

Information

Unterweisung – ein essenzieller Bestandteil zum sicheren und gesundheitsgerechten Verhalten

Was ist eine Unterweisung?

Unterweisungen stellen ein wichtiges Instrument dar, mit dem Sie als Unternehmerin bzw. Unternehmer Ihre Beschäftigten über Gefährdungen bei der Arbeit sowie deren Schutzmaßnahmen aufklären. Damit sorgen Sie dafür, dass Ihre Beschäftigten in der Lage sind, sich **sicherheitsbewusst** und **gesundheitsgerecht** zu verhalten. Durch die Nachhaltigkeit einer guten Unterweisung können letztlich Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten vermieden werden.

Welche Inhalte Sie Ihren Beschäftigten in den Unterweisungen näherbringen, ermitteln Sie dabei im Rahmen Ihrer Gefährdungsbeurteilung.



Mit dieser Information möchten wir Ihnen wichtige und hilfreiche Hinweise zur Verfügung stellen, um Sie als Unternehmerin oder Unternehmer in Ihrer Unterweisungspflicht zu stärken. Denn für den Erfolg einer Unterweisung ist deren Qualität von zentraler Bedeutung.

Wer muss unterweisen und wer wird unterwiesen?

Die Pflicht der Unterweisung liegt in der Verantwortung der Unternehmerin bzw. des Unternehmers – im Rahmen ihrer bzw. seiner Fürsorgepflicht. Die gesetzliche Grundlage hierzu findet sich z. B. im **Arbeitsschutzgesetz** und im Regelwerk der Unfallversicherungsträger, der **Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“**.

Grundsätzlich ist es möglich, dass Sie die Durchführung von Unterweisungen an andere Personen im Rahmen der sogenannten **Pflichtenübertragung** delegieren. Beachten Sie aber dabei, dass die Gesamtverantwortung bei Ihnen verbleibt: Sie sind dafür verantwortlich, dass Unterweisungen durch geeignete Personen durchgeführt werden, die zuverlässig und fachkundig sind. Sie müssen passende

Information

Organisationsstrukturen schaffen, die es den Personen dann ermöglichen, die Unterweisungen durchzuführen. Und Sie müssen sich davon überzeugen, dass die Durchführung angemessen und gewissenhaft ist.

Sie können eigene Mitarbeitende dazu motivieren, sich aktiv in die Unterweisung einzubringen: Vor allem wenn sie sich durch einen großen Erfahrungsschatz auszeichnen oder sich in ein relevantes Thema eingearbeitet haben, ist es ihnen möglich, Unterweisungsinhalte anschaulich zu vermitteln. Durch die Beteiligung eigener Mitarbeitender kann die Akzeptanz der Inhalte bei den anderen Kolleginnen und Kollegen höher sein.

Es kann auch hilfreich und zielführend sein, Ihre **Fachkraft für Arbeitssicherheit**, die **Betriebsärztin** oder den **Betriebsarzt** sowie andere **Expertinnen und Experten** einzubinden.

Nutzen Sie Ihre Gefährdungsbeurteilung, um systematisch die Unterweisungsanlässe zu ermitteln und zu bestimmen, bei welchen Themenkomplexen externe Kräfte einbezogen werden sollten. Legen Sie dabei auch fest, welche fachliche Qualifikationen die externen Kräfte aufweisen müssen.

Natürlich stellt sich auch die Frage, wer überhaupt zu unterweisen ist. Hier ist die Antwort ganz einfach: **Alle Beschäftigten!**

Sowohl neue Beschäftigte und Auszubildende als auch Mitarbeitende, die bereits jahrzehntelange Erfahrung in ihrem jeweiligen Arbeitsbereich haben, müssen regelmäßig unterwiesen werden. Das gilt für Beschäftigte in Verwaltungen ebenso wie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in technischen Betrieben und Bildungseinrichtungen. Auch die Mitarbeitenden von Fremdfirmen und Zeitarbeitsunternehmen sowie Praktikantinnen, Praktikanten und ehrenamtlich Helfende sind zu berücksichtigen.



Was bringt Ihnen eine Unterweisung?

Durch die Unterweisung haben Sie die Möglichkeit, Ihre Beschäftigten **hinsichtlich Gefährdungen zu sensibilisieren** und ihnen ein **sicheres und gesundheitsgerechtes Verhalten** aufzuzeigen. Dabei ist das Themenfeld vielfältig und individuell von Ihrem Unternehmen abhängig. Die Gewissheit, dass alle notwendigen Themen einbezogen werden, haben Sie nur, wenn sie die Ergebnisse Ihrer

Information

Gefährdungsbeurteilung berücksichtigen und diese immer an neue Gegebenheiten und Vorkommnisse im Unternehmen anpassen.

