

Sicherheitsleitbild, -ziele und Umsetzung

1 Ziel

Die Rodtegg hat sich zum übergeordneten Ziel gesetzt, Massnahmen zu treffen, um Personen und Sachen (inklusive Daten) zu schützen. Der Personenkreis umfasst Mitarbeitende, Mieter/-innen, Mieter, Kund/-innen, Gäste, insbesondere aber Menschen mit einer Körperbehinderung. An Sachen sind die gesamten Gebäulichkeiten mit Mobiliar, die Daten und die Transportmittel zu schützen.

Das Sicherheitsdenken soll im Sinne der Prävention bereits bei der Planung, aber auch bei der Durchführung und Auswertung von Arbeitsabläufen und organisatorischen, baulichen und technischen Vorhaben laufend im Auge behalten werden. Wenn trotz aller Sicherheitsvorkehrungen eine Gefahrensituation eintritt, soll der Schaden durch richtiges Verhalten möglichst klein gehalten werden.

Als Risiken für Menschen und Sachen kommen hauptsächlich in Frage:

- Brand / Gas
- Transport
- Arbeitsunfälle, Krankheitsrisiko, körperliche Belastung
- Verlust, Beschädigung und Missbrauch von Daten

Die Handhabung übriger Bedrohungen wie Einbruch, Diebstahl, Sabotage, Verwendung gefährlicher Substanzen, Umweltbelastungen usw. ist im Notfallhandbuch des Krisenstabes und im Sicherheitshandbuch geregelt.

2 Gefahrenquellen

Alle Mitarbeitenden sind gegenüber den Klient/-innen, Gästen und gegenüber den anderen Mitarbeitenden verpflichtet, sich sicherheitsbewusst zu verhalten. Die Pflichten der Direktion, der Geschäftsleitung, der Sicherheitsgruppe (SIGR) und der übrigen Mitarbeitenden sind in den Stellenbeschreibungen und Pflichtenheften geregelt. Die Führungskräfte und die Bereichssicherheitsbeauftragten (BESIBE) sensibilisieren die Mitarbeitenden gemeinsam auf Gefahrenquellen, motivieren sie zu gefahrenreduzierendem Handeln und erläutern ihnen die Sicherheitsvorkehrungen.

Das Notfallhandbuch regelt die Notfallorganisation inkl. der entsprechenden Gremien und deren Pflichten.

Die Ziele, Verantwortlichkeiten und Umsetzung der Sicherheitsvorkehrungen gegen die obgenannten Gefahrenquellen (ohne übrige Bedrohungen) lauten im Einzelnen:

Brand/Gas

Die Gefahr eines Brandereignisses ist möglichst klein zu halten. Ein trotzdem entstandener Brand soll Tag und Nacht möglichst frühzeitig erkannt und bekämpft werden können. Bezüglich des Personenschutzes wird die grösstmögliche Sicherheit angestrebt. Der direkte Schaden soll auf den betreffenden Brandabschnitt bzw. Gebäude begrenzt werden. Grösserer Betriebsunterbrüche sind zu vermeiden.

Die Rodtegg trifft organisatorisch, baulich, technisch und personell die notwendigen Massnahmen, um die feuerpolizeilichen Vorschriften einzuhalten. Die gesamte Anlage wird periodisch daraufhin kontrolliert. Die Brandschutzmassnahmen werden von der SIGR in Absprache mit der Geschäftsleitung organisiert und umgesetzt.

Die Mitarbeitenden beherrschen elementare Kenntnisse der Brandverhütung, Brandbekämpfung und Rettung aufgrund themenspezifischer Einführungen und regelmässiger Weiterbildungen. Mindestens alle 2 Jahre führen die Mitarbeitenden ggf. mit den Klient/-innen eine simulierte Evakuation durch. Die direkten Vorgesetzten stellen sicher, dass ihre Mitarbeitenden instruiert sind und erforderliche Vorsichtsmassnahmen anwenden. Mängel sind sofort auf den dafür vorgesehenen Wegen zu melden.

Transport

Die prioritäre Aufgabe des Transportwesens besteht in der sicheren Durchführung von Sammeltransporten der externen und sekundär, falls freie Kapazitäten vorhanden sind, auch der internen Klient/-innen von ihrem Wohnort zur Rodtegg und zurück.

Die Fahrzeuge und die dazugehörigen Befestigungssysteme für den Transport von Personen im Rollstuhl sind so geschaffen, dass sie eine optimale Sicherheit gewährleisten und dem aktuellen Stand der Technik entsprechen. Die Fahrer gehen mit den Fahrgästen verantwortungsvoll um und werden laufend intern und extern weitergebildet. Alle Transporte werden nach ökonomischen und ökologischen Grundsätzen durchgeführt.

Sicherheit im Behindertentransport beginnt bereits vor der Fahrt, nämlich beim korrekten Sitzen im Rollstuhl mit entsprechenden Hilfsmitteln wie Bauchgurten und Nackenstützen, gefolgt vom sachgerechten Befestigen des Rollstuhls im Fahrzeug. Hierzu wird das Personal regelmässig geschult.

