapitel: Sicherheitsleitbild

Unser Handeln bzgl. Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz richtet sich nach folgendem Leitbild:

- Wir bekennen uns zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.
- Es ist unser Ziel, Unfälle und Krankheiten zu vermeiden. Diesen Grundsatz wollen wir auch in der Freizeit umsetzen.
- Wir sorgen unter Mitwirkung und Anhörung der Mitarbeitenden dafür, dass ein gesundheits- und sicherheitsförderndes Betriebsklima gewährleistet ist.
- Die Mitarbeitenden sind bei ihrem Handeln mitverantwortlich für ihre Sicherheit und Gesundheit. Gleichfalls auch für die Menschen in ihrer Umgebung.
- Sie kennen die geltenden Sicherheits- und Gesundheitsvorschriften und werden regelmässig darin geschult und über Neuerungen informiert.
- Sie arbeiten aktiv mit beim Erkennen, Melden und Beseitigen von Gefahren.
- Wo erforderlich, werden Spezialisten der Arbeitssicherheit von aussen beigezogen.
- Wir sorgen durch periodische Überprüfungen und Wartungen dafür, dass die Arbeitsräume, Anlagen und Betriebseinrichtungen sicher sind.
- Wir führen eine zweckmässige Dokumentation über die Ereignisse und Massnahmen im Bereich Arbeitssicherheit & Gesundheit und leiten notwendige Massnahmen daraus ab.

2. Kapitel: Sicherheitsorganisation

- Mit einer festgelegten Sicherheitsorganisation sollen Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen geregelt werden.
- Erst wenn die Rollen verteilt sind und alle wissen was zu tun ist, funktioniert ein System.
- Die Hautrollen im Clubbetrieb sind:
 - **Clubmanager:** Hauptverantwortlicher für die Umsetzung des Gesamtkonzepts
 - **CPR-Manager:** Hauptverantwortlicher vor Ort
 - **Alarmmanager:** Unterstützt den CPR-Manager
- Schritte bei der Pflege des betrieblichen Sicherheitssystems:
 - Sicherheits- und Gesundheitsrisiken im Betrieb ermitteln (siehe EKAS-Richtlinie 6508)
 - Massnahmen einleiten bzw. Defizite melden
 - vorhandenes Sicherheitssystem anwenden (siehe vorliegendes Dokument)
- **Zusammenarbeit mit Fremdfirmen** (z.B. externe Reinigung, Reparaturen etc.):
 - Beim Zusammenwirken mehrerer Unternehmen bleiben grundsätzlich alle beteiligten Arbeitgeber für die Sicherheit ihrer Betriebsangehörigen verantwortlich.
 - Der einzelne Arbeitgeber nimmt diese Verantwortung wahr, indem er mit den anderen beteiligten Firmen, Absprachen trifft und deren Einhaltung überprüft.
 - Zusätzlich muss der auftraggebende Betrieb das Personal der Fremdfirmen ausdrücklich auf die in seinem Betrieb geltenden Sicherheitsbestimmungen aufmerksam machen.
 - Die Fremdfirma mit den häufigsten Einsätzen in den Clubs der PureGym AG ist das Reinigungsunternehmen **«Gallo»**. Deren Konzept zur Arbeitssicherheit ist auf der Lernplattform «Learningbank» online abrufbar.

3. Kapitel: Schulung / Instruktion / Information

- Dank dem systematischen Vermitteln von Wissen, verfügen die AN über die notwendigen Kenntnisse und werden dadurch mitverantwortlich für die sichere Ausführung ihrer Arbeit.
- Es gibt Massnahmen, die von anerkannten Fachstellen durchgeführt werden müssen, und solche, die der Betrieb in Eigenverantwortung selbst vornehmen darf.
- Damit klar ist, welche Massnahmen wann erforderlich sind und wer für die Umsetzung verantwortlich ist, gibt es einen Ausbildungsplan zur Übersicht (s. 3.1.)

Informationen sind in der Regel E-Learnings zur Arbeitssicherheit

- Die Struktur des Sicherheitskonzepts sowie Verantwortlichkeiten werden aufgezeigt
- Reglements und Sicherheitsinformationen bei PureGym stehen zur Einsicht bereit
- Die Zertifizierungsrichtlinien gem. «Qualitop» werden gezeigt

🏠 **Vorgaben zur betrieblichen Umsetzung:**

- Die Informationen werden im Onboarding-Prozess über Learningbank vermittelt und dokumentiert.

Instruktionen sind Handlungsanweisung mit 1:1-Vermittlung durch Fachperson

- Das Notfallmanagement & der Brandschutz werden praktisch besprochen
- Persönliche Schutzausrüstung und korrekter Einsatz von Hilfsmitteln wird gezeigt
- Arbeitsmittel und Tätigkeiten mit besonderen Gefährdungen gezeigt

🏠 **Vorgaben zur betrieblichen Umsetzung:**

- Die Instruktionen werden durch den Clubmanager vermittelt und auf Yoobic oder dem Instruktionsnachweis dokumentiert.

Trainings sind Notfallübungen in der Gruppe

- Training «Verhalten im Brandfall»
- Training «Verhalten im Notfall/Unfall»

🏠 **Vorgaben zur betrieblichen Umsetzung:**

- Die Trainings werden durch den Clubmanager durchgeführt und auf Yoobic oder im Trainingsrapport dokumentiert (siehe Handbuch Qualitop)

Schulungen sind Lehrveranstaltung zu bestimmten Themen

- CPR-Kurs (ext. Anbieter)

🏠 **Vorgaben zur betrieblichen Umsetzung:**

- Anmeldungen zu CPR-Kursen sind über die Ausbildungsabteilung möglich, die CPR-Ausweise sind im Handbuch Qualitop abzulegen

