

**Eigentum der Kunden oder der externen Anbieter**

<b>Stammblatt</b>	
<b>Prozesseigentümer</b>	GF
<b>Stellvertreter</b>	QM
<b>Prozessart</b>	<input type="checkbox"/> Führungsprozess <input type="checkbox"/> Kernprozess <input type="checkbox"/> Unterstützungsprozess
<b>Ziel und Zweck</b>	Durch die Festlegung der Maßnahmen in dieser Prozessbeschreibung soll das Kundeneigentum oder Eigentum des externen Anbieters vor

**MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN**

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>  
 Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

**+49 (0) 170 810 54 31**

oder E-Mail unter:

[info@qm-service-wn.de](mailto:info@qm-service-wn.de)

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.

Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.

**Mitgeltende Unterlagen:** Verweis auf Dokumente, die mit dem Geschäftsprozess in direkter Beziehung stehen. Diese sind bei Einzelkauf nicht Bestandteil der Lieferung.

wird benötigt um den Output zu erzeugen?)		des Prozessablaufes?)
- Eigentum der Kunden oder externen Anbieters wird zur Verfügung gestellt - Kundenanforderungen		- gekennzeichnetes und ausreichend geschütztes Eigentum des Kunden oder externen Anbieters
<b>Anstoß/Ende:</b> (Was startet und beendet den Prozess?)	<b>Leistungsindikatoren:</b> (Welche Prozessziele sind festgelegt?)	<b>Vorgehen bei Störungen:</b>
- Eigentum des Kunden oder externen Anbieter ist übergeben - Rücklieferung der Beistellungen	- Verfügbarkeit	- Information an die QM

**Chancen:** (Welche Chancen für einen zusätzlichen Nutzen zum geplanten Output sind gegeben?)

- eindeutig gekennzeichnetes und verifiziertes Eigentum des Kunden oder externen Anbieters

**Prozess-/Produkttrisiken:** (Was kann für das Erreichen des geplanten Outputs schief gehen, mögliches Risiko?)

- keine klare Vorgehensweise bei Beschädigungen von Eigentum des Kunden oder externen Anbieters

Kein Schutz von geistigen Eigentum des Kunden oder externen Anbieters

**Eigentum der Kunden oder der externen Anbieter**

**Dokumentenhistorie**

Ausgabe-Datum (Freigabe)	Änderungsgrund	Seite/ Abschnitt	Autor
tt.mm.jjjj	Ersterstellung	alle	

**Verteiler**

Abteilung	Name
<input checked="" type="checkbox"/> Verteilung erfolgt Online	-
<input type="checkbox"/> Verteilung nur Papierexemplar	

**Abkürzungen und Begriffe**

Abkürzung/Begriffe	Definition/Beschreibung
<b>D</b>	Durchführungsverantwortung (diese Stelle ist verantwortlich für die Umsetzung)
<b>M</b>	Mitwirkung (diese Stelle ist verpflichtet mitzuwirken)

**MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN**

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>

Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

**+49 (0) 170 810 54 31**

oder E-Mail unter:

[info@qm-service-wn.de](mailto:info@qm-service-wn.de)

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.

Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.

**Mitgeltende Unterlagen:** Verweis auf Dokumente, die mit dem Geschäftsprozess in direkter Beziehung stehen. Diese sind bei Einzelkauf nicht Bestandteil der Lieferung.

Der Prozesseigentümer ist verantwortlich für die Umsetzung und Aktualisierung der Vorgaben dieses Prozesses und vermittelt diese seinen Mitarbeitern.

**Inhaltsverzeichnis**

	<b>Seite</b>
1 PROZESSDIAGRAMM.....	3
2 ERGÄNZENDE BESCHREIBUNG .....	4

**Eigentum der Kunden oder der externen Anbieter**

**1 Prozessdiagramm**

Input /Output	Prozessdiagramm	D	M	I
Lieferschein, Überlassungs-erklärung Kunde →	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <b>10</b> Anlieferung der Beistellung                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>20</b> Prüfung durchführen                 </div>	MA		
Lieferschein, →		WE	QS	

**MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN**

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>

Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

**+49 (0) 170 810 54 31**

oder E-Mail unter:

[info@qm-service-wn.de](mailto:info@qm-service-wn.de)

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.

Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.

**Mitgeltende Unterlagen:** Verweis auf Dokumente, die mit dem Geschäftsprozess in direkter Beziehung stehen. Diese sind bei Einzelkauf nicht Bestandteil der Lieferung.

Lieferschein, Lagerliste →	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <b>80</b> Daten erfassen, ggf. Beistellung rückliefern                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>90</b> Archivierung dokumentierte Information                 </div>	FAB	QS	
		QM		

## Eigentum der Kunden oder der externen Anbieter

### 2 Ergänzende Beschreibung

#### Erläuterungen zu den Prozessschritten

##### 20 Prüfung durchführen

Durch die Wareneingangsprüfung wird sichergestellt, dass der Anlieferungszustand der Beistellungen verifiziert wird. Unsere Verantwortung bezieht sich auf die Prüfung (sofern festgelegt) und Einhaltung der Qualität der beigestellten Produkte.

## MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>

Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

**+49 (0) 170 810 54 31**

oder E-Mail unter:

[info@qm-service-wn.de](mailto:info@qm-service-wn.de)

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.

Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.

**Mitgeltende Unterlagen:** Verweis auf Dokumente, die mit dem Geschäftsprozess in direkter Beziehung stehen. Diese sind bei Einzelkauf nicht Bestandteil der Lieferung.

##### 90 Archivierung dokumentierte Information

Bei Verlust oder Beschädigung von Eigentum des Kunden oder des externen Anbieters ist die dokumentierte Information, was sich ereignet hat, aufzubewahren.