FAQ Risikoanalyse

VHF Risikomanagement Tool

Stand 19.10.2026

Diese FAQ unterstützt die jährliche Risikobeurteilung und die laufende Bearbeitung der Massnahmen mit dem VHF-Risikomanagement-Tool. Sie erläutert auch die Anforderungen der VHF-Aufsichtsnorm, Ausgabe Juni 2026, die am 1. Januar 2027 in Kraft tritt. Die Excel-Anleitungen befinden sich in Anhang A.

1 Lizenzrechte und Nutzung

1.1 Wer darf das Tool verwenden und weitergeben?

Das Tool und der vom VHF lizenzierte Anhang A der Norm SN EN 15288-2:2019 sind ausschliesslich für **den eigenen Gebrauch der berechtigten VHF-Bädermitglieder** bestimmt. Sie dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Dies gilt für ausgefüllte und nicht ausgefüllte Excel-Dateien gleichermassen. Innerhalb des eigenen Betriebs darf das Tool mit allen direkt involvierten Personen geteilt werden. Massgebend sind die Nutzungsbedingungen im ersten Register «Titelblatt» des Risikoanalyse-Tools.

2 Grundsätzliches zur Risikoanalyse

2.1 Was ist das Ziel und wer trägt die Verantwortung?

Die Risikoanalyse erfasst und beurteilt die Gefährdungen des konkreten Betriebs. Daraus werden wirksame und verhältnismässige Massnahmen sowie betriebliche Abläufe abgeleitet. Verantwortlich bleibt der Betreiber. Betriebsleitung, Wasseraufsicht und Technik bringen ihr Wissen bei einer gemeinsamen Begehung und Beurteilung ein. Das Tool unterstützt die fachliche Entscheidung; eine ausgefüllte Tabelle allein gewährleistet noch keine Sicherheit. (VHF-Norm, Art. 2 und 3)

2.2 Wie erfolgt die jährliche Risikobeurteilung?

Alle Risiken werden mindestens einmal pro Jahr neu beurteilt und bewertet, vorzugsweise Ende des Jahres für das kommende Jahr. Geprüft werden Relevanz, neue Gefährdungen, die bisherigen Bewertungen sowie Umsetzung und Wirksamkeit der Massnahmen. Für jede erforderliche Massnahme werden eine verantwortliche Person (Owner) und ein Termin festgelegt. Die Jahresbeurteilung und wichtige Zwischenstände werden separat gespeichert (Ziffer 5).

2.3 Wie wird das Tool unterjährig bewirtschaftet?

Die Owner setzen die Massnahmen um. Fortschritt, Verzögerungen, Anpassungen und Erledigung werden laufend dokumentiert und im Leitungsteam nachverfolgt. Bei Umbauten, neuen Angeboten, geänderten Abläufen, Unfällen oder neuen Gefährdungen wird die Analyse zeitnah überprüft und aktualisiert. Dringend notwendige Schutzmassnahmen werden umgehend umgesetzt. (VHF-Norm, Art. 3)

2.4 Wann wird der Risikograd angepasst?

Für die hier beschriebene Arbeitsweise bleibt die bestehende Jahresbewertung bei der laufenden Massnahmenbearbeitung erhalten und wird unterjährig nicht angepasst. Eine umgesetzte Massnahme führt somit nicht automatisch zu einer tieferen Bewertung. Frequenz und Schadensausmass werden erst bei der nächsten Jahresbeurteilung unter Berücksichtigung der Wirksamkeit neu bewertet und der Risikograd für das entsprechende Risiko neu berechnet.

Diese Dokumentationsregel darf eine notwendige Neubewertung bei veränderten Gefährdungen nicht aufschieben. Neue oder wesentlich veränderte Risiken werden auch unterjährig beurteilt und mit Datum

dokumentiert, nötigenfalls in einem separaten Zwischenstand. Die ursprüngliche Jahresversion bleibt archiviert. So bleibt der Ausgangsstand nachvollziehbar und die laufende Aktualisierung gemäss Art. 3 gewährleistet.

2.5 Welche Bedeutung haben unterschiedliche Schwimmbadtypen?

Die BFU ordnet Badeeinrichtungen nach Nutzung und Betriebsform ein (Fachdokumentation 2.019 «Bäderanlagen», 2022, Seite 7). Die Typen sind keine Risikostufen und bestimmen weder eine feste Personalzahl noch automatisch eine Befreiung von der Wasseraufsicht.

Typ	Einordnung
Typ 1	Wassernutzung als Hauptangebot, z. B. Hallen-, Frei- und Strandbäder; unabhängig vom Eintrittsgeld. Grundsätzlich wird Wasseraufsicht erwartet.
Typ 2	Wassernutzung als Zusatzangebot, z. B. Hotel oder Campingplatz. Die BFU sieht eine Entscheidung über die Wasseraufsicht anhand der Risikofaktoren vor.
Typ 3	Eingerichteter Badeplatz, z. B. an See oder Fluss, mit Infrastruktur und ohne ständigen Betrieb. Auch hier verweist die BFU auf die Risikofaktoren.

Für die Anwendung der VHF-Norm ab 2027 ist zusätzlich deren eigener Anwendungsbereich massgebend: Sie erfasst öffentlich zugängliche Bäder einschliesslich Hotel-, Schul- und Therapiebädern (jeweils mit öffentlichem Zugang). Die konkrete Aufsicht wird anhand der Anlage und ihrer Nutzung festgelegt; ein Verzicht muss die Bedingungen von Art. 22 erfüllen. (VHF-Norm, Art. 2, 15 und 22)

2.6 Wann kann auf eine Wasseraufsicht verzichtet werden?

Nach Art. 22 der VHF-Norm müssen für einen Verzicht **alle** folgenden Bedingungen erfüllt sein:

- Es steht ausschliesslich ein natürliches Gewässer zur Verfügung, ohne materielle Badeinfrastruktur wie Floss oder Sprungturm.
- Für Wasserzugang und Nutzung der vorhandenen Anlagen wie Garderoben oder WC wird kein Eintrittsgeld erhoben.
- Am Eingang und am Wasser weisen gut sichtbare Tafeln mit Text und Piktogrammen auf die fehlende Wasseraufsicht und das Verhalten im Notfall hin.

Das Fehlen eines Flosses allein genügt somit nicht für einen Verzicht auf Wasseraufsicht. Ein Mischbetrieb mit kostenlosem Wasserzugang und kostenpflichtigen Garderoben oder WC ist separat mittels Risikoanalyse zu prüfen. Die Betriebsaufsicht mit periodischen Infrastrukturkontrollen bleibt auch bei einem Verzicht auf Wasseraufsicht bestehen. Entscheid, Voraussetzungen und Massnahmen sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

2.7 Was muss aus der Risikoanalyse für die Aufsicht abgeleitet werden?

Betriebsaufsicht betrifft die Infrastruktur, Betriebssicherheit und Hygiene. Wasseraufsicht umfasst Beobachtung, Unfallverhütung sowie Rettung und Hilfeleistung. Werden beide Aufgaben derselben Person übertragen, muss die Wasseraufsicht gewährleistet bleiben. (VHF-Norm, Art. 7–12)

- Aufsichtsorganisation: Personalzahl, Zonen, Standorte, Rundgänge und Ablösungen anhand von Grösse, Übersichtlichkeit, Attraktionen, Gästeaufkommen und Sondernutzungen festlegen. Die Norm nennt mindestens eine ausgebildete Aufsichtsperson während des Badebetriebs; je nach Risiko sind weitere Personen nötig. (Art. 13–16)
- Präsenz: Unterbrechungen dürfen nur bei unvorhergesehenen Ereignissen und nur kurzzeitig erfolgen. Die vorübergehende Übertragung auf eine geeignete Aushilfe setzt voraus, dass diese das Aufsichtspersonal sofort verständigen kann. Art. 17 ist keine Grundlage für regelmässige unqualifizierte Ablösungen. Aufgaben für Wasserqualität und Infrastruktur sind entsprechend zu organisieren.
- Technische Hilfsmittel: Videoüberwachung und SOS-Säulen unterstützen die Wasseraufsicht, ersetzen sie aber nicht. Kontrollen nach Herstellerspezifikation und deren Ergebnisse dokumentieren. (Art. 18)
- Notfälle: Schriftliche Richtlinien mit Alarmierung, Rettungswegen, Rollen und Hilfsmitteln festlegen; soweit erforderlich mit Behörden abstimmen. Praktische, anlagenspezifische Übungen mindestens jährlich durchführen und dokumentieren. (Art. 14, 19 und 21)

2.8 Welche Qualifikationen müssen berücksichtigt werden?

Nach Art. 20 der VHF-Norm muss während der gesamten Öffnungszeit mindestens eine in der Wasseraufsicht eingesetzte Person das Brevet Schweizer Badmeister:in oder Brevet Pro Pool SLRG besitzen. Jede weitere eingesetzte Person benötigt mindestens die Kompetenzen des Brevet Plus Pool SLRG. BLS-AED nach SRC ist bei den SLRG-Brevets eingeschlossen. Die genannten Brevets sind alle zwei Jahre durch einen Wiederholungskurs nachzuweisen.

Für Fluss- und Seebäder kommen die entsprechenden igba- oder SLRG-Module mit vierjährigem Schulungszyklus hinzu. In der Risikoanalyse sind Personalbedarf und Ausfallvertretung festzulegen; Qualifikationen, Wiederholungskurse und interne Übungen werden in einer Ausbildungsliste nachgeführt. Die Betriebsaufsicht benötigt für ihre Kontrollen geeignete Aus- oder Fortbildung. (Art. 11, 20 und 21)

2.9 Was gilt für Kinder, Gruppen und Informationen an Gäste?

Nicht schwimmende Kinder und Jugendliche benötigen dauernde Überwachung durch Erwachsene. Die Aufsichtspflicht der Begleitpersonen bleibt bestehen. Der Betrieb legt das Zutrittsalter ohne Begleitung fest; der VHF empfiehlt mindestens acht Jahre. Ein WSC-Nachweis ist in Art. 5 nicht allgemein vorgeschrieben, kann aber Teil betrieblicher Zutrittsregeln sein. Das Mindestalter ist in der Badeordnung festzuhalten und vor dem Eintritt in die Badeanlage bekannt zu machen (Aushang im Eingangsbereich und Publikation auf der Webseite).

Bei ausschliesslicher Nutzung durch Vereine, Schulen oder Gruppen darf die betriebliche Wasseraufsicht nur unter den Voraussetzungen von Art. 23 eingestellt werden: Ein schriftlicher Nutzungsvertrag verpflichtet die Nutzer zur Übernahme mit entsprechender Qualifikation. Für parallelen Publikumsbetrieb gilt diese Ausnahme nicht.

Badeordnung vor dem Eintritt, Wassertiefen, Baderegeln und Gefahrenhinweise müssen verständlich und zugänglich sein. Gefahrenzonen sind mit Piktogrammen und mehrsprachigen Anweisungen zu markieren. Zuständigkeiten und Kontrollen dafür in der Risikoanalyse festhalten. (Art. 24)

2.10 Welche Dokumente sollten für die Risikoanalyse herangezogen werden?

Die folgende Auswahl übernimmt die Quellenliste am Schluss der Webinar-Teilnehmerfolien (PDF-Seite 30, Folie «Quellen und Hinweise»). Für die Arbeit sind die vollständigen, für den Betrieb massgebenden Fassungen bereitzuhalten.

Dokument	Verwendung
SN EN 15288-2:2019, insbesondere Kapitel 7 und Anhang A	Grundlage für Betriebsabläufe sowie Beispiele möglicher Gefährdungen und Massnahmen. Der lizenzierte Anhang ersetzt nicht die vollständige Norm.
VHF-Norm über die Aufsicht in öffentlich zugänglichen Bädern, Juni 2026, gültig ab 1. Januar 2027	Anforderungen an Risikoanalyse, Betriebs- und Wasseraufsicht, Qualifikation, Notfälle und Gästeinformation.
VHF-Risikomanagement-Tool V3.1 vom 21.06.2026 nach SN EN 15288-2:2019	Arbeitsdatei für betriebliche Bewertungen, Zuständigkeiten, Massnahmen und Fristen.
BFU-Fachdokumentationen 2.019, 2.027 und 2.032	2.019: Bäderanlagen. 2.027 und 2.032: Bodenbeläge bzw. Anforderungen an die Rutschhemmung; zur Beurteilung von Anlage und Oberflächen beiziehen.
VHF-Präsentation «Norm und Risikoanalyse» zur Norm 2026 / GV	Erläuterung der überarbeiteten Aufsichtsnorm. Für Anforderungen und genauen Wortlaut ist die genehmigte Norm heranzuziehen.

Bezug: VHF-Norm und BFU-Unterlagen über den Downloadbereich auf www.vhf-gsk.ch; vollständige SN-Normen über die Schweizerische Normen-Vereinigung auf www.snv.ch. Für einzelne Anlagen oder Geräte sind ergänzend die jeweils einschlägigen Fachnormen und Herstellerunterlagen beizuziehen.

Betriebliche Unterlagen ergänzen

Zur Beurteilung der tatsächlichen Verhältnisse gehören insbesondere Aufsichts- und Dienstpläne, Notfallkonzept, Badeordnung und Nutzungsverträge, Anlage- und Beckenpläne, Bedienungs- und Wartungsunterlagen, Prüf- und Messprotokolle sowie Ausbildungsnachweise. Unfall- und Beinaheunfallprotokolle, Beschwerden und frühere Risikoanalysen liefern Hinweise auf Schwachstellen. (Webinar Risikoanalyse, PDF-Seiten 15–24)

Verwendete Dokumente mit Titel, Version oder Datum und Ablageort festhalten. In der Massnahmenbeschreibung kann auf den jeweiligen Nachweis verwiesen werden. So können andere Verantwortliche die Beurteilung später nachvollziehen.

2.11 Ersetzt das Tool die Norm oder die fachliche Beurteilung?

Nein. Die Vorgaben und Beispiele sind auf das konkrete Bad anzuwenden und bei Bedarf zu ergänzen. Normen sind grundsätzlich keine Gesetze. Ihre Bedeutung kann sich insbesondere aus vertraglicher oder gesetzlicher Einbeziehung ergeben. Auch ohne eine solche Einbeziehung können Normen im Streitfall als Entscheidungshilfe dienen. Im Ereignisfall kann die dokumentierte Risikoanalyse zur Beurteilung des betrieblichen Umgangs mit Risiken herangezogen werden. Die Risikoanalyse dokumentiert die Entscheidungen, bietet aber keine pauschale Haftungsbefreiung.

3 Arbeiten mit dem Excel Tool

3.1 Wie ist das Tool aufgebaut?

«Titelblatt» enthält Betriebsname und Nutzungsbedingungen, «Anwendung» die Bedienhinweise. Die «Risiko-Tabelle» führt Risiken, Bewertungen und Massnahmen. Grafik-Register zeigen die Risikobereiche A.1 bis A.7, teilweise mit Unterbereichen. B.1 ergänzt weitere allgemeine Unternehmensrisiken und ist von den sieben Bereichen des Normanhangs zu unterscheiden (freiwillig).

3.2 Welche Felder werden im Register Risiko-Tabelle bearbeitet?

Spalte	Was wird erfasst
H	Frequenz (Eintretenswahrscheinlichkeit eines Ereignisses)
J	Schadensausmass im Ereignisfall
N	Owner (verantwortliche Person)
Q	Geplante Massnahme
R	Termin zur Umsetzung der Massnahme
S	Erledigungstermin

Unterjährig werden vor allem Massnahmen und Termine nachgeführt. I, K und L enthalten Formeln, V bis Y die Grafikwerte. Diese werden nicht durch eigene feste Zahlen ersetzt und sind durch den Blattschutz geschützt. Beim Kopieren sind ausgeblendete Zwischenzeilen zu beachten.