3.1. Ausbildungsplan PureGym AG

Form	Thema	Inhalt	Teilnehmende	Ausbilder	Termin	Wiederho	Nachweis
Information <i>(E-Learning via Learningbank)</i>	Einführung "Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz bei der PureGym AG"	<ul style="list-style-type: none"> > Rechte & Pflichten > Notfallorganisation > Sicherheitssystem > Rollen und Aufgaben 	alle Mitarbeitende	Learningbank	Innert 2 Wochen nach Arbeitsbeginn	2 Jahre	LB
	Einführung "Qualitop Zertifizierung"		alle Mitarbeitende	Learningbank	Innert 2 Wochen nach Arbeitsbeginn	2 Jahre	LB
Instruktion <i>(Handlungsanweisung mit 1:1-Vermittlung durch Fachperson)</i>	Notfallmanagement & Brandschutz	<ul style="list-style-type: none"> > Notfallmanagement praktisch besprechen > Verantwortlichkeiten je Funktionsstufe > Erläuterung der Rollen & Aufgaben CPR-/Alarmmanager > Ort & Inhalt der Notfallapotheke > Wartung der Notfallapotheke (wer/wann) > Ort der Feuerlöscher > Fluchtwege und Sammelplatz 	alle Mitarbeitende	ClubmanagerIn	Innert 2 Wochen nach Arbeitsbeginn	2 Jahre	Instruktionsnachweis
	korrekter Einsatz von persönlicher Schutzausrüstung und Hilfsmitteln	<ul style="list-style-type: none"> > Übersicht PSA im Betrieb geben (Einweg-Handschuhe, Schutzbrille, ggf. Oropax) > Korrekten Einsatz demonstrieren 	alle Mitarbeitende	ClubmanagerIn	Innert 2 Wochen nach Arbeitsbeginn	2 Jahre	Instruktionsnachweis
	Tätigkeiten mit besonderen Gefährdungen	<ul style="list-style-type: none"> > Vorgaben zu Reinigung von Kraftgeräten zeigen (Einklemmgefahr) > korrektes Heben schwerer Lasten zeigen > Wechsel Gasflasche Getränkeanlage zeigen > Reinigung Solarium zeigen (UV-Strahlung) 	alle Mitarbeitende	ClubmanagerIn	Innert 2 Wochen nach Arbeitsbeginn	2 Jahre	Instruktionsnachweis
	Arbeitsmittel mit besonderen Gefährdungen	<ul style="list-style-type: none"> > Umgang mit Reinigungsmitteln zeigen > korrekte Lagerung von Reinigungsmitteln zeigen > Schutz vor Wärme- & Kältestrahlung bei Kühlgeräten zeigen > Umgang mit Leitern zeigen > Bedienungshandbücher & Wartungsprotokolle zeigen 	alle Mitarbeitende	ClubmanagerIn	Innert 2 Wochen nach Arbeitsbeginn	2 Jahre	Instruktionsnachweis
Training <i>(Notfallübungen in der Gruppe)</i>	Verhalten im Brandfall	<ul style="list-style-type: none"> > Alarmierung > Umgang mit Feuerlöscher > Sammelplatz 	alle Mitarbeitende	ClubmanagerIn	Innert 2 Wochen nach Arbeitsbeginn	6 Monate	Trainingsrapport
	Verhalten im med. Notfall/Unfall	<ul style="list-style-type: none"> > Alarmierung > Erste Hilfe 	alle Mitarbeitende	ClubmanagerIn	Innert 2 Wochen nach Arbeitsbeginn	6 Monate	Trainingsrapport
Schulung <i>(Lehrveranstaltungen, ggf. extern)</i>	BLS-AED	> Inhalt gemäss Kursausschreibung	alle Mitarbeitende	externe Anbieter	im ersten Monat nach Arbeitsbeginn	2 Jahre	CPR-Ausweis

4. Kapitel: Sicherheitsregeln

- Sicherheitsregeln ermöglichen den Arbeitnehmenden sich jederzeit sicherheitsgerecht zu verhalten. Vor allem bei risikoreichen Tätigkeiten sind spezifische Regeln unerlässlich.
- Sicherheitsregeln finden sich in Gesetzen, in Verordnungen, in Regelwerken aber auch in Betriebsanweisungen und Firmenvorgaben.
- **Die wichtigsten betrieblichen Sicherheitsregeln sind:**
 - Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Zusammenarbeit mit Fremdfirmen gewährleisten.
 - Sicherheit und Gesundheitsschutz in Arbeitsanweisungen an Betriebsangehörige integrieren.
 - Sicherheitskonforme Arbeitsmittel beschaffen & bestimmungsgemäss verwenden.
 - Sicherheitskonforme persönliche Schutzausrüstungen (PSA) zur Verfügung stellen.
 - Arbeitsmittel instand halten (Instandhaltungsplan).
 - Mitarbeitende ihrer Ausbildung und ihren Fähigkeiten entsprechend einsetzen.
 - Sicherheitsbestimmungen bei allen Arbeiten einhalten.
- Der Arbeitgeber ist verpflichtet,
 - dafür zu sorgen, dass die Massnahmen zur Arbeitssicherheit von den Arbeitnehmenden eingehalten werden;
 - die Arbeitnehmer über die Gefahren, die bei ihren Tätigkeiten auftreten, zu informieren und über die Massnahmen zu deren Verhütung anzuleiten;
 - Arbeitsmittel systematisch instand zu halten &
 - sichere Arbeitsmittel und persönliche Schutzausrüstungen zu beschaffen.

5. Kapitel: Gefahren ermitteln und erkennen

- Gefahren können nur reduziert werden, wenn sie bekannt sind. Zu den zentralen Aufgaben gehören das Ermitteln der Gefahren im Betrieb und das Beurteilen der entsprechenden Risiken.
- Gefahren- & Risikobeurteilungen durchführen, dokumentieren sowie das Festlegen von angemessenen Schutzmassnahmen, stehen am Anfang jeder gezielten Sicherheitsarbeit.
- Die Planung und Umsetzung der Instandhaltung ist ebenfalls ein wesentlicher Bestandteil des betrieblichen Sicherheitssystems.
- Dank systematischer Instandhaltung (Kontrolle, Wartung, Instandsetzung) sind die Arbeitsmittel und Einrichtungen jederzeit funktionsfähig und sicher.
- Vorgehen bei Gefahrenermittlungen:
 - Überblick verschaffen
 - Gefahrenermittlungen durchführen
 - Massnahmen definieren und einleiten (STOP-Prinzip)
- Nutze ggf. auch die SUVA-Broschüre «Gefahrenermittlung und Massnahmenplanung»

Vorgaben zur betrieblichen Umsetzung:

- Die Gefahrenermittlung wird 1x jährlich durch Yoobic ausgelöst und vom Clubmanager durchgeführt.
- Die Checkliste basiert auf folgender Quelle und wurde auf den Betrieb spezifiziert:
http://www.vbg.de/SharedDocs/Medien-Center/DE/Broschuere/Branchen/Sport/VBG_Praxis_Kompakt_PRAXIS_CHECK_Fitness_Studiu_o.pdf?__blob=publicationFile&v=2
- Die Checkliste «Gefahrenermittlung» ist im Anhang zu finden.

