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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| **6** | Betriebliche Anweisungen zur Umsetzung der Verkehrssicherung | 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** | O1R10 / 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** |
| **6** | Betriebliche Anweisungen zur Umsetzung der Verkehrssicherung | IMS Services |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitsschritt** | **Beschreibung der Umsetzung** | **Vermerk****Erledigung****Prüfung** |
| 6.1 | Über lehrgang.online, externe Verweise, Verkehrssicherung, Menü „O1R10“ öffnen und lesen. |  |
| 6.2 | Wichtige Information:Zur Bestellung gemäß O1R3 (Internes Personal) und Beauftragung von externen Unternehmen Verkehrssicherung ist immer eine Anweisung zur Umsetzung erforderlich. Dies ist eine rechtliche Absicherung des Unternehmens. |  |
| 6.3 | Bei Bedarf:* Umsetzung der Anordnung gemäß Vorlagen / Vorgaben IMS Services
* Ablage zur Bestellung Personal, oder Vertragsgrundlage Verkehrssicherung externe Unternehmen.
 |  |
| 6.4 | Information:Eine Anweisung zur Umsetzung internes Personal besteht aus folgenden Einzelformularen:* Vorlage Betriebliche Anweisung
* Vorlage Muster Unterzeichnungsfeld
* Mit Grundlage einer Bestellung internes Personal (O1R3)

Eine Anweisung zur Umsetzung externe Unternehmen Verkehrssicherung besteht aus:* Umsetzungsvertrag Unternehmen
* Vorlage Betriebliche Anweisung
* Alternativ können die Inhalte der betrieblichen Anweisungen im Vertrag enthalten sein.
 |  |
| 6.5 | Bitte beachten Sie unsere Anlage „Verkehrssicherungsmaßnahmen“ zum download.(Anhalt zur Information zu Umsetzungspflichten) |  |
| 6.6 | Umsetzung eines Meldeformulars Verkehrssicherung (Digital, oder Papierform)Bei Bedarf:* Erstellung eines Meldeformulars „Verkehrssicherung“ nach Muster IMS Services (Download).
* Information an Nutzer / Bewohner ausgeben.
 |  |
| Anlagen | Download:* Musteranweisung für verschiedene Verkehrssicherungsmaßnahmen
* Musterformular Verkehrssicherungsmaßnahmen
* Muster Vorlage Unterzeichnungsfeld
* Übersicht Information Verkehrssicherungsmaßnahmen
* Muster Formular Meldung Verkehrssicherung
 |  |
|  |  |  |
| Hinweis: | Bitte beachten Sie die Datenschutzbestimmungen nach EU-DSGVO. |  |

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