Ein besonders wichtiges Thema in der Unterweisung sind die **Notfallorganisation** und **Erste Hilfe**. Damit verhelfen Sie Ihren Beschäftigten in einem Notfall dazu, sicher zu wissen, was zu tun ist und die Gefahrenlage zu überwinden. Um im Notfall schnell und sicher handeln zu können, sind neben der theoretischen Unterweisung praktische Räumungsübungen notwendig.

Berücksichtigen Sie aber auch das Thema **Ergonomie**: Sowohl bei der Einrichtung von Bildschirmarbeitsplätzen, als auch beim Bewegen von Lasten kann eine Unterweisung dafür sorgen, dass auch langfristig keine körperlichen Schäden auftreten.



Weitere Themenfelder sind **Gefährdungen, die von Maschinen ausgehen**, also beispielsweise Rasenmäher und Formatkreissägen, aber auch der **Umgang mit Gefahrstoffen**, wie Kraftstoffen oder anderen Chemikalien. Bei den Gefahrstoffen geht es neben der eigentlichen Gefährdung auch um die Kontaktvermeidung (Exposition) und die Benutzung geeigneter persönlicher Schutzausrüstung (Schutzmaßnahmen).

Vergessen Sie nicht: Wenn persönliche Schutzausrüstung gegen tödliche Gefahren oder bleibende Gesundheitsschäden verwendet wird, ist eine alleinige theoretische Unterweisung nicht ausreichend.

Das ist beispielsweise bei persönlicher Schutzausrüstung gegen Absturz oder Chemikalien gegeben. Hier ist es essenziell, praktische Übungen durchzuführen, damit Sie sich versichern können, dass Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Lage sind, die persönliche Schutzausrüstung richtig zu verwenden.

Beachten Sie neben den physischen Gefährdungen auch die **psychischen Belastungen**. Psychische Belastungen, wie z. B. zu hoher Zeitdruck oder Konflikte am Arbeitsplatz wirken sich langfristig negativ auf die Gesundheit und damit auch auf die Leistungsfähigkeit aus. Die Unterweisung, bspw. zu den Themen

Information

Arbeitszeiten oder Pausen, ist hier ein erster Schritt zur Sensibilisierung und damit zum Erhalt der Gesundheit Ihrer Mitarbeitenden.

Durch Unterweisungen erhöhen Sie die Sicherheit und Gesundheit, vermeiden Ausfallzeiten, bringen Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Wertschätzung entgegen und fördern dadurch die Motivation und das Engagement.

Wann ist zu unterweisen?

Es sind zwei verschiedene Unterweisungen zu unterscheiden: **Erstunterweisungen** und **Wiederholungsunterweisungen**.

Erstunterweisungen sind u. a. dann durchzuführen, wenn neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tätig oder neue Maschinen und Verfahren eingeführt werden.

Wiederholungsunterweisungen finden regelmäßig oder bei besonderen Anlässen statt. Das bedeutet konkret, dass mindestens jährlich die relevanten bzw. erforderlichen Unterweisungen durchzuführen sind. Falls allerdings Beschäftigte unter 18 Jahren in Ihrem Unternehmen eingestellt sind, so sind diese halbjährlich zu unterweisen.

Besondere Anlässe für Wiederholungsunterweisungen sind neben Schadensereignissen wie Unfällen und

Berufskrankheiten auch Beinahe-Unfälle oder auffälliges sicherheitswidriges Verhalten.

Welche Informationsquellen sind hilfreich?

Prüfen Sie Ihre Gefährdungsbeurteilung: Die Unterweisung kann hier als eine Maßnahme bei bestimmten Gefährdungen definiert sein.

Als Informationsquelle dienen Ihnen neben **Verfahrens-, Dienst- und Betriebsanweisungen**, die aus der Gefährdungsbeurteilung abgeleitet wurden, auch **Herstellerangaben** und **Sicherheitsdatenblätter**.

Gerade in Dokumenten wie Bedienungsanleitungen finden Sie vielfältige Hinweise: Hier sind Informationen zu Gefährdungen, zur Art der persönlichen Schutzausrüstungen und Angaben zu Wartungen und Instandhaltungen aufgeführt. Vor allem Wartungen und Instandhaltungen bergen ein großes Gefährdungspotenzial, weil diese Tätigkeiten oft in großen Zeitabständen erfolgen und die Beschäftigten daher nicht routiniert in der Durchführung sind.

Ihre **Fachkraft für Arbeitssicherheit** und Ihre **Betriebsärztin** bzw. Ihr **Betriebsarzt** können Sie beraten, geeignete Themen für die Unterweisungen auszuwählen. Durch ihre Erfahrungen und Kenntnisse, auch

Information

über das Geschehen in vergleichbaren anderen Unternehmen, sind sie wertvolle Fachkenntnisträger, die Sie auch während der Unterweisung unterstützen können.

