



Artikel 5

Information und Anleitung der Arbeitnehmer

¹ Der Arbeitgeber sorgt dafür, dass alle in seinem Betrieb beschäftigten Arbeitnehmer, einschliesslich der dort tätigen Arbeitnehmer eines anderen Betriebes, ausreichend und angemessen informiert und angeleitet werden über die bei ihren Tätigkeiten möglichen physischen und psychischen Gefährdungen sowie über die Massnahmen des Gesundheitsschutzes. Diese Information und Anleitung haben im Zeitpunkt des Stellenantritts und bei jeder wesentlichen Änderung der Arbeitsbedingungen zu erfolgen und sind nötigenfalls zu wiederholen.

² Der Arbeitgeber sorgt dafür, dass die Arbeitnehmer die Massnahmen des Gesundheitsschutzes einhalten.

³ Die Information und die Anleitung müssen während der Arbeitszeit erfolgen und dürfen nicht zu Lasten der Arbeitnehmer gehen.

Absatz 1

Der Arbeitgeber muss dafür sorgen, dass jede Arbeitnehmerin und jeder Arbeitnehmer die möglichen gesundheitlichen Gefährdungen ihrer Arbeit kennt und damit gesundheitsgerecht umzugehen versteht. Zu orientieren ist dabei insbesondere über Einfluss und Wirkung beeinträchtigender Stoffe und physikalischer sowie psychischer Einwirkungen, die in Ausübung ihrer Tätigkeit vorkommen können. Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind über den gefahrlosen Umgang mit diesen Stoffen und das richtige Verhalten in aussergewöhnlichen Situationen zu informieren und anzuleiten. Weiter gilt es, auf Gefährdungen durch körperliche und psychische Belastung aufmerksam zu machen, aber auch über Gefährdungen durch Klimaeinflüsse, Beleuchtungsprobleme oder Lärm zu orientieren und Schutzmöglichkeiten aufzuzeigen. In Bezug auf persönliche Gefährdungen durch Kollegen, (z.B. Mobbing, sexuelle Belästigung) ist auf eine neutrale Ansprechperson hinzuweisen.

Die Instruktionspflicht gilt auch für temporär eingestelltes Personal sowie für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer von Drittfirmen. Auch sie müssen über die besonderen Gefährdungen des Ar-

beitsplatzes - insbesondere wenn sie diese nicht von ihrer Ausbildung her kennen - orientiert werden (vgl. auch Art. 9 ArGV 3).

Die Orientierung muss im Rahmen der systematischen Einführung neuer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu erfolgen. Dabei ist zu beachten, dass deren Aufnahmekapazität nicht überfordert wird. Gerade für weniger lerngewohnte Personen sind lange dauernde Instruktionsveranstaltungen in kurzen Perioden nach dem Stellenantritt wenig effizient. Die Aufmerksamkeit der neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird durch die ihnen noch unvertraute Umgebung, durch die neuen Kontaktpersonen und Kollegen, aber auch durch den auf ihnen lastenden Bewährungsdruck bereits stark in Anspruch genommen. Kleine Instruktionseinheiten von ein bis zwei Stunden, verteilt auf mehrere Tage sind angemessener und wirksamer. Dabei sollen die neuen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer das Gelernte nach Möglichkeit unmittelbar an ihrem Arbeitsplatz unter Aufsicht anwenden und einüben können.

Die Intensität der Instruktion ist abhängig von der Erfahrung, dem bereits vorhandenen Fachwissen und vom Ausbildungsstand der Arbeitnehmenden. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sollen sich bei der Instruktion aktiv mit den entsprechen-



den Fragen auseinandersetzen und die zentralen Probleme und Verhaltensregeln kennen lernen. In diesem Sinne sollte sich der Arbeitgeber bzw. der Instruktor oder die Instruktorin vergewissern, ob die Instruktion auch aufgenommen und verstanden wurde. Der Arbeitgeber darf sich nicht damit begnügen, den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern schriftliche Unterlagen abzugeben.

Besondere Beachtung ist der Instruktion von fremdsprachigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zu schenken. Dabei gilt es insbesondere auch der unterschiedlichen kulturellen und ethnischen Herkunft nach Möglichkeit Rechnung zu tragen, die unter Umständen zu ungewohnten Verhaltensweisen führen kann. Hier bewährt sich in der Regel das «Götti-System» recht gut. Die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden während der ersten Wochen einem erfahrenen Arbeitnehmer oder einer erfahrenen Arbeitnehmerin derselben Muttersprache zugeteilt. Dieser «Götti» resp. diese «Gotte», der/die auch auf diese Aufgabe vorbereitet werden muss, übernimmt dann die systematische Einführung am Arbeitsplatz. Diese Einführung erfolgt in der Regel nach dem bekannten Instruktionsprinzip: erklären - vormachen - nachmachen lassen - korrigieren - üben lassen - überwachen. Für die Instruktion eignen sich vielfach auch visuelle Mittel (wie Skizzen, Fotos).

