

---

# Bestellungsurkunde Brandschutzhelfer:in

Schriftliche Bestellung gemäß § 10 Arbeitsschutzgesetz in Verbindung mit ASR A2.2 und DGUV Information 205-023.

## 1. Arbeitgeber / Arbeitsstätte

Unternehmen / Praxis

Anschrift der Arbeitsstätte

PLZ, Ort

Anzahl Beschäftigte

## 2. Bestellte Person

Name, Vorname

Geburtsdatum

Funktion im Betrieb

Tätigkeitsort / Abteilung

## 3. Nachweis der Ausbildung

Ausbildungsdatum

Veranstalter / Trainer:in

Theoretischer Teil absolviert

ja  nein

Praktische Löschübung absolviert

ja  nein

Nächste Auffrischung (3–5 J)

## 4. Übertragene Aufgaben (DGUV Information 205-023)

- Brandverhütung – Erkennen und Melden brandgefährlicher Zustände im Tagesgeschäft.
- Erste Löschmaßnahmen – Bedienung von Feuerlöscher und Wandhydrant bei Entstehungsbränden.
- Alarmierung und Evakuierung – Auslösen des Alarms, geordnetes Räumen, Unterstützung mobilitätseingeschränkter Personen, Kontrolle des Sammelplatzes.
- Unterstützung der Feuerwehr – Lageinformation, Einweisung, Übergabe von Schlüsseln und Plänen.

## 5. Rechtsgrundlagen und Hinweise

Bestellungsurkunde Brandschutzhelfer:in · kurs-  
radar.com

Diese Vorlage ersetzt keine arbeitsrechtliche  
Einzelfallberatung.

Die Bestellung erfolgt auf Grundlage von § 10 ArbSchG, ASR A2.2 (Maßnahmen gegen Brände) und DGUV Information 205-023. Die bestellte Person ist Brandschutzhelfer:in im Sinne der DGUV; sie ersetzt keine:n

Brandschutzbeauftragte:n (§ 13 BetrSichV). Die Bestellung gilt ab dem Datum der Unterschrift und endet mit dem Ausscheiden aus dem Betrieb, schriftlichem Widerruf oder Wechsel der Tätigkeit. Eine Auffrischung der Ausbildung wird alle 3 bis 5 Jahre empfohlen, spätestens nach 5 Jahren.

---

Ort, Datum & Unterschrift Arbeitgeber

Unterschrift bestellte Person