



Verantwortung im Arbeitsschutz für Führungskräfte

**Mehr Wert.
Mehr Vertrauen.**

Schulung Verantwortung im Arbeitsschutz für Führungskräfte

Themen:

01

**Rechtliche Grundlagen,
Staatlicher Arbeitsschutz,
Unfallversicherungsträger**

02

Pflichten des Unternehmers

03

Definition der Verantwortlichen

04

Gefährdungsbeurteilung

05

Unterweisung

06

Verantwortung /Haftung

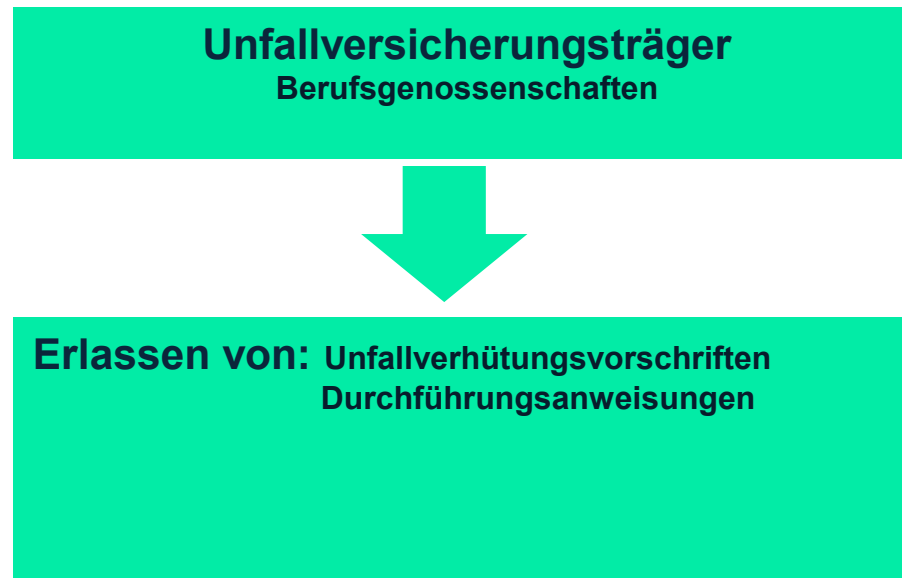
01

Rechtliche Grundlagen, Staatlicher Arbeitsschutz, Unfallversicherungsträger

A large, 3D, metallic paragraph symbol (§) is centered on a globe. The globe shows continents in light brown and oceans in light blue. The symbol is rendered with a metallic sheen and a slight shadow, giving it a three-dimensional appearance. The globe is partially obscured by the text on the left.

Rechtliche Grundlagen

Das duale Arbeitsschutzsystem



Staatlicher Arbeitsschutz



Aufgaben der Ämter für Arbeitsschutz /Gewerbeaufsichtsämter



Unterstützung und Beratung des Arbeitgebers bei dem Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie bei der Unfallverhütung.



Durchführung von Prüfungen bzgl. der Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften im Bereich der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes.

