Bestellung zum Koordinator / zur Koordinatorin von Arbeiten[1]

Firmenlogo

Hiermit wird

für den Zeitraum vom bis

für das Projekt

für die Zusammenarbeit der Firmen:

als Koordinator/in benannt.

Der Koordinator/die Koordinatorin soll die Arbeiten der Beschäftigten der beteiligten Unternehmen aufeinander abstimmen, wenn diese sich gegenseitig gefährden können.

Zur Abwehr besonderer Gefahren hat er/sie Weisungsbefugnis gegenüber den am Einsatzort tätigen Personen der oben genannten. Firmen[2].

Insbesondere gehört zu den Aufgaben:

- ☐ Koordinierung der Maßnahmen aus den allgemeinen Grundsätzen nach § 4 Arbeitsschutzgesetz bei der Planung und der Ausführung.
- ☐ Aufstellen von projektbezogenen Betriebsanweisungen sowie Anpassung an den Projektstand.
- ☐ Einweisung der am Einsatzort tätigen Personen in die ortsspezifischen Gefährdungen und die erforderlichen Schutzmaßnahmen
- ☐ Überwachen der in der Betriebsanweisung / in den Betriebsanweisungen festgelegten Forderungen auf deren Einhaltung
- ☐ Abstimmung der zeitlichen Abfolge der Arbeiten und Bewertung ihrer Auswirkungen hinsichtlich von arbeitsschutzrelevanten Wechselwirkungen zwischen den Arbeiten und anderen betrieblichen Tätigkeiten.
- ☐ ……
- ☐ ……
- ☐ ……
- ☐ ……

Die Verpflichtung und die Verantwortung der für den Arbeitsschutz Verantwortlichen in den oben genannten beteiligten Firmen werden hierdurch weder eingeschränkt noch aufgehoben.

---

[1] gemäß § 8 Abs. 1 ArbSchG und § 6 Abs. 1 DGUV-Vorschrift 1; Der Koordinator / Die Koordinatorin ist möglichst in die Planungsphase der Arbeiten einzubeziehen. Für die Koordination von Baustellen müssen unter Umständen zusätzliche Anforderungen erfüllt werden.

[2] Besondere Gefahren liegen vor, wenn der Eintritt eines Schadens ohne zusätzliche Schutzmaßnahmen sehr wahrscheinlich ist oder sein Eintritt nicht mehr abgewendet werden kann und der Schaden nach Art und Umfang besonders schwer ist.

Der Koordinator/Die Koordinatorin erhält die für den Bereich/ das Projekt relevanten Gefährdungsbeurteilungen aller oben genannten beteiligten Firmen.

Als Stellvertreter wird _____ benannt.

Der Stellvertreter hat bei Abwesenheit des Koordinators/ der Koordinatorin die gleichen Rechte und Pflichten wie dieser/diese.

Ort	Datum

Unternehmensleitung	Koordinator	Stellvertreter

Kopie an:

- ☐ Koordinator
- ☐ Stellvertreter
- ☐ Beteiligte Firma: …..
- ☐ Beteiligte Firma: …..
- ☐ Beteiligte Firma: …..
- ☐ Beteiligte Firma: …..