

# Funktionsbeschreibung

## Umweltansprechperson (UAP)

### Dokumenteninformation

Filename:  
SV 05-04 Funktionsbeschreibung UAP\_V1\_310306.doc

### Begriffe, Definitionen, Abkürzungen

DV: Durchführungsverantwortung  
UAP: Umweltansprechperson  
UMB: Umweltmanagementverantwortlicher des Rektorats

Zur Unterstützung des UMB bei der Umsetzung des Umweltmanagementsystems gibt es in jeder Abteilung eine/n oder mehrere Umweltansprechpersonen (UAPs).

Damit die UAPs ihre Aufgaben wahrnehmen können, wird der für Ihre Tätigkeit notwendige Zeitaufwand in der Jahresplanung ihrer jeweiligen Abteilung berücksichtigt.

## Aufgaben

Die Umweltansprechpersonen unterstützen den UMB bei der operativen Umsetzung des UMS in der Abteilung. Sie sind Ansprechpartner und Motivatoren für den Umweltschutz in ihrer Abteilung / Bereich.

Die Umweltansprechpersonen

- ▶ sind ggfs. verantwortlich für bereichsspezifische Umweltvorhaben (Umweltprogramm),
- ▶ koordinieren bereichsspezifische Umweltaktivitäten,
- ▶ arbeiten in enger Kooperation und in Abstimmung mit dem UMB,
- ▶ nehmen an periodischen Treffen teil (Sitzungen der UAPs – 2mal pro Jahr),
- ▶ unterstützen den UMB bei der Erhebung abteilungsspezifische Daten (Giftmengen, Laborordnungen, ...)
- ▶ nehmen ggfs. an spezifischen Umwelt-Schulungen teil.

## Befugnisse

- ▶ Durchführung umweltrelevanter Tätigkeiten im eigenen Bereich in Abstimmung mit der zuständigen Führungskraft
- ▶ Informationsweitergabe umweltrelevanter Daten und Informationen
- ▶ Teilnahme an Sitzungen der relevanten Gremien (Kernteam Umwelt)
- ▶ Teilnahme an spezifischen Schulungen

## Anforderungen

- ▶ Kenntnisse des Umweltmanagementsystems
- ▶ Persönliches Durchsetzungsvermögen
- ▶ Umweltengagement



---

**Erstellt von: UMB**  
(Datum, Unterschrift):

**Geprüft von: Abteilung**  
**Personalmanagement**  
**Personalentwicklung**  
(Datum, Unterschrift):

**Freigegeben vom Rektorat**  
(Datum, Unterschrift):