

Grundlage  
zur Unter-  
weisung

# Zeitarbeit

## Basiswissen

Sicherheitsinformation der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt

M016		Status
S06	Es liegen keine persönlichen Hinderungsgründe vor (z. B. Höhenangst)	
S07	Berechtigungen, Zeugnisse, Eignungsnachweise sind vorzulegen	
S08	Grundkenntnisse bei der zu erwartenden Tätigkeit vorhanden	
S09	Arbeitsbeginn erst nach Detailunterweisung durch Auftraggeber	
S10	Aufgetragene Tätigkeiten nur unter Einhaltung der Sicherheitsvorschriften durchführen	
S11	Es dürfen nur vereinbarte Tätigkeiten durchgeführt werden	
S12	Vorschriftswidrige Anweisungen dürfen nicht durchgeführt werden und sind zu melden	
S13	Veränderungen bei der Einsetzbarkeit (z. B. Medikamente, Schulungen) sind zu melden	
S14	Gebots-, Verbots-, Hinweisschildern usw. ist unbedingt Folge zu leisten	
S15	Formvorschriften z. B. Zeiterfassung, Formularwesen sind einzuhalten	
S16	Auf auswärtigen Arbeitsstellen Koordinationsanweisungen beachten	
S17	Eigenmächtiges Handeln ist verboten	
S18	Bei Erkennen von Gefahren, Sicherheitsmängel sind Vorgesetzte zu informieren	
S19	Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, seinen Arbeitsbereich in Ordnung zu halten	
S20	Bei Beschädigung von Arbeitsmitteln Ersatz anfordern	
S21	Reparatur und Wartungsarbeiten nur nach Absprache durchführen	
S22	Bei gefährlichen/unbekannten Arbeitsstoffen/-mittel besondere Unfallgefahr	
S23	Gefahrensymbole beachten bzw. nachfragen	
S24	Gesundheitliche Eignung im vorgeschriebenen Abstand überprüfen/nachweisen	
S25	Bei Absturzgefahr vorrangig techn. Schutz, nur kurzfristig professioneller Anseilschutz	
S26	Leitern nur entsprechend dem Verwendungszweck benutzen	
S27	Bei Sturzgefahr sind die Gefahrenquellen unverzüglich zu beseitigen (melden)	
S28	Persönliche Schutzausrüstung gemäß der Anweisung der Vorgesetzten verwenden	
S29	Persönliche Schutzausrüstung gemäß den Gebotsschildern verwenden	
S30	Bereitgestellte Einrichtungen/ Arbeitsmittel/ Ausrüstungen sind pfleglich zu behandeln	
S31	Soziale, sanitäre u.a. Einrichtungen nur entsprechend verwenden	
S32	Diskriminierungen sind zu melden	
S33	Richtig Heben und Tragen, ggf. Hebehilfen verwenden	
S34	Brandschutzplan bei Arbeitsantritt studieren	
S35	Bei Notfällen usw. ist Erste Hilfe zu leisten, weitere Informationen beim E-Hilfe-Kasten	
S36	Arbeitsunfälle/Wegunfälle sind den Vorgesetzten zu melden (Hergang)	

# Inhalt

Einleitung	2
Überlasser, Personalbereitsteller	3
Beschäftigter	4
Arbeitnehmer	5
Arbeitsantritt	6
Innerbetriebliche Befugnisse	7
Grundunterweisung	8
Arbeitsplatzunterweisung	9
Arbeitnehmerpflichten	10
Vereinbarte Tätigkeiten	11
Vorschriftswidrige Anweisungen	12
Außergewöhnliche Ereignisse	13
Ordnungsvorschriften	14
Melde- und Formvorschriften	15
Auswärtige Arbeitsstellen	16
Verbote	17
Arbeitsumfeld	18
Ordnung am Arbeitsplatz	19
Mängelmeldung	20
Reparaturarbeiten	21
Gefährliche Arbeitsstoffe	22
Gefahrensymbole	23
Gesundheitliche Eignung	24
Arbeiten bei Absturzgefahr	25
Leitern	26
Sturzgefahr	27
Persönliche Schutzausrüstung	28
Symbole „persönliche Schutzausrüstung“	29
Arbeitsmittel	30
Sozialbereich	31
Gleichstellung	32
Ergonomie	33
Brandschutz	34
Erste Hilfe	35
Arbeitsunfälle	36
Grundunterweisung gemäß §14 ASchG	37

## Einleitung

Dieses Merkblatt soll einerseits den Überlassern (Arbeitgeber im Sinne des ASVG) zur Grundunterweisung und den Beschäftigten (Arbeitgeber im Sinne des ASchG) zur arbeitsplatzbezogenen Unterweisung sowie andererseits den Arbeitnehmern zum besseren Verständnis dienen.

### **Sprachliche Gleichbehandlung:**

Soweit personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Männer und Frauen in gleicher Weise.



## Überlasser, Personalbereitsteller

Der Überlasser (Personalbereitsteller) verpflichtet einen oder mehrere Arbeitnehmer zur Arbeitsleistung an Dritte (Beschäftigter).

### EN

Staff agency,  
temporary employment  
agency

### TR

Tahsis eden, Personel  
sağlayıcı Görevli

### HR

Isporučitelj osoblja

### SR

Agencija za  
zapošljavanje, bazirana  
na iznajmljivanju radne  
snage drugim  
preduzećima

### PL

Agencja pracy  
tymczasowej

### RO

Cedent, firmă de  
închiriere de personal

### HU

Átengedő, személyzetet  
rendelkezésre bocsátó

### SL

Podjetje za posre-  
dovanje in zagota-vljan-  
je delovne sile

### CS

Postupující strana,  
Personální agentura

### SK

Postupujúca strana,  
personálna agentúra

EN  
Employer

TR  
Görevli

HR  
Zapošljavatelj

SR  
Poslodavac

PL  
Pracodawca

RO  
Angajator

HU  
Alkalmazott

SL  
Zaposleni

CS  
Zaměstnavatel

SK  
Zamestnávateľ



## Beschäftiger

Der Beschäftiger (Arbeitsstelle) setzt den überlassenen Arbeitnehmer zur Arbeitsleistung ein. Während der Überlassung ist der Beschäftiger für die Sicherheit und Gesundheit des Arbeitnehmers verantwortlich. Überlassene und betriebseigene Arbeitnehmer sind gleichermaßen zu behandeln



## Arbeitnehmer

Der Arbeitnehmer ist zur Leistung der vereinbarten Tätigkeit unter Einhaltung der nachfolgenden Regelungen verpflichtet.

