



bmask

BUNDESMINISTERIUM FÜR
ARBEIT, SOZIALES UND
KONSUMENTENSCHUTZ

Arbeitsrecht und Zentral-Arbeitsinspektorat
Postanschrift: Stubenring 1, 1010 Wien
Favoritenstraße 7, 1040 Wien
DVR: 0017001

AUSKUNFT

Mag. Andrea Thomann, LL.M.
Tel: (01) 711 00 DW 6415
Fax: 2190
andrea.thomann@bmask.gv.at

E-Mail Antworten sind bitte unter Anführung
der Geschäftszahl an die E-Mail Adresse
VII3@bmask.gv.at zu richten.

Alle Arbeitsinspektorate

GZ: BMASK-461.301/0004-VII/3/2010

Wien, 13.12.2010

**Betreff: Unterweisung (§ 14 ASchG) - elektronische Unterweisung
für wiederkehrende allgemeine Unterweisungen**

Sehr geehrte Damen und Herren!
Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Zur Zulässigkeit einer elektronischen Unterweisung und weiteren in der Praxis aufgetretenen Fragen zur Unterweisung werden folgende Klarstellungen getroffen:

- 1. Elektronisch-computerunterstützte Unterweisungen (schriftlich; § 14 Abs. 5 ASchG) sind im Regelfall nur für wiederkehrende allgemeine Unterweisungen geeignet** (richtiges Verhalten im Betrieb aus Sicht der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes, z.B. Fluchtwege).
- 2. Erstunterweisungen und Unterweisungen zum konkreten Arbeitsplatz (Aufgabenbereich, sichere Bedienung von Arbeitsmitteln/Durchführung von Arbeitsvorgängen) müssen unmittelbar und persönlich durchgeführt werden** („face to face“, § 14 Abs. 1, 3 und 4 ASchG). Im Regelfall erfüllt eine ausschließlich elektronisch-computergestützte Unterweisung nicht ausreichend alle Voraussetzungen des §14 ASchG und kann daher nur als ergänzendes Element zur persönlichen Unterweisung (Rückfragemöglichkeit, Vergewisserung des Verständnisses) betrachtet werden.

- 3. Eine elektronische Unterweisung nach Punkt 1 muss individualisiert sein und eine Verständnisprüfung und Rückfragemöglichkeit beinhalten (EDV-Zugang vorausgesetzt)** - z.B. Identifikation durch Personalnummer, Password und Multiple Choice Test als Bestandteil der elektronischen allgemeinen wiederkehrenden Unterweisung (§ 14 Abs. 1, 3 und 4 ASchG).
- 4.** Erforderlichenfalls sind **betriebsfremde Arbeitnehmer/innen** durch die für die jeweilige Arbeitsstätte verantwortlichen Arbeitgeber/innen über die **arbeitsstättenspezifischen Gefahren und Belastungen** zu unterweisen; es gelten die Unterweisungsgrundsätze des § 14 ASchG (§ 8 Abs. 2 Z 1 ASchG).
- 5. Besondere Bedeutung kommt der Unterweisung neuer Mitarbeiter/innen, Jugendlicher, fremdsprachiger oder überlassener Arbeitnehmer/innen sowie Arbeitnehmer/innen mit Lerneinschränkungen/Behinderungen zu.** Der/die Arbeitgeber/in muss sich (generell) vergewissern, dass die Unterweisung verstanden wurde und **erforderlichenfalls geeignete Fachleute hinzuziehen** - z.B. Dolmetscher/in (§ 14 Abs. 1 und 4 ASchG).
- 6.** Bei der **Gefahrenevaluierung** ist auch der **Unterweisungsstand** der Arbeitnehmer/innen zu berücksichtigen. Als Gefahrenverhütungsmaßnahme kann eine Unterweisung erforderlich sein (§ 4 Abs. 1 Z 6 u. Abs. 3 ASchG).
- 7. Aus den Unterweisungsnachweisen müssen die Unterweisungsinhalte hervorgehen (wer, wann, Unterweisungsinhalte). Die Nachweise sind zumindest bis zur Folgeunterweisung aufzubewahren,** weil diese auf Verlangen dem Arbeitsinspektorat vorzulegen sind (§ 8 Abs. 1 ArbIG; Orientierung z.B. an § 1489 ABGB/3 Jahre).
- 8. Besondere Unterweisungen in ASchG-Durchführungsverordnungen sind zu beachten, für Jugendliche weiters § 24 Abs. 2 KJBG** (dzt.: KennV, AM-VO, VbA, GKV, BS-V, VEXAT, VOLV, BauV, VOPST, SprengV, BohrarbV).