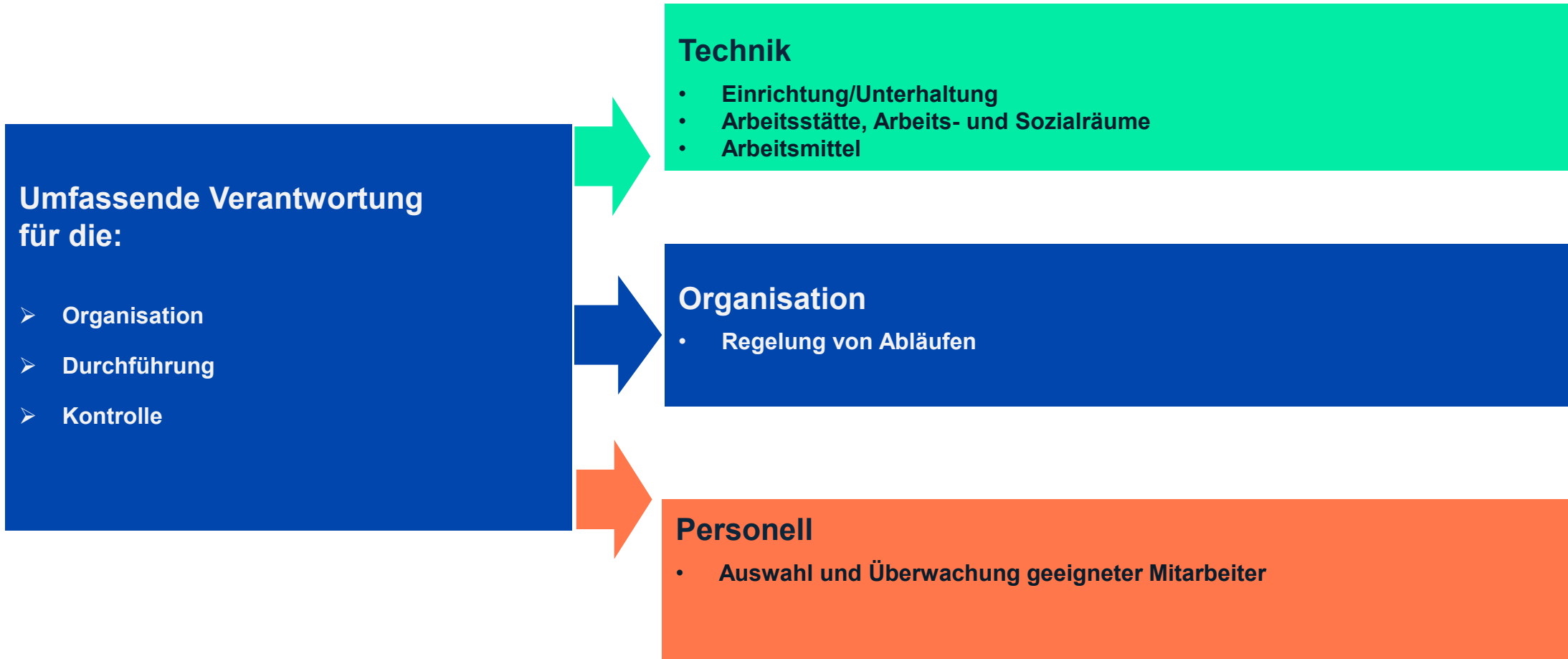
02

Pflichten des Unternehmers



Pflichten des Unternehmers

Allgemeine Pflichten



Pflichten des Unternehmers

Aufbau- /Ablauforganisation

Aufbauorganisation



Für eine geeignete Organisation des Arbeitsschutzes zu sorgen



§ 7 Übertragung von Aufgaben
§ 13 Verantwortliche Personen

Ablauforganisation



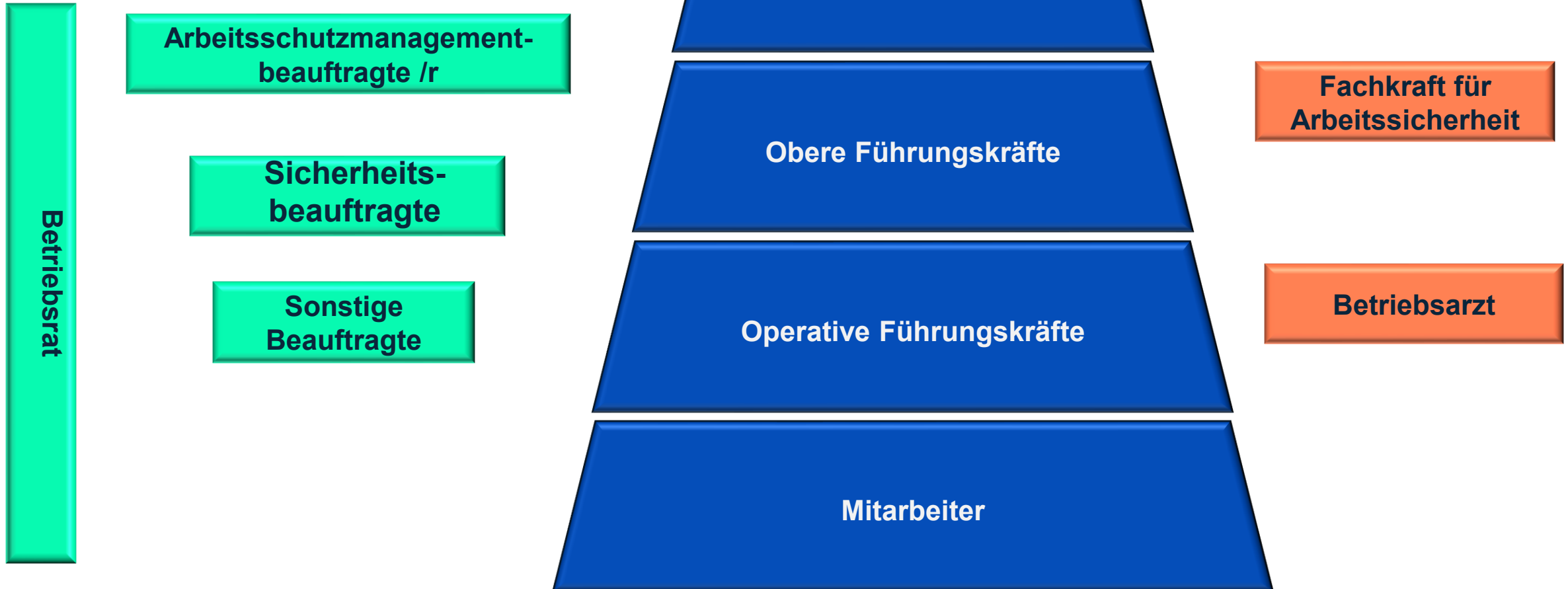
Vorkehrungen zu treffen, dass erforderliche Maßnahmen bei allen Tätigkeiten durch die Beschäftigten umgesetzt werden



§ 5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen
§ 6 Dokumentation
§ 12 Unterweisung

Pflichten des Unternehmers

Aufbauorganisation



03

Definition der Verantwortlichen



Definition der Verantwortlichen Unternehmer



- Der Unternehmer definiert sich als juristische oder natürliche Person, oder als eine rechtsfähige Personengesellschaft.
 - Unternehmer können definierte Pflichten delegieren. Sie haben zu gewährleisten, dass die beauftragten Personen für ihre übertragenen Tätigkeiten geeignet sind und entsprechend unterwiesen werden.

Definition der Verantwortlichen Führungskraft



- Als Führungskraft wird eine Person bezeichnet, die Führungsaufgaben in einem Unternehmen wahrnimmt und leitende Aufgaben hat.
 - Die Führungskraft ist ausschließlich verantwortlich für den Betriebsteil, der in Ihrem Aufgabenbereich liegt.
 - Die Verantwortung endet dort, wo die persönliche Möglichkeit des Eingreifens aufhört.

Auch übergeordneten Vorgesetzten - ohne Ausnahme - sind verantwortlich für die Arbeitssicherheit!

Definition der Verantwortlichen Fachkraft für Arbeitssicherheit

- Die Fachkraft für Arbeitssicherheit hat die Aufgabe, den Arbeitgeber / den Unternehmer in allen Fragen der Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu beraten und zu unterstützen. Dazu zählen u. a.:
 - die Unterstützung bei der Gefährdungsbeurteilung,
 - die Unterstützung bei grundlegenden Maßnahmen der Arbeitsgestaltung,
 - Allgemeine Beratung von Arbeitgebern und Führungskräften, betrieblichen Interessenvertretungen, Beschäftigten,
 - Mitwirkung in betrieblichen Besprechungen.



Hinweis

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit besitzt keine Weisungsbefugnis gegenüber den Mitarbeitern.

Definition der Verantwortlichen Betriebsärzte

- Die Betriebsärzte haben die Aufgabe, den Arbeitgeber beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen des Gesundheitsschutzes zu unterstützen. Dazu zählen u. a.:
- den Arbeitgeber und die sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Personen zu beraten,
 - die Arbeitnehmer zu untersuchen, arbeitsmedizinisch zu beurteilen und zu beraten sowie die Untersuchungsergebnisse zu erfassen und auszuwerten,
 - die die Arbeitsstätten in regelmäßigen Abständen zu begehen und festgestellte Mängel dem Arbeitgeber oder
 - der sonst für den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung verantwortlichen Person mitzuteilen.



Hinweis

Die Betriebsärzte haben gegenüber den Mitarbeitern keine Weisungsbefugnis.

Definition der Verantwortlichen Sicherheitsbeauftragte

- Die Sicherheitsbeauftragten haben den Unternehmer bei der Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten zu unterstützen d. h.:
 - Auf das Vorhandensein und der ordnungsgemäßen Benutzung der vorgeschriebenen Schutzeinrichtungen und persönlichen Schutzausrüstungen achten,
 - Unfall- und Gesundheitsgefahren für die Versicherten aufmerksam machen,
 - an Betriebsbegehungen und Untersuchungen von Unfall- und Berufskrankheiten teilnehmen.



Hinweis

Der Sicherheitsbeauftragte besitzt keine Weisungsbefugnis gegenüber seinen Kollegen!

Definition der Verantwortlichen Ersthelfer (sonstige Beauftragte)

- Zu den Aufgaben der Ersthelfer zählen:
 - Unfallstelle absichern,
 - Notruf absetzen,
 - Erstversorgung des Verunfallten,
 - Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistung im Verbandbuch,
 - Prüfung der Einrichtungen zur Ersten Hilfe.



Hinweis

- Ab dem 2. Mitarbeiter erforderlich.
- Mindestens 1 immer anwesender Ersthelfer.
- 5% der versicherten Mitarbeiter sind zu Ersthelfern auszubilden.

Definition der Verantwortlichen Brandschutzhelfer (sonstige Beauftragte)

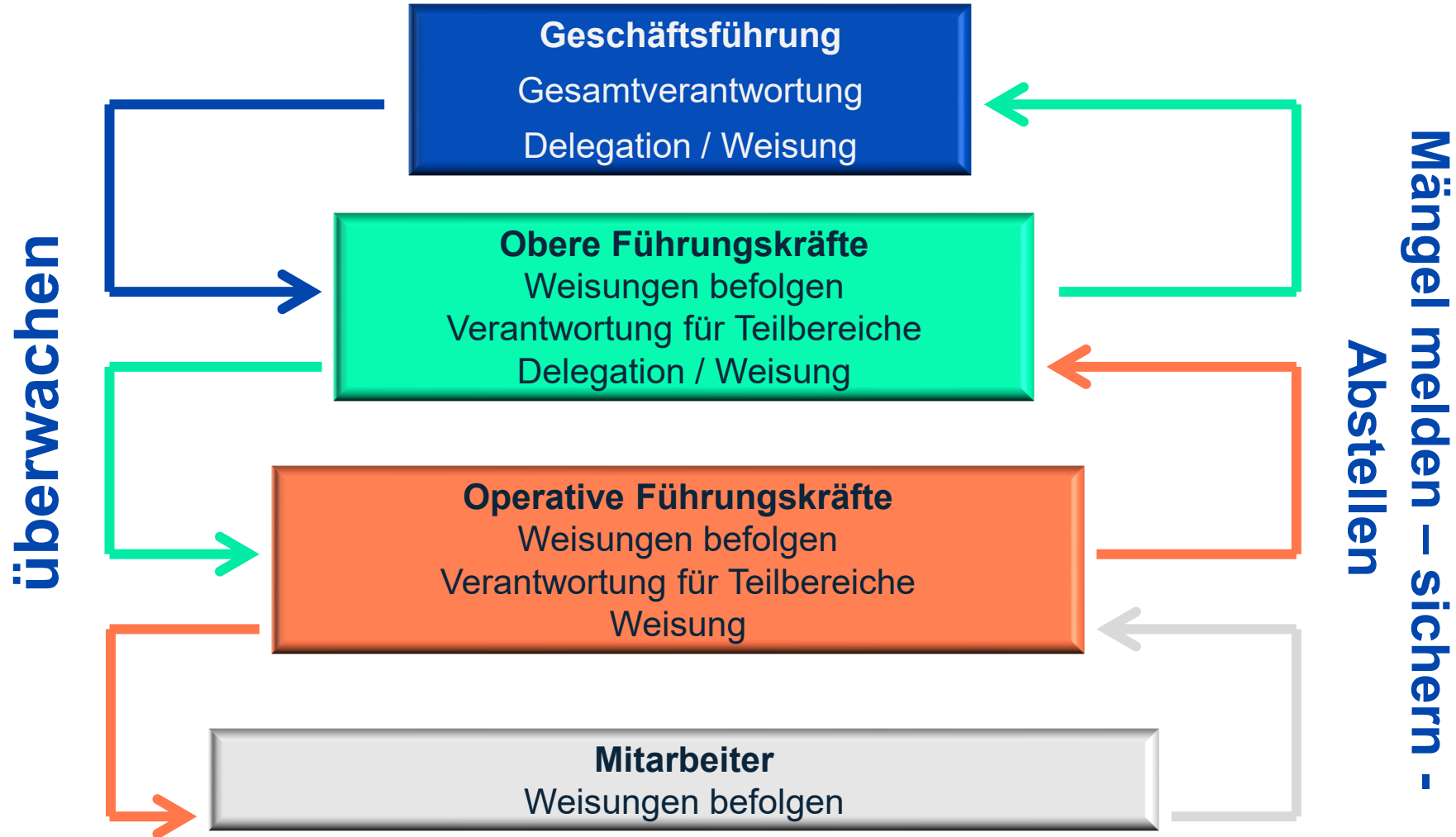
- Zu den Aufgaben der Brandschutzhelfer zählt die Unterstützung des Arbeitgebers bei:
 - der Vermeidung von Brandlasten,
 - dem Freihalten der Fluchtwege,
 - Erstversorgung des Verunfallten,
 - der Evakuierung des Gebäudes.