Weitere Hilfe können Ihnen auch Ihre **Sicherheitsbeauftragten** liefern. Da sie auf Augenhöhe mit den Beschäftigten sind, haben sie häufig Informationen über Probleme im Arbeitsalltag, wie z. B. Schwierigkeiten mit der persönlichen Schutzausrüstung, Beschwerden, die sich auf eine ungünstige Ergonomie zurückführen lassen oder Beinahe-Unfälle. Das liefert Ihnen konkrete Ansatzpunkte für die Durchführung der Unterweisung.

Wie ist zu unterweisen?

Grundsätzlich sind Unterweisungen persönlich durchzuführen, um einen geeigneten Austausch zwischen Unternehmerinnen bzw. Unternehmern und Beschäftigten zu ermöglichen.

Dabei können Vorträge gehalten, aber beispielsweise auch Gruppenarbeiten durchgeführt werden. Praktische Übungen tragen zur Vertiefung der Theorie bei und beleben die Unterweisung. Generell gilt: Je interessanter und abwechslungsreicher Sie die Durchführung gestalten, desto nachhaltiger wirkt Ihre Unterweisung.

Die Verwendung von Vorlagen bzw. vorgefertigten Unterweisungsunterlagen erleichtern Ihnen

oft die Vorbereitung. Beachten Sie aber bitte, dass diese Vorlagen meist recht allgemeingültig gehalten sind und Sie diese daher noch an Ihre örtlichen Gegebenheiten anpassen müssen.

Elektronische Medien können Sie als zusätzliches Hilfsmittel einsetzen. Achten Sie darauf, dass die Unterweisungsinhalte arbeitsplatzspezifisch aufbereitet sind, eine Verständnisprüfung implementiert und ein Gespräch zwischen Beschäftigten und unterweisender Person jederzeit möglich ist.

Eine Ausnahme gibt es bei Gefahrstoffen: Hier ist eine mündliche Unterweisung immer verpflichtend.

Bei Unterweisungen zu persönlicher Schutzausrüstung, die gegen tödliche Gefahren oder bleibende Gesundheitsschäden schützen sollen, sind zusätzliche praktische Übungen notwendig.

Aufgrund dieser unterschiedlichen Anforderungen ist es daher sinnvoll, in der Gefährdungsbeurteilung unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben festzulegen, welche Themen wie unterwiesen werden.

Prüfen Sie am Ende einer Unterweisung, ob Ihre Beschäftigten die Inhalte verstanden oder aber weitere Fragen haben. Als Nachweis, dass Sie Ihrer Unterweisungspflicht nachgekommen sind, muss eine **Dokumentation** erfolgen.

Information

Was ist speziell in Bezug auf Kindertagesstätten und Schulen zu beachten?

Eine Besonderheit der Gefährdungsbeurteilung in Kindertageseinrichtungen und Schulen ist, dass Sie diese ebenso für Ihr dort tätiges **Personal** als auch für die betreuten **Kinder bzw. Schülerinnen und Schüler** durchführen müssen.

Berücksichtigen Sie dabei, dass aus Tätigkeiten und Situationen für Kinder bzw. Jugendliche und Erwachsene **unterschiedliche Gefährdungen** resultieren können. So macht es beispielweise einen Unterschied, ob Kinder bzw. Jugendliche oder Fachkräfte ein technisches Gerät verwenden. Beurteilen Sie deshalb Gefährdungen zum einen tätigkeitsbezogen, zum anderen mit Blick auf die jeweilige Zielgruppe.

Zielgruppenspezifisch muss auch die Unterweisung sein. Das bedeutet, dass sie für die Kinder bzw. Jugendlichen **altersgemäß** aufbereitet und durchgeführt werden muss.

Weitere Hinweise hierzu können Sie Kapitel 4.3 „Hinweise zur kindgerechten Unterweisung“ der [DGUV Regel 102-602 „Branche Kindertageseinrichtung“](#) bzw. der [DGUV Regel 102-601 „Branche Schule“](#) entnehmen.

Rechtliche Grundlagen und weitere Informationen

- DGUV Vorschrift 1
„Grundlagen der Prävention“
- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)
- DGUV Regel 100-001
„Grundsätze der Prävention“
- DGUV Regel 102-601
„Branche Schule“
- DGUV Regel 102-602
„Branche Kindertageseinrichtung“
- DGUV Information 211-005
„Unterweisung – Bestandteil des betrieblichen Arbeitsschutzes“

Haben Sie Fragen?

Die Mitarbeitenden der Stabsstelle „Sicherheit – Gesundheit – Teilhabe“ der Unfallkasse Rheinland-Pfalz helfen Ihnen gerne weiter.

Telefon: 0 26 32 / 9 60-16 50

E-Mail: praevention@ukrlp.de