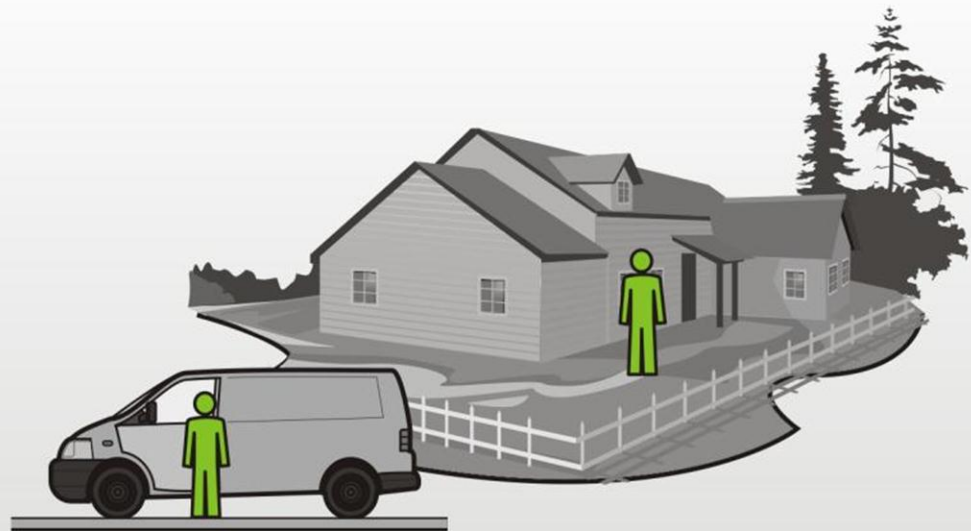


Willkommen

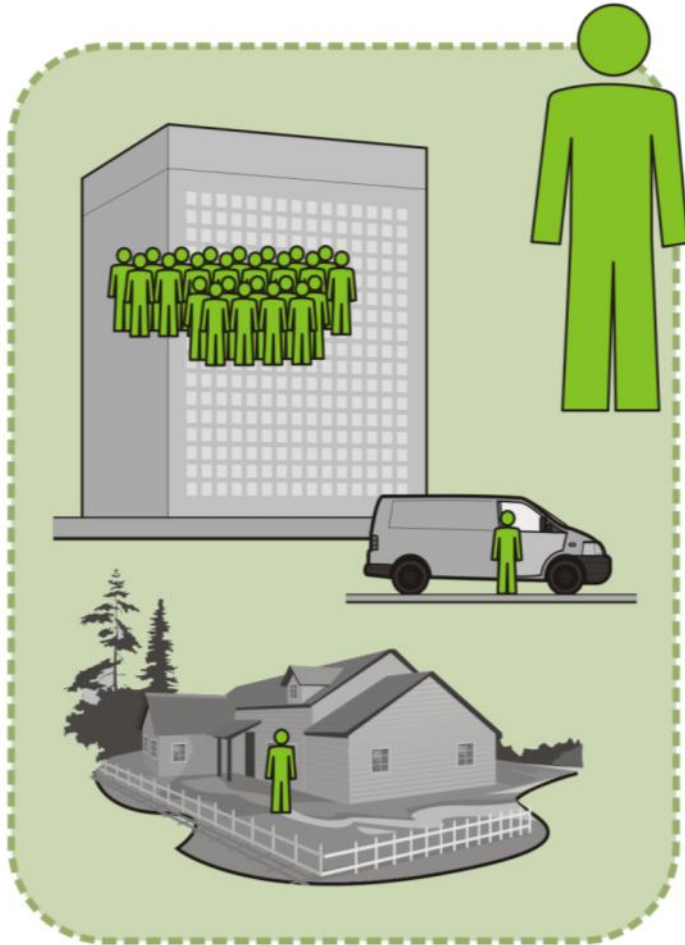
**Herzlich willkommen zur Unterweisung
„Außendienstmitarbeiter/Homeoffice“**



Kapitelpräsentation

| | |
|---|---|
| Verantwortung des „Dienstherrn“ (2 Folien) | Reisetätigkeit – Zustand Fahrer |
| | Aufmerksamkeit |
| Homeoffice – „zu Hause“ nicht weniger sicher als im Firmenbüro | Arbeit auf fremdem Betriebsgelände – Koordination, zusätzliche Gefahren (3 Folien) |
| Reisetätigkeit – Fahrzeugzustand (2 Folien) | Vorgesetztenpflichten – Fürsorgepflicht |
| | Stress – psychische Belastung |
| Reisetätigkeit – Fahrtstrecke (3 Folien) | Führerscheinverlust |
| | Gesundheitsschutz auf Auslandsreisen |
| Reisetätigkeit – Zustand Fahrer – Arbeitszeitregelungen | Gesundheitsschutz bei Flugreisen (2 Folien) |