3.3 Wie wird mit dem Blattschutz gearbeitet?

Bei normalen Eingaben bleibt der Schutz aktiviert. Für strukturelle Anpassungen oder Formelreparaturen wird er kurz aufgehoben und danach wieder eingeschaltet. Das Kennwort «Risiko» ist im Tool dokumentiert. Anleitung: Anhang A1.

4 Risiken und Massnahmen bearbeiten

4.1 Wie werden die vorgegebenen Risiken bearbeitet?

Jeden Punkt auf Relevanz prüfen, bestehende Schutzmassnahmen und tatsächliche Verhältnisse erfassen. H und J betriebsspezifisch bewerten; L berechnet den Risikograd. Die vorgegebenen Werte sind keine Beurteilung des eigenen Betriebs.

Risikograd	Vorgehen gemäss Tool
4 oder 5	Risiko umgehend und aktiv durch geeignete Massnahmen verringern.
3	Risiko überwachen und mittelfristige Massnahmen festlegen.
2	Risiko überwachen.
1	Bewertung auf Plausibilität prüfen; bestehende Schutzmassnahmen aufrechterhalten.

Jede erforderliche Massnahme besteht aus Owner (N), konkretem Auftrag/Massnahme (Q) und Termin (R). Nach Umsetzung wird S ergänzt und die Wirksamkeit kontrolliert. Weitere Massnahmen können in den über «+» geöffneten Zwischenzeilen geführt werden. Auch ein niedriger Risikograd rechtfertigt keine Abweichung von erforderlichen Schutzvorkehrungen.

4.2 Wie werden bestehende Risiken und Massnahmen angepasst?

Massnahmenbeschreibungen präzisieren und Zuständigkeiten, Termine sowie Nachweise periodisch nachführen. Die Jahresbewertung/Risikograd wird bei der laufenden Massnahmenbearbeitung beibehalten und soll erst mit der Überarbeitung auf das kommende Jahr angepasst werden, damit die Ausgangslage mit den dazu gehörenden Massnahmen nachvollziehbar bleibt; wesentliche neue Gefährdungen gemäss Ziffer 2.4 beibehalten. Neue oder wesentlich veränderte Risiken werden jedoch auch unterjährig beurteilt und dokumentiert; die archivierte Jahresversion bleibt erhalten.

4.3 Wie wird mit einem nicht relevanten Risiko umgegangen?

Es wird empfohlen, die Zeile grundsätzlich beizubehalten, nicht zu bewerten und in Q eine kurze Begründung einzutragen, z. B. «Nicht relevant, da kein Sprungbrett vorhanden ist». Alternativ kann die Zeile für ein neues Risiko desselben Bereichs verwendet werden (A2, Variante 1). Dabei den ersetzten Punkt und den Grund dokumentieren.

4.4 Wie wird ein zusätzliches Risiko erfasst, welches nicht Bestandteil der Norm ist?

Am einfachsten wird ein nicht relevantes Risiko desselben Grafikbereichs ersetzt (Formeln und Grafikzuordnung bleiben erhalten; Beschriftung, Bewertung und Anzeige sind dennoch zu kontrollieren). Alternativ wird eine freie Zwischenzeile genutzt, ausgenommen jene nach dem letzten Risiko des jeweiligen Grafikbereichs, da ansonsten die Grafikerstellungen nicht mehr korrekt funktionieren. Bewertung, Owner, Massnahme und Termin ergänzen und die Grafik bereinigen. Detailvorgehen siehe Anhang A2 / Grafikpflege in Anhang A3.

5 Speichern und Dokumentieren

5.1 Wie werden Jahresversionen und Zwischenstände gespeichert?

Jahresbeurteilungen und wichtige unterjährige Bearbeitungsstände als eigene Dateien speichern; frühere Stände archivieren. Das Datum am Anfang ermöglicht chronologische Sortierung nach Dateinamen:

2026-10-10_Risikoanalyse_Badname_Beurteilung-2026.xlsx
2026-11-15_Risikoanalyse_Badname_Beurteilung-2026.xlsx
2027-01-15_Risikoanalyse_Badname_Beurteilung-2027.xlsx

Das erste Datum bezeichnet den Bearbeitungsstand, «Beurteilung-2026» das Jahr der zugrunde liegenden Jahresbewertung. Wesentliche unterjährige Neubewertungen im Dokument zusätzlich datieren und begründen. Die Vorjahresversion wird nicht überschrieben.

6 Häufige Fragen und Probleme

6.1 Ein neues Risiko fehlt in der Grafik oder wird falsch angezeigt – was tun?

Prüfen, ob die Risikozeile sichtbar ist, H und J bewertet sind und die Formeln in I, K, L und V auf dieselbe Zeile verweisen. W, X und Y müssen 4, 3 und 2 enthalten. Anschliessend die Kategorie in «Daten auswählen» kontrollieren (siehe Anhang A3).
Wichtig: Zwischenzeilen nach dem letzten Risiko eines Risikobereichs werden bei Erfassung von neuen Risiken auf den Zwischenzeilen in der Grafik nicht zuverlässig erfasst.

6.2 Es erscheinen zusätzliche leere Punkte in der Grafik – was tun?

Die Ursache liegt meistens an aufgeklappten Zwischenzeilen, welche dann leer in der Grafik erscheinen. In «Diagrammentwurf > Daten auswählen» die nicht benötigten leeren Zwischenzeilen abwählen. Die vier Datenreihen bleiben aktiviert. Die übrigen leeren Zwischenzeilen dürfen mit dieser Einstellung geöffnet bleiben und werden nicht mehr angezeigt. Anleitung und Kontrolle: Anhang A3.

6.3 Ein Wert oder eine farbige Linie fehlt – was tun?

Eingaben und Formeln der betroffenen Zeile sowie V bis Y prüfen. In der Grafik dürfen die Datenreihen für den aktuellen Risikograd und die drei Vergleichslinien nicht abgewählt sein. Bei weiterhin fehlerhafter Darstellung die Hinweise am Schluss von Anhang A3 verwenden.

6.4 Eine Formel wurde versehentlich verändert – was tun?

Eine soeben erfolgte Änderung mit Strg+Z rückgängig machen. Sonst die einzelne Formel aus einer geprüften, funktionierenden Risikozeile derselben Spalte übernehmen (A4). Vorher sichern. Ist die Funktion nicht eindeutig wiederherstellbar, zum letzten funktionierenden Stand zurückkehren.

7 Unterstützung

7.1 Wo finde ich fachliche Unterstützung?

Geeignete Ansprechpartner können im VHF-Mitgliederverzeichnis der Firmen und Partnerorganisationen gesucht werden. Erfahrung mit Risikoanalysen, Leistungsumfang und Kosten sind direkt mit dem jeweiligen Anbieter zu klären.

7.2 Gibt es technischen Support für das Excel Tool?

Die FAQ und ihre Anleitungen dienen der selbstständigen Bearbeitung. Ein allgemeiner individueller Support durch den VHF ist nicht Bestandteil dieser kostenlosen Dienstleistung.

Individueller Support wird mit CHF 150.– pro Stunde (zzgl. MWST) verrechnet, mindestens jedoch CHF 100.– pro Auftrag (zzgl. MWST). Umfang und voraussichtliche Kosten werden vor der Bearbeitung vereinbart.

Anfragen sind schriftlich an gs@vhf-gsk.ch zu richten.

Anhang A Excel Anleitungen

Die Schritte beziehen sich auf Excel für Windows. Die Beispiele verwenden die neutrale Vorlage; Zeilennummern können in bearbeiteten Dateien abweichen. Vor technischen Änderungen eine Sicherheitskopie speichern.

