

Musterfirma GmbH
Musterstraße 1
12345 Musterstadt

Tel: 0123/456789 | Fax: 98765/43210
E-Mail: muster@max.de | Web: www.muster.muster.net



GESCHÄFTSLEITUNG / MANAGEMENT

BETRIEBSLEITER / OPERATIONS MANAGER

Geschäftsleitung:
Angela Musterfrau, Michael Mustermann

Betriebsleiter:
Bernd Mustermann



VORARBEITER / FOREMAN

Werkzeugbau:
Max Mustermann

Stanzerei:
Mona Musterfrau



SPEZIALFUNKTIONEN / SECURITY OFFICER & COOLING LUBRICANT REPRESENTATIVE

Sicherheitsbeauftragter:
Marco Mustermann

KSS-Beauftragte:
Marco Mustermann, Mona Musterfrau



VERWALTUNG / HUMAN RESOURCES/ACCOUNTING & SHOPPING

Personalwesen:
Ina Musterfrau

Einkauf:
Angela Musterfrau



ARBEITSZEITEN / WORKING HOURS

Montag bis Donnerstag:
07:00 - 09:00 Arbeitszeit
09:00 - 09:15 Kleine Pause
09:15 - 12:00 Arbeitszeit
12:00 - 13:00 Mittagspause
13:00 - 17:00 Arbeitszeit / Feierabend

Freitag:
07:00 - 09:00 Arbeitszeit
09:00 - 09:15 Kleine Pause
09:15 - 12:15 Arbeitszeit / Feierabend

Samstag:
08:00 - 11:00 (Überstunden)



ZUSÄTZLICHE ANSPRECHPARTNER / ADDITIONAL CONTACT PERSONS

Schichtleiter:
Moritz Mustermann

Instandhaltung / Technik:
Fritz Mustermann



NOTFALLROLLEN / EMERGENCY ROLLS AND ASSEMBLY POINT

Brandschutzhelfer / Fire protection assistant:
Moritz Mustermann, Anja Musterfrau

Evakuierungshelfer / Evacuation helper:
Jonas Mustermann, Arno Mustermann

Sammelpunkt / Rally point:
Beim Hauptparkplatz (Ausgeschildert)

Alarmfall / Alarm case:
Ruhe Bewahren und Sammelpunkt aufsuchen

FREIES INFOFELD MUSTERTEXT / FREE INFO FIELD SAMPLE TEXT

Freies Infocfeld Mustertext, hier kannst du dein freien Text eingeben den du auf Seite 1 angezeigt haben möchtest.
Free info field sample text, here you can enter your free text that you would like to have displayed on page 1.



ERSTHELFER / FIRST RESPONDER

Helmut Mustermann

Barbara Musterfrau

SCHUTZAUSRÜSTUNG / REQUIRED PROTECTIVE EQUIPMENT



Augenschutz
Eye protection



Gehörschutz
Hearing protection



Handschuhe
Gloves



Schuhe
Protective shoes

WICHTIGE REGELN / IMPORTANT SAFETY RULES

Deutsch (Original)	Englisch (translation)
Gehörschutz und Schutzbrille tragen, Betriebsanweisungen an den Arbeitsplätzen beachten.	<i>Wear hearing protection and safety glasses and follow the operating instructions at the workplace.</i>
Bei Verletzungen, auch kleinen Verletzungen, sofort dem Ersthelfer melden.	<i>If you are injured, even minor injuries, report it to the first responder immediately.</i>
Flucht- und Verkehrswege freihalten und keine Stolperfallen verursachen.	<i>Keep escape and traffic routes clear and do not cause tripping hazards.</i>
Mängel an Maschinen sofort melden.	<i>Report machine defects immediately.</i>
Not-Halt-Schalter nicht blockieren.	<i>Do not block the emergency stop switch.</i>
Laufende Maschinen niemals unbeaufsichtigt lassen.	<i>Never leave running machines unattended.</i>
Späne nur mit Haken oder Pinsel entfernen.	<i>Only remove chips with a hook or brush.</i>
Kleidung oder Personen niemals mit Druckluft abblasen.	<i>Never blow off clothing or people with compressed air.</i>

Employees: Max Mustermann | **Personnel number:** 0123456789 | **Date:** 09.05.2026

TEIL 1: VORORT EINWEISUNG / PART 1: ON-SITE INSTRUCTION (OPERATIONS MANAGER / SIBE)

- ☐ **Aushändigung der Liste Ansprechpartner und Arbeitszeiten.**
Handing out the list of contact persons and working hours.
- ☐ **Aushändigung der wichtigen Sicherheitsregeln.**
Handing out the important safety rules.
- ☐ **Betriebsrundgang und Vorstellung.**
Company tour and introduction.
- ☐ **Sanitäre Anlagen und Umkleide zeigen.**
Show sanitary facilities and changing rooms.
- ☐ **Unterweisung Arbeitszeit und Zeiterfassung.**
Instruction on working hours and time recording.
- ☐ **Aushändigung Zusatzinformationen Seiten 4–6.**
Delivery of additional information pages 4–6.

