



**Terre des hommes**  
Kinderhilfe weltweit.

# Richtlinie Mitarbeitergesundheit

201811\_Pol\_Staff\_Health\_v2\_De



# Inhalt

<b>Inhalt</b> .....	<b>2</b>
<b>Präambel</b> .....	<b>3</b>
<b>Kontext</b> .....	<b>4</b>
Ziele .....	4
Referenzrahmen .....	4
Anwendungsgebiete .....	4
<b>Leitprinzipien</b> .....	<b>5</b>
Gesundheitsrisiken für das gesamte Personal .....	5
Spezifische Gesundheitsrisiken für Expatriates .....	5
Die verschiedenen Präventionsstufen.....	6
Primärprävention .....	6
Sekundärprävention .....	6
Tertiärprävention.....	7
<b>Verantwortlichkeiten</b> .....	<b>8</b>
Der Koordinator oder die Koordinatorin für Mitarbeitergesundheit .....	8
Der Ausschuss des Stiftungsrates .....	8
Die Geschäftsleitung .....	8
Die Leitung der Human Resources .....	8
Die HR-Vertreter/innen in den Einsatzländern .....	9
Die Abteilung Risikomanagement .....	9
Die Personalkommission .....	9
Die Vorgesetzten .....	9
Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen .....	9
<b>Vorbereitungs-, Validierungs- und Umsetzungsverfahren</b> .....	<b>10</b>
<b>Anhang 1: Rechtsrahmen für die Arbeitsgesundheit</b> .....	<b>11</b>
<b>Anhang 2: Wichtigste Definitionen</b> .....	<b>12</b>

# Präambel

Terre des hommes – Kinderhilfe (nachfolgend Tdh) ist von der Bedeutung der Einführung eines betrieblichen Gesundheitsmanagements überzeugt, da sich dieses positiv auf das Personal auswirken kann. Anhand dieser Richtlinie anerkennt Tdh ihre Verantwortung angesichts der vielen Risiken für die Gesundheit und das Wohlbefinden, denen die Angehörigen ihres Personals im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeiten ausgesetzt sein können.

Deshalb verpflichtet sich Tdh:

1. Die Risiken für das Auftreten von Gesundheitsproblemen einzuschränken: Primärprävention. Zur Verwirklichung dieses Ziels werden insbesondere folgende Mittel eingesetzt:
  - Identifizierung und Einschätzung der Risiken in Zusammenhang mit der Mitarbeitergesundheit;
  - Information und Instruktion der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, um Gesundheitsrisiken vorzubeugen;
  - Vergütung der erforderlichen Präventionsmassnahmen (Impfungen, medikamentöse Prophylaxe usw.);
  - Vergewisserung, dass der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin aufgrund seines/ihrer Gesundheitszustands seine/ihre Aufgabe erfüllen kann, und zwar vor der Abreise ins Einsatzland;
  - Vergewisserung, dass das lokale Personal gemäss den im Einsatzland geltenden Regeln über eine medizinische Versorgung verfügt. Ist dies nicht der Fall, verpflichtet sich Tdh, für die medizinischen Versorgung des lokalen Personals aufzukommen, und zwar den örtlichen Gegebenheiten entsprechend.
2. Die Früherkennung zu beachten und erste Gesundheitsbeeinträchtigungen zu behandeln: Sekundärprävention. Zur Verwirklichung dieser Ziele werden insbesondere folgende Mittel eingesetzt:
  - Einführung angemessener Prozesse für den Umgang mit in Zusammenhang mit der Mitarbeitergesundheit auftretenden Risiken, und Sicherstellung, dass diese Prozesse befolgt werden;
  - Bereitstellung von Unterstützungs- und Beratungsmöglichkeiten für das Personal bei Gesundheitsproblemen und Sicherstellung einer optimalen Betreuung der Angestellten;
  - Einführung eines obligatorischen Arztbesuchs bei Antritt der Funktion, nach der Rückkehr aus dem Einsatz oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses;
  - Ergreifen der notwendigen Massnahmen bei Gesundheitsbeeinträchtigungen.
3. Alle Handlungen zur Verringerung von chronischer Arbeitsunfähigkeit oder Rückfällen durchzuführen: Tertiärprävention. Zur Verwirklichung dieser Ziele werden insbesondere folgende Mittel eingesetzt:
  - Vorsehen von Begleitmassnahmen bei Arbeitsausfällen aus gesundheitlichen Gründen;
  - Begünstigung einer Rückkehr zur Arbeit, indem der Arbeitsplatz, wenn nötig und in organisatorischer Hinsicht durchführbar, entsprechend angepasst wird.
4. Ein ASA-Komitee<sup>1</sup> einzurichten, dessen Ziel es ist, die Arbeitsgesundheit und die Arbeitssicherheit zu verbessern.
5. Eine vertrauliche Behandlung der Gesundheitsdaten der Angestellten zu gewährleisten.

