



IMMER die Arbeit vorbereiten, eine Risikoanalyse und ein Pre-Start Meeting durchführen.

Das wichtigste in Kürze

- Die Arbeit wird vorbereitet, eine detaillierte Risikoanalyse wird durchgeführt, geeignete Schutzmassnahmen werden festgelegt und die Rollen und Verantwortlichkeiten werden geklärt.
- Vor dem Beginn mit der Arbeit führt die führungsverantwortliche Person ein Pre-Start Meeting/Briefing mit allen Mitarbeitenden, temporären Mitarbeitenden und/oder Subunternehmern durch. Die Aufgaben werden besprochen, die Risiken und die zu ergreifenden Schutzmassnahmen mitgeteilt.
- Das Pre-Start Meeting/Briefing ist kurz, findet vorzugsweise direkt am Arbeitsplatz statt und wird wenn möglich immer durchgeführt.
- Ein «Last Minute Risk Assessment» ist vor Arbeitsbeginn durchzuführen, um zu prüfen, ob die Arbeitsbedingungen immer noch sicher sind.



Weiterführende Dokumente (nur für den internen Gebrauch)

- [Richtlinie Arbeitssicherheit für Vorgesetzte](#)
- [Richtlinie Arbeitssicherheit für Mitarbeitende und Subunternehmer der Unternehmen von BYES](#)
- [Richtlinie ¼ Stunde Arbeitssicherheit für BYES](#)
- [Arbeitsanweisung Erste Hilfe](#)
- [Arbeitsanweisung Infowand Baustelle](#)
- [Arbeitsanweisung Signalisation von Baustellen](#)
- [Arbeitsanweisung SUVA Verhalten im Notfall](#)
- [Formular Bestellung Baustellenblache mit Sicherheitshinweisen](#)
- [Formular Qualifikation temporäre Mitarbeitende](#)
- [Formular Safety Walk](#)
- [Formular Sicherheit für Betriebsfremdes Personal](#)
- [Checkliste Plan de Prevention Operations für Mandatsgeschäfte und Gebäude](#)
- [Checkliste Plan de Prevention Operations für Projektgeschäfte](#)
- [Checkliste PSS QR Code](#)
- [Checkliste Safety Inspection](#)