DGUV
Deutsche Gesetzliche
Unfallversicherung
Spitzenverband

Vorschriften-
und Regelwerk



Zusammenarbeit von Unternehmen im Rahmen von Werkverträgen

DGUV Information 215-830

Impressum

Herausgegeben von:	Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV) Glinkastraße 40 10117 Berlin Telefon: 030 13001-0 (Zentrale) E-Mail: info@dguv.de Internet: www.dguv.de Sachgebiet Zeitarbeit des Fachbereichs Verwaltung der DGUV
Ausgabe:	Juli 2026
Satz und Layout:	Satzweiss.com Print Web Software GmbH, Saarbrücken
Bildnachweis:	Titel: © Andreas Berthold/stock.adobe.com; S. 15: © SokRom/stock.adobe.com S. 18: © Lightfield Studios/stock.adobe.com S. 24: © Evgeni Schemberger/stock.adobe.com

Copyright:	Diese Publikation ist urheberrechtlich geschützt. Die Vervielfältigung, auch auszugsweise, ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung gestattet.

Bezug:	Bei Ihrem zuständigen Unfallversicherungsträger oder unter www.dguv.de/publikationen › Webcode: p215830

Zusammenarbeit von Unternehmen im Rahmen von Werkverträgen

Änderungen zur letzten Ausgabe Januar 2020:

Im Vergleich zur vorigen Ausgabe vom Januar 2020 wurde diese DGUV Information hinsichtlich ihrer Rechtsbezüge aktualisiert.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort ... **5**

1 Werkvertrag und Dienstvertrag ... **6**

2 Verantwortliche bei Werk- und Dienstverträgen ... **7**
2.1 Auftragsverantwortliche Person des Auftraggebers (AV) ... 7
2.2 Verantwortliche Person der Fremdfirma (VF) ... 7
2.3 Koordinierende Person (K) ... 8
2.4 Aufsichtführende Person (AF) ... 10
2.5 Besondere Gefahren ... 10

3 Auftragsvergabe und Auftragsausführung ... **12**
3.1 Leistungsbeschreibung erstellen ... 12
3.2 Auswahl potentieller Auftragnehmer ... 14
3.3 Angebotserstellung (Vor-Ort-Begehung) ... 15
3.4 Angebotsauswahl und Vertragsabschluss ... 16
3.5 Arbeitsschutzorganisation beim Einsatz von Fremdfirmen festlegen ... 17
3.6 Verantwortliche benennen ... 18
3.7 Gegenseitige Gefährdungen ermitteln, bewerten und Maßnahmen festlegen; koordinierende Person festlegen ... 21
3.8 Maßnahmen umsetzen ... 24
3.9 Unterweisung der Beschäftigten ... 25
3.10 Maßnahmen kontrollieren ... 27
3.11 Feedbackgespräche durchführen und Auftragsdurchführung bewerten ... 28

4 Gesetze, Vorschriften, weiterführende Informationen und Quellen ... **29**

Anhang 1 Arbeitsschutzbestimmungen für Fremdfirmen ... 30
Anhang 2 Auftragsbezogene Vereinbarung zum Arbeitsschutz ... 36
Anhang 3 Bestellung einer koordinierenden Person ... 40
Anhang 4 Bewertung der Auftragsabwicklung durch den Auftraggeber ... 42
Anhang 5 Bewertung der Auftragsabwicklung durch den Auftragnehmer ... 45

Vorwort

Unternehmen konzentrieren sich auf ihr Kerngeschäft. Dadurch finden Werk- und Dienstvertragsnehmer (Fremdfirmen) ihr Betätigungsfeld. Werk- und Dienstverträge werden branchenübergreifend in vielen Bereichen geschlossen. Dazu gehören klassischerweise Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten an Industrieanlagen oder die Durchführung von Reinigungsarbeiten. Die Auslagerung klar definierter Teilabschnitte aus der Produktion an Dienstleistungsunternehmen gehört inzwischen ebenso dazu wie Aufträge im Bereich der Logistik. Als Beispiele seien hier die selbständige Nachbearbeitung von Gussbauteilen durch Auftragnehmer, die Befüllung von Regalen im Einzelhandel oder auch die Kontraktlogistik genannt.

Beim Einsatz von Fremdfirmen treffen zwei oder oft auch mehrere Unternehmen mit ihrer jeweiligen Organisation aufeinander. Es entsteht Abstimmungsbedarf, um sichere Abläufe für alle Beschäftigten zu erreichen. Die vorliegende Informationsschrift wendet sich an Unternehmen, die als Auftraggeber oder Auftragnehmer tätig sind.

Bei der Auftragserledigung durch Fremdfirmen auf dem Betriebsgelände des Auftraggebers können sich neue Gefährdungen ergeben. Beschäftigte der Fremdfirmen müssen sich sehr schnell auf eine neue Arbeitsumgebung und neue Arbeitsbedingungen einstellen. Vielfach sind die sich daraus ergebenden Anforderungen nicht bekannt. Gleichzeitig trifft die Stammbelegschaft des Auftraggebers auf Beschäftigte der Fremdfirmen, die eigene Arbeitsziele verfolgen. Gegenseitige Gefährdungen können nicht ausgeschlossen werden. Die Folge kann ein erhöhtes Unfall- und Gesundheitsrisiko sein. Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten müssen eindeutig geregelt werden, um Sicherheitsdefizite zu vermeiden.

Diese DGUV Information stellt Ihnen dazu Wege und Hilfsmittel vor und unterstützt Sie bei der Erfüllung der Anforderungen aus dem Arbeitsschutzrecht. Die Hilfsmittel entfalten ihren vollen Nutzen, wenn sie branchen- und betriebsspezifisch angepasst werden.

Bitte prüfen Sie für Tätigkeiten auf Baustellen, ob Sie die Regelungen der Baustellenverordnung berücksichtigen müssen. Auf diese Regelungen wird in der hier vorliegenden DGUV Information nicht eingegangen.

1 Werkvertrag und Dienstvertrag

Mit dem Werkvertrag verpflichtet sich die Unternehmerin oder der Unternehmer der Fremdfirma zur Herstellung des in Auftrag gegebenen Werkes. Gegenstand dieses Werkvertrages kann sowohl die Herstellung oder Veränderung einer Sache als auch ein anderer durch Arbeit oder Dienstleistung herbeizuführender Erfolg sein (§ 631 BGB).

Gegenstand des Dienstvertrages können Dienste jeder Art sein (§ 611 BGB). Ein Dienstvertrag liegt vor, wenn kein bestimmter Erfolg, sondern nur eine Tätigkeit zu erbringen ist.

Bei Werk- und Dienstverträgen erbringen Fremdfirmen die vereinbarten Leistungen in eigener Verantwortung. Sie treffen u. a. die zeitliche Disposition, bestimmen die Anzahl und Qualifikationen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und üben dabei selbst das Weisungsrecht hinsichtlich der Ausführung der zu erbringenden Tätigkeiten aus.

2 Verantwortliche bei Werk- und Dienstverträgen

Auftraggeber und Auftragnehmer als verantwortliche Unternehmerinnen und Unternehmer können Beschäftigten in folgenden Funktionen Verantwortung übertragen.

2.1 Auftragsverantwortliche Person des Auftraggebers (AV)

Die auftragsverantwortliche Person ist Beschäftigte des Auftraggebers. Sie ist die Ansprechperson für die Unternehmerin oder den Unternehmer bzw. die verantwortliche Person der Fremdfirma.

In kleineren Unternehmen wird die Unternehmerin oder der Unternehmer selbst diese Aufgabe übernehmen.

2.2 Verantwortliche Person der Fremdfirma (VF)

Ist die Unternehmerin oder der Unternehmer der Fremdfirma nicht selbst vor Ort, setzt die Unternehmensleitung eine verantwortliche Person ein. Diese verantwortliche Person der Fremdfirma muss über den erforderlichen Entscheidungsspielraum verfügen, um selbständig das Gewerk oder die Dienstleistung vor Ort zu führen.

