

## Allgemeine **Verpflichtungen** nach dem ASchG

### **§ 3 Abs. 1 ASchG, § 15 ASchG** **Pflichten Arbeitgeber und Pflichten Arbeitnehmer**

Arbeitgeber haben ganz allgemein die Verpflichtung, ihre Arbeitnehmer in allen Belangen des Arbeitnehmerschutzes zu informieren und zu unterweisen. Arbeitnehmer wiederum sind verpflichtet, den Unterweisungen und Anweisungen des Arbeitgebers Folge zu leisten.

### **Unterweisung und Information der ArbeitnehmerInnen**

#### Allgemeine Grundsätze

Die ArbeitnehmerInnen sind über die Gefahren für Sicherheit und Gesundheit sowie über die Maßnahmen zur Gefahrenverhütung ausreichend zu informieren und über Sicherheit und Gesundheitsschutz ausreichend zu unterweisen.

Dies gilt ganz allgemein nach dem ArbeitnehmerInnenschutzgesetz. Ergänzungen dieser allgemeinen Inhalte sind auch in den Verordnungen zum ArbeitnehmerInnenschutzgesetz zu finden (z.B. Arbeitsmittelverordnung)

### **Die Information ArbeitnehmerInnenschutzgesetz § 12 ASchG**

Die Information ist im Gegensatz zur Unterweisung ein allgemeineres Wissen, das noch nicht unbedingt ein späteres richtiges Handeln zum Ziel hat. So sind z.B. alle Arbeitnehmer über die Standorte der Löscheinrichtungen zu informieren, während nur bestimmte Arbeitnehmer über den Umgang mit den Löscheinrichtungen unterwiesen sein müssen. Die näheren Bestimmungen für Unterweisung (siehe nächster Punkt) können sinngemäß auch auf den Punkt „Information“ angewandt werden.

#### Die Information

- hat während der Arbeitszeit,
- vor Aufnahme der Tätigkeit und
- in verständlicher Form, eventuell in Muttersprache, zu erfolgen.

#### Die Information ist regelmäßig zu wiederholen, insbesondere

- bei Änderung der betrieblichen Gegebenheiten,
- bei Änderung maßgeblicher Arbeitnehmerschutzvorschriften und
- bei neuen Erkenntnissen auf dem Gebiet der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes.

Erforderlichenfalls sind den ArbeitnehmerInnen zur Information geeignete Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Den betroffenen ArbeitnehmerInnen sind jedenfalls Bedienungsanleitungen betreffend Arbeitsmittel sowie Beipacktexte, Gebrauchsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter für Arbeitsstoffe zur Verfügung zu stellen. Diese Unterlagen sind, wenn notwendig, am Arbeitsplatz auszuhängen.

Die ArbeitgeberInnen haben sich zu vergewissern, dass die Information von den ArbeitnehmerInnen verstanden wurde.

Die Information von Arbeitnehmern kann entfallen, wenn Sicherheitsvertrauenspersonen bestellt sind oder ein Betriebsrat eingerichtet ist und diese ausreichend informiert werden.

Sollte eine Situation eintreten, die unmittelbar zu einer Gesundheitsgefahr von ArbeitnehmerInnen führen kann, so sind die betroffenen ArbeitnehmerInnen unverzüglich über diese Gefahren und die erforderlichen Schutzmaßnahmen zu informieren. Eine Information der Sicherheitsvertrauenspersonen bzw. des Betriebsrates reicht in diesem Falle nicht aus.

Sind weder Sicherheitsvertrauenspersonen bestellt noch ein Betriebsrat eingerichtet, so ergeben sich weitere Informationspflichten (z.B. über die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente, Vorschriften der Behörde die den Arbeitnehmerschutz betreffen usw.)

Letzte Änderung am: 05.07.2016

### **Unterweisung ArbeitnehmerInnenschutzgesetz § 14 ASchG**

Die Unterweisung ist als Schulung zu sehen und bezieht sich im Gegensatz zur Information auf den konkreten Arbeitsplatz und Aufgabenbereich einzelner ArbeitnehmerInnen.

Im Gegensatz zur Information kann die Unterweisung nicht stellvertretend (Sicherheitsvertrauensperson, Betriebsrat) durchgeführt werden. Dies ergibt sich alleine schon daraus, dass die Unterweisung auf den Arbeitsplatz und die Erfahrung und den Wissensstand der ArbeitnehmerInnen angepasst sein muss.

In jedem Fall müssen Unterweisungen erfolgen:

- während der Arbeitszeit,
- vor erstmaliger Aufnahme der Tätigkeit,
- bei einer Versetzung oder Veränderung des Aufgabenbereiches,
- bei Einführung oder Änderung von Maschinen,
- bei Einführung neuer Arbeitsstoffe,
- bei Einführung oder Änderung von Arbeitsverfahren,
- nach Unfällen oder Beinahe- Unfällen (dies zur Verhütung weiterer Unfälle nützlich erscheint),
- mündlich oder schriftlich und nachweislich zu erfolgen.
- wenn dies auf Grund der Arbeitsplatzevaluierung als notwendig erkannt wurde

Die Unterweisung ist erforderlichenfalls in regelmäßigen Abständen zu wiederholen (z.B. entsprechend der Festlegung in der Evaluierung oder wenn dies in einer Verordnung zum ArbeitnehmerInnenschutzgesetz gefordert wird).

Die Unterweisung muss an den Erfahrungs- und Ausbildungsstand der Unterwiesenen abgestimmt sein und kann auch schriftlich erfolgen (zu empfehlen ist eine mündliche Unterweisung mit schriftlichen Unterlagen). Über erfolgte Unterweisungen muss der Nachweis geführt werden, ein Unterschreiben des Arbeitnehmers ist jedoch nicht erforderlich.

Die Unterweisung kann auch unter Heranziehung geeigneter Fachleute erfolgen. Jedenfalls hat der/die ArbeitgeberIn sich zu vergewissern, dass die Unterweisung von den ArbeitnehmerInnen verstanden wurde (eventuell in Muttersprache).

Die Unterweisung muss an die Entwicklung der Gefahrenmomente und an die Entstehung neuer Gefahren angepasst sein, dabei müssen auch zu treffenden Maßnahmen bei absehbaren Betriebsstörungen umfasst sein.

Erforderlichenfalls sind den ArbeitnehmerInnen schriftliche Betriebsanweisungen (z.B. entsprechend der Arbeitsmittelverordnung) und sonstige Anweisungen (wenn notwendig in Muttersprache) zur Verfügung zu stellen.

### ***Koordination und Überlassung***

Betriebsfremde Arbeitnehmer müssen über die spezifischen betrieblichen Gefahren informiert und unterwiesen werden. Überlassene Arbeitnehmer - im Gegensatz zu „nur“ zu koordinierenden Arbeitnehmern - müssen über die erforderliche gesundheitliche Eignung für den zu besetzenden Arbeitsplatz oder die vorgesehene Tätigkeit informiert werden. Überdies müssen sie Zugang zu den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten haben.