**Unterweisungsformular Mitarbeiter\*innen**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Blatt 1 | | | | | | | | |
| **Name:** | **Vorname:** | **Abteilung:** | | | | | | |
| **Nationalität:** | **Eintrittsdatum:** | **Tätigkeit:** | | | | | | |
| Ziel der Unterweisung ist, den Mitarbeitenden vor erstmaliger Aufnahme einer Tätigkeit, Kenntnisse der Arbeitssicherheit zu vermitteln und sie durch regelmäßiges Wiederholen der Unterweisung in der Arbeitssicherheit zu motivieren.  **Durch konsequente Unterweisung kann das Unfallrisiko vermindert werden!**  Die Unterweisungen sind vom zuständigen Vorgesetzten oder seiner Vertretung durchzuführen. Die Verpflichtung dazu ist in der Unfallverhütungsvorschrift 0.1 § 7, in der Gefahrstoffverordnung § 14, im Arbeitsschutzgesetz § 12 und im Jugend­schutzgesetz § 29 verbindlich festgelegt. Nach der Erstunterweisung sind wiederholende Unterweisungen im Jahresturnus erforderlich. Dazwischen sind Einzelunterweisungen aus besonderem Anlass vorzunehmen. | | | | | | | | |
| Unterweisungspunkte Mitarbeiter/innen | | | Datum | | | | |  |
| Unterweisungspunkte Mitarbeiter/innen | | |  |  |  |  |  |  |
| **1. Persönliches** | | |  | | | | | |
| Bekannt machen mit dem Vorgesetzten und dessen Stellvertreter | | |  |  |  |  |  |  |
| Bekannt machen mit dem Sicherheitsbeauftragten | | |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  | | | | | |
| **2. Aufgaben** | | |  | | | | | |
| Nur vom Vorgesetzten oder dessen Stellvertreter (Betreuer) aufgetragene Arbeiten durchführen | | |  |  |  |  |  |  |
| Bei Störungen an Geräten und Einrichtungen sofort den Vorgesetzten informieren | | |  |  |  |  |  |  |
| Befolgen von Geboten, Verboten, Warnungen und Hinweisen | | |  |  |  |  |  |  |
| Beachten der Haus- bzw. Laborordnung | | |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  | | | | | |
| **3. Ordnung und Sauberkeit** | | |  | | | | | |
| Arbeitsplatz sauber halten | | |  |  |  |  |  |  |
| Verkehrs- und Rettungswege nicht verstellen; Türen nicht verkeilen oder blockieren | | |  |  |  |  |  |  |
| Schadhafte Geräte und Kabel durch Fachpersonal (Hersteller, Hauswerkstatt) instand setzen lassen | | |  |  |  |  |  |  |
| Verschüttungen von Wasser, Farbe etc. beseitigen (ggf. Vorgesetzten informieren) | | |  |  |  |  |  |  |
| Verschüttete Gefahrstoffe (Lauge, Säure etc.) mit Wasser verdünnen oder mit geeignetem Absorp­tionsmaterial aufnehmen und ordnungsgemäß entsorgen. Im Zweifelsfall Fachpersonal informieren. | | |  |  |  |  |  |  |
| Stolperstellen beseitigen | | |  |  |  |  |  |  |
| Abfälle nur in vorgesehene Behälter entsorgen | | |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  | | | | | |
| **4. Arbeitskleidung** | | |  | | | | | |
| Im Labor Kleidung aus nicht-schmelzendem Material und Laborkittel tragen | | |  |  |  |  |  |  |
| Keine scharfen oder hervorstehenden Gegenstände in der Kleidung tragen | | |  |  |  |  |  |  |
| Trittsichere geschlossene Schuhe tragen (keine Sandalen o.ä.) | | |  |  |  |  |  |  |
| Augenschutz beachten (Schutzbrille) | | |  |  |  |  |  |  |
| evtl. Körperschutzmittel verwenden: Hautschutzcreme, Schutzhandschuhe, etc. | | |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  | | | | | |
| **5. Verhalten bei Verletzungen und Unfällen** | | |  | | | | | |
| Bekannt machen mit Ersthelfern sowie Hinweis auf Erste-Hilfe-Plan und -Kasten sowie AED | | |  |  |  |  |  |  |
| Hinweis auf Augenspülmöglichkeit und Notdusche | | |  |  |  |  |  |  |
| Behandlung von kleineren Verletzungen in der Abteilung; Eintrag ins Verbandbuch | | |  |  |  |  |  |  |
| Bei schweren Verletzungen Krankentransport organisieren (Rettungstreffpunkt nennen!); Unfallmeldung (über Institutsverwaltung) | | |  |  |  |  |  |  |
| Wegunfälle zur/von der Arbeitsstelle spätestens am folgenden Tag dem Vorgesetzten und der Institutsverwaltung melden (Formblatt für Unfallanzeige!) | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Blatt 2 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **6. Verhalten im Brandfall und bei Gefahr** | | | |  | | | | | |
| Standorte der Feuerlöscher – Freihalten der Feuerlöscher - Handhabung | | | |  |  |  |  |  |  |
| Im Brandfall Feuerwehrnotruf **112** ; 5 W-Fragen beachten | | | |  |  |  |  |  |  |
| Verlauf der Rettungs- und Fluchtwege, Sammelplatz, Rettungstreffpunkte | | | |  |  |  |  |  |  |
| Notausgänge freihalten | | | |  |  |  |  |  |  |
| Brandschutzordnung beachten | | | |  |  |  |  |  |  |