Hinweis

- Ab dem 2. Mitarbeiter erforderlich.
- Mindestens 1 immer anwesender Brandschutzhelfer.
- 5% der versicherten Mitarbeiter sind zu Ersthelfern auszubilden.

Verantwortliche Personen



- Führungskräfte/Vorgesetzte tragen dafür Sorge, dass in ihrem Aufgabenbereich alle Beschäftigten die Regeln zum Arbeits- und Gesundheitsschutz einhalten d. h.:
 - Durchführung / Unterstützung bei der Gefährdungsbeurteilung,
 - Durchführung von Unterweisungen,
 - Organisation der Arbeitsabläufe,
 - Auswahl und Einsatz von Maschinen und Anlagen,
 - Hinwirken auf das Beseitigen von Arbeitsschutzdefiziten,
 - Kontrolle der Wirksamkeit der Maßnahmen.

03

Gefährdungsbeurteilung



Gefährdungsbeurteilung



- Der Arbeitgeber trägt die Verantwortung für die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung und die Umsetzung ihrer Ergebnisse.
- Er kann sie selbst durchführen.
 - Er kann die Durchführung an einen fachkundigen Vorgesetzten delegieren.
 - Er kann externe Spezialisten (z. B. Fachkräfte für Arbeitssicherheit) für die Durchführung beauftragen.



Hinweis

Die externen Dienstleister werden zur Ausübung ihrer Tätigkeit durch die jeweilige Führungskraft unterstützt!

Gefährdungsbeurteilung



- Die Gefährdungsbeurteilung ist eine Maßnahme, um die Arbeitsbedingungen und potentielle Gefahren für Mitarbeiter zu beurteilen und sie somit zu schützen.

Die Gefährdungsbeurteilung muss folgende Punkte aufweisen:

- Arbeitsbereiche und Tätigkeiten.
 - Ermittelte Gefährdungen.
 - Beurteilung der Gefährdungen.
 - Festgelegte, konkrete Arbeitsschutzmaßnahmen.

Gefährdungsbeurteilung



- Ausschnitt aus einer Gefährdungsbeurteilung

Pflichtenübertragung

1. Pflichtenübertragung auf Führungskräfte

Organisation/Pflichtenübertragung

Gefährdungen durch eine unzureichende Organisation der Arbeitssicherheit

Lfd. Nr.	Schutzziel	Schutzziel erreicht	Handlungsbedarf	Ermitteltes Risiko
1.1	Eine schriftliche Pflichtenübertragung auf die Führungskräfte ist erfolgt. <i>Z. Zt. noch nicht für Hr. Kirchberger erfolgt.</i>	Nein	Handlungsbedarf	mittel
1.2	Eine Unterweisung der Führungskräfte hinsichtlich der arbeitssicherheitstechnischen Anforderungen und der damit verbundenen Verantwortlichkeiten ist erfolgt.	Nein	Handlungsbedarf	mittel
1.3	Eine schriftliche Dokumentation der durchgeführten Unterweisung liegt vor.	Nein	Handlungsbedarf	mittel

Gefährdungsbeurteilung



- Ausschnitt aus einem Maßnahmenkatalog

Pflichtenübertragung

1. Pflichtenübertragung auf Führungskräfte						Organisation/Pflichtenübertragung
Lfd. Nr.	Schutzmaßnahmen	Priorität der Umsetzung	Verantwortlich für die Umsetzung	Termin bis	Status	Wirksamkeitskontrolle
1.1	Die im Zusammenhang mit den arbeitssicherheitstechnischen Anforderungen bestehenden Pflichten sind in schriftlicher Form auf die Führungskräfte zu übertragen. <i>Z. Zt. noch nicht für Hr. Kirchberger erfolgt.</i>	mittelfristig	Hr. Bültmann	30.09.2022	in Bearbeitung	
1.2	Die Führungskräfte sind hinsichtlich der arbeitssicherheitstechnischen Anforderungen, welche für ihren Bereich zutreffend sind, zu unterweisen.	mittelfristig	Hr. Leveringhaus	23.08.2022	Maßnahme umgesetzt	lev. 23.08.2022
1.3	Die Unterweisung im Rahmen der Pflichtenübertragung ist schriftlich zu dokumentieren. Die Teilnahme an der Unterweisung ist durch die Unterschrift der unterwiesenen Führungskraft nachzuweisen.	mittelfristig	Leveringhaus	23.08.2022	Maßnahme umgesetzt	lev 23.08.2022

Gefährdungsbeurteilung



- Dashboard Funktion

	Neue Maßnahme	Offen	In Bearbeitung	Maßnahme umgesetzt
Dieselmotoremissionen	0	1	0	0
Brandschutz	0	2	0	0
§5 ArbSchG (TSC)	0	6	0	0
§5 ArbSchG (Büro / Verwaltung)	0	0	0	0

