

[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 GUMMI UND KUNSTSTOFF

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

1. ZWECK, UMFANG UND ANWENDER.....	3
2. REFERENZDOKUMENTE	3
3. PRODUKTREALISIERUNG	3
3.1. PLANUNG PRODUKTREALISIERUNG	3
3.1.1. Erstellung des Produktionsplans	3
3.1.2. Erstellung von Arbeitsaufträgen	4
3.2. PRODUKTION VON GUMMI UND KUNSTSTOFF	4
3.2.1. Interne Beschaffung und Erhalt des Rohmaterials	5
3.2.2. Extrusion	5
3.2.3. Kalandrieren.....	5
3.2.4. Folienblasen	5
3.2.5. Spritzguss	5
3.2.6. Blasformen	5
3.2.7. Blasen mit expandiertem Partikelschaum.....	5
3.2.7.1. Rotationsformen	6
3.2.8. Formpressen	6
3.2.9. Thermoformen	6
3.2.10. Identifizierung und Rückverfolgbarkeit	6
3.2.11. Validierung der Produktion	6
3.2.12. Kundeneigentum	7
3.2.13. Kontrolle von Änderungen	7
3.2.14. Produktfreigabe, Lieferung und Aktivitäten nach der Lieferung	7
3.3. PRODUKTERHALTUNG	8
3.4. BEHEBUNG VON NICHTKONFORMITÄTEN.....	8
4. VERWALTUNG VON AUFZEICHNUNGEN, DIE AUF BASIS DIESES DOKUMENTS AUFBEWAHRT WERDEN ...	8
5. ANHÄNGE	9

1. Zweck, Umfang und Anwender

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

Commented [9A5]: Löschen, wenn die Organisation keine Dienstleistungen anbietet.

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
- Verfahren für die Wartung von Geräten und Messung von Geräten
- [Arbeitsanweisungshandbücher]

Commented [9A6]: 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 [9A7]: z.B. Produktionsleiter

Der[Produktionsplan] definiert das Folgende:

- ~~Verfügbarkeit von Informationen, welche die Produktionsmethode definieren~~

~~Es der zeitlichen Produktion umfasst jede (Teil-) Informationen über Produktionsmethode aus~~
den folgenden Quellen: [Name der Quellen].

Commented [9A8]: z.B. Produktspezifikation, gesetzliche und behördliche Vorschriften, Anleitungen, Kataloge etc.

Commented [9A9]: ~~Produktionsplan~~

Für die projektbasierte Produktion und die individuelle Produktion gemäß

~~Produktanforderungen und die Informationen über Produktionsmethode~~
[Dokumentenname] definiert.

Commented [9A10]: z.B. Kundenanforderung, Projektauftrag, etc. E.g.

Commented [9A11]: ~~Produktionsplan~~

- **Definition der Ressourcen für die Produktion und Dienstleistungserbringung**

[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.

Commented [9A12]: z.B. Produktionsleiter

- **Verfügbarkeit von Arbeitsanweisungen**

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

Commented [9A13]: Arbeitsanweisungen werden für Qualitätsplänen, Flussdiagrammen, Zeichnungen etc. sein.

- **Einzel- oder ganzzahlige Geräte**

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

Commented [9A14]: z.B. Wartungsoperator

Commented [9A15]: z.B. Produktionsleiter

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.

Commented [9A16]:

- **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 Stichproben und Messung definieren und diese in den Qualitätsplan eintragen.

Commented [9A17]: z.B. Produktionsleiter, Technologie-Ingenieur etc.

Commented [9A18]: Weitere Aufzeichnungen können

3.1.2. Erstellung von Arbeitsaufträgen

Für jeden individuellen Schritt erstellt [Job-Titel] einen (Arbeitsauftrag), der alle bei der Produktion benötigten 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 [Job-Titel] spezifiziert und überlegt denen an [Job-Titel] definiert, welche Arbeitsanweisungen bei der Produktionsrealisierung angewendet werden.

Commented [9A19]: z.B. Produktionsplan, Kundenanforderung, Projekt, etc.

Commented [9A20]: z.B. Produktionsleiter

Commented [9A21]: Löschen, wenn Klausel 8.3 von ISO 9001:2015 ausgenommen ist.

Commented [9A22]:

Commented [9A23]: z.B. Produktionsleiter

Commented [9A24]:

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

3.2. Produktion von Gummi und Kunststoff

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

Commented [9A25]: Alle Schritte und Unterabschnitte können

erforderlichen Dokumenten definiert sind, mit sich bringt. Tritt eine Beeinträchtigung der

Commented [9A26]:

Arbeitsbedingungen auf, so [Job-Titel] unterbricht den Produktionsprozess bis zur Wiederherstellung ordnungsgemäßer Arbeitsbedingungen zu stoppen.

