|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unternehmen** | | **Arbeitsschutzorganisation**  Innerbetriebliche Arbeitsschutzorganisation | | | | | **Dok-Nr.:** | | ASO-03 | |
|  | | **Ersteller:** | |  | |
| **Verantwortlicher:** | |  | |
| **Datum:** | |  | |
| **Arbeitsplatz/-bereich:** | Betriebsanweisung und Unterweisung | | | | | | | | | |
| **Rechtsvorschrift/ Information:** | VSG 1.1, VSG 3.1, Broschüre: "Verantwortung im Arbeitsschutz“ | | | | | | | | | |
| **Sollzustände** | | | **ja** | **nein** | **nicht**  **relevant** | **Maßnahmen** | | **Durchführung**  **1) Wer**  **2) Bis wann**  **3) Erl. am** | | **Wirksamkeit**  **geprüft**  **1) Wer**  **2) Erl. am** |
| **Betriebsanweisungen** (z. B. Umgang mit Maschinen u. Geräten, Gefahrstoffen, Biostoffen usw.) sind im Betrieb vorhanden und für jeden Mitarbeiter zugänglich. Sie sind in leicht verständlicher Sprache verfasst. Bei Bedarf sind die Betriebsanweisungen auch in andere Landessprachen übersetzt. | | |  |  |  |  | | 1)  2)  3) | | 1)  2) |
| Sind für die Durchführung von Arbeitsverfahren bestimmte Schutzmaß-nahmen und Verhaltensregeln zu beachten, so ist eine **Betriebs-anweisung** erstellt. | | |  |  |  |  | | 1)  2)  3) | | 1)  2) |
| Für den Umgang mit Pflanzenschutzmitteln ist eine allgemeine **Betriebs-anweisung** in Verbindung mit dem **Beipackzettel** (Produktinformation) erstellt. | | |  |  |  |  | | 1)  2)  3) | | 1)  2) |
| Überträgt der Unternehmer die ihm aus den Unfallverhütungsvorschriften und den anderen Rechtsvorschriften obliegenden Pflichten, z.B. die Durchführung von **Unterweisungen**, so erfolgt dies schriftlich (**Pflichten-übertragung**). In der Pflichtenübertragung sind Verantwortungsbereiche und Befugnisse beschrieben. | | |  |  |  |  | | 1)  2)  3) | | 1)  2) |
| Bei der Übertragung von Arbeiten ist beachtet, dass die Beschäftigten ausreichend befähigt sind. Die Befähigung charakterisiert sich z.B. durch körperliche und geistige Verfassung, ausreichende Unterweisung und Fachkunde. | | |  |  |  |  | | 1)  2)  3) | | 1)  2) |
| Der Unternehmer hat die Versicherten vor der ersten Beschäftigung und mindestens einmal jährlich sowie bei Veränderung in ihrem Arbeitsbereich **unterwiesen**. Jugendliche unter 18 Jahren sind mindestens halbjährlich **unterwiesen**. | | |  |  |  |  | | 1)  2)  3) | | 1)  2) |
| Der Unterweisende bekommt ausreichend Zeit für die gründliche Vorbereitung. Der Unterweisende erhält die Möglichkeit, sich regelmäßig fortzubilden (z. B. auf Seminaren der Berufsgenossenschaft). | | |  |  |  |  | | 1)  2)  3) | | 1)  2) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sollzustände** | **ja** | | **nein** | **nicht**  **relevant** | **Maßnahmen** | | **Durchführung**  **1) Wer**  **2) Bis wann**  **3) Erl. am** | **Wirksamkeit**  **geprüft**  **1) Wer**  **2) Erl. am** |
| Inhalte der Unterweisung sind u. a.:  • Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung  • Betriebsanweisungen  • Bedienungsanleitungen der Hersteller  • Unfallverhütungsvorschriften |  | |  |  |  | | 1)  2)  3) | 1)  2) |
| Unterweisungen sind zeitnah durchgeführt, z. B. vor Aufnahme der anstehenden Tätigkeiten. |  | |  |  |  | | 1)  2)  3) | 1)  2) |
| Unterweisungen sind zielgruppenorientiert durchgeführt. Nur die betroffenen Beschäftigten sind thematisch **unterwiesen**. |  | |  |  |  | | 1)  2)  3) | 1)  2) |
| Unterweisungen sind möglichst praxisorientiert durchgeführt, z. B. an dem Arbeitsplatz, an dem Gerät oder der Maschine. |  | |  |  |  | | 1)  2)  3) | 1)  2) |
| Über stichprobenartige Kontrollen ist sichergestellt, dass die Inhalte der Unterweisungen befolgt werden. |  | |  |  |  | | 1)  2)  3) | 1)  2) |
| Durch Unterschrift haben die Beschäftigten bestätigt, dass sie an der Unterweisung teilgenommen und deren Inhalt verstanden haben. |  | |  |  |  | | 1)  2)  3) | 1)  2) |
| Die Mitarbeiter sind darüber informiert, dass Unfälle, die durch Alkohol, Drogen oder Medikamente verursacht werden, den Verlust des Ver-sicherungsschutzes bedeuten können. |  | |  |  |  | | 1)  2)  3) | 1)  2) |
| Beratung erforderlich? | | | | | | | Ja | nein |
| Verantwortlicher (Name, Vorname) | | Ort, Datum | | | | Unterschrift | | |
|  | |  | | | |  | | |