

[Logo der Organisation]

[Name der Organisation]

**Commented [9A1]:** Alle in diesem Dokument mit eckigen Klammern [] gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden.

## VERFAHREN FÜR TRANSPORTDIENSTLEISTUNGEN

Code:	
Version:	0.1
Erstellt von:	
Genehmigt von:	
Datum der Version:	
Unterschrift:	

**Commented [9A2]:** Wenn Sie mehr über den Produktrealisierungsprozess erfahren möchten, siehe:

- Artikel: ISO 9001:2015 Klausel 8.5 Produktrealisierung – Praktische Beispiele für die Compliance <http://advisera.com/9001academy/blog/2015/11/03/iso-90012015-clause-8-5-product-realization-practical-examples-for-compliance/>
- Kostenloser Online-Kurs ISO 9001-Grundkurs <http://training.advisera.com/course/iso-90012015-foundations-course/>

**Commented [9A3]:** An bestehende Praxis in der Organisation anpassen.

### Verteilerliste

Kopie Nr.	Verteilt an	Datum	Unterschrift	Zurückgesendet	
				Datum	Unterschrift

**Commented [9A4]:** Nur notwendig, wenn das Dokument in Papierform ist, ansonsten sollte diese Tabelle gelöscht werden.

## Change-Historie

Datum	Version	Erstellt von	Beschreibung des Change
	0.1	9001Academy	Grundlegende Dokumentenstruktur

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. ZWECK, UMFANG UND ANWENDER.....</b>	<b>3</b>
<b>2. REFERENZDOKUMENTE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. PROZESSABLAUF TRANSPORTDIENSTLEISTUNGEN.....</b>	<b>3</b>
3.1.  VERLADEN DER GÜTER .....	3
3.2.  TRANSPORT .....	3
3.3.  ANKUNFT AM BESTIMMUNGORT .....	4
3.4.  RÜCKKEHR ZUR ORGANISATION .....	4
3.5.  IDENTIFIZIERUNG UND RÜCKVERFOLGBARKEIT .....	4
3.6.  KUNDENEIGENTUM .....	4
3.7.  BEHEBUNG VON NICHTKONFORMITÄTEN.....	4
<b>4. VERWALTUNG VON AUFZEICHNUNGEN, DIE AUFGRUND DIESES DOKUMENTS AUFBEWAHRT WERDEN MANAGING .....</b>	<b>5</b>
<b>5. ANHÄNGE .....</b>	<b>5</b>

## 1. Zweck, Umfang und Anwender

Der Zweck dieses Verfahrens ist, den Prozess der Bereitstellung von Transportdienstleistungen entsprechend dem geforderten Umfang und den Terminen, in Übereinstimmung mit den Anforderungen an die Servicequalität, gemäß der Kundenanforderung zu beschreiben.

Das Verfahren wird bei der Realisierung des Transportprozesses angewendet.

Anwender dieses Dokuments sind für den Prozess des Transports verantwortliche Personen bei [Name der Organisation].

## 2. Referenzdokumente

- ISO 9001:2015 Standard Klauseln 8.5; 8.6
- Verfahren zur Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen
- Verfahren für Kompetenzen, Schulung und Sensibilisierung
- Verfahren für Beschaffung und Evaluierung von Lieferanten
- Verfahren für Design und Entwicklung
- Verfahren zur Lagerhaltung
- Verfahren für das Management von Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen
- Verfahren für Instandhaltung von Einrichtungen und Messeinrichtungen
- [Arbeitsanweisungshandbücher]

**Commented [9A5]:** Listen Sie die Namen der in diesem Prozess verwendeten Arbeitsanweisungshandbücher auf.

## 3. Prozessablauf Transportdienstleistungen

Bei der Abstimmung mit dem Kunden definiert [Job-Titel] den Umfang, Gewicht und Bestimmungsort der Güter und die Fahrzeugart. Nach der Eingabe fertig [Job-Titel] den [Transportauftrag] aus und der Transportprozess beginnt.

**Commented [9A6]:** [Job-Titel] [Transportauftrag]

### 3.1. Verladen der Güter

Gemäß dem [Transportauftrag] entscheidet [Job-Titel], wie viele Fahrzeuge und welche Fahrer den [Transportauftrag] ausführen und über den Termin der Güterverladung.

**Commented [9A7]:** [Job-Titel] [Transportauftrag]

Die Fahrzeuge treffen zu einer vordefinierten Zeit am Verladeplatz ein und die Fahrer warten, bis das Verladen erfolgt ist.

Nach dem Verladen der Güter inspiziert [Job-Titel] die Menge und andere Parameter, die im [Transportauftrag] und im Lieferplan definiert sind, so alle korrekt, genehmigt der [Job-Titel] den Versand, ansonsten kontaktiert er den Kunden, um Verbesserungen zu klären.

**Commented [9A8]:** [Job-Titel] [Transportauftrag]

**Commented [9A9]:** z.B. Logistik-Manager

### 3.2. Transport

Die Fahrer folgen der vom Kunden und Logistik-Manager definierten Transportroute. Während des Transports ist der Fahrer verantwortlich für Menge und Zustand der Ware.

