

## Sicherheit und Gesundheitsschutz im Büro und Verwaltungsbereich

AS152

### Unterweisung

Sowohl nach § 12 des Arbeitsschutzgesetzes als auch nach § 4 der DGUV Vorschrift 1 haben Arbeitgeber oder Vorgesetzte, denen Arbeitgeberpflichten übertragen wurden, die Pflicht, Beschäftigte ausreichend und angemessen zu unterweisen.

Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind. Sie muss erforderlichenfalls wiederholt, mindestens jedoch einmal jährlich erfolgen und dokumentiert werden.

Folgende Themen werden behandelt:

- Relevante Inhalte der einschlägigen Vorschriften und Regelwerke
- Pflichten und Rechte der Beschäftigten
- Aufgaben der Unfallversicherungsträger
- Unfallgefahren am Arbeitsplatz
- Ergonomie am Arbeitsplatz
- Verhalten im Alarmfall

Die notwendige Dokumentation über die Unterweisung erfolgt mittels einer Teilnahmebescheinigung.

Dauer: 1,5 Stunden

#### TERMINE, PREISE UND BUCHUNGSMÖGLICHKEIT

➔ [zur aktuellen Terminübersicht mit Preisangabe und Buchungsmöglichkeit](#)

Geplante Termine:

14.11.2024,

14.10.2025,

07.11.2025,

13.11.2025

Kurspreis<sup>(1)</sup>: 75 EUR

(1) Änderungen vorbehalten

#### KONTAKT UND BERATUNG

Administration/Beratung: **Ulrike Bay**, ➔ [Kontakt](#)

Fachliche Fragen: **Dr. Wolfgang Andlauer**, ➔ [Kontakt](#)

#### INFORMATIONEN

➔ [arbeitsschutz@ftu.kit.edu](mailto:arbeitsschutz@ftu.kit.edu)

➔ [Übersicht Themenbereich](#)

[20000487] 12.09.2024