Begründung:

Eine ausreichende und verständliche Unterweisung (§ 14 ASchG) stellt ebenso wie die Information der Arbeitnehmer/innen (§ 12 ASchG) eine wesentliche Grundlage für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz dar. Die Unterweisung muss sich sowohl auf die allgemeinen Unternehmensbereiche als auch auf den konkreten Arbeitsplatz und Aufgabenbereich aus ArbeitnehmerInnenschutzsicht beziehen.

Zu 1.:

Elektronische Unterweisungen als besondere Form der schriftlichen Unterweisung (§ 14 Abs. 5 ASchG) sind nur beschränkt geeignet, alle ASchG-Voraussetzungen ausreichend zu erfüllen – so ist die Anpassung an den persönlichen Erfahrungsstand

der Arbeitnehmer/innen und eine Verständniskontrolle schwer möglich. Elektronische Unterweisungen gewährleisten meist keine persönliche Kommunikation mit Rückfragemöglichkeit für die unterwiesenen Arbeitnehmer/innen und erscheinen daher für komplexere Unterweisungsinhalte nicht geeignet. Auch gibt es Arbeitnehmer/innen, die Probleme mit elektronischen Medien haben bzw. den Umgang mit diesen nicht gewohnt sind. Höchstgerichtliche Judikatur zur Zulässigkeit elektronischer Unterweisungen nach § 14 ASchG liegt bisher noch nicht vor.

Elektronisch-computergestützte Unterweisungen können nach Ansicht des ZAI daher

- 1. nur ein ergänzendes, zusätzliches Mittel für eine wirksame Unterweisung sein,**
- 2. lediglich allgemeine betriebliche Handlungsanweisungen zum Arbeitnehmer/innenschutz beinhalten und**
- 3. nur für wiederkehrende Unterweisungen eingesetzt werden.**

Hierbei werden allgemeine Informationen, Anleitungen, Anweisungen an die Arbeitnehmer/innen weitergegeben – z.B. Benutzung von Fluchtwegen, Verbot des Essens, Trinkens und Rauchens in bleibelasteten Bereichen, Lagerungsverbote von brennbaren Flüssigkeiten, Verbot von Zündquellen in explosionsgefährdeten Bereichen oder Verkehrsregeln in der Arbeitsstätte (§ 23 Abs. 2 AM-VO). Näheres siehe Punkt 3 zu Anforderungen an auch elektronische Unterweisungen (EDV-Zugang, individualisiertes Programm, Verständnisprüfung).

Zu 2.:

Eine ausschließlich elektronisch-computergestützte Unterweisung erfüllt im Regelfall nicht ausreichend die Voraussetzungen des §14 ASchG und kann daher nur als zusätzliches, ergänzendes Element der Unterweisung betrachtet werden: Ein **sicherheits- und gesundheitsbewusstes Verhalten ist nur durch persönliche Unterweisung mit Rückfragemöglichkeit für die Arbeitnehmer/innen und Vergewisserung des Verständnisses durch die Unterweiser/innen (Arbeitgeber/innen) erreichbar**. Kommunikation über Gesagtes, Gehörtes ist ein wesentliches Element für den Kompetenzerwerb, mehr als Lesen und Schreiben. Es ist daher auch bei einer Sicherheits- und Gesundheitsschutzunterweisung immer ein persönliches Gespräch und „face to face“-Kontakt erforderlich und vor allem ein „on the job-training“ - erst dabei werden Missverständnisse sichtbar. In vielen Bereichen erlauben es auch die zunehmend knappen Zeitressourcen nicht, sich als Arbeitnehmer/in zusätzlich mit einer elektronischen Unterweisung in einem für das Verständnis erforderlichen Ausmaß auseinanderzusetzen.

