



Allgemeine Themen

# **Zusammenarbeit im Betrieb**

## Sicherheitstechnisches Koordinieren

Die vorliegende Schrift konzentriert sich auf wesentliche Punkte einzelner Vorschriften und Regeln. Sie nennt deswegen nicht alle im Einzelfall erforderlichen Maßnahmen. Seit Erscheinen der Schrift können sich darüber hinaus der Stand der Technik und die Rechtsgrundlagen geändert haben.

Diese Schrift wurde sorgfältig erstellt. Dies befreit nicht von der Pflicht und Verantwortung, die Angaben auf Vollständigkeit, Aktualität und Richtigkeit selbst zu überprüfen.

Das Arbeitsschutzgesetz spricht vom Arbeitgeber, das Sozialgesetzbuch VII und die Unfallverhütungsvorschriften der Unfallversicherungsträger vom Unternehmer. Beide Begriffe sind nicht völlig identisch, weil Unternehmerinnen oder Unternehmer nicht notwendigerweise Beschäftigte haben. Im Zusammenhang mit der vorliegenden Thematik ergeben sich daraus keine relevanten Unterschiede, sodass „die Unternehmerin oder der Unternehmer“ verwendet wird.

**Ausgabe 11/2025** (Überarbeitung der Ausgabe 1/2016)

© Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie, Heidelberg

Vervielfältigung, auch auszugsweise, nur mit ausdrücklicher Genehmigung.

# Inhalt

	Seite
<b>1 Warum planen, zusammenarbeiten, koordinieren? .....</b>	<b>4</b>
<b>2 Gegenseitige Gefährdung – Was ist das? .....</b>	<b>5</b>
<b>3 Zusammenarbeit von Beschäftigten eines Betriebes .....</b>	<b>7</b>
3.1 Pflichten der Unternehmensleitung .....	7
3.2 Pflichten der Führungskräfte .....	7
3.3 Pflichten der Beschäftigten .....	8
3.4 Möglichkeiten des Abstimmens .....	8
3.5 Sonderfälle .....	8
<b>4 Zusammenarbeit von Beschäftigten verschiedener Betriebe eines Unternehmens.....</b>	<b>9</b>
4.1 Gefährdungsmöglichkeiten .....	9
4.2 Maßnahmen zur Abstimmung .....	9
4.3 Sonderfall .....	9
<b>5 Zusammenarbeit von Beschäftigten verschiedener Unternehmen .....</b>	<b>10</b>
5.1 Verpflichtung zum Koordinieren .....	10
5.2 Die koordinierende Person (Koordinator/in).....	12
<b>6 Zusammenarbeit von Beschäftigten eines Unternehmens mit Leiharbeitnehmern.....</b>	<b>15</b>
<b>Anhänge:</b>	
<b>Anhang 1: Erlaubnisschein Schweißen (Beispiel).....</b>	<b>17</b>
<b>Anhang 2: Beispiele aus der betrieblichen Praxis zu den Abschnitten 3 bis 6.....</b>	<b>20</b>
<b>Anhang 3: Erläuterungen von Begriffen .....</b>	<b>25</b>
<b>Anhang 4: Literaturverzeichnis.....</b>	<b>27</b>
<b>Anhang 5: Bildnachweis .....</b>	<b>29</b>

# 1 Warum planen, zusammenarbeiten, koordinieren?

Die Konkurrenzsituation zwingt Unternehmen, ihre Kosten weiter zu senken und gleichzeitig die Qualität der erzeugten Produkte, Gewerke und Dienstleistungen zu erhöhen. Der wirtschaftliche Erfolg hängt somit ganz entscheidend von der optimalen Gestaltung interner Arbeitsabläufe ab. Unnötige Transportwege, Störungen an Maschinen und Anlagen, langwierige Instandsetzungsarbeiten, Wartezeiten und Fehlproduktionen müssen unter allen Umständen vermieden werden. Die sorgfältige Planung aller betrieblichen Aktivitäten ist deshalb unabdingbare Voraussetzung für ein günstiges Betriebsergebnis. Das Ziel der Planung ist es, die Zusammenarbeit von einzelnen Beschäftigten oder von Arbeitsgruppen so zu regeln, dass der optimale Einsatz von Maschinen und sonstigen Produktionsmitteln gewährleistet ist.

Die Abstimmung der Aktivitäten aller Beteiligten ist erforderlich, damit in der betrieblichen Praxis gegenseitige Beeinflussungen und Gefährdungen vermieden werden und Abweichungen vom geplanten Ablauf flexibel und umsichtig begegnet werden kann.

Planung und Abstimmung von Arbeitsabläufen sind notwendige Voraussetzungen für die Schonung aller Ressourcen. So werden auch die Gesundheit der Beschäftigten und die Umwelt nicht mehr als unbedingt erforderlich belastet.

Die Abstimmung betrieblicher Aktivitäten dient also nicht nur dem Betriebszweck, sie hilft auch, wirtschaftliche Nachteile zu vermeiden, weil sie die Sicherheit des Betriebes verbessert.

Es ist deshalb die Aufgabe aller betrieblichen Führungskräfte, alle Arbeitsabläufe innerhalb des Verantwortungsbereiches aufeinander abzustimmen.

Darüber hinaus sind zusätzliche Maßnahmen erforderlich, wenn

- Beschäftigte verschiedener Betriebe eines Unternehmens (z. B. Beschäftigte der Schicht eines Produktionsbetriebes und Beschäftigte der Betriebswerkstatt) oder
- Beschäftigte verschiedener Unternehmen zusammenarbeiten.

Das Merkblatt wendet sich an Unternehmer/Unternehmerinnen, betriebliche Führungskräfte, Koordinatorinnen/Koordinatoren, Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Interessenvertretungen der Beschäftigten. Es geht auf die Verpflichtung der betrieblichen Führungskräfte ein, Arbeiten aufeinander abzustimmen (innerhalb eines Unternehmens) beziehungsweise zu koordinieren (zwischen mehreren Unternehmen). Es beschreibt Möglichkeiten, wie die betrieblichen Führungskräfte dieser Verpflichtung gerecht werden können.

Werden Beschäftigte aus verschiedenen Unternehmen oder selbstständige Einzelunternehmer an einem Arbeitsplatz tätig, haben die Unternehmen hinsichtlich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten zusammenzuarbeiten. Insbesondere haben sie, soweit es zur Vermeidung einer möglichen gegenseitigen Gefährdung erforderlich ist, eine Person zu bestimmen, die die Arbeiten aufeinander abstimmt. Diese Person wird im Merkblatt als **Koordinator/Koordinatorin oder koordinierende Person** bezeichnet.

Diese koordinierende Person ist nicht zu verwechseln mit dem Koordinator nach Baustellenverordnung. Da bei der Errichtung, der Änderung und dem Abbruch baulicher Anlagen die gegenseitigen Gefährdungen häufig besonders gravierend sind, gehen die Aufgaben des Koordinators nach Baustellenverordnung über die Ausführungen in diesem Merkblatt hinaus.<sup>1</sup>

---

1 Siehe Abschnitt 2.5 „Weisungsbefugnis“ der DGUV Regel 100-001, siehe Anhang 4 Nr. 13

## 2 Gegenseitige Gefährdung – Was ist das?

Eine Gefährdung besteht, wenn im Betriebsablauf Gefahren vorhanden sind oder entstehen, die bei Beschäftigten zu Verletzungen oder sonstigen Gesundheitsschäden führen können. Gefährdungen werden im Zuge einer Gefährdungsbeurteilung ermittelt. Ferner werden geeignete Maßnahmen zur Prävention festgelegt. Dies kann in Form eines sogenannten Erlaubnisscheines oder auch Arbeitsfreigabescheines geschehen, der für bestimmte Arbeiten wie Feuer- und Heißenarbeiten oder das Arbeiten in engen Räumen zwingend vorgeschrieben ist.<sup>2</sup> Ein Muster eines Erlaubnisscheines für Schweißarbeiten ist in der nebenstehenden Abbildung 1 zu sehen.

Unter **gegenseitiger Gefährdung** wird die Gefährdung von Einzelpersonen oder Arbeitsgruppen durch andere Einzelpersonen oder Arbeitsgruppen verstanden, die jeweils verschiedene Aufträge oder verschiedene Teile eines Auftrages erledigen. Mit einer gegenseitigen Gefährdung ist zu rechnen, wenn sich die Arbeiten zeitlich und räumlich überschneiden.

In diesen Fällen ist die Unternehmensleitung verpflichtet, die anstehenden Arbeiten so abzustimmen, dass Gefährdungen ausgeschlossen sind. Diese Abstimmung ist eine Führungsaufgabe für jede betriebliche Führungskraft.

Regelungen zum Schutz des oder der Einzelnen bei gegenseitigen Gefährdungen sind in staatlichen Arbeitsschutzvorschriften und Unfallverhütungsvorschriften zu finden.

Sind Fremdfirmen auf dem Betriebsgelände im Einsatz oder arbeiten verschiedene Unternehmen auf einer Baustelle zusammen, dann ist die Weisungsbefugnis der einzelnen Unternehmensleitung begrenzt. Die Arbeitsschutzvorschriften<sup>3</sup> verlangen deshalb in diesen Fällen ausdrücklich die Benennung einer koordinierenden Person (Koordinator/Koordinatorin). Die koordinierende Person ist mit der erforderlichen Weisungsbefugnis auszustatten und hat alle notwendigen Maßnahmen zu treffen, um gegenseitige Gefährdungen auszuschließen.

---

<sup>2</sup> Siehe auch Merkblätter A 016 und A 017 der BG RCI, siehe Anhang 4 Nr. 22 und 23 sowie DGUV Regel 113-004 und DGUV Regel 113-005, siehe Anhang 4 Nr. 14 und 15.

