

Benennungs- und Bestellungsmappe

Betriebliche Helfende und Sicherheitsbeauftragte nachvollziehbar organisieren



KUHN ARBEITSSICHERHEIT
Arbeitsschutz, Brandschutz, Schulung, Prüfungen

Unternehmen / Standort	Verantwortliche Stelle
Stand / Revision	Freigabe / Datum

Erforderliche Anzahl, Verteilung, Qualifikation und Fortbildung aus Gefährdungsbeurteilung, Anwesenheit, Schichtsystem, Betriebsgröße, besonderen Gefahren und den Vorgaben des zuständigen Unfallversicherungsträgers ableiten.

1. Organisationsübersicht

Person	Funktion	Bereich / Schicht	Qualifikation vom	Wiederholung / gültig bis	Vertretung

2. Abdeckungsprüfung

Prüfpunkt	ja	nein	Maßnahme / Termin
Alle Arbeitsbereiche und Schichten sind berücksichtigt	☐	☐	
Urlaub, Krankheit und Außendienst sind berücksichtigt	☐	☐	
Erforderliche Aus- und Fortbildungen sind nachgewiesen	☐	☐	
Kontakt Daten und betriebliche Aushänge sind aktuell	☐	☐	



3. Benennung als betriebliche helfende Person

Name, Vorname	Bereich / Funktion
Benennung ab	Vertretungsbereich

Funktion	benannt	Qualifikation / Nachweis	Nächster Termin
Ersthelferin / Ersthelfer	☐		
Brandschutzhelferin / Brandschutzhelfer	☐		
Evakuierungshelferin / Evakuierungshelfer	☐		
Sonstige betriebliche Notfallfunktion	☐		

Aufgaben und betrieblicher Einsatzbereich

Unterstützung im Rahmen der benannten Funktion, Beachtung der betrieblichen Alarm- und Notfallorganisation sowie unverzügliche Meldung fehlender Einsatzfähigkeit oder abgelaufener Qualifikationen.

Die Benennung überträgt keine Unternehmerpflichten. Befugnisse, Ausrüstung, Erreichbarkeit und Zusammenarbeit mit Führungskräften sind betrieblich festzulegen.

Unternehmen / Unterschrift / Datum	Benannte Person / Unterschrift / Datum
------------------------------------	--



4. Bestellung als Sicherheitsbeauftragte Person

Name, Vorname	Bereich / Funktion
Bestellung ab	Zuständigkeitsbereich

Unterstützungsaufgabe	besprochen	Betriebliche Festlegung
Auf Unfall- und Gesundheitsgefahren aufmerksam machen	☐	
Auf Schutzeinrichtungen und richtige PSA-Benutzung achten	☐	
Beobachtungen an Führungskräfte melden	☐	
An Begehungen und Verbesserungen mitwirken	☐	
Erforderliche Zeit, Information und Fortbildung erhalten	☐	

Sicherheitsbeauftragte unterstützen ehrenamtlich und ohne Weisungsbefugnis. Verantwortung und Pflichten der Führungskräfte werden durch die Bestellung nicht übertragen.

Unternehmen / Unterschrift / Datum	Bestellte Person / Unterschrift / Datum
Betriebs- / Personalrat beteiligt am	Nächste Überprüfung der Bestellung

Rechtsgrundlagen / Hinweise: ArbSchG § 10; SGB VII § 22; DGUV Vorschrift 1 sowie träger- und betriebsspezifische Vorgaben.