

Arbeitsanweisung: Allgemeine Arbeitsanweisung für Beschäftigte - 1/2

Work Instructions: General Work Instructions for Employees - 1/2

Arbeitsanweisung	
Allgemeine Arbeitsanweisung für Beschäftigte	
Name des Zeitarbeitsunternehmens:	
Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin:	
Datum:	
In unserem Unternehmen sind folgende Anweisungen für das Arbeiten einzuhalten:	
Allgemein	
<ul style="list-style-type: none"> • Unser Unternehmensziel ist es, qualitativ hochwertig sowie sicher und gesundheitsgerecht zu arbeiten, um eine hohe Kundenzufriedenheit zu erreichen. • Denken Sie bei allem, was Sie tun, an Ihre eigene Sicherheit und an die Sicherheit der anderen. • Die geltenden staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutzvorschriften sind einzuhalten. <p>Die Texte der Vorschriften befinden sich: _____</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sie haben den Anweisungen des Personalentscheidungsträgers/der Personalentscheidungsträgerin Folge zu leisten. • Während der Arbeitszeit dürfen Sie nicht unter dem Einfluss von Alkohol oder anderen berauschenden Mitteln stehen. 	
Einsatzvorbereitung	
<ul style="list-style-type: none"> • Vor jedem neuen Arbeitseinsatz bei einem Kunden informiert Ihr Personalentscheidungsträger/Ihre Personalentscheidungsträgerin Sie über die vereinbarte Arbeitsaufgabe, die Grenzen der Tätigkeit, die Ansprechpartner/-innen und die betrieblichen Rahmenbedingungen beim Kunden. • Ihnen wird mitgeteilt, wer Ihnen gegenüber beim Kunden weisungsbefugt ist. • Vor jedem neuen Arbeitseinsatz bei einem Kunden informiert Ihr Personalentscheidungsträger/Ihre Personalentscheidungsträgerin Sie über die möglichen Gefährdungen bei dem Arbeitseinsatz und die erforderlichen Schutzmaßnahmen (Verhaltensweisen, Sicherheitstechnik, notwendige Persönliche Schutzausrüstung). • Sie sind verpflichtet, die Schutzmaßnahmen für den Einsatz von Arbeitsmitteln einzuhalten und die zur Verfügung gestellte Persönliche Schutzausrüstung zu tragen. • Sie dürfen mangelhafte und schadhafte Arbeitsmittel und Persönliche Schutzausrüstung nicht einsetzen beziehungsweise tragen. Über Mängel informieren Sie sofort Ihren Vorgesetzten/Ihre Vorgesetzte beim Kunden. 	

Work Instructions	
General Work Instructions for Employees	
Name of temporary work agency:	
Name of employee:	
Date:	
In our company the following instructions must be adhered to when working:	
General	
<ul style="list-style-type: none"> • Our company's objective is to provide high quality work in a manner that conforms to health and safety rules and regulations as to achieve high customer satisfaction. • Please think about your own safety and that of others during everything you do. • The valid state and trade association's occupational health and safety rules and regulations must be adhered to. <p>The texts of the rules and regulations are available at: _____</p> <ul style="list-style-type: none"> • You must follow the instructions issued by your superior/personnel agent. • During working hours you may not be under the influence of alcohol or any other intoxicating substances. 	
Preparation for work	
<ul style="list-style-type: none"> • Before any new work assignment with a client, your superior/personnel agent will inform you about the agreed tasks, the limits of the activity, the contact person and the operational framework conditions at the client's company. • You will be told who within the client's business is authorised to give you instructions. • Before every new work assignment with a client, your superior/personnel agent will inform you about possible dangers at the workplace and the necessary safety measures (conduct, safety technology, necessary personal protective equipment). • You are obligated to comply with the safety measures when using working tools and to wear the personal protective gear made available. • You may neither use nor wear inadequate and defective tools and personal protective gear. Please inform your supervisor at the client company about any defects immediately. 	

Einsatzdurchführung

- Sie sind verpflichtet, die Betriebsanweisungen des Kunden einzuhalten und die Unterweisung des Kunden umzusetzen.
- Wenn Sie erkennen, dass Weisungen gegen Sicherheit und Gesundheit gerichtet sind, dürfen Sie sie nicht befolgen.
- Sie sind verpflichtet, dem/der Vorgesetzten beim Kunden Mängel, Störungen und Probleme beim Kunden mitzuteilen.
- Sie haben das Recht, Ihrem Personalentscheidungsträger/Ihrer Personalentscheidungsträgerin Verbesserungsvorschläge über den Arbeitseinsatz und die Arbeitsaufgabe und -tätigkeit mitzuteilen. Er/sie ist verpflichtet, Ihnen zu sagen, was mit Ihren Vorschlägen geschehen ist.
- Sie haben ein Recht darauf, vom Kunden eine Unterweisung zu sicherem und gesundheitsgerechtem Arbeiten an Ihrem Arbeitsplatz zu erhalten. Die Unterweisung muss auch anhand der arbeitsplatzbezogenen Betriebsanweisungen erfolgen. Fragen Sie danach.
- Sie informieren Ihren Personalentscheidungsträger/Ihre Personalentscheidungsträgerin über Beschwerden des Kunden. Sie haben das Recht, über Beschwerden des Kunden informiert zu werden.
- Sie informieren Ihren Personalentscheidungsträger/Ihre Personalentscheidungsträgerin, wenn Sie beim Kunden für Arbeiten eingesetzt werden, die nicht zu Ihren vereinbarten Arbeitsaufgaben gehören. Sie erhalten vom Personalentscheidungsträger/von der Personalentscheidungsträgerin eine Anweisung, wie Sie sich zu verhalten haben.
- Sie informieren Ihren Personalentscheidungsträger/Ihre Personalentscheidungsträgerin umgehend über Unfälle am Kundenarbeitsplatz.
- Bei einer Exposition von bestimmten Gefahrstoffen oder besonderen Tätigkeiten bietet Ihnen Ihr Unternehmen entsprechende arbeitsmedizinische Vorsorge an.
- Ihr Arbeitsplatz beim Kunden wird von Herrn/Frau: _____ in regelmäßigen Abständen kontrolliert, um die Arbeitsbedingungen zu überprüfen und um die Zufriedenheit des Kunden mit Ihren Leistungen festzustellen.

Execution of work

- You are obligated to adhere to the client's operating guideline and implement the client's instructions.
- If you recognise that instructions could negatively affect health and safety, you shall not follow them.
- You are obligated to report defects, disruptions and problems within the client's business to the supervisor.
- You have the right to make suggestions of improvement with regard to your work assignment and the tasks and activities to your personnel agent. He/she is obligated to inform you of the status of your suggestions.
- You are entitled to receive an instruction from the client that ensures working at the workplace complies with health and safety rules and regulations. The instruction must be made on the basis of the workplace-related operational guidelines. You are encouraged to ask for this.
- You must inform your personnel agent about complaints from the client. You have the right to be informed about complaints from the client.
- You must inform your personnel agent if the client instructs you to carry out work that is not included in your agreed duties. You will receive instructions from your superior/personnel agent on how you should conduct yourself.
- You must inform your superior/personnel agent immediately about accidents at the client's workplace.
- Should you be exposed to certain hazardous material or special task, your company will offer you appropriate preventative occupational medical care.
- Your workplace at the client's business will be inspected by Mr/Ms: _____ at regular intervals in order to check the working conditions and determine whether the client is satisfied with your performance.