<sup>3</sup> § 6 DGUV Vorschrift 1 und Abschnitt 2.5 der DGUV Regel 100-001 sowie § 3 BaustellV, siehe Anhang 4 Nr. 11, 13 und 3

[Firmenlogo]	<b>Erlaubnisschein Schweißen (Beispiel)</b>	Abschnitt 4.3
--------------	---	------------------

### Erlaubnisschein für das Schweißen, Schneiden, Löten, Trennschleifen

Betrieb/Arbeitsstelle				
Arbeitsauftrag (z. B. Träger abtrennen)				
Geplante Arbeiten	<input type="checkbox"/> Schweißen	<input type="checkbox"/> Schneiden	<input type="checkbox"/> Löten	<input type="checkbox"/> Trennschleifen
	<input type="checkbox"/> Sonstiges:			
Dauer	Beginn	Datum:		Uhrzeit:
	Ende voraussichtlich	Datum:		Uhrzeit:
Ausführung durch (Firma/Abteilung)				

**1 Vorbereitende Maßnahmen**

☐ Entfernen sämtlicher beweglicher brennbarer Stoffe und Gegenstände, auch Staubablagerungen, im Umkreis von ..... m und soweit erforderlich in angrenzenden Räumen.

☐ Entfernen von Verkleidungen und Isolierungen (z. B. Dämmplatten).

☐ Abdecken gefährdeter ortsfester brennbarer Gegenstände (z. B. Holzbalken/-wände)

☐ Abdichten von Öffnungen (z. B. Wand- und Deckendurchbrüche), Fugen und Ritzen und sonstigen Durchlässen mit nichtbrennbaren Stoffen

☐ Sonstige Maßnahmen: \_\_\_\_\_

Mit den Maßnahmen beauftragt: \_\_\_\_\_

ausgeführt: \_\_\_\_\_

(Unterschrift)

**2 Bereitstellen von Löschmitteln**

☐ Feuerlöscher mit: ☐ Wasser ☐ Schaum ☐ Pulver ☐ CO<sub>2</sub>

☐ gefüllte Wassereimer

☐ angeschlossener Wasserschlauch/Hydrant mit angeschlossenem Löschschlauch

☐ Benachrichtigung der (Betriebs-)Feuerwehr, falls erforderlich

Mit den Maßnahmen beauftragt: \_\_\_\_\_

ausgeführt: \_\_\_\_\_

Unterschrift

**3 Brandwache**

Während der Arbeit Name: \_\_\_\_\_

Nach Ende der Arbeit Name: \_\_\_\_\_

☐ Dauer ..... Std. ☐ unmittelbar um ..... Uhr

☐ nach 30 Minuten ☐ weitere Kontrollgänge alle ..... Minuten

Dok.-Nr. 4.3.5-4	BG RCI AMS 2021	Seite 1 von 3
------------------	-----------------	---------------

Abbildung 1: Beispiel eines Erlaubnisscheins (Vollständige Fassung siehe Anhang 1)

## 3 Zusammenarbeit von Beschäftigten eines Betriebes<sup>4</sup>

### 3.1 Pflichten der Unternehmensleitung

Die geplante Zusammenarbeit der Beschäftigten eines Unternehmens ist eine Voraussetzung für dessen wirtschaftlichen Erfolg. Jeder Unternehmer wird deshalb durch organisatorische Maßnahmen für eine bestmögliche Kommunikation zwischen den am Produktionsablauf beteiligten Beschäftigten sorgen. Diese Maßnahmen dienen auch dem Schutz der Beschäftigten vor gegenseitiger Gefährdung.

Arbeitsschutzgesetz und Unfallverhütungsvorschriften fordern, sachliche, organisatorische und personelle Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten durchzuführen<sup>5</sup>, zum Beispiel:

#### **§ 3 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz**

*„Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. ...“*

#### **§ 2 Abs. 1 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“**

*„Der Unternehmer hat die erforderlichen Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie für eine wirksame Erste Hilfe zu treffen. ...“*

Dieses Ziel wird durch viele Einzelbestimmungen in Arbeitsschutzvorschriften konkretisiert. Die Unternehmensleitung kann jedoch häufig alleine nicht dafür sorgen, dass die notwendigen Maßnahmen im Betrieb umgesetzt werden. Sie muss deshalb für die einzelnen Betriebsbereiche Verantwortliche benennen, die diese Aufgaben für sie wahrnehmen. Diese Übertragung von Unternehmerpflichten<sup>6</sup> erfordert es,

- zu berücksichtigen, dass die beauftragten Beschäftigten die zur Wahrnehmung der Pflichten erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse besitzen,
- Zuständigkeitsbereiche und Entscheidungsbefugnisse eindeutig abzugrenzen,
- über Art und Umfang der übertragenen Aufgaben, Befugnisse und Pflichten zu informieren,
- die erforderlichen personellen, sachlichen und finanziellen Mittel bereitzustellen und
- zu kontrollieren, ob die übertragenen Aufgaben erfüllt werden.

Die Verantwortlichen für einzelne Arbeitsbereiche sind auch zur Durchführung der erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen verpflichtet.

### 3.2 Pflichten der Führungskräfte

Führungskräfte und Aufsichtführende haben aufgrund ihres Arbeitsvertrages, ihrer Stellung im Betrieb und der ihnen übertragenen Pflichten<sup>7</sup> die Aufgabe, in ihrem Verantwortungsbereich alles zu tun, um die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der ihnen anvertrauten Beschäftigten zu gewährleisten. Alleine die Inbesitznahme beziehungsweise das Ausüben einer Vorgesetztenfunktion reicht dafür aus, um im Sinne des Arbeitsschutzes als verantwortliche Person zu gelten. Hinsichtlich einer möglichen gegenseitigen Gefährdung obliegt es ihnen insbesondere, in ihrem Verantwortungsbereich

- Gefährdungsbeurteilungen durchzuführen,
- Gefährdungen zu beseitigen beziehungsweise, wenn sie das nicht können, die Unternehmensleitung unverzüglich darauf hinzuweisen,
- für verständliche schriftliche Betriebsanweisungen und die Unterweisung der Beschäftigten zu sorgen,
- Arbeitsabläufe zu planen und die Beschäftigten entsprechend anzuweisen,

---

<sup>4</sup> Siehe auch Merkblätter A 016 und A 017 der BG RCI, siehe Anhang 4 Nr. 22 und 23

<sup>5</sup> Siehe §§ 3–6 ArbSchG; § 21 Abs. 1 des SGB VII; § 2 Abs. 1 DGUV Vorschrift 1; § 618 Abs. 1 BGB und § 62 Abs. 1 HGB, siehe Anhang 4 Nr. 2, 10, 11, 5 und 9

<sup>6</sup> Siehe § 7 ArbSchG; § 13 DGUV Vorschrift 1, siehe Anhang 4 Nr. 2 und 11

<sup>7</sup> Siehe § 13 ArbSchG, Anhang 4 Nr. 2

- dafür zu sorgen, dass geeignete Arbeitsmittel und persönliche Schutzausrüstungen zur Verfügung stehen, benutzt werden und die Schutzeinrichtungen funktionsfähig sind,
- das sicherheitsgerechte Verhalten der Beschäftigten zu kontrollieren und gegebenenfalls sicherheitswidriges Verhalten zu unterbinden.

### 3.3 Pflichten der Beschäftigten<sup>8</sup>

Der sichere Betrieb ist nur möglich, wenn die Beschäftigten die dem Arbeitsschutz dienenden Maßnahmen unterstützen. Dazu gehören insbesondere:

- Befolgen der Weisungen, die zuständige betriebliche Führungskräfte zum Zweck des Arbeitsschutzes erteilen,
- bestimmungsgemäße Benutzung der betrieblichen Einrichtungen,
- Benutzen der zur Verfügung gestellten persönlichen Schutzausrüstungen,
- unverzügliche Beseitigung festgestellter Mängel, sofern dies im Kompetenz- und Aufgabenbereich des oder der Beschäftigten liegt,
- unverzügliche Meldung festgestellter Mängel an die zuständige Führungskraft, sofern die Beseitigung der Mängel wegen fehlender Sachkenntnis oder Zuständigkeit nicht möglich ist.

Darüber hinaus ist es für das sichere Zusammenarbeiten unerlässlich, dass Beschäftigte

- untereinander Kontakt, gegebenenfalls auch Sichtkontakt, halten,
- aufeinander Rücksicht nehmen,
- Absprachen treffen und
- Absprachen einhalten.

### 3.4 Möglichkeiten des Abstimmens

Die betriebliche Führungskraft muss die wesentlichen Arbeitsabläufe in einer Betriebsanweisung festlegen und die Beschäftigten über die durchzuführenden Tätigkeiten, dabei auftretende Gefahren und Schutzmaßnahmen unterweisen. Möglichkeiten der Unterweisung, bei denen besonderes Gewicht auf die Abstimmung der Arbeiten gelegt werden soll, sind zum Beispiel:

- Regelmäßige Unterweisungen<sup>9</sup> der Beschäftigten, die in einer Gruppe zusammenarbeiten, zum Beispiel an einer Maschine oder im Rahmen einer kontinuierlichen Produktion.
- Sicherheitskurzgespräche<sup>10</sup> innerhalb einer Arbeitsgruppe vor Arbeitsaufnahme.
- Praktische Übungen mit einer Gruppe.
- Umfassende Schulung von Neulingen durch erfahrene Beschäftigte, zum Beispiel an einem Übungsarbeitsplatz.

### 3.5 Sonderfälle

Für gefährliche Arbeiten<sup>11</sup>, zum Beispiel das Befahren von Behältern oder die Erprobung von Einrichtungen, sind in den Arbeitsschutzvorschriften Forderungen enthalten, die über die üblichen Maßnahmen zur Abstimmung der Arbeiten hinausgehen. Hier muss der Unternehmer besondere Maßnahmen ergreifen, damit gegenseitige Gefährdungen vermieden werden.

Ein weiterer Sonderfall ist die Alleinarbeit. Diese tritt dann auf, wenn eine Person allein, das heißt ohne Anwesenheit weiterer Personen und außerhalb der Ruf- und Sichtweite zu anderen Personen Tätigkeiten ausübt. Im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung ist dann auch abzuleiten, ob es sich um gefährliche Arbeiten handelt und somit besondere Maßnahmen wie beispielsweise der Einsatz von Personen-Notsignal-Anlagen notwendig werden (siehe DGUV Regel 112-139 „Einsatz von Personen-Notsignal-Anlagen“ und DGUV Information 212-139 „Notrufmöglichkeiten für allein arbeitende Personen“).