---

<sup>1</sup> Komitee aus Arbeitsärzten und anderen Spezialisten der Arbeitssicherheit (ASA).

# Kontext

## Ziele

Diese Richtlinie hat zum Ziel, die Engagements von Tdh gegenüber dem gesamten Personal zu präzisieren, um Arbeitsbedingungen sicherzustellen, die die Gesundheit aller sowohl in physischer als auch in psychischer Hinsicht achten. Ziel der Arbeitsgesundheit sind nämlich die Förderung und die Bewahrung eines Höchstmasses an körperlichem, geistigem und gesellschaftlichem Wohlbefinden der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen aller Berufe.

Tdh ist der Überzeugung, dass die Angestellten über die für ihr Wohlbefinden notwendigen Ressourcen und Bedingungen verfügen können müssen, damit sie ihrerseits den Begünstigten eine optimale Unterstützung geben können, ohne die eigene physische oder psychische Integrität zu gefährden. Tdh möchte deshalb dem Personal die höchstmöglichen Gesundheitsstandards bieten.

Tdh unterstützt einen offenen, achtsamen Dialog rund um Gesundheits- und Sicherheitsrisiken sowie die aktive Partizipation aller Beteiligten bei der Prävention derselben.

## Referenzrahmen

Diese Richtlinie liegt in der Pflicht begründet, die Persönlichkeit der Angestellten zu schützen, der Tdh gemäss Schweizer Recht unterliegt (Artikel 328 Obligationenrecht). Sie ergibt sich auch aus dem internationalen Rahmen und den guten Praktiken im Bereich der *Duty of care* sowie aus der allgemeinen *Duty of care* Richtlinie von Tdh. In dieser Hinsicht entspricht die *Duty of care* der gesetzlichen Verpflichtung natürlicher oder juristischer Personen, anderen gegenüber, insbesondere ihren Angestellten, mit Bedacht und Wachsamkeit zu handeln, um jedes vorhersehbare Schadensrisiko zu verhindern<sup>2</sup> (gesetzliche *Duty of care*). Dazu gehört auch die Verpflichtung, auf deren Gesundheit, Wohlbefinden und Sicherheit zu achten.

## Anwendungsgebiete

Die Gesundheitsrichtlinie gilt für das gesamte Personal am Hauptsitz, für Expatriates, für lokale Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, für Freiwillige, Praktikanten und Praktikantinnen, ungeachtet ihres Status, ihres Beschäftigungsgrads oder ihrer hierarchischen Position.

Diese Richtlinie muss im Hinblick auf eine Anpassung an den Kontext und an die Rechtsvorschriften in den verschiedenen Einsatzländern, in denen Tdh präsent ist, als Grundlage dienen.

---

<sup>2</sup> Allgemeine *Duty of care* Richtlinie

# Leitprinzipien<sup>3</sup>

## Gesundheitsrisiken für das gesamte Personal

Der Auftrag von Tdh ist es, in hinsichtlich der Gesundheit und/oder der Sicherheit riskanten Umgebungen (Konfliktgebieten, fragilen Staaten usw.) benachteiligten Bevölkerungsgruppen zu Hilfe zu kommen. Die Gesundheitsrichtlinie will die Risiken in Zusammenhang mit den Aktivitäten der Organisation nicht ausschalten, da dies unmöglich scheint. Mithilfe der Analyse sowie der Einführung und der Befolgung von Prozessen will diese Richtlinie aber Gefährdungen verringern und gewährleisten, dass im Problemfall schnellstmöglich die am besten geeignete Antwort gegeben wird.