Beim Wechsel des Arbeitsplatzes oder bei der Einführung neuer kritischer Stoffe beziehungsweise Arbeitsmethoden sind entsprechende Nachinstruktionen erforderlich. Dabei ist besonders auf Gefährdungen hinzuweisen, die dieser neue Arbeitsplatz, die neuen Materialien oder Methoden mit sich bringen. Es gilt das Prinzip, dass jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter die Gefährdungen ihres bzw. seines Arbeitsplatzes kennen muss und sich dabei gesundheitsgerecht zu verhalten weiss. Während der ersten Tage am veränderten Arbeitsplatz ist eine intensivere Betreuung und Überwachung notwendig. Das notwendige Wissen muss stets aktiv vorhanden sein. Dazu sind Wiederholungsinstruktionen durchzuführen, damit das Gesundheitswissen bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern aktualisiert und verstärkt wird.

Die Information und Anleitung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in Fragen des Gesundheitsschutzes kann sich in der Praxis nicht nur auf Instruktionsveranstaltungen beschränken. Sie ist fester Bestandteil der Führungsaufgaben. Ein Vorgesetzter, der wortlos zuschaut, wie in seinem Zuständigkeitsbereich gesundheitswidrig gearbeitet wird oder sogar selber gesundheitswidrig arbeitet, erfüllt seine Vorgesetztenpflicht nicht.

Zu den wichtigsten Voraussetzungen gehören das Wissen um die bestehenden Gefährdungen, das Bewusstsein über mögliche Folgen, das Bewusstsein der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter um ihre Mitverantwortung, das konsequente Vorbild und die unzweideutige Erwartungshaltung der Vorgesetzten, aber auch die Erfahrung, dass gesundheitswidriges Verhalten von den Vorgesetzten nicht toleriert, sondern stets beanstandet wird. Der Vorgesetzte soll in seinem Team ein von allen mitgetragenes und verinnerlichtes Gesundheitsbewusstsein aufbauen. Diese Vorsätze gelten sowohl für physische als auch für psychische Gefährdungen. Es ist vorteilhaft, diese Bestimmungen und die Einstellung des Managements dazu in einem Betriebsreglement explizit zu erwähnen.

Absatz 2

Der Arbeitgeber kann sich nicht damit begnügen, seine Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer umfassend zu instruieren. Er muss auch dafür sorgen, dass die angeordneten Massnahmen zum Gesundheitsschutz beachtet werden. Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ihrerseits sind verpflichtet, diese Massnahmen zu befolgen (vgl. Art. 10 ArGV 3). Kommen sie dieser Pflicht nicht nach, so muss der Arbeitgeber bzw. der zuständige Vorgesetzte von seinem Weisungsrecht Gebrauch machen und die fehlbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf das vorschriftswidrige Verhalten aufmerksam machen und in geeigneter Form die Einhaltung der Massnahmen durchsetzen.

Die Führungsaufgabe umfasst neben der klaren Instruktion und der Aufgabendelegation auch die

Wegleitung zur Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz

1. Kapitel: Allgemeine Bestimmungen
Art. 5 Information und Anleitung der Arbeitnehmer



Art. 5

verantwortungsbewusste Vorbildrolle sowie die konsequente Durchsetzung der angeordneten Massnahmen. Verhaltensnormen, denen die Vorgesetzten und das obere Kader nicht selber vorbildhaft nachleben, werden mit grosser Wahrscheinlichkeit auch von den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern nicht respektiert.

Zur Vorgesetztenaufgabe gehört auch das Sensibilisieren der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Fragen des Gesundheitsschutzes. Dazu müssen Voraussetzungen und Anregungen geschaffen werden, welche die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu einem gesundheitsgerechten Verhalten anregen.

Absatz 3

Die Einführung und Instruktion neuer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer wie auch spätere Nach- und Zusatzinstruktionen sind Bestandteil der Arbeitstätigkeit und haben bei vollem Lohn und innerhalb der üblichen Arbeitszeit zu erfolgen. Diese dürfen somit nicht in der Freizeit erfolgen, auch nicht etwa während den Pausen. Es ist auch nicht zulässig, die für die Unterweisung benötigte Zeit vor- oder nachholen zu lassen; ein Lohnabzug ist ebenso wenig erlaubt.