Die Bereichsleiterin Therapie sorgt in enger Zusammenarbeit mit dem Teamleitung Fahrdienst, für geeignetes Rückhaltesystem. Mitarbeitende der Ergotherapie beraten die Eltern bei der Auswahl und Ausrüstung der Rollstühle. Die Teamleitung Fahrdienst organisiert den Transport und überwacht die korrekte Befestigung der Rollstühle. Die Teamleitung Fahrdienst ist zuständig für die Instandhaltung der Fahrzeuge.

Arbeitsunfälle, Krankheitsrisiko, körperliche Belastung

Persönliche Schutzausrüstung, technische und organisatorische Massnahmen dienen der Beseitigung von möglichen Gefahren. Sowohl Mitarbeitende als auch Klient/-innen werden angehalten, gesundheitsbewusst zu leben. Bei der Verpflegung wird besonders auf ein gesundes Angebot geachtet. Das Anleiten zu richtigem Heben der Menschen mit einer Körperbehinderung soll das arbeitsfeldspezifische Gesundheitsrisiko von Rückenschäden verhindern.

Die Rodtegg stellt den Mitarbeitenden und Klient/-innen die nötigen Schutzausrüstungen gratis zur Verfügung. Die Bereichsleitungen, Fachbereichsleitungen und Gruppenleitungen sind ausserdem besorgt darum, die Ausrüstung in gebrauchsfähigem Zustand zu halten. Werden allgemeine Risiken (z.B. Alkohol- oder Drogenmissbrauch) festgestellt, besteht Meldepflicht der Mitarbeitenden an die Bereichsleitungen und an die Direktion.

Die Rodtegg lässt sich jährlich hinsichtlich der Einhaltung der EKAS Richtlinien auditieren und nimmt teil an entsprechenden ERFA-Gruppen Treffen.

Verlust, Beschädigung und Missbrauch von Daten

Daten, die vor Missbrauch zu schützen sind, betreffen einerseits Personendaten über Mitarbeitende und Klient/-innen, andererseits Sachdaten.

Mit dem Arbeitsvertrag unterzeichnen die Mitarbeitenden eine Erklärung, dass sie dem Datenschutz auch im IT-Bereich besonders Rechnung tragen.

Die Handhabung der Personendaten der Mitarbeitenden und der Klient/-innen sind detailliert geregelt. Grundsätzlich werden alle Dokumente unter Verschluss gehalten. Es werden keine „Schattendossiers“ geführt. Kopien aus den Dossiers über die Klient/-innen dürfen von den Mitarbeitenden aus Schule, Wohnen und Therapie nur solange aufbewahrt werden wie der Arbeitsauftrag dauert, und müssen danach unter Kontrolle der Bereichsleitungen/Fachbereichsleitungen weiter- oder der Direktion zurückgegeben werden. Alle schützenswürdigen Daten auf Papier müssen im Aktenvernichter entsorgt werden.

Die Archivierung der Daten von Klient/-innen und Mitarbeitenden erfolgen gemäss der Weisung des Kantons Luzern (3.4-W05 Archivierung von Akten).

Der Stand des IT-Datenschutzes wird im Rahmen des IT-Audits alle drei Jahre überprüft.

3 Controlling

- Teilnehmer/-innenliste bei internen und externen Weiterbildungen im Bereich der Sicherheit.

- IT- und EKAS Audit
- Überprüfen des sicherheitsgerechten Verhaltens der Mitarbeitenden im Mitarbeitergespräch gemäss Stellenbeschreibung
- Wartungsverträge bei technischen Anlagen (z.B. Lifte)

4 Mitgeltende Unterlagen

- [3.1.1-W04 Hallenbadbenützung \(Mitarbeitende\)](#)
- [3.1.1-W05 Hallenbadbenützung \(Alle\)](#)
- [3.1.1-W07 Hausordnung](#)
- [3.2-K01-F01 Reparatur- und Arbeitsauftrag](#)
- [3.3.1-A01 Brandfall Mitarbeitende](#)
- [3.3.1-A03 Brandfall \(Sicherheitsgruppe\)](#)
- [3.3.1-A04 Brandfall \(Einweisgruppe\)](#)
- [3.1.4-A06 Interne Fahrausbildung für neue Mitarbeitende](#)
- [3.3.2-K01-F01 Evakuationsübung](#)
- [3.3.2-W16 Evakuation](#)
- [3.3.2-W05 Merkblatt Notfallanweisung](#)
- [4.2.2-W06 Nutzung von Informatikmitteln der Rodtegg](#)
- [4.2.2-W12 Verpflichtungserklärung zu Betreuungsgrundsätzen](#)
- [3.4-W05 Aufbewahrungsfristen von Akten](#)
- [4.2.2-A04 Mobbing](#)
- [4.2.2-A05 Sucht](#)
- [4.2.2-A06 Burnout](#)
- [Sicherheitshandbuch](#)
- [Notfallhandbuch des Krisenstabes](#)