

## **Merkblatt Betriebsanweisungen**

Für einen Teil unserer Produkte stellen wir Ihnen auf Anfrage Musterbetriebsanweisungen zur Verfügung.

**Bitte beachten Sie jedoch, dass unsere Betriebsanweisungen nur Vorlagen sind und stets individuell an jeden Arbeitsplatz angepasst werden müssen:**

- ▣ Tragen Sie oben in das Feld den Geltungsbereich bzw. die Tätigkeiten ein, für die die Betriebsanweisung gilt.
- ▣ Ergänzen Sie individuelle Angaben für jeden Arbeitsplatz.
- ▣ Nehmen Sie, wenn nötig, Ergänzungen bzw. Änderungen vor.
- ▣ Tragen Sie unten bitte das aktuelle Datum ein und unterschreiben Sie die Betriebsanweisung. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die Gültigkeit der Betriebsanweisung.
- ▣ Hängen Sie Ihre Betriebsanweisungen gut sichtbar und vor Spritzwasser geschützt am Arbeitsplatz aus.
- ▣ Führen Sie mindestens 1 x jährlich eine Unterweisung Ihrer Mitarbeiter zum Inhalt der Betriebsanweisung durch, die Sie schriftlich dokumentieren.
- ▣ Prüfen Sie bitte regelmäßig die Gültigkeit der Betriebsanweisungen.

Stand: 12. April 2017 - Ersetzt frühere Versionen - Merkblatt Betriebsanweisungen