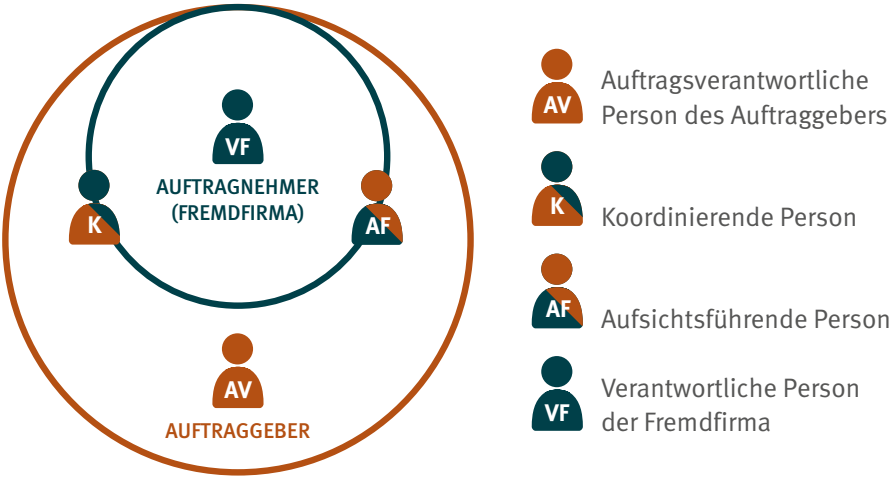


Abb. 1 Verantwortlichkeiten bei Werk- und Dienstverträgen

2.3 Koordinierende Person (K)

Werden Beschäftigte des auftraggebenden Unternehmens und der Fremdfirmen an einem Arbeitsplatz oder in einem Arbeitsbereich tätig, müssen die Unternehmen bei der Durchführung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzbestimmungen zusammenarbeiten.

Wenn es zur Vermeidung möglicher gegenseitiger Gefährdungen erforderlich ist, muss eine Person bestimmt werden, die die Arbeiten aufeinander abstimmt. Auftraggeber und Auftragnehmer müssen sich bei der Bestimmung der koordinierenden Person abstimmen. Wir empfehlen, die koordinierende Person mit entsprechender Weisungsbefugnis auszustatten. Bei besonderen Gefahren, die im Abschnitt 2.5.1 der DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“ näher erläutert werden, ist die Übertragung der Weisungsbefugnis auf die koordinierende Person verpflichtend.

Da eine koordinierende Person ihre Aufgaben nur dann erfüllen kann, wenn sie mit den betrieblichen Verhältnissen (betriebliche Organisation, Arbeitsabläufe, Ansprechpersonen usw.) vertraut ist, wird in der Regel der Auftraggeber die koordinierende Person stellen.

Die Aufgaben, Kompetenzen und Weisungsbefugnisse der koordinierenden Person müssen festgelegt werden. Dazu nutzen Sie z. B. den Werkvertrag selbst oder das Formular „Bestellung der koordinierenden Person“ (Anhang 3).

Die koordinierende Person hat im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Arbeitsabläufe ermitteln und ggf. Arbeitsablaufplan erstellen *(Wer darf bzw. muss wo, mit welcher Arbeit, unter welchen Voraussetzungen, innerhalb welcher Zeit arbeiten?)*
- Bereiche mit gegenseitiger Gefährdung festlegen
- vor Aufnahme der Arbeiten Sicherheitsmaßnahmen abstimmen
- Maßnahmen für den Störungsfall festlegen
- betroffene Bereiche informieren
- festgelegte Arbeitsabläufe und Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen überprüfen
- Arbeitsabläufe ggf. anpassen und notwendige ergänzende Sicherheitsmaßnahmen festlegen
- Auftraggeber und Auftragnehmer über Planänderungen informieren

Das Eingreifen der koordinierenden Person ist erforderlich, wenn Sicherheitsmaßnahmen missachtet werden, nicht ausreichend sind oder Arbeitsabläufe sich unvorhergesehen ändern. Es erfolgt grundsätzlich über die Verantwortlichen der beteiligten Unternehmen. Bei unmittelbarer Gefährdung von Beschäftigten oder von Dritten sind die Arbeiten durch die koordinierende Person unverzüglich zu stoppen. In diesem Fall sind die Verantwortlichen der beteiligten Unternehmen umgehend zu informieren.

Koordinierende Person mit Weisungsbefugnis

Beispiele für besondere Gefahren, die sich aus der Zusammenarbeit ergeben können, bei denen eine koordinierende Person mit Weisungsbefugnis erforderlich ist:

- Montagearbeiten, bei denen vorhandene Abdeckungen und Absturzsicherungen entfernt werden müssen (Absturzgefahr), z. B. an Aufzugschächten,
- Aufgrabungen und Einsatz von Erdbaumaschinen in der Nähe von Arbeitsgerüsten (Gefahr der Unterhöhlung des Gerüstfußes, Gefahr der Gerüstbeschädigung, z. B. beim Schwenken eines Baggers),
- Aufnehmen und Absetzen von Lasten neben Gerüsten mit Hilfe eines Kranes (Gefahr des Verhängens),
- Reparatur- oder Montagearbeiten mit feuergefährlichen Arbeiten (z. B. Schweißarbeiten) in Bereichen mit Brand- und Explosionsgefährdung, z. B. in Mühlen,
- Arbeiten im Gefahrenbereich von Erdbaumaschinen (Gefahr des Überfahrens und Einquetschens),
- Arbeiten übereinander ohne Schutzdach (Gefahr durch herabfallende oder abgeworfene Gegenstände),
- Arbeiten beim Tunnelbau bei gleichzeitigem LKW-Verkehr (Gefahr des Überfahrens bei engen Verhältnissen und schlechter Sicht).
- ...

Siehe: § 6 (1) DGUV Vorschrift 1

Abb. 2 Besondere Gefahren nach Abschnitt 2.5.1 der DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“

2.4 Aufsichtführende Person (AF)

Die aufsichtführende Person überwacht Tätigkeiten mit besonderen Gefahren, die durch die Beschäftigten der Fremdfirmen ausgeführt werden. Dabei stellt sie die Durchführung der festgelegten Schutzmaßnahmen sicher. Die Überwachung durch die aufsichtführende Person setzt in der Regel deren Anwesenheit vor Ort sowie Weisungsbefugnis voraus. Auftraggeber und Auftragnehmer müssen sich abstimmen, wer die aufsichtführende Person stellt.

2.5 Besondere Gefahren

Bei „besonderen Gefahren“ ist wie oben beschrieben eine aufsichtführende Person und/oder koordinierende Person mit Weisungsbefugnis erforderlich.

Der Begriff „besondere Gefahr“ beschreibt eine Sachlage, bei der der Eintritt eines Schadens ohne zusätzliche Schutzmaßnahmen sehr wahrscheinlich ist oder sein Eintritt nicht mehr abgewendet werden kann und der Schaden nach Art und Umfang besonders schwer ist.

Aufsichtsführende Person

Tätigkeiten mit besonderen Gefahren, die durch die Fremdfirma ausgeführt werden und durch eine aufsichtführende Personen zu überwachen sind, können z. B. sein:

- Arbeiten in Bereichen, in denen mit krebserzeugenden oder erbgutverändernden Gefahrstoffen umgegangen wird,
- Arbeiten, die gezielte Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen der Risikogruppen 2 bis 4 oder nicht gezielte Tätigkeiten mit vergleichbarer Gefährdung einschließen,
- Arbeiten in geschlossenen Räumen von abwassertechnischen Anlagen, die mit Gefahren durch Absturz oder mit Gefahren durch Stoffe oder Sauerstoffmangel (gefährliche Stoffe, biologische Vorgänge, wie Fäulnis oder Gärung) verbunden sind,
- Schweißarbeiten in Bereichen, in denen die Brandgefahr aus baulichen oder betriebstechnischen Gründen nicht restlos beseitigt ist, z. B. bei Arbeiten an oder in Gasleitungen, bei denen mit Gesundheits-, Brand- oder Explosionsgefahr zu rechnen ist,
- Befahren von Silos oder Bunkern, in denen sich gesundheitsschädliche Gase bilden können oder in denen Sauerstoffmangel auftreten kann,
- Arbeiten in Lagerräumen oder Bereichen, in denen Stoffe oder Zubereitungen aufbewahrt werden, die miteinander gefährlich reagieren können, z. B. Stoffe, die bei Berührung miteinander giftige Gase oder Dämpfe (Blausäure, nitrose Gase, Chlor) entwickeln können,
- Arbeiten in verketteten Fertigungssystemen, die aus produktionstechnischen Gründen nur abschnittsweise abgeschaltet werden können.
- ...

