

[Logo der Organisation]

[Name der Organisation]

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

## VERFAHREN FÜR DIE PRODUKTION VON METALLEN

**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.

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

### Verteilerliste

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

Kopie Nr.	Verteilt an	Datum	Unterschrift	Zurückgesendet	
				Datum	Unterschrift

## 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. PRODUKTREALISIERUNG .....</b>	<b>3</b>
3.1. PLANUNG PRODUKTREALISIERUNG .....	3
3.1.1. <i>Erstellung des Produktionsplans .....</i>	3
3.1.2. <i>Erstellung von Arbeitsaufträgen .....</i>	4
3.2. REALISIERUNG PRODUKTIONSBEREITSTELLUNG .....	4
3.2.1. <i>Metallguss.....</i>	5
3.2.1.1. <i>Interne Beschaffung und Erhalt von Rohmaterialien .....</i>	5
3.2.1.2. <i>Schmelze .....</i>	5
3.2.1.3. <i>Gießen/Formen .....</i>	5
3.2.1.4. <i>Oberflächenreinigung .....</i>	6
3.2.1.5. <i>Endbearbeitung.....</i>	6
3.2.1.6. <i>Qualitätskontrolle .....</i>	6
3.2.1.7. <i>Verpackung .....</i>	6
3.2.2. <i>Identifizierung und Rückverfolgbarkeit.....</i>	6
3.2.3. <i>Validierung von Produktion und Dienstleistungserbringung .....</i>	6
3.2.4. <i>Kundeneigentum .....</i>	7
3.2.5. <i>Kontrolle von Änderungen .....</i>	7
3.2.6. <i>Produktfreigabe, Lieferung und Aktivitäten nach der Lieferung .....</i>	7
3.3. PRODUKTERHALTUNG .....	8
3.4. BEHEBUNG VON NICHTKONFORMITÄTEN.....	8
<b>4. VERWALTUNG VON AUFZEICHNUNGEN, DIE AUF BASIS DIESES DOKUMENTS AUFBEWAHRT WERDEN ...</b>	<b>9</b>
<b>5. ANHÄNGE .....</b>	<b>10</b>

## 1. Zweck, Umfang und Anwender

Der Zweck dieses Verfahrens ist, den Prozess der Produktion von Metallen entsprechend der geforderten Menge und den Terminen, in Übereinstimmung mit den Anforderungen an die Produktqualität und gemäß den Kundenanforderungen, zu beschreiben.

Das Verfahren wird bei der Realisierung des Produktionsprozesses angewendet.

Anwender dieses Dokuments sind die für den Produktionsprozess verantwortlichen Personen bei [Name der Organisation].

## 2. Referenzdokumente

- ISO 9001:2008 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 von in diesem Prozess verwendeten Betriebsanleitungen auf.

## 3. Produktrealisierung

### 3.1. Planung Produktrealisierung

#### 3.1.1. Erstellung des Produktionsplans

Entsprechend dem Bedarf an Produkten und Produktionsvolumen in früheren Perioden, erstellt der [CEO] gemeinsam mit [Job-titel] den [Produktionsplan].

**Commented [9A6]:** z.B. Produktionsleiter

Der[Produktionsplan] definiert das Folgende:

- Verfügbarkeit von Informationen, welche die Produktionsmethode definieren  
In der zeitlichen Produktion umfasst jede Teil Informationen über Produktionsmethode aus den folgenden Quellen: [Name der Quellen].  
Für die projektbasierte Produktion und die individuelle Produktion gemäß Kundenanforderungen sind die Informationen über Produktionsmethode in [Dokumentenname] definiert.
- Definition der Ressourcen für die Produktion und Dienstleistungserbringung

**Commented [9A7]:** z.B. Produktspezifikation, gesetzliche und behördliche Vorschriften, Anleitungen, Kataloge etc.

**Commented [9A8]:**

**Commented [9A9]:** z.B. Kundenanforderung, Projektauftrag, etc. E.g.

**Commented [9A10]:**

[Job-Titel] definiert alle erforderlichen Ressourcen für die Produktion, einschließlich der Personalressourcen, Geräte und Rohmaterialien. Das wird als Input für den Beschaffungsprozess, sowie für den Bedarf an Schulungen verwendet.

[Job-Titel] erstellt den Qualitätsplan, der die erforderlichen Aktivitäten hinsichtlich Verifizierung, Überwachung, Messung, Kontrolle und Testen des Produkts definiert.