Betriebsanweisungen



BETRIEBSANWEISUNG	
Arbeitsbereich/Arbeitsplatz/Tätigkeit: Alle Standorte/Alle Betriebsbereiche von Tonerkassetten	Verantwortlicher: Vorgesetzter
GEFÄHRSTOFFBEZEICHNUNG	
Tonerstaub	
GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT	
<ul style="list-style-type: none"> Toner kann die Schleimhäute der Atemwege, die Bindehaut der Augen und die Haut reizen. Toner kann allergische Reaktionen verursachen. Toner kann sensibilisierend wirken. Toner ist brennbar. 	<p>Bei sachgerechtem Umgang ist mit einer Freisetzung und Gefahren durch Tonerstaub nicht zu rechnen.</p>
SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSGELTEN	
<ul style="list-style-type: none"> Betriebsanleitung des Herstellers beachten. Hautkontakt vermeiden, dazu gehört: Toner nicht mit den Händen berühren. Tonerstaub nicht aufheben, (z.B. durch Pusten, Luftzug) Mit verschmutzten Händen nicht Mund, Nase oder Augen berühren. Während des Tonerwechsels und bei Reinigungsarbeiten Einhandhandschuhe benutzen. Während des Tonerwechsels nicht essen, trinken und rauchen. Während des Tonerwechsels Zündquellen (Feuerzeug) fernhalten. Kartuschen nicht gewaltsam öffnen, nur in der Lage bewegen wie diese im Gerät liegen. Kartuschen nicht drahen oder schütteln! Regelmäßige Wartung und Prüfung der Geräte beachten. gewasene und geprüfte Geräte sind an der Protokolle als Gerät erkennbar. 	
VERHALTEN BEI STÖRUNGEN UND IM GEFÄHRFALL	
<ul style="list-style-type: none"> Verschütteten Toner mit Reinigungstuch (eventuell antauchen) aufnehmen Große Mengen nur mit speziellem Staubsauger aufnehmen. Zuständigen Vorgesetzten informieren. Aufwachen die Toners im Raum durch Pusten oder Luftzug vermeiden. Im Brandfall Entzündungsbrand löschen, andernfalls Personen warnen und Feuerwehr informieren. 	
VERHALTEN BEI UNFÄLLEN - ERSTE HILFE - NOTRUF 112	
<ul style="list-style-type: none"> Betroffene Hautpartien mit Wasser spülen. Mund und Rachen ausspülen bzw. Nase reinigen und Frischluft atmen. Bei anhaltender Reizung Arzt aufsuchen. Aufzeichnung über Erste-Hilfe Leistung durchführen. (früher Verbandbuch) 	
INSTANDHALTUNG UND SACHGERECHTE ENTSORGUNG	
<ul style="list-style-type: none"> Leere Tonerbehälter in Folienbeutel geben und verschließen. Gebrauchte Reinigungstücher und Handschuhe in den Restabfallbehälter geben und verschließen. Verschlossene Beutel sachgerecht entsorgen. 	
FOLGEN BEI NICHTBEACHTUNG Unabhängig vom Eintritt möglicher Verletzungen/Sachschäden können Verstöße gegen die Betriebsanweisung arbeitsrechtliche Folgen haben.	UNTERSCHRIFT Geschäftsführer

Januar 23

Betriebsanweisung
nach § 14 der Gefahrstoffverordnung

BETRIEBSANWEISUNG	
Arbeitsbereich/Arbeitsplatz/Tätigkeit: Alle Standorte/Alle Betriebsbereiche mit Leiter und Tritt	Verantwortlicher: Vorgesetzter
ANWENDUNGSGEBIET	
Leiter und Tritt	
GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT	
<ul style="list-style-type: none"> Absturz, Abrutschen. Umkippen der Leiter. Herunterspringen. Herabfallen von Gegenständen. 	
SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSGELTEN	
<ul style="list-style-type: none"> Leitern und Tritte vor Benutzung auf Eignung und Beschaffenheit (Stichprüfung auf Schäden) überprüfen. Schadhafte Leitern aussortieren. Leitern nur auf stabilem Untergrund aufstellen. Spannvorrichtung vor dem Belegen spannen. Festes, geschlossenes Schuhwerk tragen. Leitern nicht hinter geschlossenen Türen oder ungeichert in Verkehrswegen aufstellen. Leitern bei Bedarf durch eine zweite Person absichern. Beim Benutzen der Leitern nicht zu weit hinauslehnen - Schwerpunkt beachten! Mit dem Gesicht zur Leiter auf- und absteigen und sich festhalten. Die obersten beiden Sprossen einer Stieletze nicht betreten. Leitern sind nur für Arbeiten von geringem Umfang einzusetzen. Ständliche maximal 7 m über der Aufstellfläche. Gesamtgewicht von Werkzeug und Material nicht mehr als 10 kg. Stieletzen nicht als Anlegeleitern benutzen - Gefahr des Wegrutschens! Überlagern von Stieletzen verboten! - Klippgefahr! Beim Überlagern von der Anlegeleiter auf Zwischenleitern/Lagerflächen müssen Haltmöglichkeiten vorhanden sein. Die Anlegeleiter muß die Anlegeleiter um min. 1 m überragen! Die obersten vier Sprossen von Anlegeleitern nicht benutzen. Nähe von Anlegeleitern beachten. Leiter muß mit Ständliche einen Winkel von 65 - 75° bilden. 	
VERHALTEN BEI STÖRUNGEN UND IM GEFÄHRFALL	
<ul style="list-style-type: none"> Schadhafte Leitern und Tritte sind der Benutzung zu entziehen. Leitern nicht provisorisch flicken und nicht behebemäßig verlängern. Vorgesetzten informieren. 	
VERHALTEN BEI UNFÄLLEN - ERSTE HILFE - NOTRUF 112	
<ul style="list-style-type: none"> Ruhe bewahren. Unfallstelle sichern! Auf Eigenschutz achten. Personen aus dem Gefahrenbereich bringen bzw. weisen. Retungsdienst alarmieren. Sofortmaßnahmen/Erste Hilfe einleiten. Zuständigen Vorgesetzten informieren. Aufzeichnung über Erste-Hilfe Leistung durchführen. (früher Verbandbuch) 	
INSTANDHALTUNG UND SACHGERECHTE ENTSORGUNG	
<ul style="list-style-type: none"> Wartungsarbeiten und Inspektionen dürfen von qualifizierten Personen durchgeführt werden. Reparaturen dürfen nur von den Herstellern oder durch autorisierte Fachfirmen durchgeführt werden. 	
FOLGEN BEI NICHTBEACHTUNG Unabhängig vom Eintritt möglicher Verletzungen/Sachschäden können Verstöße gegen die Betriebsanweisung arbeitsrechtliche Folgen haben.	UNTERSCHRIFT Geschäftsführer