Siehe § 5 (3) DGUV Vorschrift 1

Abb. 3 Besondere Gefahren nach Abschnitt 2.4.3 der DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“

3 Auftragsvergabe und Auftragsausführung

Vergibt ein Auftraggeber einen Auftrag an eine Fremdfirma, ist der Arbeitsschutz von Beginn an zu berücksichtigen. Das heißt, dass Arbeitsschutzmaßnahmen, die die gegenseitigen Gefährdungen minimieren, bereits in der Planungsphase entwickelt, festgelegt und kommuniziert werden müssen.

Neben einer hohen Qualität des Arbeitsergebnisses müssen zu jeder Zeit die Sicherheit und die Gesundheit der Beschäftigten des Auftraggebers und der Fremdfirmen gewährleistet werden. Die Unternehmerin oder der Unternehmer der Fremdfirma ist für Sicherheit und Gesundheit ihrer oder seiner Beschäftigten verantwortlich. Dies umfasst sowohl Maßnahmen auf Grund von Gefährdungen aus der eigenen Tätigkeit, als auch Maßnahmen auf Grund von Gefährdungen, die aus den Tätigkeiten anderer Arbeitgeber (einschließlich Auftraggeber) am gleichen Arbeitsort herrühren. Im folgenden Abschnitt werden die Maßnahmen aus Sicht des Auftraggebers und des Auftragnehmers (Fremdfirma) entlang der Prozessschritte bei Planung und Durchführung von Werkverträgen dargestellt.

Betriebsärztinnen und Betriebsärzte sowie Fachkräfte für Arbeitssicherheit beraten die Unternehmen dazu, die Arbeitsschutzbelange in diesem Prozess sicherzustellen.

3.1 Leistungsbeschreibung erstellen

Auftraggeber

Beabsichtigt ein Unternehmen, eine Arbeitsaufgabe durch eine Fremdfirma erledigen zu lassen, ist vor der Auftragsvergabe der Vertragsgegenstand im Werk- oder Dienstvertrag konkret festzulegen. Dies geschieht in der Regel schriftlich.

Der Auftraggeber erstellt eine Leistungsbeschreibung. Diese kann je nach Vertragsgegenstand z. B. in Form eines Leistungsverzeichnisses oder eines Lastenheftes ausgeführt werden.

In dieser Leistungsbeschreibung sind erforderliche oder gewünschte Leistungen im Zusammenhang mit Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz mit aufzuführen.

Phase	Prozessschritt	Auftraggeber beteiligt	Auftragnehmer beteiligt
Planung	3.1 Leistungsbeschreibung erstellen	x	
	3.2 Auswahl potentieller Auftragnehmer	x	
	3.3 Angebotserstellung (Vor Ort Begehung)	x	x
	3.4 Angebotsauswahl und Vertragsabschluss	x	
	3.5 Arbeitsschutzorganisation beim Einsatz von Fremdfirmen festlegen	x	x
	3.6 Verantwortliche benennen	x	x
	3.7 Gegenseitige Gefährdung ermitteln Koordinierende Person festlegen Gefährdungsbeurteilung vor Ort	x	x
Ausführung	3.8 Maßnahmen umsetzen	x	x
	3.9 Unterweisung der Beschäftigten	x	x
	3.10 Maßnahmen kontrollieren	x	x
Optimierung	3.11 Feedbackgespräche durchführen und Auftragsdurchführung bewerten	x	x

Abb. 4 Prozessschritte bei Planung und Ausführung von Werk- oder Dienstverträgen

Beispiel

Sie lassen Malerarbeiten an der Außenfassade Ihres Betriebes durchführen. Für die sichere Durchführung wird ein Arbeitsgerüst benötigt. In der Leistungsbeschreibung könnte die Anforderung an das Gerüst z. B. so aussehen:

Standgerüste, längenorientiert, als Arbeitsgerüst

- Standgerüst, längenorientiert, als Arbeitsgerüst nach DIN EN 12811-1:2004-03 „Arbeitsgerüste“
- System ..... (vom Bieter einzutragen)
- Lastklasse 3 und Breitenklasse 06 auf tragfähiger waagerechter Standfläche
- *auf- und abbauen sowie 2 Wochen vorhalten*
- Angaben zur baulichen Anlage:
- Gebäudeabmessungen: *gemäß beiliegender Zeichnung*
- Höhe der Standfläche des Gerüstes über Erdgeschoss-Fußboden: 2 m

3.2 Auswahl potentieller Auftragnehmer

Auftraggeber

Bei der Auswahl möglicher Auftragnehmer berücksichtigt der Auftraggeber nicht nur ökonomische Faktoren (z. B. Kosten und Zeitdauer für den Auftrag). Der Auftragnehmer stellt dar, dass die Organisation von Sicherheit und Gesundheit in seinem Unternehmen sichergestellt ist. Das kann mit Hilfe von Nachweisen über eingeführte Arbeitsschutzmanagementsysteme, dem GDA-ORGAcheck (Vollversion), Selbstauskünften über die Arbeitsschutzorganisation oder Checklisten des Auftraggebers geschehen.

Weitere Hinweise für die Auswahl potentieller Auftragnehmer finden sich in der DGUV Information 211-044 „Sicherheit und Gesundheit als Teil der Auftragsvergabe“.

3.3 Angebotserstellung (Vor-Ort-Begehung)

Auftraggeber und **Auftragnehmer**

Die Unternehmerin oder der Unternehmer der Fremdfirma stimmt sich vor Angebotserstellung mit dem Auftraggeber ab und

- nehmen eine Ortsbesichtigung vor,
- erfassen alle zeitlich und räumlich zusammentreffenden Arbeiten,
- ermitteln die aus der Arbeitsumgebung resultierenden Gefährdungen und



- halten die anzubietenden Schutzmaßnahmen fest.

Bei den Schutzmaßnahmen kann es sich um technische, organisatorische oder personenbezogene Maßnahmen handeln. Dazu gehört ggf. auch arbeitsmedizinische Vorsorge.

In der Praxis kommt es häufig vor, dass ein Angebot abgegeben wird, ohne dass sich der Auftragnehmer vorher ausreichend über die zu erwartenden Gegebenheiten am zukünftigen Arbeitsort informiert hat. Zusätzlich erforderliche Maßnahmen im Bereich Sicherheit und Gesundheit können die Folge sein und zu ungeplanten Kostensteigerungen führen.

Beispiel

Ein Reinigungsunternehmen hat einen Auftrag zur Reinigung der Glasflächen der U-Bahn-Stationen eines Verkehrsunternehmens erhalten. Im Laufe des Auftrags stellt sich heraus, dass bei einigen Stationen für sicheres Arbeiten Gelenk-Teleskop-Hubarbeitsbühnen erforderlich sind. Es entstehen höhere Kosten durch die ungeplante Bereitstellung der Bühnen und den erforderlichen Einsatz dafür geeigneter Beschäftigter.

3.4 Angebotsauswahl und Vertragsabschluss

Auftraggeber

Bei der Auswahl des Angebots sind neben den erforderlichen Positionen zur Erfüllung der Sachanforderungen auch die arbeitsschutzrelevanten Positionen auf Vollständigkeit zu prüfen.

Nach Auswahl des Angebots wird zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer ein Vertrag geschlossen. Im Vertrag wird festgelegt, dass neben anderen auch die arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten sind. In diesem Vertrag sollten auch Regelungen zum Personaleinsatz der Fremdfirma getroffen werden. So sollte der Auftragnehmer verpflichtet werden, nur geeignetes und ausreichend qualifiziertes Personal einzusetzen. Darüber hinaus wird festgelegt, dass das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal von diesem unterwiesen wird. Weiterhin werden im Vertrag Vereinbarungen zu den für Sicherheit und Gesundheit relevanten Anforderungen an Arbeitsmittel oder persönliche Schutzausrüstung festgehalten.

Beispiel

In der Niederlassung einer Versicherung wird ein Bürotrakt neu gestaltet. Dazu sind Umbaumaßnahmen erforderlich. Der Auftraggeber vereinbart mit dem Auftragnehmer, dass erforderliche Arbeitsmaterialien über einen bereitzustellenden Außenaufzug in den Bürotrakt transportiert werden. So bleibt das Treppenhaus als Flucht- und Rettungsweg weiterhin nutzbar.

