

# Zur Anwendung:

Werden Beschäftigte des auftraggebenden Unternehmens und der beauftragten Fremdfirma an einem Arbeitsplatz oder in einem Arbeitsbereich tätig und können **gegenseitige Gefährdungen** auftreten, so muss eine für die **Sicherheitskoordination** verantwortliche Person benannt werden, die die Arbeiten aufeinander abstimmt. Dieser **Koordinator** muss mit entsprechender Weisungsbefugnis ausgestattet werden.

Da der Koordinator seine Aufgaben nur erfüllen kann, wenn er mit den betrieblichen Verhältnissen (betriebliche Organisation, Arbeitsabläufe, Ansprechpartner usw.) vertraut ist, sollte der Koordinator vom Auftraggeber gestellt werden.

Seine Aufgaben, Kompetenzen und Weisungsbefugnisse sollten im Werkvertrag des Auftragnehmers und in der Bestellung des Koordinators schriftlich festgelegt werden.

Der Koordinator hat im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- › Ermitteln der gegenseitigen Gefährdungen.
- › Aufstellen des Arbeitsablaufplans: Wer darf bzw. muss wo, mit welcher Arbeit, unter welchen Voraussetzungen, zu welchen Zeiten arbeiten.
- › Festlegung von Gefahrenbereichen.
- › Vor Aufnahme der Arbeiten Sicherheitsmaßnahmen abstimmen.
- › Betroffene Bereiche informieren.
- › Maßnahmen für den Störfall festlegen.
- › Einhaltung des aufgestellten Arbeitsablaufplans und der Sicherheitsmaßnahmen durch alle Beteiligten prüfen.
- › Bei Bedarf notwendige ergänzende Sicherheitsmaßnahmen festlegen.
- › Alle Beteiligten über Planänderungen unterrichten.

Der Koordinator muss eingreifen, wenn

- › Sicherheitsbestimmungen offensichtlich missachtet werden,
- › die Mitarbeiter unvorhersehbare Situationen – in denen sie selbst oder Dritte gefährdet werden – nicht allein beherrschen können oder
- › die Fremdfirma ihrer Aufgabe offensichtlich nicht gewachsen ist.

Grundsätzlich hat ein Eingreifen des Koordinators über die Vorgesetzten der betroffenen Mitarbeiter zu erfolgen. Eine Ausnahme gilt bei unmittelbarer Gefahr für Leben und Gesundheit von Personen. In diesem Fall sind die Arbeiten durch den Koordinator unverzüglich direkt zu unterbrechen. Der Vorgesetzte der Fremdfirmenmitarbeiter ist umgehend zu informieren.

Hiermit wird Frau/Herr: \_\_\_\_\_

als Koordinator/in für das Projekt / die Maßnahme: \_\_\_\_\_

Für die Zeit von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ bestellt.

Der Koordinator hat die Aufgabe, die Arbeiten der im Betrieb tätig werdenden Fremdfirmen mit den Belangen des Betriebes abzustimmen, um eine gegenseitige Gefährdung zu vermeiden.

Er/sie arbeitet zu diesem Zweck mit den Verantwortlichen der betroffenen Arbeitsbereiche des Betriebes und den beauftragten Fremdfirmen zusammen.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- › Feststellen gegenseitiger Gefährdungen und Ableiten notwendiger Schutzmaßnahmen auf Basis vorhandener Gefährdungsbeurteilungen
- › Sicherstellen geeigneter Ein- und Unterweisungen (betriebsspezifische Gefährdungen, einzuhaltende Vorschriften und Regeln, erforderliche Schutzeinrichtungen, ...)
- › Festlegen erforderlicher Schutzmaßnahmen
- › Sicherstellen der Kontrolle auf Einhaltung und Wirksamkeit der Maßnahmen

Zur Durchführungen seiner Aufgaben erhält der Koordinator Weisungsbefugnis gegenüber allen am Auftrag Beteiligten und gegenüber den Fremdfirmen. Dies entbindet die Fremdfirmen jedoch nicht von deren Verantwortung für ihre Mitarbeiter.

Sofern die Weisungsbefugnis im Einzelfall nicht ausreicht um gegenseitige Gefährdungen zu vermeiden, ist unverzüglich die zuständige Führungskraft zu informieren.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Werksleitung

\_\_\_\_\_  
Koordinator/in