- Verfügbarkeit von Arbeitsanweisungen

[Job-Titel] ist verantwortlich für die Erstellung von Arbeitsanweisungen für die folgenden Prozessaktivitäten: [Aufzählung der Namen der Arbeitsanweisungen für jede Aktivität].

- Einsatz von Kalibriergeräten

[Job-Titel] ist dafür verantwortlich sicherzustellen, dass alle Geräte in operativem Zustand sind und, auf Verlangen von [Job-Titel], einen Nachweis für die Durchführung des Plans für eine vorbeugende Gerätewartung und Aufzeichnungen über Kalibrierungen und Reparaturen von Messgeräten liefern.

Wenn die Anforderungen für die Gerätewartung und das Arbeitsumfeld vom Kunden oder durch gesetzliche oder behördliche Bestimmungen spezifiziert sind, ist [Job-Titel] für die Einhaltung solcher Anforderungen verantwortlich.

- Durchführung Messung und Überwachung

[Job-Titel] muss die Verfügbarkeit von Ressourcen für Überwachung und Messung sicherstellen und die Methoden der Überwachung von Prozessen und Produkten, sowie Methoden für Nachprüfen und Messung definieren und diese in den Qualitätsplänen eintragen.

### 3.1.2. Erstellung von Arbeitsaufträgen

Für jeden individuellen Batch erstellt [Job-Titel] einen [Arbeitsauftrag], der alle bei der Produktion auszuführenden Tätigkeiten, die Verantwortlichkeit für jede Tätigkeit, Termine, sowie die erforderlichen Rohmaterialien definiert.

Entsprechend von [Name des Dokuments] erstellt [Job-Titel] einen internen Beschaffungsauftrag, der die Mengen an Rohmaterial, sowie andere erforderliche Ressourcen, für die Realisierung des Produkts oder der im Qualitätsplan definierten Phase spezifiziert und überlegt diesen an [Job-Titel] liefert, welche Arbeitsanweisungen bei der Produktrealisierung angewendet werden.

Qualitätsziele, Produktanforderungen und Kriterien zur Abnahme des Produkts sind in der von [Job-Titel] erstellten Produktspezifikation angegeben.

### 3.2. Realisierung Produktionsbereitstellung

Die Produktion wird unter kontrollierten Arbeitsbedingungen durchgeführt, was eine Erfüllung aller technischen und technologischen Anforderungen, die in den für den Produktionsprozess

erforderlichen Dokumenten definiert sind, mit sich bringt. Tritt eine Beeinträchtigung der Arbeitsbedingungen auf, ist [Job-Titel] verpflichtet, den Produktionsprozess bis zur Wiederherstellung ordnungsgemäßer Arbeitsbedingungen zu stoppen. Alle Abstriche, notwendigen

Commented [9A11]: z.B. Produktionsleiter

Commented [9A12]: Arbeitsanweisungen werden für Qualitätsplänen, Flussdiagrammen, Zeichnungen etc. sein.

Commented [9A13]: z.B. Wartungsoperator

Commented [9A14]: z.B. Produktionsleiter

Commented [9A15]: z.B. Leiter der Wartungsabteilung

Commented [9A16]: z.B. Produktionsleiter, Technologie-Ingenieur etc.

Commented [9A17]: Weitere Aufzeichnungen können z.B. Messprotokolle, Prüfprotokolle, etc. sein.

Commented [9A18]: z.B. Produktionsplan, Kundenanforderung, Projekt, etc.

Commented [9A19]: z.B. Technischer Zeichner

Commented [9A20]: Löschen, wenn Klausel 8.3 von ISO 9001:2015 ausgenommen ist.

Commented [9A21]: z.B. Technischer Zeichner

Commented [9A22]: z.B. Produktionsleiter

Commented [9A23]: z.B. Technischer Zeichner

Commented [9A24]: Alle Schritte und Unterabschnitte können z.B. zugeordnet werden, um die Verantwortlichkeit für die Realisierung des Produkts zu verdeutlichen.

Commented [9A25]: Das bezieht sich auf das Gesetz und gesetzliche Bestimmungen.

Arbeitsanweisungen und Rohmaterialien werden von [Job-Titel] in das Produktionsverzeichnis eingetragen.

