

Benennungsurkunde

Betriebliche Ersthelferin / Betrieblicher Ersthelfer



KUHN ARBEITSSICHERHEIT
Arbeitsschutz, Brandschutz, Schulung, Prüfungen

Unternehmen / Standort: _____

Hiermit benennen wir

Vorname, Nachname

als Betriebliche Ersthelferin / Betrieblicher Ersthelfer.

Beginn: _____ Gültig bis / auf Widerruf: _____

Zuständigkeitsbereich / Schicht: _____

Zuständige Führungskraft / Kontakt: _____

Aufgaben und Zuständigkeit

Bei Unfällen und akuten Erkrankungen Erste Hilfe entsprechend der Ausbildung leisten. Eigenschutz beachten, Notruf veranlassen, Betroffene betreuen und dem Rettungsdienst übergeben. Für die vertrauliche Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistung nach dem betrieblichen Verfahren sorgen und verbrauchtes Material melden.

Voraussetzungen und Rahmenbedingungen

Voraussetzung ist eine gültige Erste-Hilfe-Qualifikation nach § 26 DGUV Vorschrift 1. Der Arbeitgeber organisiert die erforderliche Fortbildung in der Regel im Abstand von zwei Jahren sowie die betriebliche Einweisung. Diese Urkunde ist kein Ausbildungsnachweis und ersetzt keine Teilnahmebescheinigung.

Letzte Aus-/Fortbildung (Ausbildungsstelle, Datum):

Betriebliche Einweisung am: _____ Nächste Auffrischung: _____

Betriebs-/Personalrat vor Benennung angehört am: _____ / nicht vorhanden

Die Aufgaben und Grenzen wurden besprochen. Eine Ausfertigung wurde ausgehändigt. Die Verantwortung des Arbeitgebers für Organisation und Wirksamkeit bleibt bestehen.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Arbeitgeber

Unterschrift benannte / bestellte Person

Betrieblich ausfüllen, Qualifikation prüfen und Zuständigkeitsbereich festlegen. Nicht zutreffende Angaben streichen.

Grundlagen: § 10 Abs. 2 ArbSchG; §§ 24 und 26 DGUV Vorschrift 1; DGUV Information 204-022.

Quelle: <https://www.dguv.de/fb-ersthilfe/themenfelder/betrieblicher-ersthelfer/index.jsp>