

---

**Bestellung zum Arbeitsschutzmanagement-Beauftragten (AMB)**

Herr / Frau ..... geb. am .....

wird für die Abteilung / den Bereich / die Standorte: .....

der Firma:

ab dem: ..... bestellt zum/r: Arbeitsschutzmanagement-  
Beauftragten (AMB)

Grundlage der Bestellung ist: ISO 45001 / OHRIS / SCC-Dokument 003

Die Befähigung zur Aufgabenübernahme besteht durch erfolgreichen Abschluss / Teilnahme

an: ..... am: .....

Zu den übertragenen Aufgaben gehören (siehe Anhang Seite 2), insbesondere:

- Unterstützung der Geschäftsführung bei Aufrechterhaltung des Arbeitsschutzmanagementsystems
- Koordinierung der Fachkräfte und beauftragten Personen
- Überwachen, Zusammenfassen und Auswerten von Aufzeichnungen, Kennzahlen, Arbeitsschutzdokumenten
- Organisation des Notfallmanagements
- Planung, Organisation, Teilnahme sowie das Einfordern der Nachweise / Berichte, Audit, Betriebsbegehungen, ASA-Sitzungen
- Zusammenarbeit mit Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Der AMB-Beauftragte ist Ansprechpartner und Kommunikator zwischen Belegschaft, Führungskräften und Geschäftsführung in Belangen der Arbeitsschutzorganisation

Über die Umsetzung der übertragenen Aufgaben ist jährlich ein Bericht bei der Geschäftsführung vorzulegen.

Diese Bestellung hat Gültigkeit bis zum Widerruf und kann beiderseitig fristlos gelöst werden.

.....  
Ort, Datum

.....  
Ort, Datum

.....  
Name, Unterschrift Geschäftsführung

.....  
Name, Unterschrift Mitarbeiter/in

Personalvertretung

.....  
Ort, Datum

.....  
Name, Unterschrift

**Kopie an: X Beauftragte Person  
X Personalabteilung**

**X Personalvertretung**

### Unterstützung der Geschäftsführung bei:

- der Erstellung, Anpassung und Integration von Prozess- und Arbeitsanweisung, insbesondere bei der Einbindung und Umsetzung von Vorgaben
- der Erstellung und Bewertung der Arbeitsschutzziele
- der Erstellung der Managementbewertung für das ASM-System
- der Pflege und Überwachung von Maßnahmen
- der Kontrolle der Umsetzung von übertragenen Unternehmenspflichten

### Koordinierung der Fachkräfte und beauftragten Personen:

- Einsatz- und Terminplanung mit Betriebsarzt
- Einsatz- und Terminplanung mit Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Einsatz- und Terminplanung mit beauftragten Personen (z.B. Laserschutz, Brandschutz, Gefahrstoff und Gefahrgut)
- Erfassen, Kommunizieren und Nachverfolgen von Maßnahmen der beauftragten Personen
- Einholen der Berichte der beauftragten Personen mit Unternehmerpflichten

### Überwachen, Zusammenfassen und Auswerten von:

- Maßnahmenlisten
- Datenbank zur Terminüberwachung (Consic für Sicherheitsprüfung)
- Unfallmeldungen und Unfallstatistik
- Veranlassen Unfallanalyse und Unfalluntersuchung
- Gefährdungsbeurteilungen und Betriebsanweisung
- Arbeitsmedizinischen Vorsorgen
- Maßnahmen zur Notfallvorsorge (Erste-Hilfe und Brandschutz)
- Standortweiten Notfall- und Evakuierungsübungen (inklusive Planung und Vorbereitung)
- Kennzahlen zur Leistung des Arbeitsschutzsystems

### Planung, Organisation, Teilnahme sowie das Einfordern der Nachweis/ Berichte von:

- Internen und externen Audits
- Betriebsbegehungen
- Sitzungen des Arbeitssicherheitsausschusses (ASA)
- Unterweisungen