6. Kapitel: Massnahmen planen

- Mit geeigneten Massnahmen müssen die ermittelten Gefahren beseitigt bzw. reduziert werden.
- Es ist sicherzustellen, dass die getroffenen Massnahmen langfristig wirksam bleiben.
- Schutzmassnahmen ergeben sich beispielsweise aus der Gefahrenermittlung, aus der Ereignisabklärung und den periodischen Sicherheitsinspektionen.
- Die Umsetzung dieser Schutzmassnahmen muss geplant und überwacht werden.
- Die Massnahmen werden schriftlich nach dem STOP-Prinzip erfasst



📌 Vorgaben zur betrieblichen Umsetzung:

- Substitution & technische Massnahmen:
Meldung, Überwachung und Kontrolle erfolgt über das betriebsinterne Ticketsystem und die Abteilung «Facility Management».
- Organisatorische Massnahmen:
Meldung an den Linienvorgesetzten der Abteilung «Retail Operations» zur Einleitung von operativen Massnahmen.
- Persönliche Massnahmen:
Meldung an den Linienvorgesetzten der Abteilung «Retail Operations» zur Einleitung von Schulungsmassnahmen.

7. Kapitel: Notfallorganisation

- Notfallorganisation regelt das Verhalten in Notfällen wie Alarm, Brand & Unfall
- Eine gute Notfallorganisation, funktionierende Erste-Hilfe-Massnahmen und gut instruiertes Personal tragen viel zur Schadensminderung bei.
- Rahmenbedingungen:
 - Erste-Hilfe-Material muss vorhanden sein.
 - Feuerlöscher, in der richtigen Anzahl, an den richtigen Orten vorhanden (sichtbar, zugänglich, gekennzeichnet).
 - Fluchtwege jederzeit frei von Hindernissen.

📌 Vorgaben zur betrieblichen Umsetzung:

- Alarmierungsplan „Verhalten im Notfall« um regionale Besonderheiten ergänzen.
- Diesen Alarmierungsplan mit Telefonnummern von Ärzten, Feuerwehr, Spital und Rega gut sichtbar bei den Telefonapparaten anschlagen.
- Leistung von Erster Hilfe während der gesamten Arbeitszeit sicherstellen.
- Handhabung der Feuerlöscher an (neue) Mitarbeitende instruieren
- Feuerlöschgeräte periodisch prüfen (durch Anbieter, alle 3 Jahre)
- Vorgehen bei Alarmierung und Erster Hilfe durch allein arbeitende MA klären.
- Aufteilung der Rollen bei mehreren Mitarbeitenden (CPR-Manager/Alarm-Manager).
- Im Schadensfall Ablauf gemäss «Richtiges Verhalten im Notfall».
- Protokollierung von Schadensfällen.
- Einleitung von Massnahmen zu Prävention nach Schadensfall.

8. Kapitel: Mitwirkung

- Bei der Mitwirkung geht es für den Betrieb vor allem darum, das Wissen der Arbeitnehmer optimal zu nutzen und die Betroffenen zu Beteiligten zu machen.
- Die Beschäftigten haben in allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes von Gesetzes wegen Anspruch auf Information und Mitsprache (Art. 6 ArG und Art. 6a VUV).
- Die Arbeitnehmenden haben aber auch Pflichten: Sie müssen den Arbeitgeber in seinen Anstrengungen für sichere und gesund Arbeitsplätze unterstützen.
- **Mitwirkungsrecht der Arbeitnehmenden** bei allen Arbeitsbedingungen, soweit sie den Gesundheitsschutz und die Arbeitssicherheit betreffen:
 - beim Einrichten von Arbeitsräumen, Arbeitsplätzen und Aufenthaltsräumen
 - beim Aufstellen von Maschinen und Anlagen
 - bei der Arbeitsplatzumgebung (Klima, natürliches Licht, Farbgebung)
 - in der ergonomischen Gestaltung der gesamten Arbeit
 - bei der Organisation der Arbeitszeit und der Gestaltung der Stundenpläne
 - beim Nichtraucherschutz
 - bei der Mutterschaft
 - bei einem Übergang des Betriebes an Dritte, Massenentlassungen u.a.
- Pflichten der Mitarbeitenden:
 - **Anordnungen und Weisungen befolgen:** Insbesondere müssen die persönlichen Schutzausrüstungen benützt werden. Schutzeinrichtungen dürfen nicht entfernt oder unwirksam gemacht werden.
 - **Meldepflicht von Mängeln:** Mängel sind sofort zu beheben. Wer nicht befugt oder in der Lage ist, hat die Mängel den Vorgesetzten zu melden.
 - **Arbeitnehmende dürfen sich nicht in einen Zustand bringen, indem sie sich oder Dritte gefährden:** Insbesondere gilt dies für Alkohol und andere berauschende Mittel.
 - **Verschwiegenheitspflicht:** Bezüglich betrieblicher Angelegenheiten besteht eine Schweigepflicht gegenüber Drittpersonen.

9. Kapitel: Gesundheitsschutz

- Die Berücksichtigung von ergonomischen, arbeitshygienischen und arbeitspsychologischen Grundsätzen und Regeln ist Voraussetzung für eine optimale Arbeitsgestaltung.
- Insbesondere sind krankheitserzeugende Faktoren systematisch zu erfassen und wo nötig Massnahmen zu treffen.
- Der Gesundheitsschutz umfasst ganz verschiedene und t.w. sehr komplexe Themenbereiche.

📌 Vorgaben zur betrieblichen Umsetzung:

- Die Überprüfung des Gesundheitsschutzes wird 1x jährlich durch Yoobic ausgelöst und vom Clubmanager durchgeführt.
- Die Checkliste basiert auf folgender Quelle:
https://www.zh.ch/content/dam/zhweb/bilder-dokumente/themen/wirtschaft-arbeit/arbeitsbedingungen/lohn-arbeitsbedingungen/arbeitsinspektorat/asa_kompakt_de.pdf
- Die Checkliste «Gesundheitsschutz» ist im Anhang zu finden.

10. Kapitel: Kontrolle und Audit

- Durch systematisches Beobachten und Gespräche am Arbeitsplatz können organisatorische und sicherheitstechnische Mängel entdeckt und die Bedingungen für sicheres Verhalten nachhaltig verbessert werden.
- **Regelmässige Kontrollen:** Sie geben darüber Aufschluss, ob die zur Förderung von Sicherheit und Gesundheit gesteckten Ziele erreicht werden.
- **Zielerreichung überprüfen:** Die Resultate und Schlussfolgerungen sind mit den AN zu besprechen und gemeinsam sind weiterführende Ziele festzulegen.
- **Wirksamkeit der getroffenen Massnahmen überprüfen:** Im Mittelpunkt steht dabei das sicherheitsrelevante Verhalten der Arbeitnehmer.
- **Unfall- und Absenzstatistik führen.** Ob das betriebliche Sicherheitssystem positive Wirkungen zeigt, ist an den Kennzahlen erkennbar (Tracking direkt im Club oder HR)
- **Sicherheitsinspektionen:** Kantonale Arbeitsinspektoren führen (i.d.R. angekündigte) Inspektionen durch. Dabei werden die gesetzlichen Anforderungen überprüft. Einem Inspektor muss Zugang zu allen Räumlichkeiten und Unterlagen gewährt werden.

📌 Vorgaben zur betrieblichen Umsetzung:

- Die Überprüfung des Gesundheitsschutzes wird 1x jährlich durch Yoobic ausgelöst und vom Regionalmanager oder einer Person aus dem Facility Management durchgeführt.
- Der Kontrollplan «Audit» basiert auf folgender Quelle und wurde auf den Betrieb spezifiziert.
https://www.zh.ch/content/dam/zhweb/bilder-dokumente/themen/wirtschaft-arbeit/arbeitsbedingungen/lohn-arbeitsbedingungen/arbeitsinspektorat/asa_kompakt_de.pdf
- Der Kontrollplan «Audit» ist im Anhang zu finden.

11. Pandemieplan

Um auf künftige Pandemien bestmöglich vorbereitet zu sein ist jeder Betrieb angehalten Vorkehrungen zu treffen und einen sog. «Pandemieplan» zu erstellen.

Der Pandemieplan der PureGym AG beruht auf den Empfehlungen des Landesgesundheitsamts Baden-Württemberg und dem Deutschen Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe:
https://www.dguv.de/medien/inhalt/praevention/themen_a_z/biologisch/pandemieplanung/handbuch-betriebl_pandemieplanung.pdf

Für weitere Informationen, bei allfälligen Pandemiesituationen in der Schweiz, hat das Bundesamt für Gesundheit ein Handbuch herausgegeben:
https://www.bundespublikationen.admin.ch/cshop_mimes_bb/48/48DF3714B1101EE9BD980986CF_A8E178.pdf

- **Empfehlungen für die Phasen vor der Pandemie:**

V1 Betriebliche und personelle Planung

- 1 Stäbe bilden
- 2 Kernfunktionen des Betriebs festlegen, Mindestbesetzung bestimmen
- 3 Absprache mit Geschäftskunden und Lieferanten treffen
- 4 Veränderte Funktionen für Unternehmensbereiche festlegen
- 5 Personalversorgung und -betreuung planen
- 6 Versorgung und Schutz des Unternehmens sichern
- 7 Kontakte zu Einrichtungen außerhalb des Betriebs aufbauen
- 8 Vorsorge für Mitarbeiter im Ausland treffen

V2 Beschaffung von Medizin- und Hygiene-Materialien

- 1 Bedarf an Hilfsmitteln ermitteln
- 2 Atemschutzmasken beschaffen
- 3 Handschuhe beschaffen

- 4 Weitere persönliche Schutzausrüstung beschaffen
- 5 Reinigungs- und Desinfektionsmittel beschaffen
- 6 Weitere Hilfsmittel beschaffen
- 7 Arzneimittel beschaffen

V3 Kommunikation und Information

- 1 Innerbetriebliches Kommunikationsnetz entwickeln
- 2 Externes Kommunikationsnetz aufbauen
- 3 Informationen an Mitarbeiter weitergeben
- 4 Mitarbeiter in hygienischem Verhalten unterweisen und dazu anleiten

V4 Vorbereitende medizinische Planung

- 1 Aufgaben, Umfang und Qualifikation des medizinischen Personals planen
- 2 Medizinisches Personal gewinnen und verpflichten
- 3 Kompetenzen zuweisen
- 4 Medizinisches Personal schulen und fortbilden
- 5 Besondere Arbeitsabläufe in der Pandemiephase festlegen
- 6 Besondere Schutzmaßnahmen für das medizinische Personal festlegen

- **Empfehlungen für die Phasen während der Pandemie:**

P1 Aufrechterhaltung Minimalbetrieb

- 1 Betrieblichen Pandemieplan aktivieren
- 2 Produktion anpassen
- 3 Kommunikation anpassen
- 4 Persönliche Kontakte reduzieren
- 5 Informationstechnologie sichern

P2 Organisatorische Maßnahmen für das Personal

- 1 Personalbedarf an Pandemiesituation anpassen
- 2 Versorgung und Betreuung des aktiven Personals sicherstellen
- 3 Verhaltensregeln im täglichen Umgang einhalten
- 4 Mitarbeiter kontinuierlich informieren

P3 Externe Informationen

- 1 Informationen von Fachbehörden über die Pandemie-Entwicklung einholen
- 2 Netzwerk mit anderen Betrieben nutzen
- 3 Informationen über behördliche Entscheidungen einholen
- 4 Informationen mit Behörden austauschen
- 5 Externe Krisenkommunikation aktivieren

P4 Medizinische Maßnahmen

- 1 Betrieblichen Gesundheitsdienst (BGD) aktivieren
- 2 Betriebszugang steuern
- 3 Mit Erkrankung von Beschäftigten am Arbeitsplatz umgehen
- 4 Hilfsmittel ausgeben
- 5 Medikamente ausgeben, Impfungen durchführen
- 6 Beschäftigten medizinische Informationen anbieten
- 7 Andere medizinische Notfälle in der Pandemiephase berücksichtigen

P5 Maßnahmen für Angehörige und Auslandsmitarbeiter

- 1 Kontakt mit Angehörigen und Familie suchen
- 2 Im Krankheitsfall eines Mitarbeiters: Angehörige unterstützen
- 3 Im Krankheitsfall eines Angehörigen: Mitarbeiter unterstützen
- 4 Mitarbeiter und Angehörige im Ausland unterstützen

- **Empfehlungen für die Phase nach der Pandemie**

N1 Rückkehr zur Normalität

- 1 Rückkehr zur Normalität mitteilen
- 2 Kooperation mit vorübergehenden Partnern lösen
- 3 Betriebsfunktionen in Normalzustand bringen
- 4 Mitarbeiter über betriebliche Bewältigung der Pandemie informieren
- 5 Pandemiefolgen für den Betrieb auswerten
- 6 Mängel des Pandemieplans analysieren und beseitigen

13. Anhang

13.1. Checkliste «Gesundheitsschutz»

Beschreibung	Betrifft Bemerkungen	Handlungs- bedarf	
		Nein	Ja
Arbeitsplatz / Ergonomie			
Werden Zwangshaltungen und repetitive Tätigkeiten vermieden?			
Sind ausreichende Bewegungsräume an den Arbeitsplätzen vorhanden?			
Sind Bildschirmarbeitsplätze ergonomisch überprüft?			
Arbeitsorganisation			
Gibt es eine Pausenregelung / Entsteht keine Dauerbelastung?			
Sind die betrieblichen Zuständigkeiten, Handlungskompetenzen und Vorgaben klar geregelt?			
Gibt es Klagen seitens der Arbeitnehmenden bezüglich der Arbeitsmenge, dem Termindruck oder Überforderung?			
Ist das Vorgehen bei Konflikten, Mobbing, sexueller Belästigung geregelt?			
Arbeitszeiten			
Wird die wöchentliche Höchstarbeitszeit eingehalten?			
Wird die tägliche und wöchentliche Ruhezeit eingehalten?			
Werden Arbeitszeitaufzeichnungen gemäss gesetzlichen Vorgaben geführt?			
Sind Arbeitszeitbewilligungen vorhanden und im Aushang angeschlagen?			
Mutterschutz			
Werden Gefährdungen von Schwangeren durch das Bewegen schwerer Lasten, Arbeiten bei Hitze, Kälte oder Nässe, ungünstige Körperhaltungen, Lärm und Gefahrstoffen vermieden?			
Ist ein Ruheraum mit Liegemöglichkeit vorhanden?			
Schutz von Jugendlichen / Auszubildenden			
Werden die Sonderschutzbestimmungen eingehalten? (Arbeitszeit, Fürsorgepflicht, körperliche Belastungen...)			
Raumklima, Lüftung			
Ist die Luftfeuchtigkeit im zulässigen Bereich?			
Ist die Temperatur der Tätigkeit angepasst?			
Wird Durchzug vermieden?			
Herrscht ein gutes Raumklima? (zweckmässiges Lüften, Funktion der Klimaanlage, Heizung)			
Passivraucherschutz			
Sind interne Weisungen erlassen?			
Licht			
Ist das Licht der Tätigkeit angepasst?			
Ist eine Möglichkeit zur Vermeidung direkter Sonneneinstrahlung vorhanden?			
Ist die Sicht ins Freie an ständigen Arbeitsplätzen gewährleistet?			
Sind Räume ohne Tageslicht mit Notbeleuchtungen ausgerüstet?			

Beschreibung	Betrifft Bemerkungen	Handlungs- bedarf	
		Nein	Ja
Lärm			
Werden Lärm-Grenzwerte eingehalten?			
Bauweise, Decke und Wände			
Sind Arbeitsräume in hellen Farben gehalten?			
Werden stark kontrastierende Farben zurückhaltend eingesetzt?			
Böden			
Sind Böden rutschfest und wo nötig, Bodenabläufe vorhanden?			
Wärmeisolation. Sind Isolierunterlagen notwendig?			
Wird die Sauberkeit gewährleistet?			
Lasten, Heben und Tragen			
Sind geeignete Hilfs- und Arbeitsmittel vorhanden?			
Wärmestrahlung, Arbeit in ungeheizten Räumen oder im Freien			
Stehen den Arbeitnehmenden geeignete Kleidung (Sonnen- und Witterungsschutz) zur Verfügung?			
Überwachung			
Sind Überwachungskameras richtig eingestellt?			
Sind die Arbeitnehmenden über die Überwachung informiert?			
Garderoben, Waschanlagen, Toiletten, Duschen			
Ist eine natürliche / künstliche Entlüftung vorhanden?			
Ist eine Sitzgelegenheit in den Garderoben vorhanden?			
Wird die Temperatur (Richtwert 20° C) eingehalten?			
Sind die Eingänge der Garderoben und Toiletten getrennt?			
Ess- und Aufenthaltsgelegenheiten			
(siehe Punkte Raumklima / Lüftung / Nichtraucherchutz / Licht)			
Trinkwasser und andere Getränke			
Ist die Versorgung gewährleistet? (kein Alkohol)			
Unterhalt und Reinigung von Gebäuden und Räumen			
Wird diese regelmässig und mit geeigneten Arbeitsmitteln durchgeführt?			
Abgabe und Reinigung von Arbeitskleidung			
Steht für stark verschmutzende oder geruchsbildende Tätigkeiten entsprechende Kleidung zur Verfügung?			

