|  |
| --- |
| **Arbeitsprogramm Hygieneorganisation** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| **1** | Umsetzung der Betriebsanweisung Hygiene an alle Mitarbeiter mit schriftlichem Nachweis; Desinfektionsplan befüllen | 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 Unterlagen notwendig.  |
| **Ordnerorganisation / Ablage** | Ordner 1 Register 1 und 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| **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** | Ordner IMS Services Arb. Programme; Register 2 |

|  |
| --- |
| **Umsetzung Hygieneorganisation** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| 1 | Umsetzung der Betriebsanweisung Hygiene an alle Mitarbeiter mit schriftlichem Nachweis; Desinfektionsplan befüllen | IMS Services |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitsschritt** | **Beschreibung der Umsetzung** | **Vermerk****Erledigung****Prüfung** |
| 1.1 | Ordner 1 Register 1 öffnen. |  |
| 1.2 | Hygienebetriebsanweisung kopieren.  |  |
| 1.3 | Vorlage Mitarbeiter mit Leistung der Unterschrift. |  |
| 1.4 | Ablage erfolgt in der Ablage Ihrer Personalablage. |  |
| 1.5 | Ablage Arbeitsprogramm in Ordner IMS Services Arbeitsprogramme, Register 2. |  |
| 1.6 | Ordner 1 Register 4 öffnen |  |
| 1.7 | Desinfektionsplan erarbeiten und Lückentext befüllen, oder durch bereits erstellten Plan ersetzen. |  |
| 1.8 | Desinfektionsplan ablegen Ordner 1 Register 4 |  |
| Hinweis: | Formulare können Sie unserem USB-Stick in der Arbeitsschutzorganisation Ordner 6 Register 3 entnehmen. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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