### 3.2.1. Metallguss

#### 3.2.1.1. Interne Beschaffung und Erhalt von Rohmaterialien

Entsprechend dem Produktionsplan und dem Produktionsverzeichnis, nimmt [Job-Titel] die interne Beschaffung von Nachschub der angeforderten Rohmaterialien, insgesamt [Job-Titel] die Menge der erhaltenen Rohmaterialien und wenn die erhaltene Menge der Anforderung entspricht, überlegt [Job-Titel] die Rohmaterialien an die Produktion.

Commented [9A26]: An Praxis in Organisation anpassen.

#### 3.2.1.2. Schmelze

Commented [9A27]: An Praxis in Organisation anpassen.

[Job-Titel] transportiert die Rohmaterialien (Neumaterial, Fremdschrott, internen Schrott und Lagerungsabfälle) zum Hochofen, wo das Material bei 2000°C geschmolzen wird. Der Prozess umfasst das Schmelzen der Ladung, Raffination der Schmelze, Anpassung der chemischen Behandlung der Schmelze und Anzapfen eines Transportbehälters. [Job-Titel] ist für die Raffination verantwortlich, die durchgeführt wird, um unerwünschte Gase und Elemente aus dem geschmolzenen Metall zu entfernen, um Beschädigungen zu vermeiden. [Job-Titel] fügt das Material während des Schmelzprozesses hinzu, um die endgültige Masse in einen spezifischen Bereich zu bringen, der durch die Industrie und/oder interne Standards spezifiziert ist.

#### 3.2.1.3. Gießen/Formen

Commented [9A28]: An Praxis in Organisation anpassen.

[Job-Titel] ist dafür verantwortlich, ein Modell zum Formen des gewünschten Teils zu erstellen.

[Job-Titel] erstellt das Modell aus Wachs, Holz, Kunststoff oder Metall | Die Gussformen werden von [Job-Titel] unter Verwendung verschiedener Prozesse, abhängig von der Art der Gießerei, dem zu gießenden Metall, der Menge zu produzierender Teile, der Größe des Abgusses und der Komplexität des Abgusses, konstruiert. Diese Gussform-Prozesse beinhalten das Folgende:

Commented [9A29]: An Praxis in Organisation anpassen.

- Sandguss — Grüne oder kunstharzgebundene Sandform.
- Lost Pattern Gießverfahren — Schnelles Modell mit einer Mischung aus Keramik und Sandfließ.
- Fertigung — Wachs oder ähnliches Gießmaterial Modell mit einer Keramikfließ.
- Keramikformguss — Gipsform.
- Shell-Mold-Form — Es wird üblicherweise in Verbindung mit halbfestem Kunststoff verwendet, um Sandformen zu formen. Keine Flexibilität, kein Teil oder Kern nötig, um die Form zu erhalten.
- Druckguss — Metallform.
- Silikon-Matrix-Form — Einfache Form zur Herstellung von Metallteilen, normalerweise zur Anwendung in anderen Gießereien.

Commented [9A30]: An Praxis in Organisation anpassen.

[Job-Titel] schüttet geschmolzenes Metall in die Gussform; die Gussform hält das Material in Form, während es erstarrt.

Bereiche des Metallgusses, die sich nicht formen, werden als Nichtkonformität betrachtet und entsprechend dem Verfahren für das Management von Nichtkonformitäten und

Korrekturmaßnahmen behoben. In einem Herstellungsprozess können die Ursachen für einen

unvollständigen Metallguss sein: unzureichende Menge an Material gegossen, Abgang von Metall aus der Form, unzureichende Fließzeit des geschmolzenen Materials, Temperatur der Gießformauskleidung zu hoch, Gießen wurde zu langsam durchgeführt oder die Gießtemperatur war zu niedrig.

#### 3.2.1.4. Oberflächenreinigung

Nach der Angussentfernung und Wärmebehandlung reinigt [Job-Titel] die Oberfläche durch Strahlen.

Als Medium können verschiedene Materialien, unter anderem Stahl, Eisen, andere Metalllegierungen, Aluminium, Kupfer, Messing, Zink, Nickel, Titan, Inconel, verwendet werden. [Job-Titel] wählt das Strahlmedium für die Vorbereitung und Entfernen der Gussoberfläche. [Job-Titel] kann auch das Kugelstrahlen zur weiteren Härtung und das Finish der Oberfläche verwenden.

