



Arbeitsschutz-Jahresplan

Wiederkehrende Aufgaben planen und wirksam nachverfolgen

Unternehmen / Standort	Verantwortliche Person
Planungsjahr	Freigabe / Datum

Jahresübersicht

Monat	Termin / Aufgabe	Bereich	Verantwortlich	Fällig	Status / Nachweis
Januar					
Februar					
März					
April					
Mai					
Juni					
Juli					



Arbeitsschutz-Jahresplan

Wiederkehrende Aufgaben planen und wirksam nachverfolgen

Monat	Termin / Aufgabe	Bereich	Verantwortlich	Fällig	Status / Nachweis
August					
September					
Oktober					
November					
Dezember					
Plan aus Gefährdungsbeurteilungen, Prüffristen, Unterweisungsanlässen, arbeitsmedizinischer Vorsorge, ASA-Terminen und offenen Maßnahmen ableiten. Betriebliche sowie trägerspezifische Vorgaben ergänzen.					

Rechtsgrundlagen / Hinweise: ArbSchG §§ 3, 5, 6 und 12; BetrSichV §§ 3 und 14; ArbMedVV; DGUV Vorschrift 2.