



UniversitätsKlinikum Heidelberg

ARBEITSSICHERHEIT
BIOLOGISCHE SICHERHEIT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

MITARBEITER RICHTIG UNTERWEISEN

Die Verpflichtung zur Unterweisung resultiert aus der **DGUV V1 §4**:

„...Der Unternehmer hat die Versicherten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und die Maßnahmen zu ihrer Verhütung, entsprechend § 12 Absatz 1 Arbeitsschutzgesetz sowie bei einer Arbeitnehmerüberlassung entsprechend §12 Absatz 2 Arbeitsschutzgesetz zu unterweisen; die Unterweisung muss erforderlichenfalls wiederholt werden, mindestens aber einmal jährlich erfolgen; sie muss dokumentiert werden....“

Die Verantwortung für die Durchführung der Unterweisung erwächst grundsätzlich auch dann, wenn der Vorgesetzte gar nichts von dieser Verantwortung weiß!

1. WESENTLICHE PUNKTE EINER UNTERWEISUNG SIND:

1.1. ORIENTIERUNG AN DER PRAXIS:

- Gefährdungen aus der täglichen Arbeit aufzeigen
- Fallbeispiele besprechen:
 - Arbeitsunfälle des letzten Jahres
 - Erste-Hilfe-Fälle (falls gehäuft)
 - Beinahe-Unfälle
- Erfahrungen der Teilnehmer erfragen, Verbesserungsvorschläge diskutieren

1.2. BEZUG AUF BETRIEBSANWEISUNGEN:

- Gefährliche Stoffe (gezielter Umgang mit Gefahrstoffen, Biostoffen)
- Gefährliche Maschinen, Apparate und Geräte (gezielter Umgang)
- Gefährliche Umgebungen (ungezielter Umgang mit Gefahrstoffen oder Maschinen)

1.3. ERLÄUTERUNG DER SCHUTZMAßNAHMEN:

- Vorbeugender Brandschutz
- Körperschutz und Hygiene
- Maßnahmen der Ersten Hilfe
- Persönliche Schutzausrüstung

1.4. HINWEIS AUF KOORDINATIONSVERPFLICHTUNG:

- Informationsweitergabe bei Arbeiten außerhalb der eigenen Werkstatt:
 - Pflicht des Vor-Ort-Verantwortlichen zur Informationsbereitstellung für den „Gastarbeiter“ über Gefährdungen an dessen Einsatzort
 - Pflicht des „Gastarbeiters“ zur Nachfrage über mögliche Gefahren am Einsatzort

2. ORGANISATORISCHE RAHMENBEDINGUNGEN:

- Jährliche Unterweisung aller Mitarbeiter, Wiederholung der Unterweisung für fehlende Mitarbeiter
- Unterweisung bei Arbeitsantritt für neu hinzukommende Mitarbeiter
- Plenumsunterweisung nur über für alle Mitarbeiter wichtige Themen
- Einzel-/Gruppenunterweisung über spezifische Gefährdungen für die mit entsprechenden Arbeiten/Stoffen/Geräten beschäftigten Mitarbeiter
- Thematische Variation der Folgeunterweisungen
- Führung eines Stichpunkte-Protokolls über die angesprochenen Themen
- Bestätigung der Unterweisung seitens der Unterwiesenen mittels Unterschriftenlisten
- Unterweisungsdauer ca. 30 – 60 Minuten