

CHECKLISTE KOORDINATION

1. Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmerschutzorganisation

- Betriebliche Ansprechpersonen für die Koordination sind wechselseitig bekannt,
- Erreichbarkeit der Einsatzorte ist bekannt und gewährleistet (Wegzeiten, Zugang),
- Checkliste durchzuführender Arbeiten (Abgrenzung des Leistungsumfangs) und notwendige Arbeitszeit sind abgestimmt,
- Personen mit Arbeitnehmerschutzfunktionen sind namentlich samt Kontaktdaten bekannt, z.B. Ersthelferinnen und Ersthelfern, Brandschutzbeauftragte des Objekts, alle Sicherheitsvertrauenspersonen (SVP) und Präventivdienste (SFK, AMED),
- Erste-Hilfe-Mittel, Erste-Hilfe-Maßnahmen sind auch für betriebsfremde Beschäftigte gewährleistet,
- Nutzung Infrastruktur, vor allem Sanitäreinrichtungen, ist gesichert,
- Objektleiterinnen und –leiter sind im Arbeitsschutz eingebunden und ausreichend geschult,
- Begehungsprotokolle der Präventivdienste sind vorhanden und stehen zur Verfügung,
- Gefahrenevaluierung und Verbesserungsvorschläge der Präventivdienste berücksichtigen Arbeiten auf auswärtigen Arbeitsstellen,
- Für den Arbeitseinsatz wichtige Fakten sind berücksichtigt, z.B. Sprachkenntnisse, Kommunikation,
- Rückmeldesystem für Betriebsfremde (z.B. Unfälle, Verbesserungsvorschläge).

2. Evaluierung

- Branchenspezifische Gefahren und Belastungen, Arbeiten auf auswärtigen Arbeitsstellen (z.B. mit Musterevaluierung) sind erfasst,
- Arbeitsstättenbezogene Risiken des Objekts (Anpassung der Evaluierung) sind berücksichtigt,
- Beteiligung von SVP, Betriebsrat, Präventivdienste, repräsentative Einbeziehung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (insbesondere Frauen),

- Ersatz, sicherer Umgang mit gefährlichen Arbeitsstoffen (z.B. Spezialreinigungsmittel),
- Prävention psychischer Belastungen (einschließlich Gewalt am Arbeitsplatz auf auswärtigen Arbeitsstellen),
- Ergonomie Arbeitsvorgänge, Arbeitsmittel,
- Geeignete Schutzmaßnahmen zur Verhütung von Gefahren und Belastungen im Objekt sind gemeinsam festgelegt und umgesetzt,
- Ist wirksam für alle Beschäftigtengruppen – Frauen, Männer, alle Altersstufen, besonders schutzwürdige Personen (z.B. Schwangere, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit Einschränkungen).

3. Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument

- Fremdunternehmen hat im erforderlichen Ausmaß Zugang zum SiGe-Dokument und zu den Unterlagen der Auftraggeberinnen und Auftraggeber,
- Zuständige für Maßnahmensetzung.

4. Unterweisung

- Durch kompetente Person,
- Bezogen auf konkrete Tätigkeit im Objekt,
- Gefahren und Belastungen in der Arbeitsstätte,
- Verständliche Sprache, Rückfragemöglichkeit,
- Regelmäßig und anlassbezogen (z.B. neues Objekt, neue Arbeitsmittel, Arbeitsstoffe),
- Verwendung persönlicher Schutzausrüstung (PSA),
- Aufbewahrungsort der Arbeitsmittel (Wagen, Leiter, Warntafel) und PSA,
- Brandschutzmaßnahmen, Fluchtwege und Verhalten im Gefahrenfall,
- Sicherer Umgang mit Arbeitsstoffen, Ersatz von Arbeitsstoffen,
- Prävention gegen psychische Belastungen, Verhalten bei Konflikten.

5. Persönliche Schutzausrüstung/Arbeitskleidung

- Zur Verfügung gestellt, individuell passend, geeignet für die Tätigkeit, gewartet, gereinigt,
- PSA wird regelmäßig auf Funktion überprüft,
- Aufbewahrungsort PSA, Ersatzmöglichkeit,
- Erforderlichenfalls hygienische Händereinigung, Hautschutzplan.

6. Bauliche Ausstattung (Zugang Betriebsfremde)

- Aufbewahrungsmöglichkeit für persönliche Kleidung, Gegenstände,
- Toilettenanlagen und Waschmöglichkeit (gemeinsame Nutzung ist möglich),
- Geeignete Arbeitsräume, wenn erforderlich (z.B. Büro für Objektleiterinnen und –leiter, Waschküche).