Im Falle einer Fahrzeugpanne, muss der Fahrer entsprechend dem Verfahren für Fahrzeugwartung agieren und die [Wartungsabteilung] kontaktieren.

Commented [9A10]: An Praxis in der Organisation anpassen.

### 3.3. Ankunft am Bestimmungsort

Nach Ankunft am Bestimmungsort übergibt der Fahrer die Versanddokumente an den Lagerbetreiber und Besichtigung des Inhalts.

Der Fahrer und Lagerbetreiber inspizieren die enthaltenen Güter und wenn alles in Ordnung ist, unterzeichnet der Lagerbetreiber den [Lieferschein] und behält eine Kopie; die anderen Kopien verbleiben beim Fahrer.

Im Falle, in dem es eine Differenz zwischen der Gütermenge im [Lieferschein] und der enthaltenen Güter gibt, macht der Lagerbetreiber einen Vermerk der Mismatch, der vom Fahrer durch

Unterschrift bestätigt und an den Logistik-Manager übergeben werden muss.

Der [Logistik-Manager] agiert dann entsprechend dem Verfahren für nachlieferbare

Dienstleistungen.

### 3.4. Rückkehr zur Organisation

Der Fahrer kontaktiert auf seinem Rückweg den [Logistik-Manager], der ihn zu einem anderen

Verfahren oder zurück zur Organisation verweisen kann. Nach seiner Rückkehr übergibt der Fahrer den [Lieferschein] an den [Logistik-Manager] und führt die Fahrzeug an seinen Parkplatz.

### 3.5. Identifizierung und Rückverfolgbarkeit

[Job-Titel] muss die Güter den ganzen Transportprozess hindurch identifizieren und Identifizierungsmethoden definieren, sowie diese in der Aufzeichnung zur Verfolgbarkeit eintragen.

Commented [9A11]: z.B. Seriennummer, Arbeitsauftrags-ID, Barcode, Container, Containernummer, Identifizierung, Nachlieferbarkeit.

### 3.6. Kundeneigentum

[Job-Titel] ist verantwortlich für die Identifizierung, Verifizierung und den Schutz von Eigentum von Kunden oder von externen Subskribenten, die zur Verwendung während der Dienstleistung überlassen wurde. Sollte Eigentum von Kunden oder externen Subskribenten verloren, wird beschädigt oder ist auf andere Weise unbrauchbar zur Verwendung, informiert [Job-Titel] den Eigentümer unter Verwendung der Meldung an Kunden über Änderungen ihres Eigentums.

Commented [9A12]: Das kann gelöscht werden, wenn die Qualitätshandbuch.

### 3.7. Behebung von Nichtkonformitäten

Tritt eine Nichtkonformität des Prozesses auf, informiert die Person, welche die Nichtkonformität entdeckte, [Job-Titel], der entsprechend dem Verfahren zur Kontrolle von nicht konformen

Produkten agiert.

Kann die Nichtkonformität behoben werden, kann der Prozess fortgesetzt werden; andernfalls stoppt

[Job-Titel] den Transportprozess und agiert entsprechend dem Verfahren zur Kontrolle nicht konformer Produkte und dem Verfahren für Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen, kann jedoch

die ursprünglichen Anforderungen des Kunden hinsichtlich der Dienstleistungserbringung nicht verändern.

Commented [9A13]:

#### 4. Verwaltung von Aufzeichnungen, die aufgrund dieses Dokuments aufbewahrt werden Managing

Name der Aufzeichnung	Code	Aufbewahrung			Verantwortlichkeiten
		Aufbewahrungsdauer	Ort	Schutz	
Meldung an Kunden über Änderung an ihrem Eigentum	PR.10.4	2 Jahre	[Büro des Produktionsleiters]	Aufzeichnungen werden im Aktenschrank aufbewahrt [Beschreibung Name/Ort]	[Job-Titel]
Aufzeichnung zur Rückverfolgbarkeit	PR.10.5	2 Jahre	[Büro des Produktionsleiters]	Aufzeichnungen werden im Aktenschrank aufbewahrt [Beschreibung Name/Ort]	[Job-Titel]

**Commented [9A15]:** Passen Sie die Informationen in dieser Spalte der normalen Praxis in Ihrem Unternehmen an.

**Commented [9A14]:** Passen Sie die Informationen in dieser Spalte der normalen Praxis in Ihrem Unternehmen an.

**Commented [9A17]:** Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form tragen Sie den Ordernamen im Computer des Produktionsleiters ein.

**Commented [9A16]:** Dieses Dokument ist unnötig, wenn die Organisation nicht mit Kundeneigentum arbeitet oder dieses aufbewahrt.

**Commented [9A18]:** Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form tragen Sie den Ordernamen im Computer des Produktionsleiters ein.

#### 5. Anhänge

- Anhang 4 – Meldung an Kunden über Änderung ihres Eigentums
- Anhang 5 – Aufzeichnung zur Rückverfolgbarkeit