A1 Blattschutz aufheben und wieder aktivieren

A1.1 Blattschutz aufheben

1. Das Register «Risiko-Tabelle» öffnen.
2. «Überprüfen > Blattschutz aufheben» wählen und das Kennwort Risiko eingeben. Steht dort «Blatt schützen», ist der Schutz bereits aufgehoben.
3. Die vorgesehene Änderung durchführen. H und J sind Eingabefelder; I, K und L enthalten die Formeln für die Berechnung.

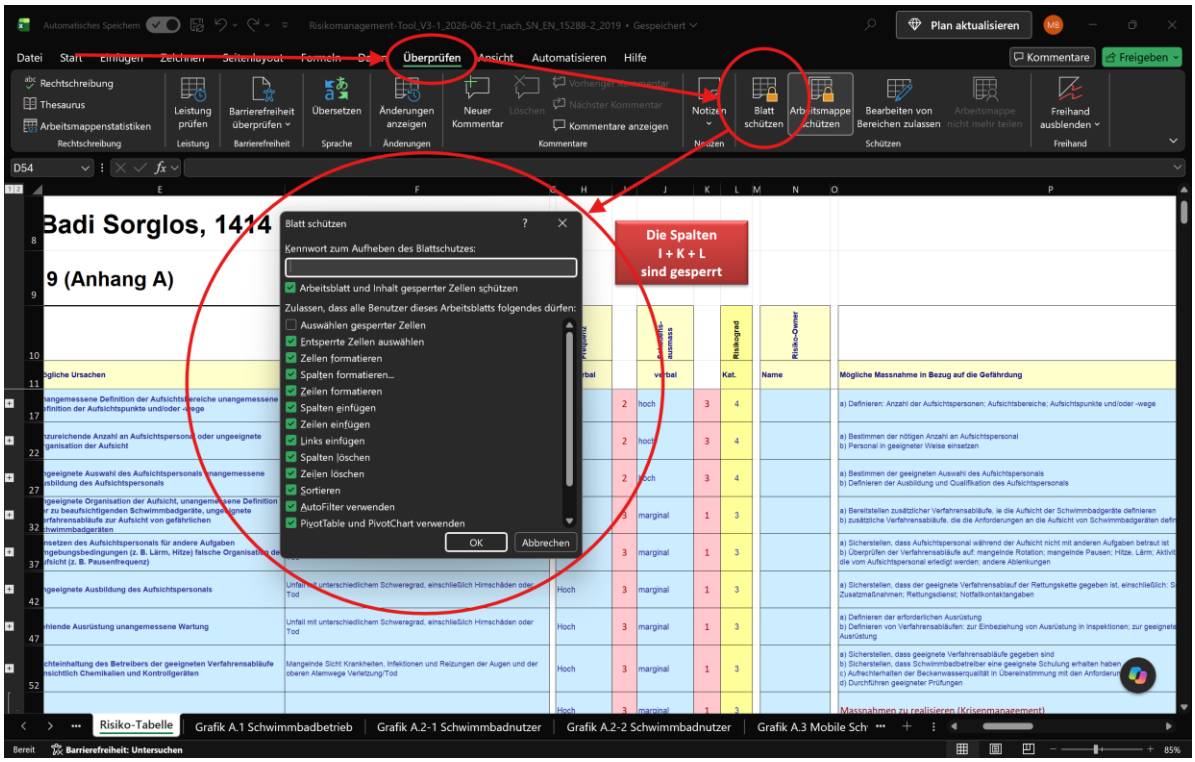
	H	I	J	K	L
10	Frequenz		Schadens-ausmass		Risikograd
11	verbal		verbal		Kat.
12	Mittel	2	hoch	3	4
17	Tief	1	marginal	1	1
22	Tief	1	marginal	1	1

Abbildung 1: Ausschnitt aus dem Risikoanalysetool. H und J sind Eingabefelder. I, K und L können nach Aufheben des Blattschutzes bearbeitet werden. Die Sprünge von Zeile 12 zu 17 und 22 zeigen ausgeblendete Zwischenzeilen.

A1.2 Blattschutz aktivieren

1. «Überprüfen > Blatt schützen» wählen.

2. Die vorgesehenen Berechtigungen beibehalten und das Kennwort Risiko eingeben und bestätigen.



3. Prüfen, ob die vorgesehenen Eingabefelder bearbeitbar bleiben, die Formelfelder geschützt sind und die Berechnungen funktionieren. Danach speichern.

A2 Ein zusätzliches Risiko erfassen

Variante 1 Ein nicht relevantes Risiko ersetzen

1. Ein für den Betrieb nicht relevantes Risiko im passenden Risiko- und Grafikbereich auswählen. Den bisherigen Stand archivieren und den ersetzten Punkt mit Begründung notieren.
2. Falls nötig den Blattschutz aufheben. Gefährdung, Ursachen und Folgen sowie die dazugehörigen Massnahmentexte durch das neue betriebliche Risiko ersetzen. Kontrollieren, ob allenfalls auf den ausgeblendeten Zwischenzeilen bereits Einträge vorhanden sind und diese löschen oder anpassen.
3. H und J neu bewerten, N, Q und R ausfüllen; alte Zuständigkeiten, Termine und Erledigungseinträge in S bereinigen. Die Formelzellen und V bis Y beibehalten.
4. Grafikbeschriftung und Risikograd kontrollieren; eine früher abgewählte Kategorie wieder aktivieren (A3). Blattschutz aktivieren und speichern.

Diese Variante benötigt keine zusätzliche Zeile. Sie eignet sich nur, wenn das bisherige überschriebene Risiko tatsächlich nicht relevant ist und das neue Risiko in denselben Risikobereich gehört.

Variante 2 Eine freie Zwischenzeile verwenden

Es werden keine Excel-Zeilen eingefügt oder gelöscht. Eine bislang ungenutzte Massnahmenzeile (Zwischenzeile) erhält ein eigenes neues Risiko. Bereits auf der Zwischenzeile erfasste Massnahmen dürfen dabei nicht verloren gehen.

Wichtig: Zur Erfassung neuer Risiken dürfen nicht die Zwischenzeilen des letzten Risikos des jeweiligen Risikobereiches verwendet werden, da die Grafik das neue Risiko sonst möglicherweise nicht erfasst. Bei aufgeteilten Grafiken (z. B. Risikobereich A.2 oder Risikobereich A.5) gilt dies für jeden Teilbereich. Diese Zeilen liegen häufig ausserhalb des Wertebereichs der Grafik.

1. Sicherheitskopie speichern, Blattschutz nach A1 aufheben und die Zwischenzeilen mit «+» öffnen. Eine freie Zeile unmittelbar unter einer funktionierenden Risikozeile desselben Grafikbereichs wählen.

2. Das neue Risiko mit eindeutiger Nummer, Grafikzuordnung, Risikobereich, Gefährdung, Ursachen und Folgen beschreiben (A bis F). Allgemeine Massnahmentexte in P und Q, die noch zum bisherigen Risiko gehören, passend ersetzen.

3. In der darüberliegenden Risikozeile H bis L markieren und runterziehen (kopieren). In der neuen Zeile ab H mit normalem Einfügen übernehmen, damit Eingaben, Formeln und Dropdownlisten mitkommen. Danach V bis Y derselben Quellzeile ebenfalls markieren und runterziehen (kopieren).

				Frequenz		Schadens-ausmass		Risikograd	Risiko-Owner
10									
11	Nr.	Grafik	Risikobereich	verbal		verbal		Kat.	Name
47	8	A.1	Schwimmnbadbetrieb	Hoch	3	marginal	1	3	
52	9	A.1	Schwimmnbadbetrieb	Hoch	3	marginal	1	3	
53	9b	A.1	XXXXXXXX	Mittel	2	hoch	3	4	
54									
55									
56									
57	10	A.1	Schwimmnbadbetrieb	Tief	1	marginal	1	1	

Abbildung 2: Formeln von darüberliegendem Risiko markieren und auf Zwischenzeile runterziehen. (Abb. Spalten D-F sind hier ausgeblendet)

4. H und J für das neue Risiko bewusst neu bewerten. Owner (N), geplante Massnahme (Q) und Termin (R) eintragen. Prüfen, dass I, K und L die neue Zeile berechnen.

