

## Unterweisungen

### 1 Grundlagen

Der Vorstand, bzw. die gesetzliche Vertretung der Gemeinde hat laut berufsgenossenschaftlicher Vorschrift **BGV A1 §4** „Grundsätze der Prävention“ (gemäß Arbeitsschutz-Gesetz §12) die Pflicht **alle Versicherten regelmäßig zu unterweisen. Mindestens einmal jährlich** sind die Versicherten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere die mit der Arbeit verbundenen Gefährdungen und vorbeugende Maßnahmen zu unterweisen. Diese Unterweisung ist zu **dokumentieren**. Die relevanten berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und Regeln sind in **verständlicher Weise zu vermitteln**.

### 2.1 Grundunterweisung

Für jeden Mitarbeiter ist **vor Aufnahme seiner Tätigkeit** eine Grundunterweisung durchzuführen. Diese erfolgt mit Hilfe der Vorlage „Grundunterweisung Arbeitssicherheit“ schriftlich und mündlich (nachfragen ob dies verstanden wurde, besonders bei fremdsprachigen Personen). Diese ist zu unterschreiben und als Kopie der unterwiesenen Person mit zu geben.

### 2.2 Jährliche Sicherheitsbelehrung

Jährlich ist für die Gemeinde eine Sicherheitsbelehrung durchzuführen. Diese kann **im Rahmen der Mitgliederversammlung** oder **Mitarbeiterbesprechung** erfolgen. Bewährt haben sich Kurzvorträge von 10 bis 20 Minuten Länge.

Es sollte ein **Themenschwerpunkt** gewählt werden, z.B. Elektrosicherheit, Erste Hilfe, .... Evt. können einige Grundkenntnisse vermittelt werden (siehe USB-Infos). Auf die relevanten Vorschriften und Regeln der Berufsgenossenschaften bzw. staatlicher Stellen ist Bezug zu nehmen (siehe [www.arbeitssicherheit.de](http://www.arbeitssicherheit.de)) Der Schwerpunkt ist aber auf die konkrete Situation vor Ort und die daraus folgenden Handlungsanweisungen zu legen.

Inhalte bitte **möglichst anschaulich**, also mit Hilfe von Mustern oder Bildern präsentieren. Kurzfilme und Powerpoint-Präsentationen können aus dem Internet, (z.B. [www.dguv.de](http://www.dguv.de)), herunter geladen, bzw. von USB per Mail bereitgestellt werden.

**Aktuelle Unfallereignisse**, bzw. Hinweise auf Gefahrenstellen vor Ort, z.B. aus einer Gefährdungsbeurteilung sollten aufgegriffen werden, alternativ stehen auch Meldungen aus dem USB-Newsletter zur Verfügung.

### 2.3 Spezielle Unterweisung

Ergänzend sind spezielle, anlassbezogene Unterweisungen mit einem ausgewählten Teilnehmerkreis (optimal bis 12 Pers.) notwendig, **z.B. bei anstehenden Bauarbeiten** oder der Anschaffung neuer Maschinen/Arbeitsgeräte. Auf dem **Vordruck „Bestätigung der Unterweisung“** werden die Grundlagen der Unterweisung und die Unterschriften der Teilnehmer festgehalten.

Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit

Dipl.-Ing. (BA) Stefan Breite