

## Merkblatt Betriebsanweisungen

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

- 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. 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 Melsungen AG**  
Carl-Braun-Straße 1  
34212 Melsungen