

Sicherheitsunterweisung nach BGV A1 §4

(nach Ausführung ---> Personalakte)

Erstunterweisung:

Unterwiesener:
Name, Vorname

Unterweisender:
Name, Vorname

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift

Jährliche bzw. wiederkehrende Unterweisung

vom..... Anzahl der Teilnehmer:
Datum

Abteilung:

Hinweis zur Einordnung der Sicherheitsunterweisung

Unterschriftsnachweis (z.B. Unterweisungsbuch 2001/1 Seite 13 im Buch eintragen,
Sicherheitsunterweisung nach BGV A1 §4 Formbogen Punkte 1.1; 5.3; 6.3 – 6.6 usw. ---> Unterschrift

Grundsätzlich gelten folgende Gesetze, Vorschriften und Regeln:

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG),
- Unfallverhütungsvorschriften (BGV)
- Berufsgenossenschaftlichen Regeln (BGR).

Die bei der Unterweisung behandelten Themen sind in den dafür vorgesehenen Kästchen durch Ankreuzen zu markieren.

- 1. Persönliches**
- 1.1. Bekanntmachen mit den weisungsberechtigten Vorgesetzten
- 1.2. Bekanntmachen mit dem zuständigen Sicherheitsbeauftragten
- 1.3. Bekanntmachen der Ersthelfer im Aushang
- 1.4. Bekanntmachen mit der zuständigen Sicherheitsfachkraft
- 1.5. Zugehörigkeit zur Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gaststätten

- 2. Arbeitsbereich**
- 2.1. Bekanntmachen mit dem Arbeitsbereich
- 2.2. Bekanntmachen mit den sozialen Einrichtungen
- 2.3. Betriebswege, Notausgänge, Alarmlöser, Feuerlöscher, Erste-Hilfe-Verbandkasten
- 2.4. Telefon, Notruf, Telefonlisten

- 3. Gebote = BGV A1, §§ 4, 15, 17, 24**
- 3.1. Weisungen zum Zwecke der Unfallverhütung befolgen
- 3.2. Sicherheitswidrige Weisungen dürfen nicht befolgt werden
- 3.3. Zur Verfügung gestellte, persönliche Schutzausrüstung muss benutzt werden
- 3.4. Keine unbefugte Benutzung von Einrichtung, Arbeitsmitteln und –stoffen
- 3.5. Unverzögliche Meldung von sicherheitstechnischen Mängeln
- 3.6. Rettungswege und Notausgänge immer freihalten
- 3.7. Rauchverbot konsequent einhalten
- 3.8. Alkohol am Arbeitsplatz, Regelung nach BGV A1 § 38
- 3.9. Vorsicht auf den Wegen von der Wohnung zur Arbeitsstelle und zurück, der Arbeitsweg ist versichert

- 4. Kleidung allgemein = BGV A1 §30**
- 4.1. Grundsätzliches zur Kleidung allgemein
- 4.2. Arbeitskleidung, Regelungen der Tauschintervalle
- 4.3. Festes Schuhwerk (außerhalb der Schutzschuh-Regelung)
- 4.4. Schmuck, Armreife, Finger- und Eheringe, Armbanduhren, Halsketten
- 4.5. Hygieneregeln

- 5. Persönliche Schutzausrüstungen = BGV A1 §§ 29 und 30**
- 5.1. Tragen von Schutzschuhen in gefährdeten Bereichen
- 5.2. Tragen von Gehörschutz in Lärmbereichen, Beschilderung beachten
- 5.3. Tragen von Kopfschutz, Handschutz, Augenschutz etc.
- 5.4. Verwendung von Hautschutzmitteln, je nach Arbeitsplatz

- 6. Gefährdungsmöglichkeiten am Arbeitsplatz = BGV A1 und BGV A3**
- 6.1. Ausrutschen, Ausgleiten, Stolpern
- 6.2. Vorsicht und Rücksicht auf innerbetrieblichen Werks- und Staplerverkehr
- 6.3. Verkehrswege, Lagerbereiche, Palettenstapel, Regallager, Hochregallager
- 6.4. Förderanlagen, Quetsch- und Scherstellen, Not-Aus-Schalter und –Leinen
- 6.5. Maschinen und –anlagen, Funktionserklärungen und Not-Aus-Schalter
- 6.6. Reparaturschalter, Regelung zum Abschließen durch Vorhängeschlösser o.ä.
- 6.7. Arbeitsplatzspezifisch: Materialtransport und –bereitstellung
- 6.8. Mechanische und elektrische Schutzvorkehrungen nicht umgehen
- 6.9. Arbeiten an elektrischen Anlagen, Schaltschränken, etc. nur vom Fachpersonal
- 6.10. Arbeiten in „Engen Räumen“ (BGR 117-1) – Nur mit „Erlaubnisschein“, „Befahrsschein“
- 6.11. Feuerarbeiten, z. B. Schweißen, Flämmen etc. nur mit „Schweißgenehmigung“
- 6.12. Reparatur- und Einrichtearbeiten, nur mit gültiger Arbeitsfreigabe
- 6.13. Umgang mit Handhubwagen, elektr. Gehgabelhubwagen –ohne Führerschein
- 6.14. Umgang mit Gabelstaplern – mit Führersein nach BGV D27
- 6.15. Handhabung von speziellem Handwerkszeug und Arbeitsgerät
- 6.16. Bildschirmarbeitsplätze gem. **BGI 650**
- 6.17. Gefährdungsanalyse gem. Arbeitsschutzgerät § 5