5. Genau gleich wird die Farbcodierung in den Spalten V-Y nach unten kopiert, damit das neue Risiko in der Grafik richtig dargestellt wird. Nach dem Kopieren der Zellwerte prüfen, ob diese richtig verweisen und der Wert in V auf L derselben Zeile verweist. Ebenso kurz prüfen, ob W, X und Y die Werte 4, 3 und 2 enthalten.

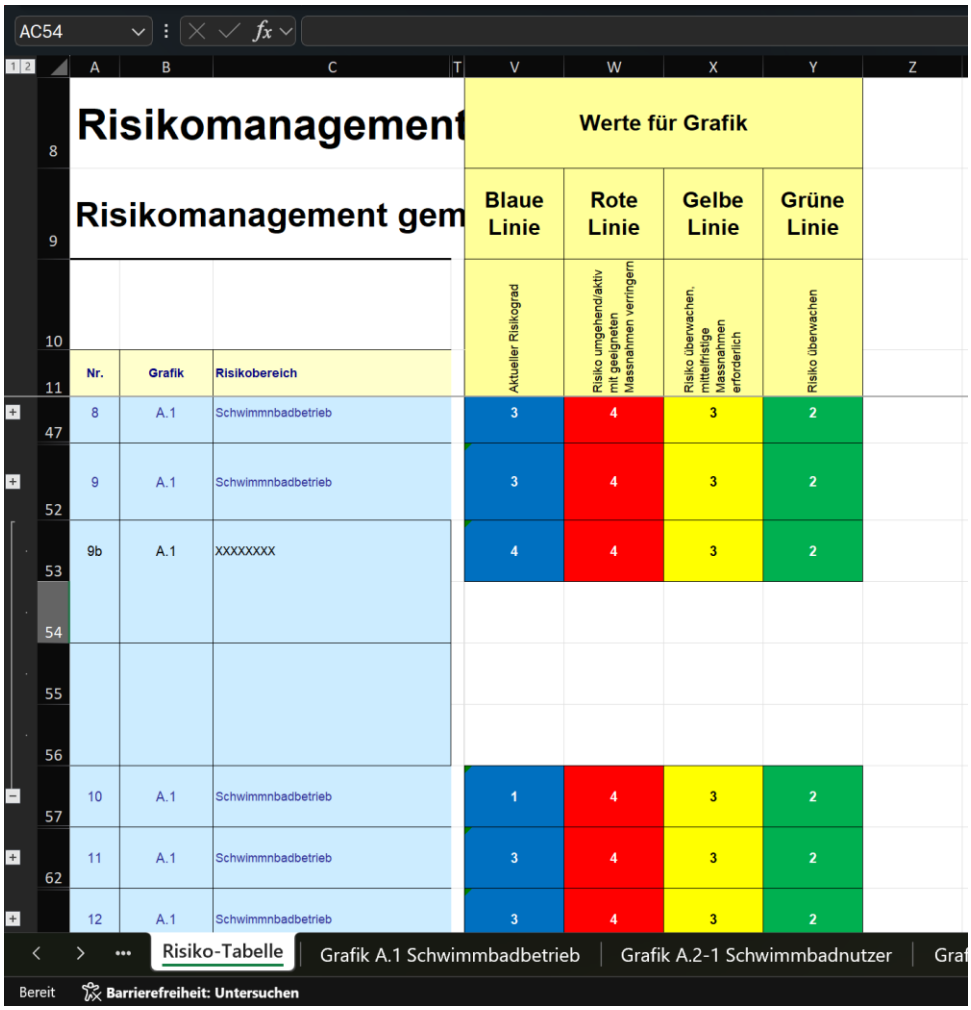


Abbildung 3: Zeile der Farbkodierung in den Spalten V bis Y nach unten kopieren (Abb. Spalten D-T sind hier ausgeblendet)

6. Speichern. Das zugehörige Grafik-Register öffnen und die Kategorien gemäss Anhang A3 bereinigen. Die neue Risikozeile muss sichtbar bleiben. Wird ihre Gruppe später eingeklappt, kann sie bei der vorhandenen Diagrammeinstellung wieder aus der Grafik verschwinden. Vor einem Export erneut kontrollieren.

7. Blattschutz wieder aktivieren und die fertige Version speichern.

A3 Grafik über die Kategorien bereinigen

Das neue Risiko wird nach den Schritten gemäss A2 nun wie folgt angezeigt:

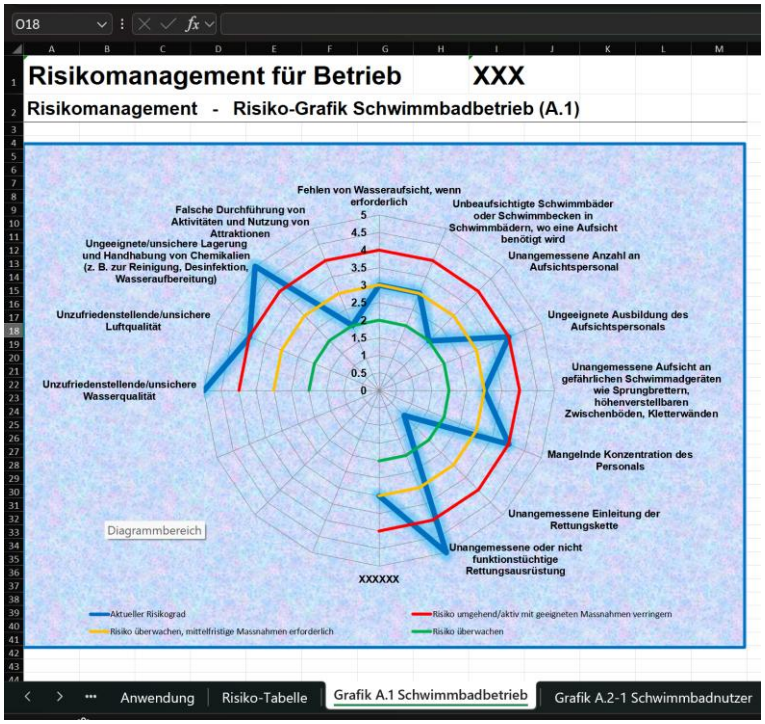
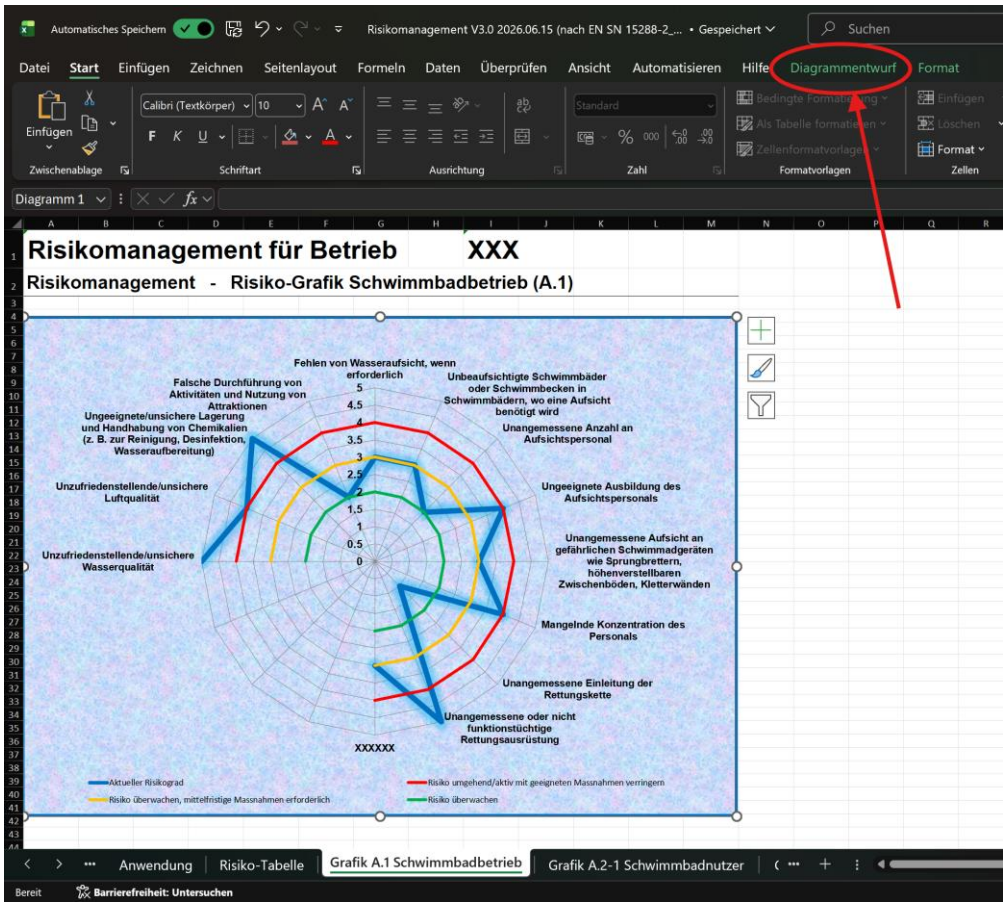