---

<sup>8</sup> Siehe §§ 15, 16 ArbSchG; §§ 15–18 DGUV Vorschrift 1, siehe Anhang 4 Nr. 2 und 11

<sup>9</sup> Siehe § 4 der DGUV Vorschrift 1, Abschnitt 2.3.1 DGUV Regel 100-001; TRGS 555; und Merkblatt A 026 der BG RCI, siehe Anhang 4 Nr. 11, 13, 7, 24

<sup>10</sup> Siehe Merkblatt A 012 und Reihe der Sicherheitskurzgespräche (SKG) der BG RCI, siehe Anhang 4 Nr. 21 und 28

<sup>11</sup> Siehe §§ 8, 21 DGUV Vorschrift 1, siehe Anhang 4 Nr. 11

## 4 Zusammenarbeit von Beschäftigten verschiedener Betriebe eines Unternehmens

### 4.1 Gefährdungsmöglichkeiten

Werden Beschäftigte eines Unternehmens vorübergehend an einem Arbeitsplatz tätig, an dem sie nicht ständig arbeiten, dann entstehen besondere Gefahren. Solche Fälle liegen beispielsweise vor, wenn die Beschäftigten der zentralen Werkstatt in unterschiedlichen Unternehmensbereichen eingesetzt werden und dort zum Beispiel einen Instandhaltungsauftrag erfüllen müssen, während der Normalbetrieb an diesem Einsatzort – wenn auch vielleicht eingeschränkt – weiterläuft. Die gegenseitige Gefährdung der „fremden“ Beschäftigten aus der Werkstatt und der vor Ort üblicherweise tätigen Beschäftigten kann sehr gravierend sein und erfordert besondere Maßnahmen, die über das hinausgehen, was innerhalb einer Arbeitsgruppe zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen notwendig ist. Die Gefährdungen sind hier besonders ausgeprägt, weil die am Einsatzort nur vorübergehend Beschäftigten

- häufig nicht ortskundig sind,
- nicht mit den vor Ort tätigen Beschäftigten „eingespielt“ sind,
- die vorkommenden Arbeitsabläufe wenig oder gar nicht kennen und/oder
- andere Arbeitsziele haben.

### 4.2 Maßnahmen zur Abstimmung

Die zuständige Führungskraft des Betriebes, in dem „fremde“ Beschäftigte eingesetzt werden, muss alle Maßnahmen ergreifen, um auch gegenseitige Gefährdungen zu vermeiden. Sie ist dafür verantwortlich, dass die am Arbeitsplatz „fremden“ Beschäftigten nicht durch betriebspezifische Gefahren gefährdet werden. Umgekehrt muss sie verlangen, dass durch die vorübergehend dort ausgeführten Arbeiten die eigenen Beschäftigten, das heißt die „Stammebelegschaft“, nicht gefährdet werden. Die zuständige Führungskraft der „fremden“ Beschäftigten hat die Pflicht, dies sicherzustellen.

Zusätzlich zu den oben aufgeführten Maßnahmen ist es dazu im Einzelnen notwendig, dass

- die „fremden“ Beschäftigten sich bei der für den Arbeitsbereich zuständigen Führungskraft vor Arbeitsbeginn melden,
- die „fremden“ Beschäftigten in die örtlichen Gegebenheiten eingewiesen werden,
- die Betriebsanweisungen für den Arbeitsbereich beachtet und auf der Grundlage dieser Betriebsanweisungen die notwendigen Arbeitsschutzmaßnahmen abgesprochen werden,
- gegebenenfalls Erlaubnisscheine ausgefüllt werden (in bestimmten Fällen sind Erlaubnisscheine Pflicht, zum Beispiel beim Schweißen in explosions- und brandgefährdeten Bereichen oder beim Befahren von Behältern),
- beide zuständigen Führungskräfte, sowohl die der „Stammebelegschaft“ als auch die der „fremden“ Beschäftigten, die Einhaltung der Arbeitsschutzmaßnahmen regelmäßig kontrollieren und, falls erforderlich, zusätzliche Maßnahmen veranlassen,
- nach dem Ende der Arbeiten eine Fertigmeldung an die zuständige Führungskraft der „Stammebelegschaft“ erfolgt.

### 4.3 Sonderfall

In großen Unternehmen, auf deren Werksgelände viele organisatorisch voneinander weitgehend unabhängige Betriebe in verschiedenen Gebäuden tätig sind, kann es vorkommen, dass zentrale betriebsübergreifende Bereiche (z. B. Rohstofflogistik oder Vertriebs-, Lager- und Versandbereiche) innerhalb der räumlichen Zuständigkeit eines Produktionsbetriebes einzelne Anlagen (z. B. Abfüllanlagen) betreiben. Die Beschäftigten des zentralen Bereiches sind dann organisatorisch nicht in die Betriebsorganisation des Produktionsbetriebes eingebunden, obwohl sie in dessen Räumlichkeiten arbeiten und – mindestens teilweise – auch dessen betriebspezifischen Gefahren ausgesetzt sind.

Bei solchen Gegebenheiten können beispielsweise bei Störungen im Betriebsablauf, bei einem Brand oder bei einem Gasausbruch ebenfalls gegenseitige Gefährdungen auftreten. Es ist deshalb erforderlich, die in solchen Fällen notwendigen Schutzmaßnahmen abzusprechen, in Betriebsanweisungen niederzulegen und die betroffenen Beschäftigten darüber zu unterweisen.

## 5 Zusammenarbeit von Beschäftigten verschiedener Unternehmen<sup>12</sup>

### 5.1 Verpflichtung zum Koordinieren

Jede Unternehmensleitung (Auftraggeber und Auftragnehmer) trägt die Gesamtverantwortung für Sicherheit und Gesundheitsschutz ihrer Beschäftigten. Dazu müssen die erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen (siehe Abschnitt 3) durchgeführt werden. So bleiben Auftragnehmer auch beim Einsatz ihrer Beschäftigten in einem anderen Unternehmen für deren Sicherheit verantwortlich.

Darüber hinaus müssen Auftraggeber und Auftragnehmer ihren Verkehrssicherungspflichten gegenüber den Angehörigen des jeweils anderen Unternehmens und Dritten nachkommen.<sup>13</sup>

Infolgedessen ist es auch Aufgabe des Auftraggebers, die Aufsichtführenden von Fremdfirmen rechtzeitig über die am Arbeitsplatz, in der Arbeitsumgebung und auf dem Weg dorthin auftretenden Gefahren und die erforderlichen Schutzmaßnahmen zu unterweisen. Die Auftragnehmer haben dafür zu sorgen, dass sich ihre Beschäftigten (Fremdfirmenangehörige) an die Sicherheitshinweise des Auftraggebers halten und dass Beschäftigte des Auftraggebers weder durch ihre Arbeitsmittel noch durch ihre Arbeitsweise gefährdet werden können.

Ist trotz dieser Maßnahmen eine gegenseitige Gefährdung

- von Beschäftigten des Auftraggebers durch Beschäftigte des Auftragnehmers oder umgekehrt,
- von Beschäftigten eines Auftragnehmers durch Beschäftigte eines anderen Auftragnehmers

möglich, müssen Auftraggeber und Auftragnehmer eine Person bestimmen, die die Arbeiten aufeinander abstimmt (Koordinator/in).<sup>14</sup> Die Bestellung eines Koordinators/einer Koordinatorin sollte schriftlich erfolgen und allen Beteiligten schriftlich mitgeteilt werden. Ein Beispiel für solch eine Mitteilung zeigt die folgende Abbildung. Weitere Hilfestellung zu diesem Thema kann die Checkliste CHL 001 der BG RCI liefern.

---

<sup>12</sup> Eine einfache Möglichkeit, Fremdfirmeneinsätze zumindest in ihren Grundzügen zu planen, enthält das Merkblatt A 029 mit Checkliste CHL 001.

<sup>13</sup> § 8 ArbSchG, siehe Anhang 4 Nr. 2

<sup>14</sup> §§ 6 Abs. 1 und 7 DGUV Vorschrift 1, siehe Anhang 4 Nr. 11

[Firmenlogo]	<b>Mitteilung über Koordinator/in (Beispiel)</b>	Abschnitt 4.2
--------------	--	------------------

An Firma \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Auftragnehmer/Fremdfirma)

**Mitteilung über Koordinator/in**

Sehr geehrte/r Frau/Herr

zur Abstimmung der Arbeiten Ihres Unternehmens

\_\_\_\_\_

haben wir unsere Beschäftigte/unseren Beschäftigten,

Frau/Herrn \_\_\_\_\_

zur Koordinatorin/zum Koordinator bestellt (siehe Anlage). Sie/Er wird die Durchführung der vorgesehenen Arbeiten koordinieren, um mögliche gegenseitige Gefährdungen zu vermeiden.

**Der Koordinator/die Koordinatorin hat gemäß § 6 Abs. 1 DGUV Vorschrift „Grundsätze der Prävention“ Weisungsbefugnis auch gegenüber Ihren bei uns tätig werdenden Beschäftigten, soweit dies für einen sicheren Arbeitsablauf und zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen erforderlich ist. Den Weisungen der Koordinatorin/des Koordinators ist deshalb zu folgen. Unterrichten Sie bitte vorab Ihre Beschäftigten entsprechend.**

Veranlassen Sie auch, dass sich Ihre bei uns tätig werdenden Beschäftigten oder deren Vorgesetzte vor Beginn der Arbeiten mit unserem Koordinator/unserer Koordinatorin in Verbindung setzen. Sie/er wird den Ablauf der Arbeiten bis zum Schluss überwachen. Er/sie ist für Ihre Beschäftigten Kontaktperson und Ansprechpartner/in.

Der Ordnung halber machen wir Sie darauf aufmerksam, dass die Weisungsbefugnis unseres Koordinators/unserer Koordinatorin die verantwortlichen Vorgesetzten Ihrer Firma nicht von ihrer Verantwortung (insbesondere Aufsichtspflicht) gegenüber Ihren Beschäftigten entbindet.

Ihre Vorgesetzten haben alle Einrichtungen zu schaffen und alle Vorkehrungen zu treffen, die zum Schutze der Beschäftigten erforderlich sind. Dazu zählt insbesondere auch die Vermeidung der Gefährdung anderer Personen.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_

Ort, Datum, Unterschrift Auftraggeber

**Anlage** Kopie Bestellung Koordinator/in

\_\_\_\_\_

Dok.-Nr. 4.2.5-2	BG RCI AMS 2021	Seite 1 von 1
------------------	-----------------	---------------

Abbildung 2: Mitteilung über Koordinator/in (Beispiel) (Dieses Dokument stammt aus dem Praxishilfeordner „Arbeitsschutz mit System“ und ist im Mediacenter als ausfüllbares Word-Dokument verfügbar)

## 5.2 Die koordinierende Person (Koordinator/in)

### Bestellung

Verantwortlich für die Bestellung und damit auch für die Qualifikation der koordinierenden Person sind Auftraggeber und Auftragnehmer.<sup>15</sup> Sie haben auch sicherzustellen, dass die koordinierende Person ihre Aufgabe im erforderlichen Umfang erfüllen kann. Ein Beispiel einer Bestellung zeigt die Abbildung 3.

