Unternehmen	**Mängelmeldung / Verbesserungsvorschlag**	Abteilung/Bereich

Gegenstand der Mängelmeldung:		**Meldung an**	
☐ Unfall / Beinahe-Unfall	☐ Mangel	☐ Geschäftsführung	☐ Fachkr. f. Arbeitssicherh.
☐ Gefahrstelle	☐	☐ Betriebsrat	☐ Vorgesetzter

Angaben zum Verbesserungsvorschlag:		
☐ Einzelvorschlag	☐ Gruppenvorschlag	Betroffene(r) Bereich(e):
Name:	Gruppe:	
Vorname:	Anz. Pers.	

Anlass der Meldung Wer?, was?, wo?, wie?, wann?, möglicher Schaden?, was wurde veranlasst?, ggf. skizzieren

www.ams-handbuch.de
© by BLUME
Mängelmeldung / Verbesserungsvorschlag (hier: als Praxishilfe CASA-bauen)

www.ams-handbuch.de
© by BLUME
Mängelmeldung / Verbesserungsvorschlag (hier: als Praxishilfe CASA-bauen)

Beschreibung des Verbesserungsvorschlags

(Wenn Sie für weitere Ideen und Skizzen noch mehr Platz benötigen, nehmen Sie bitte zusätzliche Blätter)

Für Gruppenmeldungen/-vorschlägen

Name, Vorname	Pers.-Nr	Anteil	Unterschrift
		%	
		%	
		%	

Ort:			
Datum:			
Vorschlags-Nr.:			
Eingangsdatum:		Einreicher / Melder	Zur Kenntnis genommen

Hinweis: Jede Meldung wird vom Verantwortlichen spätestens innerhalb eines Monats beantwortet. Veranlasste Maßnahmen sowie die Bestätigung der Beantwortung sind durch den Verantwortlichen zu dokumentieren.

Ort		
Datum	Vorgesetzter	zur Kenntnis genommen (GF)