Folgendes sind die wichtigsten bei humanitären Organisationen bekannten Risiken:

- **Psychoziale Risiken** in Zusammenhang mit dem Umfeld, die durch Überbeanspruchung entstehen wie Stress, *Burnout* und Monotonie oder durch Verletzung der persönlichen Integrität (z. B. *Mobbing*, sexuelle Belästigung);<sup>4</sup>
- **Infektionsrisiken**, insbesondere tropische Infektionen angesichts der spezifischen klimatischen, hygienischen und sanitären Bedingungen in bestimmten Einsatzländern; das Risiko für eine Pandemie (z. B. *Grippe*) oder eine Epidemie (z. B. *Ebola*);
- Risiken in Zusammenhang mit Suchtmitteln (z. B. Alkohol);
- **Risiken in Zusammenhang mit Sicherheitsvorfällen**, einschliesslich Verkehrsunfälle, die zu Verletzungen und/oder einem posttraumatischen Schock führen können;
- Risiken in Zusammenhang mit einer unangemessenen medizinischen Betreuung;
- Risiken in Zusammenhang mit der Ergonomie der Arbeitsplätze.

Diese Richtlinie wird fortlaufend durch Anhänge ergänzt werden, die detaillierter auf spezifische Gesundheitsthemen wie Stress oder *Burnout* eingehen. Um die Anwendung der Richtlinie zu ermöglichen, werden Weisungen und Prozesse daraus abgeleitet. Es wird vom Personal erwartet, dass es sich vergewissert, ob es über die genannten, von Tdh übermittelten Anhänge, Weisungen und Prozesse bei deren Umsetzung verfügt, und dass es sie befolgt.

Der Schutz der Mitarbeitergesundheit bedeutet zudem:

- Ein sicheres Arbeitsumfeld zu gewährleisten;
- Schulungen zu Arbeitsmethoden zu geben;
- Die Einhaltung vertraglich festgelegter Arbeitszeiten sicherzustellen;
- Die Angestellten vor psychischer und körperlicher Belästigung zu schützen;
- Den Angestellten die Mittel für die Meldung von Bedenken und Feedbacks zu geben, ohne dass dies zu ihrem Nachteil ausgelegt werden kann;
- Die vertrauliche Behandlung von personenbezogenen Daten sicherzustellen.

## Spezifische Gesundheitsrisiken für Expatriates

Zu den Erfordernissen der *Duty of care* gehört die Verpflichtung, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einzusetzen, die

<sup>3</sup> Vorbemerkung: Beziehen sich bestimmte Elemente spezifisch auf eine Personalkategorie, wird in Kästen auf die Unterschiede hingewiesen

<sup>4</sup> <https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Arbeit/Arbeitsbedingungen/gesundheitschutz-am-arbeitsplatz/Psychoziale-Risiken-am-Arbeitsplatz.html>

bei guter Gesundheit sind, ihnen während ihres Einsatzes Unterstützung zu geben und wenn nötig fachgemäss medizinische Überführungen ins Wohnsitzland zu organisieren. Der Arbeitgeber muss zudem sicherstellen, dass der Auftrag erfolgreich abgeschlossen wird und die Heimreise der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei völliger Gesundheit und Sicherheit erfolgt.

## Die verschiedenen Präventionsstufen

Die Weltgesundheitsorganisation (WHO) hat 3 Präventionsstufen festgelegt: die Primärprävention, die Sekundärprävention und die Tertiärprävention.

