



# Übersicht regelmäßig überwachender QM-Dokumentation und -Tätigkeiten

## Beschreibung

Die Liste zeigt, welche eigenen QM-Dokumente regelmäßig überprüft werden müssen. Die Überprüfung ist mit Tätigkeiten verbunden, die in einzelnen Prozessbeschreibungen beschrieben werden. Diese regelmäßigen Überprüfungen sind als Termine in den Email-Konten [qm@waggon24.com](mailto:qm@waggon24.com) und [qm@waggon-service.com](mailto:qm@waggon-service.com) hinterlegt.

| Dokument  | Intervall der Überprüfung | Termin                              |
|---|---------------------------|-------------------------------------|
| Risikoberichte erstellen <a href="#">w24 wsg</a>                            | 6x jährlich               | Monate: 01 / 03 / 05 / 07 / 09 / 11 |
| Risikoberichte prüfen und bewerten <a href="#">w24 wsg</a>                  | 2x jährlich               | Monate: 03 / 09                     |
| Auditjahresplan überprüfen und aktualisieren <a href="#">w24 wsg</a>        | 4x jährlich               | Monate: 01 / 04 / 07 / 10           |
| Schulungsplan überprüfen und aktualisieren <a href="#">w24 wsg</a>          | monatlich                 | am 1. Donnerstag des Monats         |
| Qualifikationsmatrix überprüfen und aktualisieren <a href="#">w24 wsg</a>   | monatlich                 | am 1. Donnerstag des Monats         |
| Ziele überprüfen und aktualisieren <a href="#">w24 wsg</a>                  | 2x jährlich               | Monate: 06 / 12                     |
| Unternehmenspolitik überprüfen und aktualisieren <a href="#">w24 wsg</a>    | 1x jährlich               | Monat: 11                           |
| Maßnahmenliste überprüfen und aktualisieren <a href="#">w24/wsg</a>         | monatlich                 | am 2. Donnerstag des Monats         |
| Managementbericht anfertigen <a href="#">w24 wsg</a>                        | 3x jährlich               | Monate: 04 / 08 / 12                |
| Instandhaltungsbericht anfertigen <a href="#">w24 wsg</a>                   | 1x jährlich               | Monat: 01                           |
| Lieferantenbewertungen überprüfen und aktualisieren <a href="#">w24 wsg</a> | 2x jährlich               | Monate: 04 / 10                     |
| Bewertung IH-Erbringer überprüfen und aktualisieren <a href="#">w24 wsg</a> | 2x jährlich               | Monate: 04 / 10                     |
| Funktionsübertragungenprüfen und aktualisieren <a href="#">w24 wsg</a>      | 4x jährlich               | Monate: 02 / 05 / 08 / 11           |
| nächstes Audit vorbereiten <a href="#">w24 wsg</a>                          | monatlich                 | am letzten Dienstag des Monats      |
| nächstes Audit durchführen und dokumentieren <a href="#">w24 wsg</a>        | monatlich                 | am 2. Dienstag des Monats           |
| Organigramm <a href="#">w24 wsg</a>   | 4x jährlich               | Monate: 03 / 06 / 09 / 12           |

Last update: 2020/06/30 12:10 w24:qm:uebersicht\_regelmaessige\_ueberpruefung [https://www.wiki.jmrm.de/doku.php?id=w24:qm:uebersicht\\_regelmaessige\\_ueberpruefung](https://www.wiki.jmrm.de/doku.php?id=w24:qm:uebersicht_regelmaessige_ueberpruefung)

From: <https://www.wiki.jmrm.de/> - **JMRM-Wiki**

Permanent link: [https://www.wiki.jmrm.de/doku.php?id=w24:qm:uebersicht\\_regelmaessige\\_ueberpruefung](https://www.wiki.jmrm.de/doku.php?id=w24:qm:uebersicht_regelmaessige_ueberpruefung)

Last update: **2020/06/30 12:10**