### Person

Die koordinierende Person kann beim Auftraggeber oder Auftragnehmer beschäftigt oder eine Dritte sein, die keinem dieser Unternehmen angehört.

Bei umfangreichen Arbeiten können auch koordinierende Personen für Teilbereiche eingesetzt werden, die einer für den gesamten Bereich zuständigen koordinierenden Person unterstellt sind.

Fachkräfte für Arbeitssicherheit sollen nicht als koordinierende Person bestellt werden. Aufgabe der Fachkraft für Arbeitssicherheit ist es, die für Sicherheit und Gesundheitsschutz verantwortlichen Personen – und damit auch die koordinierende Person – zu beraten. Interessenkonflikte lassen sich nicht immer vermeiden, wenn die Aufgaben Koordinieren und Beraten von einer Person wahrgenommen werden (Koordinieren gemäß § 6 Abs. 1 DGUV Vorschrift 1 gehört nicht zu den in § 6 Arbeitssicherheitsgesetz genannten Aufgaben der Fachkraft für Arbeitssicherheit).

### Qualifikation

Wesentliche Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen, die die koordinierende Person besitzen muss, sind

- Führungserfahrung,
- Durchsetzungsvermögen,
- Erfahrung in der Abwicklung ähnlicher Projekte,
- ausreichende technische Kenntnisse, um die erforderlichen Schutzmaßnahmen beurteilen zu können,
- grundlegende Kenntnis der Arbeitsschutzvorschriften und der allgemein anerkannten Regeln der Technik.

### Voraussetzungen für das Tätigwerden

Um ihrer Aufgabe gerecht werden zu können, muss sich die koordinierende Person möglichst frühzeitig vor Aufnahme der Arbeiten insbesondere informieren über

- die betriebsinternen Organisationsstrukturen der beteiligten Unternehmen sowie über deren Aufsichtsführende,
- den Ort des Einsatzes von Fremdfirmen,
- den Umfang der durchzuführenden Arbeiten,
- die vorgesehene zeitliche Abwicklung der Arbeiten,
- die anzuwendenden Arbeitsverfahren,
- die möglichen Gefahren, deren Bereiche und ihre Kennzeichnung,
- die vorgesehenen Schutzmaßnahmen, insbesondere unternehmensübergreifende Maßnahmen,
- die für Notfälle vorgesehenen Maßnahmen.

### Aufgaben

Die koordinierende Person hat die Aufgabe, alle Maßnahmen zu treffen, die eine gegenseitige Gefährdung der an der Abwicklung des Auftrages beteiligten Personen vermeiden.

Nach Ortsbesichtigung und Gesprächen mit den Beauftragten von Auftraggeber und Auftragnehmern erarbeitet die koordinierende Person einen Arbeitsablauf, soweit erforderlich in schriftlicher Form.

---

<sup>15</sup> § 6 der DGUV Vorschrift 1, siehe Anhang 4 Nr. 11

[Firmenlogo]	<b>Bestellung Koordinator/in (Formblatt)</b>	Abschnitt 4.2
--------------	--	------------------

## Koordinierung von Arbeiten, Bestellung zur Koordinatorin/zum Koordinator

Seitens unserer Firma

benennen wir hiermit Herrn/Frau .....

für den Zeitraum (von – bis) .....

für folgende Arbeiten/Baustelle .....

als Koordinator bzw. Koordinatorin.

Die Koordinatorin bzw. der Koordinator hat gemäß § 6 Abs. 1 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ Weisungsbefugnis gegenüber den Betriebsangehörigen der Auftragnehmer (Fremdfirmen), soweit dies für einen sicheren Arbeitsablauf und die Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen beim Einsatz verschiedener Gewerke erforderlich ist.

Die Verpflichtung und Verantwortung der Auftragnehmer (z. B. die Aufsichtspflicht über eigene Beschäftigte) werden hierdurch weder eingeschränkt noch aufgehoben.

Zu den Aufgaben unseres Koordinators bzw. unserer Koordinatorin gehört auch:

- Abstimmung mit den Fremdfirmen, sofern dies die Personen-, Produkt- und Anlagensicherheit erfordert
- Einweisung der Fremdfirmenangehörigen in betriebsspezifische Gefahren, zu beachtende Regelungen und erforderliche Schutzmaßnahmen
- Kontrolle der vereinbarten Sicherheitsregeln für Fremdfirmen

(Firmenstempel/Firmenanschrift einfügen)

Ort, Datum

Unterschrift Unternehmensleitung

Ort, Datum

Unterschrift Koordinator/in

Dok.-Nr. 4.2.5-1

BG RCI AMS 2021

Seite 1 von 1

Abbildung 3: Bestellung zur Koordinatorin/zum Koordinator (Dieses Dokument stammt aus dem Praxishilfeordner „Arbeitsschutz mit System“ und ist im Mediocenter als ausfüllbares Word-Dokument verfügbar)

Aus diesem Plan geht hervor

- wer
  - wo
  - mit welcher Arbeit
  - unter welchen Voraussetzungen
  - innerhalb welcher Zeit
- tätig werden darf beziehungsweise muss.

Außerdem gehören zu den Aufgaben der koordinierenden Person:

- Führen eines einweisenden Sicherheitsgespräches mit den Aufsichtführenden vor der Aufnahme der Arbeiten,
- Information anderer betroffener Bereiche,
- Regelmäßige Überprüfung der Einhaltung des Plans vor Ort,
- Anpassen des Plans an Änderungen des Arbeitsablaufes,
- Unterrichten von Auftraggeber/Auftragnehmer über Planänderungen,
- Festlegen ergänzender Arbeitsschutzmaßnahmen,
- Tätigwerden beim Auftreten einer gegenseitigen Gefährdung, ggf. Einstellen der Arbeiten, bis die Gefährdung beseitigt ist.

### **Pflichten von Auftraggeber und Auftragnehmern**

Auftraggeber und Auftragnehmer haben die koordinierende Person mit Weisungsbefugnis gegenüber den Angehörigen der beteiligten Unternehmen auszustatten, soweit es das Vermeiden einer gegenseitigen Gefährdung erfordert.<sup>16</sup>

Die Zuständigkeiten und Aufgaben der koordinierenden Person sind zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer vertraglich zu vereinbaren.<sup>17</sup>

Durch die schriftliche Bestellung der koordinierenden Person und durch die schriftliche Festlegung der Aufgaben sowie der Unter- und Überstellungen werden klare Verhältnisse geschaffen und Rechtsunsicherheiten ausgeschlossen.

Die koordinierende Person und ihre Aufgaben müssen allen Beteiligten vor der Aufnahme der Arbeiten bekannt sein.

Die Aufsichtführenden und Beschäftigten von Auftraggeber und Auftragnehmern haben den Weisungen der koordinierenden Person zu folgen.

Änderungen im Zusammenhang mit den durchzuführenden Arbeiten und den vorgesehenen Schutzmaßnahmen sowie Abweichungen vom Arbeitsablaufplan sind der koordinierenden Person unverzüglich mitzuteilen.

Kann durch eine Planabweichung oder eine Störung eine gegenseitige Gefährdung von Einzelpersonen oder Arbeitsgruppen der einzelnen Unternehmen auftreten, sind die Arbeiten einzustellen. Die koordinierende Person ist zu informieren. Die Arbeiten dürfen erst wieder aufgenommen werden, wenn mit Zustimmung der koordinierenden Person ausreichende Maßnahmen getroffen wurden.

Bei der Errichtung, der Änderung und dem Abbruch baulicher Anlagen ist die gegenseitige Gefährdung häufig besonders gravierend. Deshalb verlangt die Baustellenverordnung den Einsatz eines speziellen Koordinators. Dessen Aufgaben gehen im Umfang über die obigen Ausführungen hinaus.<sup>18</sup>

---

<sup>16</sup> § 6 der DGUV Vorschrift 1, siehe Anhang 4 Nr. 11

<sup>17</sup> Hinweise siehe beispielsweise DGUV Information 215-830 „Einsatz von Fremdfirmen im Rahmen von Werkverträgen“, siehe Anhang 4 Nr. 17

<sup>18</sup> § 3 BaustellV mit Regeln zum Arbeitsschutz auf Baustellen, insbesondere RAB 30, siehe Anhang 4 Nr. 3 und 4

## 6 Zusammenarbeit von Beschäftigten eines Unternehmens mit Leiharbeitnehmern

Werden in einem Betrieb Leiharbeitnehmer oder Leiharbeitnehmerinnen beschäftigt, gelten die in den vorhergehenden Abschnitten beschriebenen Maßnahmen.

Zusätzlich ist zu beachten:

- Vor der Beschäftigung sind alle Arbeitsschutzmaßnahmen vertraglich zu regeln. Insbesondere ist festzulegen, wer für die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen zuständig ist und wer welche persönlichen Schutzausrüstungen zur Verfügung zu stellen hat.
- Vor Aufnahme der Tätigkeit sind die Leiharbeitnehmer und Leiharbeitnehmerinnen über die spezifischen Gefahren des Betriebes und ihres Arbeitsplatzes – wie neue Beschäftigte – eingehend zu unterweisen.
- Sie sind in das Arbeitsschutzsystem des entleihenden Betriebes voll zu integrieren.

Die folgende Checkliste nennt wichtige Punkte, auf die Sie im Zusammenhang mit dem Einsatz von Leiharbeitnehmern und Leiharbeitnehmerinnen achten sollten.

Ausführliche Hinweise in:

- DGUV Information 211-006 „Sicherheit und Gesundheitsschutz durch Koordinieren“
- Merkblatt A 029 „Fremdfirmenmanagement“ mit Checkliste CHL 001
- DGUV Information 215-830 „Zusammenarbeit von Unternehmen im Rahmen von Werkverträgen“
- DGUV Regel 115-801 „Branche Zeitarbeit – Anforderungen an Einsatzbetriebe und Zeitarbeitsunternehmen“

[Firmenlogo]	<b>Leiharbeit (Checkliste)</b>	Abschnitt 3.1
--------------	--------------------------------	------------------

## Sie benötigen Leiharbeiter/innen

**Was müssen Sie dabei beachten? Welche Fragen sollten Sie vorher klären?**

Ja	Nein	klären
----	------	--------

<b>Im eigenen Unternehmen (Entleiher)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haben Sie genau festgelegt, welche Tätigkeiten die Leiharbeiter/innen bei Ihnen durchführen sollen?</li> <li>Gibt es eine genaue Beschreibung der auszuführenden Tätigkeiten und der möglichen Gefährdungen? #</li> <li>Ist geklärt, welche berufliche Qualifikation, Kenntnisse und Fähigkeiten die Leiharbeiter/innen haben müssen? #</li> <li>Wurden dem Entleiher diese Punkte vorab mitgeteilt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Beim Leiharbeitsunternehmen (Verleiher)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hat das Zeitarbeitsunternehmen eine gültige Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung?</li> <li>Hat das Zeitarbeitsunternehmen gute Referenzen? (z. B. Erfahrung in Ihrer Branche, Arbeitsschutz)</li> <li>Welche Ausbildung haben die Leiharbeiter/innen? Können Qualifikationsnachweise vorgelegt werden?</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Zwischen Ihnen und dem Verleiher</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müssen bei den Leiharbeiter/innen arbeitsmedizinische Vorsorgen durchgeführt werden? (Wer veranlasst sie?) #</li> <li>Sind Eignungsuntersuchungen durch den Entleiher oder den Verleiher erforderlich? #</li> <li>Erhalten die Leiharbeiter/innen die notwendigen persönlichen Schutzausrüstungen? (Wer stellt sie?) #</li> <li>Gibt es eine Vereinbarung, dass der Verleiher jederzeit Zutritt zum Arbeitsplatz der Leiharbeiter/innen hat? #</li> <li>Wer stellt Einrichtungen und Maßnahmen der Ersten Hilfe? #</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>In Ihrer betrieblichen Organisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wurde beim Betriebsrat die Zustimmung zur Leiharbeit eingeholt und der Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vorgelegt?</li> <li>Wissen die Verantwortlichen, dass ihre Pflichten bei Leiharbeit die gleichen sind wie bei eigenen Beschäftigten?</li> <li>Wer betreut die Leiharbeiter/innen? Wer hat Weisungsbefugnis? Bei wem müssen sie sich melden?</li> <li>Wer weist die Leiharbeiter/innen ein? Wer führt die arbeitsplatzbezogenen Unterweisungen durch?</li> <li>Ist geklärt, zu welchen Inhalten die Leiharbeiter/innen informiert und unterwiesen werden müssen<sup>1)</sup>?</li> <li>Sind Leiharbeiter/innen beim Betreuungsumfang durch Sicherheitsfachkraft und Betriebsärztin/-arzt berücksichtigt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

# Mindestens diese Punkte im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag festhalten.  
Siehe auch Arbeitshilfe „Arbeitsschutzvereinbarung Leiharbeit“ (Beispiel).

<sup>1)</sup> Vor Beginn der Beschäftigung und bei Veränderungen im Arbeitsbereich unterweisen über mögliche Gefahren für Sicherheit und Gesundheit, sowie über Maßnahmen und Einrichtungen zur Gefahrenabwehr und Erste Hilfe. Informieren über nötige besondere Qualifikationen oder berufliche Fähigkeiten, nötige besondere ärztliche Überwachung, erhöhte besondere Gefahren.

Dok.-Nr. 3.1.2-1
BG RCI AMS 2021
Seite 1 von 1

Abbildung 4: Checkliste Leiharbeiter (Dieses Dokument stammt aus dem Praxishilfeordner „Arbeitsschutz mit System“ und ist im Mediacenter als ausfüllbares Word-Dokument verfügbar)

## Anhang 1: Erlaubnisschein Schweißen (Beispiel)

Das folgende Dokument stammt aus dem Praxishilfeordner „Arbeitsschutz mit System“ und ist im Mediacenter als ausfüllbares Word-Dokument verfügbar.

[Firmenlogo]	<b>Erlaubnisschein Schweißen (Beispiel)</b>	Abschnitt 4.3
--------------	---	------------------

### Erlaubnisschein für das Schweißen, Schneiden, Löten, Trennschleifen

Betrieb/Arbeitsstelle				
Arbeitsauftrag (z. B. Träger abtrennen)				
Geplante Arbeiten	<input type="checkbox"/> Schweißen <input type="checkbox"/> Schneiden <input type="checkbox"/> Löten <input type="checkbox"/> Trennschleifen <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____			
Dauer	Beginn	Datum:	Uhrzeit:	
	Ende voraussichtlich	Datum:	Uhrzeit:	
Ausführung durch (Firma/Abteilung)				

#### 1 Vorbereitende Maßnahmen

- ☐ Entfernen sämtlicher beweglicher brennbarer Stoffe und Gegenstände, auch Staubablagerungen, im Umkreis von ..... m und soweit erforderlich in angrenzenden Räumen.
- ☐ Entfernen von Verkleidungen und Isolierungen (z. B. Dämmplatten).
- ☐ Abdecken gefährdeter ortsfester brennbarer Gegenstände (z. B. Holzbalken/-wände)
- ☐ Abdichten von Öffnungen (z. B. Wand- und Deckendurchbrüche), Fugen und Ritzen und sonstigen Durchlässen mit nichtbrennbaren Stoffen
- ☐ Sonstige Maßnahmen: \_\_\_\_\_

Mit den Maßnahmen beauftragt: \_\_\_\_\_

ausgeführt: \_\_\_\_\_

(Unterschrift)

#### 2 Bereitstellen von Löschmitteln

- ☐ Feuerlöscher mit:      ☐ Wasser   ☐ Schaum   ☐ Pulver   ☐ CO<sub>2</sub>
- ☐ gefüllte Wassereimer
- ☐ angeschlossener Wasserschlauch/Hydrant mit angeschlossenem Löschschlauch
- ☐ Benachrichtigung der (Betriebs-)Feuerwehr, falls erforderlich

Mit den Maßnahmen beauftragt: \_\_\_\_\_

ausgeführt: \_\_\_\_\_

Unterschrift

#### 3 Brandwache

Während der Arbeit      Name: \_\_\_\_\_

Nach Ende der Arbeit      Name: \_\_\_\_\_

- ☐ Dauer ..... Std.      ☐ unmittelbar um ..... Uhr
- ☐ nach 30 Minuten      ☐ weitere Kontrollgänge alle ..... Minuten

[Firmenlogo]	<b>Erlaubnisschein Schweißen (Beispiel)</b>	Abschnitt 4.3
--------------	---	------------------

#### 4 Zusätzliche Maßnahmen bei Explosionsgefahr

Räumliche Ausdehnung des explosionsgefährdeten Bereichs:

Umkreis von ..... m, Höhe von ..... m, Tiefe von ..... m.

- ☐ Entfernen sämtlicher explosionsfähiger Stoffe und Gegenstände, auch Staubablagerungen und Behälter mit gefährlichem Inhalt oder dessen Resten.
- ☐ Beseitigen von Explosionsgefahr in Behältern und Rohrleitungen.
- ☐ Abdichten von ortsfesten Behältern, Apparaten oder Rohrleitungen, die brennbare Flüssigkeiten, Gase oder Stäube enthalten oder enthalten haben ggf. in Verbindung mit lufttechnischen Maßnahmen.
- ☐ Aufstellen von Gaswarngeräten
- ☐ Durchführen lufttechnischer Maßnahmen in Verbindung mit messtechnischer Überwachung:
- ☐ Sonstige Maßnahmen:

Mit den Maßnahmen beauftragt:

ausgeführt:

Unterschrift

#### 5 Sonstige Maßnahmen

#### 6 Alarmierung

**Standort des nächstgelegenen**

Brandmelders:

Telefons:

**Feuerwehr Ruf-Nr.:**

#### Erlaubnis

Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften, ggf. die Landesverordnungen zur Verhütung von Bränden und die Sicherheitsvorschriften der Versicherer sind zu beachten.

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

Unterschrift Unternehmer/in  
oder deren beauftragte Person

Unterschrift ausführende Person

[Firmenlogo]	<b>Erlaubnisschein Schweißen (Beispiel)</b>	Abschnitt 4.3
--------------	---	------------------

**Beendigung der Arbeiten**

**Abschluss der Schweiß-, Schneid-, Löt- und Trennschleifarbeiten**

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Abschluss der Kontrollen, Aufhebung der Sicherheitsmaßnahmen**

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Erlaubnisschein zurück an den Auftraggeber**

## Anhang 2: Beispiele aus der betrieblichen Praxis zu den Abschnitten 3 bis 6

### Beispiel 1 zu Abschnitt 3

<b>Tätigkeit</b>	Auf einer Baustelle sind mehrere Turmdrehkrane zur Erstellung eines aus verschiedenen Teilen bestehenden zusammenhängenden Bauwerkes eingesetzt.
<b>Gegenseitige Gefährdung</b>	<p>Um alle Bereiche des Bauwerkes überstreichen zu können, müssen sich die Schwenkbereiche der Kranausleger zwangsläufig überschneiden.</p> <p>Die Kranausleger dürfen jedoch nicht an Türme oder Ausleger benachbarter Krane stoßen. Deshalb sind</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• die seitlichen Abstände zwischen den Kranen so zu wählen, dass die Ausleger nicht an die Türme benachbarter Krane stoßen können und</li><li>• die Ausleger in der Höhe zu staffeln.</li></ul> <p>Trotzdem sind Kollisionen zwischen Lasten, Lastaufnahmemitteln oder Tragmitteln und Auslegern benachbarter Krane möglich.</p>
<b>Abstimmung</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Der Bauleiter legt fest (zweckmäßigerweise schriftlich), welcher Kran Vorrang hat. In der Regel richtet sich die Reihenfolge nach der Höhe der Krane und der Länge der Ausleger.</li><li>2. Die Krane werden entsprechend nummeriert.</li><li>3. Die Kranführer müssen sich über beabsichtigte Kranbewegungen mittels Sprechfunkgeräten verständigen.</li><li>4. Der Bauleiter unterweist die Kranführer und lässt sich die Durchführung der Unterweisung bestätigen (zweckmäßigerweise schriftlich).</li></ol> <p>(siehe DGUV Vorschrift 52 „Krane“)</p>

