

Basis Unterweisungshilfe

Nutzen Sie die nachfolgende Unterweisungshilfe, um Ihren Beschäftigten allgemeine und betriebsspezifische Hinweise für ein sicheres und gesundes Arbeiten zu geben!

1. Allgemeine Informationen zur Organisation

- Alle Beschäftigten dieses Unternehmens sind bei der gegen die Folgen von

versichert. Nähere Informationen entnehmen Sie dem Aushang zur gesetzlichen Unfallversicherung.

- Beachten Sie bei allen Tätigkeiten die betrieblichen Verfahrensanweisungen/Regelungen sowie die Betriebsanweisungen und gesetzlichen Anforderungen. Diese finden Sie:
- Beachten Sie unsere Regelungen zum Rauch- und Alkoholverbot sowie zum Umgang mit Medikamenten.
- Wir werden betriebsärztlich und sicherheitstechnisch betreut von:
Fachkraft für Arbeitssicherheit:

Betriebsarzt/Betriebsärztin:

Alternative Betreuung über das Kompetenzzentrum der
Telefonnummer KPZ-Hotline:

Der/die Sicherheitsbeauftragte ist:

Als Brandschutzhelfer sind benannt:

Als Ersthelfer sind benannt:

Das Erste-Hilfe-Material finden Sie:

- Weitere Funktionen (zum Beispiel verantwortlicher Vorstand, Beauftragte, Leitung oder Geschäftsführung, externe Fachleute, aufsichtsführende Personen):

- Dokumentieren Sie datenschutzkonform alle Erste-Hilfe-Leistungen. Hierfür nutzen wir:

- Informieren Sie sich zum Verhalten bei Unfällen über die Aushänge - zum Beispiel Aushang „Notfallrufnummern“.
- Die geprüften und frei zugänglichen Feuerlöscheinrichtungen befinden sich:

- Machen Sie sich mit der Handhabung der vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen vertraut.
- Achten Sie auf den Verlauf und die Kennzeichnung der Fluchtwege und Notausgänge.
- Beachten Sie unsere unternehmensinternen Maßnahmen zum Umgang mit Notfällen und Bedrohungen - zum Beispiel für den Fall von extremen Naturereignissen, technischen Ausfällen, Bedrohungen durch Menschen oder Epidemien. Diese finden Sie:

- Unterstützen Sie alle betrieblichen Maßnahmen für sicheres und gesundes Arbeiten.



Basis Unterweisungshilfe

2. Arbeitsstätte

- Beachten Sie die internen Regelungen zum Umgang mit Besucherinnen und Besuchern.
- Achten Sie auf mögliche Gefährdungen durch Stolpern und Stürzen – zum Beispiel Ausgleichsstufen, Leitungsverlegung – und melden Sie diese gegebenenfalls. Halten Sie die Verkehrswege frei, benutzen Sie die Handläufe.
- Halten Sie Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz.
- Wir werden betriebsärztlich und sicherheitstechnisch betreut von:

3. Arbeitsumgebung

- Achten Sie an Ihrem Arbeitsplatz auf ausreichende Beleuchtung und Raumtemperatur sowie regelmäßiges Lüften. Nutzen Sie bei Sonneneinstrahlung die vorhandenen Sonnenschutzeinrichtungen.
- Führen Sie Ihre Tätigkeiten rücksichtsvoll aus und vermeiden Sie es, andere Beschäftigte durch Ihr Verhalten zu stören (zum Beispiel Lärm beim Telefonieren).

4. Arbeitsmittel

- Benutzen Sie nur sichere und ergonomische Arbeitsmittel, deren Prüffristen nicht abgelaufen sind. Verwenden Sie diese bestimmungsgemäß. Melden Sie festgestellte Mängel und Gefahren für Sicherheit und Gesundheit unverzüglich.
- Nutzen Sie die vorhandenen Leitern und Tritte nur nach einer Sichtprüfung. Beachten Sie die Standsicherheit.
- Verwenden Sie private kabelgebundene elektrische Geräte (zum Beispiel Ventilator, Wasserkocher) nur nach Rücksprache.
- Beachten Sie die optimale Gestaltung Ihres Bildschirmarbeitsplatzes unter der Fragestellung:
 - Ist mein Bürostuhl für mich passend eingestellt?
 - Ist mein Bildschirm richtig eingestellt?
 - Ist die Anordnung der Arbeitsmittel auf dem Schreibtisch ergonomisch?Nutzen Sie bitte das Faltblatt der „Gesund arbeiten am PC“.
- Es besteht für Sie das Angebot der arbeitsmedizinischen Vorsorge bei „Tätigkeiten an Bildschirmgeräten“, die durch die Betriebsärztin beziehungsweise den Betriebsarzt durchgeführt wird.

5. Arbeitsaufgaben

- Besondere Befugnisse und Verantwortungsbereiche haben folgende Personen:

- Es gelten folgende unternehmensspezifische Pausen- und Arbeitszeitregelungen:

- Achten Sie auf Stressauslöser und melden Sie diese gegebenenfalls.
- Unsere Teambesprechungen bieten die Möglichkeit zum Austausch über Belastungen, Ressourcen und Ideen.



Basis Unterweisungshilfe

6. Spezifische Tätigkeiten

Zum Beispiel: Arbeiten mit Absturzgefahr, Außendienst, gefährliche Arbeiten, Heben und Tragen, Umgang mit Gefahrstoffen

7. Unternehmensspezifische Themen

Zum Beispiel: Arbeitsmedizinische Vorsorge, Auslandseinsätze, Benutzung von persönlicher Schutzausrüstung (PSA), betriebliche Gesundheitsangebote, Fahrsicherheitstraining, Homeoffice, Koordination mit Dritten, Regelungen zu betrieblicher Wiedereingliederung, Datenschutz, Jugendschutz, Mutterschutz

Dokumentation der Unterweisung

Unternehmen:

Betriebsteil, Arbeitsbereich:

Durchgeführt von:

am:

Unterweisungsinhalte (besprochene Themen, stichpunktartig auführen):

Name und Unterschrift der Teilnehmenden

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich an der Unterweisung teilgenommen und den Inhalt verstanden habe.

(Name, Vorname)

Unterschrift

(Name, Vorname)

Unterschrift

(Name, Vorname)

Unterschrift

(Name, Vorname)

Unterschrift

(Name, Vorname)

Unterschrift

(Name, Vorname)

Unterschrift

(Name, Vorname)

Unterschrift

(Name, Vorname)

Unterschrift

(Name, Vorname)

Unterschrift

(Name, Vorname)

Unterschrift

Bemerkungen:

Unterschrift der/des Unterweisenden

Leitung (zur Kenntnis)

