Unterweisungsnachweis Arbeitsschutz (jährlich)

Grundlage: ArbSchG § 12 · DGUV Vorschrift 1 § 4

BETRIEB / ABTEILUNG | DATUM | DAUER

UNTERWEISENDE PERSON | ARBEITSBEREICH

☐ Jährliche Unterweisung ☐ Erstunterweisung ☐ Besonderer Anlass (Unfall, Änderung)

Themen der Unterweisung

Behandelte Themen ankreuzen

- ☐ Arbeitsschutzorganisation: Ansprechpersonen, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Sicherheitsbeauftragte
- ☐ Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung für die Arbeitsplätze
- ☐ Betriebsanweisungen für Maschinen, Geräte und Gefahrstoffe
- ☐ Verkehrswege, Flucht- und Rettungswege, Notausgänge
- ☐ Verhalten im Brandfall, Feuerlöscher, Sammelplatz
- ☐ Erste Hilfe: Ersthelfer/innen, Verbandkasten, Notruf, Verbandbuch
- ☐ Persönliche Schutzausrüstung: Auswahl, Benutzung, Pflege
- ☐ Melden von Mängeln, Unfällen und Beinaheunfällen
- ☐ Arbeitsmedizinische Vorsorge: Angebote und Ansprechpersonen
- ☐ Ordnung und Sauberkeit, Stolper-, Rutsch- und Sturzgefahren

WEITERE BZW. BETRIEBSSPEZIFISCHE THEMEN

Teilnehmende

Mit der Unterschrift wird die Teilnahme bestätigt und dass die Inhalte verstanden wurden.

Nr.	Name, Vorname	Abteilung / Firma	Unterschrift
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

NÄCHSTE UNTERWEISUNG SPÄTESTENS AM | UNTERLAGEN / MEDIEN

Ort, Datum

Unterschrift unterweisende Person

Muster ohne Gewähr. Bitte an Ihren Betrieb, die Gefährdungsbeurteilung und die Herstellerangaben anpassen. Maßgeblich sind die genannten Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung.