

Büroarbeit verbessern

Beurteilung der Arbeitsbedingungen



Wenn Sie eine Beurteilung der Arbeitsbedingungen durchführen wollen, füllen Sie bitte unten die Angaben zu Ihrem Unternehmen aus und klicken dann in der Grafik die Themen zum Bearbeiten an.

Unternehmen:

Bereich:

Bearbeiter/in:

Datum:

© 2014 VBG - Hamburg; Stand: Mai 2012

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

| | | |
|--|---|--|
| <p>Arbeitsbereich/Tätigkeit Organisation der Büroarbeit</p> <p>Ziel Die Arbeit wird so organisiert, dass die Arbeitsproduktivität und -zufriedenheit gesteigert sowie Gefährdungen, psychische und körperliche Fehlbelastungen vermieden werden.</p> |  | |
| <p>Was tun?</p> | <p>Handlungsbedarf?</p> <p>Ja Nein</p> | <p>Aktivitäten bei Handlungsbedarf</p> <p>durch... bis...</p> |
| <p>Die Entscheidungs- und Weisungsbefugnisse sind eindeutig festgelegt und allen Beteiligten bekannt.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| Empty row for notes | | |
| <p>Die Arbeitsaufgaben (Arbeitsanweisungen) enthalten die Verpflichtung zum sicheren und gesunden Arbeiten.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| Empty row for notes | | |
| <p>Die Vereinbarungen sind getroffen, wie Konflikte zwischen Beschäftigten beziehungsweise zwischen Beschäftigten und Führungskräften geregelt werden.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| Empty row for notes | | |
| <p>Die erforderlichen Betriebsanweisungen sind erstellt und ausgehängt – zum Beispiel Umgang mit elektrischen Geräten, Anlagen und Leitungen, Leitern.</p> <p>Praxishilfen „Betriebsanweisungen“</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| Die notwendigen Dokumentationen zum Arbeitsschutz werden erstellt – zum Beispiel Beurteilungen der Arbeitsbedingungen, Betriebsanweisungen, Unterweisungen, Prüfbescheinigungen, Verbandbuch. Praxishilfen | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | | |
| Die erforderliche sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung ist sichergestellt. (Bei Fragen sich von der VBG beraten lassen) | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | | |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| Wirkungskontrolle durch: _____ am: _____ Erledigt: <input type="checkbox"/> | | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Arbeitsbereich/Tätigkeit Notfallvorsorge</p> <p>Ziel Zum Schutz der Beschäftigten und der betrieblichen Einrichtungen werden für Notfälle – zum Beispiel Arbeitsunfälle, Brände – alle erforderlichen vorbeugenden Maßnahmen getroffen.</p> |  | |
| <p>Was tun?</p> | <p>Handlungsbedarf?</p> <p>Ja Nein</p> | <p>Aktivitäten bei Handlungsbedarf</p> <p>durch... bis...</p> |
| <p>Die notwendigen Erste-Hilfe-Maßnahmen sind umgesetzt: Erste-Hilfe-Material, Kennzeichnungen, aus- und weitergebildete Ersthelfer/innen in ausreichender Anzahl, Verbandbuch, Erste-Hilfe-Aushänge.</p> <p>Praxishilfen "Notfallvorsorge"</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| Empty row for notes | | |
| <p>Die notwendigen Brandschutzmaßnahmen sind umgesetzt: ausreichende Anzahl und geeignete Löschmittel (Feuerlöscher), Prüffristen der Feuerlöscher, freier Zugang zu Löschmitteln, Kennzeichnung, nicht verstellte Fluchtwege und -türen.</p> <p>Praxishilfen "Notfallvorsorge"</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| Empty row for notes | | |
| <p>Die Beschäftigten sind in die Handhabung der Feuerlöscher, über Verhalten im Brandfall und bei Erster Hilfe eingewiesen.</p> <p>Praxishilfen "Unterweisungsfolien"</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| Empty row for notes | | |
| <p>Fluchtwege sind ausreichend breit: Bis 5 Benutzer: 0,875 m (Reduzierung auf 0,80 m lichte Breite möglich) Bis 20 Benutzer: 1,00 m Bis 200 Benutzer: 1,20 m</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| Wirkungskontrolle durch: _____ am: _____ Erledigt: <input type="checkbox"/> | | |