<b>EN</b>	Employee
<b>TR</b>	İş veren
<b>HR</b>	Posloprimac
<b>SR</b>	Zaposleno lice
<b>PL</b>	Pracownik
<b>RO</b>	Angajat
<b>HU</b>	Munkavállaló
<b>SL</b>	Delojemalec
<b>CS</b>	Zaměstnanec
<b>SK</b>	Zamestnanec

EN  
Start of  
employment

TR  
İşe başlama

HR  
Stupanje na posao

SR  
Stupanje na rad

PL  
Przystąpienie do pracy

RO  
Începerea lucrului

HU  
Munkakezdés

SL  
Nastop dela

CS  
Nástup do práce

SK  
Nástup do práce



## Arbeitsantritt

Ausbildungen und Fähigkeiten, aber auch persönliche Eigenschaften (z. B. Höhenangst) sind wahrheitsgemäß anzugeben.



## Innerbetriebliche Befugnisse

Der überlassene Arbeitnehmer hat die vom Beschäftiger geforderten Nachweise und Ausrüstungsgegenstände (z. B. Schutzausrüstung) **bei Arbeitsantritt** vorzuweisen.

Der Beschäftiger erteilt nachweislich vor Beginn der Tätigkeit die innerbetriebliche Fahrerlaubnis. (z. B. Fahrerlaubnis für Bagger, Stapler ...) entsprechend der geforderten Betätigungen.

**EN**  
Internal authorities

**TR**  
Şirket içi yetkiler

**HR**  
Ovlaštenja unutar  
poduzeća

**SR**  
Ovlaštenja unutar  
preduzeća

**PL**  
Upoważnienia  
wewnątrzzakładowe

**RO**  
Atribuții interne

**HU**  
Üzemen belüli  
jogosultságok

**SL**  
Pristojnosti znotraj  
podjetja

**CS**  
Vnitropodnikové  
pravomoci

**SK**  
Vnútro podnikové  
právomoci

**EN**

Basic training

**TR**

Temel eğitim

**HR**

Osnovna poduka

**SR**

Osnovna obuka

**PL**

Szkolenie BHP

**RO**

Instrucțaj de bază

**HU**

Alapoktatás

**SL**Osnovno  
usposabljanje**CS**

Základní zaškolení

**SK**

Základné zaškolenie



### Grundunterweisung durch den Überlasser

Bei der Grundunterweisung werden unter anderem allgemeine Kenntnisse über Vorschriften, Verbote, Gebote und Hinweise für die am Arbeitsplatz zu erwartenden Gegebenheiten vermittelt, die unbedingt zu befolgen sind. Bei Unklarheiten ist nachzufragen.



## Arbeitsplatzbezogene Unterweisung

Die Arbeitnehmer sind von der Beschäftigerfirma im richtigen Gebrauch der zu verwendenden Arbeitsmittel zu unterweisen.

Der richtige Gebrauch der Arbeitsmittel und die Anwendung der vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen ist zu kontrollieren.

Weiters sind firmenbezogene Besonderheiten wie Fluchtwege, erste Hilfeeinrichtungen und Ansprechpartner zu klären.

### EN

On-the-job training

### TR

İş yeri eğitimi

### HR

Obuka na radnom mjestu

### SR

Obuka za radno mesto

### PL

Instruktaż stanowiskowy

### RO

Instructaj la locul de muncă

### HU

Munkahelyi oktatás

### SL

Usposabljanje na delovnem mestu

### CS

Zaškolení na pracovním místě

### SK

Zaškolenie na pracovnom mieste

**EN**  
Employee duties

**TR**  
İşverenin  
yükümlülükleri

**HR**  
Dužnosti posloprimca

**SR**  
Obaveze zaposlenog lica

**PL**  
Obowiązki pracownika

**RO**  
Obligațiile angajatului

**HU**  
A munkavállaló  
kötelezettségei

**SL**  
Dolžnosti  
delojemalca

**CS**  
Povinnosti  
zaměstnanca

**SK**  
Povinnosti  
zamestnanca



## Arbeitnehmerpflichten

Der Arbeitnehmer hat nach erfolgter Unterweisung die ihm aufgetragene Tätigkeit unter Einhaltung der Sicherheitsvorschriften durchzuführen.



## Vereinbarte Tätigkeiten

Der Arbeitnehmer darf nur vereinbarte bzw. seiner Ausbildung und seinen Befugnissen (Nachweise) entsprechende Tätigkeiten durchführen.

**EN**  
Designated activities

**TR**  
Anlaşılmiş işlemler

**HR**  
Ugovorene  
djelatnosti

**SR**  
Radne obaveze po  
ugovoru

**PL**  
Ustalone czynności

**RO**  
Activități convenite

**HU**  
Megállapodás  
szerinti  
tevékenységek

**SL**  
Dogovorjene dejavnosti

**CS**  
Dohodnuté činnosti

**SK**  
Dohodnuté činnosti

**EN**

Instructions contrary to regulations

**TR**

Yönetmeliklece öngörülen talimatlar

**HR**

Protupropisni nalozi

**SR**

Nalozi koji su protivni propisima

**PL**

Polecenia sprzeczne z przepisami

**RO**

Instructaje contrare prevederilor

**HU**

Előírásokkal ellenkező utasítások

**SL**

Protizakonita navodila

**CS**

Pokyny proti předpisům

**SK**

Pokyny proti predpisom



### Vorschriftswidrige Anweisungen

Vorschriftswidrige Anweisungen dürfen nicht durchgeführt werden und sind gegebenenfalls der Überlasserfirma zu melden.



## Außergewöhnliche Ereignisse

Änderungen angegebener Fähigkeiten durch aktuelle Ereignisse wie Medikamenteneinfluss, Verletzungen, Führerscheinentzug, Schulungen sind dem Beschäftigte **und** dem Überlasser unverzüglich zu melden.