2.1 Die erstmalige Unterweisung ist ein wichtiges Instrument, um Arbeitnehmer/innen über die Risiken einer Tätigkeit und die drohenden Gefahren an einem Arbeitsplatz zu informieren. Dabei sind wiederum der Erfahrungsstand und die Ausbildung der Arbeitnehmer/innen zu berücksichtigen (insbesondere, ob es sich um neu eintretende Arbeitnehmer/innen, Jugendliche, fremdsprachige Arbeitneh-

mer/innen oder überlassene Arbeitnehmer/innen handelt). Dies gilt insbesondere auch für Unterweisungen, die sich auf die sichere Bedienung von Arbeitsmitteln beziehen.

2.2 Die arbeitsplatzbezogene Unterweisung bezieht sich auf zur Arbeitsdurchführung erforderliche Tätigkeiten und auf zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz notwendige Maßnahmen, z.B. Arbeiten mit/an Arbeitsmitteln, Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen, Verhalten der Arbeitnehmer/innen bei den Arbeitsvorgängen.

Unterweisungen zur sicheren Durchführung von Arbeitsvorgängen beziehen sich z.B. auf:

- Anlegen persönlicher Schutzausrüstung (PSA) gegen Absturz, Atemschutz,
- nicht durch Schutzeinrichtungen gesicherte Gefahrenstellen (§ 43 Abs. 6 AM-VO),
- Arbeiten zur Störungsbeseitigung oder Instandhaltung an gefährlichen Arbeitsmitteln,
- Arbeiten unter Absturzgefahr (§ 7 Abs. 5 BauV),
- Arbeiten an spannungsführenden Teilen oder in deren Nähe,
- Arbeiten mit Zugangs- oder Positionierungssystemen (§ 6 Abs. 8 BauV),
- grundsätzlich alle Tätigkeiten, die eine besondere Fertigkeit für die Anwendung von Schutzmaßnahmen erfordern oder Komplexität im Ablauf der Handlungen für die Herstellung eines sicheren Zustandes aufweisen.

Besondere arbeitsplatzbezogene Unterweisungspflichten enthaltene einzelne ASchG-Durchführungsverordnungen (siehe Punkt 8).

2.3 Die erstmalige Unterweisung sowie die arbeitsplatzbezogene Unterweisung und Unterweisungen, die sich auf die sichere Bedienung von Arbeitsmitteln beziehen, müssen **persönlich in einem Dialog zwischen Unterweisenden und Unterwiesenem/Unterwiesener durchgeführt werden**. Eine elektronische Unterweisung ist hier nach Ansicht des ZAI nicht zielführend. Die Unterweisung beinhaltet vor allem verhaltensbezogene Anweisungen, die auf den konkreten Arbeitsplatz bzw. Aufgabenbereich der Arbeitnehmer/innen abstellen. Erst im persönlichen Gespräch werden Missverständnisse sichtbar (zu den Anforderungen an Unterweisungen siehe Punkt 3).

2.4 Arbeitgeber/innen müssen sich vergewissern, dass die Arbeitnehmer/innen die Unterweisung verstanden haben. Durch gezieltes Hinterfragen lässt sich überprüfen, ob der/die Unterwiesene die Unterweisung richtig und zur Gänze verstanden hat (z.B. Gruppen- oder Einzelarbeiten, Testfragen). Erforderlichenfalls sind den Arbeitnehmer/innen schriftliche Betriebsanweisungen (z.B. entsprechend der Arbeitsmittelverordnung) und sonstige Anweisungen (wenn notwendig in der Muttersprache oder in einer für den/die Beschäftigten sonst verständlichen Sprache) zur Verfügung zu stellen (§ 14 Abs. 4 letzter Satz und Abs. 5 ASchG; siehe Punkt 5).

Zu 3.:

Für wiederkehrende allgemeine Unterweisungen kann ein individualisiertes elektronisches Unterweisungsprogramm ausreichend sein, um die Voraussetzungen des § 14 ASchG zu erfüllen. Inhalt und Nachvollziehbarkeit muss auch bei elektronischer Durchführung der wiederkehrenden Unterweisung einer Unterweisung durch Personen gleichwertig sein, z.B. Verständlichkeit der Sprache, Bedachtnahme auf individuellen Erfahrungsstand und Komplexität des Lerninhalts. Die Grenzen einer elektronischen Unterweisung sind zu berücksichtigen. Nicht alle angebotenen Programme für eine elektronische Unterweisung sind geeignet für eine ASchG-Unterweisung, vgl. zur Orientierung z.B. das „*LASI-Eckpunkteprogramm*“ der deutschen Berufsgenossenschaft ETEM (Druck/Papier), welches im Folgenden zu Grunde gelegt und aus ASchG-Sicht ergänzt wird.