Januar 23

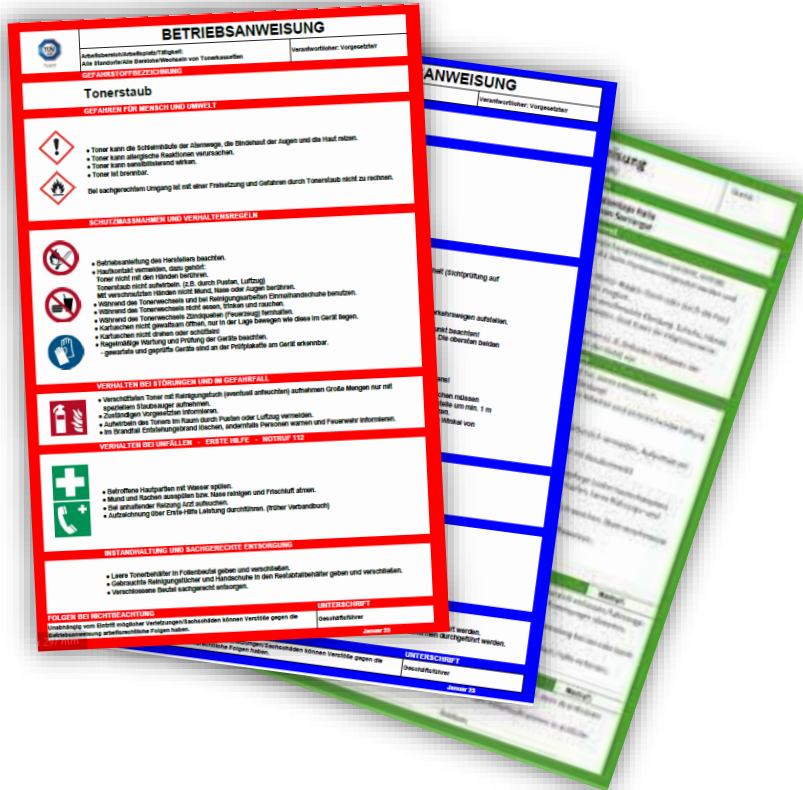
Sicherheitstechnische
Betriebsanweisung

Betriebsanweisung	
Gem. § 12 Biostoffverordnung	
Anwendungsbereich: Alle Standorte/Alle Betriebsbereiche mit Leiter und Tritt	
GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT	
<ul style="list-style-type: none"> Sturzgefahr, falls ein Person auf der Leiter/Tritt herabfallen kann, welche Absturzgefahr (z. B. Knochenbrüche, Verletzungen, etc.) beim Herabfallen gegeben werden und dies ein Risiko für die unteren Stockwerke darstellt. Sturzgefahr in die Luftfallzone der Konstruktion (z. B. Herabfallen von Gegenständen) durch die Hand- & die Füße oder Schutzhelme an der Handlung möglich. Sturzgefahr in die Luftfallzone der Konstruktion (z. B. Herabfallen von Gegenständen) durch die Hand- & die Füße oder Schutzhelme an der Handlung möglich. Sturzgefahr in die Luftfallzone der Konstruktion (z. B. Herabfallen von Gegenständen) durch die Hand- & die Füße oder Schutzhelme an der Handlung möglich. Sturzgefahr in die Luftfallzone der Konstruktion (z. B. Herabfallen von Gegenständen) durch die Hand- & die Füße oder Schutzhelme an der Handlung möglich. 	
SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSGELTEN	
<ul style="list-style-type: none"> Aufwachen vor Benutzung auf Eignung und Beschaffenheit (Stichprüfung auf Schäden) überprüfen. Schadhafte Leitern aussortieren. Leitern nur auf stabilem Untergrund aufstellen. Spannvorrichtung vor dem Belegen spannen. Festes, geschlossenes Schuhwerk tragen. Leitern nicht hinter geschlossenen Türen oder ungeichert in Verkehrswegen aufstellen. Leitern bei Bedarf durch eine zweite Person absichern. Beim Benutzen der Leitern nicht zu weit hinauslehnen - Schwerpunkt beachten! Mit dem Gesicht zur Leiter auf- und absteigen und sich festhalten. Die obersten beiden Sprossen einer Stieletze nicht betreten. Leitern sind nur für Arbeiten von geringem Umfang einzusetzen. Ständliche maximal 7 m über der Aufstellfläche. Gesamtgewicht von Werkzeug und Material nicht mehr als 10 kg. Stieletzen nicht als Anlegeleitern benutzen - Gefahr des Wegrutschens! Überlagern von Stieletzen verboten! - Klippgefahr! Beim Überlagern von der Anlegeleiter auf Zwischenleitern/Lagerflächen müssen Haltmöglichkeiten vorhanden sein. Die Anlegeleiter muß die Anlegeleiter um min. 1 m überragen! Die obersten vier Sprossen von Anlegeleitern nicht benutzen. Nähe von Anlegeleitern beachten. Leiter muß mit Ständliche einen Winkel von 65 - 75° bilden. 	
VERHALTEN BEI STÖRUNGEN UND IM GEFÄHRFALL	
<ul style="list-style-type: none"> Schadhafte Leitern und Tritte sind der Benutzung zu entziehen. Leitern nicht provisorisch flicken und nicht behebemäßig verlängern. Vorgesetzten informieren. 	
VERHALTEN BEI UNFÄLLEN - ERSTE HILFE - NOTRUF 112	
<ul style="list-style-type: none"> Ruhe bewahren. Unfallstelle sichern! Auf Eigenschutz achten. Personen aus dem Gefahrenbereich bringen bzw. weisen. Retungsdienst alarmieren. Sofortmaßnahmen/Erste Hilfe einleiten. Zuständigen Vorgesetzten informieren. Aufzeichnung über Erste-Hilfe Leistung durchführen. (früher Verbandbuch) 	
INSTANDHALTUNG UND SACHGERECHTE ENTSORGUNG	
<ul style="list-style-type: none"> Wartungsarbeiten und Inspektionen dürfen von qualifizierten Personen durchgeführt werden. Reparaturen dürfen nur von den Herstellern oder durch autorisierte Fachfirmen durchgeführt werden. 	
FOLGEN BEI NICHTBEACHTUNG Unabhängig vom Eintritt möglicher Verletzungen/Sachschäden können Verstöße gegen die Betriebsanweisung arbeitsrechtliche Folgen haben.	UNTERSCHRIFT Geschäftsführer