**EN**  
Extraordinary events

**TR**  
Alışılmıřın dıřında  
olaylar

**HR**  
Izvanredni događaji

**SR**  
Vanredni slućajevi

**PL**  
Nadzwyczajne  
okolicznořci

**RO**  
Evenimente  
excepționale

**HU**  
Rendkívüli  
események

**SL**  
Izredni dogodki

**CS**  
Mimořádné události

**SK**  
Mimoriadne udalosti

**EN**  
Rules and regulations

**TR**  
Düzen talimatları

**HR**  
Propisni nalozi

**SR**  
Propisi o redu

**PL**  
Przepisy porządkowe

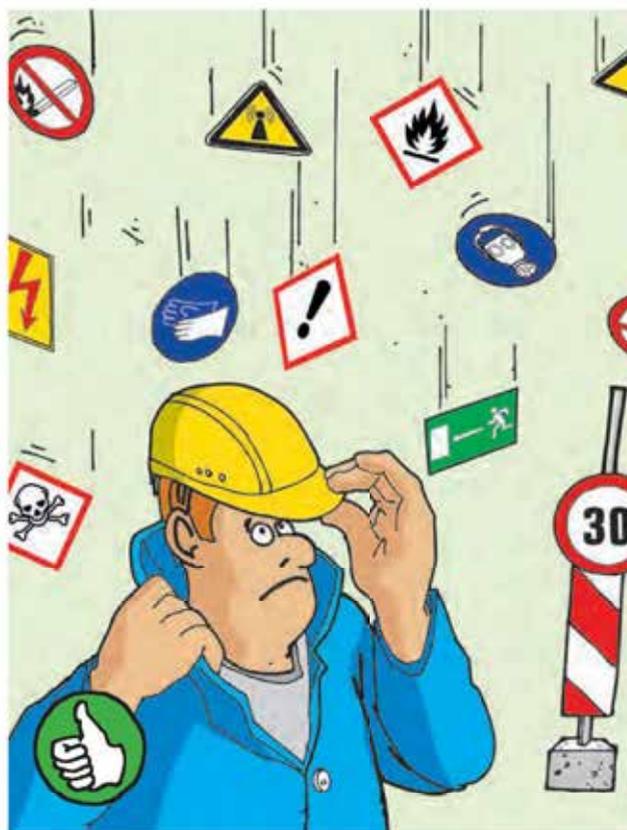
**RO**  
Prevederi de ordine  
interioară

**HU**  
Rendszabályok

**SL**  
Zakonski predpisi

**CS**  
Předpisy o dodržování  
pořádku

**SK**  
Predpisy o dodržiavani  
poriadku



## Ordnungsvorschriften

Gebots- und Verbotsschildern, Hinweistafeln, Warn- und Verkehrsschildern an Gebäuden, Maschinen und Arbeitsplätzen ist unbedingt Folge zu leisten.



## Melde- und Formvorschriften

Die Formvorschriften des Überlasser- **und** des Beschäftigerbetriebes (z. B. Formularunterschriften, Zeiterfassung, Ausweispflicht) sind einzuhalten.

### EN

Reporting and formal requirements

### TR

Bildirim ve formalite yönetmelikleri

### HR

Pravila o prijavi i formalnostima

### SR

Propisi o izveštajima i njihovoj formi

### PL

Przepisy organizacyjne

### RO

Norme de avertizare și formalități

### HU

Jelentési és formai előírások

### SL

Predpisi o obveščanju in formalnostih

### CS

Předpisy pro podávání hlášení a předepsaná forma

### SK

Predpisy pre podávanie hlásení a predpísaná forma

**EN**

External workplaces

**TR**

Dış istihdam

**HR**

Radna mjesta vani

**SR**

Radna mesta na terenu

**PL**

Delegowanie pracowników

**RO**

Locuri de muncă externe

**HU**

Külső munkahelyek

**SL**

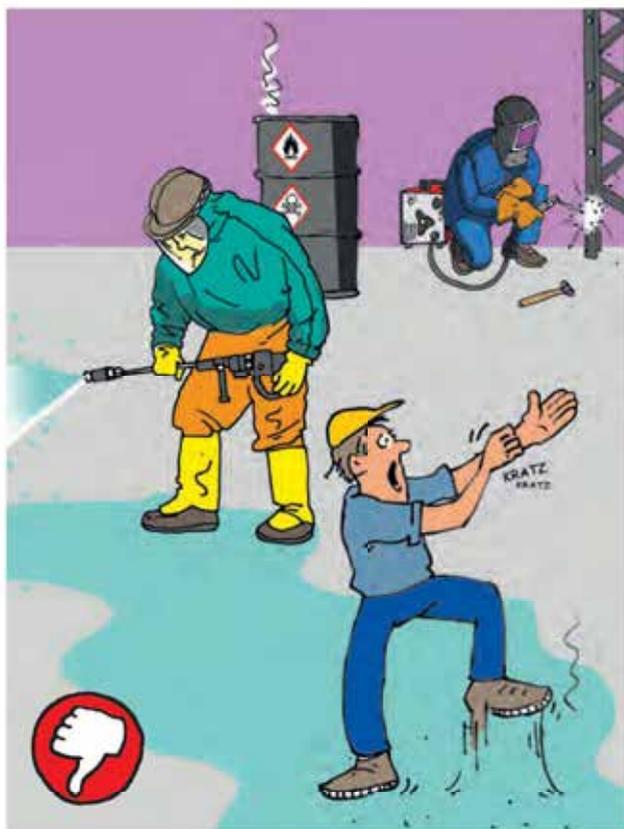
Zunanja delovna mesta

**CS**

Externí pracovní místa

**SK**

Zahraničné pracovné miesta



## Auswärtige Arbeitsstellen

Auf auswärtigen Arbeitsstellen (z. B. auf Baustellen) sind auch externe Koordinationsanweisungen zu beachten und gegebenenfalls zu erfragen.

Auf Arbeitsstellen (z. B. Baustellen) sind Tätigkeiten in Bezug auf die Gefahrenverhütung im Einvernehmen mit allen beteiligten Arbeitgebern abzustimmen (zu koordinieren).



