

2. Einsatz vorbereiten

2.1 Arbeitnehmerüberlassungsvertrag (AÜV)

Obwohl Arbeitsschutz grundsätzlich Aufgabe des Arbeitgebers ist, muss auch der Kunde zum Arbeitsschutz beitragen (sog. doppelte Verantwortlichkeit nach § 11 Abs. 6 AÜG). Denn der Mitarbeiter ist bei einem Dritten, dem Einsatzunternehmen, eingesetzt. Daher ist es wichtig, dass sich Personaldienstleister und Einsatzbetrieb bereits vor Beginn des Einsatzes der Zeitarbeitskraft über alle Aspekte des Arbeitsschutzes einig sind und dies vertraglich vereinbaren. Dafür bietet sich der Arbeitnehmerüberlassungsvertrag (AÜV) an. Grundsätzliche Aspekte der Zusammenarbeit können auch in einem Rahmenvertrag vereinbart werden.

Wesentliche Aspekte des Arbeitsschutzes sind:

- Welche Tätigkeit soll im Kundenbetrieb ausgeübt werden und welche Qualifikation muss die Zeitarbeitskraft dafür haben?

Denn: Ein typisches Sicherheitsproblem wäre, dass ein Mitarbeiter Tätigkeiten ausübt, die er nicht gelernt hat.

- Festlegung, wer die Persönliche Schutzausrüstung (PSA) stellt
- Festlegung, wer die Unterweisung vornimmt:

Denn: Der Arbeitnehmer muss grundsätzlich über Gefährdungen am Arbeitsplatz und über seine Pflichten am Arbeitsplatz informiert werden.

- Erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorge

Denn: Je nach Tätigkeit ist es sogar Pflicht, einen Vorsorgetermin beim Betriebsarzt zu haben, um arbeitsbedingten Erkrankungen vorzubeugen

Die Verantwortlichkeiten und Aufgaben für den Arbeitsschutz sollten im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag, in der Arbeitsschutzvereinbarung oder in einer Anlage dazu festgelegt werden.

2.2 Unterweisung

a) Die Unterweisung ist eine Säule des Arbeitsschutzrechts. Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit ausreichend und angemessen zu unterweisen. In der Unterweisung muss über die spezifischen Gefährdungen der Beschäftigten aufgeklärt werden.

b) Sowohl der Personaldienstleister als auch der Kunde hat Unterweisungen durchzuführen.

Eine Erst- oder Grundunterweisung erfolgt zu Beginn des Arbeitsverhältnisses. Sie betrifft Aspekte wie Verhalten in Notfallsituationen, bei Unfällen, bei Problemen im Einsatz wie die Zuweisung nicht vereinbarter Tätigkeiten oder allgemeine Informationen über Zutrittsverbote. Die Erst- oder Grundunterweisung ist vom Personaldienstleister durchzuführen.

Die Grundunterweisung wird durch eine tätigkeitsbezogene Unterweisung ergänzt. Diese bezieht sich auf die konkreten Einsätze. Sie ist Bestandteil der Einsatzvorbereitung. Die Themen ergeben sich aus der Gefährdungsbeurteilung und beinhalten unter anderem: Hinweise zum Arbeitsweg und zur Arbeitszeit, Information zur vorgesehenen Tätigkeit und zum Arbeitsumfeld oder zur Tragepflicht einer PSA.

Die tätigkeitsbezogene Unterweisung ersetzt nicht die arbeitsplatzbezogene Unterweisung. Arbeitsplatzbezogene Unterweisungen sind grundsätzlich vom Kunden durchzuführen. Dieser hat für die Wirksamkeit des Arbeitsschutzes in seinem Betrieb auch in Bezug auf Zeitarbeitnehmer einzustehen. So sollen die Zeitarbeitskräfte auf den gleichen Wissensstand wie die Stammbeslegschaft beim Kunden gebracht werden.

Dem Verleiher als Vertragsarbeitgeber verbleiben Kontroll- und Überwachungsrechte.

c) Eine Unterweisung hat unter anderem auch bei der Zuweisung einer anderen Tätigkeit, bei Veränderungen im Aufgabenbereich oder Veränderungen in den Arbeitsabläufen, bei Einführung neuer Arbeitsmittel, neuer Technologien oder neuer Arbeitsstoffe oder nach Unfällen, Beinaheunfällen und sonstigen Schadensereignissen zu erfolgen.

Die Unterweisungen sind Bestandteil der Arbeitsschutzvereinbarung zwischen dem Personaldienstleister und dem Kundenbetrieb. Die VBG hält ein [Muster für eine Arbeitsschutzvereinbarung](#) bereit. Mit der Dokumentation der Unterweisung kann der Unternehmer den Nachweis führen, dass er seiner Unterweisungsverpflichtung nachgekommen ist.

2.3 Arbeitsplatzbesichtigung

Für eine ordnungsgemäße Unterweisung ist eine Besichtigung des Arbeitsplatzes beim Kunden erforderlich. Die Arbeitsplatzbesichtigung durch den Personaldienstleister stößt nicht immer auf Verständnis des Kunden. Einige Kunden verweigern sogar die Besichtigung durch einen internen Mitarbeiter des Personaldienstleisters. Hier sollte dem Kunden deutlich gemacht werden, dass die Besichtigung gesetzlich vorgeschrieben ist.

Die anlässlich der Besichtigung getroffenen Feststellungen sollten schriftlich dokumentiert werden. Gegebenenfalls müssen Maßnahmen zur Arbeitssicherheit mit dem Kunden abgestimmt werden. Sinnvoll ist es, die Besichtigung durch eine Sicherheitsfachkraft unter Beteiligung des Betriebsarztes durchzuführen.

Bei regelmäßig wiederholten Besichtigungen lässt sich überprüfen, ob die eingeleiteten Maßnahmen wirksam sind oder weiterer Handlungsbedarf besteht. Diese Wiederholungsbesichtigung ist unverzichtbar, wird aber leider häufig nicht beachtet. Der konkrete Rhythmus ist nirgendwo genau festgelegt. Empfehlenswert sind eine Wiederholung alle drei Monate oder auch anlassbezogene Besichtigungen, wenn sich etwas am Arbeitsplatz geändert hat.

2.4 Gefährdungsbeurteilung

a) Das Arbeitsschutzgesetz, alle darauf beruhenden Verordnungen und die Unfallverhütungsvorschriften sehen eine Beurteilung der Gefährdung der Gesundheit und der Sicherheit am Arbeitsplatz vor. Wird ein Arbeitsplatz neu eingerichtet, ändern sich die Bedingungen oder gibt es neue Erkenntnisse, muss eine neue Gefährdungsbeurteilung erfolgen. Jeder Arbeitsplatz sollte in regelmäßigen Abständen auch unabhängig von Veränderungen beurteilt werden, um Schutzmaßnahmen für Arbeit und Gesundheit auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen. So können Gefährdungen vorzeitig erkannt und abgestellt werden. Diese Vorgaben sind auch bei jeder neuen Überlassung an einen anderen Kunden zu beachten.

Die Beurteilung kann vom Arbeitgeber oder von fachkundigen Personen durchgeführt werden. Da der Kundenbetrieb den Arbeitsplatz besser kennt, ist er für die Gefährdungsbeurteilung vor Ort verantwortlich. Der Personaldienstleister sollte sie nachvollziehen können und eine Kopie der Gefährdungsbeurteilung zu seinen Akten nehmen. Zumindest sollte er die Gefährdungsbeurteilung einsehen und die wichtigsten Inhalte dokumentieren.

b) Der Umfang der Gefährdungsbeurteilung orientiert sich an den betrieblichen Anforderungen, an der Arbeitsstätte und dem Arbeitsumfeld.

Es sollten alle erkennbaren Gefahren und Gefährdungen untersucht werden. Gefahrenquellen sind zum Beispiel Arbeitsverfahren, Arbeitsabläufe und Arbeitszeiten. Hat die Beurteilung ergeben, dass ein nicht akzeptables Risiko vorliegt, müssen Schutzmaßnahmen zur Reduzierung des Risikos festgelegt werden. Dabei ist die Rangfolge der Schutzmaßnahmen zu beachten. Gefahren sind grundsätzlich an ihrer Quelle zu bekämpfen. Persönliche Schutzmaßnahmen sind nachrangig gegenüber anderen Maßnahmen. Daraus ergibt sich folgende Maßnahmenliste:

Stufe 1: Beseitigung der Gefahrenquelle

Kann eine Gefahrenquelle vollständig beseitigt werden? Dies geschieht meist durch Ersetzen der Quelle durch eine weniger gefährliche.

