



PSA-Ausgabe- und Unterweisungsnachweis

Persönliche Schutzausrüstung ausgeben, Einweisung dokumentieren und Ersatz steuern

Unternehmen / Standort	Bereich / Tätigkeit
Beschäftigte Person	Personalnummer / Funktion

1. Ausgegebene persönliche Schutzausrüstung

PSA / Typ	Hersteller / Modell	Größe	Serien- / Inventarnummer	Ausgabedatum	Rückgabe / Ersatz

Auswahl und Eignung der PSA aus der Gefährdungsbeurteilung ableiten. Individuelle Passform und erforderliche Schutzwirkung vor der Ausgabe prüfen.



PSA-Ausgabe- und Unterweisungsnachweis

Persönliche Schutzausrüstung ausgeben, Einweisung dokumentieren und Ersatz steuern

2. Unterweisung und praktische Übung

Unterweisungsinhalt	vermittelt	praktisch geübt	Bemerkung
Bestimmungsgemäße Benutzung und Einsatzgrenzen erläutert	☐	☐	
Anlegen, Einstellen und Ablegen praktisch geübt	☐	☐	
Sichtkontrolle vor Benutzung erläutert	☐	☐	
Pflege, Aufbewahrung und Hygiene geregelt	☐	☐	
Mängelmeldung, Austausch und Nutzungsverbot erläutert	☐	☐	
Herstellerinformationen ausgehändigt oder zugänglich gemacht	☐	☐	

3. Bestätigung und Folgetermine

Erklärung der beschäftigten Person

Ich habe die aufgeführte PSA erhalten, wurde verständlich in die sichere Benutzung eingewiesen und melde Schäden, Verlust oder unzureichende Schutzwirkung unverzüglich.

Ort / Datum

Unterschrift beschäftigte Person

Unterweisende Person / Funktion

Unterschrift unterweisende Person

Prüf- / Austauschintervall	Nächster Termin	Verantwortlich	Nachweis / Bemerkung

Die Vorlage dokumentiert Ausgabe und Unterweisung. Auswahl, Eignung, Schutzwirkung, notwendige praktische Übungen sowie Prüf- und Austauschfristen sind aus der Gefährdungsbeurteilung und den Herstellerinformationen festzulegen.