Januar 23

Betriebsanweisung
nach § 12 Biostoffverordnung

• Die Inhalte der Betriebsanweisungen



- Arbeitsbereiche, Arbeitsplatz, Tätigkeit
- Gefahrstoffe (Bezeichnungen)
- Gefahren für Mensch sowie Umwelt
- Schutzmaßnahmen, Verhaltensregeln
- Verhalten im Gefahrenfall
- Erste Hilfe
- Sachgerechte Entsorgung

Durch den Vorgesetzten unterzeichnete Betriebsanweisungen sind Anweisungen, welche zu befolgen sind!

Aushang Erste Hilfe



TÜV SÜD Product Service GmbH
Standort München: Riederstraße 65 80339 München
Stand: 12/2022

Aushang Notfallnummern und Ersthelfer

Notfall/Unfall:
Retungsleitstelle Feuerwehr ☎ 0-112
Polizei - Notruf ☎ 0-110
Sicherheitsdienst TÜV SÜD ☎ 2222

Ersthelfer/-innen:

Name	Telefon-Nr.	Abteilung	Büro
Paul Bielawski	089 - 50084 - 338	PS-MHS-AP6-4	2.005
Christian Seim	089 - 50084 - 937	PS-MHS-AP6-1	2.006
Christoph Sappel	089 - 50084 - 211	PS-MHS-AP6-1	2.009
Alexander Thölke	089 - 50084 - 770	PS-MHS-AP6-4	2.012
Stephan D'Ippolito	089 - 50084 - 397	PS-MHS-AP6-4	2.012
Martina Kablika	089 - 50084 - 813	PS-MHS-AP6-M	2.014
Konrad Steigenberger	089 - 50084 - 471	PS-MHS-AP6-1	2.015
Mathias Kuhn	089 - 50084 - 603	PS-MHS-AP6-3	2.015
Klemens Thaler	089 - 50084 - 710	PS-MHS-AP6-1	2.015
Tobias Döllner	089 - 50084 - 250	PS-MHS-AP6-5	2.033
Alex Schneeberg	089 - 50084 - 355	PS-MHS-AP6-2	2.037
Joachim Arzt	089 - 50084 - 129	PS-MHS-AP6-2	2.039
Michael Hillen	089 - 50084 - 180	PS-MHS-AP6-3	2.041
Sebastian Kolmannsberger	089 - 50084 - 877	PS-MHS-AP6-3	2.041

Sanitätsstelle: Notruf über ☎ 2222
D-Krankenhaus: KH Barmherzige Brüder ☎ 0 - 1797 - 2315 / -2344
Durchgangsarzt: Chir. Praxiskl. Karlsplatz 3 ☎ 0 - 76020 - 61 / - 62
Augenarzt: Augenklinik Mathildenstr. 8 ☎ 0 - 44005 - 3860
Vergiftung: Klinikum r.d. Isar ☎ 0 - 19240
Betriebsarzt: Fr. Dr. Sichart ☎ 0 - 638793 - 300
Stromunfall: Notruf über ☎ 0 - 112

Datum: 01.12.2022 Seite: 1 von 1 Verantwortliche/-er: Unterschrift:

Notfallrufnummern / Ersthelfer

TÜV SÜD Product Service GmbH
Standort München: Riederstraße 65 80339 München
Stand: 04/2023

Notfall-Rufnummern Verhalten bei Unfällen

Ruhe bewahren!

Unfall melden
 Notarzt/Rettungsdienst über Notruf ☎ 0 - 112 und Sicherheitsdienst TÜV SÜD über 2222 alarmieren!

Inhalt der Meldung:

- Wer meldet?
- Wo ist etwas passiert?
- Was ist passiert?
- Wie viele Verletzte?
- Welche Arten von Verletzungen?
- Warten auf Rückfragen!

