

**DIE DATENBANK FÜR
UNTERNEHMER, GEWERBETREIBENDE,
SELBSTÄNDIGE UND FREIBERUFLER**



INFOS



TOOLS



TRAININGS

Tools for Business Success

**Informationsblatt
Sicherheitsbeauftragte**

KNOW NOW

WISSEN · WERKZEUGE · WEITERBILDUNGSMEDIEN

- Sofort nutzbar
- Permanente Updates
- In der Praxis erprobt

Allgemeines

Ihr Vorteil als Know-NOW User:

1. Für den Sicherheitsbeauftragten sind die Vorschriften der Aufgabengemeinschaft, des Unfallversicherungsträgers, die gesetzlichen Bestimmungen und die Betriebsanweisungen maßgeblich.

2. Die Arbeit des Sicherheitsbeauftragten erfolgt ohne Entgelt aus der Auftragskosten des Unternehmens. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrer Berufsgenossenschaft. Die Zahl der Sicherheitsbeauftragten ist im Arbeitsvertrag festzulegen.

Der Name des Sicherheitsbeauftragten muss im Betrieb durch Anschlag bekannt gegeben werden.

Stellung des Sicherheitsbeauftragten

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

- beratende und helfende Funktion

www.know-now.de/join

- er trägt keine Verantwortung und kann rechtlich nicht belangt werden

rechtlich verantwortlich für den Arbeitsschutz ist der weisungsbefugte Vorgesetzte.

Anforderungen an den Sicherheitsbeauftragten

- gutes technisches Verständnis
- offenen Blick für Gesundheitsschutz und Unfallgefahren
- guten Kontakt zu den Mitarbeitern

eine spezielle Qualifikation ist jedoch nicht erforderlich.

Rechte des Sicherheitsbeauftragten

- keine Benachteiligung durch seine Tätigkeit
- Aus- und Fortbildungen als Sicherheitsbeauftragter mit gleichem Entgelt und ohne Beeinträchtigung seiner Tätigkeit
- ausreichend Zeit zur Ausübung seiner Tätigkeit einräumen
- Zugang zu Informationen, die für seinen Bereich wichtig sind
- er kann sein Amt jederzeit niederlegen
- Einsicht in Urhebungen und statistische Werte in der Sache von Betriebsbegehungen

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:

Registrieren und downloaden!

Hinweise zur Anpassung des Dokumentes an die Organisation:

Um das Tool an Ihre Dokumentenstruktur anzupassen, gehen Sie (hier am Beispiel der Version MS Office 2003 dargestellt) bitte folgendermaßen vor:

1. Setzen Sie das Häkchen unter „Extras“ - „Optionen...“ - „Ansicht“ - „Formatierungszeichen im Feld „Alle“, indem Sie dieses anklicken.
2. Löschen Sie das Titelblatt, indem Sie dieses außerhalb der Textfelder markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
3. Löschen Sie den verbliebenen Abschnittswechsel, indem Sie diesen markieren und ebenfalls die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
4. Mittels „Doppelklick“ auf die Kopf- oder Fußzeile können Sie diese nun öffnen und die Texte und deren Formatierungen entsprechend Ihren Wünschen gestalten.
5. Die Kopfzeilen-Grafik können Sie wie vorher löschen, indem Sie diese markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
6. Eine neue Grafik fügen Sie über die Menüpunkte „Einfügen“ - „Grafik“ - „Aus Datei“ ein.
7. Diese Hinweisseite(n) entfernen Sie, indem Sie die (ab dem letzten Seitenumbruch) alles markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.

Nutzungsbedingungen von Fachinformationen:

- (1) Für vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzungen haftet der Lizenzgeber. Dies gilt auch für Erfüllungsgehilfen.
- (2) Für Garantien haftet der Lizenzgeber unbeschränkt.
- (3) Für leichte Fahrlässigkeit haftet der Lizenzgeber begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden.
- (4) Der Lizenzgeber haftet nicht für Schäden, mit deren Entstehen im Rahmen des Lizenzvertrags nicht gerechnet werden musste.
- (5) Für Datenverlust haftet der Lizenzgeber nur, soweit dieser auch bei der Sorgfaltspflicht entsprechender Datensicherung entstanden wäre.
- (6) Eine Haftung für entgangenen Gewinn, für Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den Lizenznehmer sowie für sonstige Folgeschäden ist ausgeschlossen.
- (7) Der Lizenzgeber haftet nicht für den wirtschaftlichen Erfolg des Einsatzes der Tools oder Trainings.
- (8) Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.