Checkliste Fremdfirmenunterweisung

Nach § 8 ArbSchG, § 6 DGUV Vorschrift 1 und, bei Arbeitsmitteln, § 13 BetrSichV. Ihr Betrieb weist die verantwortliche Person der Fremdfirma ein, diese unterweist ihre eigenen Leute.

AUFTRAG

Auftrag / Einsatzort	_____
Zeitraum	von ___.___._____ bis ___.___._____
Fremdfirma	_____
Auftragsverantwortlich bei uns	_____ Tel. _____
Verantwortlich bei der Fremdfirma	_____ Tel. _____
Koordinierende Person (falls nötig)	_____ weisungsbefugt ☐ ja ☐ nein

ABSTIMMUNG

Erledigt	Punkt
☐	Fachkunde der Fremdfirma geprüft (bei Arbeiten an Arbeitsmitteln, § 13 BetrSichV)
☐	Gefahren unseres Betriebs und unserer Arbeitsmittel mitgeteilt
☐	Gefahren durch die Arbeiten der Fremdfirma erfragt, gemeinsame Schutzmaßnahmen: _____
☐	Eigene Beschäftigte über den Einsatz informiert

INHALTE DER EINWEISUNG

☐ Notruf, Unfallmeldung	☐ Fluchtwege, Sammelstelle	☐ Erste Hilfe, Ersthelfer
☐ Ansprechpartner	☐ Verbote: Rauchen, Alkohol, fremde Bereiche	☐ Schutzausrüstung
☐ Verkehrsregeln, An- und Abmelden, Ausweis	☐ Gefahrstoffe vorher anzeigen	☐ Störungen sofort melden

Erlaubnisscheine nötig: ☐ Heißarbeiten ☐ Behälter und enge Räume ☐ Absturzgefahr ☐ Ex-Bereiche ☐ Freigabe von Anlagen ☐ _____

Einweisungsfilm gesehen am: ___.___._____ **Einweisung im Gespräch durch:** _____ am ___.___._____

☐ Die Fremdfirma unterweist ihre Beschäftigten und legt die Nachweise auf Anforderung vor.

TEILNEHMER

Name	Firma	Unterschrift

Unterschrift Fremdfirma: _____ **Unterschrift unser Betrieb:** _____