

MODUL 1 VON 9

Unterweisung nach ADR 1.3

Bearbeitbare A4-Vorlage für Vorbereitung, Durchführung, Verständnischeck und Fünfjahresnachweis

Direkte Arbeitsgrenze: Diese Vorlage strukturiert eine betriebliche Unterweisung. Sie ersetzt weder die fachkundige Ermittlung der anwendbaren ADR-Vorschriften noch ADR-Schulungsbescheinigungen für Fahrzeugführer, den Schulungsnachweis eines Gefahrgutbeauftragten oder andere vorgeschriebene Qualifikationen.

Unternehmensfassung

Unternehmen / Standort	_____
Bereich / Prozess	_____
Verkehrsträger	☐ Straße / ADR ☐ Schiene / RID ☐ Binnenwasserstraße / ADN
Fassung / Freigabe	Version: _____ freigegeben am: _____ durch: _____
Unterweisung	☐ erstmalig ☐ Auffrischung ☐ Änderung ☐ Ereignis / Abweichung
Termin	Datum: _____ Uhrzeit: _____ Dauer: _____ Ort / Medium: _____

So wird die Vorlage eingesetzt

1. Rollen und konkrete Gefahrguttätigkeiten vor der Unterweisung ermitteln.
2. Nur anwendbare Regeln aus der freigegebenen Unternehmensfassung behandeln.
3. Allgemeine, aufgabenbezogene, Sicherheits- und gegebenenfalls Sicherungsinhalte dokumentieren.
4. Verständnis praktisch oder mit passenden Fragen prüfen und offene Punkte nachverfolgen.
5. Aufzeichnung in Deutschland fünf Jahre ab Fertigung aufbewahren und bei Änderungen ergänzen.

Rechtsstand: Arbeitsgrundlage ist ADR 2025, anwendbar seit 1. Januar 2025, sowie die am Prüftag geltende GGVSEB. Vor jeder Nutzung Änderungen, Übergangsregeln, Ausnahmen und verkehrsträgerspezifische Anforderungen prüfen.

MODUL 2 VON 9

Rollen und Tätigkeiten abgrenzen

Unterwiesen wird entsprechend Verantwortung und konkreter Funktion, nicht nach einer allgemeinen Gefahrgutliste.

Beteiligtenrolle	Tatsächliche Tätigkeit	Person / Team	Geltung
Auftraggeber des Absenders	_____	_____	☐ ja ☐ nein
Absender	_____	_____	☐ ja ☐ nein
Verpacker	_____	_____	☐ ja ☐ nein
Verlader	_____	_____	☐ ja ☐ nein
Befüller	_____	_____	☐ ja ☐ nein
Beförderer / Disposition	_____	_____	☐ ja ☐ nein
Entlader	_____	_____	☐ ja ☐ nein
Empfänger	_____	_____	☐ ja ☐ nein
Sonstige Funktion	_____	_____	☐ ja ☐ nein

Prozessgrenzen

- ☐ Eingang und Annahme gefährlicher Güter
- ☐ Klassifizierung oder Übernahme freigegebener Klassifizierungsdaten
- ☐ Verpacken, Verschließen, Kennzeichnen oder Bezetteln
- ☐ Erstellen oder Prüfen von Beförderungspapieren
- ☐ Bereitstellen, Verladen, Ladungssicherung oder Entladen
- ☐ Befüllen oder Entleeren von Tanks / Verpackungen
- ☐ Disposition, Fahrzeug- oder Fahrerauswahl und Dokumentenübergabe
- ☐ Freistellungen, begrenzte oder freigestellte Mengen im konkreten Prozess

Freigabe vor Tätigkeit: Personen müssen vor der selbstständigen Übernahme ihrer Gefahrgutaufgaben angemessen unterwiesen sein. Bis dahin dürfen Tätigkeiten nur unter direkter Aufsicht einer unterwiesenen Person erfolgen. Betriebliche Freigabe: ☐ erteilt ☐ nur direkte Aufsicht ☐ nicht erteilt.

