|  |
| --- |
| **Arbeitsprogramm Arbeitsschutzorganisation** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| **2** | Unternehmeranordnung Arbeitssicherheit für Beschäftigte und Praktikanten umsetzen. | IMS Services |

|  |  |
| --- | --- |
| **Erstellung** | **Prüfung** |
| Die Organisationsunterlagen Arbeits-schutz sind durch IMS Services bereits in allen Bereichen vorgefertigt und zur Bearbeitung durch Ihr Unternehmen vorbereitet. Bitte führen Sie die nachfolgenden Aufgaben sorgfältig um, damit Ihre Unterlagen fertiggestellt werden können. Die Ablage erfolgt nach Anweisung IMS Services. | In regelmäßigen jährlichen Abständen sind Prüfungen Ihrer erstellten Unterlagen notwendig um Ihre Unterlagen immer aktuell zu halten.Wenn die Bearbeitung / Erstellung bereits abgeschlossen wurde, ist nun die Prüfung und Vervollständigung Ihrer Unterlagennotwendig.  |
| **Organisationssystem** | O1R2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Durchführungsdatum** | **Unterschrift zur Umsetzung** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IMS Services Dienstleitungen**Arbeitsschutz, Brandschutz, Hygiene, Qualitätsmanagementinfo@imsservices.biz[www.imsservices.biz](http://www.imsservices.biz) |

|  |
| --- |
| **Bitte Informieren Sie uns umgehend wenn Sie das Arbeitsprogramm nicht verstehen, oder umsetzen können. Vielen Dank** |

Nach Umsetzung des Arbeitsprogrammes tragen Sie die Umsetzung bitte in den Jahresplan Arbeitsprogramme IMS Services ein. Legen Sie das bearbeitete Arbeitsprogramm mit Durchführungsdatum und Unterschrift ab. Vielen Dank.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ablage Arbeitsprogramm** | IT PC / Ordner Unternehmen |

|  |
| --- |
| **Umsetzung Arbeitsschutzorganisation** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| 2 | Unternehmeranordnung Arbeitssicherheit für Beschäftigte und Praktikanten umsetzen. | IMS Services |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitsschritt** | **Beschreibung der Umsetzung** | **Vermerk****Erledigung****Prüfung** |
| 2.1 | O1R2 öffnen |  |
| 2.2 | Unternehmeranordnung Arbeitssicherheit erarbeiten. (Anlagen beachten) |  |
| 2.3 | Unternehmeranordnung Anlage für Beschäftigte durch Ihre Beschäftigten unterzeichnen lassen. |  |
| 2.3.1 | Unternehmeranordnung (Umsetzung) in Ihrer Personalablage ablegen. |  |
| 2.4 | Unternehmeranordnung Anlage für Praktikanten durch Ihre Beschäftigten unterzeichnen lassen. |  |
| 2.4.1 | Unternehmeranordnung (Umsetzung) in Ihrer Personalablage ablegen. |  |
| Hinweis: | Datenschutz EU-DSGVO beachten. Datenschutzinformation erforderlich, oder vertragliche Regelung.Bei jeder Einstellung neuer Beschäftigter / Praktikanten, ist die Maßnahmen erforderlich. Routinemaßnahme planen wenn erforderlich. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ablage Umsetzung erfolgt in** | Personalablage |