Sofern im Werk- oder Dienstvertrag konkrete Regelungen zum Arbeitsschutz fehlen, können sie auch in gesonderten Formularen (siehe Anhang 1 (auftragsunabhängig) und Anhang 2 (auftragsspezifisch)) als Vertragsbestandteil vereinbart werden.

3.5 Arbeitsschutzorganisation beim Einsatz von Fremdfirmen festlegen

Auftraggeber und **Auftragnehmer**

Auftragsunabhängige Regelungen der Arbeitsschutzorganisation werden vom Auftraggeber in den „Arbeitsschutzbestimmungen für Fremdfirmen“ (Anhang 1) getroffen.

Dazu gehören insbesondere die folgenden Punkte:

- Alarmregelungen (z. B. Notruf, Sammelplatz)
- Verbote (z. B. Zutrittsbeschränkungen, Einschränkungen bei gefährlichen Arbeiten)
- Regeln zur Unfallverhütung (z. B. Verwendung von Arbeitsmitteln und persönlicher Schutzausrüstung)
- Regeln zur Anmeldung und Unterweisung (z. B. Verkehrsregelungen)
- erforderliche Anträge und Erlaubnisscheine
- Regelungen zur Beauftragung von Subunternehmen

Praxistipp

Soll auf den Einsatz von Subunternehmen verzichtet oder sollen bestimmte Subunternehmer ausgeschlossen werden (z. B. wegen häufiger Verstöße gegen Arbeitsschutzvorschriften), ist es sinnvoll, dies vertraglich zu vereinbaren. Der Auftraggeber sollte sich in jedem Fall vorbehalten, vor Auftragsbeginn über den Einsatz von Subunternehmern (Nachauftragnehmer) durch die Fremdfirma informiert zu werden.

Auftragsspezifische Regelungen der Arbeitsschutzorganisation werden zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abgestimmt (siehe Anhang 2). Insbesondere ist die Benennung und Bekanntgabe der für bestimmte Aufgaben verantwortlichen Personen beider Vertragspartner erforderlich. Zu diesen gehören u. a.:

- koordinierende Person
- zuständige Führungskraft
- auftragsverantwortliche Person des Auftraggebers
- verantwortliche Person der Fremdfirma
- aufsichtführende Person

3.6 Verantwortliche benennen

Auftraggeber

Der Auftraggeber wählt eine auftragsverantwortliche Person (AV) aus und teilt Namen und Kontaktdaten dem Auftragnehmer mit. Die Bekanntgabe erfolgt schriftlich (z. B. Anhang 2).

Die auftragsverantwortliche Person ist die Ansprechperson für die Unternehmerin oder den Unternehmer und die Verantwortlichen der Fremdfirma. Je nach Tätigkeit haben sich die auftragsverantwortliche Person und der Auftragnehmer gegenseitig über die mit der Arbeit verbundenen Gefahren für Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu unterrichten. Die Ergebnisse dieser Unterrichtung fließen in die Gefährdungsbeurteilung der beteiligten Unternehmen ein und stellen die Basis für die Unterweisung der jeweiligen Beschäftigten dar. Mit Anhang 2 kann die Gefährdungsbeurteilung der beteiligten Unternehmen um die auftragsspezifischen Gefährdungen und Maßnahmen ergänzt werden. Weitere Aufgaben der auftragsverantwortlichen Person sind die Überwachung und die Abnahme der Leistung.



Beispiel

In einem Hotel müssen die Zimmer der Gäste täglich gereinigt werden. Der Auftrag wird durch die Hoteldirektorin an eine Reinigungsfirma erteilt. Die Hausdame stimmt als auftragsverantwortliche Person die Arbeiten mit dem Unternehmer der Fremdfirma selbst ab.

Beispiel

In einem Unternehmen soll ein Regallager in einer Lagerhalle errichtet werden. Der Auftrag ergeht an eine Fremdfirma. Als auftragsverantwortliche Person wird von der Geschäftsleitung der Meister für Lagerhaltung beauftragt und dem Fremdunternehmer bekannt gegeben. Die auftragsverantwortliche Person stimmt die Arbeiten mit dem Unternehmer der Fremdfirma ab.

Die auftragsverantwortliche Person übernimmt Unternehmerpflichten und wird daher schriftlich bestellt. Sie muss für die Aufgabe geeignet sein.

Die auftragsverantwortliche Person kann gleichzeitig die koordinierende Person sein (s. Abschnitt 3.7). Dazu muss sie ausreichend Kenntnisse im Arbeitsschutz besitzen und für die Koordination gegebenenfalls Weisungsbefugnis erhalten.

Auftragnehmer

Können die Unternehmerin oder der Unternehmer der Fremdfirma die Führungsaufgaben vor Ort bei der Auftragserledigung nicht selbst wahrnehmen, müssen sie diese auf geeignete Beschäftigte (Verantwortliche Person der Fremdfirma (VF)) übertragen. Mit der Übertragung müssen auch Entscheidungsvollmachten festgelegt werden. Die verantwortliche Person der Fremdfirma (VF) übernimmt Unternehmerpflichten und wird daher schriftlich bestellt.

Dazu gehören auch Weisungsbefugnisse gegenüber den Beschäftigten. Als Verantwortliche können z. B. Montageleiterinnen und -leiter, Gruppenleiterinnen und -leiter oder Vorarbeiterinnen und Vorarbeiter eingesetzt werden. Die verantwortliche Person der Fremdfirma wird dem Auftraggeber bekannt gegeben (siehe Anhang 2).

Beispiel

Zwei Elektromonteure führen im Rahmen eines Werkvertrages Elektroarbeiten aus. Einer von beiden wurde als verantwortliche Person der Fremdfirma und damit als Ansprechperson für den Auftraggeber benannt.

Die verantwortliche Person der Fremdfirma hat die sichere Durchführung der Arbeiten zu überwachen. Sie berücksichtigt dabei die Einhaltung der „Arbeitsschutzbestimmungen für Fremdfirmen“. Ausreichende Kenntnisse und Erfahrung sind dafür Voraussetzung.

Um den Pflichten nachkommen zu können, ist die Kenntnis der Verhältnisse vor Ort erforderlich. Ergeben sich Abweichungen vom geplanten Arbeitsablauf, so hat sich die verantwortliche Person der Fremdfirma mit ihrer Führungskraft und ggf. mit der auftragsverantwortlichen Person des Auftraggebers abzustimmen.

Zu den Aufgaben der verantwortlichen Person der Fremdfirma gehören unter anderem

- unter Einbeziehung der durch den Auftraggeber bereitgestellten Informationen die Gefährdungsbeurteilung vor Ort durchzuführen und zu dokumentieren (s. Abschnitt 3.7),
- Unterweisungen der eigenen Beschäftigten durchzuführen,
- die Beschäftigten dahingehend zu kontrollieren, dass diese die Sicherheitsanweisungen und -maßnahmen befolgen,
- bei unvorhergesehenen Gefährdungen die Arbeiten einzustellen, bis die erforderlichen Schutzmaßnahmen durchgeführt sind und
- vor Benutzung von Einrichtungen (z. B. Gerüste, Leitern usw.) diese auf deren sicheren Zustand zu überprüfen bzw. überprüfen zu lassen.

Auftraggeber und **Auftragnehmer**

Auftraggeber und Auftragnehmer informieren sich gegenseitig über die im eigenen Unternehmen benannten Verantwortlichen.

3.7 Gegenseitige Gefährdungen ermitteln, bewerten und Maßnahmen festlegen; koordinierende Person festlegen

Auftraggeber und **Auftragnehmer**

Zur Ermittlung und Bewertung möglicher gegenseitiger Gefährdungen unterstützen sich Auftraggeber und Auftragnehmer bei der Gefährdungsbeurteilung.

Beispiel

Eine Fremdfirma hat den Auftrag, Behälter von innen von Verkrustungen zu reinigen. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer über die mögliche Belastung der Behälteratmosphäre mit Kohlenwasserstoffverbindungen.

Die auftragsverantwortliche Person und die verantwortliche Person der Fremdfirma ermitteln gemeinsam – bei Notwendigkeit vor Ort – gegenseitige Gefährdungen, die sich bei der Ausführung ihrer jeweiligen Arbeiten ergeben können, bewerten sie und legen die erforderlichen Schutzmaßnahmen fest.

