|  |
| --- |
| **Arbeitsprogramm Verkehrssicherung** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| **4** | Erstellen und Führen der benötigten Übersichten  Termine zur Begehung planen | 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** | O1R8 / Unternehmen |

|  |  |
| --- | --- |
| **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** | Ablageorganisation Unternehmen |

|  |
| --- |
| **Umsetzung Verkehrssicherung** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| **4** | Erstellen und Führen der benötigten Übersichten  Termine zur Begehung planen | IMS Services |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitsschritt** | **Beschreibung der Umsetzung** | **Vermerk**  **Erledigung**  **Prüfung** |
| 4.1 | Über lehrgang.online, externe Verweise, Verkehrssicherung, Menü „O1R8“ öffnen und lesen. |  |
| 4.2 | * Erstellen der benötigten Übersichten (Listen) zur Verkehrssicherung. * Vorhandene Listen können mit entsprechenden Inhalten jederzeit weitergenutzt werden. Eine Neuerstellung entfällt dann. |  |
| 4.3 | Wenn erforderlich:   * Erstellen Liste Personal Verkehrssicherung |  |
| 4.4 | Wenn erforderlich:   * Erstellen Liste Unternehmen Verkehrssicherung |  |
| 4.5 | Wenn erforderlich:   * Erstellen Liste Objekte, Grundstücke, Gebäude, Denkmäler |  |
| 4.6 | Bitte beachten Sie für Ihre Umsetzungen unsere Anlage „Windskala des Deutschen Wetterdienstes“ |  |
| 4.7 | * Nach Umsetzung der erforderlichen Listen und Informationen vereinbaren Sie einen Termin zur Begehung, sofern dies noch nicht mit IMS Services vereinbart wurde. |  |
| Anlagen | Download:   * Übersicht Pflichten Verkehrssicherung * Windskala Deutscher Wetterdienst * Musterliste Personal Verkehrssicherung * Musterliste Unternehmen Verkehrssicherung   Musterliste Objekte, Grundstücke, gebäude und Denkmäler |  |
|  |  |  |
| Hinweis: | Bitte beachten Sie die EU-DSGVO Bestimmungen zum Datenschutz. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ablage Umsetzung erfolgt in** | Ablageorganisation Unternehmen |