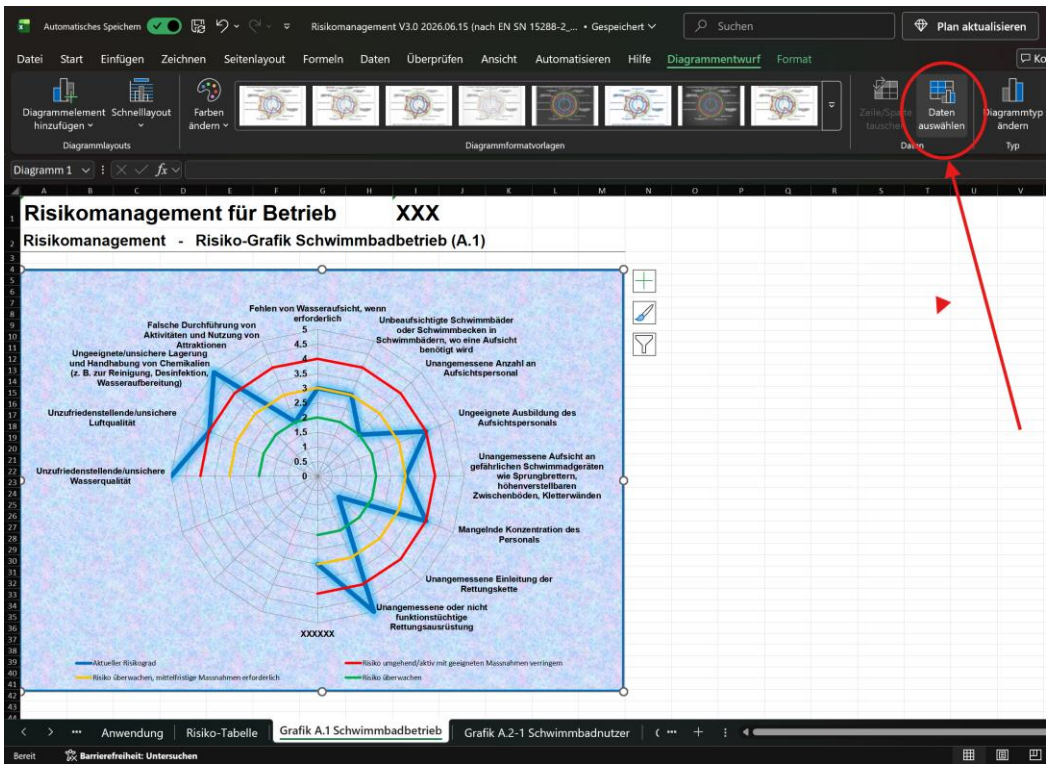
Abbildung 4: Nach Erfassung des neuen Risikos auf der Zwischenzeile erscheint die Grafik inkl. leerer Zwischenzeilen.

Um die Grafik mit dem neuen Risiko, aber ohne die leeren Zwischenzeilen darzustellen, ist wie folgt vorzugehen:

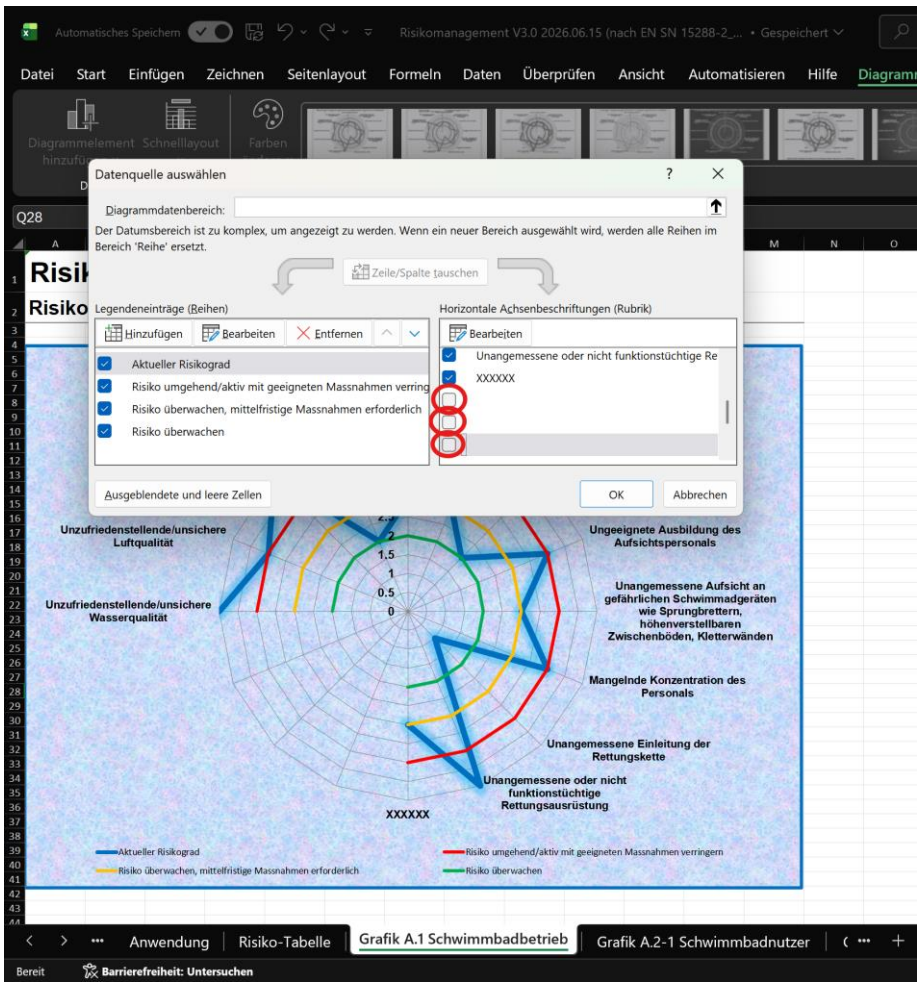
1. Die Grafik anklicken.
2. Oben «Diagrammentwurf» anklicken.



3. Danach «Daten auswählen» anklicken.



4. In der Liste der horizontalen Achsenbeschriftungen (Kategorien) alle Zeilen abwählen, die nicht gezeigt werden sollen: leere Zwischenzeilen sowie ggf. nachweislich nicht relevante Risiken. Das neue Risiko und alle übrigen bewerteten Risiken aktiviert lassen.