Dies betrifft auch Maßnahmen, die zum Schutz besonderer Personengruppen, wie z. B. Jugendlichen und werdenden Müttern, erforderlich sein können.

Dazu erstellen die Unternehmerin oder der Unternehmer der Fremdfirma (bei Bedarf unter Einbeziehung der auftragsverantwortlichen Person des Auftraggebers) anhand der Leistungsbeschreibung unter Berücksichtigung sicherheitstechnischer Erfordernisse einen Arbeitsablaufplan. Sind mehrere Fremdfirmen beauftragt, so werden die Arbeitsablaufpläne durch die koordinierende Person abgeglichen, um zeitgleiche und örtlich benachbarte Tätigkeiten zu erkennen.

Ergeben sich aus dem Arbeitsablaufplan Gefährdungen, so müssen diese beurteilt und gemeinsam mit der koordinierenden Person die erforderlichen Schutzmaßnahmen festgelegt werden. Zur Ermittlung von Gefährdungen und zum Festlegen von Maßnahmen bieten sich in der Praxis Arbeitshilfen an, mit denen die abgestimmten Maßnahmen verfolgt werden können (siehe Anhang 2).

Beispiel

In der Nähe eines Batterieladeraums in einem Speditionsunternehmen sollen Stahlrohrleitungen entfernt werden. Da durch die Nähe zum Batterieladeraum mit dem Auftreten explosionsfähiger Gase gerechnet werden muss, legt der Auftraggeber fest, dass nur Trennverfahren ohne Zündgefahren eingesetzt werden dürfen. Es wird vereinbart, dass funkenfreie Rohrabschneider eingesetzt werden.

Beispiel

Für die Qualitätsprüfung wird ein Unternehmen beauftragt. Der Auftragnehmer stellt eine Gefährdung seiner Beschäftigten durch den Staplerverkehr beim Auftraggeber fest. Als Schutzmaßnahme werden Fahrzeug- und Personenverkehr getrennt und die Einweisung des Auftragnehmers in das Verhalten bezüglich Nutzung der Verkehrswege festgehalten.

Beispiel

Durch den Auftragnehmer wird eine neue Abfüllanlage aufgestellt. Im angrenzenden Palettierbereich gibt es Staplerverkehr. Die Absperrung der Baustelle und der Zugangswege zur Baustelle wird als Maßnahme festgelegt.

Abgestimmte Schutzmaßnahmen sollen schriftlich fixiert und bei der Auftragsausführung vor Ort umgesetzt werden.

Es ist zu klären, ob durch Einflüsse am Einsatzort Belastungen auftreten, die Auslöser für zusätzliche arbeitsmedizinische Vorsorge sein können. Diese sind vor Aufnahme der Arbeiten durchzuführen (Pflichtvorsorge) bzw. anzubieten (Angebotsvorsorge). Die Belastungen am Einsatzort können sich aus den Verantwortungsbereichen des Auftraggebers oder anderer Auftragnehmer ergeben.

Beispiel

Ein Malerunternehmen hat einen Rahmenvertrag über Putz- und Malerarbeiten mit einem Energieversorgungsunternehmen. Die Tätigkeiten werden regelmäßig auch in Lärmbereichen ausgeführt. Hier ist arbeitsmedizinische Vorsorge auf Grund der vorliegenden Lärmexposition erforderlich.

Wenn es zur Vermeidung möglicher gegenseitiger Gefährdungen erforderlich ist, müssen der Auftraggeber und Auftragnehmer eine Person bestimmen, die die Arbeiten aufeinander abstimmt (koordinierende Person). Bei besonderen Gefahren, wie sie in Abschnitt 2.5.1 der DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“ beschrieben sind, ist die

Übertragung der Weisungsbefugnis auf die koordinierende Person verpflichtend.

In der Regel wird die koordinierende Person vom Auftraggeber bestellt (siehe Anhang 3) und den Fremdfirmen (z. B. in der „Auftragsbezogenen Vereinbarung zum Arbeitsschutz“, Anhang 2) bekannt gegeben.

Beispiel

Der Monteur einer Fremdfirma muss zur Wartung einer Mischanlage für Wasser und Metallpulver in einen Wiegebehälter steigen. Im Wiegebehälter ist ein Rührwerk installiert, das im Normalbetrieb ein Verklumpen der Ansatzmischung verhindert. Es besteht die Gefahr, dass während der Reinigungsarbeiten die Befüllung der Ansatzwaage durch Beschäftigte des Auftraggebers eingeleitet und das Rührwerk gestartet wird. Die koordinierende Person veranlasst, dass während der Wartungsarbeiten die Inbetriebnahme des Rührwerkes und die Befüllung durch technische Maßnahmen wirksam verhindert wird, z. B. durch Anbringen eines Schlosses am Schalter.

Beispiel

Eine Fremdfirma übernimmt in einem Unternehmen Transportaufgaben. Dazu müssen Bereiche befahren werden, in denen Bauarbeiten durchgeführt werden. Die für die Koordination der Bau- und Transportarbeiten eingesetzte Person veranlasst, dass die Verkehrswege ausreichend abgesichert sind.

Im Rahmen der Koordination sind folgende Punkte zu klären:

- Tätigkeiten (Art der Tätigkeiten, Ausführende)
- unternehmensübergreifende Gefährdungen (Zeit, Ort und Art der Gefährdungen)
- umzusetzende Schutzmaßnahmen (Art der Maßnahmen, Verantwortliche für die Umsetzung)

Auftraggeber und Auftragnehmer informieren die koordinierende Person über die Beauftragung von Subunternehmern, damit deren Einsatz bei der Koordination berücksichtigt werden kann.

3.8 Maßnahmen umsetzen

Auftraggeber und **Auftragnehmer**

Der Auftraggeber teilt die im Rahmen der gemeinsamen Gefährdungsbeurteilung festgelegten Maßnahmen zur Verringerung gegenseitiger Gefährdungen allen betroffenen Fremdfirmen mit. Sowohl der Auftraggeber als auch die betroffenen Fremdfirmen setzen die jeweiligen Maßnahmen um und überprüfen diese im weiteren Verlauf regelmäßig auf Wirksamkeit. Ist eine koordinierende Person bestimmt, so wird auch diese die Wirksamkeit der Maßnahmen überprüfen und gegebenenfalls in die Umsetzung der Maßnahmen eingreifen.

Es sind regelmäßige Abstimmungen erforderlich, um zu prüfen, ob festgelegte Maßnahmen geändert oder angepasst werden müssen, weil sich z. B. Veränderungen in den Arbeitsabläufen der einzelnen Fremdfirmen ergeben haben.

Beispiel

Bei einem Abstimmungsgespräch auf der Baustelle erläutert der Fassadenbauer, dass er die alte Fassade bereits drei Tage früher entfernen will. Dabei entsteht ein zu großer Abstand zwischen den Gerüstbelägen und dem Gebäude. Die Koordinatorin vereinbart daraufhin mit der verantwortlichen Person des Gerüstbauunternehmens, dass die geplanten Ausleger drei Tage früher am Gerüst angebracht werden.



3.9 Unterweisung der Beschäftigten

Auftraggeber und **Auftragnehmer**

Die auftragsverantwortliche Person des Auftraggebers weist die verantwortliche Person der Fremdfirma in betriebsspezifische Regelungen ein. Auftragsspezifische gegenseitige Gefährdungen und daraus resultierende Maßnahmen haben beide bereits im Rahmen der Zusammenarbeit bei der Gefährdungsbeurteilung festgelegt. Sie sind ebenfalls Bestandteil dieser Einweisung. Damit sind auch die Voraussetzungen für die Unterweisung der Beschäftigten der Auftragnehmer geschaffen.

Beispiel

Eine Fremdfirma ist beauftragt, die Rückkühler auf dem Dach eines Verwaltungsgebäudes zu warten. Die auftragsverantwortliche Person weist die verantwortliche Person der Fremdfirma in die betriebsspezifischen Regelungen (z. B. Zugang zum Gebäude) und – auftragsspezifisch – in die Verwendung der vorhandenen Sicherungsmöglichkeiten gegen Absturz ein (z. B. Nutzung der Sekuranten).

Die Einweisung wird dokumentiert (siehe Anhang 2).

