Vorbeugender Brandschutz bei Leitungsanlagen!

■ Enthält die überarbeitete Kommentierung der MLAR in Bezug auf die baurechtlichen eingeführten Leitungsanlagen-Richtlinien LAR/RbALei, inkl. Dokumentation der Abweichungen bei der Baurechtlichen Einführung in den Bundesländern.

■ Erweiterte Praxisbeispiele nach 2 Jahren Erfahrung mit der LAR/RbALei in der Baupraxis. Dokumentation der Schnittstellen zu den aktuellen Regelwerken



Neu – Standard-richtlinie!

Lippe/Wesche/Rosenwirth
Kommentar mit Anwendungsempfehlungen zur Leitungsanlagen-Richtlinie (LAR/RbALei)
2. aktual. Aufl. 2005, 204 S., ca. 166 Grafiken, ca. 14 Tab., Bestell-Nr.: 586 881 4
€ 85,00



■ Die Ergänzungen enthalten die überarbeitete Kommentierung der MLAR im Bezug auf die baurechtlichen eingeführten Leitungsanlagen-Richtlinien LAR/RbALei, inkl. Dokumentation der Abweichungen bei der baurechtlichen Einführung in den Bundesländern.

Lippe/Wesche
Ergänzungen 2004/05 zum Kommentar mit Anwendungsempfehlungen der MLAR 03/2000
ca. 100 S., Bestell-Nr: 586 881 5
€ 38,80

shop huss
HUSS-MEDIEN GmbH
10400 Berlin

Direkt-Bestell-Service:
Tel. 030 421 51 325 · Fax 030 421 51 468
E-mail: shop@hussberlin.de
www.bau-fachbuch.de

Preisänderungen und Liefermöglichkeiten vorbehalten.

Jetzt bestellen!

Ich bestelle zur Lieferung gegen Rechnung zzgl. Versandspesen zu den mir bekannten Geschäftsbedingungen beim
huss-shop
HUSS-MEDIEN GmbH
10400 Berlin

KUNDEN-NR.: (siehe Adressaufkleber oder letzte Warenrechnung)

Expl.	Bestell-Nr.	Autor/Titel	€/Stück
	586 881 4	Kommentar mit Anwendungsempfehlungen	85,00
	586 881 5	Ergänzungen 2004/2005 zum Kommentar	38,80

Firma/Name, Vorname

Branche/Position z. Hd.

Telefon Fax

e-mail

Straße, Nr. Postfach

Land/PLZ/Ort

Datum Unterschrift ep0506

Arbeitsschutz-Unterweisung

Auch der Unternehmer im Elektrohandwerk ist in der Pflicht, alle Mitarbeiter regelmäßig zu Gefährdungen bei der Arbeit zu belehren. Um das mit möglichst wenig Zeitaufwand und dennoch wirksam durchzuführen, stellt der ep ab sofort einmal im Quartal eine heraustrennbare praktische Unterweisungshilfe bereit. Gestartet wird in dieser Ausgabe mit der Arbeitsschutz-Unterweisung zum Thema: „Arbeit mit Hubarbeitsbühnen".

Ziel des Unterweisens

Unterweisen ist mehr als nur Belehren oder Anweisen und dient dazu, den Mitarbeitern die Unfall- und Gesundheitsgefahren bei der Arbeit aufzuzeigen. Mit diesen Informationen soll der Mitarbeiter sensibilisiert, jedoch nicht verängstigt werden. Daher ist es wichtig, die erforderlichen technischen und organisatorischen Schutzmaßnahmen sowie sicherheitsgerechten Verhaltensweisen zu erklären bzw. vorzuführen.
Ziel ist es, dass sich alle Mitarbeiter aus Überzeugung sicherheitsgerecht bei der Arbeit verhalten – selbst dann, wenn die Umstände ungünstig sind wie z. B. unter Zeitdruck. Das bedeutet mitunter auch, dass der Mitarbeiter sein Verhalten ändern muss.
Selbst gute Fachleute verhalten sich nicht immer sicherheitsgerecht. Das zeigen die vielen Stromunfälle, an denen erfahrene Elektrofachkräfte ursächlich beteiligt sind. Über 80 % aller Unfälle werden durch Fehlverhalten zumindest mitverursacht. Es ist deshalb notwendig, jeden Mitarbeiter wiederholt auf mögliche Gefährdungen hinzuweisen.