### Primärprävention

Die Primärprävention umfasst alle Handlungen, die dazu bestimmt sind, das Risiko des Auftretens von Gesundheitsproblemen zu reduzieren. Diesbezüglich:

- Unternimmt Tdh eine **Risikoidentifikation und -bewertung** hinsichtlich der Mitarbeitergesundheit am Hauptsitz und in den Einsatzländern;
- **Informiert und schult** Tdh die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, um Gesundheitsrisiken vorzubeugen und führt Aktionen der Gesundheitsprävention und -förderung durch.

*Für das Personal am Hauptsitz, das Einsatzländer besucht, und für Expatriates:*

1. Tdh achtet ganz besonders darauf, dass sie korrekt über potenzielle Gesundheitsrisiken und die Präventionsmassnahmen je nach Einsatzland informiert werden;
2. Tdh übernimmt die Kosten für die erforderlichen Präventionsmassnahmen (Impfungen, medikamentöse Prophylaxe usw.) und vergewissert sich, dass der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin aufgrund seines/ihrer Gesundheitszustands seine/ihre Aufgabe erfüllen kann, und zwar vor der Abreise ins Einsatzland.

*Für das lokale Personal:*

*Befolgt die Organisation die lokalen Rechtsvorschriften in Bezug auf das medizinische Versorgungssystem. Wenn dieses nicht existiert oder Schwächen aufweist, verpflichtet sich Tdh, ein den örtlichen Gegebenheiten entsprechendes Versorgungssystem zu finden.*

### Sekundärprävention

Die Sekundärprävention umfasst die Früherkennung und die Behandlung erster Gesundheitsbeeinträchtigungen. Diesbezüglich:

- **Führt Tdh angemessene Prozesse ein für den Umgang mit** in Zusammenhang mit der Mitarbeitergesundheit **auftretenden Risiken und gewährleistet deren Anwendung** mit der erforderlichen Sorgfalt und je nach dem Umfeld, in dem die Teams operieren;
- **Bietet Tdh Unterstützungs- und Beratungsmöglichkeiten** für das Personal bei Gesundheitsproblemen sowohl physischer als auch psychischer Art, durch den Koordinator oder die Koordinatorin für Mitarbeitergesundheit, und **vergewissert sich einer optimalen Betreuung der Angestellten.**

*Für das Personal am Hauptsitz und für Expatriates, die beruflich reisen:*

1. Tdh führt einen **obligatorischen Arztbesuch bei Antritt der Funktion ein**. Die Modalitäten des Arztbesuches und die Ausschlusskriterien werden klar definiert;

2. Tdh legt fest, wie häufig diese Untersuchungen wiederholt werden müssen (periodische Untersuchungen) – je nach Art der Arbeit, Alter, Reisedauer, Reisehäufigkeit oder Zielländern;
3. Tdh vergewissert sich der Gesundheit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen vor und während ihres Einsatzes sowie bei ihrer Rückkehr. **Es wird ein obligatorischer Arztbesuch nach der Rückkehr von einem Einsatz oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses eingeführt.**
4. Tdh ergreift bei Gesundheitsbeeinträchtigungen die notwendigen Massnahmen.

Für das lokale Personal:

1. Tdh befolgt die lokale Regelung in Bezug auf die Einführung von Arztbesuchen.
2. Ist eine solche Einführung darin nicht vorgesehen, verpflichtet sich Tdh, gleichwertige Massnahmen einzuführen.

## Tertiärprävention

Die Tertiärprävention umfasst alle Handlungen zur Verringerung von chronischen Beeinträchtigungen oder Rückfällen. Diesbezüglich:

- Sieht Tdh bei Arbeitsausfällen aus gesundheitlichen Gründen Begleitmassnahmen vor;
- Begünstigt Tdh eine Rückkehr zur Arbeit, indem der Arbeitsplatz, wenn nötig und in organisatorischer Hinsicht durchführbar, entsprechend angepasst wird.