Erste Hilfe

- Absicherung des Unfallortes
- Versorgung der Verletzten
- Auf Anweisungen achten

Sanitätsstelle: Notruf über ☎ 2222
D-Krankenhaus: KH Barmherzige Brüder ☎ 0 - 1797 - 2315 / -2344
Durchgangsarzt: Chir. Praxiskl. Karlsplatz 3 ☎ 0 - 76020 - 61 / - 62
Augenarzt: Augenklinik Mathildenstr. 8 ☎ 0 - 44005 - 3860
Vergiftung: Klinikum r.d. Isar ☎ 0 - 19240
Betriebsarzt: Fr. Dr. Sichart ☎ 0 - 638793 - 300
Stromunfall: Notruf über ☎ 0 - 112

Weitere Maßnahmen

- Rettungsdienst einweisen
- Eigensicherung beachten
- AED-Standorte beachten!

Fachkraft für Arbeitssicherheit: Wolfgang Seger ☎ 0 - 638793 - 400

Zuständige Berufsgenossenschaft: BG ETEM
 Tel.: 0821 3159-0
 E-Mail: bv.augsburg@bgetem.de
 Unternehmensnummer: 7913 4201 6075 001

Datum: 18.04.2023 Seite: 1 von 1 Verantwortliche/-er: Unterschrift:

Verhalten bei Unfällen

04

Unterweisung



Unterweisung

Wer muss unterweisen?

- Es die Aufgabe des Arbeitgebers, Unterweisungen in seinem Betrieb durchzuführen.
Er darf diese Verantwortung aber auch delegieren an:
 - Führungskräfte
 - andere qualifizierte Personen
 - fachkundige Personen

Unterweisung

Wann muss unterwiesen werden?



Wichtig !

- Erstunterweisung und regelmäßige Folgeunterweisungen
 - Neu eingestellte Mitarbeiter sind erstmalig vor Aufnahme ihrer Tätigkeit zu unterweisen.
 - Mitarbeiter unter 18 Jahre sind mindestens zweimal pro Jahr zu unterwiesen.
 - Alle Mitarbeiter sind mindestens einmal jährlich mündlich und arbeitsplatzbezogen zu arbeitssicherheitstechnischen Themen zu unterweisen.


Hinweis: Die arbeitssicherheitstechnische online Unterweisung ersetzt nicht die Erstunterweisung.
Diese ist durch die Führungskräfte vor Ort durchzuführen!

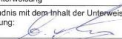
Unterweisung

Dokumentation der Unterweisung



- Der Unterweisungsnachweis ist die schriftliche Dokumentation der durchgeführten Unterweisung. Der Nachweis muss folgende Punkte enthalten:
 - Ort und Zeitpunkt der durchgeführten Unterweisung,
 - Inhalte der Unterweisung,
 - Arbeitsbereich,
 - Name und Unterschrift der unterwiesenen Person/en,
 - Name und Unterschrift des Unterweisenden.

Unterweisungsnachweis  Prüfer Seite








Standort:	Garching
Abteilung/Bereich:	PS-COM-RR
Art der Unterweisung:	<input type="checkbox"/> Erstunterweisung <input checked="" type="checkbox"/> Wiederholungsunterweisung <input type="checkbox"/> Anlassbezogene Unterweisung <input type="checkbox"/> Nachunterweisung
Name/ Unterschrift der Führungskraft:	Einverständnis mit dem Inhalt der Unterweisung und Beauftragung zur Durchführung: 

Inhalt der Unterweisung

Mechanische Werkstatt:

- Arbeitsmittel: Bandsäge, Bohrer Schleifmaschine, CNC Drehmaschine, CNC Fräsmaschine, Diacom-2, Laser Beschriftungsgerät, Manuelle Drehmaschine, Manuelle Fräsmaschine, Metalläge, Poliermaschine, Stützenschwenkran, Schweißbock, Ständerbohrmaschine
- Betriebsanweisungen: Arbeiten an der Bandsäge, Arbeiten mit Fräsmaschinen, Schweißbock, Metalläge (Keilsäge), Ständerbohrmaschine, Arbeiten an Drehmaschinen

Bestätigung der unterwiesenen Personen
Ich habe die Unterweisung verstanden, habe Gelegentlich zu Rückfragen und werde zukünftig die Inhalte der Unterweisung beachten.

Datum	Name	Unterschrift	Name Unterweisender	Unterschrift Unterweisender
1.	11.11.22			
2.	21.11.22			
3.	21.11.22			
4.	21.11.22			
5.	21.11.22			
6.	21.11.22			
7.	21.11.22			
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Doc ID: 105653 Revision: 3 Gültig ab: 05.02.2022 Seite 1 von 2

Hinweis: Es wird empfohlen, Unterweisungsnachweise zwei Jahre aufzubewahren.

<https://tuev-auditmanagement.ik-cloud.net/>

Unterweisung

Digitale Unterweisung



Wichtig !

- Die Unterstützung mit elektronischen Medien soll und kann nicht die persönliche Unterweisung und das Mitarbeitergespräch durch den jeweiligen Vorgesetzten vor Ort ersetzen!
 - Der Unterweisenden ist verpflichtet, sich selbst zu vergewissern, dass bei dem Beschäftigten keine Unklarheiten über die Gefährdungen und das von ihm erwartete Verhalten mehr bestehen.

Kunde >> Audit >> Dokumentenablage

← Vertragsordner >> ASI

Ordner



Gefährdungsbeurteilung



Maßnahmenplan /
Begehungsprotokoll



Protokoll ASA Sitzung



Dokumentation Unterweisung



Übergebene Unterlagen



Korrespondenz



Vertragsunterlagen



Arbeitsmedizin

Besten Dank

Thomas Fritsch

TÜV SÜD Pluspunkt GmbH
Fachbereich Datenschutz / Arbeitssicherheit

Email: thomas.fritsch@tuvsud.com
Telefon: +176 13069601

Folgen Sie uns auf:



[tuvsud.com](https://www.tuvsud.com)
info@tuvsud.com