## Verbote

Vorschriften und Verbote des Beschäftigerbetriebes sind einzuhalten (z. B. Rauchverbot, Bekleidungs Vorschriften, Pausenregelung, Zutrittsverbot). Eigenmächtiges Handeln außerhalb der zugewiesenen Arbeits- und Aufgabenbereiche ist verboten.

EN  
Prohibitions

TR  
Yasaklar

HR  
Zabrane

SR  
Zabrane

PL  
Zakazy

RO  
Interdicții

HU  
Tiltások

SL  
Prepovedi

CS  
Zákazy

SK  
Zákazy

**EN**

Work environment

**TR**

Çalışma çevresi

**HR**

Radno okruženje

**SR**

Radno okruženje

**PL**

Środowisko pracy

**RO**

Mediul de lucru

**HU**

Munkakörnyezet

**SL**

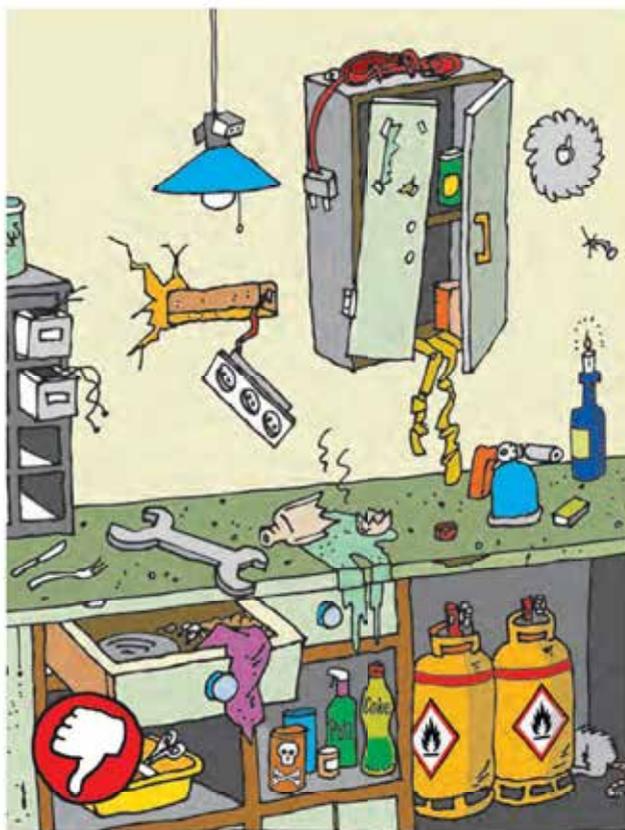
Delovno okolje

**CS**

Pracovní prostředí

**SK**

Pracovné prostredie



## Arbeitsumfeld

Umstände, die zu Unfällen führen können, sind sofort dem Vorgesetzten des Beschäftigterbetriebes zu melden. Wenn keine Verbesserung herbei geführt wird, ist der Überlasser zu informieren



## Ordnung am Arbeitsplatz

Für die Ordnung und Instandhaltung der Arbeitsmittel (z. B. Werkzeug, persönliche Schutzausrüstung ...) sowie für die Behandlung des Abfalls usw. sind **alle** Arbeitnehmer gemeinsam verantwortlich. Zusätzlich sind die ortsüblichen Umweltschutzvorschriften auch in den Betriebs- und Arbeitsstätten einzuhalten.

**EN**  
Arrangement at work

**TR**  
İş yerindeki düzen

**HR**  
Disciplina na radnom mjestu

**SR**  
Red na radnom mestu

**PL**  
Porządek w miejscu pracy

**RO**  
Disciplina la locul de muncă

**HU**  
Rend a munkahelyen

**SL**  
Red na delovnem mestu

**CS**  
Pořádek na pracovišti

**SK**  
Poriadok na pracovisku

**EN**  
Notice of defect

**TR**  
Kusur bildirimi

**HR**  
Prijava o  
neispravnosti

**SR**  
Prijava nedostataka  
(kvarova)

**PL**  
Zgłoszenie wad  
i usterek

**RO**  
Semnalarea  
deficiențelor

**HU**  
Hibajelentés

**SL**  
Obvestilo o napaki

**CS**  
Hlášení závad

**SK**  
Hlásenie porúch



## Mängelmeldung

Für beschädigte oder mangelhafte Arbeitsmittel und Schutzausrüstung ist sofort Ersatz beim Beschäftigten oder beim Überlasser anzufordern.



## Reparaturarbeiten

Reparatur- und Wartungsarbeiten dürfen nur entsprechend den Fachkenntnissen und nach Arbeitsvereinbarung durchgeführt werden.

### **ACHTUNG:**

**Bei Reparatur- und Wartungsarbeiten besteht dreifache Unfallgefahr!**

**EN**

Repair work

**TR**

Onarım işleri

**HR**

Reparature

**SR**

Radovi na  
popravkama

**PL**

Naprawy

**RO**

Lucrări de reparație

**HU**

Javítási munkák

**SL**

Popravila

**CS**

Opravná práce

**SK**

Opravná práce

**EN**

Hazardous materials

**TR**

Tehlikeli çalışma maddeleri

**HR**

Opasni radni materijali

**SR**

Opasne materije sa kojima se radi

**PL**

Niebezpieczne substancje

**RO**

Materiale de lucru periculoase

**HU**

Veszélyes munkaeszközök

**SL**

Nevarni delovni materiali

**CS**

Nebezpečný pracovní materiál

**SK**

Nebezpečný pracovní materiál



### Gefährliche Arbeitsstoffe

Bei gefährlichen oder bei unbekanntenen Arbeitsstoffen und Arbeitsmitteln sind die Unterweisungen, Gebote und Verbote besonders zu beachten bzw. einzufordern.

