

ARBEITSANWEISUNG – MUSTER

Abteilung :

Erstellt von :

1. Zweck der Arbeitsanweisung

Diese Arbeitsanweisung beschreibt die standardisierten Abläufe und Verantwortlichkeiten für die Durchführung der gegebenen Tätigkeiten innerhalb der Organisation. Ziel ist es, Qualität, Sicherheit und Effizienz zu gewährleisten.

2. Geltungsbereich

Diese Anweisung gilt für alle Mitarbeiter, die an den beschriebenen Prozessen beteiligt sind, sowie für externe Dienstleister, sofern vertraglich vereinbart.

3. Verantwortlichkeiten

Die Einhaltung dieser Arbeitsanweisung obliegt dem unmittelbaren Vorgesetzten und den ausführenden Mitarbeitern. Abweichungen müssen dokumentiert und genehmigt werden.

4. Arbeitsablauf

1. Vorbereitung der Arbeitsmittel und Arbeitsplatzes.
2. Durchführung der Tätigkeit gemäß den festgelegten Vorgaben.
3. Dokumentation der durchgeführten Arbeitsschritte.
4. Reinigung und Sicherung des Arbeitsplatzes nach Abschluss.

5. Sicherheits- und Qualitätsanforderungen

Alle Mitarbeiter haben die geltenden Sicherheitsvorschriften und Qualitätsstandards strikt einzuhalten. Persönliche Schutzausrüstung ist jederzeit zu verwenden.

6. Schulung und Unterweisung

Vor Aufnahme der Tätigkeit sind alle beteiligten Mitarbeiter entsprechend dieser Arbeitsanweisung zu schulen und regelmäßig zu unterweisen.

7. Dokumentation und Nachweis

Alle durchgeführten Arbeiten sind ordnungsgemäß zu dokumentieren. Die Nachweise sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren.

8. Änderung und Freigabe

Änderungen an dieser Arbeitsanweisung dürfen nur durch die zuständige Fachabteilung vorgenommen und freigegeben werden.

ERSTELLT VON

GEPRÜFT VON

FREIGEgeben VON

Unterschrift : _____ Unterschrift : _____ Unterschrift : _____

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://mustergenau.com/arbeitsanweisung-muster/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://mustergenau.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.