### Beispiel 2 zu Abschnitt 4

<b>Tätigkeit</b>	Schweißarbeiten an einem Träger im 3. Stock eines lösemittelverarbeitenden Betriebes mit Gitterrostböden. Die Produktion wird nicht eingestellt.
<b>Gegenseitige Gefährdung</b>	Schweißflamme und Schweißfunken können Lösemitteldämpfe zünden.
<b>Abstimmung</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Die Schutzmaßnahmen werden von den Beteiligten vor Ort abgesprochen und in einer Schweißerlaubnis schriftlich festgelegt. Dazu gehören zum Beispiel:<ul style="list-style-type: none"><li>• Abschirmen des Arbeitsbereiches, in dem die Schweißarbeiten durchgeführt werden, mit feucht zu haltenden Planen.</li><li>• Absperren und Kennzeichnen des Gefahrenbereiches.</li><li>• Aufstellen kontinuierlich messender Gaswarngeräte.</li><li>• Aufstellen einer Brandwache – Durchführung von Freimessungen.</li></ul></li><li>2. Der Betriebsleiter bestimmt einen Aufsichtführenden, der sich vor Ort vor Aufnahme der Arbeiten von der Durchführung der Schutzmaßnahmen überzeugt.</li><li>3. Nur der Aufsichtführende darf Schutzmaßnahmen bei Arbeitsunterbrechungen und nach Abschluss der Arbeiten aufheben.</li></ol>

### Beispiel 3 zu Abschnitt 4

<b>Tätigkeit</b>	Reparaturarbeiten an einer Schwefelsäureleitung.
<b>Gefährdung</b>	Reparaturpersonal durch austretende Schwefelsäure.
<b>Abstimmung</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Der Aufsichtführende des Produktionsbetriebes unterweist die beteiligten Arbeitsgruppen über die möglichen Gefahren und spricht die Schutzmaßnahmen ab. Dazu gehören zum Beispiel:<ul style="list-style-type: none"><li>• Abschalten der Säurezulaufpumpe, Schließen der Zulaufventile, Entleeren und Spülen der Säureleitung durch den Produktionsbetrieb.</li><li>• Sichern der Förderpumpe gegen irrtümliches, unbefugtes und unbeabsichtigtes Wiedereinschalten durch den Elektriker nach schriftlicher Anforderung. Schriftliche Bestätigung der erfolgten Sicherung durch den Elektriker.</li><li>• Benutzen persönlicher Schutzausrüstungen.</li></ul></li><li>2. Der Aufsichtführende kontrolliert die Einhaltung der Schutzmaßnahmen während der Arbeitsausführung.</li><li>3. Der Aufsichtführende gibt die Anlage nach Abschluss der Arbeiten wieder frei.</li></ol>

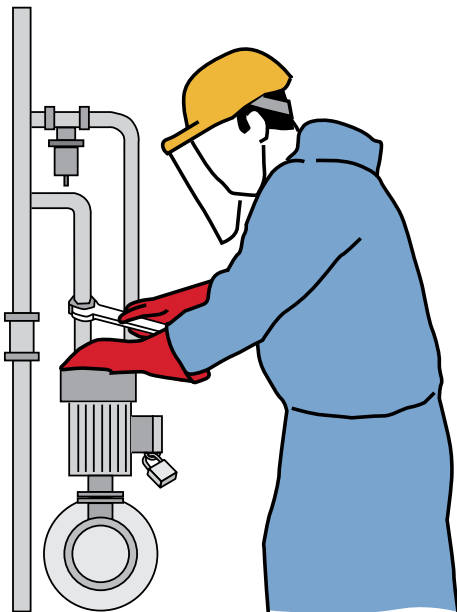


Abbildung 5: Reparaturarbeiten an einer Schwefelsäureleitung

#### Beispiel 4 zu Abschnitt 5

<b>Tätigkeit</b>	<p>In einer Lagerhalle, in der Materialien (Blechkpakete) mittels eines Brückenkranes ein- beziehungsweise ausgelagert werden, sind von einer Fremdfirma Reparaturen an der Dachkonstruktion auszuführen. Die Arbeiten werden von einer Hubarbeitsbühne aus durchgeführt.</p> <p>Während der Reparatur wird der Brückenkran stillgelegt. Müssen jedoch Blechkpakete ein- beziehungsweise ausgelagert werden, sind die Hubarbeitsbühne abzusenken und der Brückenkran vorübergehend in Betrieb zu nehmen.</p>
<b>Gegenseitige Gefährdung</b>	Monteure (Fremdfirmenangehörige) durch den Brückenkran.
<b>Koordinierung</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Auftraggeber bestellt einen Koordinator.</li> <li>2. Der Koordinator informiert sich über den üblichen Arbeitsablauf in der Lagerhalle und die dabei auftretenden Gefahren. Gleichzeitig informiert er sich über Umfang und Zeitdauer der auszuführenden Reparaturarbeiten sowie über die dabei auftretenden Gefahren.</li> <li>3. Der Koordinator führt mit den Aufsichtführenden des Lagerbetriebes und der Fremdfirma ein Sicherheitsgespräch und spricht die jeweiligen Arbeiten und die erforderlichen Schutzmaßnahmen zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen ab. Dazu gehören zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Kran wird mit dem Netzanschlussschalter außer Betrieb genommen und dieser mit einem Schloss gegen irrtümliches, unbefugtes oder unbeabsichtigtes Wiedereinschalten gesichert.</li> <li>• Muss ein Ein- beziehungsweise Auslagervorgang ausgeführt werden, wendet sich der Aufsichtführende des Lagerbetriebes an den Richtmeister der Stahlbaufirma. Nach Absprache wird die Arbeitsbühne abgesenkt und vom Richtmeister der Stahlbaufirma durch Aufschließen und Zuschalten des Netzanschlussschalters der Kranbetrieb freigegeben.</li> <li>• Der Koordinator verpflichtet die Aufsichtführenden, ihre Beschäftigten über die Gefahren und die abgesprochenen Schutzmaßnahmen zu unterweisen.</li> <li>• Der Koordinator kontrolliert die Einhaltung der festgelegten Schutzmaßnahmen während der Arbeiten.</li> </ul> </li> </ol>

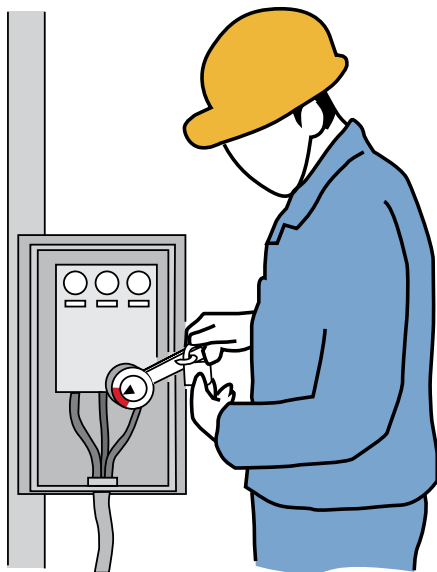


Abbildung 6: Außerbetriebnahme des Kranes durch Abschalten des Netzanschlussschalters und Sichern mit einem Vorhängeschloss gegen irrtümliches, unbefugtes oder unbeabsichtigtes Wiedereinschalten (DGUV Vorschrift 52 „Krane“)

### Beispiel 5 zu Abschnitt 5

<b>Tätigkeit</b>	Freispülen einer Chlorleitung durch Beschäftigte einer Fremdfirma.
<b>Gegenseitige Gefährdung</b>	Beim Freispülen der Rohrleitung mit Stickstoff kann es zur Gefährdung unbeteiligter Dritter durch austretendes Chlorgas kommen.
<b>Abstimmung</b>	Der Einsatz von Fremdfirmen muss koordiniert werden. Es ist eine aktuelle und vollständige Gefährdungsbeurteilung erforderlich, die die aktuellen Arbeiten und das Umfeld berücksichtigt. Der Einsatz eines Arbeitserlaubnis-scheinverfahrens ist anzuraten. Alle beteiligten Beschäftigten von Auftraggeber und Auftragnehmer sind zu unterweisen. Vor Freigabe der Arbeiten ist in der Regel eine Besichtigung vor Ort sinnvoll.