Um § 14 Abs. 1, 3 u. 4 ASchG ausreichend zu erfüllen, muss eine elektronische Unterweisung nach Auffassung des ZAI folgende Voraussetzungen erfüllen:

- 3.1. *„Die unterwiesene Person muss **eindeutig identifizierbar** sein“* – z.B. durch Eingabe der Personalnummer und des persönlichen Passworts beim Zugang zum Unterweisungsprogramm. Ein bloßer Hinweis auf mögliche Urkundenfälschung reicht aus Arbeitsschutzsicht für sich allein nicht aus, um die Person, die das Unterweisungsprogramm absolviert, sicher zu identifizieren. Sollte das Unterweisungsprogramm nicht fälschungssicher sein, könnte die nach § 14 Abs. 1 ASchG erforderliche Nachweislichkeit auf andere Weise hergestellt werden, etwa durch Ausdruck des elektronischen Fragebogens und persönliche Unterschrift der Unterwiesenen.
- 3.2. *„Es ist nach wie vor eine Kontrolle erforderlich, ob das vermittelte Wissen verstanden wurde und ob das sichere Verhalten in der Praxis umgesetzt wird.“* - Eine **Verständnisüberprüfung** (z.B. durch Testfragen) zur Kontrolle, ob das vermittelte Wissen verstanden wurde und ob es in der Praxis umgesetzt wird, muss Bestandteil auch der elektronischen Unterweisung sein. Lediglich eine Selbsterklärung des/der Beschäftigten, dass die elektronische Unterweisung verstanden wurde, erscheint im Hinblick auf § 14 Abs. 4 ASchG nicht ausreichend. Eine Überprüfung kann z.B. mittels Multiple Choice-Test nach Durchführung der elektronisch-computergestützten Unterweisung und anschließende Begleitung in der Praxisanwendung erfolgen.
- 3.3. *„Die Unterweisung muss bzgl. ihrer **Sprache** entsprechend des vorausgesetzten **Bildungsstandes und der Komplexität der Lerneinheiten** an den Adressaten/die Adressatin angepasst werden“* - Die Unterweisung muss **in verständlicher Form** erfolgen; sie ist an den jeweiligen Erfahrungs- und Wissensstand, bisherige Unterweisungen und Ausbildung des/der Beschäftigten anzupassen (§ 14 Abs. 4 ASchG). **Sprache**, Ausdrucksweise und Methode der Unterweisung sind an der Person des/der zu Unterweisenden auszurichten (wichtig z.B. bei neu eintretenden oder überlassenen Arbeitnehmer/innen, Jugendlichen, fremdsprachigen Arbeitnehmer/innen; siehe Punkte 2 u. 5).

- 3.4.** „Die Unterweisung muss **tätigkeits- und gefährdungsbezogen** und für alle zu erwartenden Arbeiten durchgeführt werden. Dabei muss z.B. der Bezug zum individuellen Arbeitsplatz oder zur einzelnen Maschine hergestellt werden.“ – Die Unterweisung muss auf **Arbeitsplatz und Aufgabenbereich** des/der Beschäftigten ausgerichtet sein, die Entwicklung der Gefahrenmomente und **Entstehung neuer Gefahren und Belastungen** sind einzubeziehen (§ 14 Abs. 3 und 4 ASchG).
- 3.5.** „Wird nicht persönlich unterwiesen, ist eine **Erfolgskontrolle** notwendig. Außerdem muss dokumentiert werden, welche Inhalte in der Unterweisung vermittelt wurden.“ - Es muss auch bei elektronischer Unterweisung nachvollziehbar sein, wer, wann und zu welchem Thema/zum welchem Inhalt unterwiesen wurde (**Nachweislichkeit** - § 14 Abs. 1 ASchG).
- 3.6.** „Den unterwiesenen Mitarbeiter/innen muss Gelegenheit gegeben werden, zu Themen der Unterweisung Fragen zu stellen und sich über eigene, bei der Arbeit gesammelte Erfahrungen im Arbeitsschutz mit den Unterweisenden auszutauschen.“ - Wesentlich ist eine **Rückfragemöglichkeit** für den Arbeitnehmer/ die Arbeitnehmerin, die in der betrieblichen Umsetzung auch gewährleistet sein muss. Die Kommunikation zwischen Unterwiesenen und Unterweiser/in muss im Unternehmen standardisiert möglich sein.
- 3.7.** Zudem erfordern elektronische computergestützte Unterweisungen entsprechende **PC-Anwendungskenntnisse** und geeigneten, ungestörten **EDV-Zugang**, was meist nicht für alle Arbeitnehmer/innen eines Unternehmens zutreffen wird. Viele Beschäftigte haben nach wie vor Probleme, mit elektronischen Medien umzugehen (mangels Ausbildung, Anwendungspraxis; altersbedingt, kulturbedingt) oder sind aufgrund von Einschränkungen nicht in der Lage elektronisch vermittelte Lerninhalte vollständig aufzunehmen und umzusetzen.