Quelle:

https://www.zh.ch/content/dam/zhweb/bilder-dokumente/themen/wirtschaft-arbeit/arbeitsbedingungen/lohn-arbeitsbedingungen/arbeitsinspektorat/asa_kompakt_de.pdf

13.2. Checkliste «Gefahrenermittlung»

VBG-Praxis-Kompakt: PRAXIS-CHECK Fitness-Studio	Handlungsbedarf	
	Nein	Ja, welche Massnahmen?
praxis-check 1: Arbeit gut organisieren		
Zielsetzung: Alle Beschäftigten – egal ob Führungskräfte oder Angestellte – kennen die konkreten Arbeitsweisen und die Ziele des Unternehmens.		
CHECK-PUNKT 1 Bei uns ist eindeutig festgelegt, wer was zu tun hat. Jeder weiß, wer wem was zu sagen hat, und bei uns sind die Weisungsbefugnisse sowie die Verantwortungsbereiche geregelt.		
Ich habe Weisungsbefugnisse und Verantwortungsbereiche eindeutig festgelegt.		
Ich habe die Pflichtenübertragungen zum Arbeitsschutz geregelt.		
CHECK-PUNKT 2 Alle Beschäftigten wissen, dass bei uns auf Qualität, Kundenorientierung und Sicherheit Wert gelegt wird. Wenn Fehler passieren, lernen wir daraus und machen sie nicht wieder.		
Alle meine Mitarbeitende haben das E-Learning-Modul zur Arbeitssicherheit absolviert		
CHECK-PUNKT 3 Ich weiß, in welchen Produkten und Dienstleistungen unsere Stärken liegen und wo wir den Mitbewerbern voraus sind, weil wir nur so erfolgreich und gut arbeiten können.		
Alle meine Mitarbeitende haben das E-Learning-Modul zum Unternehmen im Onboarding absolviert		
CHECK-PUNKT 4 Ich achte darauf, dass meine Beschäftigten für ihre Aufgaben qualifiziert und den Anforderungen gewachsen sind.		
Ich spreche regelmäßig mit den Beschäftigten und überlege, wie deren persönliche Arbeitssituation zu verbessern ist (z.B. Mischarbeit, Pausen, Arbeitszeit, Schichtarbeit).		
Ich achte auf Besonderheiten einzelner Beschäftigter (z.B. Jugendarbeitsschutz, Mutterschutz, Barrierefreiheit, Wiedereingliederung nach Krankheit).		
Ich biete Weiterbildungsmöglichkeiten an.		
praxis-check 2: Störungsfrei arbeiten		
Zielsetzung: Zeitdruck und Arbeitsbelastung bleiben auch zu Stoßzeiten zumutbar, Risiken werden rechtzeitig erkannt und unangenehme Überraschungen vermieden.		
CHECK-PUNKT 1 Unsere Arbeitsbedingungen und -belastungen, zu denen auch die psychischen Belastungen der Beschäftigten zählen, werden regelmäßig beurteilt, damit es nicht zu Gesundheitsrisiken, Störungen oder Unfällen kommt.		
Ich habe die zeitlichen Intervalle und die Anlässe für das Beurteilen unserer Arbeitsbedingungen festgelegt (z.B. bei neuen Beschäftigten, neuen Arbeitsmitteln oder -verfahren, nach Unfällen).		
Ich ziehe gegebenenfalls Fachleute hinzu (z.B. Fachkraft für Arbeitssicherheit aus der Abteilung Facility Management).		
CHECK-PUNKT 2 Ich lege Maßnahmen zu den festgestellten Belastungen und Gefährdungen fest und kontrolliere die Durchführung der Maßnahmen.		
Ich nutze den vorliegenden PRAXIS-CHECK via Yoobic für die Festlegung detaillierter Maßnahmen.		
Ich habe regelmäßige Kontrolltermine zur Überprüfung der Maßnahmen festgelegt.		

CHECK-PUNKT 3		
Ich führe regelmäßig Gespräche mit meinen Beschäftigten. Wir überlegen gemeinsam, wie wir belastende Situationen vermeiden und besser werden können.		
Ich habe die Gespräche über belastende Situationen und Verbesserungsmöglichkeiten festgelegt (Ort, Zeit).		
Ich Sorge dafür, dass meine Beschäftigten an der Planung von Arbeitsabläufen und Arbeitsplätzen beteiligt werden.		
Ich habe festgelegt, wie die Ergebnisse der Gespräche festgehalten und überprüft werden.		
CHECK-PUNKT 4		
Wir sind auf außergewöhnliche Ereignisse (Stromausfall, Brände, Arbeitsunfälle) vorbereitet.		
Ich habe festgelegt, welche Erste-Hilfe-Materialien wir benötigen, wer Ersthelfer, Alarm- & Emergency Manager ist.		
Ich habe festgelegt, wer die Erste-Hilfe- Materialien und die Ausbildung/Fortbildung der Ersthelfer überprüft.		
Ich habe festgelegt, wer die Feuerlöscher überprüft und in welchen Fristen.		
Die Standorte von Erste-Hilfe-Material und Feuerlöschern sowie die Flucht- und Rettungswege sind gekennzeichnet und die Maßnahmen sind den Beschäftigten bekannt.		
Ich habe Maßnahmen festgelegt, wie Sachschäden und andere Störungen vermieden werden können beziehungsweise wie wir darauf reagieren (z.B. Virenangriffe auf Computer, Wasserschäden, Stromausfall).		
praxis-check 3: Informieren und Motivieren		
Zielsetzung: Optimale Motivation der Beschäftigten durch gute Information sowie die Möglichkeit zur Mitgestaltung.		
CHECK-PUNKT 1		
Alle meine Beschäftigten wissen, wie und wo sie die nötigen Informationen zur Ausführung ihrer Arbeit bekommen können.		
Die Informationen über ihre Arbeitsaufgaben sind allen Beschäftigten zugänglich (z.B. im Intranet, in Arbeitsbeschreibungen).		
Wir führen in den einzelnen Arbeitsbereichen Mitarbeiterbesprechungen durch, in denen auch der Erfahrungsaustausch über die Arbeitsaufgaben gefördert wird.		
CHECK-PUNKT 2		
Ich Sorge dafür, dass die Beschäftigten über mögliche Gefahren aufgeklärt und über sichere und gesundheitsgerechte Arbeitsweisen informiert sind.		
Ich unterweise meine Beschäftigten oder habe festgelegt, wer sie unterweist.		
Die Arbeits-/Betriebsanweisungen liegen vor und werden zur Unterweisung genutzt.		
Ich dokumentiere die Unterweisungen und kontrolliere die Wirkung.		
Für neue Beschäftigte sowie bei neuen Arbeitsaufgaben oder -verfahren führen wir spezielle Unterweisungen durch.		
praxis-check 4: Arbeitsplätze gestalten und gut ausstatten		
Zielsetzung: Arbeitsplätze so gestalten, dass alle Beschäftigten sicher, gesund und produktiv arbeiten können.		
CHECK-PUNKT 1		
Unsere Arbeitsplätze sind so eingerichtet, dass alle Beschäftigten produktiv und gesundheitsgerecht arbeiten können.		
Ich achte darauf, dass meine Beschäftigten geeignete Arbeitsmittel verwenden (z.B. gut zu bedienende und für die Arbeitsaufgabe geeignete Arbeitsmittel).		
Ich achte darauf, dass meine Beschäftigten Arbeitsplätze haben, die ihre Arbeit effektiv machen (z.B. ausreichende Bewegungsfreiheit und funktionell angeordnete Arbeitsmittel mit kurzen Wegen; günstige Greifhöhen).		
Ich Sorge dafür, dass die Arbeitsplätze sicher und gut zugänglich sind (z.B. ausreichende Breite der Verkehrswege; keine Stolperstellen; Hilfsmittel wie Leitern; Absturzsicherungen wie Geländer/Umwehungen).		

Ich Sorge für ein angenehmes Raumklima und optimale Lichtverhältnisse, damit meine Beschäftigten produktiv arbeiten können und sich wohlfühlen.		
Ich Sorge dafür, dass schadhafte Arbeitsmittel, Geräte oder elektrische Leitungen sofort außer Betrieb genommen und fachgerecht instand gesetzt oder der Nutzung entzogen werden.		
Ich stelle sicher, dass mit Strom sicher gearbeitet werden kann (z.B. Kabel sind so verlegt, dass sie nicht beschädigt werden können; Leitungen werden nicht auf Zug belastet).		
CHECK-PUNKT 2		
Wir beschaffen nur sichere und anwenderfreundliche Arbeitsmittel – zum Beispiel Geräte, Maschinen, Software und Büromöbel –, damit wir effektiv arbeiten können.		
Ich schaffe nur qualitativ geeignete Arbeitsmittel und Geräte an		
Meine Einkäufer kennen unsere Anschaffungskriterien.		
CHECK-PUNKT 3		
Wir beschaffen nur Arbeitsstoffe, die sich gut verarbeiten lassen und die die Gesundheit der Beschäftigten nicht gefährden. Für Gefährdungen durch Gefahrstoffe haben wir Schutzmaßnahmen festgelegt.		
Ich schaffe, wann immer möglich, Arbeitsstoffe an, die die Gesundheit meiner Beschäftigten nicht gefährden (z.B. Reinigungsmittel, Desinfektion)		
Ich achte darauf, dass die Sicherheitsdatenblätter für Gefahrstoffe (gegebenenfalls beim Hersteller anfordern) und die Betriebsanweisungen für die Stoffe vorhanden sind.		
Lassen sich Gefährdungen durch Arbeitsstoffe nicht ausschließen, lege ich Schutzmaßnahmen fest (z.B. Arbeitsabläufe ändern; Schutzhandschuhe; Hautschutz)		
Meine Einkäufer kennen unsere Anschaffungskriterien.		
CHECK-PUNKT 4		
Wir sorgen dafür, dass die Arbeitsmittel und Einrichtungen immer sicher funktionieren.		
Ich habe festgelegt, wer die Arbeitsmittel prüft (z.B. Sportgeräte, Maschinen, elektrische Geräte und Anlagen, Werkzeuge)		
Ich habe die Prüffristen festgelegt.		
Die Prüfungen werden dokumentiert.		
Erforderliche Instandsetzungen werden sofort veranlasst.		
praxis-check 5: Betreuung und Training mit den Kunden		
Zielsetzung:		
Eine optimale Raumgestaltung, sichere und geprüfte Geräte und eine Organisation, die effektive Arbeits- und Trainingsmöglichkeiten bieten.		
CHECK-PUNKT 1		
Wir achten auf ausreichende Trainingsflächen, stolperfreie und rutschhemmende Böden, ausreichende Beleuchtung.		
Ich achte auf ungestörte Zugänge zu den Trainingsflächen und ungestörte Funktionalität. Für das Gruppentraining steht bei Anwendung		
Für das Gruppentraining steht bei Anwendung nichtstationärer Bewegungsformen pro Teilnehmer eine Fläche von 4 m2 zur Verfügung (z.B. Aerobic, Zumba). Bei stationären Bewegungsformen 3 m2 pro Teilnehmer (z.B. Spinning).		
Ich achte darauf, dass der Bodenbelag in den Trainingsbereichen keine Stolperfallen aufweist und ausreichend rutschhemmend ausgeführt ist (z.B. elektrische Leitungen, Stufen oder Matten).		
Im Gerätetrainingsbereich sind die Trainingsgeräte standsicher aufgestellt und die Verkehrswegbreiten sind ausreichend (Montageanleitung beachten!).		
Ich achte auf ausreichende und individuelle Beleuchtung (z.B. 200 Lux für Trainingsflächen)		
CHECK-PUNKT 2		
Bei den Trainingsgeräten achten wir auf Sicherheit und Funktion. Der Schallpegel wird beim Training so gering wie möglich gehalten.		
Ich lasse unsere Trainingsgeräte kontinuierlich durch unsere Beschäftigten prüfen (Gebrauchsanleitung beachten!).		

