Bitte mit der Auftragsbestätigung die ausgefüllte Erklärung an die auftraggebende Stelle senden!

|  |  |
| --- | --- |
| Name des/der Auftragsverantwortlichen (AV)(Name / Telefon / Email) | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Es wird ein\*e Koordinator\*in eingesetzt[ ]  ja [ ]  nein, AV ist Ansprechperson | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Arbeitsauftrag: (durchzuführende Arbeiten) | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Einsatzort/Arbeitsort: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Arbeitsdauer: (Datum / Uhrzeit) | Von: Datum wählen. ##:## |
|  Bis: Datum wählen. ##:## |

Vom Fremdunternehmer auszufüllen:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Auftragnehmer: | Firma | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | PLZ/Ort | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Verantwortliche\*r der Fremdfirma vor Ort: Name / Telefon / Funktion | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

Von den nachstehenden Punkten haben die Unterzeichner Kenntnis genommen und bestätigen mit ihrer Unterschrift deren Einhaltung.

1. **Fremdfirmenrichtlinie**

Die Fremdfirmenrichtlinie wurde zur Verfügung gestellt und wird anerkannt.

1. **Arbeitsschutz & Umweltschutz**

Die Durchführung der beauftragten Arbeiten erfolgt unter Beachtung der einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und Normen. Es ist auf Ordnung & Sauberkeit zu achten.

1. **Verwendung von Gefahrstoffen**

Die Stoffe sind nur bestimmungsgemäß zu verwenden. Fachgerechte Lagerung am Arbeitsplatz & Entsorgung wird vom Auftragnehmer sichergestellt. Vor dem Einsatz erfolgt eine Information des Auftraggebers.

1. **Einsatz von Fremdfirmen**

Sofern für die Arbeiten vor Ort Fremdfirmen eingesetzt werden sollen, ist vor Beginn dem Auftraggeber eine Auflistung der Fremdfirmen bereitzustellen.

1. **Zusammenarbeit**

Bei Bedarf wird zur Abstimmung der auszuführenden Arbeiten zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer ein\*e Koordinator\*in bestimmt. Diese\*r wird die geplanten Arbeiten koordinieren, um mögliche gegenseitige Gefährdungen zwischen einzelnen oder mehreren gleichzeitig eingesetzten Auftragnehmern und den Arbeitsbereichen des Auftraggebers, zu vermeiden. Diese\*r Koordinator\*in hat die Befugnis Arbeiten einstellen zu lassen oder in Absprache mit den Auftragnehmer Abläufe zu ändern, soweit dies für einen sicheren Arbeitsablauf erforderlich ist. Trifft die Fremdfirma unerwartet auf weitere Firmen, so ist eine Absprache zur Vermeidung von gegenseitigen Gefährdungen zu treffen.

1. **Arbeitsschutzpflichten**

Der Fremdunternehmer ist weiterhin für die Sicherheit seiner Mitarbeiter\*innen verantwortlich. Er hat vor Arbeitsbeginn für die Arbeiten eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen und auf Anfrage vorzuzeigen. Die eingesetzten Mitarbeiter\*innen sind nachweislich auftragsbezogen zu unterweisen. Setzt der Fremdunternehmer Subunternehmen ein, so ist er für diese verantwortlich und zur Weitergabe der Arbeitsschutzbestimmungen verpflichtet.

|  |  |
| --- | --- |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Datum / Unterschrift Fremdunternehmer | Datum / Unterschrift Verantwortliche\*r der Fremdfirma |