Zu den Punkten 3.1 bis 3.7. vgl. „Eckpunkte zur Durchführung computerunterstützter Unterweisungen im Arbeitsschutz“ - (BG ETEM)

<http://www.bgdip.de/pages/arbeitsicherheit/grundinfo/unterweisung/tft-3-2008-S22.htm>

Zu 4.:

Betriebsfremde Arbeitnehmer/innen (§ 8 Abs. 2 Z 1 ASchG) sind zur Koordination des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes erforderlichenfalls **von jenen Arbeitgeber/innen zu unterweisen, in deren Arbeitsstätte die betriebsfremden Arbeitnehmer/innen eingesetzt werden** (für diese eine auswärtige Arbeitsstelle). Die Unterweisungsgrundsätze § 14 ASchG gelten auch für diese Unterweisung.

Bei der Beschäftigung von betriebsfremden Arbeitnehmer/innen in Arbeitsstätten zeigt sich, dass häufig keine oder keine ausreichende Information bzw. Unterweisung über die in der Arbeitsstätte bestehenden Gefahren erfolgt und dadurch eine erhöhte

Unfallgefahr gegeben ist (z.B. betriebsfremde Reinigungskräfte, Service- und Wartungspersonal, Bewachungspersonal). Sind daher betriebsfremde Arbeitnehmer/innen im Sinne des § 8 Abs. 2 Z 1 ASchG tätig, müssen die Arbeitgeber/innen jener Arbeitsstätte, in der diese Arbeitskräfte beschäftigt werden, für die erforderliche Information (§ 12 ASchG) über die in der Arbeitsstätte bestehenden Gefahren und Belastungen sowie für eine entsprechende Unterweisung sorgen. Die Arbeitgeber/innen dieser betriebsfremden Arbeitnehmer/innen sind in den meisten Fällen gar nicht in der Lage, eine ausreichende Information und Unterweisung vorzunehmen, da sie mit den konkreten betrieblichen Verhältnissen des Einsatzortes nicht ausreichend vertraut sind.

Zu 5.:

Die Unterweisung muss dem **Erfahrungsstand der Arbeitnehmer/innen angepasst sein und in verständlicher Form erfolgen, v.a. in Bezug auf Sprache**, bei nicht ausreichenden Deutschkenntnissen in der Muttersprache oder in einer sonst verständlichen Sprache (§ 14 Abs. 1, 3 und 4 ASchG).

5.1 Besondere Bedeutung kommt der Unterweisung von Arbeitnehmer/innen zu, die aus unterschiedlichen Gründen meist weniger gut in die betriebliche Organisation und in Arbeitnehmer/innenschutzmaßnahmen integriert sind – insbesondere folgende Gruppen:

- **Neu eintretende Arbeitnehmer/innen** bringen Fertigkeiten und zumindest Grundkenntnisse für ihre Tätigkeit im Betrieb mit. Jedoch fehlen ihnen meist die entsprechende Verhaltensroutine, die sie erst durch eine Unterweisung und Einarbeitungszeit erwerben, sowie die betriebliche Einbindung.
- **Jugendliche** bedürfen auf Grund ihrer geistigen und körperlichen Entwicklung/Eignung einer besonderen Unterweisung und Aufsicht im Betrieb. Jugendliche sind gemäß **§ 24 KJBG** vor der Arbeitsaufnahme über die im Betrieb bestehenden Gefahren und die getroffenen Maßnahmen sowie Einrichtungen und deren Benützung zu unterweisen; weiters vor der erstmaligen Verwendung an Maschinen, zu Arbeiten mit Gasen, Chemikalien oder mit sonstigen gesundheitsschädlichen Arbeitsstoffen oder zu Arbeiten an gefährlichen Arbeitsstellen über das bei Verrichtung solcher Arbeiten notwendige Verhalten sowie über die bestehenden Schutzvorkehrungen und deren Handhabung. Diese Unterweisungen sind in angemessenen Zeiträumen, mindestens jedoch in jährlichen Abständen zu wiederholen.
- Personen mit **Lerneinschränkungen, Behinderungen** (z.B. Beschäftigte mit Hörschädigungen, Sehschwächen).
- **Überlassene Arbeitnehmer/innen** – sie sind vor allem bei kurzfristigen Überlassungen meist wenig mit der Betriebssituation und den Risiken des Arbeitsplatzes vertraut, häufig unterbleibt in der betrieblichen Praxis die Unterweisung zur Gänze oder erfolgt nur unzureichend (siehe Punkt 5.3).

- Das gilt auch für **geringfügig Beschäftigte, Teilzeitbeschäftigte**.
- **Arbeitnehmer/innen mit nicht ausreichenden Deutschkenntnissen:**
Mängel bei der Unterweisung haben sich wiederholt bei der Beschäftigung von Arbeitnehmer/innen gezeigt, die der deutschen Sprache nicht oder nicht ausreichend mächtig sind. Die Unterweisung in der Muttersprache bzw. anderen verständlichen Sprache soll gewährleisten, dass gefährliche Missverständnisse auf Grund nicht ausreichender Sprachkenntnisse ausgeschlossen werden.

5.2 Der/die Arbeitgeber/in muss sich vergewissern, dass die Unterweisung verstanden wurde und – wenn er/sie selbst nicht über ausreichende Unterweisungskompetenz verfügt - erforderlichenfalls geeignete Fachleute hinzuziehen.

Das gilt auch für schriftliche, elektronische Unterweisungen und schriftliche Anweisungen (§ 14 Abs. 4 u. 5 ASchG): Die Unterweisung kann z.B. geeigneten Mitarbeiter/innen im Betrieb übertragen werden: Meist führen betriebliche Vorgesetzte (z.B. Betriebsleiter/innen, Meister/innen, Vorarbeiter/innen) in ihrem jeweiligen Zuständigkeits- und Aufgabenbereich die Unterweisungen durch. Für die Unterweisung sind erforderlichenfalls auch interne oder externe Fachleute heranzuziehen (z.B. Fachmitarbeiter/innen von Maschinenhersteller/innen unterweisen an neuen Arbeitsmitteln; Dolmetscher/in, ggf. für Gebärdensprache).

Die **ArbeitnehmerInnenschutzkompetenz der Unterweiser/innen** muss auf die betriebliche Gefahren- und Belastungssituation bezogen sein. Unterweiser/innen müssen

- in der Lage sein, Arbeitnehmer/innen zu konkret auftretenden und potenziellen Gefahren/Belastungen sowie zu Arbeitsabläufen, Arbeitsvorgängen im Aufgabenbereich ausreichend zu unterweisen,
- Kenntnisse der relevanten ArbeitnehmerInnenschutzvorschriften besitzen und arbeitsplatzbezogen anwenden,
- über die didaktische Fähigkeit verfügen, Wissen an die zu unterweisenden Arbeitnehmer/innen verständlich weiter zu geben und in der Lage sein, bei Rückfragen dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin ausreichend Auskunft geben zu können. Dazu ist auch die Kenntnis von Erfahrungsstand, persönlichem Wissen und Können der jeweiligen Arbeitnehmer/innen an seinem/ihrer Arbeitsplatz erforderlich.

5.3 Beschäftigter/innen sind für die Unterweisung der überlassenen Arbeitnehmer/innen verantwortlich (§§ 9 Abs. 2 u. 14 ASchG): Bei Inanspruchnahme von überlassenen Arbeitnehmer/innen hat der/die Beschäftigter/in (diese/r gilt auf Überlassungsdauer als Arbeitgeber/in nach ASchG) im technisch- arbeitshygienischen ArbeitnehmerInnenschutz alle Arbeitgeberpflichten - z.B. Vorsorge für Gefahren, Information, Unterweisung, Evaluierung, arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung, Schutzmaßnahmen, Bereitstellung von PSA.