Grundlegende Prüfungen werden durch befähigte Personen durchgeführt und die Fristen sind festgelegt (z.B. Pflege- und Instandhaltungsplan)		
Durch das Bedienen der Geräte werden keine Verkehrs-, Flucht- und Rettungswege eingeschränkt.		
Ich achte auf den allgemeinen Trainingsflächen darauf, dass ein Schallpegel von 80 dB(A) nicht überschritten wird - Empfang und Thekenbereich maximal 70 dB(A), Büros maximal 55 dB(A)		
Bei Lautsprechereinsatz für Gruppentrainings achte ich darauf, dass der Schallpegel von maximal 97 dB(A) für 30 Minuten nicht überschritten wird (z.B. durch Aufstellen mehrerer Lautsprecher mit Schallpegelbegrenzung)		
Ich stelle den Beschäftigten und Trainern bei Gruppentrainings mit höherem Schallpegel Gehörschutz zur Verfügung.		
CHECK-PUNKT 3 Wir haben optimale Arbeits- und Trainingsmöglichkeiten und unsere Kunden werden von qualifizierten Beschäftigten unterstützt.		
Ich stelle sicher, dass während der gesamten Öffnungszeit qualifiziertes Personal anwesend ist (z.B. zur Einweisung in die Räumlichkeiten und zum Bedienen der Trainingsgeräte)		
Ich habe ein Notfallkonzept erstellt (dieses enthält z.B. einen Notfallplan, Namen der verantwortlichen Personen und Funktionen, Festlegung von Brandschutzübungen inklusive des Evakuierens aller anwesenden Personen)		
praxis-check 6: Arbeiten im Trainingsbereich		
Zielsetzung: Wir schaffen hygienisch reine Trainingsflächen und schützen so vor gesundheitsschädlichen Keimen und Sporen.		
CHECK-PUNKT 1 Wir reinigen regelmäßig unsere Trainingsflächen, Gruppentrainingsräume, Umkleieräume, Empfang, Thekenbereich, Sanitärräume sowie Solarium.		
Ich habe einen Reinigungs- und Hygieneplan erstellt, in dem beschrieben wird, welche Bereiche wie, mit welchen Reinigungsmitteln gereinigt werden.		
Ich habe sichergestellt, dass bei den Reinigungsarbeiten keine zusätzlichen Gefahrenstellen entstehen (z.B. durch nasse Böden)		
Ich schaffe Reinigungs- und Desinfektionsmittel an, die die Gesundheit meiner Beschäftigten nicht gefährden. Ich liste, wenn nicht vermeidbar, die Gefahrstoffe auf (Gefahrstoffverzeichnis).		
Ich achte darauf, dass die Sicherheitsdatenblätter für Gefahrstoffe (gegebenenfalls beim Hersteller anfordern) und die Betriebsanweisungen für die Stoffe vorhanden sind.		
Lassen sich Gefährdungen durch Arbeitsstoffe und Arbeitsverfahren nicht ausschließen, lege ich Schutzmaßnahmen fest (z.B. Hautschutz, Schutzhandschuhe, geeignetes Schuhwerk)		
Ich überprüfe regelmäßig die Hygiene in den Trainings- und Sanitärbereichen. Es ist festgelegt, wer, wann, welche Überprüfung vornimmt (z.B. bei Ansammlung von Staub oder Schimmelpilzen).		
Es wird Einmalpapier zum Abwischen von Geräten zur Verfügung gestellt.		
CHECK-PUNKT 2 Im Bereich des Solariums kann sicher gearbeitet und von unseren Kunden sicher genutzt werden.		
Das Solarium wird regelmässig von einer Fachkraft überprüft.		
Es gibt klare Anweisungen beim Einsatz von Reinigungs- und Desinfektionsmitteln.		

Quelle (auf den Betrieb spezifiziert):

http://www.vbg.de/SharedDocs/Medien-Center/DE/Broschuere/Branchen/Sport/VBG Praxis Kompakt PRAXIS CHECK Fitness Studio.pdf?_blob=publicationFile&v=2

13.3. Kontrollplan «Audit»

Kontrollplan "Audit"	Handlungsbedarf	
	Nein	Ja, welche Massnahmen?
Nachweise		
Werden die Sicherheitsbestimmungen eingehalten?		
Wurde die jährliche Gefahrenermittlung durch den Clubmanager durchgeführt (Yoobic)?		
Wurde die jährliche Überprüfung zum Gesundheitsschutz durch den Clubmanager durchgeführt (Yoobic)?		
Wurden die ASA-Module auf Learningbank von allen MA absolviert?		
Sind die Instruktionssachverständigen vorhanden und von allen MA abgezeichnet (med. Notfall, Brandschutz etc.) (Yoobic)?		
Wurden die Notfallübungen absolviert und dokumentiert (Feuer & med. Notfall)?		
Liegen für alle MA gültige CPR-Ausweise vor?		
Ist der Alarmierungsplan „Verhalten im Notfall« gut sichtbar, die Notfallnummern aktuell?		
Betriebsicherheit		
Sind Flucht- und Verkehrswege frei zugänglich?		
Ist das Erste-Hilfe-Material vollständig?		
Sind Brandschutzanlagen bzw. Feuerlöscher intakt und gewartet?		
Sind die Notbeleuchtungen intakt?		
Sind die Arbeitsmittel an der Rezeption in einem betriebssicheren Zustand?		
Sind die Getränkebar und Kühler in einem betriebssicheren Zustand?		
Sind die Fitnessgeräte in einem betriebssicheren Zustand?		
Arbeitsbedingungen		
Ist die notwendige persönliche Schutzausrüstung (PSA) vorhanden und in gutem Zustand?		
Kann der Mitarbeitende ergonomisch am Arbeitsplatz arbeiten?		
Ist der Arbeitsplatz ausreichend beleuchtet?		
Sind die klimatische Verhältnisse der Sicherheit und Gesundheit zuträglich?		
Werden ausreichende Schutzmassnahmen gegen Lärm getroffen?		
Ist der Pausenraum leise und bietet ausreichend Möglichkeiten zur Verpflegung und Ruhe?		

Quellen (auf den Betrieb spezifiziert):

https://www.zh.ch/content/dam/zhweb/bilder-dokumente/themen/wirtschaft-arbeit/arbeitsbedingungen/lohn-arbeitsbedingungen/arbeitsinspektorat/asa_kompakt_de.pdf

<https://www.suva.ch/de-CH/material/Dokumentationen/das-betriebsinterne-sicherheitsaudit-ein-effizientes-mittel-zur-verbesserung-der-sicherheit-am-arbeitsplatz>