Merkblatt Betriebsanweisungen

Bitte beachten Sie, dass Betriebsanweisungen stets individuell für jeden Arbeitsplatz zu erstellen sind:

- Tragen Sie oben 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. Wir weisen Sie freundlich darauf hin, dass Sie mit Ihrer Unterschrift die Gültigkeit der Betriebsanweisung bestätigen.
- Hängen Sie Ihre Betriebsanweisungen gut sichtbar – am besten in einer Klarsichtfolie vor Spritzwasser geschützt – am Arbeitsplatz aus.
- Führen Sie bitte 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.

Mit freundlicher Unterstützung

B. Braun Deutschland GmbH & Co. KG
Carl-Braun-Straße 1
34212 Melsungen