**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 BeachtungDer/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.