## Gefahrensymbole



E Explosions-  
gefährlich



T giftig



O Brand-  
fördernd



C Ätzend



F Leichtent-  
zündlich



N Umwelt-  
gefährlich



Xn Gesundheits-  
schädlich



Xi Reizend

**EN**

Danger signs

**TR**

Tehlike sembolleri

**HR**

Znakovi za opasnost

**SR**

Simboli za opasnost

**PL**

Symboly informujące o  
zagrożeniach

**RO**

Simboluri de semnalizare  
a pericolelor

**HU**

Veszélyjelzések

**SL**

Znaki za nevarnost

**CS**

Výstražné symboly

**SK**

Výstražné symboly

**EN**  
Health qualification

**TR**  
Sağlık açısından uygunluk

**HR**  
Zdravstvena sposobnost

**SR**  
Zdravstvena sposobnost

**PL**  
Kwalifikacje zdrowotne

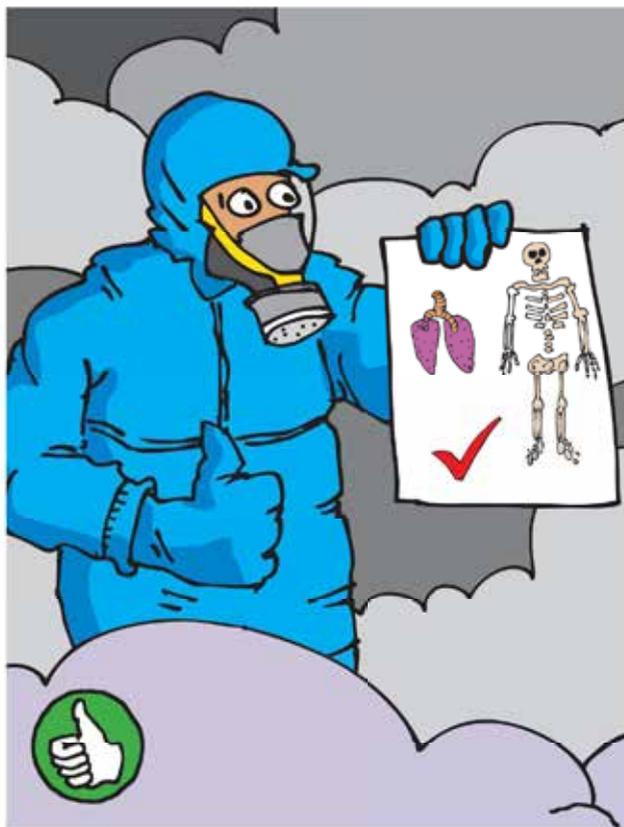
**RO**  
Examen medical

**HU**  
Egészségügyi alkalmasság

**SL**  
Zdravstvena sposobnost

**CS**  
Zdravotní způsobilost

**SK**  
Zdravotná spôsobilosť



## Gesundheitliche Eignung

Bei Arbeiten, für die eine arbeitsmedizinische Untersuchung vorgeschrieben ist, ist ein aktueller Nachweis der gesundheitlichen Eignung (Kopie) vorzulegen.



## Arbeiten bei Absturzgefahr

Arbeiten, bei denen Absturzgefahr besteht, dürfen vorrangig nur bei ausreichender technischer Absturzsicherung durchgeführt werden (Schutzgeländer). Kurzfristige Arbeiten, bei denen nur ein Anseilschutz erforderlich ist, dürfen nicht alleine durchgeführt werden.

**EN**  
Fall hazard exposure

**TR**  
Düşme tehlikesinde  
çalışmak

**HR**  
Radovi uz opasnost od  
pada

**SR**  
Radovi kod kojih postoji  
opasnost od pada

**PL**  
Prace na wysokości

**RO**  
Lucrări cu pericol de  
cădere

**HU**  
Munkavégzés  
lezuhanás veszélye  
esetén

**SL**  
Dela z nevarnostjo  
padca

**CS**  
Práce při nebezpečí  
pádu

**SK**  
Práce pri  
nebezpečenstve pádu

EN  
Ladders

TR  
Merdivenler

HR  
Ljestve

SR  
Merdevine

PL  
Drabiny

RO  
Scări

HU  
Létrák

SL  
Lestve

CS  
Žebříky

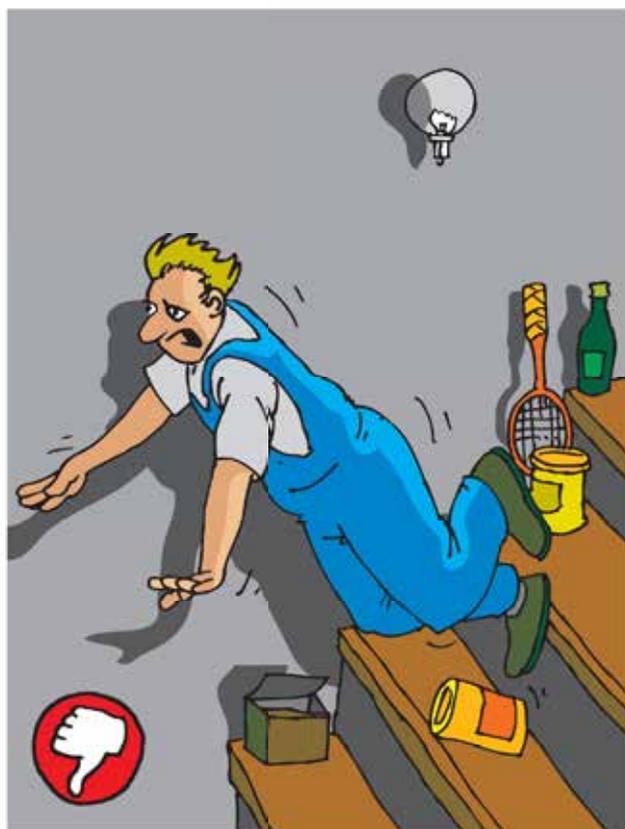
SK  
Rebríky



## Leitern

Leiterfüße sind auf den Untergrund abzustimmen. Leitern dürfen nur auf waagrechtem, festem Grund aufgestellt werden. Aufgestellte Leitern sind gegen Umfallen und Wegrutschen zu sichern, sie dürfen nur für geringfügige beziehungsweise kurzfristige Arbeiten eingesetzt werden.

**Schadhafte Leitern dürfen nicht mehr verwendet werden und sind unbenützlich zu machen.**



## Sturzgefahr

Stolperstellen (z. B. Schächte, Kabeln und Schäden an Bodenbelägen), Rutschgefahr, unzureichende Beleuchtung, verstellte Verkehrswege usw. sind **unverzüglich** zu beseitigen.

