

Zur Anwendung:

Das Formblatt 3.1 „Funktionszuordnung Erfassung“ dient dazu, die Zuständigkeiten der aufgeführten beteiligten Stellen des auftraggebenden Unternehmens niederzulegen. Es sollen die einzelnen Ansprechpartner des Auftraggebers benannt und mit Name und Telefonnummer eingetragen werden.

Spalte Beteiligte Stellen	<p>In den folgenden Rubriken werden alle Stellen genannt, die beim Erstkontakt der Fremdfirma mit dem auftraggebenden Betrieb eine Aufgabe übernehmen. Ziel ist es, sicher zu stellen, dass die Fremdfirmenmitarbeiter alle erforderlichen Informationen bekommen.</p> <p>Die im Vorschlag aufgeführten Stellen sind als Beispiel, basierend auf bekannten Lösungen, zu verstehen. Es ist wichtig, hier alle Erfordernisse lückenlos abzudecken und das Formular an die eigenen Bedürfnisse anzupassen.</p>
Zeile Anlaufstelle für Fremdfirmen	<p>Diese Stelle muss der Fremdfirma vor deren Tätigwerden mitgeteilt werden. Die Stelle muss im Betrieb und beim Pförtner bekannt sein, damit auch Ortsunkundige sofort zur richtigen Anlaufstelle gelangen können.</p>
Zeile Erfassung der Fremdfirmenmitarbeiter/innen	<p>Stelle, die die Personalien der Fremdfirmenmitarbeiter erfasst.</p>
Zeile Einweisung der Fremdfirmenaufsicht	<p>Wer informiert die Fremdfirmenaufsicht über die örtlichen Gefahren und Besonderheiten des auftraggebenden Betriebes, damit diese wiederum ihre eigenen Mitarbeiter einweisen kann?</p>
Zeile Bestellung der Fremdfirmenaufsicht	<p>Nur für Betriebe unter Bergaufsicht! Wer überprüft, ob die Fremdfirma für die Erstellung ihres Werkes geeignete Aufsichten in ausreichender Anzahl bestellt hat?</p>
Zeile Qualitätssicherung	<p>Wer überprüft, ob die Fremdfirmenmitarbeiter die vertraglich vereinbarten Qualifikationen besitzen? (Gefährdungsbeurteilungen, Berechtigungen, Führerscheine, Ausbildungen, Vorsorgeuntersuchungen, Sprachkenntnisse, Aufenthaltserlaubnis, Arbeitsgenehmigung, Sozialversicherung ...)</p>
Zeile Einweisung Fremdfirmenmitarbeiter/innen	<p>Wer ist für die Einweisung der Fremdfirmenmitarbeiter in den Betrieb des Auftraggebers zuständig? Die Einweisung kann durch den Auftraggeber oder durch eine vorab eingewiesene Fremdfirmenaufsicht (s. o.) erfolgen. Bei Einweisung durch die Fremdfirmenaufsicht muss die Umsetzung durch den Auftraggeber kontrolliert werden. (Siehe auch „sekundäre Überwachungspflicht“ in Anhang 1, Seite 23).</p>
Zeile Ausgabe des Fremdfirmenausweises	<p>Wer ist für die Ausgabe der Fremdfirmenausweise zuständig? Es ist sicher zu stellen, dass nur geeignete und eingewiesene Fremdfirmenmitarbeiter das Gelände des auftraggebenden Betriebes betreten.</p>

Beteiligte Stellen	Zuständigkeit	Name	Telefon
---------------------------	----------------------	-------------	----------------

Anlaufstelle für Mitarbeiter/innen der Fremdfirma			

Erfassung der Fremdfirmen- mitarbeiter/innen			

Einweisung der Fremdfirmenaufsicht			

Bestellung der Fremdfirmenaufsicht			

Qualitätssicherung			

Einweisung der Fremdfirmen- mitarbeiter/innen			

Ausgabe der Fremdfirmenausweise			