Unternehmer in der Pflicht

Die regelmäßige Unterweisung der Mitarbeiter ist nicht nur eine gesetzliche Pflicht jedes Vorgesetzten (Im Überblick), sondern auch eine Frage der sozialen Verantwortung und der wirtschaftlichen Vernunft.
Wenn die Mitarbeiter wissen, welche Gefahren von ihrer Arbeit ausgehen und wie sie sich davor schützen können, ist bald zu beobachten, wie die Zahl der sicherheitswidrigen Handlungen abnimmt und das Sicherheitsniveau im Betrieb steigt. Damit erhöht sich auch die Wahrscheinlichkeit, dass der eigene Betrieb von Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen verschont bleibt. Der Aufwand für gute Unterweisungen ist bereits ausgeglichen, wenn damit auch nur ein einziger Ausfalltag verhindert wird.

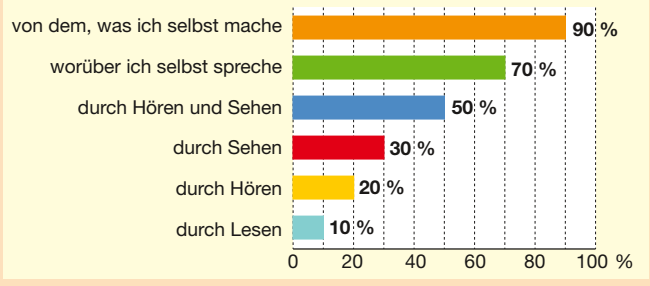
Wer zu unterweisen ist

Jeder Beschäftigte, der im Betrieb oder in einer Abteilung bzw. im Zuständigkeitsbereich des Unternehmers tätig ist, muss unterwiesen werden. Die erste Unterweisung hat zu erfolgen, bevor der neue Mitarbeiter mit seiner Arbeit beginnt. Das betrifft fest angestellte Mitarbeiter, aber auch zeitweise im Betrieb tätige Personen wie z. B. Leiharbeitnehmer oder Praktikanten.

Gut vorbereitet sein

Damit eine Unterweisung möglichst erfolgreich ist, sollte sie gut vorbereitet sein und folgende Fragen berücksichtigen:

- Welche Kenntnisse sollen vermittelt werden? Beispiel: Wissen zu gesundheitsschädlichen Wirkungen eines Gefahrstoffs
- Welche Fähigkeiten sollen vertieft werden? Beispiel: Beherrschen der fünf Sicherheitsregeln
- Wovon sind die Mitarbeiter zu überzeugen? Beispiel: Durch konsequente Anwendung der fünf Sicherheitsregeln lebensgefährliche Elektrounfälle verhindern



❶ **Merkquote bei der Wissensvermittlung**

IM ÜBERBLICK Die Unterweisung in Kürze

- Sie ist Aufgabe des Unternehmers bzw. jedes Vorgesetzten.
- Die Inhalte ergeben sich aus den Gefahren, die bei der Arbeit auftreten können sowie den Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz.
- Sie muss speziell auf den jeweiligen Arbeitsplatz, die Tätigkeiten bzw. die Aufgaben des Mitarbeiters bezogen sein.
- Bei neuen Arbeiten oder Arbeitsverfahren, neuen Geräten, Maschinen, Anlagen oder gefährlichen Stoffen oder sonstigen neuen Gefährdungen muss unterwiesen werden.
- Auch jeder neu eingestellte Mitarbeiter muss vor Aufnahme seiner Tätigkeit unterwiesen werden.
- Die Unterweisung muss regelmäßig, spätestens nach 12 Monaten (6 Monate bei Jugendlichen), wiederholt werden. Das gilt auch dann, wenn sich keine Unfälle ereignen. Dabei sind Anpassungen an geänderte Arbeitsverfahren und Gefährdungen sowie an den Wissens- und Erfahrungsstand der Mitarbeiter notwendig.
- Sie muss während der Arbeitszeit stattfinden.
- Die genannten Fristen sind Mindestanforderungen. Es ist sinnvoll, häufiger zu unterweisen – besser noch, häufiger Kurzunterweisungen durchzuführen.

- Was erwartet der Unternehmer selbst von der Unterweisung seiner Mitarbeiter? Beispiel: Die kompromisslose Anwendung der fünf Sicherheitsregeln bei jedem Umgang mit elektrischem Strom.

Gefährdungsbeurteilung

Grundlage einer erfolgreichen Unterweisung sind die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsplatz des Mitarbeiters bzw. dessen Tätigkeiten. Das bedeutet, dass die Gefährdungen und Belastungen, denen die Mitarbeiter ausgesetzt sind, genau bekannt sind.

Wenn im Betrieb noch keine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt wurde, sollten dazu die Arbeitshilfen der BGFE genutzt werden, die besonders im Rahmen ihres Unternehmermodells angeboten werden – Informationen unter **www.bgfe.de**.

Eine weitere wichtige Informationsquelle sind die Mitarbeiter selbst. Es lohnt sich daher, die Beschäftigten über Beinaheunfälle und kritische Situationen zu befragen – auch nach Faktoren, die als belastend empfunden werden. Das verlangt mitunter vom Mitarbeiter den Mut, eigene Fehler einzugestehen.

Diese Einstellung sollte deshalb entsprechend gelobt werden, statt den Mitarbeiter wegen des Fehlers zu tadeln.

Unterweisung durchführen

Eine gute Unterweisung zeichnet sich nicht durch einen Monolog des dafür Verantwortlichen aus. Es ist erfahrungsgemäß besser, die Mitarbeiter aktiv einzubeziehen, um sich mehr einzuprägen (Bild ❶).

Es ist von Vorteil, einen Mitarbeiter im Rahmen der Unterweisung etwas vorführen zu lassen, z. B. das richtige Anlegen der Persönlichen Schutzausrüstung (PSA) gegen Absturz.

Eine sehr nachhaltige Wirkung haben Unterweisungen, die in einem direkten Zusammenhang mit dem Arbeitsauftrag stehen: Wenn der „Chef“ den Arbeitsauftrag erläutert, sollte zugleich auf mögliche Gefährdungen hingewiesen werden. Gleichzeitig ist zu erklären, wie man sich davor schützt.

Wichtig ist es, die Mitarbeiter danach zu fragen, ob sie die ggf. notwendige PSA am Arbeitsplatz auch tatsächlich benutzen.

Schriftlich dokumentieren

Der Verantwortliche muss die Unterweisung dokumentieren (§ 4 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1). Dazu sind die wichtigsten Fakten schriftlich festzuhalten: Datum, Ort, Anlass (Erst- oder Wiederholungsunterweisung, besonderer Anlass) und Themen der Unterweisung, Namen der teilnehmenden Mitarbeiter. Die Mitarbeiter bestätigen Ihre Teilnahme per Unterschrift.

Die Dokumentation kann im Ernstfall rechtlich bedeutsam sein. Damit existiert ein Überblick über die behandelten Themen und auch der unterwiesenen Personen.

Deshalb befindet sich auch ein entsprechender Vordruck auf der Rückseite der Arbeitsschutz-Unterweisung Nr. 1 am Ende dieses Hefts. Für die Erst-Unterweisung oder spezielle Unterweisungen können entsprechende Muster bei der BGFE angefordert werden.

Wichtig: Es ist zu prüfen, ob sich jeder Mitarbeiter an die vereinbarten Verhaltensregeln hält.

Bei Regelverstößen sollte der betreffende Mitarbeiter sofort auf sein Fehlverhalten angesprochen und erneut unterwiesen werden.

R. Hettrich