**Einleitung**

Mit dieser Muster-Vorlage soll eine Vereinheitlichung der Informationsschreiben erreicht werden.

**Vorteile**

Der Empfänger des Infos kann anhand der vorliegenden Informationen an fest vorgegebenen Stellen Informationen erhalten.

**Kopfzeile**

**Abteilung/Stabsstelle des Informationsschreibens**

**Bistumslogo**

Arbeits- und Gesundheitsschutz im Bistum Fulda

[www.arbeitsschutz-bistum-fulda.de/arbeitsschutz/](https://www.arbeitsschutz-bistum-fulda.de/arbeitsschutz/)

**Muster-Mittelung**

**28.02.2020**

**Aussagekräftiger Titel der Information**

**Datum, Stand des Infos**

**Bistumslogo**

Eindeutige Zuordnung des Infos, dass dieses vom Bistum kommt.

**Abteilung/Stabsstelle des Informationsschreibens**

Durch diese Information kann nachvollzogen werden, wer das Info verfasst hat und verantwortlich ist. Weiterhin ist die Abteilung für weitere Rückfragen bekannt.

**Fußzeile**

**Version 1.0** Freigabe am 28.02.2020. Aktualität geprüft am 28.02.2020 Seite **1** von **1**

**Nachverfolgung der Aktualität des**

**Dokuments**

**Dokuments D Infos**

**Nachverfolgung der Änderungen**

**Anzahl der Seiten des Infos**

Es muss jederzeit nachvollziehbar sein, welchem Stand das Info entspricht. Die bestehende Mitteilung kann somit nachvollziehbar aktualisiert und anpasst werden.