

# Betriebliche Unterweisung

## Ziel

Die betriebliche Unterweisung ist ein wesentliches Element der Prävention im Arbeits- und Gesundheitsschutz und hat das Ziel, sicherheits- und gesundheitsgerechte Zustände und Verhaltensweisen zu erreichen oder zu erhalten.

## Zuständigkeiten

Die Gesamtverantwortung für die Durchführung von betrieblichen Unterweisungen liegt beim Unternehmer/Betriebsinhaber. Zur Durchführung kann er sich anderer Personen bedienen (z.B. Führungskräfte). Hierbei ist es sinnvoll, die FaSi (Fachkraft für Arbeitssicherheit) und Betriebsärzte einzubinden. Diese sollten die Unterweisung allerdings nicht alleine durchführen, da sie für den Betrieb nur beratend tätig sind.

## Zeitpunkt der Unterweisung

Unterweisungen werden vor der Aufnahme einer Tätigkeit (**Erstunterweisung**) und danach in regelmäßigen Abständen (**Wiederholungsunterweisung**) durchgeführt. Eine Sicherheitsunterweisung muss mindestens einmal jährlich durchgeführt werden. Weiterhin sind **Unterweisungen aus besonderen Anlässen** durchzuführen (z.B. Arbeitsunfall).  
Beispielhafte Anlässe sind:

- bei Einstellung
- vor neuartigen Tätigkeiten, Arbeitsplatzwechsel
- bei unsicherem, sicherheits- und gesundheitswidrigem Verhalten
- aus aktuellem Anlass, z.B. Arbeitsunfall
- bei Arbeiten in ungewohnter Umgebung oder Verwendung eines neuen Arbeitsstoffes
- bei Rückfragen der Mitarbeiter/innen

## Vorgehen

Die betriebliche Unterweisung kann prinzipiell jederzeit stattfinden und sollte immer im Dialog mit den Mitarbeitern/innen durchgeführt werden. Unterweisungen in Form von Übergabe schriftlicher Informationen sind nicht zulässig. Folgende Aspekte sollten berücksichtigt werden:

- Durchführung der Unterweisung auf verständliche Art und Weise
- Welche Gefahren bestehen im Betrieb?
- Gefahrenprävention
- Aufzeigen des persönlichen Nutzens für den Mitarbeiter/in

Folgendermaßen sollte eine Unterweisung durchgeführt werden:

- Aufzeigen von Gefahren durch die verschiedenen Tätigkeiten
- Erläuterung der Sicherheitseinrichtungen im Betrieb
- Sicheres Verhalten demonstrieren und begründen
- Verständnisklärung
- Im Gespräch/Dialog unterweisen, auf Fragen eingehen
- Anweisungen klarmachen und begründen

### **Inhalte & Themen**

Die Themen der betrieblichen Unterweisung ergeben sich individuell aus den Gegebenheiten vor Ort. Allgemeine und spezielle Themen sind:

- Erstunterweisung
- Rechte und Pflichten der Mitarbeiter/innen
- Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe (Einrichtungen, ...), Verkehrssicherheit
- Gehörschutz, Hautschutz, Brandschutz
- Sauberkeit am Arbeitsplatz
- PSA (Schutzhandschuhe, Sicherheitsschuhe, Schutzbrillen, ...)
- Umgang mit Gefahrstoffen
- Gefahrenquellen (Maschinen, elektr. Geräte, Transportarbeiten, ...)
- Bildschirmarbeitsplätze
- Suchtmittel am Arbeitsplatz (Medikamente, Drogen, Alkohol)
- Arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren durch physische (z.B. Heben und Tragen) und psychische Belastungen
- Prävention

### **Dokumentation**

Grundsätzlich ist die Erfassung von Inhalt und Zeitpunkt der Unterweisung schriftlich festzuhalten. Teilnehmer/innen haben ihre Anwesenheit durch Unterschrift nachzuweisen. Die Dokumentation dient auch als Nachweis für die Pflichterfüllung, die Durchführung der Unterweisung.

### **Quellen / weiteführende Informationen**

- BG-Information: „Unterweisung – Bestandteil des betrieblichen Arbeitsschutzes“ (BGI 527).  
<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/bgi527.pdf>
- Unfallverhütungsvorschrift: „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1).  
[http://www.bghm.de/uploads/tx\\_ttproducts/datasheet/BGV\\_A1\\_03.pdf](http://www.bghm.de/uploads/tx_ttproducts/datasheet/BGV_A1_03.pdf)
- BG-Information: „Der erste Tag – Leitfaden für den Unternehmer als Organisationshilfe und zur Unterweisung von Neulingen“ (BGI 568).  
[http://www.bghm.de/fileadmin/user\\_upload/Arbeitsschuetzer/Gesetze\\_Vorschriften/BG-Informationen/BGI\\_568.pdf](http://www.bghm.de/fileadmin/user_upload/Arbeitsschuetzer/Gesetze_Vorschriften/BG-Informationen/BGI_568.pdf)
- Unterweisungshilfen.  
<http://www.bghm.de/arbeitsschuetzer/praxishilfen/unterweisungshilfen.html>

**Dokumentationsvorlage für den Nachweis zur Durchführung von  
Sicherheitstechnischen Unterweisungen**

Datum			
Unterweisungsthemen			
Unterweisende/r			
Teilnehmer/innen	Name	Vorname	Unterschrift

### Übersicht für den Unterweisenden zu durchgeführten Unterweisungen

Durchgeführte Unterweisung	Datum	Thema