#### 3.2.1.5. Endbearbeitung

Zum letzten Schritt im Gießprozess gehören üblicherweise Schleifen, Abwachen oder die manuelle Bearbeitung des Werkstücks, um die gewünschte Formgenauigkeit, glatte Form und das Oberflächenfinish zu erreichen.

Die Entfernung des verbleibenden Materials, genannt "Gate Stub", wird von [Job-Titel] unter Verwendung einer Schleifmaschine oder durch Abwachen erledigt. Diese Schritte werden vor einer Endbearbeitung ausgeführt. Nach dem Abwachen werden alle Oberflächen, die eine enge Abmessungskontrolle erfordern, von [Job-Titel] bearbeitet.

#### 3.2.1.6. Qualitätskontrolle

Nach der Produktion nimmt [Job-Titel] Stichproben vor und führt eine Inspektion durch, um festzustellen, ob die produzierten Teile den in der Produktionsplanung definierten Produktionsanforderungen entsprechen. Ist die Inspektion des Produkts positiv, werden [Job-Titel] das Produkt zur Verpackung vorbereitet und es als fertig hergestelltes Produkt betrachtet und entsprechend dem Verfahren für das Management von Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen behandelt.

#### 3.2.1.7. Verpackung

[Job-Titel] erhält das Endprodukt und sendet es zur Verpackung, welche durch [Beschreibung des Vorgangs] durchgeführt wird.

#### 3.2.2. Identifizierung und Rückverfolgbarkeit

[Job-Titel] muss das Produkt des gesamten Produktionsprozesses eindeutig identifizieren und Identifizierungsmethoden definieren, wenn diese in die Aufzeichnung zur Rückverfolgbarkeit eintragen.

#### 3.2.3. Validierung von Produktion und Dienstleistungserbringung

Commented [9A31]:

Commented [9A32]: An Praxis in Organisation anpassen.

Commented [9A33]: An Praxis in Organisation anpassen.

Commented [9A34]:

Commented [9A35]: Zum Beispiele händisch oder durch Verwendung einer Maschine.

Commented [9A36]: z.B. Seriennummer, Arbeitsauftrags-ID, Produktionsverzeichnis.

Commented [9A37]: oder Produktionsverzeichnis.

Commented [9A38]: Löschen, wenn es keine Prozesse gibt, die

[Name der Organisation]

[Job-Titel] muss eine Validierung aller Prozesse der Produktion und Dienstleistungserbringung vornehmen, um zu sicherzustellen, dass die Anforderungen erfüllt sind, bevor das Produkt oder die

Dienstleistung im Prozess zerstört wurden.

Gegebenenfalls muss [Job-Titel], als Teil der Validierung, Folgendes bestimmen:

- Kriterien für die Überprüfung und Genehmigung des Prozesses
- Größe und Qualifikation des Personals, welches für die Prozessausführung benötigt werden
- spezielle Arbeitsanweisungen
- erforderliche Aufzeichnungen für den Nachweis der Kontrollparameter
- den Bedarf einer Re-Validierung

[Job-Titel] erstellt die erforderlichen Aufzeichnungen, um den Nachweis zu erbringen, dass die Anforderungen der Prozesse und die mit daraus resultierenden Produkten den vorher definierten Anforderungen entsprechen.

[Job-Titel] trägt die Daten über die Validierung in den Qualitätsplan ein, um die Fähigkeit des Prozesses zeigt, die geplanten Ergebnisse zu erreichen.

### 3.2.4. Kundeneigentum

[Job-Titel] ist verantwortlich für die Identifizierung, Verifizierung und den Schutz von Eigentum von Kunden oder von internen Anbietern, die zur Verwendung oder Implementierung in einem Produkt oder einer Dienstleistung überlassen wurde. Seltene Eigentum von Kunden oder internen Anbietern verlieren, wird beschädigt oder ist auf andere Weise unzugänglich zur Verwendung, informiert [Job-Titel] den Eigentümer unter Verwendung der Meldung an Kunden über Änderungen ihres Eigentums.

### 3.2.5. Kontrolle von Änderungen

[Job-Titel] überprüft und kontrolliert Änderungen für die Produktion und Dienstleistungserbringung, um eine kontinuierliche Konformität mit Anforderungen sicherzustellen und trägt die Änderungen in die Aufzeichnung Überprüfungen von Produktion/Dienstleistungsänderungen ein.

