

Unterweisungsnachweis

Dokumentation einer Unterweisung nach § 12 Arbeitsschutzgesetz und § 4 DGVV Vorschrift 1.
Wiederholung mindestens einmal jährlich, bei Jugendlichen mindestens halbjährlich (§ 29
Jugendarbeitsschutzgesetz).

Diese Vorlage ersetzt nicht die Gefährdungsbeurteilung. Passen Sie Themen und Felder an Ihren Betrieb an.

ANGABEN ZUR UNTERWEISUNG

Betrieb / Standort		Arbeitsbereich / Abteilung	
Datum	Uhrzeit von	Uhrzeit bis	Ort (Raum, Arbeitsplatz)
Unterweisende Person (Name)		Funktion	Sprache der Unterweisung

ANLASS DER UNTERWEISUNG

Zutreffendes ankreuzen

- ☐ Erstunterweisung vor Aufnahme der Tätigkeit ☐ Änderung von Arbeitsabläufen, Arbeitsmitteln oder Technik
☐ Wiederholungsunterweisung (mindestens einmal jährlich, bei Jugendlichen mindestens halbjährlich) ☐ Nach einem Unfall oder Beinaheunfall
☐ Sonstiges: _____

INHALTE DER UNTERWEISUNG

Nr.	Thema	Grundlage
1		☐ Gefährdungsbeurteilung ☐ Sonstiges ☐ Betriebsanweisung Nr. _____
2		☐ Gefährdungsbeurteilung ☐ Sonstiges ☐ Betriebsanweisung Nr. _____
3		☐ Gefährdungsbeurteilung ☐ Sonstiges ☐ Betriebsanweisung Nr. _____
4		☐ Gefährdungsbeurteilung ☐ Sonstiges ☐ Betriebsanweisung Nr. _____

Unterlagen ausgehändigt: ☐ ja ☐ nein Welche: _____

TEILNEHMENDE

Weitere Teilnehmende auf dem Zusatzblatt (Seite 2) eintragen

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich an der Unterweisung teilgenommen und die Inhalte verstanden habe. Meine Fragen wurden beantwortet.

Nr.	Name, Vorname	Abteilung oder Personalnummer	Unterschrift
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Datum, Unterschrift unterweisende Person	Datum, Unterschrift verantwortliche Führungskraft
---	--

Dieses Blatt gehört zum Unterweisungsnachweis mit den folgenden Angaben und wird zusammen mit ihm abgelegt.

Betrieb / Standort	Datum	Thema / Anlass der Unterweisung	Zusatzblatt Nr. ____ von ____
--------------------	-------	---------------------------------	----------------------------------

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich an der Unterweisung teilgenommen und die Inhalte verstanden habe. Meine Fragen wurden beantwortet.

Nr.	Name, Vorname	Abteilung oder Personalnummer	Unterschrift
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Datum, Unterschrift unterweisende Person