© 2014 VBG - Hamburg; Stand: Mai 2012

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

| | | |
|---|---|--|
| <p>Arbeitsbereich/Tätigkeit Beschaffung und Prüfung</p> <p>Ziel Die sicherheitstechnisch und ergonomisch einwandfreien Arbeitsmittel – zum Beispiel Büroarbeitsstühle, -tische, Software – unterstützen ein gefährdungs- und belastungsfreies Arbeiten.</p> |  | |
| <p>Was tun?</p> | <p>Handlungsbedarf?</p> <p>Ja Nein</p> | <p>Aktivitäten bei Handlungsbedarf</p> <p>durch... bis...</p> |
| <p>Es werden nur geprüfte Arbeitsmittel und Büroeinrichtungen angeschafft (möglichst GS-Zeichen, besser noch DGUV Test-Zeichen). Es ist sichergestellt, dass nur gebrauchstaugliche Software angeschafft wird.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| <p> </p> | | |
| <p>Es werden nur funktionsfähige und fehlerfreie elektrische Geräte, Anlagen und Leitungen verwendet.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| <p> </p> | | |
| <p>Es werden nur elektrische Geräte, Anlagen und Leitungen verwendet, deren Prüffrist nicht abgelaufen ist.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| <p> </p> | | |
| <p>Die Fristen für die Prüfung der Arbeitsmittel – zum Beispiel Leitern, elektrische Anlagen und Betriebsmittel, Büroeinrichtungen – und die befähigten Personen, die die Prüfungen durchführen, sind festgelegt.</p> <p>Praxishilfe „Arbeitsmittel-Prüfung“</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| Bei der Beschaffung der Arbeitsmittel sowie der Software werden die Erfahrungen der Beschäftigten mit den bisherigen Arbeitsmitteln und mit den Arbeitsabläufen berücksichtigt. | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | | |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| Wirkungskontrolle durch: _____ am: _____ Erledigt: <input type="checkbox"/> | | |

© 2014 VBG - Hamburg; Stand: Mai 2012

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

| | | |
|--|---|--|
| <p>Arbeitsbereich/Tätigkeit Arbeitsumgebung</p> <p>Ziel Die Anordnung der Arbeitsmittel, das Raumkonzept sowie die Lichtverhältnisse, das Raumklima und die akustischen Bedingungen fördern ein sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten, die Konzentration, Kommunikation und Zusammenarbeit.</p> |  | |
| <p>Was tun?</p> | <p>Handlungsbedarf?</p> <p>Ja Nein</p> | <p>Aktivitäten bei Handlungsbedarf</p> <p>durch... bis...</p> |
| <p>Die Anordnung der Arbeitsmittel im Raum, die Beleuchtung und Lichtverhältnisse, die Arbeitstische, Arbeitsflächen, Büroarbeitsstühle sowie das Raumklima und der Lärmpegel entsprechen den ergonomischen Anforderungen. Dies wird regelmäßig mit der Checkliste "Büroarbeitsplatz" für Beschäftigte überprüft.</p> <p>(Checkliste "Büroarbeitsplatz" für Beschäftigte an jedem Arbeitsplatz von den Beschäftigten ausfüllen und auswerten lassen und Mängelbeseitigung sicherstellen)</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| | | |
| <p>Es steht für jeden Arbeitsbereich mit Ablagehöhen von mehr als 1,80 m eine Leiter oder ein Tritt bereit.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| | | |
| <p>Bürocontainer, Schränke und Regale sind standsicher aufgestellt.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| <p>Es ist ein Wartungsplan für die Beleuchtungsanlage vorhanden und es ist sichergestellt, dass der Wartungsplan eingehalten wird.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| <p>Elektrische Installationen in Büromöbeln sind sicher gestaltet.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | |

| | | |
|---|---|---|
| | | Bemerkungen  |
| | | |
| Auf dem Fußboden sind keine Stolperstellen vorhanden und der Fußbodenbelag ist rutschhemmend (Stolperstellen [ab 4 mm] entfernen, Fußboden reparieren, Stufenkanten der Treppen und Vorsprünge sind farblich markiert, keine elektrischen Leitungen in Verkehrswegen verlegen, notfalls Kabelbrücken verwenden). Glastüren und Glaswände, die aufgrund ihrer Raumwirkung nicht deutlich wahrgenommen werden können, sind in Augenhöhe gekennzeichnet – zum Beispiel durch Aufkleber, Plakate. | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | | |
| Es stehen ausreichende Waschgelegenheiten sowie die erforderliche Anzahl von Toiletten mit der notwendigen Ausrüstung zur Verfügung. (Durch Fachkraft für Arbeitssicherheit oder Betriebsarzt/-ärztin beraten lassen) | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | | |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| Wirkungskontrolle durch: _____ am: _____ Erledigt: <input type="checkbox"/> | | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Arbeitsbereich/Tätigkeit Planung der Arbeiten</p> <p>Ziel Bereits bei der Planung der Arbeit wird eine anforderungsgerechte Umsetzung der Arbeitsaufgaben (ohne Über- und Unterforderungen der Beschäftigten) mit einbezogen.</p> |  | |
| <p>Was tun?</p> | <p>Handlungsbedarf?</p> <p>Ja Nein</p> | <p>Aktivitäten bei Handlungsbedarf</p> <p>durch... bis...</p> |
| <p>In den Angeboten/Verträgen werden die Arbeitsaufgaben und der Aufwand der Tätigkeiten mit dem Kunden jeweils genau abgestimmt und schriftlich festgehalten, um Missverständnisse zu vermeiden.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| | | |
| <p>Bei der Personaleinsatzplanung werden die Beschäftigten entsprechend ihren Kompetenzen und ihrer Leistungsfähigkeit eingesetzt (dies wird auch bei Aushilfen und freien Beschäftigten berücksichtigt).</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| | | |
| <p>Es ist für die Arbeitsaufgaben festgelegt, mit wem Absprachen und Koordinierungen der Arbeiten vorzunehmen sind.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| | | |
| <p>Arbeitsaufgaben erlauben Handlungsspielräume. Die Arbeitsabläufe sind optimiert.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Lange Arbeitsphasen am Bildschirm sind so organisiert, dass sie regelmäßig durch andere Tätigkeiten unterbrochen werden (Mischarbeit). Ansonsten sind regelmäßige, kurze Erholzeiten vorzusehen (Pausen).</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| <p> </p> | | |
| <p>Es ist sichergestellt, dass eventuelle Beschäftigungsbeschränkungen beachtet werden – zum Beispiel für werdende und stillende Mütter, Jugendliche, ...</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| <p> </p> | | |
| <p> </p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| <p> </p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| <p> </p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| <p>Wirkungskontrolle durch: _____ am: _____ Erledigt: <input type="checkbox"/></p> | | |

© 2014 VBG - Hamburg; Stand: Mai 2012

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

| | | |
|--|---|--|
| <p>Arbeitsbereich/Tätigkeit Information und Kommunikation</p> <p>Ziel Die reibungslose Information und Kommunikation bei der Arbeit ermöglicht eine effektive und motivierte Umsetzung der Arbeitsaufgaben und somit ein störungs- und unfallfreies Arbeiten.</p> |  | |
| <p>Was tun?</p> | <p>Handlungsbedarf?</p> <p>Ja Nein</p> | <p>Aktivitäten bei Handlungsbedarf</p> <p>durch... bis...</p> |
| <p>Die Beschäftigten werden regelmäßig über die ergonomische Anordnung der Arbeitsmittel und Büroeinrichtungen, über die möglichen Gefährdungen und die notwendigen Verhaltensweisen bei der Umsetzung der Arbeitsaufgaben informiert (unterwiesen) (Betriebsanweisungen, betriebliche Arbeitsanweisungen sind an geeigneten Plätzen zur Einsicht verfügbar).</p> <p>Praxishilfen Unterweisungsnachweise/-hilfen und Betriebsanweisungen</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| | | |
| <p>Die Beschäftigten wissen, wo alle notwendigen Informationen zur Umsetzung ihrer Arbeitsaufgabe zu finden sind.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| | | |
| <p>Das berufsgenossenschaftliche und staatliche Regelwerk sowie aushangpflichtige Gesetze (Arbeitszeit-, Mutterschutz-, Jugendarbeitsschutzgesetz) sind ausgelegt oder es ist anzugeben, wo sie zu finden sind – zum Beispiel im Internet, Intranet und Hintergrundinformationen "Vorschriften"</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| | | |
| <p>Es ist sichergestellt, dass mit den Beschäftigten regelmäßig die erforderliche Aus- und Weiterbildung besprochen wird und mögliche Weiterbildungsmaßnahmen vereinbart werden.</p> <p>(Seminarangebote auf www.vbg.de)</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| Wirkungskontrolle durch: _____ am: _____ Erledigt: <input type="checkbox"/> | | |