Setzt die Fremdfirma Subunternehmer ein, so weist die verantwortliche Person der Fremdfirma die Verantwortlichen der Subunternehmen analog der Verantwortung des Auftraggebers (s.o.) ein. Dadurch wird sichergestellt, dass diese wiederum ihre Beschäftigten unterweisen können.

Auftraggeber

Beschäftigte des eigenen Unternehmens müssen eine zusätzliche Unterweisung erhalten, wenn sich aus dem Fremdfirmeneinsatz Gefährdungen für sie ergeben, neue Schutzmaßnahmen getroffen werden müssen oder sich Arbeitsabläufe ändern.

Beispiel

In einem Montagebereich sollen durch eine Fremdfirma die Deckenleuchten gereinigt werden. Die Abteilungsleiterin weist die in der Montage tätigen Beschäftigten vor Ausführung der Reinigungsarbeiten an, für die Zeit dieser Arbeiten die Arbeitsplätze zu verlassen.

Auftragnehmer

Die verantwortliche Person der Fremdfirma unterweist ihre Beschäftigten über

- die betriebsspezifischen Regelungen des Auftraggebers (s. Anhang 1),
- die auftragsspezifischen gegenseitigen Gefährdungen und Maßnahmen, die im Rahmen der gemeinsamen Gefährdungsbeurteilung ermittelt und festgelegt wurden (s. Anhang 2) und
- die auftragsspezifischen Gefährdungen und Maßnahmen, die aus der eigenen Tätigkeit resultieren.

Beispiel

Der Auftragnehmer setzt für die Reinigung der Deckenleuchten im Montagebereich erstmalig eine Hubarbeitsbühne ein. Die verantwortliche Person des Auftragnehmers (z. B. Vorarbeiter) unterweist die Beschäftigten

- zu den Arbeitsschutzbestimmungen für Fremdfirmen des Auftraggebers,
- über die Abstimmung zur Nutzung der Verkehrswege und
- im Umgang mit der Hubarbeitsbühne.

Die Unterweisung muss in verständlicher Form und Sprache stattfinden und dokumentiert werden.

3.10 Maßnahmen kontrollieren

Auftraggeber

Die auftragsverantwortliche Person bzw. die koordinierende Person überprüft, ob die festgelegten Schutzmaßnahmen wirksam sind. Sind die Maßnahmen unzureichend oder werden sie nicht umgesetzt, müssen gemeinsam mit der verantwortlichen Person der Fremdfirma, der örtlich zuständigen Führungskraft des Auftraggebers und ggf. unter Einbeziehung von Fachkräften (z. B. Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsärztin oder Betriebsarzt) die Maßnahmen angepasst, neue Maßnahmen festgelegt oder auf die Umsetzung hingewirkt werden.

Auftragnehmer

Die verantwortliche Person der Fremdfirma überprüft, ob die festgelegten Sicherheitsmaßnahmen eingehalten und die Arbeiten sicherheitsgerecht durchgeführt werden.

Stellt die verantwortliche Person der Fremdfirma fest, dass die Maßnahmen nicht eingehalten werden oder nicht geeignet sind, legt sie in Zusammenarbeit mit der auftragsverantwortlichen Person bzw. der koordinierenden Person neue bzw. angepasste Sicherheitsmaßnahmen fest.

Beispiel

In einer Brauerei werden neue Lagertanks montiert. Die Bereitstellung durch den Auftragnehmer soll durch das Dach des Braukellers erfolgen. Bei der Anlieferung durch den Auftragnehmer wird festgestellt, dass der Lkw den geplanten Weg zum Montageort wegen mangelnder Tragfähigkeit nicht befahren kann. Als Alternative bietet sich der Transport durch den Leergutbereich an, wo intensiver Staplerverkehr herrscht. Der Braumeister als auftragsverantwortliche Person, der Lagerleiter als örtlich zuständige Führungskraft, die Montageleiterin des Tankherstellers als verantwortliche Person der Fremdfirma sowie der Fahrer stimmen die jetzt erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen ab. Der Transport wird anschließend unter Berücksichtigung der neuen Sicherheitsmaßnahmen durch den Leergutbereich durchgeführt.

Die Beschäftigten aller Beteiligten haben Mitwirkungspflichten. Sie sind verpflichtet, sich bei ihren unmittelbaren Vorgesetzten zu melden, wenn festgelegte Sicherheitsmaßnahmen nicht eingehalten werden, sie unmittelbare erhebliche Gefahren für die Sicherheit und Gesundheit oder Defekte an den Schutzvorrichtungen und Schutzsystemen feststellen.

3.11 Feedbackgespräche durchführen und Auftragsdurchführung bewerten

Auftraggeber

Der Auftraggeber macht sich während und nach erfolgter Ausführung des Auftrages ein eigenes Bild von der Fremdfirma.

Wurden der Arbeitsauftrag der Leistungsbeschreibung entsprechend erfüllt und gleichzeitig die Sicherheit und die Gesundheit aller Beschäftigten gewahrt, qualifiziert ihn dies für mögliche Folgeaufträge.

Zur Bewertung der Fremdfirma hat sich die Verwendung einer Checkliste (Beispiel Anhang 4) bewährt.

Auftragnehmer

Die Unternehmerin oder der Unternehmer der Fremdfirma prüfen neben der Erfüllung des abgeschlossenen Vertrages auch, ob die Auftragsausführung reibungslos verlief.

Besonders für weitere Aufträge ist es wichtig zu wissen, inwieweit Planung, Organisation und Ausführung ähnlich ablaufen können oder Veränderungen notwendig werden.

Es wird überprüft, ob zu jedem Zeitpunkt die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten garantiert werden konnte. Für die Ergebniskontrolle kann z. B. die Checkliste im Anhang 5 eingesetzt werden.

4 Gesetze, Vorschriften, weiterführende Informationen und Quellen

1. Gesetze, Verordnungen

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- Baustellenverordnung (BaustellV)
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)

2. DGUV Regelwerk für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

- DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
- DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärztinnen und Betriebsärzte sowie Fachkräfte für Arbeitssicherheit“
- DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“
- DGUV Information 211-044 „Sicherheit und Gesundheit als Teil der Auftragsvergabe“

3. Sonstiges

- GDA-ORGAcheck als Broschüre zum Download oder Online-Version unter www.gda-orgacheck.de

Anhang 1
Arbeitsschutzbestimmungen für Fremdfirmen

Beispiel

I. Einleitung

Diese Arbeitsschutzbestimmungen für Fremdfirmen sind Vertragsbestandteil und somit verbindlich.

Weiterhin sind Sie verpflichtet, die „Auftragsbezogenen Vereinbarungen zum Arbeitsschutz“ zu beachten und deren Befolgung durch die von Ihnen eingesetzten Beschäftigten sicherzustellen.

Soweit in Rechtsvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzvorschriften, andere oder weitergehende Anforderungen gestellt werden, haben diese Vorschriften Vorrang.

II. Alarmregelungen

Verhalten im Brandfall, bei Unfällen und anderen Gefahren:

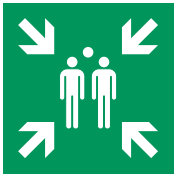


1. Notruf absetzen

Den Notruf erreichen Sie unter Telefon: _____

Die Meldung muss enthalten:
Wo ist es passiert?
Was ist passiert?
Wie viele Personen sind verletzt?
Welche Verletzungen liegen vor?
Warten auf Rückfragen.





2. Flucht

Beim Ertönen eines Warnsignals (Sirene, Hupe), z. B. im Falle eines Brandes, verlassen Sie das Gebäude sofort über die nächstliegenden Rettungswege, Notausgänge und Treppenhäuser. Warnen Sie Personen in der Nähe und helfen Sie Verletzten oder Menschen mit Behinderung. Suchen Sie eine der festgelegten Sammelstellen auf.

Achtung: Keine Aufzüge benutzen!

3. Weisungsbefugnis

Beachten Sie die Weisungen der Rettungskräfte.

III. Verbote



1. Rauchen, Alkohol und sonstige Rauschmittel

Das Rauchen und der Konsum von Alkohol und sonstigen Rauschmitteln ist in den Betriebsstätten und Büros, auf den Freigeländen und in Fahrzeugen verboten. Das Rauchen ist nur in speziell eingerichteten Raucherzonen gestattet.



