

# ÜBERGABEPROTOKOLL ARBEITSKLEIDUNG

Ort : \_\_\_\_\_ Datum : \_\_\_\_\_

## Angaben zum Mitarbeiter :

Vor- und Nachname : \_\_\_\_\_

Personalnummer : \_\_\_\_\_

Abteilung : \_\_\_\_\_

## Ausgabe der Arbeitskleidung :

Bekleidungsstück	Größe	Menge	Bemerkungen
Jacke			
Hose			
Schuhe			
Handschuhe			
Schutzhelm			
Warnweste			
Regenjacke			
Sonstige			

## Bestätigung der Rückgabe und Haftung :

Der Mitarbeiter bestätigt mit seiner Unterschrift den Erhalt der aufgeführten Arbeitskleidung in einwandfreiem Zustand. Bei Verlust, Beschädigung oder Nicht-Rückgabe der Kleidung verpflichtet er sich, die entstehenden Kosten zu übernehmen. Die Rückgabe erfolgt spätestens bei Ausscheiden aus dem Unternehmen.

## Datenschutzhinweis :

Die im Rahmen dieses Protokolls erhobenen personenbezogenen Daten werden ausschließlich zur Dokumentation der Arbeitskleidung verwendet und gemäß den gesetzlichen Datenschutzbestimmungen vertraulich behandelt.

**UNTERSCHRIFT MITARBEITER**

**UNTERSCHRIFT ARBEITGEBER**

Unterschrift : \_\_\_\_\_

Unterschrift : \_\_\_\_\_

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://dokumentklar.com/uebergabeprotokoll-arbeitskleidung-vorlage/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://dokumentklar.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.  
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.  
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.