

	Uitgifte pleisters	Code: GB.W11.0
		Revisie: 3
		Versiedatum: 03-01-2023

1. Doel

Het doel van deze instructie is weergeven van de wijze waarop de uitgifte en controle op blauwe pleisters plaatsvindt en hoe de handelswijze is bij verlies van een blauwe pleister er wordt uitsluitend gewerkt met metaal detecteerbare pleisters.

2. Preventie van het verlies van pleisters

- Er mogen uitsluitend blauwe *metaal detecteerbare* pleisters worden gebruikt welke worden uitgegeven bij kantoor van procestechnoloog binnen het bedrijf.
- Vaste medewerkers zijn op de hoogte van deze instructie.
- Personen die een blauwe pleister op de hand hebben, dragen verplicht een handschoen om verlies tegen te gaan.

3. Inspectie en controle

Procestechnoloog is verantwoordelijk voor de dagelijkse controle van pleisters met behulp van [GB.F10.0- Pleister registratie](#)

- De blauwe pleisters worden uitgeven en geregistreerd op [GB.F10.0- Pleister registratie](#). Overige informatie wordt ook op het formulier ingevuld.
- De medewerker zal aan einde van de dienst op aanwezigheid van de pleister laten controleren in het kantoor manager Greenblend. Hier zal afgetekend worden wanneer de pleister nog aanwezig is.

4. Handelswijze bij verlies van een pleister

- Verlies van een pleister dient direct te worden gemeld aan de directeur

☎ 06-55748497 (Jordan)

- De directeur is verantwoordelijk voor het beoordelen van de ernst en de omvang van de situatie
- De directeur neemt de benodigde maatregelen

5. Aankoop pleisters

Pleisters worden ingekocht bij een goedgekeurde leverancier. Er dient een productblad van de pleisters aanwezig te zijn. Pleisters (doosje / batch) worden bij de eerste uit deze doos / partij getest d.m.v. metaaldetectie in proceslijn. Bij detectie dus goedgekeurd en mogen in gebruik genomen worden.