

Checkliste für Auftraggeber und Auftragnehmer -Fremdfirmenordnung-

Stand 17.10.2019



Tätigkeitsbeschreibung _____ Auftrags-Nr.: _____
 Ausführungsort(Bereich/Abteilung): _____ Dauer vom: _____ bis: _____

Auftraggeber		Auftragnehmer	
Name:		Name:	
Anschrift:		Anschrift	
Koordinator/in:	Tel.: _____	Koordinator/in:	Tel.: _____
Sicherheitsfachkraft:	Tel.: _____	Sicherheitsfachkraft:	Tel.: _____
Bereichsverantwortliche/r:	Tel.: _____	Bereichsverantwortliche/r:	Tel.: _____

Gefährdungen

	Auftraggeber	Auftragnehmer
1. Arbeiten in Gruben, engen Räumen		
2. Absturz		
3. Elektrische Gefährdungen		
4. Quetschung durch bewegte Maschinenteile		
5. Bewegte Transportmittel (Flurförderzeuge, Krane)		
6. Heben oder Transportieren besonderer Güter (scharfkantig, feuerflüssig, ...)		
7. Gefahrstoffe		
8. Verbrennungen, Verbrühungen (heiße Oberflächen und Medien)		
9. Brand (Schweißarbeiten...)		
10. Explosion		
11. Lärm / Vibration		
12. Gegenseitige Gefährdungen (überschneidende Arbeitsplätze, mehrere Ebenen)		
13. Psychische Belastungen		
14. Sonstiges		

Maßnahmen

1. Feststellung von Schutzmaßnahmen zu den Gefährdungen:

2. Vor Arbeitsbeginn einzuholende Genehmigungen/Erlaubnisse:

- a) Brenn-und Schweißgenehmigung ja nein
- b) Fahrerlaubnis, Art: _____ ja nein
- c) Freigabe, Art: _____ ja nein

Checkliste für Auftraggeber und Auftragnehmer -Fremdfirmenordnung-

Stand 17.10.2019



3. Persönliche Schutzausrüstung

- a) Sicherheitsschuhe ja nein
Kategorie: _____
- b) Schutzhelm ja nein
- c) Schutzhandschuhe ja nein
Art: _____
- d) Gehörschutz ja nein
- e) Schutzbrille ja nein
- f) Atemschutz ja nein
Art, Filter: _____

4. Einweisung/Unterweisung des Verantwortlichen der Fremdfirma

- über Gefährdungen ist erforderlich ja nein
- Besondere Verhalten bei Notfällen, Unfällen erforderlich ja nein
- Name: _____ Datum: _____

5. Unterweisung der Beschäftigten des Auftraggebers durch:

Name: _____ Datum: _____

6. Unterweisung der Beschäftigten der Fremdfirma (vor Arbeitsaufnahme) durch

Name: _____ Datum: _____

7. Wurde ggf. die Liste der Nachunternehmer übergeben? ja nein

8. Einweisung/Unterweisung des Verantwortlichen des Nachunternehmens durch:

Name: _____ Datum: _____

9. Weisungsbefugnis zum Arbeitsschutz durch Koordinator/in ja nein

10. Gefährdungsbeurteilung erstellen (bzw. aktualisieren) und dokumentieren:

Auftraggeber: verantwortlich (Name): _____

Auftragnehmer: verantwortlich (Name): _____

11. Gegenseitige Unterstützung bei der Gefährdungsbeurteilung Übergabe folgender Dokumente, z.B.

- a) Sicherheitsdatenblätter durch Auftraggeber Auftragnehmer
- b) Betriebsanweisungen durch Auftraggeber Auftragnehmer
- c) Gefährdungsbeurteilung durch Auftraggeber Auftragnehmer

12. Weitere Vereinbarungen:

Verantwortlich: _____

Verantwortlich: _____

Verantwortlich: _____

Umsetzung

Überprüfung der Maßnahmen durch (Name): _____

Werden weitere Gefährdungen erkannt, sind beide Vertragspartner verpflichtet, gemeinsam geeignete Maßnahmen festzulegen.

Auftraggeber	Auftragnehmer
Name: _____	Name: _____
Datum: _____	Datum: _____
Unterschrift: _____	Unterschrift: _____