MODUL 3 VON 9

Grundlagen und allgemeine Unterweisung

Die Teilnehmenden verstehen Regelwerk, Prozess, Rollen und die Gefahren der beförderten Güter.

Geprüfte Grundlagen

Dokument / Regel	Fassung / Datum	Betrieblicher Ablageort	geprüft
ADR / RID / ADN	_____	_____	[]
GGVSEB / RSEB	_____	_____	[]
Gefahrgutorganisation / Pflichtenmatrix	_____	_____	[]
Arbeits- oder Verfahrensanweisung	_____	_____	[]
Stoff-, Verpackungs- und Transportdaten	_____	_____	[]
Notfall- und Meldeplan	_____	_____	[]

Behandelte allgemeine Inhalte

- [] Zweck und Aufbau des anwendbaren Gefahrgutregelwerks
- [] Abgrenzung Gefahrguttransport, Gefahrstofftätigkeit und innerbetrieblicher Ablauf
- [] Beteiligtenrollen, persönliche Aufgabe und betriebliche Eskalationsgrenze
- [] Gefahrklassen, Kennzeichnungen und Informationen der tatsächlich vorkommenden Güter
- [] Folgen von Fehlklassifizierung, falscher Verpackung, Dokumentenfehlern oder unzulässiger Verladung
- [] Bedeutung von Freistellungen und Bedingungen, ohne pauschale Freigabe durch die Schulung

Gefahrgüter / UN-Nummern im Bereich	_____
Betriebliche Ansprechperson	_____
Grenze der eigenen Entscheidung	_____
Beispiele / Demonstrationsmittel	_____

MODUL 4 VON 9

Aufgabenbezogene Unterweisung

Jede Zeile verbindet eine konkrete Handlung mit Prüfschritt, Arbeitsmittel und Stop-Regel.

Aufgabe / Schritt	Prüfung vor Freigabe	Unterlage / System	Stop und Eskalation
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Mögliche Prüffelder

- ☐ Klassifizierungsangaben und freigegebene Stoffdaten
- ☐ Verpackung, Verschluss, Kennzeichnung und Gefahrzettel
- ☐ Beförderungspapier, Begleitdokumente und schriftliche Weisungen
- ☐ Fahrzeug, Ausrüstung, Mengen, Freistellung und Beförderungsart
- ☐ Zusammenladung, Ladungssicherung, Verlade- und Entladekontrolle
- ☐ Übergabe, Abweichung, Beschädigung, Leckage und Zurückweisung

Keine Universalregel: Die Auswahl oben ist eine Prüfhilfe. Konkrete Grenzwerte, Codes, Verpackungsanweisungen oder Freistellungen dürfen nur aus dem am Prüftag geltenden Regelwerk und der freigegebenen betrieblichen Anweisung übernommen werden.

MODUL 5 VON 9

Sicherheitsunterweisung und Ereignisfall

Risiken, Schutzmaßnahmen und Meldewege werden an den tatsächlichen Gütern und Tätigkeiten geübt.

Gefahr / Abweichung	Sofortmaßnahme	Nicht tun	Meldeweg
Beschädigte Verpackung	_____	_____	_____
Leckage / Freisetzung	_____	_____	_____
Brand / Rauch	_____	_____	_____
Falsche Kennzeichnung	_____	_____	_____
Dokument fehlt / weicht ab	_____	_____	_____
Unzulässige Verladung	_____	_____	_____
Personenkontakt	_____	_____	_____

Geprüfte Sicherheitsinhalte

- ☐ Gefahren der tatsächlich vorkommenden Güter und mögliche Expositionswege
- ☐ betriebliche Schutzmaßnahmen, PSA und Grenzen eigener Maßnahmen
- ☐ sicheres Stoppen, Absperren, Warnen und Alarmieren
- ☐ Umgang mit beschädigten Versandstücken oder auffälliger Ladung
- ☐ Erste Hilfe, Notruf, interne Meldung und Übergabe an Einsatzkräfte
- ☐ Meldung, Dokumentation und Auswertung von Fehlern oder Ereignissen