### 3.2.6. Produktfreigabe, Lieferung und Aktivitäten nach der Lieferung

[Job-Titel] ist verantwortlich, in den entsprechenden Phasen festzustellen, in welchem Ausmaß die Produktionsanforderungen hinsichtlich Produktionsqualität und Kundenanforderungen erfüllt wurden. Wurden die Anforderungen erfüllt, bestätigt [Job-Titel] die Erfüllung der Anforderungen durch

Unterzeichnung der Aufzeichnung für Produkt und Dienstleistungs-Konformität und Genehmigung

des Herstellers/Produkts, welche die Anforderungen nicht erfüllen, werden entsprechend dem Verfahren zur Kontrolle nichtkonformer Produkte und dem Verfahren für Korrektur- und

Vorbeugungsmaßnahmen behandelt.

[Job-Titel] stellt sicher, dass die Freigabe von Produkten und Dienstleistungen an den Kunden nicht erfolgt, bevor gebührende Verantwortungen zufriedenstellend abgeschlossen wurden, es sei denn, dies wurde durch eine zuständige Behörde und, soweit zutreffend, durch den Kunden genehmigt.

[Job-Titel] definiert das Ausmaß der erforderlichen Aktivitäten nach Lieferung, unter Berücksichtigung von:

- gesetzlichen und behördlichen Bestimmungen

**Commented [9A39]:** z.B. Schweißen – Techniken zum Testen  
[Job-Titel] muss eine Validierung aller Prozesse der Produktion und Dienstleistungserbringung vornehmen, um zu sicherzustellen, dass die Anforderungen erfüllt sind, bevor das Produkt oder die Dienstleistung im Prozess zerstört wurden.

**Commented [9A43]:** Anpassen an Organisation.

**Commented [9A40]:** Das ist im Qualitätsplan eingetragen.

**Commented [9A41]:** [Job-Titel] trägt die Daten über die Validierung in den Qualitätsplan ein.

**Commented [9A42]:** Das wird getan, wenn die vorherige

**Commented [9A44]:** Das kann gelöscht werden, wenn die  
[Job-Titel] trägt die Daten über die Validierung in den Qualitätsplan ein, um die Fähigkeit des Prozesses zeigt, die geplanten Ergebnisse zu erreichen.

- den potentiellen unerwünschten Folgen in Verbindung mit den Produkten und Dienstleistungen
- der Art, Verwendung und der geplanten Lebenszeit von Produkten und Dienstleistungen
- Kundenanforderungen
- Kunden-Feedback
- der Planung von Dienstleistungsaktivitäten
- Bedarf an Kompetenzen und Schulungen von Mitarbeitern
- der Vorbereitung von Dienstleistungen
- Aufzeichnungen über Serviceaktivitäten

Commented [9A45]: An Bedürfnisse der Organisation anpassen.

Während der Serviceaktivitäten ist [Job-Titel] verpflichtet, Korrekturen von Nichtkonformitäten unter Anwendung des Verfahrens zur Kontrolle nichtkonformer Produkte, für jede Nichtkonformität von Produkten oder Dienstleistungen zu initiieren. Wird eine Reparatur während der Serviceperiode ausgeführt, wird diese als Nichtkonformität betrachtet und als solche behandelt.

### 3.3. Produkterhaltung

Commented [9A46]: [Job-Titel] ist für die Erhaltung von Produkten während der Produktion und

[Job-Titel] ist für die Erhaltung von Produkten während der Produktion und Dienstleistungserbringung, sowie beim internen Transport von Produkten und/oder Montagestellen verantwortlich.

Commented [9A47]: z.B. Produktionsleiter

Während der Lagerung ist [Job-Titel] für die Erhaltung und die Lagerungsbedingungen für Produkte und/oder Montagestellen vor Auslieferung an einen Kunden entsprechend dem Verfahren zur Lagerhaltung verantwortlich.

Commented [9A48]: [Job-Titel]

[Job-Titel] ist für die Erhaltung von Produkten während des Transports verantwortlich.

Commented [9A49]: z.B. Fahrer

### 3.4. Behebung von Nichtkonformitäten

Trifft eine Nichtkonformität eines Prozesses oder Produkts auf, informiert die Person, welche die Nichtkonformität entdeckt, [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 Produktionsprozess und agiert entsprechend dem Verfahren zur Kontrolle nicht konformer Produkte und dem Verfahren für Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen, kann jedoch die technologischen Parameter nicht verändern.

