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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| **5** | Internes Personal Verkehrssicherung bestellen | 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** | O1R3 / Unternehmen |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| **5** | Internes Personal Verkehrssicherung bestellen | IMS Services |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitsschritt** | **Beschreibung der Umsetzung** | **Vermerk****Erledigung****Prüfung** |
| 5.1 | Über lehrgang.online, externe Verweise, Verkehrssicherung, Menü „O1R3“ öffnen und lesen. |  |
| 5.2 | Hinweis:Mit unserer Vorlage im Download (Musterbestellung), kann internes Personal (Eigene Beschäftigte) für Aufgaben im Rahmen der Verkehrssicherung bestellt werden. Diese Maßnahmen können auch in den bestehenden Arbeitsverträgen vereinbart, oder als Anlage hinzugefügt werden. |  |
| 5.3 | Bei Bedarf:Bestellung des eigenen Personals anhand unserer Anlage. |  |
| 5.4 | Hinweis:Zur Bestellung müssen ebenso die folgenden Arbeitspakete O1R10 und deren Anlagen berücksichtigt werden. |  |
| Anlage: | Download:Musterbestellung Verkehrssicherung |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Hinweis: | Bitte beachten Sie die Bestimmungen des Datenschutzes nach EU-DSGVO. |  |

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