Zu 6.:

Bei der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren sind auch der Stand der Ausbildung und bisher erfolgte Unterweisungen der Arbeitnehmer/innen zu berücksichtigen (§ 4 Abs. 1 Z 6 ASchG). Bei der Unterweisung (sowohl inhaltlich als auch methodisch) hat der/die Unterweisende zu berücksichtigen, ob es sich beispielsweise um neu eingetretene Arbeitnehmer/innen, Lehrlinge, überlassene Arbeitnehmer/innen oder fremdsprachige Arbeitnehmer/innen handelt. Nach § 6 Abs. 1 ASchG müssen Arbeitgeber/innen bei der Aufgabenübertragung an Arbeitnehmer/innen deren Eignung berücksichtigen, dazu zählt u.a. auch deren Qualifikation.

Dementsprechend hat der/die Unterweisende - je nach Ergebnis der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren - die Inhalte und die Art der Vermittlung bei der Unterweisung entsprechend anzupassen. Entscheidend ist wiederum, dass die Arbeitnehmer/innen eine Rückfragemöglichkeit haben (siehe Punkte 3.6, 5).

Im Rahmen der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren und Belastungen kann sich als Maßnahme zur Gefahrenverhütung eine Unterweisung als erforderlich herausstellen und als **Evaluierungsmaßnahme** festgelegt werden.

Zu 7.:

Nach § 14 Abs. 1 ASchG muss die Unterweisung nachweislich erfolgen. Das ist unter anderem erforderlich um überprüfen zu können, dass eine Unterweisung tatsächlich stattgefunden hat und dass ausreichend und für den jeweiligen Arbeitsplatz entsprechend vollständig unterwiesen wurde. Es muss nachvollziehbar sein **welche/r Arbeitnehmer/in wann und zu welchen Themen bzw. zu welchen Inhalten unterwiesen wurde.**

Im ASchG ist **keine Aufbewahrungsdauer** für Unterweisungsnachweise geregelt. Ein konkreter Zeitraum kann nicht festgelegt werden, weil die Unterweisung in regelmäßigen Abständen (ohne konkrete Zeitangabe) zu wiederholen ist, außer wenn dies gemäß § 4 Abs. 3 ASchG als Maßnahme zur Gefahrenverhütung oder in einer Verordnung festgelegt ist. **Solange keine neue Unterweisung zum gleichen Unterweisungsthema erfolgt ist, empfiehlt es sich die alte Unterweisung zwecks Nachweislichkeit zumindest bis zur nächsten Unterweisung aufzubewahren:** Auf Verlangen sind die Unterlagen dem Arbeitsinspektorat vorzulegen (§ 8 Abs. 1 ArbIG). Arbeitgeber/innen können sich aber z.B. an der Verjährungsfrist von 3 Jahren für zivilrechtliche Schadenersatzansprüche orientieren (§1489 ABGB), weshalb eine entsprechende Aufbewahrungsmindstdauer empfohlen werden kann.

Zu 8.:

Die allgemeinen Grundsätze der Unterweisung nach § 14 ASchG werden durch Unterweisungsbestimmungen in **ASchG-Durchführungsverordnungen** näher ausgeführt – das sind derzeit: § 7 KennV, § 5 AM-VO, § 12 VbA, § 25 GKV 2007, § 13 BS-V, § 6 VEXAT, § 8 VOLV, §§ 60 Abs. 6 und 154 BauV, § 6 VOPST, § 4 Abs. 1

Z 5 u. Abs. 2 SprengV (Sprengbefugte), § 5 u. § 9 Abs. 2 BohrarbV (schriftliche Anweisungen; Sicherheitsübungen, Notfallaufgabenunterweisung).

Für **Jugendliche** ist weiters die Unterweisung nach **§ 24 KJBG** zu beachten (siehe Punkt 5.1).

Mit freundlichen Grüßen
Für den Bundesminister:

Prof. Dr. Eva-Elisabeth Szymanski

Elektronisch gefertigt.