Notruf / interne Alarmierung	_____
Sperr- und Freigabebefugnis	_____
Praktisch geübte Handlung	_____

MODUL 6 VON 9

Sicherung nach Kapitel 1.10 prüfen

Sicherungsbewusstsein wird dokumentiert; Güter mit hohem Gefahrenpotenzial erfordern eine gesonderte Prüfung.

Anwendbarkeit

Sicherungsvorschriften geprüft	☐ ja ☐ nein geprüft durch: _____ Datum: _____
Güter mit hohem Gefahrenpotenzial	☐ betroffen ☐ nicht betroffen ☐ fachlich offen
Sicherungsplan erforderlich	☐ ja ☐ nein Grundlage / Fassung: _____
Zugriff auf Sicherungsplan	☐ rollenbezogen vorhanden ☐ nicht erforderlich ☐ Maßnahme offen

Unterwiesene Sicherungsinhalte

- ☐ Art möglicher Sicherungsrisiken und Erkennen auffälliger Handlungen
- ☐ betriebliche Maßnahmen zur Verringerung von Diebstahl oder Missbrauch
- ☐ Zugangs-, Identitäts-, Fahrzeug-, Dokumenten- und Schlüsselkontrollen
- ☐ Vertraulichkeit sensibler Angaben und rollenbezogener Informationszugriff
- ☐ Meldeweg bei Verlust, Manipulation, unbefugtem Zugriff oder Verdacht
- ☐ Aufgaben aus einem anwendbaren Sicherungsplan ohne Offenlegung unnötiger Details

Szenario	Erwartete Reaktion	Ergebnis
Unbekannte Person fordert Transportdaten	_____	☐ sicher ☐ nachschulen
Siegel / Verschluss wirkt manipuliert	_____	☐ sicher ☐ nachschulen
Fahrzeug, Dokument oder Gut fehlt	_____	☐ sicher ☐ nachschulen
Datenschutz und Need-to-know: Sicherungsangaben nur so detailliert dokumentieren und verteilen, wie es für Rolle, Nachweis und sichere Durchführung erforderlich ist.		

MODUL 7 VON 9

Verständnis und Handlung prüfen

Die Fragen werden an Rolle und Prozess angepasst. Richtiges Ankreuzen allein ersetzt keine beobachtbare Handlung.

Nr.	Frage / Aufgabe	Antwort oder Beobachtung	Status
1	Welche Gefahrgutrolle und Aufgabe haben Sie?	_____	☐ S ☐ K ☐ N
2	Wo liegen freigegebene Stoff- und Transportdaten?	_____	☐ S ☐ K ☐ N
3	Welche Prüfung erfolgt vor Ihrem Arbeitsschritt?	_____	☐ S ☐ K ☐ N
4	Wann stoppen und eskalieren Sie?	_____	☐ S ☐ K ☐ N
5	Wie erkennen Sie eine relevante Abweichung?	_____	☐ S ☐ K ☐ N
6	Welcher Meldeweg gilt bei Leckage oder Schaden?	_____	☐ S ☐ K ☐ N
7	Welche Unterlage wird übergeben oder geprüft?	_____	☐ S ☐ K ☐ N
8	Welche Sicherheitsregel gilt für Ihre Rolle?	_____	☐ S ☐ K ☐ N
9	Praktische Prüfung: _____	_____	☐ S ☐ K ☐ N
10	Fallbeispiel: _____	_____	☐ S ☐ K ☐ N

Legende: S = sicher, K = nach Korrektur sicher, N = Nachschulung erforderlich.

