

Diese SOP ist im Zusammenhang mit folgenden SOPs zu lesen:
Änderungen gegenüber der letzten Fassung: keine

farbiger Stempel des QMK

1 Zweck und Ziel

Hinweise zur Arbeit der Mitarbeiter der QSE

2 Anwendungsbereich

Hier sind einige Hinweise gesammelt, die keine präskriptiven Charakter haben, für die Mitarbeiter der QSE jedoch von Nutzen sein können.

3 Hinweise

Die Mitarbeiter der QSE sollen qualitätsorientiertes Verhalten zeigen. Sie sollen bei ihrem eigenen Verhalten Vorbild für andere sein.

Die QSE-Mitarbeiter sollen sich auf die Prüfung (das Auditing) beschränken und sich wissenschaftlicher Kommentare oder Wertungen enthalten.

Qualitätssicherung ist eine Methode zum aufspüren und Korrigieren von Problemen. Sie verfehlt ihre Aufgabe, wenn ihre Mitarbeiter Furch und Unsicherheit in den inspizierten Bereichen hervorrufen. QSE-Mitarbeiter müssen im Äußern von Kritik sehr vorsichtig sein. Sie dürfen sich nie über irgendwelche Fehler lustig machen.

Die Tätigkeit der QSE soll vollständig offengelegt werden. Überraschungsangriffe haben zu unterbleiben. Die Grundsätze, die Verfahrensweisen, die Checklisten etc. müssen allen zugänglich sein.

Die Inspektionen müssen auf die Tätigkeit der inspizierten Bereiche Rücksicht nehmen. Die laufende Arbeit darf nicht gestört oder unterbrochen werden. Der Zeitplan und die Bedürfnisse des inspizierten Bereiches haben unbedingten Vorrang.

Positive Ergebnisse sollen genauso mitgeteilt werden wie Fehler.

Beobachtungen sollen in möglichst kurzer Zeit mitgeteilt werden. Sie sollen zunächst nur mit den Personen besprochen werden, deren Tätigkeit inspiziert wurde. Der Bericht an die Leitung und an den Prüfleiter soll die Stellungnahme des inspizierten Bereiches berücksichtigen. Das gilt besonders für Korrekturen, die vorgesehen werden.

Berichte sollen nüchtern die Beobachtungen schildern, die gemacht wurden. Sie eignen sich nicht dafür, die Leitung der Einrichtung zu beeindrucken von der hohen Leistungsfähigkeit des Inspektors.

Inspektionsberichte dürfen für die Leitung kein Instrument der Beurteilung von Mitarbeitern sein.

Die Mitarbeiter der QSE müssen sich kundig machen über die Arbeitsmethoden der Bereiche, die sie inspizieren.

4 Dokumentation

Die QSE legt Listen an über

- häufig festgestellte Fehler
- Qualitätsmerkmale und Prüfmerkmale von Arbeitsverfahren
- Nachweis der Einweisung für neue Arbeitsverfahren

5 Anlagen

Das Original der SOP ist bei dem QM-Koordinator archiviert. Unter f:\qm\iq\qse\qse09.doc in der EDV abgelegt. Die SOP wird im 2-Jahres-Intervall - bei Bedarf vorher - überprüft. Eingezogene Versionen der SOP sind für 10 Jahre zu archivieren. Änderungsvorschläge sind schriftlich an den Autor oder an den QM-Koordinator zu richten.

Diese SOP wurde heute in das Verzeichnis der Standard-Arbeitsanweisungen aufgenommen und ist damit gültig.

Freigabevermerk: Hamburg, 12.12.1996

(Autor)

(Geschäftsführer)

(QM-Koordinator)

Verteiler

Original: QM-Koordinator

Kopie: GF, weitere Abteilungen: