Bitte spätestens bis eine Woche vor Arbeitsbeginn zurücksenden.

Formular III   
Bestellung eines Mitarbeiters des Auftragnehmers zur verantwortlichen Person (durch eine verantwortliche Person des Auftraggebers) für

Wählen Sie ein Element aus.

**Firma:** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Ihre Bestellnummer/Kontraktnummer:** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Datum von Bestellung/Kontrakt:** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Sehr geehrte(r) Frau/Herr

hiermit bestelle ich Sie für die Arbeiten des Auftragnehmers zur verantwortlichen Person gemäß § 58 Abs. 1 Nr. 2 BBergG und übertrage Ihnen die Leitung und Beaufsichtigung der im Formular II aufgeführten Arbeiten des Auftragnehmers.

1. Innerhalb Ihres Aufgaben- und Pflichtenkreises haben Sie insbesondere zu sorgen für:

* die Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung gemäß § 61 Abs. 1 Satz 1 2. Halbsatz und Satz 2 BBergG.
* die Beachtung und Einhaltung aller einschlägigen Gesetze oder aufgrund derselben ergangenen Vorschriften, Verordnungen, Betriebspläne, Genehmigungen oder behördlichen Anordnungen sowie der geltenden tariflichen Bestimmungen.
* die Beachtung der anerkannten Regeln und Grundsätze der Technik.
* die Umsetzung der Maßnahmen, die im Rahmen der Koordinierung mehrerer Unternehmer zur Gewährleistung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes festgelegt werden. Das gilt auch bei Einsatz von Unterauftragnehmern/Subunter-nehmern in Ihrem Geschäftskreis.

1. Gemäß § 4 Abs. 1 Satz 3 ABBergV haben Sie Ihre Beschäftigten sowie die in Ihrem Geschäftskreis eingesetzten Unterauftragnehmer/Subunternehmer über die bei den Arbeiten möglichen Gefahren für Sicherheit und Gesundheitsschutz in dem Betrieb zu unterrichten und hinreichende sowie angemessene Anweisungen zu erteilen. Wir weisen darauf hin, dass Verpflichtungen, die sich aus anderen Gesetzen oder Verordnungen ergeben können, unabhängig von dieser Bestellung bestehen bleiben.
2. Schwierigkeiten bei der Einhaltung Ihrer Aufgaben und Pflichten sind mir, sofern sie nicht von Ihnen selbst behoben werden können, unverzüglich zu melden.
3. Sie sind befugt, alle Ihre Aufgaben und Pflichten in Ihrem Verantwortungsbereich um- und durchzusetzen.
4. Soweit dies für die ordnungsgemäße Erfüllung der Ihnen übertragenen Aufgaben erforderlich ist, sind Sie berechtigt und verpflichtet, Ihrerseits einen fachlich und persönlich geeigneten, Ihrem Betrieb angehörigen Vertreter als verantwortliche Person sowie ggf. weitere verantwortliche Personen gemäß § 62 S. 1 in Verbindung mit § 58 Abs. 1 Nr. 2 BBergG unter Verwendung des beigefügten **Formulars IV** zu bestellen.
5. Zudem sind sie befugt, soweit dies für die ordnungsgemäße Erfüllung der Ihnen übertragenen Aufgaben erforderlich ist, bei Einsatz von Unterauftragnehmern/Sub-unternehmern eine fachlich und persönlich geeignete verantwortliche Person gemäß § 62 S. 1 in Verbindung mit § 58 Abs. 1 Nr. 2 BBergG im Kreise des von Ihnen beauftragten Unterauftragnehmers/Subunternehmers zu bestellen. Bitte verwenden Sie hierzu das beigefügte **Formular IVa**.

