|  |
| --- |
| **Arbeitsprogramm Arbeitsschutz und Hygieneorganisation** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| **11** | Qualitätssicherung Aufbereitungsverfahren umsetzen | IMS Services |

|  |  |
| --- | --- |
| **Erstellung** | **Prüfung** |
| Die Organisationsunterlagen sind durch IMS Services bereits in allen Bereichen vorgefertigt und zur Bearbeitung durch Ihr Unternehmen vorbereitet. Bitte führen Sie die nachfolgenden Aufgaben sorgfältig um, damit Ihre Unterlagen fertiggestellt werden können. Die Ablage erfolgt nach Anweisung IMS Services. | In regelmäßigen jährlichen Abständen sind Prüfungen Ihrer erstellten Unterlagen notwendig um Ihre Unterlagen immer aktuell zu halten.  Wenn die Bearbeitung / Erstellung bereits abgeschlossen wurde, ist nun die Prüfung und Vervollständigung Ihrer Unterlagen notwendig. |
| **Ordnerorganisation / Ablage** | Ordner 1 Register 35 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Durchführungsdatum** | **Unterschrift zur Umsetzung** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IMS Services Dienstleitungen**  Arbeitsschutz, Brandschutz, Hygiene, Qualitätsmanagement  [info@imsservices.biz](mailto:info@imsservices.biz)  [www.imsservices.biz](http://www.imsservices.biz) |

|  |
| --- |
| **Bitte Informieren Sie uns umgehend wenn Sie das Arbeitsprogramm nicht verstehen, oder umsetzen können. Vielen Dank** |

Nach Umsetzung des Arbeitsprogrammes tragen Sie die Umsetzung bitte in den Jahresplan Arbeitsprogramme IMS Services ein. Legen Sie das bearbeitete Arbeitsprogramm mit Durchführungsdatum und Unterschrift ab. Vielen Dank.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ablage Arbeitsprogramm** | Ablageorganisation |

|  |
| --- |
| **Umsetzung Arbeitsschutz und Hygieneorganisation** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| 11 | Qualitätssicherung Aufbereitungsverfahren umsetzen | IMS Services |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitsschritt** | **Beschreibung der Umsetzung** | **Vermerk**  **Erledigung**  **Prüfung** |
| 1 | Ordner 1 Register 35 (O1R35) öffnen und lesen |  |
| 2 | Anlagen lesen, ggf. Anpassen und erarbeiten |  |
| 3 | Zur Umsetzung der Qualitätssicherung bei der Aufbereitung von Medizinprodukten, Angabe der Routinekontrollen durch Auswahl der Vorgaben (Inhaltsangabe). Ggf. fehlende Informationen anpassen. |  |
| 4 | Angabe durch Auswahl der Vorgaben und Ablage der Quellenangaben aus denen die Routinekontrollen hervorgehen. Ggf. fehlende Informationen anpassen. |  |
| 5 | Anlage Übersicht der Routinekontrollen prüfen, ggf. anpassen und fehlende Angaben einfügen. |  |
| 6 | Arbeitsprogramm Vorlage ablegen in  Ablageorganisation |  |
|  |  |  |
|  | **Hinweis:** |  |
|  | **Maßnahme muss durch eine Fach- und Sachkundige Person Medizinprodukte umgesetzt werden.** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ablage Umsetzung erfolgt in** | Ablageorganisation |