


STEUERUNG NICHTKONFORME ERGEBNISSE EXTERNER ANBIETER

1. STAMMBLATT

Prozesseigentümer	Leitung QM
Stellvertreter	-
Vorgängerprozess	Externer Anbieter
Nachfolgeprozess	Externer Anbieter
Prozessart	<input type="checkbox"/> Führungsprozess <input type="checkbox"/> Kernprozess <input type="checkbox"/> Unterstützungsprozess
Normenbezug	- 7 PB 02 Lenkung dokumentierte Information Kapitel 8.7 und 10.2 aus DIN EN 9120:2018

Systemressourcen: (Was wird benötigt?)	Personelle Prozessressourcen: (Was wird benötigt?)	Maschinelle Prozessressourcen: (Was wird benötigt?)
- Kommunikationsmittel	- GF - QM	- EDV-System
Input: (Was löst den Prozess aus? Was wird benötigt um den Output zu erzeugen?) - Information über nichtkonfor-		Output: (Was sind die Ergebnisse des Prozessablaufes?) - Nichtkonformität ist bekannt und

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

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.
 Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

STEUERUNG NICHTKONFORME ERGEBNISSE EXTERNER ANBIETER

2. INHALT

1.	STAMMBLATT.....	1
2.	INHALT	2
3.	DOKUMENTENHISTORIE	2
4.	VERTEILER	2
5.	ABKÜRZUNGEN UND BEGRIFFE.....	2
6.	CHANCEN.....	2

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

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.
 Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

4. VERTEILER

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

5. ABKÜRZUNGEN UND BEGRIFFE

Abkürzung/Begriffe	Definition/Beschreibung
Verantwortlich	Diese Stelle ist verantwortlich für die Umsetzung. Der Verantwortliche kann Tätigkeiten delegieren, bleibt aber für die korrekte Ausführung bzw. für das Ergebnis verantwortlich.
Unterstützung	Diese Stelle ist verpflichtet mitzuwirken und zu unterstützen.
Information	Diese Stelle muss informiert werden.
GF	Geschäftsführung
QM	Qualitätsmanagement

STEUERUNG NICHTKONFORME ERGEBNISSE EXTERNER ANBIETER

6. CHANCEN

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

- zielgerechte Kommunikation durch gleiche Systematik (oD-Report)

7. PROZESS/PRODUKTRISIKEN

(Was kann für das Erreichen des geplanten Outputs schief gehen, mögliches Risiko?)

8. HINWEISE ZUR NUTZUNG

Alle Flow-Chart-Symbole in der Prozessübersicht sind mit einer Zahl gekennzeichnet. Dort wo ergänzende Informationen zum Prozess hinterlegt wurden, ist die Zahl grau hinterlegt.

9. ZIEL, ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH

Der Prozess beschreibt den Ablauf bei Nichtkonformitäten an externe Anbieter. Die Zielsetzung ist es, bei Nicht-

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

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. Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

STEUERUNG NICHKONFORME ERGEBNISSE EXTERNER ANBIETER

10. PROZESSÜBERSICHT

Prozessablauf	Prozessschritt/ Kurzbeschreibung	Beteiligte V/U/I	Dokumente
	- Feststellung der Nichtkonformität		-
	Schritt 1 - Reklamation erfassen - Reklamation an externen Anbieter schicken (E-Mail) Einführung von notwendigen	Alle - QM (V) - Organisations-Bereiche (U)	- 8D-Report
<p>MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN</p> <p>Kontakt: https://www.qm-service-wn.de Bereich Download-Center</p> <p>Bei Fragen erreichen Sie mich unter: +49 (0) 170 810 54 31 oder E-Mail unter: info@qm-service-wn.de</p> <p>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. Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>			
	Maßnahmen durch externen Anbieter - ggf. Anmahnung Zusendung Maßnahmen - Prüfung Maßnahmen/ Wirksamkeit	- Organisations-Bereiche (U)	
	Schritt 4 - Abschluss/ Archivierung der	- QM (V)	- 8D-Report

STEUERUNG NICHTKONFORME ERGEBNISSE EXTERNER ANBIETER

11. DETAILLIERTE ERGÄNZUNG ZU DEN EINZELNEN PROZESSSCHRITTEN

Nr.	Ergänzungen
	<p style="text-align: center;">MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN</p> <p style="text-align: center;">Kontakt: https://www.qm-service-wn.de Bereich Download-Center</p> <p style="text-align: center;">Bei Fragen erreichen Sie mich unter: +49 (0) 170 810 54 31 oder E-Mail unter: info@qm-service-wn.de</p> <p style="text-align: center;">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. Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>
3	<p><u>Korrekturmaßnahmen (Chance) vom externen Anbieter prüfen</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Überwachung Zusendung Maßnahmen- ggf. Anmahnung Zusendung Maßnahmen einfordern- Prüfung Maßnahmen/Wirksamkeit- ggf. Rücksprache mit QM und Abstimmung der Vorgehensweise