EN

Fall hazard

TR

Düşme tehlikesi

HR

Opasnost od pada

SR

Opasnost od pada

PL

Niebezpieczeństwo upadku

RO

Pericol de cădere

HU

Zuhanásveszély

SL

Nevarnost padca

CS

Nebezpečí pádu

SK

Nebezpečenstvo pádu

**EN**

Personal protection equipment

**TR**

Kişisel koruyucu ekipman

**HR**

Osobna zaštitna oprema

**SR**

Lična zaštitna oprema

**PL**

Środki ochrony osobistej

**RO**

Echipament de protecție împotriva căderii

**HU**

Személyes védőfelszerelés

**SL**

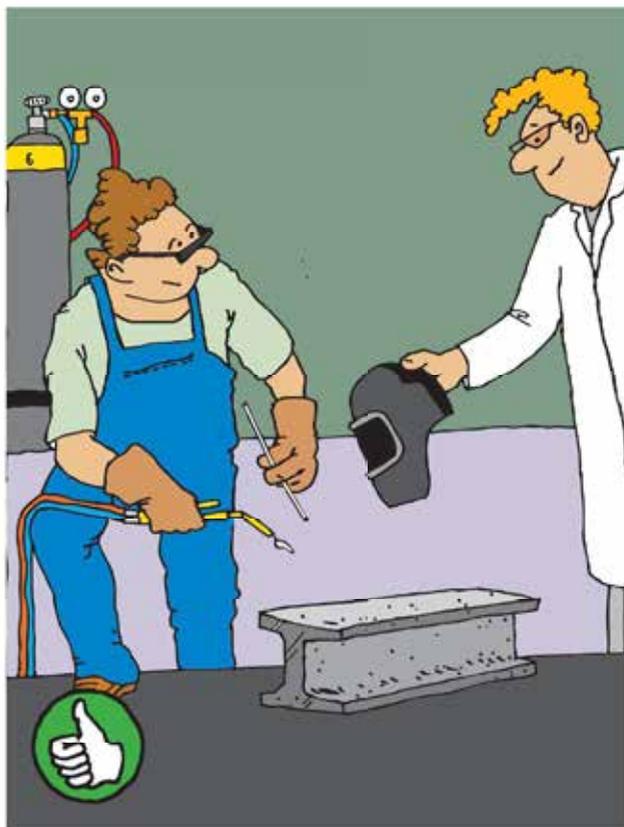
Osebná zaščitna oprema

**CS**

Osobní ochranné prostředky

**SK**

Osobné ochranné prostriedky



## Persönliche Schutzausrüstung

Persönliche Schutzausrüstung ist gemäß den Anweisungen des Beschäftigers und/oder den Vorgaben des Überlassers zu verwenden.



*Augenschutz  
tragen*



*Gesichtsschutz-  
schirm tragen*



*Maske  
benutzen*



*Schutzhelm  
tragen*



*Anstoßkappe  
tragen*



*Gehörschutz  
tragen*



*Schutzhandschuhe  
tragen*



*Hände  
desinfizieren*



*Hautschutzmittel  
benutzen*



*Schutzkleidung  
tragen*



*Warnweste  
tragen*



*Schutzschürze  
tragen*



*Schutzschuhe  
tragen*



*Sicherheitsgurt  
benutzen*



*Auffanggurt  
anlegen*

#### EN

Symbols personal protection equipment

#### TR

Kişisel koruyucu ekipman sembolleri

#### HR

Oznake za osobnu zaštitnu opremu

#### SR

Simboli za ličnu zaštitnu opremu

#### PL

Symbole dot. środków ochrony osobistej

#### RO

Simboluri „echipament de protecție”

#### HU

Személyes védőfelszerelés szimbólumai

#### SL

Znaki za osebno zaščitno opremo

#### CS

Symbole osobních ochranných prostředků

#### SK

Symbole osobných ochranných prostriedkov

**EN**

Work equipment

**TR**

Çalışma aracı

**HR**

Radni materijal

**SR**

Radna sredstva

**PL**

Środki pracy

**RO**

Mijloace de lucru

**HU**

Munkaeszközök

**SL**

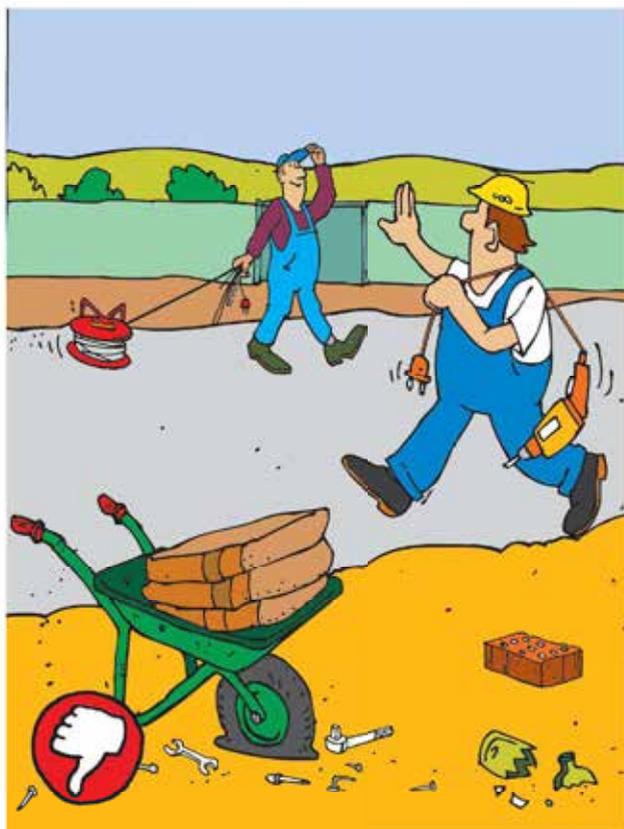
Delovna sredstva

**CS**

Pracovní prostředky

**SK**

Pracovné prostriedky



## Arbeitsmittel

Alle bereitgestellten Einrichtungen, Arbeitsmittel und Ausrüstungen sind von den Arbeitnehmern pfleglich zu behandeln.



## Sozialbereich

Soziale, sanitäre und ähnliche Einrichtungen dürfen nur entsprechend den geltenden Vorschriften und firmeninternen Gegebenheiten benützt werden.

