Betriebsprofil für die SOKA-Prüfung

Für jeden maßgeblichen Zeitraum gesondert ausfüllen. Tatsächliche Abläufe beschreiben; keine gewünschte rechtliche Einordnung vorwegnehmen. Unbekannte Angaben als „offen“ kennzeichnen. Beschäftigte zunächst mit internen Kürzeln statt mit Namen erfassen.

Betrieb und Prüfzeitraum

Firma / Rechtsform

Geprüfter Zeitraum

Betriebssitz / weitere Betriebsstätten

SOKA-Vorgangsnummer, soweit vorhanden

Interne Ansprechfunktion / Kürzel

Welche Arbeiten wurden tatsächlich ausgeführt?

Für jede Tätigkeit Arbeitsablauf, verwendete Werkstoffe oder Geräte und den Zweck am Bauwerk oder Produkt beschreiben. Umsatzanteile und Arbeitszeitanteile getrennt halten.

Tätigkeit / Arbeitsablauf	Arbeitsmittel / Zweck	Zeitraum / Nachweis

Organisation und Personal

Arbeitnehmergruppen und Anzahl im jeweiligen Zeitraum

Wer führt und koordiniert welche Arbeitsgruppe?

Personalaustausch zwischen Tätigkeitsbereichen

Arbeiten innerhalb / außerhalb der Betriebsstätte

Nachunternehmer, Entsendung oder Arbeitnehmerüberlassung

Änderungen und Besonderheiten

Änderungsdatum	Was änderte sich tatsächlich?	Beleg / offene Frage

☐ Tätigkeitsnachweise beigefügt

☐ Jahresbezogene Arbeitszeitübersicht vorhanden

☐ Lohnunterlagen dem Prüfzeitraum zugeordnet

☐ Tarif-/Verbandsunterlagen vorhanden oder als offen markiert

Erfasst am: _____ · Bearbeitungsstand: _____