



VBG-Praxis-Kompakt

Zeitarbeit nutzen – sicher, gesund und erfolgreich

Kurz-Check und Praxishilfen

Zeitarbeit ist für viele Unternehmen heute ein wichtiger Bestandteil des Personaleinsatzes geworden. Beschäftigte aus Zeitarbeitsunternehmen werden eingesetzt, wenn zum Beispiel zusätzliches Personal für einzelne Projekte erforderlich ist oder wenn vorhandenes Personal ausfällt.

Wer Zeitarbeit nutzen will, sollte aber Folgendes beachten – denn für Zeitarbeit gilt das Gleiche wie für die Arbeit in Ihrem Unternehmen insgesamt:

- Nur wenn der Einsatz von Zeitarbeit sorgfältig organisiert und vorbereitet ist, hat sie einen Nutzen für Ihr Unternehmen.
- Nur wenn Sie die Beschäftigten des Zeitarbeitsunternehmens genauso behandeln wie Ihre eigenen Beschäftigten, werden sie produktiv und sicher arbeiten.

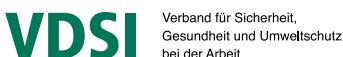
Tipps und Praxishilfen

Auf den folgenden Seiten finden Sie Tipps und Praxishilfen (Kopiervorlagen), die Ihnen einen wirkungsvollen und sicheren Einsatz von Zeitarbeit ermöglichen:

- Infos zu den Aufgaben Ihrer Führungskräfte und Beschäftigten beim Einsatz von Zeitarbeit
- Kurz-Check „Zeitarbeit erfolgreich nutzen“
- Interne Bedarfsermittlung – Praxishilfe zur Ermittlung Ihres internen Bedarfs
- Arbeitnehmerüberlassungsvertrag mit Arbeitsschutzvereinbarung



Wir machen Arbeit sicher und gesund.



Zeitarbeit – wer hat welche Aufgaben?

Damit der Einsatz der Zeitarbeitsbeschäftigten sicher, gesund und für alle erfolgreich verläuft, sollten die folgenden Personen in Ihrem Unternehmen in die Vorbereitung einbezogen werden:

Unternehmerin/Unternehmer beziehungsweise Einkauf/Personalabteilung

- Die Arbeitsbedingungen wie Anforderungen, Tätigkeitsprofil, Befähigungen für den geplanten Einsatz genau klären und mit dem Zeitarbeitsunternehmen abstimmen (Gefährdungsbeurteilung nutzen)
- Arbeitnehmerüberlassungsvertrag inklusive Arbeitsschutzvereinbarung abschließen
- Einsatz intern vorbereiten – Führungskräfte und Beschäftigte informieren

Interessenvertretung

- Informations- beziehungsweise Mitbestimmungsmöglichkeiten über

den Einsatz der Beschäftigten der Zeitarbeit wahrnehmen – wie Einsatzbereiche, Eingliederung, Vertrag

Sicherheitsfachkraft und Betriebsärztin beziehungsweise Betriebsarzt

- Feststellen, welche Gefährdungen bei den geplanten Tätigkeiten auftreten und erforderliche Maßnahmen beim Einsatz der Beschäftigten der Zeitarbeit festlegen
- Arbeitsmedizinische Vorsorge festlegen

Vorgesetzte beziehungsweise Vorgesetzter

- Arbeitsplatz gemeinsam mit der Disponentin beziehungsweise dem Disponenten der Zeitarbeitsfirma besichtigen und Arbeitseinsatz abstimmen
- Beschäftigte über den geplanten Einsatz informieren und unterweisen
- Beschäftigte der Zeitarbeit begrüßen und in der Arbeitsgruppe vorstellen

- Beschäftigte der Zeitarbeit in die Arbeitsaufgabe einweisen sowie zu sicherem und gesundem Arbeiten unterweisen

Weitere Informationen

Interessante Praxishilfen, Checks und Unterstützung für Sie:

- www.vbg.de/zeitarbeit Online-Seite mit Praxishilfen, Checklisten und Hintergrundinformationen für Zeitarbeitsunternehmen und Unternehmen, die Beschäftigte der Zeitarbeit einsetzen wollen
- Beratung durch die Aufsichtspersonen und Präventionsberaterinnen und -berater Ihrer Berufsgenossenschaft
- DGUV Regel 115-801 „Branche Zeitarbeit – Anforderungen an Einsatzbetriebe und Zeitarbeitsunternehmen“

Kurz-Check: Zeitarbeit erfolgreich nutzen

Dieser Kurz-Check hilft Ihnen, einen Handlungsbedarf zu erkennen, wie Sie Beschäftigte der Zeitarbeit wirkungsvoll einsetzen können. Schauen Sie doch einmal, wie es bei Ihnen im Betrieb aussieht.

Checkpunkte guter Praxis	Was ist zu tun? (Maßnahmen, Verantwortliche/-r, Handelnde/-r, Zeit; auch wenn nur Teile der Checkpunkte zutreffen)
Geeignetes Zeitarbeitsunternehmen auswählen: <ul style="list-style-type: none"> • Gültige Erlaubnis • Disponentin beziehungsweise Disponent der Zeitarbeitsfirma hat Branchenerfahrung • Disponentin beziehungsweise Disponent klärt Arbeitsbedingungen vor Ort • Arbeitsschutzorganisation, -management, -zertifizierung liegt vor 	
Einsatzbedingungen klären und miteinander abstimmen: <ul style="list-style-type: none"> • Tätigkeiten für Beschäftigte der Zeitarbeit sind festgelegt und konkret beschrieben • Qualifikation und Befähigungen sind festgelegt • Einsatz der Beschäftigten der Zeitarbeit ist entsprechend der Gefährdungsbeurteilung abgestimmt • Arbeitsschutzvereinbarung im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag (Vertragsmuster letzte Seite) 	
Beschäftigte auf den Einsatz vorbereiten: <ul style="list-style-type: none"> • Weisungsbefugnis gegenüber Beschäftigten der Zeitarbeit geklärt • Begrüßung und Vorstellung der Beschäftigten der Zeitarbeit organisiert; Pforte und Empfang sind informiert • Einweisung in die Arbeitsaufgabe ist festgelegt • Persönliche Schutzausrüstung wie vereinbart bereitgestellt • Arbeitsmedizinische Vorsorge geklärt 	
Beschäftigte unterweisen: <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsplatzbezogene Unterweisung durchführen und dokumentieren • Betriebsbezogene Themen berücksichtigen (Ansprechpersonen, Verhalten im Notfall, Sozialeinrichtungen, ...) • Arbeitsplatz- und tätigkeitsbezogene Inhalte berücksichtigen (erforderliche Qualifikation, Gefährdungen am Arbeitsplatz und Schutzmaßnahmen, Nutzung von PSA, ...) 	
Einsätze von Beschäftigten durchführen: <ul style="list-style-type: none"> • Sichere Arbeitsmittel stehen zur Verfügung • Kontakt mit den Zeitarbeitsbeschäftigten halten und sich von sicherheitsgerechter Arbeitsweise überzeugen • Teilnahme an Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung ermöglichen • Kontakt zum Disponenten beziehungsweise zur Disponentin der Zeitarbeit sichergestellt und Arbeitsplatzbesichtigungen ermöglicht • Bei Umsetzung der Beschäftigten der Zeitarbeit vorab Information an Zeitarbeitsunternehmen geben und diese abstimmen. 	



Interne Bedarfsermittlung für Einsatz von Zeitarbeit

Einsatzort/Arbeitsbereich:

Einsatzbeginn:

Einsatzende:

Arbeitszeit:

Auszuführende Arbeiten/Tätigkeit:

Erforderliche Qualifikation/Befähigung:

Gefährdungen/Belastungen – zum Beispiel Lärm,
Hautbelastungen, Gefahrstoffe:

Schutzmaßnahmen:

Erforderliche Persönliche Schutzausrüstung (PSA):

Erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorge:

Pflichtvorsorge:

Angebotsvorsorge:

Erforderliche Eignungsuntersuchung:

Bemerkungen:

.....
Datum

.....
Unterschrift



Arbeitnehmerüberlassungsvertrag mit Arbeitsschutzvereinbarung

Zeitarbeitsunternehmen (Verleiher)	Datum
---	-------

Wir überlassen Ihnen als:

.....