**EN**  
Social facilities

**TR**  
Sosyal alan

**HR**  
Socijalno područje

**SR**  
Zajednicke prostorije

**PL**  
Zaplecze socjalne

**RO**  
Sfera socială

**HU**  
Szociális terület

**SL**  
Socialno področje

**CS**  
Sociální oblast

**SK**  
Sociálny odbor

**EN**

Equal treatment

**TR**

Eşit Haklar

**HR**

Jednako postupanje

**SR**

Zajednicke prostorije

**PL**

równe traktowanie

**RO**

Egalitate de tratament

**HU**

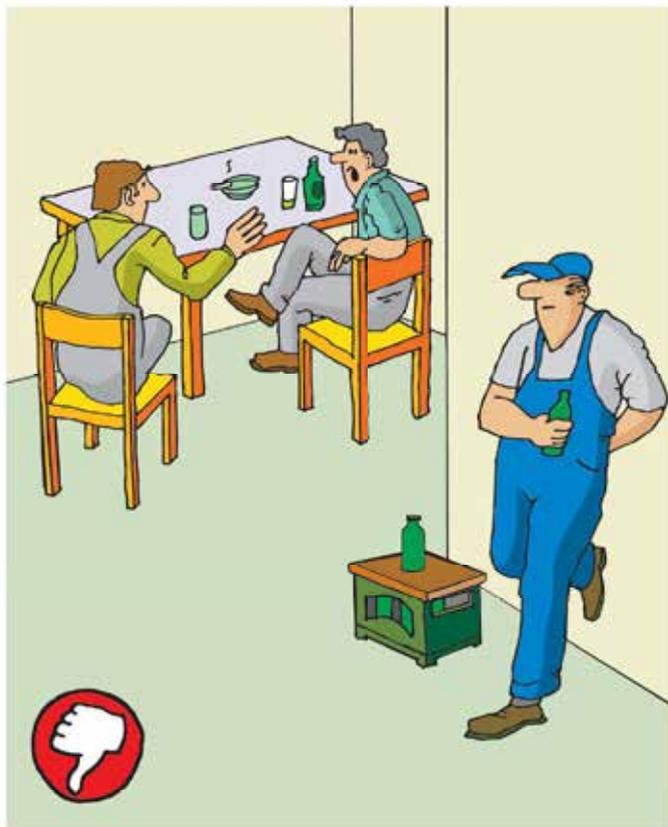
egyenlő bánásmód

**SL**

enako obravnavanje

**CS**

Rovné zacházení

**SK**rovnaké  
zaobchádzanie

## Gleichstellung

Überlassene Arbeitskräfte sind in allen Bereichen den betriebseigenen Arbeitnehmern gleichzustellen (Entgelt, Arbeitszeit, Urlaub, Regelungen, Wohlfahrtseinrichtungen und -maßnahmen).

Mißstände sind den Vorgesetzten zu melden.



EN  
Ergonomics

TR  
Ergonomi

HR  
Ergonomija

SR  
Ergonomija

PL  
Ergonomia

RO  
Ergonomie

HU  
Ergonómia

SL  
Ergonomija

CS  
Ergonomie

SK  
Ergonómia

## Ergonomie

Richtiges Heben und Tragen beugt Rückenschmerzen vor und erhöht gleichzeitig die Sicherheit

- körpernahe heben und tragen
- mit gebäugten Knien heben
- ruckartige Bewegungen vermeiden
- Oberkörper unter Belastung nicht verdrehen
- mit geradem Rücken arbeiten
- Last richtig fassen
- auf freie Sicht achten
- **Hebe- und Transporthilfen verwenden**