© 2014 VBG - Hamburg; Stand: Mai 2012

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

| | | |
|--|---|--|
| <p>Arbeitsbereich/Tätigkeit Umsetzung der Arbeitsaufgabe</p> <p>Ziel Die Umsetzung der Arbeitsaufgabe erfolgt anforderungsgerecht und berücksichtigt alle Erkenntnisse der vorangehenden Prozessschritte 1 bis 6.</p> |  | |
| <p>Was tun?</p> | <p>Handlungsbedarf?</p> <p>Ja Nein</p> | <p>Aktivitäten bei Handlungsbedarf</p> <p>durch... bis...</p> |
| <p>Die Beschäftigten sind darüber informiert, dass sie mangelhafte, nicht funktionsfähige Arbeitsmittel – zum Beispiel Büroarbeitsstühle, -tische, Leitern – nicht verwenden dürfen – gegebenenfalls durch eine Fachfirma reparieren oder austauschen lassen.</p> <p>Praxishilfen Unterweisungsnachweise/-hilfen</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| Empty row | | |
| <p>Die Beschäftigten haben ihre Software ergonomisch eingerichtet. Dies wird regelmäßig mit der Checkliste "Bildschirmdarstellung" überprüft.</p> <p>Checkliste „Bildschirmdarstellung“</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| Empty row | | |
| <p>Die Beschäftigten können ihre Erfahrungen über Schwachstellen, Störungen im Arbeitsablauf, unnötige Gefährdungen und Belastungen mit den Vorgesetzten besprechen. Es ist festgelegt und vereinbart, wie mit den Vorschlägen und Erfahrungen der Beschäftigten umgegangen wird.</p> <p>Organisationshilfen</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| Empty row | | |
| Empty row | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| Wirkungskontrolle durch: _____ am: _____ Erledigt: <input type="checkbox"/> | | |

© 2014 VBG - Hamburg; Stand: Mai 2012

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

| | | |
|---|---|--|
| <p>Arbeitsbereich/Tätigkeit Besondere Arbeitsformen</p> <p>Ziel Auch bei besonderen Arbeitsformen – wie Desk-Sharing oder Telearbeit – wird auf die Sicherheit und Gesundheit der Arbeit geachtet. Auch hier sind eine ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes sowie gute Kooperation Grundlagen für Produktivität und Zufriedenheit mit der Arbeit.</p> |  | |
| <p>Was tun?</p> | <p>Handlungsbedarf?</p> <p>Ja Nein</p> | <p>Aktivitäten bei Handlungsbedarf</p> <p>durch... bis...</p> |
| <p>Desk-Sharing</p> | | |
| <p>Es ist vereinbart und festgelegt, wie die Arbeitsplätze genutzt werden und wie die Koordination zwischen den Beschäftigten stattfindet.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| | | |
| <p>Es ist vereinbart und festgelegt, wie Konflikte bei der Auswahl und Übernahme der Arbeitsplätze zu regeln sind.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| | | |
| <p>Es ist vereinbart, in welchem Zustand die Arbeitsplätze verlassen werden.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |
| | | |
| <p>Die Beschäftigten haben Möglichkeiten, ihre persönlichen Arbeitsunterlagen und private Dinge unterzubringen – zum Beispiel in „Caddies“ und Arbeitsplatz-Containern.</p> | <p><input type="radio"/> <input type="radio"/></p> | <p>Bemerkungen </p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | |
| Telearbeit | | |
| Es ist vereinbart, wie die Zeitgestaltung und Zeiterfassung erfolgt. | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | | |
| Die Telearbeitskräfte sind über die Anforderungen der Arbeitsgestaltung informiert. Praxishilfen Unterweisungsnachweise/-hilfen | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | | |
| Es ist vereinbart/festgelegt, wie die Wirksamkeit der Arbeitsgestaltung zu Hause überprüft wird. Checkliste "Büroarbeitsplatz" für Beschäftigte und Checkliste "Bildschirmdarstellung" | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | | |
| Es ist vereinbart/festgelegt, dass und wie die Telearbeiter/innen die Möglichkeit besitzen, ihre Erfahrungen und Verbesserungsvorschläge im Unternehmen einzubringen und wie diese berücksichtigt werden. Organisationshilfen | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | | |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |

| | | |
|---|---|---|
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| | <input type="radio"/> <input type="radio"/> | Bemerkungen  |
| Wirkungskontrolle durch: _____ am: _____ Erledigt: <input type="checkbox"/> | | |

© 2014 VBG - Hamburg; Stand: Mai 2012

In diesem Dokument wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.