5. Die vier Datenreihen links für den aktuellen Risikograd und die Vergleichslinien aktiviert lassen. Mit «OK» bestätigen. Je nach Excel-Version erfolgt die Kategorienauswahl über das Trichtersymbol «Diagrammfilter» direkt am Diagramm; dort die Auswahl mit «Übernehmen» bestätigen.

6. Speichern und die Grafik mit der Risiko-Tabelle vergleichen: Ist die neue Beschriftung vorhanden? Stimmt der Risikograd? Sind die leeren Zusatzpunkte entfernt und alle drei Vergleichslinien bei sämtlichen angezeigten Risiken sichtbar?

Auswahl im Diagramm	**Einstellung**
Bewertete Risiken einschliesslich des neuen Risikos	Kategorien aktiviert lassen
Leere Zwischenzeilen oder nicht zu zeigende Risiken	Kategorien abwählen
Aktueller Risikograd sowie rote, gelbe und grüne Vergleichslinie	Alle vier Datenreihen aktiviert lassen

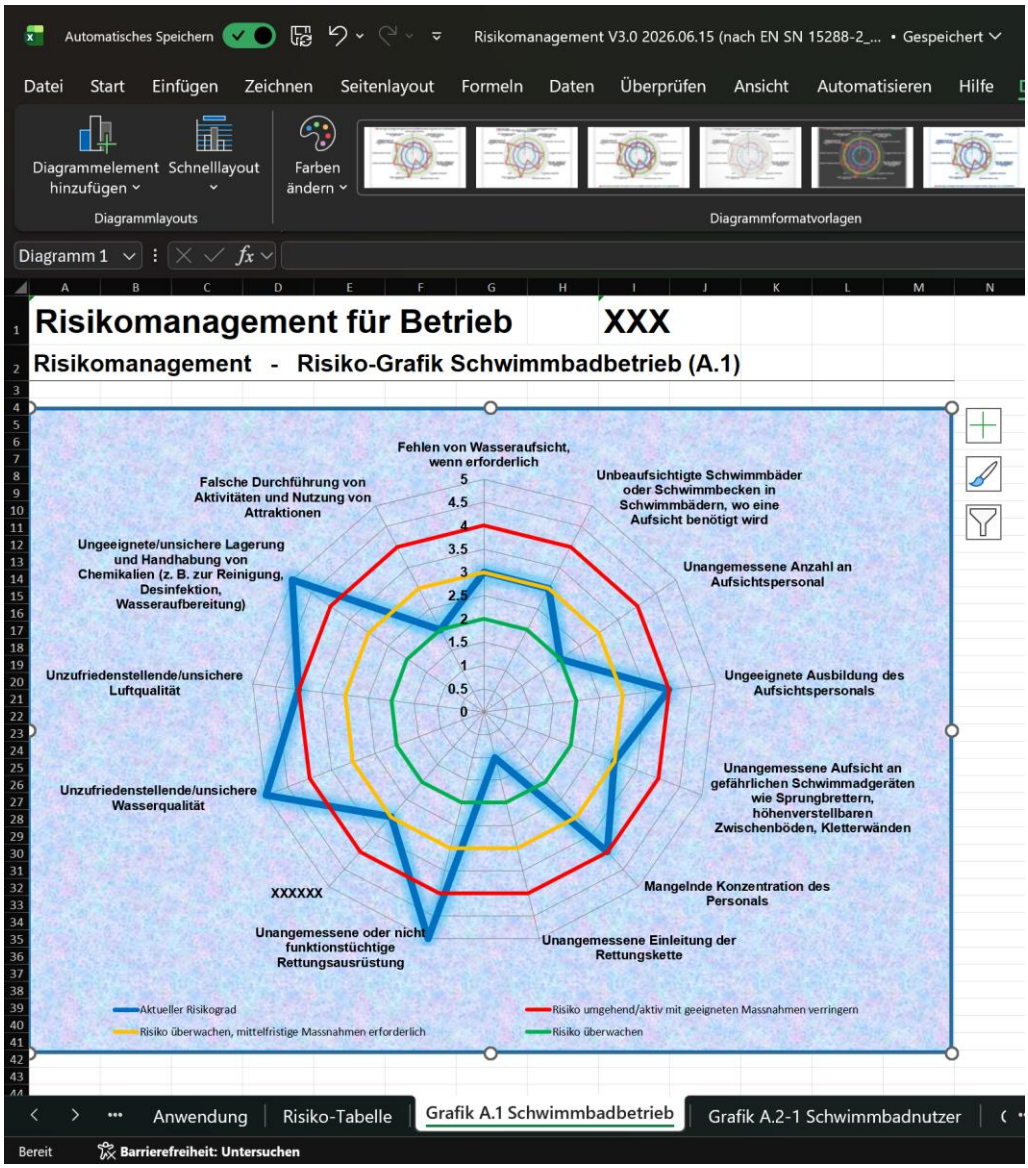
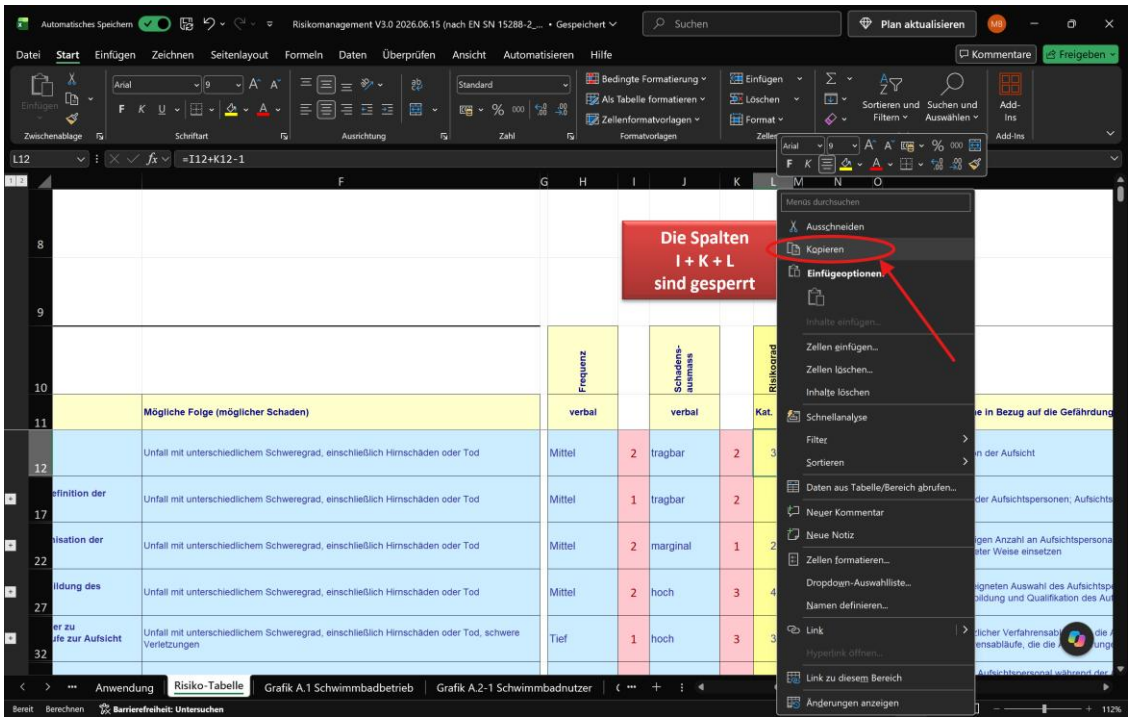


Abbildung 5: Korrekt dargestellte Grafik nach Ausblendung der überschüssigen Zwischenzeilen

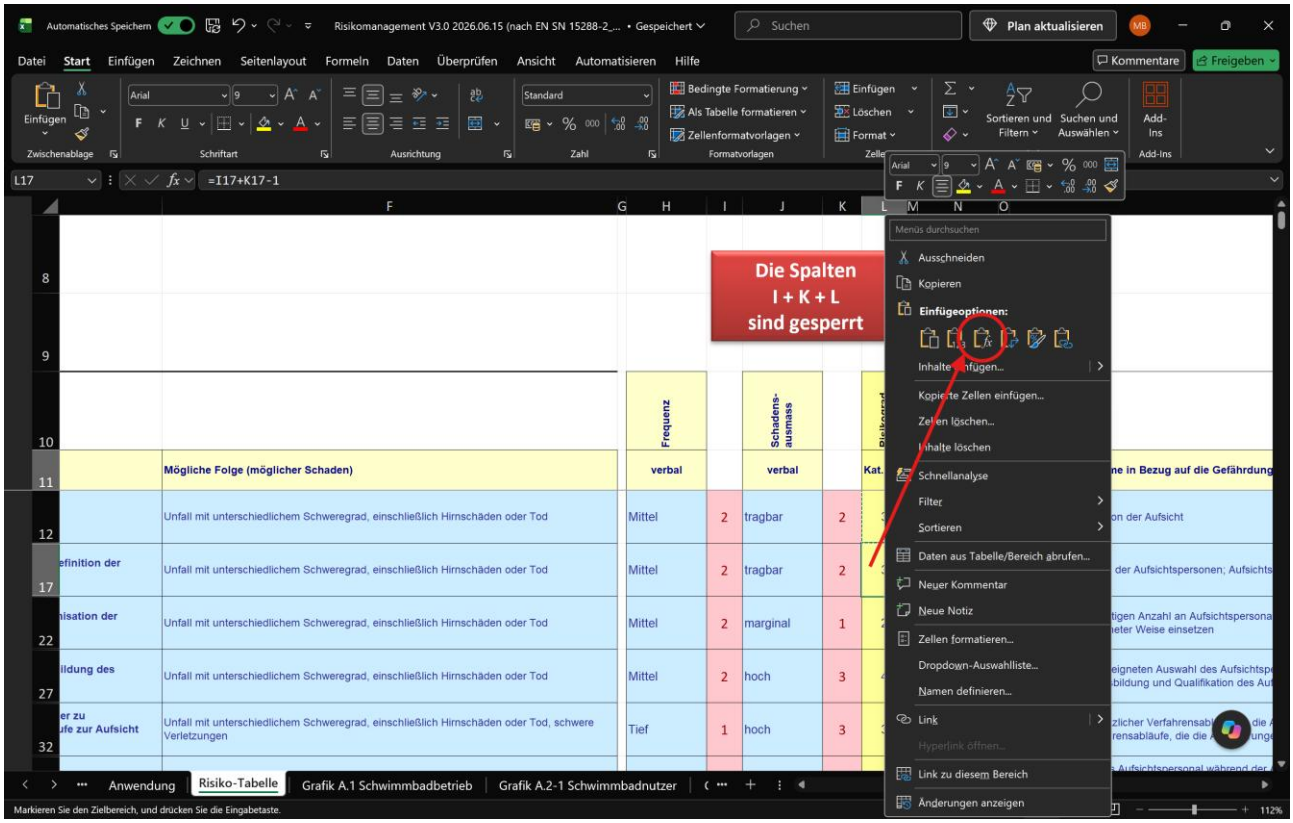
A4 Eine Formel wiederherstellen

1. Sicherheitskopie erstellen und Blattschutz aufheben. Eine funktionierende Formel derselben Spalte als Quelle wählen; nicht automatisch die unmittelbar darüberliegende Zwischenzeile verwenden und keinesfalls einfach runterziehen, da sonst auch die Zwischenzeilen mit der Formel überschrieben werden.

2. Beispiel: Die Formel in L17 fehlt. L12 mit der rechten Maustaste anklicken und «Kopieren» wählen.



3. L17 mit der rechten Maustaste anklicken und die Einfügeoption «Formeln» wählen.



3. In der Bearbeitungsleiste prüfen: Aus =I12+K12-1 wird =I17+K17-1. Durch «Speichern» oder Strg+Alt+F9 neu berechnen und die Übernahme nach V17 sowie die Grafik kontrollieren.

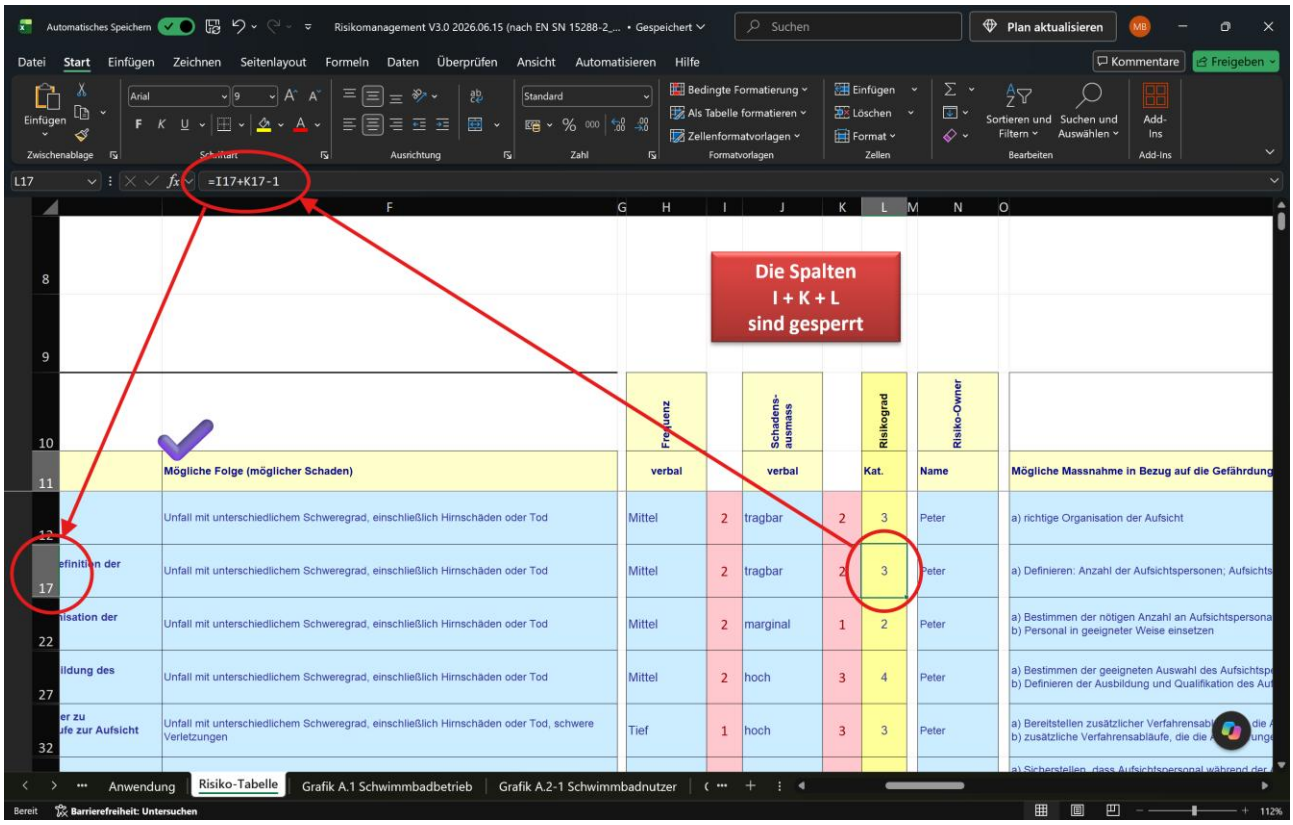


Abbildung 6: Nach Einfügen der Formel prüfen, ob die Zeilennummer korrekt übernommen wurde.

5. Blattschutz aktivieren und speichern.

Allgemeiner Hinweis: Formeln nicht über mehrere sichtbare Zeilen herunterziehen; dies verändert auch ausgeblendete Zwischenzeilen.