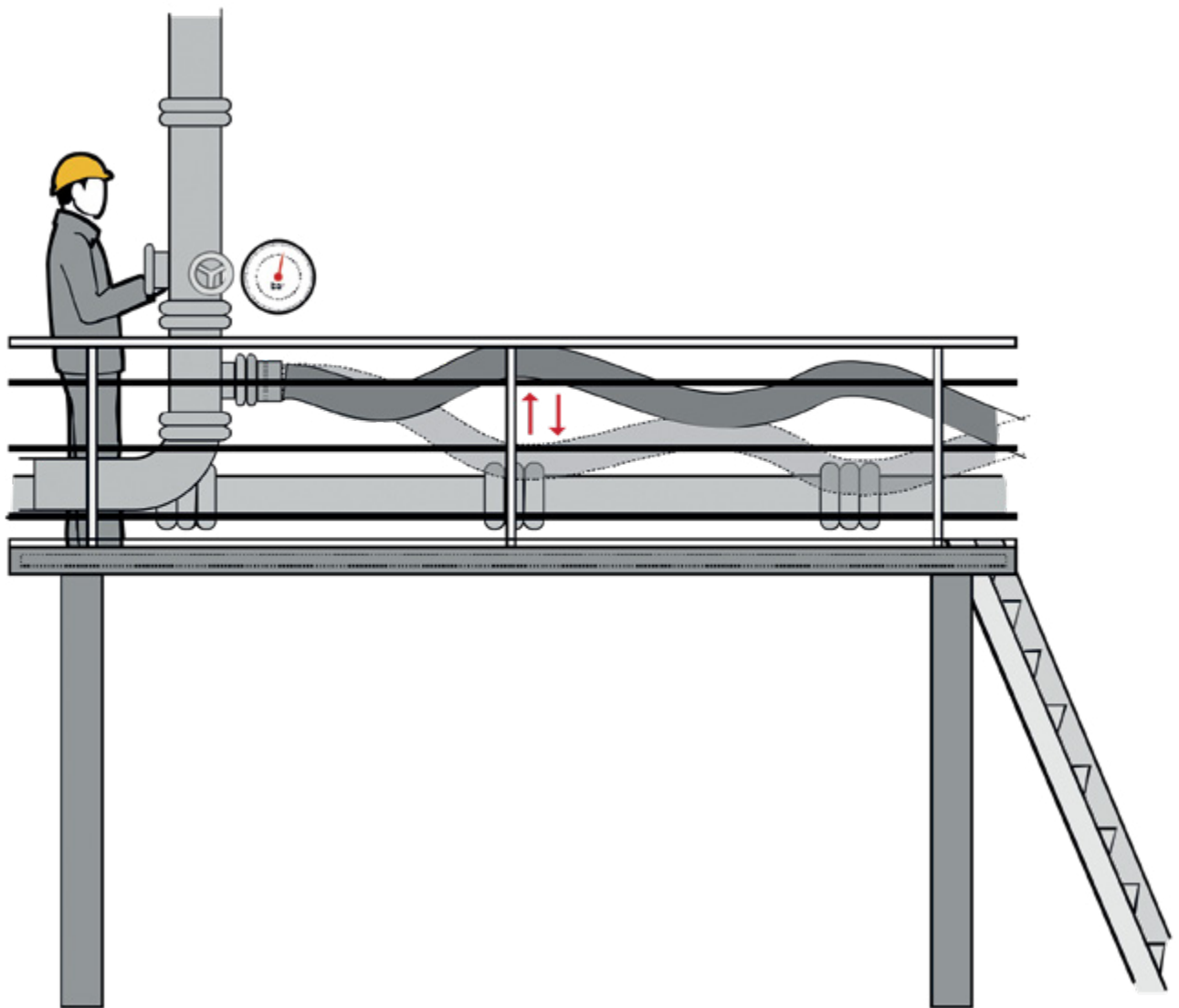


Abbildung 7: Freispülen einer Chlorleitung

### Beispiel 6 zu Abschnitt 6

<b>Tätigkeit</b>	An einer Gummi-Spritzgießmaschine nimmt ein Einrichter Einstellarbeiten an der horizontalen Trennebene vor. Dabei weist er einen Leiharbeitnehmer an seinem ersten Arbeitstag in die erforderlichen Arbeiten ein.
<b>Gegenseitige Gefährdung</b>	Wenn sich mit Einrichter und Bediener ausnahmsweise zwei Beschäftigte im Gefahrenbereich der Maschine aufhalten, können in diesem Arbeitsbereich Gefährdungen entstehen, wenn nicht beide die Gefahrenbereiche vollständig einsehen können.
<b>Abstimmung</b>	Im Vorfeld der gemeinsamen Arbeiten muss eine klare Abstimmung über die Arbeiten und das gemeinsame Vorgehen erfolgen. Der Leiharbeitnehmer muss in die besonderen Gefährdungen eingewiesen werden, die entstehen, wenn sich zwei Beschäftigte in einem Arbeitsbereich aufhalten, der technisch nur für den Aufenthalt eines Beschäftigten ausgelegt ist und in dem er nicht den gesamten Gefahrenbereich einsehen kann. Der Bedienende (Leiharbeitnehmer) muss unterwiesen werden, dass er die Maschine nur in Betrieb setzen darf, wenn er dazu eine eindeutigen Weisung zum Beispiel „Hub auslösen“ bekommt beziehungsweise dass er sich versichern muss, dass sich der Einrichter mit Händen und Füßen außerhalb des für ihn nicht einsehbaren Gefahrenbereich befindet.

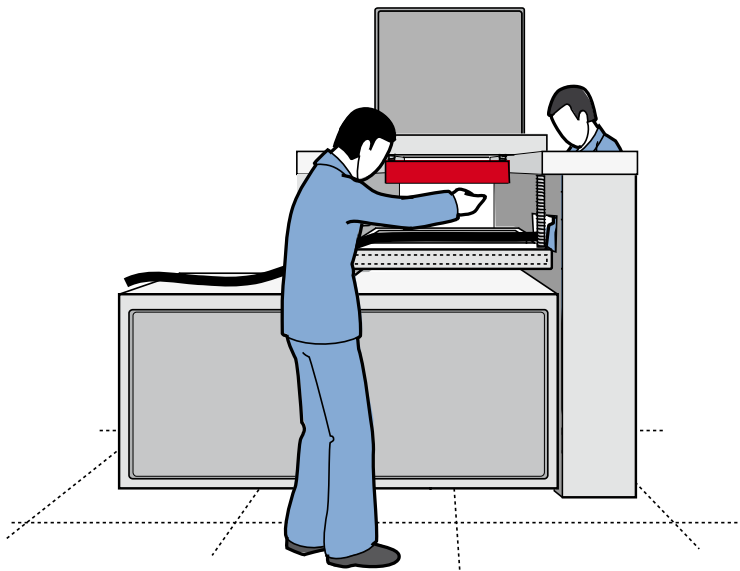


Abbildung 8: Kommunikationsfehler bei Einstellarbeiten an einer Gummi-Spritzgießmaschine

## Anhang 3: Erläuterungen von Begriffen

(Anmerkung: Im Interesse der Verständlichkeit wurde von einer detailgenauen juristischen Begriffsdefinition abgesehen.)

### **Arbeitsschutzvorschriften**

sind staatliche und berufsgenossenschaftliche Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz.

### **Arbeitnehmerüberlassung (Leiharbeit, Personalleasing, Zeitarbeit)**

nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) liegt vor, wenn ein Arbeitgeber („Verleiher“) seine Arbeitnehmer („Leiharbeiter“) gewerbsmäßig Dritten („Entleiher“) zur Arbeitsleistung überlässt.

Die gewerbsmäßige Arbeitnehmerüberlassung bedarf der Erlaubnis. Die Vertragsbezeichnung ist bei der rechtlichen Beurteilung nicht ausschlaggebend.

Maßgebliche Kriterien für Arbeitnehmerüberlassung sind zum Beispiel:

- der (Leih-)Arbeitnehmer ist in die Betriebsorganisation des Drittbetriebes (Entleiherbetriebes) eingegliedert,
- das Weisungsrecht bei der Ausführung der Arbeitsleistung wird von Vorgesetzten des Drittbetriebes (Entleiherbetriebes) ausgeübt,
- der Leistungszweck des Arbeitnehmereinsatzes stimmt mit dem Betriebszweck des Drittbetriebes (Entleiherbetriebes) überein,
- das für einen Werkvertrag typische Haftungsrisiko (Gewährleistung) ist ausgeschlossen oder eingeschränkt,
- die Vergütung zwischen Entleiher und Verleiher richtet sich nach Zeiteinheiten.

Die gelegentliche, nicht gewerbsmäßige Überlassung von Arbeitnehmern, zum Beispiel unentgeltliche Hilfe in Katastrophenfällen, ist erlaubnisfrei.

(Siehe auch „Werkvertrag“)

### **Auftraggeber (Bauherr/Besteller/Dienstberechtigter/Unternehmer)**

ist, wer Aufträge unterschiedlicher Art (Werkvertrag, Dienstvertrag, diverse gemischte Verträge) vergibt.

### **Aufsichtführender**

Als Aufsichtführender darf nur bestellt werden, wer ausreichende Kenntnisse und Erfahrung für den jeweiligen Aufgabenbereich hat. Hierzu gehören zum Beispiel Kenntnisse und Erfahrungen über die technische Durchführung der erforderlichen Arbeiten, Kenntnisse und Erfahrungen über den Umgang mit den verwendeten Gefahr- oder Biostoffen, Kenntnisse über die betriebsinterne Organisation.

Der Aufsichtführende muss auch Kenntnisse über die Arbeitsmethoden, mögliche Gefahren, anzuwendende Schutzmaßnahmen sowie einschlägigen Vorschriften und technischen Regeln haben.

Die Überwachung durch den Aufsichtführenden setzt in der Regel dessen Anwesenheit vor Ort sowie Weisungsbefugnis voraus. (DGUV Regel 100-001)

### **Betrieb**

ist die organisatorische Einheit, innerhalb derer ein Arbeitgeber/Unternehmer allein oder in Gemeinschaft mit seinen Beschäftigten mit Hilfe von sachlichen und immateriellen Mitteln bestimmte arbeitstechnische Zwecke verfolgt.

Ein Betrieb bildet einen selbstständigen Teil eines Unternehmens.

### **Entleiher (Kunde, Auftraggeber)**

ist, wem auf der rechtlichen Grundlage eines Arbeitnehmerüberlassungsvertrages von einem anderen Unternehmer (Verleiher) Arbeitskräfte (Leiharbeiter) zur Arbeitsleistung überlassen werden. Der Entleiher setzt die fremden Arbeitskräfte wie seine eigenen ein, ohne dass eine arbeitsvertragliche Beziehung zwischen Entleiher und Leiharbeiter besteht.

### **Fremdfirma**

erledigt eigenverantwortlich und selbstständig den durch die Stammfirma auf der rechtlichen Grundlage eines (echten) Werkvertrages erteilten Auftrag.

### **Koordinieren (sicherheitstechnisches Koordinieren von Arbeiten)**

Abstimmung der Arbeiten von Einzelpersonen oder Gruppen verschiedener Unternehmen, so dass eine gegenseitige Gefährdung vermieden wird.

### **Subunternehmervertrag**

Ein General- oder Hauptunternehmer kann als Auftragnehmer – wenn vertragliche Vereinbarungen nicht entgegenstehen – einen anderen Unternehmer (Subunternehmer) damit beauftragen, das Werk teilweise zu erstellen.

Im *Außenverhältnis* bestehen nur Vertragsbeziehungen zwischen dem Auftraggeber (Besteller) und dem Generalunternehmer (Auftragnehmer).

Im *Innenverhältnis* besteht zwischen Generalunternehmer und Subunternehmer ein (echter) Werkvertrag.

### **Verkehrssicherungspflicht**

„Verkehrssicherungspflichtig“ ist jeder, der in seinem „Herrschaftsbereich“ (z. B. Betrieb, Baustelle) eine Gefahrenquelle schafft oder bestehen lässt, auf deren Nichtvorhandensein Dritte (Beschäftigte, betriebsfremde Personen, Werksbesucher, Passanten) vertrauen dürfen. Man unterscheidet:

- Tätigkeitsgefahren  
Beispiel: Entspannen eines Druckbehälters
- Sachgefahren  
Beispiel: Unzureichend gesicherter Fassstapel
- Verkehrsgefahren  
Beispiel: Fehlendes Treppengeländer.

