



LUDWIG-  
MAXIMILIANS-  
UNIVERSITÄT  
MÜNCHEN

ZENTRALE UNIVERSITÄTSVERWALTUNG  
STABSSTELLE  
ARBEITSSICHERHEIT UND NACHHALTIGKEIT



## Bestellung zum / zur Abfallbeauftragten

Dienststelle \_\_\_\_\_

Herr / Frau \_\_\_\_\_ soll zum / zur  
Abfallbeauftragten der Abteilung / Arbeitsgemeinschaft/ des Instituts / Departments

\_\_\_\_\_ ernannt werden.

Insbesondere gehört zu den Aufgaben,

- den Inhaber von Leitungsfunktion bei der Durchführung der ordnungsgemäßen Entsorgung der gefährlichen Abfälle zu unterstützen.

Dem Abfallbeauftragten wird die Teilnahme an den Fortbildungsveranstaltungen der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Nachhaltigkeit ermöglicht. Er / Sie wird wegen der Erfüllung der ihm / ihr übertragenen Aufgaben nicht benachteiligt werden.

Gebäude, Bereiche, Geschoss oder Raumnummern der Zuständigkeit  
(gegebenenfalls auf gesondertem Blatt)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Er / Sie hat folgende Kontaktdaten:

Name: \_\_\_\_\_

Dienstanschrift: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

Falls zutreffend, bitte ausfüllen:

Er / Sie tritt die Nachfolge von \_\_\_\_\_ an.

### Ich bin mit der Bestellung einverstanden:

Datum	Abfallbeauftragte/-r (Name in Druckbuchstaben)	Unterschrift

Datum	Inhaber/-in der Leitungsfunktion (Name in Druckbuchstaben)	Unterschrift

Der Personalrat stimmt der Bestellung zu:

ja

nein

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift