

24.01.17

**Wie wird ein/e Sicherheitsbeauftragte/r bestellt?**

- 1) Bitte füllen Sie das Formular zur Bestellung zur/zum Sicherheitsbeauftragten aus.
- 2) Senden Sie die Bestellung mit der Unterschrift der Leiterin/des Leiters  
Fachbereich/Einrichtung/Abteilung an die/den neu zu bestellende/n  
Sicherheitsbeauftragte/n.
- 3) Nach der Unterschrift der/des neu bestellten Sicherheitsbeauftragten senden sie  
bitte das Bestellformular zur weiteren Veranlassung an die

**Gruppe VC - Arbeitssicherheit und Umweltschutz**  
**Mönchebergstraße 19**  
**Holländischer Platz**

- 4) Die Gruppe VC - Arbeitssicherheit und Umweltschutz veranlasst die Gegenzeichnung  
des Kanzlers und des Personalrats.
- 5) Zum Ende erhält die/der neu bestellte Sicherheitsbeauftragte die Bestellung und die  
notwendigen Unterlagen, wird in die Datei der Sicherheitsbeauftragten  
übernommen, wird im Intranet in der Liste der Sicherheitsbeauftragten  
veröffentlicht und erhält Informationen aus dem ASA (Arbeitssicherheitsausschuss)  
der Uni Kassel.