

# Formular: Bestellung von Sicherheitsbeauftragten



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

An das  
Dezernat IV Immobilienmanagement Referat  
Sicherheit und Umweltschutz (IV A)

Technische Universität Darmstadt

Von: Institut/Einrichtung (Stempel):

## 1. Hiermit bitte ich Frau/Herrn zur/zum Sicherheitsbeauftragte/n zu bestellen:

Name, Vorname:

FB/Einrichtung:

FG/Institut:

Ausgeübte Tätigkeit:

Beschäftigungsverhältnis (bitte evtl. Befristung angeben):

Telefon:

Gebäude-Nr: (Bsp. S1|01):

E-Mail:

Zuständigkeitsbereich

(Gebäude- und ggf. Raum-Nummern,  
Bereich z. B. Labor, Werkstatt Büro):

Name verantwortliche/r Vorgesetzte/r:

### Rechtlicher Hinweis:

Die Sicherheitsbeauftragten sind nicht für die Arbeitssicherheit verantwortlich, sondern sollen die Vorgesetzten (Verantwortlichen) bei der Durchführung des Arbeitsschutzes unterstützen (s. a. § 22 Sozialgesetzbuch VII, § 20 DGUV Vorschrift Grundsätze der Prävention).

Sicherheitsbeauftragte sind mit den Arbeitsvorgängen und den Gegebenheiten in ihren Instituten/ Fachgebieten/Einrichtungen etc. gut vertraut. Hinsichtlich ihrer Einstellung zur Arbeitssicherheit gelten sie als geschätzte Kolleginnen und Kollegen, haben Vorbildfunktion und genießen in ihrem Arbeitsumfeld und bei Vorgesetzten gleichermaßen uneingeschränktes Vertrauen.

### Einverständniserklärung zu Bestellung als Sicherheitsbeauftragte/r

Hiermit erkläre ich mich mit der Bestellung zur/zum Sicherheitsbeauftragten für den oben genannten Bereich einverstanden. Ich bin bereit, an Schulungsveranstaltungen der Unfallkasse Hessen (UKH) teilzunehmen. Über meine Aufgaben, die sich aus der DGUV Information 211-042 Sicherheitsbeauftragte ergeben, wurde ich informiert.

Datum, Unterschrift

Beschäftigte/r:

### Erklärung des verantwortlichen Vorgesetzten

Nach Bestellung durch das Referat IV A werde ich die neue Funktion im Arbeitsbereich bekannt geben.

Datum, Unterschrift

verantwortliche/r Vorgesetzte/r:



Seite 2 zum Meldebogen für die Bestellung zum/zur Sicherheitsbeauftragten (diese Seite wird während des Informationsgespräches ausgefüllt).

## Informationsgespräch für zukünftige Sicherheitsbeauftragte

Es erfolgte im Dezernat IV, Referat Sicherheit und Umweltschutz, ein Informationsgespräch für Sicherheitsbeauftragte.

am: \_\_\_\_\_

mit: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Es wurde auf das Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz-Management-System der TU Darmstadt (kurz AGUM) und die aktuellen Gesetze, Rechts- und Unfallverhütungsvorschriften verwiesen. Zu finden unter folgenden Webseiten:

- <http://publikationen.dguv.de>
- [www.umwelt-online.de](http://www.umwelt-online.de)

Es wurden folgende, auf den Einsatzbereich bezogene Unterlagen, ausgehändigt:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Schulung bei der UKH (Unfallkasse Hessen) „Grundlagen zu Sicherheit und Gesundheit“

Kontakt UKH(organisatorisch für Schulungsanfragen, Termine und Anmeldungen):

Barbara Svejda | Tel. 069 29972-244 | [b.svejda@ukh.de](mailto:b.svejda@ukh.de)

Es erfolgt/e eine Schulung für zukünftige Sicherheitsbeauftragte:

Ja, am: \_\_\_\_\_

Ich bin angemeldet für eine Schulung am (spätestens 6 Monate nach Bestellung): \_\_\_\_\_

Die Teilnahme- / Anmeldebescheinigung liegt bei.

Darmstadt, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Beschäftigte/r)