### **Verleiher (Zeitarbeitsunternehmer)**

ist, wer gewerbsmäßig einem Dritten (Entleiher) Arbeitskräfte zur Verfügung stellt und, im normativ zulässigen Rahmen, die Art und Weise des Einsatzes dem Dritten überlässt.

### **Führungskraft/Aufsichtführender**

ist, wem der Unternehmer (Arbeitgeber) die Befugnis übertragen hat, zur Wahrnehmung seiner Aufgaben nachgeordneten Beschäftigten Weisungen zu erteilen. Der Führungskraft wird damit zugleich die Verpflichtung übertragen, für die Sicherheit der unterstellten Beschäftigten zu sorgen.

### **Werkvertrag**

Leistungsgegenstand ist die Erstellung eines Werkes, d. h. eines geistigen oder körperlichen Produktes. Es kommt auf das Arbeitsergebnis (Erfolg) an.

Bis zur Abnahme des Werkes trägt der Auftragnehmer (Fremdfirma) das Risiko des zufälligen Unterganges (Zerstörung) des Werkes. Er haftet für Mängel des Werkes.

**Achtung:** Scheinwerkverträge sind rechtlich unzulässig. Sie treten oft im Zusammenhang mit Subunternehmerverträgen auf.

Bei Scheinwerkverträgen wird der beabsichtigte Vertragszweck, die Überlassung von Arbeitskräften, mit dem Ziel verschleiert, gesetzliche Vorschriften, zum Beispiel Schutzvorschriften des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes zu umgehen. Ein solcher Scheinwerkvertrag ist rechtlich ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag.

## Anhang 4: Literaturverzeichnis

**Verbindliche Rechtsnormen** sind Gesetze, Verordnungen und der Normtext von Unfallverhütungsvorschriften. Abweichungen sind nur mit einer Genehmigung der zuständigen Behörde beziehungsweise des zuständigen Unfallversicherungsträgers erlaubt. Voraussetzung für die Erteilung einer Ausnahmegenehmigung ist, dass die Ersatzmaßnahme ein mindestens ebenso hohes Sicherheitsniveau gewährleistet.

Von Technischen Regeln zu Verordnungen, Durchführungsanweisungen von Unfallverhütungsvorschriften (DGUV Vorschriften) und DGUV Regeln kann abgewichen werden, wenn in der Gefährdungsbeurteilung dokumentiert ist, dass die gleiche Sicherheit auf andere Weise erreicht wird.

**Keine verbindlichen Rechtsnormen** sind DGUV Informationen, Merkblätter, DIN-/VDE-Normen. Sie gelten als wichtige Bewertungsmaßstäbe und Regeln der Technik, von denen abgewichen werden kann, wenn die gleiche Sicherheit auf andere Weise erreicht wird.

### Fundstellen im Internet

Die Schriften der BG RCI sowie ein umfangreicher Teil des staatlichen Vorschriften- und Regelwerkes und dem der gesetzlichen Unfallversicherungsträger (rund 1 700 Titel) sind im Kompendium Arbeitsschutz der BG RCI verfügbar. Die Nutzung des Kompendiums im Internet ist kostenpflichtig. Ein kostenfreier, zeitlich begrenzter Probezugang wird angeboten.

Weitere Informationen unter [www.kompendium-as.de](http://www.kompendium-as.de).

Zahlreiche aktuelle Informationen bietet die Homepage der BG RCI unter [www.bgrci.de/praevention](http://www.bgrci.de/praevention) und [fachwissen.bgrci.de](http://fachwissen.bgrci.de).

Detailinformationen zu Schriften und Medien der BG RCI und Downloads von Schriften und Arbeitshilfen enthält das Mediencenter der BG RCI unter [mediencenter.bgrci.de](http://mediencenter.bgrci.de). Dort können auch Schriften bestellt werden.

Unfallverhütungsvorschriften, DGUV Regeln, DGUV Grundsätze und viele DGUV Informationen sind auf der Homepage der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) unter [publikationen.dguv.de](http://publikationen.dguv.de) zu finden.

# 1 Gesetze, Verordnungen, Technische Regeln

**Bezugsquelle: Buchhandel**

**Freier Download unter [www.gesetze-im-internet.de](http://www.gesetze-im-internet.de) (Gesetze und Verordnungen) beziehungsweise [www.baua.de](http://www.baua.de) (Technische Regeln und Bekanntmachungen)**

- 1 Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG)
- 2 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- 3 Baustellenverordnung (BaustellV) mit Regeln zum Arbeitsschutz auf Baustellen (RAB) insbesondere:
- 4 RAB 30: Geeigneter Koordinator (Konkretisierung zu § 3 BaustellV)
- 5 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- 6 Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) mit Technischen Regeln für Gefahrstoffe (TRGS), insbesondere:
- 7 TRGS 555: Betriebsanweisung und Information der Beschäftigten
- 8 Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG)
- 9 Handelsgesetzbuch (HGB)
- 10 Sozialgesetzbuch VII (SGB VII)

# 2 Unfallverhütungsvorschriften (DGUV Vorschriften), DGUV Regeln, DGUV Grundsätze, DGUV Informationen, Merkblätter und sonstige Schriften der Unfallversicherungsträger

**Bezugsquellen: Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie, Postfach 10 14 80, 69004 Heidelberg, [mediencenter.bgrci.de](http://mediencenter.bgrci.de) oder Jedermann-Verlag GmbH, Postfach 10 31 40, 69021 Heidelberg, [www.jedermann.de](http://www.jedermann.de), [verkauf@jedermann.de](mailto:verkauf@jedermann.de)**

- 11 DGUV Vorschrift 1: Grundsätze der Prävention
- 12 DGUV Vorschrift 52: Krane

**Bezugsquelle: Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e. V., Glinkastraße 40, 10117 Berlin, [publikationen.dguv.de](http://publikationen.dguv.de)**

**Freier Download unter [publikationen.dguv.de](http://publikationen.dguv.de)**

- 13 DGUV Regel 100-001: Grundsätze der Prävention
- 14 DGUV Regel 113-004: Behälter, Silos und enge Räume, Teil 1: Arbeiten in Behältern, Silos und engen Räumen
- 15 DGUV Regel 113-005: Behälter, Silos und enge Räume; Teil 2: Umgang mit transportablen Silos
- 16 DGUV Regel 115-801: Branche Zeitarbeit – Anforderungen an Einsatzbetriebe und Zeitarbeitsunternehmen
- 17 DGUV Information 215-830: Zusammenarbeit von Unternehmen im Rahmen von Werkverträgen
- 18 DGUV Information 211-005: Unterweisung – Bestandteil des betrieblichen Arbeitsschutzes
- 19 DGUV Information 211-006: Sicherheit und Gesundheitsschutz durch Koordinieren

**Bezugsquellen: Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie, Postfach 10 14 80, 69004 Heidelberg, [mediencenter.bgrci.de](http://mediencenter.bgrci.de) oder Jedermann-Verlag GmbH, Postfach 10 31 40, 69021 Heidelberg, [www.jedermann.de](http://www.jedermann.de), [verkauf@jedermann.de](mailto:verkauf@jedermann.de)**

*Mitgliedsbetriebe der BG RCI können die folgenden Schriften (bis zur nächsten Bezugsquellenangabe) in einer der Betriebsgröße angemessenen Anzahl kostenlos beziehen.*

- 20 Merkblatt A 006: Verantwortung im Arbeitsschutz
  - 21 Merkblatt A 012: Mehr Sicherheit durch Kommunikation
  - 22 Merkblatt A 016: Gefährdungsbeurteilung – sieben Schritte zum Ziel
  - 23 Merkblatt A 017: Gefährdungsbeurteilung – Gefährdungskatalog
  - 24 Merkblatt A 026: Gefährdungsorientiertes Unterweisen – Medien- und Gestaltungsvorschläge nach Gefährdungsfaktoren
  - 25 Merkblatt A 029: Fremdfirmenmanagement – Ein Leitfaden für die Praxis
  - 26 mit Checkliste CHL 001: Fremdfirmenmanagement, Formblätter zum Einsatz im Betrieb
  - 27 Praxishilfe-Ordner: Aus Arbeitsunfällen lernen
  - 28 Sicherheitskurzgespräche (SKG) der BG RCI
- Die Unterweisungsfolien stehen im Mediacenter unter [mediencenter.bgrci.de](http://mediencenter.bgrci.de) zur Verfügung

## Anhang 5: Bildnachweis

Die in dieser Schrift verwendeten Bilder dienen nur der Veranschaulichung. Eine Produktempfehlung seitens der BG RCI wird damit ausdrücklich nicht beabsichtigt.

Abbildungen wurden freundlicherweise zur Verfügung gestellt von:

Titelbild:  
clipdealer.com/© Robert Kneschke

Abbildungen 1–4 und Anhang 1:  
BG RCI

Abbildungen 5–8:  
Jedermann-Verlag GmbH  
69021 Heidelberg

## Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie

Postfach 10 14 80  
69004 Heidelberg  
Kurfürsten-Anlage 62  
69115 Heidelberg  
[www.bgrci.de](http://www.bgrci.de)



### Ausgabe 11/2025

Diese Schrift können Sie über das Mediacenter unter [mediacenter.bgrci.de](http://mediacenter.bgrci.de) beziehen.

Haben Sie zu dieser Schrift Fragen, Anregungen, Kritik?  
Dann nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf.

- Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie,  
Prävention, Grundsatzfragen und Information, Medien  
Postfach 10 14 80, 69004 Heidelberg
- E-Mail: [medien@bgrci.de](mailto:medien@bgrci.de)
- **Kennen Sie unsere Medien-Hotline?**  
Sie erreichen uns unter 06221 5108-44444 (Mo.–Fr. 8:00–14:00 Uhr)  
oder unter [medienhotline@bgrci.de](mailto:medienhotline@bgrci.de)



Jedermann-Verlag GmbH  
Postfach 10 31 40  
69021 Heidelberg  
Telefon 06221 1451-0  
[info@jedermann.de](mailto:info@jedermann.de)  
[www.jedermann.de](http://www.jedermann.de)