

	<b>Handbuch Qualitätsmanagement</b>	Kap. B.1.2.18
	Übergabeprotokoll Dienstkleidung	

### Ausgabe Dienstkleidung

Name des Mitarbeiters: .....

Abteilung: ..... Datum der Übergabe: .....

Die folgenden Dienstkleidungsstücke wurden übergeben:

Anzahl Hosen ..... Größe ..... Farbe .....

Anzahl Kasack ..... Größe ..... Farbe .....

Anzahl Polohemden ..... Größe ..... Farbe .....

Der Mitarbeiter bestätigt den Empfang der Dienstkleidung durch seine Unterschrift:

Unterschrift des Mitarbeiters: .....

Der Arbeitgeber bestätigt die Übergabe der Dienstkleidung durch seine Unterschrift:

Unterschrift des Arbeitgebers: .....

### Rückgabe Dienstkleidung

Die Dienstkleidung ist Eigentum der Evangelischen Altenhilfe und ist bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses vollständig abzugeben.

Die folgenden Dienstkleidungsstücke wurden zurückgegeben:

Anzahl Hosen ..... Größe ..... Farbe .....

Anzahl Kasack ..... Größe ..... Farbe .....

Anzahl Polohemden ..... Größe ..... Farbe .....

Der Arbeitgeber bestätigt die Rückgabe der Dienstkleidung durch seine Unterschrift:

Datum der Rückgabe: .....

Unterschrift des Arbeitgebers: .....

**Wird die Dienstkleidung nicht zurückgeben oder diese beschädigt zurückgeben, kann die Evangelischen Altenhilfe Schadensersatzansprüche geltend machen.**

Freigabe GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	2.0	August 2025	Seite 1 von 1