



Formular elektronisch

8 Stufen Plan für Korrekturmaßnahmen (intern / extern)- 8 Step Corrective Action Plan (internal / external)

Code:
FOe_0014
Version: 7.0

Geltungsbereich: 02 Banner GmbH, , , , , ,
Gültig ab: 25.10.2017
Kategorie: Norm \ 8. Messung Analyse und Verbesserung \ 8.5. Verbesserung \ 8.5.2. Korrekturmaßnahmen, , , ,
Prozess: Managementprozess\Prozess der Ständigen Verbesserung, , , ,
Verfasst: Manuel Prossliner
Überprüft: Thomas Kaminski 24.10.2017, , , , ,
Freigegeben: Thomas Bawart 25.10.2017

**Dieses Dokument wurde vollständig überarbeitet /
This document has been completely revised**

0. Zuordnung / Coordinate:			
Lieferant / Supplier:		Materialnummer / Article N°:	
Lieferantenummer / Number of Supplier:		Kunde / Client:	
Reklamationsnummer / N°of Complaint:		Reklamationsdatum / Date of complaint:	

1. Team:		
	Name	Telefon /Phone Number/eMail
Teamleiter / Team leader:		
Teammitglieder / Teammembers		

2. Problembeschreibung und Beurteilung // Issue Identification and Assessment :	
2.1. Fehlereingrenzung /Fault Localisation	
Produktionslos / Lot of production: _____	
Stückzahl / N° of pieces: _____	
Lieferantenproduktionswerk / Production plant of Supplier: _____	
Gefahr in Verzug / Risk of health/ life:	ja / yes <input type="checkbox"/> nein / no <input type="checkbox"/>
Produktionsstillstand beim Kunde / Stop of production at customer:	ja / yes <input type="checkbox"/> nein / no <input type="checkbox"/>

3. Sofortmaßnahmen // Interim Action:			
	Verantwortlicher/ responsibility:	Umsetzung geplant / Implementation planned	Umgesetzt am / Implementation finished
Sofortmaßnahme 1 / interim action 1:			
Sofortmaßnahme 2 / interim action 2:			



Formular elektronisch

8 Stufen Plan für Korrekturmaßnahmen (intern / extern)- 8 Step Corrective Action Plan (internal / external)

Code:
FOe_0014
Version: 7.0

4. Fehlerursache / Root Cause:

Methode zur Ursachenanalyse [FOe_0137](#) (Banner intern)

Method of Root Cause Analysis *:

5 x Warum / 5 x Why Ishikawa Diagramm andere / other: _____

Fehlerursache 1 / root cause 1:

Fehlerursache 2 / root cause 2:

5. Beschreibung der geplanten Abstellmaßnahmen // Description planned break-off actions & 6. Beschreibung der eingeführten Abstellmaßnahmen/ eingeführten Abstellmaßnahmen / implemented break-off actions

	Verantwortlicher/ responsibility:	Umsetzung geplant / Implementation planned	Umgesetzt am / Implementation finished
Geplante / eingeführte Abstellmaßnahme 1 / planned / implemented break-off action 1:			
Geplante / eingeführte Abstellmaßnahme 2/ planned / implemented break-off action 2:			

7. Vorbeugende Maßnahmen / Preventive Actions

7.1. Wiederholfehler // Recurring Problem ja / yes nein / no

7.2. Controlplan / Design D- FMEA / Prozess P-FMEA

Update Controlplan erforderlich / necessary ?

ja / yes Datum / date of update: _____
nein / no

Update D-FMEA erforderlich / necessary ?

ja / yes Datum / date of update: _____
nein / no

Update P-FMEA erforderlich / necessary ?

ja / yes Datum / date of update : _____
nein / no

7.3. Vorbeugende Maßnahmen / Preventive Actions

	Verantwortlicher/ responsibility:	Umsetzung geplant / Implementation planned	Umgesetzt am / Implementation finished
Vorbeugende Maßnahme 1/ preventive action 1:			
Vorbeugende Maßnahme 2 / preventive action 2:			

	Formular elektronisch 8 Stufen Plan für Korrekturmaßnahmen (intern / extern)- 8 Step Corrective Action Plan (internal / external)	Code: FOe_0014 Version: 7.0
--	--	-----------------------------------

8. Erkenntnisse des Teams / Lessons Learned by team		
	Reklamation abgeschlossen durch / Complaint closed by	Abschlussdatum/ Closing date
8.1. Abschluss/ Finish:		

* **Die ausgefüllte Methode zur Ursachenanalyse** (5 x Warum / Ishikawa) ist gemeinsam mit dem 8 Stufenplan zu schicken; the sheet **with method of root cause analysis** (5 Why / Ishikawa) has to be sent with 8 Step report.

Innerhalb von 24 h sind die Sofortmaßnahmen zu übermitteln [Punkt 0. – Punkt 3.]. Innerhalb von 2 Wochen sind sämtliche weiteren Punkte ausgefüllt zu retournieren .Jede Verzögerung fließt negativ in die Lieferantenbewertung ein.
Please fill in item 0-3 within 24 h. All other items have to be filled in and returned within 2 weeks. Each delay has a negative influence in the supplier rating.