

**Arbeitsplatzspezifische Mitarbeiterunterweisung Erst- bzw.
Wiederholungsunterweisung** (entsprechend markieren)

**Bedienen von Sonnenschutzvorrichtungen und Empfehlungen für
heiße Sommertage**

Am _____ (Datum) hat

Herr/Frau _____ (Name, Vorname)

als _____ (Funktion im Betrieb)

Mitarbeiter in der Praxis / im Dentallabor unterwiesen.

In der mündlichen Unterweisung wurden folgende Inhalte vermittelt:

1. Bedienen von Sonnenschutzvorrichtungen > Um Blendung und Störungen der Bildschirmanzeige zu vermeiden, sollten Sie Ihren Bildschirm so aufstellen, dass Sie bei der Bildschirmarbeit parallel zum Fenster blicken. Stellen Sie den Sonnenschutz so ein (Stellung der Lamellen, Öffnung des Sonnenschutzes), dass ausreichend Tageslicht in den Raum fällt, Sie aber nicht geblendet und durch Reflexionen gestört werden.

2. Hinweise für heiße Sommertage > Öffnen Sie das Fenster, solange die Temperatur im Freien noch niedriger ist als im Raum. Schließen Sie die Fenster, sobald die Außentemperatur die Innentemperatur übersteigt. Wenn ein Lüften bei hoher Außentemperatur erforderlich ist, dann lüften Sie kurz aber intensiv. Lassen Sie den Sonnenschutz den ganzen Tag möglichst weit geschlossen, auch wenn die Sonne noch nicht direkt in das Büro scheint. Um die Räume abzukühlen, sollte über Nacht oder in den frühen Morgenstunden gelüftet werden (erhöhte Nachtlüftung).

An der Unterweisung nahmen folgende Personen teil:

Name, Tätigkeit im Betrieb: Unterschrift:

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Herr/Frau _____

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich den Inhalt der Unterweisung verstanden und daran teilgenommen habe.

Wann ist zu unterweisen?

- Jeder neue Beschäftigte ist vor Beginn der Beschäftigung zu unterweisen.
- Beschäftigte, die in einem neuen Aufgabenbereich eingesetzt werden, sind vor Aufnahme der Tätigkeit zu unterweisen.
- Alle Beschäftigten sind in regelmäßigen Abständen, jedoch mindestens einmal jährlich, zu unterweisen.
- Bei jugendlichen Beschäftigten ist die Unterweisung mindestens halbjährlich zu wiederholen.
- Unterweisungen müssen bei betrieblichen Veränderungen durchgeführt werden, wie z. B.: geänderten Arbeitsabläufe,
- In besonderen Fällen, z. B. bei Fehlverhalten von Beschäftigten, nach Unfällen / Beinahe-Unfällen sind die betroffenen Mitarbeiter zu unterweisen.