

Nachunternehmerkontrolle



Meldung bitte per Fax an +49 6781-943834 oder per Mail an j.ritter@budau.com!

Anleitung:

Für jeweils einen Nachunternehmer ist ebenso ein Blatt zu verwenden.

Bei Arbeitsaufnahme des Nachunternehmers ist die Erstprüfung durchzuführen, anschließend nur noch die Wiederholungsprüfungen.

Die auszufüllenden Kästchen sind jeweils hervorgehoben. In den Kästchen sind entweder Eintragungen vorzunehmen oder durch zu bestätigen, dass die Prüfung ohne Beanstandungen verlief.

Allgemeines

Kostenstellenummer:		
Baustellenbezeichnung:		
Verantwortlicher Bauleiter:		
Verantwortlicher Polier:		
Nachunternehmer:		
Gewerk:	Datum des Auftrags:	

	Erstprüfung nach diesem Formblatt: Datum: <input type="text"/>	Wiederholungsprüfung KW: <input type="text"/>
Verantwortliche Person des Nachunternehmers:		
Auftrag vorhanden / Datum des Auftrags		
Mitarbeiterliste vorhanden:		
Kontrolleintrag in Kalender/ Bautagebuch:		
Ergebnis der Prüfung bei Arbeitsaufnahme:		

Mitarbeiter-Prüfung

■ EU-Angehörige - jedoch nicht Staatsangehörige nach *:

Anzahl der geprüften Mitarbeiter / Anzahl der ordnungsgemäß ausgewiesenen Mitarbeiter		
Ausweispapiere:		

■ Nicht-EU-Angehörige und Staatsangehörige nach *:

Anzahl der geprüften Mitarbeiter / Anzahl der ordnungsgemäß ausgewiesenen Mitarbeiter		
Arbeitsurlaubnisse:		
Nachweise Krankenkasse Heimatland und Ausweispapiere:		

*: Staatsangehörige aus Kroatien

Bemerkungen:		
Datum / Zeichen Polier:		
Datum / Zeichen Bauleiter:		