| Im Brandfall Technischen Betrieb informieren (Tel. 84444) | | | |  |  |  |  |  |  |
| Nach Auslösen einer CO2-Löschanlage sofort betroffenen Bereich verlassen | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | | |
| **7. Verbote** | | | |  | | | | | |
| Rauchverbot | | | |  |  |  |  |  |  |
| Alkoholverbot | | | |  |  |  |  |  |  |
| Essen und Trinken in Laborbereichen ist verboten | | | |  |  |  |  |  |  |
| Verbot Schutzeinrichtungen zu entfernen | | | |  |  |  |  |  |  |
| Verbot von Spielereien am Arbeitsplatz | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
| **9. Gefahrstoffe** | | | |  | | | | | |
| Gefahrenhinweise (Symbole, H- und P-Sätze, …) beachten bzw. auf Behältern anbringen | | | |  |  |  |  |  |  |
| Transport von Gefahrstoffen in geeigneten Körben oder Wägen und niemals mit Personen zusammen  im Aufzug | | | |  |  |  |  |  |  |
| Keine Lager mit Gefahrstoffen am Arbeitsplatz aufbauen | | | |  |  |  |  |  |  |
| Beim Umfüllen geeignete Behältnisse verwenden und diese vorschriftsgemäß kennzeichnen | | | |  |  |  |  |  |  |
| Zur Aufbewahrung keinesfalls Lebensmittelbehältnisse verwenden | | | |  |  |  |  |  |  |
| Im Zweifelsfall vor der Handhabung den Vorgesetzten hinzuziehen | | | |  |  |  |  |  |  |
| Umgang mit Gefahrstoffen möglichst nur im Abzug bzw. in speziellen abgesaugten Einrichtungen | | | |  |  |  |  |  |  |
| Verbrauchte Gefahrstoffe in geeigneten Behältern sammeln und sachgerecht entsorgen | | | |  |  |  |  |  |  |
| Beim Umgang mit Gefahrstoffen zusätzliche Unterweisung nach Blatt 3 | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | | |
| **10. Besondere Gefährdung am Arbeitsplatz** | | | |  | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | | |
| Zur Beachtung Der/die unterzeichnende Mitarbeiter\*in ist im sicheren Verhalten bei der Ausübung seiner/ihrer Tätigkeit unterwiesen worden. Er/sie anerkennt die Unterweisung und bestätigt, die vorgetragenen Verhaltens­regeln verstanden zu haben. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Datum | Unterschrift Unterweisender | Unterschrift Unterwiesener | Anlass der Unterweisung | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Blatt 3 | | | |
|  | | | |
| **Aufgrund des §14 der Gefahrstoffverordnung müssen Mitarbeitende, Auszubildende, Studierende und Praktikant\*innen, die mit Gefahrstoffen umgehen, mittels einer Betriebsan­weisung mündlich unter­wiesen werden. Die mündliche Unterweisung muss vor Arbeits- bzw. Prakti­kumsbeginn und danach mindestens einmal jährlich erfolgen.** | | | |
|  | | | |
| **Inhalt der Unterweisung** | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| ⭘ Gefahrenpiktogramme sowie H- und P-Sätze und ihre Bedeutung | | | |
|  | | | |
| ⭘ Aushang, Flyer: Ersthelfer, telefonischer Notruf, Rettungsleitsystem | | | |
|  | | | |
| ⭘ Merkblatt: Mutterschutz | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **Gruppenbetriebsanweisungen für** | | | |
|  | | | |
| ⭘ krebserzeugende, keimzellmutagene oder reproduktionstoxische Stoffe | | | |
|  | | | |
| ⭘ giftige Feststoffe und Flüssigkeiten | | | |
|  | | | |
| ⭘ ätzende und korrosive Flüssigkeiten und Feststoffe | | | |
|  | | | |
| ⭘ ätzende und korrosive Gase | | | |
|  | | | |
| ⭘ reizende Feststoffe und Flüssigkeiten | | | |
|  | | | |
| ⭘ brandfördernde Feststoffe und Flüssigkeiten | | | |
|  | | | |
| ⭘ hochentzündliche Flüssigkeiten | | | |
|  | | | |
| ⭘ gesundheitsschädliche Feststoffe und Flüssigkeiten | | | |
|  | | | |
| ⭘ | | | |
|  | | | |
| **Einzelbetriebsanweisungen für** | | | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| **1.**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | **6.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **2.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | **7.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **3.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | **8.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **4.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | **9.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **5.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | **10.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| **Es wurde auf folgende Sicherheitseinrichtungen hingewiesen:** | | | |
|  |  | |  |
| ⭘ Schutzbrillen | ⭘ Augen- und Körperduschen | | ⭘ Sicherheitsschränke |
| ⭘ Abzüge, Absaugungen | ⭘ Feuerlöscher | | ⭘ Erste-Hilfe-Kästen |
|  |  | |  |
| ⭘ Sonstiges \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | |

## Bearbeitungshinweise

➀ Für jede/n Mitarbeiter/in wird ein Formblatt angelegt und die entsprechenden Daten in der Kopfzeile eingetragen.

➁ In die Spalte ”Datum” wird links das erste Unterweisungsdatum eingetragen.

➂ Der Inhalt der Unterweisung obliegt der/dem Verantwortlichen. Er/Sie hat deshalb die Möglichkeit aus den vorgegebenen Punkten diejenigen auszuwählen (Markierung mit **+**), die für seinen/ihren Bereich notwendig sind. Punkte, die nicht angesprochen werden, sind mit einem **-** zu versehen.

➃ Soll der/die Mitarbeiter/in im Umgang mit Gefahrstoffen unterwiesen werden, ist Blatt 3 des Formblatts zu berücksichtigen. Die darauf erwähnten Tafeln sowie Gruppen- und Einzelbetriebsanweisungen können Sie bei der Gefahrstoffbeauftragten anfordern.

➄ Der/Die Verantwortliche hat die Möglichkeit auf arbeitsbereichsspezifische Gefähr­dungen einzugehen, die nicht auf dem Formblatt erwähnt sind. Siehe Punkt 10: ”Besondere Gefährdung am Arbeitsplatz”.

➅ Nach der Unterweisung wird in der Fußzeile nochmals das Unterweisungsdatum und der Unterweisungsanlass (Erstunterweisung bei Neueinstellung; Wiederholungs­unterweisung) eingetragen. Unterweiser/in und Unterwiesene/r müssen das Unter­weisungsprotokoll unterzeichnen. Das Unterweisungsprotokoll ist beim/bei der Verantwortlichen aufzubewahren und auf Verlangen vorzuzeigen.

➆ Das Formblatt kann für insgesamt 5 aufeinanderfolgende Unterweisungen eines/er Mitarbeiters/in verwendet werden.