EN  
Fire protection

TR  
Yangın koruma

HR  
Zaštita od požara

SR  
Zaštita od požara

PL  
Ochrona  
przeciwpożarowa

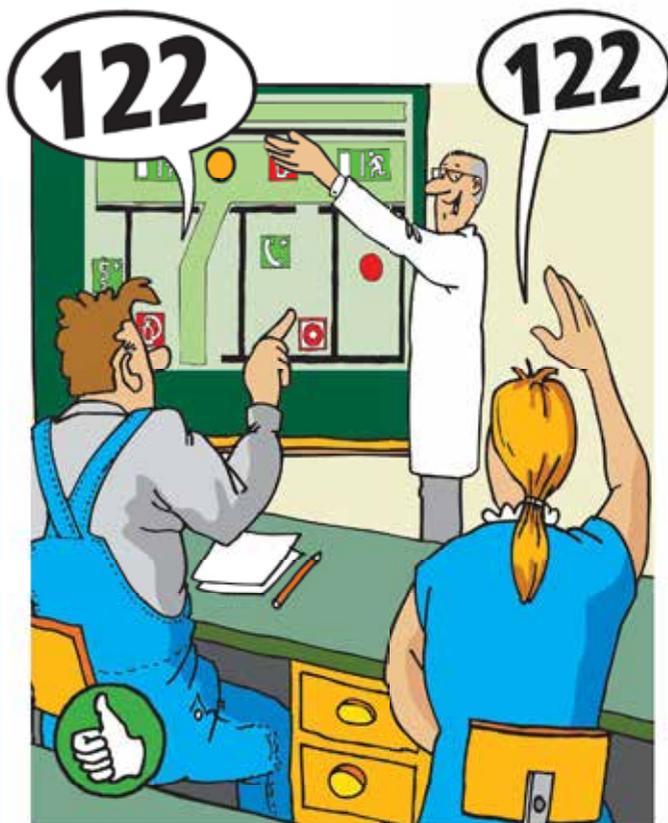
RO  
Protecția împotriva  
incendiilor

HU  
Tűzvédelem

SL  
Protipožarna zaščita

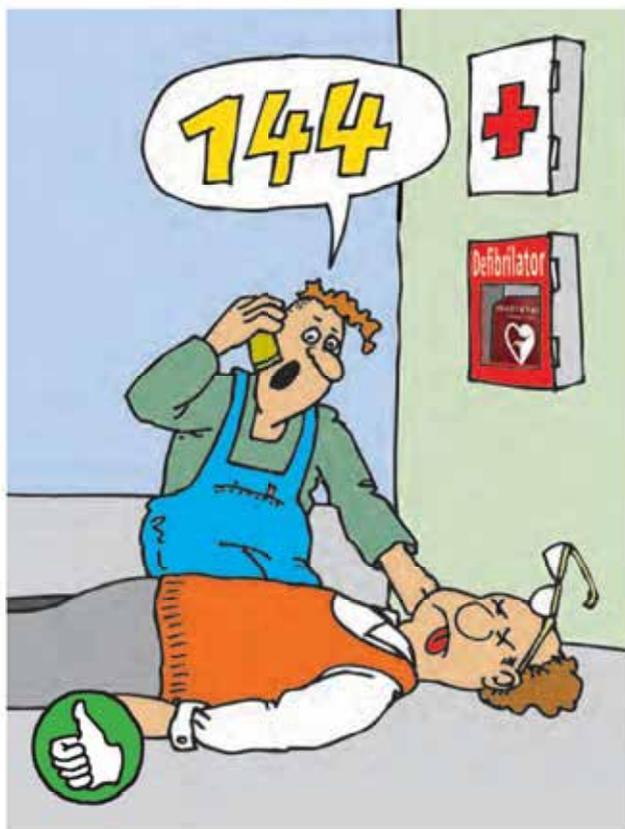
CS  
Protipožární ochrana

SK  
Protipožiarna  
ochrana



## Brandschutz

Der Beschäftigte informiert an Hand des Brandschutzplanes über die örtlichen Gegebenheiten, das Verhalten im Brandfall sowie das Verlassen des Arbeitsplatzes und die Sammelplätze.



## Erste Hilfe

Bei einem Notfall ist unverzüglich die Rettungskette einzuleiten und Erste Hilfe zu leisten. Informationen über ausgebildete Ersthelfer befinden sich beim oder im Erste-Hilfe-Kasten.

## Wichtige Telefonnummern:

- 112** Internationaler Notruf
- 122** Feuerwehr
- 133** Polizei
- 144** Rettung

Vergiftungszentrale  
**01 406 43 43**

**EN**  
First aid

**TR**  
İlk yardım

**HR**  
Prva pomoć

**SR**  
Prva pomoć

**PL**  
Pierwsza pomoc

**RO**  
Primul ajutor

**HU**  
Elsősegélynyújtás

**SL**  
Prva pomoč

**CS**  
První pomoc

**SK**  
Prvá pomoc

**EN**

Occupational accident

**TR**

İş kazaları

**HR**

Nezgodе na radu

**SR**

Nezgodе na radu

**PL**

Wypadki przy pracy

**RO**

Accidente de muncă

**HU**

Munkahelyi balesetek

**SL**

Nesreče pri delu

**CS**

Pracovní úrazy

**SK**

Pracovné úrazy



## Arbeitsunfälle

Arbeitsunfälle, Wegunfälle sowie Beinaheunfälle und deren Begleitumstände sind dem Vorgesetzten im Beschäftigterbetrieb und dem Überlasser als eigentlichem Arbeitgeber ebenso wie Sicherheitsmängel und kritische Umstände unverzüglich zu melden.

# Grundunterweisung gemäß §14 ASchG

Überlasser

Datum: \_\_\_\_\_

## Art der Unterweisung

Erstunterweisung	<input type="checkbox"/>
Nachunterweisung	<input type="checkbox"/>
Änderung des Aufgabenbereiches	<input type="checkbox"/>
nach Unfall/Beinaheunfall	<input type="checkbox"/>

Einführung / Änderung	<input type="checkbox"/>
Arbeitsmittel	<input type="checkbox"/>
Arbeitsverfahren	<input type="checkbox"/>
Arbeitsstoff	<input type="checkbox"/>

<b>Firma:</b>	
<b>Abteilung/Baustelle:</b>	
<b>Adresse:</b>	
<b>Tätigkeit:</b>	
<b>Ansprechpartner:</b>	

Ich bestätige, in den markierten Punkten unterwiesen worden zu sein und diese auch verstanden zu haben  
 übergeben wurde mir: Merkblatt M016,  
 Persönliche Ausrüstung: Sicherheitsschuhe,

Sonstiges:

Name _____	Name _____
Unterschrift _____	Unterschrift _____

# Zeitarbeit

## Basiswissen

Bitte wenden Sie sich in allen Fragen des Gesundheitsschutzes und der Sicherheit bei der Arbeit an den Unfallverhütungsdienst der für Sie zuständigen Landesstelle:

### **Oberösterreich:**

UVD der Landesstelle Linz  
Garnisonstraße 5  
4017 Linz  
Telefon +43 5 93 93-32701

### **Salzburg, Tirol und Vorarlberg:**

UVD der Landesstelle Salzburg  
Dr.-Franz-Rehr-Platz 5  
5010 Salzburg  
Telefon +43 5 93 93-34701

UVD der Außenstelle Innsbruck  
Ing.-Etzel-Straße 17  
6020 Innsbruck  
Telefon +43 5 93 93-34837

UVD der Außenstelle Dornbirn  
Eisengasse 12  
6850 Dornbirn  
Telefon +43 5 93 93-34932

### **Steiermark und Kärnten:**

UVD der Landesstelle Graz  
Göstinger Straße 26  
8020 Graz  
Telefon +43 5 93 93-33701

UVD der Außenstelle Klagenfurt  
Waidmannsdorfer Straße 35  
9020 Klagenfurt am Wörthersee  
Telefon +43 5 93 93-33830

### **Wien, Niederösterreich und Burgenland:**

UVD der Landesstelle Wien  
Webergasse 4  
1200 Wien  
Telefon +43 5 93 93-31701

UVD der Außenstelle St. Pölten  
Kremser Landstraße 8  
3100 St. Pölten  
Telefon +43 5 93 93-31828

UVD der Außenstelle Oberwart  
Hauptplatz 11  
7400 Oberwart  
Telefon +43 5 93 93-31920



Diese und alle weiteren  
wichtigen Telefonnummern der AUVA  
finden Sie auch unter  
[www.auva.at/phone](http://www.auva.at/phone)

Medieninhaber und Hersteller:

Allgemeine Unfallversicherungsanstalt, Adalbert-Stifter-Straße 65, 1200 Wien

Verlags- und Herstellungsort: Wien

Layout, Illustration: Grafikstudio Hutter

Die Sprachkürzel entsprechen ISO 639-1