- 7. Gefährliche Arbeitsstoffe = Gefahrstoffverordnung § 14**
- 7.1. Information über alle am Arbeitsplatz vorhandenen Gefahrstoffe
- 7.2. Unterweisung mit der Betriebsanweisung für jeden am Arbeitsplatz vorhandenen GefStoff
- 7.3. Sicherheitsdatenblätter (Aufbau, Aufbewahrungsort, Verhalten bei Unfällen)
- 7.4. Anlieferung, Lagerung und Bereitstellung von Gefahrstoffen
- 7.5. Fachgerechter Gebrauch, Verwendung spezifischer persönlicher Schutzausrüstung
- 7.6. Entsorgung der Abfallmengen und Verpackungen
- 7.7. Nur zugelassene Behälter, niemals Gefahrstoffe in Trinkgefäße
- 7.8. Kennzeichnungssystem – siehe Gefahrstoffverordnung, Vordrucke, Aufkleber
- 7.9. Sofortige Meldung von Unfällen an den Vorgesetzten
- 7.10. Spezielle „Erste-Hilfe“-Maßnahmen bei Unfällen mit Gefahrstoffen
- 7.11. Einweisung in die R- und S-Sätze bzw. **H- und P-Sätze**

- 8. Brandverhütung**
- 8.1. Allgemeine Achtsamkeit (Brandgeruch, Rauch und spezielle Merkmale)
- 8.2. Feuerarbeiten, außerhalb der Werkstätten nur mit Erlaubnisschein siehe 6.11.
- 8.3. Rauchverbot – Raucherinseln -

- 9. Verhalten im Brandfall**
- 9.1. Ruhe bewahren – sofort melden: WER; WAS; WO; WIEVIELE; WARTEN
- 9.2. Personen alarmieren, retten, Hilfskräfte mobilisieren
- 9.3. Brand bekämpfen (Handfeuerlöcher, Wandhydranten)
- 9.4. **Sich nicht in Gefahr bringen** – Aufzüge nicht benutzen
- 9.5. Automatische Brandmeldeanlage

- 10. Verhalten bei Betriebsunfällen**
- 10.1. Jeden Unfall „auch Beinaheunfälle“ sofort dem Vorgesetzten melden
- 10.2. Jede (eigene) Verletzung sofort dem Vorgesetzten melden
- 10.3. Jede Verletzung vom Ersthelfer versorgen lassen, Verbandbuch eintragen
- 10.4. Bei schweren Unfällen: NOTRUF (WER; WAS; WO; WIEVIELE; WARTEN)
- 10.5. Den/die Verletzten bergen, versorgen, verbinden, Schockbehandlung, Seitenlage
- 10.6. Unfallmeldung durch den Vorgesetzten (Sinn, Zweck, Zeiten),
Erstellen der Unfallanzeige an BG, Abt. Technik
- 10.7. Ausbildung als Ersthelfer

- 11. Verhalten im betrieblichen Katastrophen- und Räumungsfall**
- 11.1. Alarmierungssignale, ihre Bedeutung und Konsequenzen
- 11.2. Soweit als „Räumungshelfer“ eingeteilt: Kontakt mit Werkschutzzentrale aufnehmen
- 11.3. Ruhe bewahren, den Anweisungen der Räumungshelfer folgen
- 11.4. Rettungswege einprägen, siehe Fluchtwegepläne, Sammelplatz Parkplatz Pfortner
- 11.5. Kontrolle auf Vollzähligkeit durch den Vorgesetzten
- 11.6. Nach Entwarnung zurück zum Arbeitsplatz

Dieses Unterweisungsformular muss von dem Unterwiesenen und dem Unterweisenden unterschrieben werden.

Datum	Unterschrift Unterweisender	Unterschrift Unterwiesener
-------	-----------------------------	----------------------------