

Erstunterweisung neuer Mitarbeiter

Unterweisung / Einweisung neuer Mitarbeiter gemäß GUV-V A1

§4 Unterweisung der Versicherten

(1) der Unternehmer hat die Versicherten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und die Maßnahmen zu ihrer Verhütung, entsprechend §12 Absatz 1 Arbeitsschutzgesetz sowie bei einer Arbeitnehmerüberlassenschaft entsprechend §12 Absatz 2 Arbeitsschutzgesetz zu unterweisen; die Unterweisung muss erforderlichenfalls wiederholt werden, mindestens aber einmal jährlich erfolgen; sie muss dokumentiert werden.

(2) Der Unternehmer hat den Versicherten die für ihren Arbeitsbereich oder für ihre Tätigkeit relevanten Inhalte der geltenden Unfallverhütungsvorschriften und Regeln der Unfallversicherungsträger sowie des einschlägigen staatlichen Vorschriften- und Regelwerks in verständlicher Weise zu vermitteln.

Thema:

Zugang zum Arbeitsplatz:

Wo findet und wie bekommt der Mitarbeiter Zugang zu seinem Arbeitsplatz.

Lage Sanitärräume:

Erklärung der Standorte

Sozialküche:

Wo ist der soziale Aufenthaltsraum der Mitarbeiter

Verbandskasten:

Wo ist der nächstliegende und wie sind die Verbandskästen im Hause verteilt

Ersthelfer, Sicherheitsbeauftragter, Sicherheitsfachkraft:

Wer ist wer, Personen benennen

Standort Feuerlöscher:

In welchen Etagen und Räumen befinden sich die Geräte

Flucht- und Rettungswege:

Beschilderung und Notausgänge

Verhalten im Notfall:

Notfall Rufnummern, Wo sind Notausgänge

Meldungen bei Störungen:

Wann muss jemand angerufen, wer muss angerufen werden

Verhalten im Brandfall:

Brandschutzordnung

Zeiterfassung:

Info zum Time-Organizer

Personalrat:

Ist wer

Verhalten bei Arbeitsverhinderung:

Wer ist zu benachrichtigen

Hinweise zum Arbeitsplatz:

Besonderheiten am Arbeitsplatz, z.B. Maschinen

Erstunterweisung neuer Mitarbeiter

Unterweisung / Einweisung neuer Mitarbeiter gemäß BGV A1

Mit Herrn / Frau wurden heute folgende Punkte durchgesprochen:

THEMA	JA	NEIN	BEMERKUNG
Zugang Arbeitsplatz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Lage Sanitärräume	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Sozialküche	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Verbandskasten (nächstliegender)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Ersthelfer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Sicherheitsbeauftragter	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Standort Feuerlöscher	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Flucht- und Rettungswege	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Notausgänge	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Verhalten im Notfall	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Meldungen bei Störungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Verhalten im Brandfall	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Zeiterfassung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Personalrat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Verhalten bei	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Arbeitsverhinderung			
Hinweise zum Arbeitsplatz	O	O	

.....

Die Unterweisung wurde durchgeführt von

**Ich habe die Inhalte verstanden. Ich
verpflichte mich, die entsprechenden
Vorschriften und Verhaltensregeln zu
beachten.**

.....

Datum, Unterschrift