

Bestellung als Sicherheitsbeauftragte/r

Frau/Herr: _____ Tel: _____

e-mail: _____ mobil: _____

Anschrift: _____

wird hiermit, gemäß BGV A1 §20 Grundsätze der Prävention, den Unternehmer bei Maßnahmen zur **Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren unterstützen** und mit Betriebsärzten und Fachkräften für Arbeitssicherheit zusammen arbeiten. Notwendige Informationen und Arbeitsmittel sind bereitzustellen und die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, z.B. bei der BG und USB, ist zu ermöglichen.

Unternehmen: _____

Anschrift: _____

In der Aufgabe als Sicherheitsbeauftragte/r wird gesorgt für:

1. Geh-, und Verkehrswege (Freihalten)	9. Aushänge (Alarmplan, Notruf, Vers-Info)
2. Schneeräumdienst (Kontrollieren)	10. Verbandkasten (jährliche Prüfung)
3. Stolperstellen (Beseitigen/Kennzeichnen)	11. Feuerlöscheinrichtungen (Sichtprüfung)
4. Stufen und Treppen (Kontrollieren)	12. Elektroeinrichtungen (Sichtprüfung)
5. Geländer und Handlauf (Kontrollieren)	13. ausreichende Beleuchtung (Wartung)
6. Rettungs- Fluchtwege (Kennzeichnen)	14. Schutzeinrichtungen an Geräten (Kontr.)
7. Leitern und Tritte (Kontrollieren)	15. persönliche Schutzausrüstung (Kontr.)
8. Luken u. sonst. Bodenöffnungen (Kontr.)	16.

Die **markierten** Aufgaben werden im Zeitraum: ____ . ____ 20__ bis ____ . ____ 20__

im Auftrage des Unternehmers ausgeführt. Nr.:	
verantwortlich delegiert und überwacht. Nr.:	

Ort, Datum

Unternehmer

Sicherheitsbeauftragte/r

Dipl.-Ing. (FH) Martin Breite Fasanenring 18, 08525 Plauen 03741- 28 18 24, Fax- 28 19 24 martin.breite@usb-net.de	USB - Fachkräfte für Arbeitssicherheit www.usb-net.de	Dipl. Ing. (BA) Stefan Breite Römerweg 6/1, 71686 Remseck, 0175- 24 25 978 Fax- 07146-28 85 95 stefan.breite@usb-net.de
---	---	--