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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| **10** | Erfassungsbogen gesetzliche Mindestbetreuung nach DGUV V2 erstellen und Gefährdungskartei führen | 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. |
| **Ordnerorganisation / Ablage** | Ordner 4 Register 2 |

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

|  |
| --- |
| **IMS Services Dienstleitungen**  Arbeitsschutz, Brandschutz, Hygiene, Qualitätsmanagement  [info@imsservices.biz](mailto:info@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** | Ordner IMS Services Arb. Programme; Register 1 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| 10 | Erfassungsbogen gesetzliche Mindestbetreuung nach DGUV V2 erstellen und Gefährdungskartei führen | IMS Services |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitsschritt** | **Beschreibung der Umsetzung** | **Vermerk**  **Erledigung**  **Prüfung** |
| 10.1 | Ordner 4, Register 1 öffnen. |  |
| 10.2 | Erarbeiten Sie nach Vorgabe IMS Services (Formular) den Fragebogen zur gesetzlichen Mindestbetreuung gemäß DGUV V2. Bitte geben Sie hierzu die Berufsbezeichnung / Tätigkeiten Ihrer Mitarbeiter an und die Anzahl der Beschäftigten mit den entsprechenden Stundenangaben (Vollzeit, Halbtags usw.; Siehe Formular). |  |
| 10.3 | Senden Sie das Formular an IMS Services. IMS Services berechnet die Mindestbetreuungszeiten und sendet Ihnen das Ergebnis zur Ablage und weiteren Nutzung zurück. Ablage erfolgt in Ordner 4 Register 1. |  |
| 10.4 | Ordner 4 Register 2 öffnen. |  |
| 10.5 | Mustervorlage Gefährdungskartei für Ihr Unternehmen erarbeiten. Jeder Mitarbeiter muss grundsätzlich in dieser Kartei erfasst, geführt und gesteuert werden. Die Vorlage ist als Tabellenkalkulationsprogramm (USB-Stick; Vorlage) in Ordner 6 Register 3 abgelegt. |  |
| 10.6 | Ablage erfolgt unter Ordner 4 Register 2. |  |
| 10.7 | Seite 2 der Gefährdungskartei ist bei Vorstellung zum Betriebsarzt mitzuführen. Untersuchungen und Ergebnisse sind dort zu erfassen. Ggf. kann Betriebsarzt eigene Kartei und Formulare führen. |  |
| Hinweis: | Formularvorlagen IMS Services finden Sie auf unseren USB-Stick Ordner 6, Register 3. |  |
| Bemerkung: | Datenschutzbestimmungen bitte beachten. Dokumente sind Arztsachen und unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ablage Umsetzung erfolgt in** | Ordner 4 Register 1 und 2 |