

## Mitarbeiterunterweisungen

Alle aufgeführten Unterweisungen sind zu dokumentieren (Aufbewahrungsfristen beachten) und stehen im Service Portal im Bereich „Mitarbeiterunterweisungen“ zu Verfügung. Weitere Informationen zu den unterschiedlichen Themen finden Sie im Service Portal.

Unterweisung	Gesetzliche Grundlage	Frist
Arbeitsmittel	BetrSichV	Mindestens 1xjährlich
anhand des Hygieneplans	TRBA und § 14 BioStoffV	Mindestens 1xjährlich
über Immunisierungsmöglichkeiten	TRBA 250 und ArbMedVV	Mindestens 1xjährlich
Verhalten bei Infektionsgefährdung z.B. Nadelstichverletzung	TRBA 250 und ArbMedVV	Mindestens 1xjährlich
Bildschirmarbeitsplatz	DGUV Info 215-410	in regelmäßigen Zeitabständen, bei wesentlichen Änderungen am Arbeitsplatz sowie bei Beschwerden
elektrische Betriebsmittel	DGUV V1	Mindestens 1xjährlich
erste Hilfe	DGUV V1	Mindestens 1xjährlich
Inhalt der Unfallverhütungsvorschriften	DGUV V1	Mindestens 1xjährlich
Brandschutz	ASR und DGUV V1	Mindestens 1xjährlich
Lasengeräte bei Betrieb einer Lasereinrichtung der Klassen 2-4	DGUV V11	Mindestens 1xjährlich
Umgang mit Gefahrstoffen <u>anhand der Betriebsanweisungen</u>	GefStoffV	Mindestens 1xjährlich
Umgang mit Quecksilber und Amalgam	§14 GefStoffV	Mindestens 1xjährlich
Röntgen Schutz vor Schäden durch Röntgenstrahlen	§ 63 Strahlenschutzverordnung	Mindestens 1xjährlich
Geräteeinweisung	§ 98.1 - 3 StrlSchV	einmalig
Datenschutz: Schweigepflicht / Verschwiegenheitsverpflichtung	BDSG und DSGVO	In der Regel mit Arbeitsaufnahme (Arbeitsvertrag), danach alle 2 Jahre
Jugendarbeitsschutz	JArbSchG	Mindestens halbjährlich