



## Arbeitsanweisung

Thema: Umgang mit Anfrage- und Auftragsformular

Kürzel werden auf der letzten Seite erklärt

| Begründung:   |  |            |
|---|--|------------|
| Während der vergangenen Audits wurde beanstandet, dass es keine Lückenlose Dokumentation der Kundenanfragen bzw. Kundenaufträge gibt. Das alte Formular konnte einige Auftragsdetails nicht darstellen. Dies wird durch das neue Formular jetzt behoben.  | Nr.:   | AA 01-24   |
|   | Datum:   | 27.02.2024 |
|   | Bereich:   | AÜ         |
|   | An:  | AÜ, WV, DV |
| Umsetzung:  |  |            |
| Ab sofort hat jede NL die Details der Kundenanfragen bzw. Kundenaufträge zu dokumentieren.<br><br>Das hierfür gültige Formular ist im Intranet unter:<br><br><a href="https://intranet.abacus-experten.de/stars/dokumente/allgemein/">https://intranet.abacus-experten.de/stars/dokumente/allgemein/</a> zu finden.<br><br>Vorzugsweise sollte jeder Kollege einige Exemplare an seinem Arbeitsplatz vorrätig haben um im Bedarfsfall sofort Details eines Auftrags zu dokumentieren.<br><br>Die auszufüllenden Felder sollten viele Bereiche eines KA abdecken.<br><br>Das Formular ist in einem Ordner, der für jeden Kollegen zugänglich ist, nach Kunden/ Interessenten abzuheften. | Gültig ab:   | sofort     |
|   | Prüfzeitraum bis Datum:  | 3 Monate   |
|   | Erstellt von:  | PW, DW     |
|   | Alle zuvor erstellten Arbeitsanweisungen zu diesem Thema verlieren mit dieser Fassung ihr Gültigkeit und sind nicht mehr zu nutzen.<br><br>Alle Geschlechtsangaben gelten für alle Geschlechter. |            |
| Hinweis/ Besonderheiten:  |  |            |
| Das Dokument ist im Intranet herunterzuladen  |  |            |
| <div>STARS</div> <div>Dieter Willeke<br/>(Qualitätsbeauftragter)<br/>Tel.: 0221-999 844 08<br/>Kurzwahl 125</div> <div>E-Mail:<br/><a href="mailto:stars@abacus-experten.de">stars@abacus-experten.de</a></div>   |  |            |



## Kürzel die in Arbeitsanweisungen vorkommen:

Die Kürzel gelten sowohl für Ein – als auch Mehrzahl

|      |   |       |   |
|------|---|-------|---|
| AA   | Arbeitsanweisung  | KD    | Kunde   |
| ABP  | Arbeitsplatzbesichtigungsprotokoll                          | KF    | Kündigungsfrist   |
| AF   | Anfrage- / Auftragsformular                                 | KO    | Konkretisierung   |
| AG   | Arbeitgeber   | KÜ    | Kündigung   |
| AGFG | Kündigung durch AG fristgerecht                             | LAN   | Leiharbeitnehmer  |
| AGFL | Kündigung durch AG fristlos                                 | LL    | Lebenslauf  |
| AM   | Abmahnung   | LOBU  | Lohnbuchhaltung   |
| AN   | Arbeitnehmer  | MA    | Mitarbeiter*in  |
| ANFG | Kündigung durch AN fristgerecht                             | ML    | Mindestlohn   |
| ANFL | Kündigung durch AN fristlos                                 | NA    | Nichtantritt  |
| AT   | Arbeitstage   | NL    | Niederlassung   |
| AU   | Arbeitsunfähigkeit  | NLL   | Niederlassungsleiter  |
| AÜ   | Arbeitnehmerüberlassung                                     | PA    | Personalakte  |
| AÜG  | Arbeitnehmerüberlassungsgesetz                              | PET   | Personalentscheidungsträger   |
| AÜV  | Arbeitnehmerüberlassungsvertrag                             | PDL   | Personaldienstleister   |
| AV   | Arbeitsvertrag  | Ppa.  | „per procura autoritate“<br>Kennzeichnung Unterschrift des<br>Prokuristen |
| AXG  | Abacus Experten GmbH  | PROK  | Prokurist   |
| AZ   | Abacus Zulage   | PSA   | Persönliche Schutzausrüstung  |
| AZK  | Arbeitszeitkonto  | PZ    | Probezeit   |
| BB   | Bewerberbogen   | QB    | Qualitätsbeauftragter   |
| BT   | Branchentarif   | QM    | Qualitätsmanagement   |
| BW   | Bewerber  | RL    | Regionalleiter  |
| BZ   | Branchenzuschlag  | RV    | Rahmenvertrag   |
| DV   | Dienstvertrag   | SIFA  | Sicherheitsfachkraft (auch FASI)  |
| EG   | Entgeltgruppe   | STARS | Abteilung QM bei AXG  |
| EH   | Ersthelfer  | SVS   | Stundenverrechnungssatz   |
| EP   | Equal Pay   | TZ    | Teilzeit = weniger als Ø 151,67 Std./<br>Monat                            |
| ET   | Equal Treatment   | U     | Unterschrift  |
| FASI | Fachkraft für Arbeitssicherheit (auch<br>SIFA)              | VBG   | Verwaltungs-Berufsgenossenschaft  |
| FBZ  | Fragebogen zur<br>Branchenzugehörigkeit                     | VMA   | Verpflegungsmehraufwand   |
| FG   | Fahrgeld  | VU    | Vorsorgeuntersuchung  |
| GF   | Geschäftsführung  | VZ    | Vollzeit = Ø 151,67 Std./ Monat   |
| GVP  | Gesamtverband der<br>Personaldienstleister e.V.             | WV    | Werkvertrag   |
| HV   | Hauptverwaltung   |       |   |
| IAP  | Inflationsausgleichsprämie                                  |       |   |
| IFSG | Infektionsschutzgesetz                                      |       |   |
| iGZ  | Interessensverband Deutscher<br>Zeitarbeitsunternehmen e.V. |       |   |
| i.A. | „im Auftrag“ Kennzeichnung<br>Unterschrift ohne Vollmacht   |       |   |
| i.V. | „in Vollmacht“ Kennzeichnung<br>Unterschrift mit Vollmacht  |       |   |
| KA   | Kundenakte  |       |   |