Commented [9A50]: [Job-Titel]



#### 4. Verwaltung von Aufzeichnungen, die auf Basis dieses Dokuments aufbewahrt werden

Name der Aufzeichnung	Code	Aufbewahrung			Verantwortlichkeit
		Aufbewahrungszeit	Ort	Schutz	
Produktspezifikation	PR.10.1	2 Jahre	[Büro des Produktionsleiters]	Aufzeichnungen werden im Aktenschrank aufbewahrt [Beschreibung von Name/Ort]	[Job-Titel]
Aufzeichnung der Produkt-/Dienstleistungskonformität	PR.10.2	2 Jahre	[Büro des Produktionsleiters]	Aufzeichnungen werden im Aktenschrank aufbewahrt [Beschreibung von Name/Ort]	[Job-Titel]
Qualitätsplan	PR.10.3	2 Jahre	[Büro des Produktionsleiters]	Aufzeichnungen werden im Aktenschrank aufbewahrt [Beschreibung von Name/Ort]	[Job-Titel]
Meldung an Kunden über Änderung an ihrem Eigentum	PR.10.4	2years	[Büro des Produktionsleiters]	Aufzeichnungen werden im Aktenschrank aufbewahrt [Beschreibung von Name/Ort]	[Job-Titel]
Aufzeichnung zur Rückverfolgbarkeit	PR.10.5	2 Jahre	[Büro des Produktionsleiters]	Aufzeichnungen werden im Aktenschrank aufbewahrt [Beschreibung von Name/Ort]	[Job-Titel]
Aufzeichnung Überprüfungen von Produktions-/Dienstleistungsä	PR.10.6	2 Jahre	[Büro des Produktionsleiters]	Aufzeichnungen werden im Aktenschrank aufbewahrt [Beschreibung	[Job-Titel]

**Commented [9A51]:** Passen Sie die Informationen in dieser Spalte der normalen Praxis in Ihrem Unternehmen an.

**Commented [9A52]:** Passen Sie die Informationen in dieser Spalte der normalen Praxis in Ihrem Unternehmen an.

**Commented [9A53]:** Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form, tragen Sie den Ordnernamen im Computer des Produktionsleiters ein.

**Commented [9A54]:** Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form, tragen Sie den Ordnernamen im Computer des Produktionsleiters ein.

**Commented [9A55]:** Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form, tragen Sie den Ordnernamen im Computer des Produktionsleiters ein.

**Commented [9A57]:** Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form, tragen Sie den Ordnernamen im Computer des Produktionsleiters ein.

**Commented [9A56]:** Dieses Dokument ist unnötig, wenn die Organisation kein Kundeneigentum aufbewahrt oder damit arbeitet.

**Commented [9A58]:** Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form, tragen Sie den Ordnernamen im Computer des Produktionsleiters ein.

**Commented [9A59]:** Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form, tragen Sie den Ordnernamen im Computer des Produktionsleiters ein.

[Name der Organisation]

nderungen				von Name/Ort]	
Produktionsplan	PR.10.7	2 Jahre	[Büro des Produktionsleiters]	Aufzeichnungen werden im Aktenschrank aufbewahrt [Beschreibung von Name/Ort]	[Job-Titel]
Produktionsverzeichnis	PR.10.8	2 Jahre	[Büro des Produktionsleiters]	Aufzeichnungen werden im Aktenschrank aufbewahrt [Beschreibung von Name/Ort]	[Job-Titel]

**Commented [9A60]:** Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form, tragen Sie den Ordnernamen im Computer des Produktionsleiters ein

**Commented [9A61]:** Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form, tragen Sie den Ordnernamen im Computer des Produktionsleiters ein.

## 5. Anhänge

- Anhang 1 – Produktspezifikation
- Anhang 2 – Aufzeichnung der Produkt-/Dienstleistungskonformität
- Anhang 3 – Qualitätsplan
- Anhang 4 – Meldung an Kunden über Änderung an ihrem Eigentum
- Anhang 5 – Aufzeichnung zur Rückverfolgbarkeit
- Anhang 6 – Aufzeichnung Überprüfungen von Produktions-/Dienstleistungsänderungen
- Anhang 7 – Produktionsplan
- Anhang 8 – Produktionsverzeichnis