3.2.1. Interne Beschaffung und Erhalt des Rohmaterials

Entsprechend dem Produktionsplan, nimmt [Job-Titel] die interne Beschaffung vor. Nach Erhalt der angeforderten Rohmaterialien, inspiziert [Job-Titel] die erhaltene Menge an Rohmaterialien und stellt die erhaltene Menge der Anforderung entgegen, sendet [Job-Titel] das Rohmaterial an die Produktion.

3.2.2. Extrusion

Das Plastikmaterial, wie Granulat, Pellets oder Pulver, wird zuerst von [Job-Titel] in einen Trichter gefüllt und danach in eine lange aufgeschichte Kammer gefüllt, durch welche es durch die Funktion einer sich kontinuierlich drehenden Schnecke weiterbefördert wird.

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

3.2.3. Kalandrieren

[Job-Titel] sendet die durch Extrusion hergestellte Folie zur weiteren Extrusion. Das nach einer zweiten Schnecke wird auf geläuteten Rollen Walzen abgewickelt, um die Folie entsprechend der Produktspezifikation herzustellen.

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

3.2.4. Folienblasen

[Job-Titel] befüllt die Maschine, die kontinuierlich vertikal einen Ring an halbschmolzenem Polymer nach oben extrudiert. [Job-Titel] überwacht, dass die produzierte Folie durch Luft gebläht wird und die abgewickelte Folie kontinuierlich entgerollt und gewaschen wird.

Commented [9A29]: von 0.005 Zoll dick bis zu 0.500 Zoll dick.

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

3.2.5. Spritzguss

[Job-Titel] füllt das Kunststoffmaterial in den Trichter, der in einen Extruder einfüllt. Eine Extruder-Walze befördert den Kunststoff durch die Hebelkammer, wo das Material dann geschmolzen wird. Am Ende des Extruders wird der geschmolzene Kunststoff mit Hochdruck in eine geschlossene kalte Form getrieben. Sobald der Kunststoff zu einem festen Stoff abkühlt, öffnet [Job-Titel] die Form und das fertige Produkt wird ausgeworfen. [Job-Titel] kann während der Verarbeitung spezielle Modifikationen, wie ausgeformte Oberflächenstrukturen, zur Erzielung der fertigen Kunststoffprodukte beifügen.

Commented [9A31]: An die Praxis in der Organisation anpassen.

3.2.6. Blasformen

Die Pressform formt ein kontinuierliches halbschmolzenes Rohr aus thermoplastischem Material. [Job-Titel] formt eine geblähte Form um das Rohr und danach wird Druckluft in das Rohr geblasen, um das Rohr an den Innendurchmesser der Form anzupassen und die geblähte Folie entrollen zu lassen.

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

3.2.7. Blasen mit expandiertem Partikelschaum

[Job-Titel] platziert eine abgemessene Menge an expandiertem Partikelschaum aus Kunststoff in einer Form. Der expandierte Partikelschaum enthält ein Treibmittel oder Glas, das im Kunststoff aufgelöst ist.

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

3.2.7.1. Rotationsformen

[Job-Titel] bringt eine Form auf einer [Maschine, die simultan auf zwei Achsen rotieren kann] an.

[Job-Titel] führt Form oder Fertigungskunststoff in die Form und erhitzt diese. Die Rotation verleiht dem Kunststoff ein gleichmäßige Beschichtung der Innenseite der Form. Danach wird die Form abgedreht, bis die Kunststoffteile abkühlen und sich erhärten.

Commented [9A34]: An die Praxis in der Organisation anpassen.

3.2.8. Formpressen

[Job-Titel] bereitet eine Menge an Kunststoff vor und gibt diese in einen Formschußraum und danach in eine zweite Form, oder es wird ein Pfropfen verwendet, um den Kunststoff in die gewünschte Form zu pressen.

Commented [9A35]: An die Praxis in der Organisation anpassen.

3.2.9. Thermoformen

[Job-Titel] erhitzt die Folien aus Thermoplast um die Folie weich zu machen, danach wird die weiche Folie durch Vakuum gezogen oder durch Druck gedrückt, so dass sie in eine Form passt, oder mit einem Pfropfen in die Form gedrückt. Die Teile werden aus Schweißstellen für eine [Dicke] oder aus Rollen mit dieser Folie Thermogehärtet. [Job-Titel] schneidet die fertigen Teile von der Folie und das Abfallmaterial wird für die Herstellung neuer Folien wiederverwertet.

Commented [9A36]: An die Praxis in der Organisation anpassen.

Commented [9A37]: über 0.100 Zoll

3.2.10. Identifizierung und Rückverfolgbarkeit

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

Commented [9A38]: z.B. Seriennummer, Arbeitsauftrags-ID, Prozessnummer, Materialnummer, etc.

Commented [9A39]: oder Produktionsverzeichnis.

3.2.11. Validierung der Produktion

[Job-Titel] muss eine Validierung aller Prozesse durchführen, wo

- es nicht möglich ist, durch Messungen zu bestätigen, dass die Produkte oder die Dienstleistung den Kundenanforderungen entspricht,
- es nicht möglich ist, Messungen durchzuführen, da das Produkt oder die Herstellung im Prozess zerstört wurde.

Commented [9A40]: Zum Beispiel Lackdicke von lackiertem Kabel

Commented [9A41]: z.B. Schweißen – Techniken zum Testen des Schweißens, die die Qualität des Schweißens beeinträchtigen und eine darauffolgendes Testen verhindert.

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

- Kriterien für Review und Genehmigung des Prozesses
- erforderliche Geräte und Personalanforderungen für die Ausführung des Prozesses
- sonstige Anforderungen
- erforderliche Aufzeichnungen für den Nachweis von Kontrollparametern
- Bedarf an der Schulung

Commented [9A42]: Das ist im Qualitätsplan eingetragen.

Commented [9A43]: An die Praxis in der Organisation anpassen.

Commented [9A44]: An die Praxis in der Organisation anpassen.

Commented [9A45]: An Organisation anpassen.

[Job-Titel] erstellt die erforderlichen Aufzeichnungen, um den Nachweis zu erbringen, dass die Realisierung der Prozesse und die sich daraus ergebenden Produkte den vorher definierten Anforderungen entsprechen.

[Name der Organisation]

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

3.2.12. 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. Sollte Eigentum von Kunden oder internen Anbietern verloren, wird beschädigt oder ist auf andere Weise untauglich zur Verwendung, informiert [Job-Titel] den Eigentümer unter Verwendung der Werbung an Kunden über Änderungen ihres Eigentums.

3.2.13. 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 Produktions- / Dienstleistungsänderungen ein.

3.2.14. Produktfreigabe, Lieferung und Aktivitäten nach der Lieferung

[Job-Titel] ist verantwortlich, in den entsprechenden Phasen festzustellen, in welchem Ausmaß die Produktanforderungen hinsichtlich Produktspezifikationen 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 Versand. Produkte, 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 gebotene Überprüfungen 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
- den potenziellen 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 Verankerung von Serviceleistungen
- Aufzeichnungen über Serviceaktivitäten

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 beheben. Wird eine Reparatur während der Garantieperiode ausgeführt, wird diese als Nichtkonformität betrachtet und als solche behandelt.

Commented [9A46]: Das kann gelöscht werden, wenn die Qualitätshandbuch.

Commented [9A47]: An Bedürfnisse der Organisation anpassen.

3.3. Produkterhaltung

[Job-Titel] ist für die Erhaltung von Produkten während der Produktion und

Herstellungserfertigung, sowie beim internen Transport von Produkten und/oder Montageteilen verantwortlich.

Während der Lagerung in [9A498] für die Erhaltung und die Lagerungsbedingungen für Produkte und/oder Montageteile vor Auslieferung an einen Kunden entsprechend dem Verfahren zur Lagerhaltung verantwortlich.

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

3.4. Behebung von Nichtkonformitäten

Für eine Nichtkonformität eines Prozesses oder Produkts auf, informiert die Person, welche die Nichtkonformität entdeckt, Job Title, der entsprechend dem Verfahren zur Kontrolle von nicht-konformen Produkten agiert.

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

[9A498] den Produktionsprozess und agiert entsprechend dem Verfahren zur Kontrolle von nicht-konformen Produkten und dem Verfahren für Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen, kann jedoch die technologischen Parameter nicht verändern.

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	[Job-Titel]

Commented [9A48]: Das sollte gelöscht werden, wenn die Organisation nur serviceorientiert ist.

Commented [9A49]: [9A498]

Commented [9A50]: [9A498]

Commented [9A51]: z.B. Fahrer

Commented [9A52]: z.B. Schichtleiter

Commented [9A53]: Passen Sie die Informationen in dieser Spalte der normalen Praxis in Ihrem Unternehmen an.

Commented [9A54]: Passen Sie die Informationen in dieser Spalte der normalen Praxis in Ihrem Unternehmen an.

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

Commented [9A56]: 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.

				aufbewahrt [Beschreibung von Name/Ort]	
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-/Dienstleistungsänderungen	PR.10.6	2 Jahre	[Büro des Produktionsleiters]	Aufzeichnungen werden im Aktenschrank aufbewahrt [Beschreibung von Name/Ort]	[Job-Titel]
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 [9A59]: Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form, tragen Sie den Ordnernamen im Computer des Produktionsleiters ein.

Commented [9A58]: Dieses Dokument ist unnötig, wenn die Organisation kein Kundeneigentum aufbewahrt oder damit arbeitet.

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.

Commented [9A62]: Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form, tragen Sie den Ordnernamen im Computer des Produktionsleiters ein.

Commented [9A63]: 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

[Name der Organisation]

- 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