|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Auditbericht Datum: 08.06.17 🗷Systemaudit 🞎 Produktaudit 🞎 Prozessaudit | | |
| Überprüfte Abteilungen: Geschäftsführung, AV, Produktion, Einkauf . . . .. . . . . . . . . .. . . . . . .. . . . . . . . . . . . . .  Relevante Dokumente: QMHB zu Kap 4 – 10 . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  QMHB-Änderungsstand: QMHB 1.0 . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | | |
| Auditergebnis / Bewertung: | | ⌧ Keine Abweichungen  🞎 Abweichungen, s. u. und Blatt . . . . . . |
| Nachaudit ⌧ Nein  🞎 Ja Termin: | Anzahl der festgestellten Abweichungen: | |
| Beobachtungen:  Das gesamte System macht einen guten Eindruck. Aktuelle Veränderungen der Organisation lassen sich im QMHB bzw. in der QM-Dokumentation nachvollziehen. Alle Anweisungen und Formulare liegen bei den betroffenen Stellen auf. Die Archivierung der Dokumente ist geregelt und der Zugriff der Mitarbeitenden auf die QM-Dokumente kann nachvollzogen werden.  Lager:   * Regale sind beschriftet, die Regalplätze sind nicht durchgängig markiert. * Das Lager macht einen stark verbesserten Eindruck. Bis zum externen Audit sind alle Teile und Regalplätze zu beschriften.   Halbfertigwarenlager:   * Das freistehende Regal ist nicht am Boden verankert! (Notwendigkeit überprüfen) * Das an der Wand stehende Regal ist bei jeder 2. Stütze mit einer Schraube gesichert. * Die Vorrichtungen/Zusatzgeräte sind zum Teil beschriftet. Die Lagerplätze für Vorrichtungen/Zusatzgeräte und das Regal sind nicht markiert. * Prüfplatz 3: Waage ist beschriftet, Messschieber ist beschriftet. Lichtröhre bzw. Starter beim Prüfplatz sind kaputt -> Austausch überlegen * Stapler (Zeidler) steht ungesichert und betriebsbereit vor dem Arbeitsplatz! * Eine Müllpresse steht NICHT beschriftet vor den NICHT beschrifteten Kühltürmen. * Sind die Prüfanweisungen zu den Aufträgen 1392 vom 02.11.12 bzw. 1479 vom 13.7.13 noch aktuell? Passt die ZNG mit Prüfanweisung zusammen? Der Stempel von Prüfplatz 3 ist vom 19.10.12 * Bei Maschine 14 ist ein Strahler mit Kabelbinder montiert. Ist dieser absturzsicher?   Produktion 1:   * Für alle Maschinen: Die darauf liegenden Teile/Montagewerkzeuge sind zu entfernen * Maschine 6: Auftrags-Nr. 12030 ist Teil ungleich Zeichnung. ZNG ist ungenau ausgebessert. * Maschine 3: Die Lüftungsgitter sind als Muster anders als die produzierten Teile. * Kühlschrank in der Produktion ist zu säubern und Ausstellplatz zu überdenken (Inhalt, Verschmutzung, richtiger Platz?); Verteilerkasten ist keine Ablage!   Werkzeugregal:   * Keine Befestigung mit Boden. Palette auf Längsseite links unten ist nicht beschriftet   Versand:   * Teile auf Palette sind teilweise nicht gekennzeichnet. | | |

|  |
| --- |
| Einkauf:   * Beschaffungsangaben werden per Bedarfsmeldung an EK übermittelt. Bei im Materialstamm hinterlegten Mindestbestellmengen wird für den EK ein Bestellvorschlag generiert. Daraus werden Bestellungen abgeleitet. Bei Einzelbestellungen wird aus der Bedarfsmeldung die Bestellung erstellt. Bei erstmaligen Bestellungen bei einem neuen Lieferanten wird eine Musterlieferung vereinbart. Das Muster wird einer 100%-Prüfung unterzogen. * Auf der Bestellung wird der Lagerort vereinbart. Jede Bestellung wird an den Wareneingang übermittelt. Der Wareneingang wird mit dem WE-Formular dokumentiert -> Bestell-Nr. 2167/A-Nr. 20241/Imax52. Lagerort wird am WE-Formular dazugeschrieben. * Mit dem WE-Formular werden eventuelle Mängel erfasst und unmittelbar an den Lieferanten übermittelt. Die WE- Checklisten werden vom QM in der Lieferantenbewertung ausgewertet. * Die Ordnung im Lager wird von EK durch einen täglichen Rundgang überwacht.   Verkauf 1:   * Wiederholauftrag   + Anfrage prüfen   + Anfrage kalkulieren   + Angebot verhandeln * neuer Auftrag   + Anfrage prüfen   + Anfrage kalkulieren   + Angebot verhandeln   Produktion 1:   * Produktionsauftrag erstellen * Maschine rüsten * Maschine einstellen * Auftrag abarbeiten   + Teile prüfen   + Teile verpacken * Teile versandfertig machen und versenden   Verkauf 2:   * Anfrage prüfen * Anfrage kalkulieren * Angebote verhandeln   Produktion 2:   * Produktionsauftrag erstellen * Kunststoffteile anfordern * Kunststoffteile mit Aluminium bedampfen * bedampfte Kunststoffteile lackieren * lackierte und bedampfte Kunststoffteile zwischenlagern * Raster aus den Kunststoffteilen herstellen * Raster verpacken und versenden |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| Verbesserungspotential: | | |
| * Die Kennzeichnung ist noch nicht durchgängig in allen Bereichen der Produktion bzw. des Lagers und sollte noch erfolgen. | | |
| Festgestellte Abweichungen: | | |
| <keine> | | |
| Korrekturmaßnahme(n) einschl. Dokumenten-Anpassung | Verantwortlich | Termin |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | Hr. yyy . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 17.09.17 . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| Datum: 10.06.2017  Unterschrift (Auditor): Verantwortlicher auditierte Stelle . . . . . . . . . . . . . . . . | | |