

## I.2.12 DOKUMENT: BEGEHUNGSPROTOKOLL

Firma	Teilnehmer/innen	Protokoll erhalten:
Begehungsort		
Tag der Begehung		

Pos.-Nr.	Bereich	Festgestellte Mängel	Vorschläge zur Beseitigung / Bemerkungen	Verantwortlich	zu erledigen bis / erledigt am
Protokoll erstellt:				am:	
Die Kontrolle der Umsetzung erfolgt am:				/ bis:	