Verantwortung des „Dienstherrn“ (1)



- Außendienstmitarbeiter und Mitarbeiter mit Homeoffice sind genauso Arbeitnehmer eines Unternehmens wie die auf dem Betriebsgelände beschäftigten Personen. Das Arbeitsschutzgesetz und weitere Arbeitnehmerschutzregelungen machen keine Unterscheidungen und gelten daher universell für alle.
- Alle Anforderungen, die an die Verantwortung des Arbeitgebers für seine anderen Mitarbeiter gestellt werden, sind für diese Personengruppe genauso anzuwenden.

Verantwortung des „Dienstherrn“ (2)

Gefährdungsbeurteilung



- Der Arbeitgeber muss eine Gefährdungsbeurteilung für Homeoffice- und Außendienst-/Reisetätigkeiten erstellen und dabei erkannte Gefährdungen ausschließen/Risiken minimieren.
- Die arbeitsmedizinische Betreuung ist sicherzustellen. Fast immer werden zumindest Bildschirmarbeit (G 37) und/oder Fahr- und Steuertätigkeiten (G 25) zutreffen.
- Auch Außendienstmitarbeiter unterliegen der Betreuungspflicht durch Sifa/Werks-/Betriebsarzt und dürfen sich bei Problemen am Arbeitsplatz (außerhalb des Betriebs) an die Sifa wenden.

Homeoffice – „zu Hause“ nicht weniger sicher als im Firmenbüro



- Werden die Räumlichkeiten des „Home“ Office vom Arbeitgeber gestellt, ist er für den sicheren Zustand der Räumlichkeiten (Elektroinstallation, Fußböden ...) verantwortlich.
Es ist eine vertragliche Abgrenzung der Verantwortungen mit dem Vermieter der Räumlichkeiten erforderlich.
- Die Betriebssicherheitsverordnung gilt auch im Homeoffice:
Der Arbeitgeber ist für den sicheren Zustand und den sicheren Betrieb aller von ihm zur Nutzung bei der Arbeit gestellten Arbeitsmittel (Mobilier, Geräte, Beleuchtung ...) verantwortlich.
- Dies gilt auch für die Festlegung erforderlicher Prüfungen (Art, Umfang, Frequenz, Prüferqualifikation ...).

Reisetätigkeit – Fahrzeugzustand (1)



Bei Mietwagen/Poolfahrzeugen

Die wichtigsten Punkte vor Fahrtantritt klären:

- Bereifung dem Wetter angepasst?
- Die Hauptbedienungselemente sind bekannt:
 - Warnblinkschalter
 - Licht
 - Scheibenwischer/Scheibenwaschanlage
 - Belüftung/Klimatisierung
- Einstellung des Fahrersitzes sowie Anpassung der Rück-/Seitenspiegel
- Bei Dienstfahrten ist eine Warnweste als Zubehör Pflicht!

Reisetätigkeit – Fahrzeugzustand (2)



Bei eigenem (Dienst-)Fahrzeug

Die wichtigsten Punkte vor Fahrtantritt klären:

- Bereifung dem Wetter angepasst?
- regelmäßige Kontrolle der Flüssigkeitsstände (z.B. führt schlechte Sicht wegen fehlenden Scheibenwaschwassers bei einem Unfall schnell zur Mitschuld)
- regelmäßige Kontrolle der Beleuchtung
- Beachtung der Inspektionsintervalle und Hauptuntersuchungstermine (TÜV, DEKRA ...)
- Bei Dienstfahrten ist eine Warnweste als Zubehör Pflicht!

Reisetätigkeit – Fahrtstrecke (1)



- Bei der Reiseplanung ist der zu erwartende Straßenzustand (Starkregen, Schnee, Eis ...) zu berücksichtigen. Eventuell nötige Zusatzausrüstung (z.B. Schneeketten) ist mitzunehmen.
- Fahrtzeiten aus Routenplanern berücksichtigen keine Staus oder schlechtes Wetter!
- Richtgeschwindigkeit (130 km/h) beachten!
- Sicherheitsabstand (halber Tacho) einhalten!
- Bei der Terminplanung auch Pausen (alle 2 h mindestens 15 min) berücksichtigen. Ein unausgeruhter Außendienstmitarbeiter kommt auch beim Kunden weniger gut an.