2. Essen und Trinken

Die Einnahme von Speisen und Getränken an Arbeitsplätzen ist nicht erlaubt. Zum Essen und Trinken nutzen Sie bitte die dafür vorgesehenen Pausenräume.



3. Zutrittsbeschränkung

Andere als die Ihnen zugewiesenen Arbeitsstellen dürfen nicht eigenmächtig betreten werden.



4. Gefährliche Arbeiten

Gefährliche Arbeiten sind grundsätzlich nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung (Erlaubnisschein oder Freigabe) durch den Auftraggeber durchzuführen. Beispiele für gefährliche Arbeiten sind:

- Arbeiten in Behältern und engen Räumen
- Arbeiten mit Zündgefahr (Schweißen, Brennen usw.)
- Arbeiten auf Dächern oder mit Absturzgefahr
- Arbeiten in explosionsgefährdeten Bereichen

5. Sicherheitsvorkehrungen

Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht beseitigt oder unwirksam gemacht werden.

Arbeitsmittel müssen gegen unbefugte Inbetriebnahme gesichert werden.

Grundsätzlich sind Maßnahmen zur Verkehrssicherheit in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber zu veranlassen.

6. Subunternehmen

Werden vom Auftragnehmer Subunternehmen im Rahmen des Auftrages eingesetzt, so sind diese dem Auftraggeber mitzuteilen. Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz von Subunternehmen abzulehnen.

IV. Unfallverhütung

1. Vorschriften

Es gelten die staatlichen Arbeitsschutzvorschriften (Gesetze, Verordnungen, Regeln) sowie die Regelwerke der gesetzlichen Unfallversicherung (Unfallverhütungsvorschriften, Regeln, Grundsätze und Informationen).

2. Ausrüstungsbeschaffenheit

Alle für die Auftragserfüllung verwendeten Arbeitsmittel müssen den Anforderungen der Betriebssicherheitsverordnung entsprechen und dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden.

3. Gefahrstoffe

Gefahrstoffe sind nur bestimmungsgemäß zu verwenden.
Für deren Lagerung und Transport sind nur geeignete Gebinde zu verwenden. Der Auftragnehmer stellt die fachgerechte Entsorgung der von ihm eingebrachten Gefahrstoffe sicher.



4. Persönliche Schutzausrüstungen

Soweit bei den vorgesehenen Arbeiten das Tragen persönlicher Schutzausrüstungen notwendig oder vorgeschrieben ist, muss der Auftragnehmer diese seinen Beschäftigten in ausreichender Menge und geeigneter Qualität zur Verfügung stellen. Die Beschäftigten sind verpflichtet, diese persönlichen Schutzausrüstungen bestimmungsgemäß zu benutzen.

5. Brand- und Explosionsschutz

Es gelten die Bestimmungen der Brandschutzordnung des Auftraggebers.

V. Anmeldung und Unterweisung

1. Anmelden/Abmelden

Beim Betreten des Betriebs oder der Baustelle ist eine Anmeldung, beim Verlassen eine Abmeldung erforderlich.

2. Fremdfirmenausweis

Beschäftigte des Auftragnehmers erhalten einen Fremdfirmenausweis. Dieser ist für jeden sichtbar zu tragen und beim Verlassen des Werkes wieder abzugeben.



3. Verkehrsregelung

Es gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung. Die zulässige Höchstgeschwindigkeit ist einzuhalten. Das Parken der Fahrzeuge ist ausschließlich auf den ausgewiesenen Plätzen gestattet.

4. Koordination

Zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen bestimmt der Auftraggeber vor Auftragsbeginn eine koordinierende Person. Die koordinierende Person legt mit den Verantwortlichen der beteiligten Fremdfirmen die erforderlichen Maßnahmen im Arbeitsschutz fest. Sie ist bei Vorliegen besonderer Gefahren gemäß DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“, Nr. 2.5 gegenüber den Beschäftigten der Auftragnehmer weisungsbefugt. Diese Befugnis betrifft Anweisungen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz.

5. Unterweisung

Die auftragsverantwortliche Person des Auftraggebers (bzw. koordinierende Person) weist die verantwortliche Person der Fremdfirma ein. Die verantwortliche Person der Fremdfirma ist

für die Unterweisung seiner Beschäftigten verantwortlich. Nachweise über durchgeführte Unterweisungen sind dem Auftraggeber auf Anforderung vorzulegen.

6. Abfälle

Entsorgen Sie Ihre Abfallstoffe ordnungsgemäß. Die Entsorgung ist mit der zuständigen auftragsverantwortlichen Person des Auftraggebers abzuklären.



7. Gefahrstoffe

Zeigen Sie die Lagerung und den Einsatz von Gefahrstoffen der koordinierenden Person unter Vorlage der Betriebsanweisung und des Sicherheitsdatenblatts vor dem Einsatz an.

8. Sauberkeit

Halten Sie Ihre Arbeitsstelle ständig in einem ordentlichen Zustand und verlassen Sie sie nach Abschluss der Arbeiten aufgeräumt.

9. Störungen

Melden Sie jede Störung und Gefährdung bei der Ausführung von Arbeiten unverzüglich der auftragsverantwortlichen Person des Auftraggebers oder der koordinierenden Person.

VI. Sonstige Regelungen

Anhang 2

Auftragsbezogene Vereinbarung zum Arbeitsschutz

Auftragsnummer:	Beispiel
Auftraggeber (AG):	
Auftragnehmer (AN):	
Auftrag (durchzuführende Arbeiten):	
Einsatzort (Arbeitsbereich, Arbeitsplatz):	
Ausführung Von:	Bis:
Auftragsverantwortliche Person des AG:	Tel.:
Verantwortliche Person des AN:	Tel.:
Koordinierende Person: Gestellt durch: ☐ AG ☐ AN Weisungsbefugt: ☐ ja ☐ nein	Tel.:
Aufsichtführende Person: Gestellt durch: ☐ AG ☐ AN	Tel.:

Ermittlung gewerkübergreifender Gefährdungen und Ableitung der erforderlichen Maßnahmen			
Gewerkübergreifende Gefährdungen	Umzusetzende Maß-nahmen einschl. PSA	Wer setzt um	Wann

Werden weitere Gefährdungen erkannt, verpflichten sich Auftraggeber und Auftragnehmer, gemeinsam geeignete Maßnahmen festzulegen.

Vom Auftragnehmer vor Arbeitsbeginn einzuholende Genehmigungen/ Erlaubnisse:

☐ Schweißerlaubnisschein ☐ Heißarbeiten
☐ Arbeiten in Behältern und engen Räumen
☐ Freigabe (z. B. elektrische Anlage, Rohrleitungen, Krane)
☐ Sonstige: _____

Sowohl Auftraggeber als auch Auftragnehmer sind verpflichtet, die gewerkübergreifenden Gefährdungen und abgeleiteten Maßnahmen in ihre eigene Gefährdungsbeurteilung zu übernehmen. **Auftragnehmer und Auftraggeber kontrollieren die Umsetzung der Maßnahmen!**

Einweisung der verantwortlichen Person der Fremdfirma

Der Auftraggeber weist die verantwortliche Person der Fremdfirma in die betriebsspezifischen Regelungen ein. Die Einweisung erfolgt durch:

_____

Unterweisung der Beschäftigten

Der **Auftragnehmer** unterweist seine Beschäftigten über die gewerkübergreifenden Gefährdungen und die daraus resultierenden Maßnahmen sowie auftragsbezogen. Die Unterweisung erfolgt vor Aufnahme der Tätigkeit durch:

_____

Der **Auftraggeber** unterweist seine Beschäftigten über die gewerkübergreifenden Gefährdungen und die daraus resultierenden Maßnahmen.
Die Unterweisung erfolgt vor Aufnahme der Tätigkeit durch:

_____

Liste der Subunternehmen:

Firma	Anschrift	Tel.:
Verantwortliche Person vor Ort: Tel.:	Einweisung der verantwortlichen Person durch:	

Firma	Anschrift	Tel.:
Verantwortliche Person vor Ort: Tel.:	Einweisung der verantwortlichen Person durch:	

Firma	Anschrift	Tel.:
Verantwortliche Person vor Ort: Tel.:	Einweisung der verantwortlichen Person durch:	

Firma	Anschrift	Tel.:
Verantwortliche Person vor Ort: Tel.:	Einweisung der verantwortlichen Person durch:	

Firma	Anschrift	Tel.:
Verantwortliche Person vor Ort: Tel.:	Einweisung der verantwortlichen Person durch:	

Anhang 3

Bestellung einer koordinierenden Person

Auftraggeber: **Beispiel**
Wir bestellen Herrn/Frau: als koordinierende Person für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit.
Projekt/Bereich:
Die koordinierende Person hat die Aufgabe, die Arbeiten der im Betrieb tätig werdenden Auftragnehmer im Rahmen des oben genannten Projektes/ Bereiches mit den Belangen unseres Betriebes abzustimmen, um gegenseitige Gefährdungen zu vermeiden. Zu den Aufgaben gehören insbesondere: *
Zur Durchführung ihrer Aufgaben erhält die koordinierende Person Weisungsbefugnis gegenüber allen Beschäftigten bezogen auf Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit im Rahmen der oben genannten Aufgaben als koordinierende Person. Dies befreit die Führungskräfte von Auftraggeber, Auftragnehmern und ggf. Subunternehmen jedoch nicht von deren Verantwortung für ihre Beschäftigten.