Stufe 2: Beseitigung der Gefahr durch technische Maßnahmen

Kann eine Gefahrenquelle eingrenzt werden, z. B. durch Abschirmung oder Verkleidung der Gefahrenquelle?

Stufe 3: Organisatorische Maßnahmen (räumliche und zeitliche Trennung von der Gefahrenquelle)

Kann die Gefahr durch organisatorische Maßnahmen begrenzt werden? Wenn der Mitarbeiter durch organisatorische Änderungen zum Beispiel nur noch kurze Zeit einer Lärmquelle ausgesetzt ist, verringert sich das vom Lärm ausgehende Risiko.

Stufe 4: Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

In der Zeitarbeit wird auch häufig die Persönliche Schutzausrüstung (PSA) als Maßnahme zur Beseitigung einer Gefahr in Betracht kommen. Lässt sich der Kontakt mit der Quelle durch keine der bisher genannten Schritte vermeiden, muss als Maßnahme eine Schutzausrüstung getragen werden, um den Körper des Mitarbeiters vor der Gefahrenquelle zu schützen.

Die PSA ist die Ausrüstung, um vor Gefahren zu schützen, die die Sicherheit oder die Gesundheit von Beschäftigten gefährden. Die PSA ist arbeitsplatzspezifisch und muss ergonomische Erfordernisse berücksichtigen.

Als Arbeitgeber wählen Sie die geeignete persönliche Schutzausrüstung anhand der Gefährdungsbeurteilung und auf Basis der Empfehlungen der spezialisierten Fachkräfte (z. B. Sicherheitsfachkraft oder Betriebsarzt) aus. Der Arbeitgeber stellt den Beschäftigten die persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung.

Unser Tipp:

In der Arbeitnehmerüberlassung obliegen die Arbeitgeberpflichten gemäß Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) dem Kundenunternehmen und dem Zeitarbeitsunternehmen im gleichen Maße. Daher sollte in den vertraglichen Arbeitsschutzvereinbarungen schriftlich geregelt werden, wer welche persönliche Schutzausrüstung stellt und wer die erforderlichen Schulungen und Kontrollen durchführt.

Stufe 5: Verhaltensbezogene Maßnahmen

Dazu zählen vor allem Unterweisungen und Betriebsanweisungen. Der Mitarbeiter muss wissen, mit welchen Stoffen er umgeht und welche Gefahren von diesen ausgehen. Er wird darin unterwiesen, wie er sich selbst schützen kann.

Psychische Belastungen

Jeder Betrieb ist auch verpflichtet, die psychischen Arbeitsbelastungen zu ermitteln. Es geht dabei um die Beurteilung und Gestaltung von Arbeitsbedingungen und Tätigkeitsmerkmalen. Wie bei allen anderen Gefährdungsfaktoren wird nicht die Beanspruchung der Beschäftigten, sondern die Belastung durch Arbeitstätigkeit und deren Umgebung ermittelt.

Dokumentation

Risiken und Gefährdungen sind im Rahmen einer Dokumentation schriftlich festzuhalten. Die Dokumentation wird auch genutzt, um die Wirksamkeit der Maßnahmen prüfen zu können. Außerdem bildet sie die Basis für Betriebsanweisungen zum Schutz der Mitarbeiter. Auch für die Sicherheitsfachkraft, den Betriebsarzt und den Sicherheitsbeauftragten ist die Dokumentation wichtig, um anstehende Aufgaben organisieren zu können. Bei Arbeitsunfällen dient die Dokumentation darüber als Nachweis für die Umsetzung der Arbeitgeberpflichten.

Die Gefährdungsbeurteilung samt Dokumentation muss erstellt werden, bevor die Mitarbeiter beim Kunden eingesetzt werden (§ 3 Abs. 4 ArbStättV).