# Verantwortlichkeiten

In diesem Kapitel ist es wichtig, daran zu erinnern, dass jede Person, die Gesundheitsdaten (sogenannte sensible Daten) bearbeitet, deren Vertraulichkeit bewahren muss, um den Persönlichkeitsschutz und die Grundrechte der Betroffenen zu gewährleisten. Es dürfen keine sensiblen Daten (insbesondere Informationen zur Gesundheit eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin) ohne deren Einverständnis weitergegeben werden.<sup>5</sup>

## Der Koordinator oder die Koordinatorin für Mitarbeitergesundheit

Der Koordinator oder die Koordinatorin für Mitarbeitergesundheit:

- Identifiziert und bewertet die Risiken in Zusammenhang mit der Mitarbeitergesundheit und führt angemessene Prozesse ein, um mit dem Auftreten dieser Risiken umzugehen;
- Schafft Präventions- und Schulungsinstrumente, um dem Auftreten der identifizierten Gesundheitsrisiken vorzubeugen oder diese zu begrenzen;
- Vergewissert sich einer schnellen Durchführung von Prozessen und Schulungen am Hauptsitz und in den Delegationen;
- Führt geeignete Indikatoren ein, mit denen die Arbeitssicherheit bewertet werden kann, beobachtet diese Indikatoren, definiert Interventionen, um die Arbeitssicherheit zu verbessern, und lässt sie von der HR-Leitung validieren. Er oder sie ist dafür zuständig, sich zu vergewissern, dass diese Interventionen umgesetzt werden;
- Unterstützt und berät Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in allen Situationen, die mit der Gesundheit und dem Wohlbefinden in Zusammenhang stehen, im Falle von kritischen Vorfällen und bei Evakuierungsanfragen;
- Vergewissert sich der Koordination mit den verschiedenen Partnern (Versicherungen, Ärzten, Psychologen usw.);
- Unterliegt der ärztlichen Schweigepflicht und der Vertraulichkeit.

## Der Ausschuss des Stiftungsrates

vergewissert sich, dass diese Richtlinie umgesetzt wird und verlangt die notwendigen Anpassungen. Er ist dafür verantwortlich, sich zu vergewissern, dass die darin enthaltenen Regeln und die eingeführten Präventionsmassnahmen und Mittel zur Behandlung von Vorfällen mit den geltenden Rechtsvorschriften übereinstimmen und eingehalten werden;

## Die Geschäftsleitung

vergewissert sich, dass die Weisungen, Prozesse und Anhänge in Zusammenhang mit dieser Richtlinie adäquat eingeführt werden. Sie wird diese Richtlinie aktiv unterstützen, ebenso wie die guten Praktiken und Prozesse, die sich daraus ergeben;

## Die Leitung der Human Resources

ist unter anderem zuständig für die Schulung in Zusammenhang mit der Prävention von Gesundheitsbeeinträchtigungen, für das Absenzmanagement, für die Rückkehr zur Arbeit betreffende Massnahmen sowie für die Einführung eines ASA-Komitees;

---

<sup>5</sup> Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG), Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

## Die HR-Vertreter/innen in den Einsatzländern

sind für die Anpassung dieser Richtlinie in ihrer Delegation in Übereinstimmung mit dem bestehenden Rechtsrahmen und für die Einführung der erforderlichen gesundheitsbezogenen Massnahmen zuständig;

## Die Abteilung Risikomanagement

ist dafür zuständig, dem Koordinator oder der Koordinatorin für Mitarbeitergesundheit im Bereich der Prävention und der Analyse von Gesundheitsrisiken Unterstützung zu bieten, Schutzmassnahmen vorzuschlagen, in ihrer Gesundheit beeinträchtigte Angestellte an den Koordinator oder die Koordinatorin für Mitarbeitergesundheit zu verweisen und Letztere über kritische Vorfälle zu informieren, von denen Angestellte betroffen sind;

## Die Personalkommission

vertritt kollektive Fragen bei der Geschäftsleitung und behandelt auch Einzelfälle bei Problemen in Zusammenhang mit der Organisation oder dem Arbeitsumfeld. Sie ist zudem dafür verantwortlich, die Angestellten bei Gesundheitsbeeinträchtigungen an den Koordinator oder die Koordinatorin für Mitarbeitergesundheit zu verweisen;

## Die Vorgesetzten

sind dafür zuständig, sich zu vergewissern, dass die Angestellten über die normativen Instrumente in Zusammenhang mit der Mitarbeitergesundheit informiert sind, die Prävention von Gesundheitsrisiken zu unterstützen, bei Gesundheitsbeeinträchtigungen geeignete Massnahmen zu ergreifen und die in ihrer Gesundheit beeinträchtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu betreuen, vorausgesetzt, sie haben Kenntnis davon, sowie die Meldung von Fällen von Gesundheitsbeeinträchtigungen an die HR-Leitung und an den Koordinator oder die Koordinatorin für Mitarbeitergesundheit sicherzustellen;

## Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

sind dazu angehalten, die von der Organisation in Zusammenhang mit der Mitarbeitergesundheit erlassenen Regeln zu befolgen, ihre Gesundheit zu bewahren, Risiken in Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit zu reduzieren und an gesundheitsbezogenen Schulungs- und Präventionsprogrammen teilzunehmen. Darüber hinaus wird ihnen ausdrücklich empfohlen, etwaige Gesundheitsbeeinträchtigungen im Hinblick auf eine angemessene Betreuung dem Koordinator oder der Koordinatorin für Mitarbeitergesundheit zu melden.

# Vorbereitungs-, Validierungs- und Umsetzungsverfahren

Diese Richtlinie wurde vom Koordinator oder von der Koordinatorin für Mitarbeitergesundheit verfasst und vom Ausschuss des Stiftungsrates am 29. November 2018 validiert. Sie wird mindestens alle zwei Jahre überarbeitet.

# Anhang 1: Rechtsrahmen für die Arbeitsgesundheit

## Internationales Niveau

Auf der globalen Ebene hat die Internationale Arbeitsorganisation (ILO) Standards aufgestellt, die in Bezug auf die Arbeitssicherheit und die Arbeitsgesundheit einzuhalten sind.<sup>6</sup> Sie liefern den Staaten, Arbeitgebern, Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen die notwendigen Mittel, um diesbezügliche Methoden zu erarbeiten und ein optimales Niveau der Arbeitssicherheit sicherzustellen. Die ILO hat über 40 Konventionen und Empfehlungen verabschiedet.

## Nationales Niveau

Als Stiftung nach Schweizer Recht ergeben sich für Tdh Verpflichtungen in puncto Schutz und Wahrung von Gesundheit und Wohlbefinden bei der Arbeit aus dem schweizerischen Rechtsrahmen im Bereich des Arbeitsrechts, wobei insbesondere das Obligationenrecht in Artikel 328 Folgendes festhält:

- «1. *«Der Arbeitgeber hat im Arbeitsverhältnis die Persönlichkeit des Arbeitnehmers zu achten und zu schützen, auf dessen Gesundheit gebührend Rücksicht zu nehmen und für die Wahrung der Sittlichkeit zu sorgen. Er muss insbesondere dafür sorgen, dass Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nicht sexuell belästigt werden und dass den Opfern von sexuellen Belästigungen keine weiteren Nachteile entstehen.*
2. *Er hat zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Betriebes oder Haushaltes angemessen sind, soweit es mit Rücksicht auf das einzelne Arbeitsverhältnis und die Natur der Arbeitsleistung ihm billigerweise zugemutet werden kann.»*

Abgesehen vom Obligationenrecht ergeben sich die Verpflichtungen in puncto Gesundheit und Wohlbefinden bei der Arbeit insbesondere aus den folgenden Rechtsinstrumenten:

- Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (ArG);
- Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz (ArGV 1);
- Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz (Hygiene, ArGV 3);
- Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG);
- Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten (VUV);
- Mutterschutzverordnung (MSV);
- Richtlinie über den Beizug von Arbeitsärzten und anderen Spezialisten der Arbeitssicherheit (ASA-Richtlinie).