Ort/Datum	Auftraggeber	Ort/Datum	koordinierende Person

*Beispiele für Tätigkeiten der koordinierenden Person siehe Rückseite:

Beispiele für Tätigkeiten der koordinierenden Person

- Mitwirkung bei der Planung von Fremdfirmeneinsätzen.
- Arbeitsabläufe ermitteln, abstimmen und ggf. Arbeitsablaufplan erstellen.
- Regelungen für eine gemeinsame Benutzung von Arbeitsgeräten oder Transporteinrichtungen.
- Feststellen möglicher Gefährdungen durch eigene und durch fremde Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und Festlegung der Bereiche gegenseitiger Gefährdung.
- Vor Aufnahme der Arbeiten Sicherheitsmaßnahmen abstimmen.
- Maßnahmen für den Störungsfall festlegen und betroffene Bereiche informieren.
- Festgelegte Arbeitsabläufe und Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen überprüfen.
- Ggf. Anpassung von Arbeitsabläufen abstimmen und notwendige ergänzende Sicherheitsmaßnahmen festlegen.
- Auftraggeber und Unternehmensleitung der Fremdfirma über Planänderungen informieren.
- Teilnahme an regelmäßigen Projektbesprechungen.
- Kontrolle auf Einhaltung vereinbarter Arbeitsbedingungen während der Ausführung, ggf. Anweisen von Maßnahmen.

Anhang 4

Bewertung der Auftragsabwicklung durch den Auftraggeber

Auftragsnummer: Beispiel				
Auftragnehmer:				
Auftrag (durchzuführende Arbeiten):				
Nr.	Frage	Ja	Nein	Wenn „nein“, …
1	Konnte der Auftragnehmer darstellen, dass die Organisation von Sicherheit und Gesundheit in seinem Unternehmen sichergestellt ist?	☐	☐	… was konnte nicht dargestellt werden?
2	Hat sich der Auftragnehmer vor Angebotserstellung ausreichend über die zu erwartenden Gegebenheiten am Arbeitsort informiert?	☐	☐	… warum nicht?
3	Hat der Auftragnehmer bei der Erstellung der auftragsbezogenen Vereinbarung zum Arbeitsschutz unterstützt?	☐	☐	… worin lagen die Probleme?
4	Stand der Auftragnehmer bei der Ermittlung gewerkübergreifender Gefährdungen zur Verfügung?	☐	☐	… warum nicht?
5	Hat der Auftragnehmer einen Arbeitsablaufplan erstellt, in dem auch sicherheitstechnische Erfordernisse berücksichtigt wurden?	☐	☐	… was fehlte im Einzelnen?
6	Wurde der abgestimmte Arbeitsablaufplan vom Auftragnehmer eingehalten?	☐	☐	… was waren die Hindernisse?
7	Hat der Auftragnehmer eine verantwortliche Person (verantwortliche Person der Fremdfirma) benannt?	☐	☐	… warum nicht?

8	War die verantwortliche Person der Fremdfirma vor Ort gut erreichbar?	☐	☐	… wie machte es sich bemerkbar?
9	War die verantwortliche Person der Fremdfirma mit den erforderlichen Entscheidungsvollmachten ausgestattet?	☐	☐	… welche fehlten?
10	Hat die verantwortliche Person der Fremdfirma seine Aufgaben in Bezug auf Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit wahrgenommen?	☐	☐	… welche wurden nicht ausreichend wahrgenommen?
11	Hat der Auftragnehmer die Zusammenarbeit mit der koordinierenden Person unterstützt?	☐	☐	… wo gab es Probleme?
12	Hat der Auftragnehmer die ihm zugeordneten Schutzmaßnahmen zur Verringerung der gegenseitigen Gefährdungen wie vereinbart umgesetzt und überprüft?	☐	☐	… warum nicht?
13	Hat der Auftragnehmer regelmäßig an Abstimmungsgesprächen teilgenommen?	☐	☐	… warum nicht?
14	Hat der Auftragnehmer seine Beschäftigten in Bezug auf die für diesen Auftrag relevanten Gefährdungen und Maßnahmen ausreichend unterwiesen?	☐	☐	… wie machte es sich bemerkbar?
15	Hat der Auftragnehmer die Umsetzung der festgelegten Sicherheitsmaßnahmen überprüft?	☐	☐	… wie machte es sich bemerkbar?
16	Haben die Beschäftigten des Auftragnehmers regelkonform gearbeitet (z. B. Nutzung von PSA, Verwendung von Sicherheitseinrichtungen)?	☐	☐	… worin lagen die Regelverstöße?

17	Sind beim Einsatz von Subunternehmen deren Verantwortliche ausreichend durch den Auftragnehmer eingewiesen worden?	☐	☐	… wie machte es sich bemerkbar?
18	Sonstiges:			

Auftragsverantwortliche Person:	Datum:	Fazit und Handlungsbedarf:

Anhang 5

Bewertung der Auftragsabwicklung durch den Auftragnehmer

Auftragsnummer:				Beispiel
Auftraggeber:				
Auftrag (durchzuführende Arbeiten):				
Nr.	Frage	Ja	Nein	Wenn „nein“, …
1	Hat der Auftraggeber bei der Erstellung der auftragsbezogenen Vereinbarung zum Arbeitsschutz unterstützt?	☐	☐	… worin lagen die Probleme?
2	Stand der Auftraggeber bei der Ermittlung gewerkübergreifender Gefährdungen zur Verfügung?	☐	☐	… warum nicht?
3	Hat der Auftraggeber bei der Erstellung des Arbeitsablaufplans in Hinblick auf Sicherheit und Gesundheit unterstützt?	☐	☐	… warum nicht?
4	Hat der Auftraggeber eine auftragsverantwortliche Person benannt?	☐	☐	… warum nicht?
5	War die auftragsverantwortliche Person vor Ort gut erreichbar?	☐	☐	… wie machte sich das bemerkbar?
6	War die auftragsverantwortliche Person mit den erforderlichen Entscheidungsvollmachten ausgestattet?	☐	☐	… welche fehlten?
7	Hat die auftragsverantwortliche Person ihre Aufgaben in Bezug auf Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit wahrgenommen?	☐	☐	… welche wurden nicht ausreichend wahrgenommen?
8	Hat der Auftraggeber eine koordinierende Person eingesetzt?	☐	☐	… warum nicht?
9	Hat die koordinierende Person Sie bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu Sicherheit und Gesundheit unterstützt?	☐	☐	… wobei fehlte die Unterstützung?

10	Hat der Auftraggeber die ihm zugeordneten Schutzmaßnahmen zur Verringerung der gegenseitigen Gefährdungen wie vereinbart umgesetzt und überprüft?	☐	☐	… warum nicht?
11	Gab es ausreichende Gelegenheiten zur Abstimmungen mit dem Auftraggeber und waren diese zufriedenstellend?	☐	☐	… worin lagen die Probleme?
12	Hat der Auftraggeber die Umsetzung der festgelegten Sicherheitsmaßnahmen überprüft?	☐	☐	… wie machte es sich bemerkbar?
13	Sonstiges			

Auftragnehmer:	Datum:	Fazit und Handlungsbedarf:

Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV)

Glinkastraße 40
10117 Berlin
Telefon: 030 13001-0 (Zentrale)
E-Mail: info@dguv.de
Internet: www.dguv.de