Unterschrift Unterweiser / Signature of instructor

Unterschrift Mitarbeiter / Employee signature

TEIL 2: VORGESETZTER (PATE) / PART 2: SUPERVISOR (SPONSOR) / DEPARTMENT

- ☐ **Tätigkeitsfeld erläutern.**
Explain field of activity.
- ☐ **Arbeitsplatz zeigen und PSA aushändigen inklusive Einweisung in die Handhabung.**
Show the workplace and hand out PPE including instructions on how to use it.
- ☐ **UVV-Unterweisung durchführen.**
Carry out UVV instruction.
- ☐ **Maschinen- und Arbeitsplatzsicherheit erklären.**
Explain machine and workplace safety.

Unterschrift Pate / Vorgesetzter / Signature of sponsor/supervisor

Unterschrift Mitarbeiter / Employee signature

TEIL 3: PERSONALWESEN (BÜRO) / PART 3: HUMAN RESOURCES (OFFICE)

- ☐ **Einweisung in das Managementsystem.**
Introduction to the management system.
- ☐ **Administrative Abläufe erklären.**
Explain administrative processes.
- ☐ **Personalgespräch führen.**
Conduct a personnel interview.
- ☐ **Spintschlüssel übergabe.**
Locker key handover.

Unterschrift Büro / Personal / Signature office/staff

Unterschrift Mitarbeiter / Employee signature

RICHTLINIEN BEI DER MUSTERFIRMA GMBH

Zusatzseite 1 von 3

Regelungen zum Nichtraucherchutz am Arbeitsplatz

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, um die Gesundheit aller Beschäftigten zu schützen und den gesetzlichen Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung (§ 5 ArbStättV) nachzukommen, gelten ab sofort folgende Regelungen zum Rauchen im Betrieb:

- 1. Grundsätzliches Rauchverbot** In allen geschlossenen Arbeits- und Sozialräumen (Büros, Flure, Kantine, Sanitäranlagen) sowie in gekennzeichneten Außenbereichen gilt ein striktes Rauchverbot. Dies schließt ausdrücklich auch die Nutzung von E-Zigaretten und Vaporizern mit ein.
- 2. Raucherpausen und Arbeitszeit** Es besteht kein gesetzlicher Anspruch auf zusätzliche Raucherpausen. Das Rauchen ist ausschließlich in den regulären Pausenzeiten gestattet. Ausstempeln: Jede Raucherpause ist durch das Zeiterfassungssystem zu dokumentieren (Ausstempeln bei Verlassen des Arbeitsplatzes, Einstempeln bei Rückkehr). Nacharbeit: Die durch das Rauchen entstandenen Fehlzeiten sind entsprechend nachzuarbeiten.
- 3. Ausgewiesene Raucherbereiche** Das Rauchen ist nur in den speziell dafür gekennzeichneten Zonen im Außenbereich gestattet. Bitte achten Sie darauf, diese Bereiche sauber zu halten und die bereitgestellten Aschenbecher zu nutzen.
- 4. Versicherungsschutz** Wir weisen darauf hin, dass während eigenmächtig unterbrochener Arbeitszeit (Raucherpausen ohne reguläre Pausenregelung) in der Regel kein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz besteht.
- 5. Konsequenzen bei Verstößen** Die Einhaltung dieser Regelungen ist Voraussetzung für ein rücksichtsvolles Miteinander. Verstöße gegen das Rauchverbot oder die Zeiterfassungspflicht können arbeitsrechtliche Konsequenzen (Abmahnung) zur Folge haben. Wir danken für Ihr Verständnis und Ihre Rücksichtnahme auf die Nichtraucher im Team. Mit freundlichen Grüßen, Die Geschäftsführung / Personalabteilung

Regulations for non-smoker protection in the workplace

Dear employees, in order to protect the health of all employees and to comply with the legal requirements of the Workplace Ordinance (§ 5 ArbStättV), the following regulations regarding smoking in the company apply with immediate effect:

- 1. General smoking ban** *There is a strict ban on smoking in all closed work and social spaces (offices, hallways, canteens, sanitary facilities) as well as in designated outdoor areas. This expressly includes the use of e-cigarettes and vaporizers.*
- 2. Smoking breaks and working hours** *There is no legal right to additional smoking breaks. Smoking is only permitted during regular break times. Clocking out: Every smoking break must be documented using the time recording system (clocking out when leaving the workplace, clocking in when returning). Rework: Absences caused by smoking must be reworked accordingly.*
- 3. Designated smoking areas** *Smoking is only permitted in the specially designated areas outside. Please be sure to keep these areas clean and use the ashtrays provided.*
- 4. Insurance coverage** *We would like to point out that there is generally no statutory accident insurance coverage during work hours that are interrupted on your own initiative (smoking breaks without regular break regulations).*
- 5. Consequences of violations** *Compliance with these regulations is a prerequisite for considerate cooperation. Violations of the smoking ban or the time recording requirement can result in consequences under labor law (warnings). We thank you for your understanding and consideration for the non-smokers in the team. Kind regards, Management / Human Resources Department*

RICHTLINIEN BEI DER MUSTERFIRMA GMBH

Zusatzseite 2 von 3

Handynutzung in Produktion und Werkstatt

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen, in unseren Produktions- und Werkstattbereichen arbeiten wir mit Maschinen, Fahrzeugen und Anlagen, die unsere volle Aufmerksamkeit erfordern. Jede Sekunde der Unachtsamkeit durch ein Smartphone erhöht das Unfallrisiko für Sie und Ihre Kollegen massiv. Daher gelten ab sofort folgende verbindliche Sicherheitsregeln:

1. **Striktes Nutzungsverbot an Maschinen und Anlagen** Während der Bedienung von Maschinen, beim Führen von Flurförderzeugen (z. B. Gabelstaplern) oder bei handwerklichen Tätigkeiten ist die Nutzung des Handys (auch mit Headsets/Kopfhörern) strikt untersagt. Das Handy muss in der Tasche bleiben oder im Spind verstaut werden.
2. **Verbot von Kopfhörern (Earbuds/Noise-Cancelling)** Das Tragen von Kopfhörern zur Musikwiedergabe ist während der Arbeit untersagt. Akustische Warnsignale (Hupen, Alarmer, Zurufe von Kollegen) müssen jederzeit uneingeschränkt wahrnehmbar sein.
3. **Telefonate und Pausen** Private Telefonate und das Surfen im Internet sind ausschließlich in den gekennzeichneten Pausenbereichen gestattet. Der Produktionsfluss und die Taktzeiten dürfen durch die Handynutzung nicht beeinträchtigt werden.
4. **Datenschutz und Fotoverbot** Das Fotografieren von Werkstücken, Bauplänen, Produktionsabläufen oder Maschinen ist aus Gründen des Betriebsgeheimnisses und des Datenschutzes strengstens verboten.
5. **Notfälle** Sollten Sie aus dringenden privaten Gründen (z. B. kranke Kinder, Notfall in der Familie) erreichbar sein müssen, geben Sie bitte Ihrem Schichtleiter Bescheid. In diesem Fall kann die Erreichbarkeit über das Festnetz der Abteilung sichergestellt werden.
6. **Arbeitssicherheit ist Pflicht** Verstöße gegen diese Regelung werden als Verstoß gegen die Arbeitssicherheit gewertet. Da wir für Ihre Unversehrtheit verantwortlich sind, müssen wir bei Zuwiderhandlung konsequent mit arbeitsrechtlichen Maßnahmen (Abmahnung) reagieren. Lassen Sie uns gemeinsam dafür sorgen, dass jeder am Ende der Schicht gesund nach Hause geht. Mit freundlichen Grüßen, Die Geschäftsführung / Betriebsleitung

Cell phone use in production and workshop

Dear colleagues, in our production and workshop areas we work with machines, vehicles and systems that require our full attention. Every second of inattention caused by a smartphone massively increases the risk of accidents for you and your colleagues. Therefore, the following binding safety rules now apply:

1. **Strict ban on use of machines and systems.** The use of mobile phones (including with headsets/headphones) is strictly prohibited when operating machines, driving industrial trucks (e.g. forklifts) or during manual work. The cell phone must stay in your pocket or be stored in the locker.
2. **Ban on headphones (earbuds/noise canceling)** Wearing headphones to play music is prohibited while working. Acoustic warning signals (honks, alarms, shouts from colleagues) must be fully audible at all times.
3. **Telephone calls and breaks** Private telephone calls and surfing the Internet are only permitted in the designated break areas. The production flow and cycle times must not be affected by cell phone use.
4. **Data protection and photo ban** Taking photos of workpieces, construction plans, production processes or machines is strictly prohibited for reasons of trade secrets and data protection.
5. **Emergencies** If you need to be reachable for urgent private reasons (e.g. sick children, family emergency), please let your shift manager know. In this case, accessibility can be ensured via the department's landline network.
6. **Occupational safety is mandatory.** Violations of this regulation will be viewed as a violation of occupational safety. Since we are responsible for your integrity, we must respond consistently with labor law measures (warnings) in the event of a violation. Let us work together to ensure that everyone goes home healthy at the end of the shift. Kind regards, Management / Operations Management

RICHTLINIEN BEI DER MUSTERFIRMA GMBH

Zusatzseite 3 von 3

Hygienevorschriften und Essen am Arbeitsplatz

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen, um einen hohen Standard an Arbeitssicherheit zu gewährleisten und die Sauberkeit in unseren Produktions- und Werkstattbereichen zu sichern, gelten ab sofort folgende verbindliche Regelungen zur Hygiene:

1. **Essverbot in den Arbeitsbereichen** Die Einnahme von Mahlzeiten (auch Snacks) ist in den direkten Produktionshallen, an den Werkbänken und Maschinen strikt untersagt. Dies dient primär Ihrem Selbstschutz, um die Aufnahme von Schmierstoffen, Metallstäuben oder anderen Prozessstoffen über die Nahrung zu verhindern. Für Mahlzeiten sind ausschließlich die dafür vorgesehenen Pausenräume zu nutzen.
2. **Getränke am Arbeitsplatz** Getränke dürfen in die Arbeitsbereiche mitgenommen werden, sofern sie in verschließbaren, bruchsicheren Behältern (z. B. Trinkflaschen mit Sportverschluss oder Thermobecher) aufbewahrt werden. Offene Becher, Gläser oder Dosen sind aufgrund der Verschüttungs- und Unfallgefahr (Rutschgefahr, Elektronikschäden) nicht gestattet.
3. **Persönliche Hygiene und Schutzkleidung** Händewaschen: Vor dem Aufsuchen der Pausenräume und vor dem Essen sind die Hände gründlich zu reinigen, um Schmutz- und Gefahrstoffrückstände zu entfernen. Arbeitskleidung: Stark verschmutzte Arbeitskleidung (z. B. ölgetränkte Kittel) sollte nach Möglichkeit vor dem Betreten der Polstermöbel in den Pausenräumen abgelegt oder gewechselt werden.
4. **Sauberkeit am Arbeitsplatz ("Clean Desk/Shop")** Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, seinen Arbeitsplatz am Ende der Schicht sauber zu hinterlassen. Abfälle (insbesondere Essensreste aus den Pausen oder Verpackungsmaterial) dürfen nicht in den Werkstatt-Abfalleimern entsorgt werden, sondern gehören in die dafür vorgesehenen Restmüllbehälter in den Sozialräumen (Vermeidung von Ungeziefer und Geruchsbildung).
5. **Lagerung von Lebensmitteln** Die Lagerung von privaten Lebensmitteln ist in Werkstattnähe (z. B. in Werkzeugschränken) nicht gestattet. Bitte nutzen Sie hierfür die bereitgestellten Kühlschränke und Ablagen in den Pausenräumen. Wir bitten Sie im Interesse Ihrer eigenen Gesundheit und für ein ordentliches Arbeitsumfeld um konsequente Einhaltung dieser Regeln. Mit freundlichen Grüßen, Die Geschäftsführung / Betriebsleitung

Hygiene regulations and food in the workplace

Dear colleagues, in order to ensure a high standard of occupational safety and to ensure cleanliness in our production and workshop areas, the following binding hygiene regulations apply with immediate effect:

1. **Eating ban in the work areas** *Eating meals (including snacks) is strictly prohibited in the direct production halls, at the workbenches and machines. This is primarily for your self-protection in order to prevent the ingestion of lubricants, metal dust or other process substances through food. Only the designated break rooms are to be used for meals.*
2. **Drinks at the workplace** *Drinks may be taken into the work areas as long as they are stored in lockable, unbreakable containers (e.g. drinking bottles with a sports cap or thermos cups). Open cups, glasses or cans are not permitted due to the risk of spills and accidents (risk of slipping, damage to electronics).*
3. **Personal hygiene and protective clothing** *Washing hands: Before visiting the break rooms and before eating, hands must be cleaned thoroughly to remove dirt and hazardous substance residues. Work clothing: Heavily soiled work clothing (e.g. oil-soaked smocks) should, if possible, be removed or changed before entering the upholstered furniture in the break rooms.*
4. **Cleanliness at the workplace ("Clean Desk/Shop")** *Every employee is responsible for leaving their workplace clean at the end of the shift. Waste (especially food leftovers from breaks or packaging material) must not be disposed of in the workshop waste bins, but should be placed in the waste bins provided in the social rooms (to avoid vermin and odors).*
5. **Storage of food** *The storage of private food is not permitted near the workshop (e.g. in tool cabinets). Please use the refrigerators and shelves provided in the break rooms for this purpose. In the interest of your own health and for a tidy working environment, we ask you to consistently comply with these rules. Kind regards, Management / Operations Management*