Von Ihnen dürfen nur solche verantwortlichen Personen bestellt werden, die aufgrund ihrer Stellung im Betrieb des Auftragnehmers oder im Betrieb des Unterauftrag-nehmers/Subunternehmers die zur eigenverantwortlichen Leitung und Beaufsichtigung der Arbeiten erforderlichen Befugnisse sowie die zur Erfüllung ihrer Aufgaben und Befugnisse erforderliche Zuverlässigkeit, Fachkunde und körperliche Eignung besitzen. Für den Fall, dass Sie verantwortliche Personen bestellen, sind die Aufgaben und Befugnisse der verantwortlichen Personen eindeutig und lückenlos festzusetzen sowie so aufeinander abzustimmen, dass eine geordnete Zusammenarbeit gewährleistet ist. In der Bestellung sind die Aufgaben und Befugnisse genau zu beschreiben. Dies gilt in einem besonderen Maße für die Aufgabenabgrenzung bei Einsatz von Unterauftragneh-mern/Subunternehmern. Die Befugnisse müssen den Aufgaben entsprechen. Sollten Sie zudem einen Vertreter als verantwortliche Person bestellen, sind die Aufgaben und Befugnisse im Vertretungsfall sowie die Vertretungsfälle selbst zu beschreiben. Für den Fall, dass Sie verantwortliche Personen bestellen, übertrage ich Ihnen die sich aus § 61 Abs. 2 BBergG ergebenden Informationspflichten.

1. Bestellte verantwortliche Personen teilen Sie mir bitte **unverzüglich** durch **Kopiegabe** des **Formulars IV** und/oder **Formular IVa** mit; gleiches gilt bei Änderung der Stellung im Betrieb und bei Ausscheiden verantwortlicher Personen. Die nach § 60 Abs. 2 BBergG vorgeschriebenen Anzeigen an die zuständige Bergbehörde werde ich veranlassen
2. Ich werde zudem veranlassen, dass Ihnen das Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument zur Kenntnis gegeben wird und dass Sie von den Ihren Geschäftskreis betreffenden Verwaltungsakten einschließlich der dazugehörigen Unterlagen durch Einsichtnahme Kenntnis nehmen können.
3. Ich werde ferner dafür Sorge tragen, dass Sie und die von Ihnen bestellten verantwortlichen Personen über die Berührungspunkte des Ihnen übertragenen Geschäftskreises mit anderen Geschäftskreisen des Werkes sowie die sich aus den betroffenen Einrichtungen und Betriebsteilen ergebenden Gefahren rechtzeitig vor Durchführung der Arbeiten eingewiesen werden. Sie haben über die von Ihnen zu treffenden Maßnahmen, falls sie andere Geschäftskreise berühren können, vor der Durchführung dieser Maßnahmen mit den für diese Geschäftskreise bestellten verantwortlichen Personen Einvernehmen herzustellen.
4. Mit der Durchführung der **Arbeiten darf erst begonnen** werden, wenn diese **Einweisung stattgefunden hat** und von der jeweils bestellten verantwortlichen Person (Sie; von Ihnen bestellte betriebsangehörige Vertreter sowie von Ihnen bestellte verantwortliche Personen im Kreise von Unterauftragnehmern/Subunternehmern) gemäß **Formular V** bestätigt wurde.

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie den Inhalt dieses Formulars nebst Anlagen zur Kenntnis genommen und verstanden haben.

Mit freundlichem Glückauf

     

Ort und Datum Vorname, Nachname Unterschrift   
 verantwortliche Person   
 des **Auftraggebers** (in Druckbuchstaben)

              
Ort und Datum Vorname, Nachname Unterschrift   
 verantwortliche Person   
 des **Auftragnehmers** (in Druckbuchstaben)

**Anlagen:**

Formular II: Benennung einer verantwortlichen Person durch den Auftragnehmer

Formular IV: Bestellung eines Mitarbeiters des Auftragnehmers zur verantwortlichen Person durch eine verantwortliche Person des Auftragnehmers

Formular IVa: Bestellung eines Mitarbeiters des Unterauftragnehmers/ Subunternehmers zur verantwortlichen Person nach BBergG durch die verantwortliche Person des Auftragnehmers

Formular V: Bestätigung der ordnungsgemäßen Einweisung in den übertragenen Geschäftskreis (universal für alle bestellten verantwortlichen Personen)