Mitarbeiter/-in (Name, Vorname) Versicherungsnummer

.....

Beginn der Überlassung	Tag	Monat	Jahr	Ende der Überlassung	Tag	Monat	Jahr
------------------------	-----	-------	------	----------------------	-----	-------	------

Einsatzbetrieb (Entleiher)	Anschrift:
Firma:	
Straße: PLZ: Ort:	

Es wird eine Kündigungsfrist von fünf Werktagen vereinbart.

Arbeitsplatz/Arbeitsbereich:

.....

Tätigkeit:

.....

.....

Besondere Merkmale der Tätigkeit:

.....

Erforderliche Qualifikation/Befähigung:

.....

Gemäß § 11 (6) AÜG unterliegt die Tätigkeit des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin des Zeitarbeitsunternehmens den für den Betrieb des Einsatzbetriebes geltenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften des Arbeitsschutzrechtes; die hieraus sich ergebenden Pflichten für den Arbeitgeber obliegen dem Entleiher unbeschadet der Pflichten des Verleihers.

Gefährdungsbeurteilung:

Der Einsatzbetrieb stellt die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung für die oben genannte Tätigkeit dem Zeitarbeitsunternehmen zur Verfügung; zur Einsicht zur Verfügung.

Die folgenden Maßnahmen wurden auf Basis der Gefährdungsbeurteilung zwischen Zeitarbeitsunternehmen und Einsatzbetrieb abgestimmt.

Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Folgende PSA wird auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung zur Verfügung gestellt:

PSA	Art	EB	ZA	PSA	Art	EB	ZA
Sicherheitsschuhe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schutzbrille		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atemschutz		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gehörschutz		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schutzhandschuhe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Helm		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schutzkleidung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arbeitskleidung (nicht PSA)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Sonstige		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ZA = durch Zeitarbeitsunternehmen EB = durch Einsatzbetrieb

Arbeitsmedizinische Vorsorge

Für die oben genannte Tätigkeit ist folgende arbeitsmedizinische Vorsorge erforderlich bzw. anzubieten:

Anlass: (siehe Anhang ArbMedVV)	Pflicht- vorsorge	Angebots- vorsorge	Durchführung bzw. Angebot vor Tätigkeitsaufnahme durch	
			Zeitarbeits- unternehmen	Einsatzbetrieb
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wunschvorsorge nach den Anforderungen der ArbMedVV wird ermöglicht durch:

Zeitarbeitsunternehmen Einsatzbetrieb

Die erforderlichen Kopien der Bescheinigungen von Pflichtvorsorge oder Eignungsuntersuchungen, die von der Betriebsärztin beziehungsweise vom Betriebsarzt des Einsatzbetriebes durchgeführt wurden, erhält das Zeitarbeitsunternehmen als Arbeitgeber nach den geltenden Vorgaben zu Datenschutz und Schweigepflicht.

Eignungsuntersuchung

Für die oben genannte Tätigkeit ist folgende Eignungsuntersuchung erforderlich:

Bezeichnung:	Durchführung vor Tätigkeitsaufnahme durch	
	Zeitarbeitsunternehmen	Einsatzbetrieb
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Unterweisung am Tätigkeitsort:

Der Einsatzbetrieb unterweist den/die Mitarbeiter/-in des Zeitarbeitsunternehmens bezogen auf den Arbeitsplatz und den Aufgabenbereich in Sicherheit und Gesundheitsschutz. Dies umfasst auch die Unterweisung und Übung bei der Benutzung von Persönlicher Schutzausrüstung, die gegen tödliche Gefahren oder bleibende Gesundheitsschäden schützen soll. Die Unterweisung ist zu dokumentieren.

Erste Hilfe:

- Einrichtungen und Maßnahmen zur Ersten Hilfe werden vom Einsatzbetrieb sichergestellt.
 Das Zeitarbeitsunternehmen beteiligt sich an der Ersten Hilfe mit Ersthelfenden und Erste-Hilfe-Material.

Sicherheitsbeauftragte:

- Sicherheitsbeauftragte werden vom Einsatzbetrieb bestellt.
 Das Zeitarbeitsunternehmen stellt im Einsatzbetrieb eigene Sicherheitsbeauftragte.

Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung:

Der Einsatzbetrieb berücksichtigt die eingesetzten Zeitarbeitsbeschäftigten bei der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung entsprechend Anhang 1 zu § 2 DGUV Vorschrift 2.

Arbeitsunfall/Berufskrankheit:

Der Einsatzbetrieb verpflichtet sich, einen Arbeitsunfall oder den Verdacht einer Berufskrankheit unverzüglich dem Zeitarbeitsunternehmen mitzuteilen. Unfalluntersuchungen werden gemeinsam durchgeführt.

Arbeitsplatzbesichtigung:

Die Besichtigungen des Arbeitsplatzes des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin des Zeitarbeitsunternehmens und die Umsetzung dieser Arbeitsschutzvereinbarung sowie gegebenenfalls Unfalluntersuchungen werden durch Vertreter des Zeitarbeitsunternehmens durchgeführt. Hierzu ermöglicht der Einsatzbetrieb den Vertreterinnen/Vertretern des Zeitarbeitsunternehmens den Zutritt zu den Arbeitsplätzen/-bereichen, in denen die Beschäftigten des Zeitarbeitsunternehmens eingesetzt werden.

Maßnahmen bei Umsetzung:

Eine Umsetzung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin des Zeitarbeitsunternehmens an einen anderen als den oben vereinbarten Arbeitsplatz/Arbeitsbereich kann nur mit Zustimmung des Zeitarbeitsunternehmens erfolgen. Bei geänderten Tätigkeiten und Schutzmaßnahmen wird ein neuer AÜV mit Arbeitsschutzvereinbarung beziehungsweise eine separate Arbeitsschutzvereinbarung erstellt.

Gesundheitsförderung (entsprechend der APL-Besichtigung):

Bietet der Einsatzbetrieb Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung an, können die überlassenen Beschäftigten des Zeitarbeitsunternehmens an diesen teilnehmen.

Es wird ein Verrechnungssatz von Euro pro Stunde zuzüglich MwSt. für jede effektiv geleistete Arbeitsstunde für die oben beschriebenen Tätigkeiten vereinbart. Weitere Regelungen sind der Anlage zu entnehmen. Der Einsatzbetrieb verpflichtet sich, dem Zeitarbeitsunternehmen unverzüglich Mitteilung über die Zugehörigkeit zu einer zuschlagspflichtigen Branche zu machen. Die zuschlagspflichtigen Branchen ergeben sich aus den jeweiligen Tarifverträgen über Branchenzuschläge für Arbeitnehmerüberlassungen.

Wir sind im Besitz einer Erlaubnis gem. Art. 1 § 1 AÜG, erteilt durch am

Unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen sind wesentlicher Bestandteil dieses Vertrages.

Sonstige Vereinbarungen:

.....

Bitte senden Sie uns die Kopie dieser Vereinbarung unterschrieben zurück.

.....
Ort/Datum Stempel/Unterschrift des Einsatzbetriebs

.....
Ort/Datum Stempel/Unterschrift des Zeitarbeitsunternehmens

Wir sind für Sie da!

www.vbg.de

Kundendialog der VBG: 040 5146-2940

Notfall-Hotline für Beschäftigte im Auslandseinsatz:

+49 40 5146-7171

Sichere Nachrichtenverbindung:

www.vbg.de/kontakt



Für Sie vor Ort –

die VBG-Bezirksverwaltungen:

Bergisch Gladbach

Kölner Straße 20

51429 Bergisch Gladbach

Tel.: 02204 407-0 · Fax: 02204 1639

E-Mail: BV.BergischGladbach@vbg.de

Seminarbuchung unter

Tel.: 02204 407-165

Berlin

Markgrafenstraße 18 · 10969 Berlin

Tel.: 030 77003-0 · Fax: 030 7741319

E-Mail: BV.Berlin@vbg.de

Seminarbuchung unter

Tel.: 030 77003-128

Bielefeld

Nikolaus-Dürkopp-Straße 8 6,1

33602 Bielefeld

Tel.: 0521 5801-0 · Fax: 0521 61284

E-Mail: BV.Bielefeld@vbg.de

Seminarbuchung unter

Tel.: 0521 5801-165

Dresden

Wiener Platz 6 · 01069 Dresden

Tel.: 0351 8145-0 · Fax: 0351 8145-109

E-Mail: BV.Dresden@vbg.de

Seminarbuchung unter

Tel.: 0351 8145-167

Duisburg

Wintgensstraße 27 · 47058 Duisburg

Tel.: 0203 3487-0 · Fax: 0203 2809005

E-Mail: BV.Duisburg@vbg.de

Seminarbuchung unter

Tel.: 0203 3487-106

Erfurt

Koenbergstraße 1 · 99084 Erfurt

Tel.: 0361 2236-0 · Fax: 0361 2253466

E-Mail: BV.Erfurt@vbg.de

Seminarbuchung unter

Tel.: 0361 2236-439

Hamburg

Sachsenstraße 18 · 20097 Hamburg

Tel.: 040 23656-0 · Fax: 040 2369439

E-Mail: BV.Hamburg@vbg.de

Seminarbuchung unter

Tel.: 040 23656-165

Ludwigsburg

Martin-Luther-Straße 79

71636 Ludwigsburg

Tel.: 07141 919-0 · Fax: 07141 902319

E-Mail: BV.Ludwigsburg@vbg.de

Seminarbuchung unter

Tel.: 07141 919-354

Mainz

Isaac-Fulda-Allee 22 · 55124 Mainz

Tel.: 06131 389-0 · Fax: 06131 389-410

E-Mail: BV.Mainz@vbg.de

Seminarbuchung unter

Tel.: 06131 389-180

München

Barthstraße 20 · 80339 München

Tel.: 089 50095-0 · Fax: 089 50095-111

E-Mail: BV.Muenchen@vbg.de

Seminarbuchung unter

Tel.: 089 50095-165

Würzburg

Riemenschneiderstraße 2

97072 Würzburg

Tel.: 0931 7943-0 · Fax: 0931 7842-200

E-Mail: BV.Wuerzburg@vbg.de

Seminarbuchung unter

Tel.: 0931 7943-412



**VBG-Akademien für Arbeitssicherheit
und Gesundheitsschutz:**

Akademie Dresden

Königsbrücker Landstraße 2

01109 Dresden

Tel.: 0351 88923-0 · Fax: 0351 88349-34

E-Mail: Akademie.Dresden@vbg.de

Hotel-Tel.: 030 13001-29500

Akademie Gevelinghausen

Schlossstraße 1 · 59939 Olsberg

Tel.: 02904 9716-0 · Fax: 02904 9716-30

E-Mail: Akademie.Olsberg@vbg.de

Hotel-Tel.: 02904 803-0

Akademie Lautrach

Schlossstraße 1 · 87763 Lautrach

Tel.: 08394 92613 · Fax: 08394 1689

E-Mail: Akademie.Lautrach@vbg.de

Hotel-Tel.: 08394 910-0

Akademie Ludwigsburg

Martin-Luther-Straße 79

71636 Ludwigsburg

Tel.: 07141 919-181 · Fax: 07141 919-182

E-Mail: Akademie.Ludwigsburg@vbg.de

Akademie Mainz

Isaac-Fulda-Allee 22 · 55124 Mainz

Tel.: 06131 389-380 · Fax: 06131 389-389

E-Mail: Akademie.Mainz@vbg.de

Akademie Storkau

Im Park 1 · 39590 Tangermünde

Tel.: 039321 531-0 · Fax: 039321 531-23

E-Mail: Akademie.Storkau@vbg.de

Hotel-Tel.: 039321 521-0

Akademie Untermerzbach

ca. 32 km nördlich von Bamberg

Schlossweg 2 · 96190 Untermerzbach

Tel.: 09533 7194-0 · Fax: 09533 7194-499

E-Mail: Akademie.Untermerzbach@vbg.de

Hotel-Tel.: 09533 7194-100



Seminarbuchungen:

online: www.vbg.de/seminare

telefonisch in Ihrer VBG-Bezirksverwaltung

Bei Beitragsfragen:

Telefon: 040 5146-2940

www.vbg.de/kontakt

VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Massaquoiassage 1 · 22305 Hamburg

Tel.: 040 5146-0 · Fax: 040 5146-2146