<sup>6</sup> <http://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/occupational-safety-and-health/lang--fr/index.htm>

# Anhang 2: Wichtigste Definitionen

## A. Berufsunfälle (Artikel 7 UVG)

1. Als Berufsunfälle im Sinne des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gelten Unfälle (Art. 4 ATSG), die dem Versicherten zustossen:
  - a. bei Arbeiten, die er auf Anordnung des Arbeitgebers oder in dessen Interesse ausführt;
  - b. während der Arbeitspausen sowie vor und nach der Arbeit, wenn er sich befugterweise auf der Arbeitsstätte oder im Bereiche der mit seiner beruflichen Tätigkeit zusammenhängenden Gefahren aufhält.
2. Für Teilzeitbeschäftigte, deren Arbeitsdauer das vom Bundesrat festzusetzende Mindestmass nicht erreicht, gelten auch Unfälle auf dem Arbeitsweg als Berufsunfälle.

## B. Nichtberufsunfälle (Artikel 8 UVG)

Als Nichtberufsunfälle gelten alle Unfälle (Art. 4 ATSG), die nicht zu den Berufsunfällen zählen.

## C. Berufskrankheiten (Artikel 9 UVG)

1. Als Berufskrankheiten gelten Krankheiten (Art. 3 ATSG), die bei der beruflichen Tätigkeit ausschliesslich oder vorwiegend durch schädigende Stoffe oder bestimmte Arbeiten verursacht worden sind. Der Bundesrat erstellt die Liste dieser Stoffe und Arbeiten sowie der arbeitsbedingten Erkrankungen.<sup>7</sup>
2. Als Berufskrankheiten gelten auch andere Krankheiten, von denen nachgewiesen wird, dass sie ausschliesslich oder stark überwiegend durch berufliche Tätigkeit verursacht worden sind.
3. Soweit nichts anderes bestimmt ist, sind Berufskrankheiten von ihrem Ausbruch an einem Berufsunfall gleichgestellt. Sie gelten als ausgebrochen, sobald der Betroffene erstmals ärztlicher Behandlung bedarf oder arbeitsunfähig (Art. 6 ATSG) ist. Die ILO hat ebenfalls eine Liste von Berufskrankheiten erstellt.<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> Anhang 1 Artikel 14 UVV

<sup>8</sup> [http://www.ilo.org/safework/info/publications/WCMS\\_125160/lang--fr/index.htm](http://www.ilo.org/safework/info/publications/WCMS_125160/lang--fr/index.htm)



**Jedes Kind auf der Welt  
hat das Recht, Kind zu  
sein.  
Ganz einfach.**

### **Richtlinie Mitarbeitergesundheit**

**Verfasser/in:** Koordinatorin für Mitarbeitergesundheit

**Version:** 2.0

**Gespeicht under:** 201811\_PoL\_Staff\_Health\_v2\_De

**Interner Lesegruppe:** Abteilung Risikomanagement,  
Geografische Regionen, Gesundheitsprogramm,  
Delegationsleiter Burkina Faso, Leiter institutionelle  
Partnerschaften, DAH

**Validiert von:** Ausschuss des Stiftungsrates

**Validierungsdatum:** 29. November 2018

**Inkrafttreten:** sofort

**Revisionsdatum:** 2020

**Information an:** Das gesamte Personal, die Freiwilligen, die  
Praktikant/innen und die Berater/innen

**Distribution:** KIT | Email | SharePoint




**Verantwortliche für die Aktualisierung:** Koordinator oder  
Koordinatorin für Mitarbeitergesundheit

**Verantwortliche für die Umsetzung:** Abteilung Human  
Resources

**Weitere zugehörige Dokumente:**  
Sicherheitsrichtlinie, Personalreglement



Av. de Montchoisi 15, CH-1006 Lausanne  
T + 41 58 611 06 66, F +41 58 611 06 77  
E-mail : info@tdh.ch, CCP : 10-11504-8

 [www.facebook.com/tdh.ch](https://www.facebook.com/tdh.ch)  
 [www.twitter.com/tdh\\_ch](https://www.twitter.com/tdh_ch)  
 [www.instagram.com/tdh\\_ch](https://www.instagram.com/tdh_ch)



**Terre des hommes**  
Kinderhilfe weltweit.