Gesamtergebnis	☐ sicher ☐ nach Korrektur sicher ☐ Nachschulung erforderlich
Korrigierte Unsicherheit	_____
Nachschulung bis / durch	Datum: _____ verantwortlich: _____
Freigabe der Tätigkeit	☐ ja ☐ nur unter direkter Aufsicht ☐ nein

MODUL 8 VON 9

Teilnehmende und Unterweisungsnachweis

Teilnahme, Rolle, Ergebnis und gegebenenfalls Nachholung werden nachvollziehbar erfasst.

Name	Bereich / Rolle	Ergebnis	Unterschrift / digitale Bestätigung
_____	_____	[] S [] K [] N	_____
_____	_____	[] S [] K [] N	_____
_____	_____	[] S [] K [] N	_____
_____	_____	[] S [] K [] N	_____
_____	_____	[] S [] K [] N	_____
_____	_____	[] S [] K [] N	_____
_____	_____	[] S [] K [] N	_____
_____	_____	[] S [] K [] N	_____
_____	_____	[] S [] K [] N	_____
_____	_____	[] S [] K [] N	_____

Durchführung und fehlende Personen

Unterweisende Person	Name: _____ Funktion / Fachkunde: _____
Unterschrift / Bestätigung	_____ Datum: _____
Verwendete Fassung	Unterlage / Version: _____
Fehlende Personen	_____
Nachholtermin	Datum: _____ verantwortlich: _____ Status: _____

Bedeutung der Bestätigung: Die Bestätigung dokumentiert Teilnahme und betrieblich festgelegtes Ergebnis. Sie ersetzt weder eine gesetzlich vorgeschriebene Schulungsbescheinigung noch die fachliche Prüfung, ob die Person die konkrete Aufgabe selbstständig ausführen darf.

MODUL 9 VON 9

Ablage, Aktualisierung und Quellen

Aufzeichnungen bleiben prüfbar, werden bei Änderungen ergänzt und von Qualifikationsnachweisen getrennt.

Ablage- und Änderungsprotokoll

Aufzeichnung fertiggestellt am	_____ Aufbewahrung bis mindestens: _____		
Ablageort / Aktenzeichen	_____		
Zugriffsrollen	_____		
Exemplar für Beschäftigte	☐ auf Anfrage verfügbar ☐ ausgegeben am: _____		
Neue Beschäftigung geprüft	☐ vorhandene Aufzeichnung geprüft ☐ neue Unterweisung erforderlich		
Prüfanlass	Datum	Ergebnis / Änderung	Freigabe
ADR-/Rechtsänderung	_____	_____	_____
neue Rolle / Tätigkeit	_____	_____	_____
neues Gut / Verpackung / Prozess	_____	_____	_____
Ereignis / Abweichung	_____	_____	_____
periodische Auffrischung	_____	_____	_____
Fristlogik: ADR 1.3 verlangt eine periodische Auffrischung zur Berücksichtigung von Regeländerungen, nennt aber kein allgemeines starres Jahresintervall. In Deutschland sind Unterweisungsaufzeichnungen nach § 27 Absatz 5 GGVSEB fünf Jahre ab Fertigung aufzubewahren. Andere Unterweisungspflichten können zusätzliche Fristen auslösen.			

Offizielle Primärquellen

- UNECE: ADR 2025, Kapitel 1.3 und 1.10 - unece.org/transport/dangerous-goods
- § 27 Absatz 5 GGVSEB - gesetze-im-internet.de/ggvseb/___27.html
- GGVSEB Gesamttext und Beteiligtenpflichten - gesetze-im-internet.de/ggvseb/
- BMV: Änderungen 2025 zum ADR - bmv.de, Bereich Gefahrgut
- § 12 ArbSchG für einen zusätzlich anwendbaren Arbeitsschutzkontext - gesetze-im-internet.de/arbschg/___12.html

Redaktioneller Stand: 11. August 2026. Vor Verwendung aktuelle Vorschriften, Übergangsregeln, Ausnahmen, Zuständigkeiten und den konkreten Beförderungsprozess fachkundig prüfen.