

Bundesamt für Strahlenschutz

Genehmigungsunterlagen

Konrad

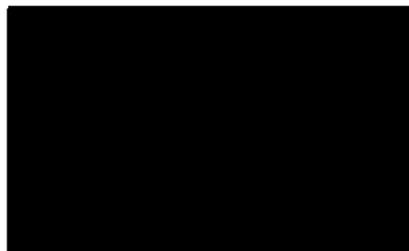
EU 465

Gesamte Blattzahl dieser Unterlage: 42 Blatt

Die Übereinstimmung der vorstehenden
Abschrift - ~~auszugweisen~~ Abschrift -
~~Fotokopie~~ - mit der Urschrift wird beglaubigt.

Hannover, den

15. Jan. 98



Deckblatt

Projekt NAAN	PSP-Element NNNNNNNNNN	Obj Kenn. NNNNNN	Aufgabe AAAA	UA AA	Lfd.Nr. NNNN	Rev NNNN	EU 465	Seite:
9X	134		CA	JG	0002	0003		Stand: 30.04.1997

Titel der Unterlage:
QUALITAETSMANAGEMENT - RAHMENBESCHREIBUNGEN

Ersteller:
[Redacted]

Textnummer:

Stempelfeld:

Unterlage stimmt
mit Original überein!

 Archiv Peine

Datum: 06.04.1998
Unterschrift: [Redacted]

[Redacted]

Freigabe für Behörden:

[Redacted]

12.05.97

Datum

Freigabe im Projekt:

[Redacted]

12.05.97

Datum und Unterschrift

Diese Unterlage unterliegt samt Inhalt dem Schutz des Urheberrechts sowie der Pflicht zur vertraulichen Behandlung auch bei Beförderung und Vernichtung und darf vom Empfänger nur auftragsbezogen genutzt, vervielfältigt und Dritten zugänglich gemacht werden. Eine andere Verwendung und Weitergabe bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des BfS.

Revisionsblatt

Projekt NAAN	PSP-Element NNNNNNNNNN	Obj. Kenn NNNNNN	Aufgabe X A A X X	UA AA	Lfd.Nr. NNNN	Rev. NN	Seite: II a
9X	134		CA	JG	0002		Stand: 05.05.92

Titel der Unterlage:

Qualitätssicherungshandbuch
Teil 2: Hilfsmittel

Rev.	Rev.-Stand Datum	UVST	Prüfer (Kürzel)	rev. Seite	Kat. (*)	Erläuterung der Revision
02	08.12.95	QSU	■	alle	R	Änderung des Titels von Qualitätssicherungshandbuch Teil 2: Hilfsmittel in "Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibungen. Veränderung des Formblatts und der Formatierung Änderung der Begriffe entsprechend DIN ISO EN 9001, Änderung der Seitenzahlen, Entfall der Deck- und Revisionsblätter je Rahmenbeschreibung, R
					R	Kürzen und Gesamtüberarbeitung der Qualitätssicherungs-Arbeitsvorschriften im Hinblick auf die genehmigungstechnischen Erfordernisse in Anlehnung an die "Zusammenstellung der in atomrechtlichen Genehmigungs- und Aufsichtsverfahren für Kernkraftwerke zur Prüfung erforderlichen Informationen" (ZPI) vom 20.10.1982
					R	Entfall der QS-AV 0009 "Verbesserungsmaßnahmen bei Abweichungen", in QMR 0008 enthalten Entfall der QS-AV 0011 "Fragenkatalog zur Beurteilung eines Qualitätssicherungssystems (Systemaudit)
					R	Entfall der Formblätter
03	30.04.97	QSU	■	IV	S	Zurückziehen der QMR 0004, siehe Schreiben des NMU vom 26.03.1997, 406-40326/3/7/1, 402-40326/03-2/1 und des BfS vom 12.05.97. AZ: ET 1.4/Hän/Ban 9K/1320/BA/AC/0207/00



*) Kategorie R = redaktionelle Korrektur
Kategorie V = verdeutlichende Verbesserung
Kategorie S = substantielle Revision
mindestens bei der Kategorie S müssen Erläuterungen angegeben werden.

Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt NAAN	PSP-Element NNNNNNNNNN	Obj.Kenn. NNNNNN	Aufgabe XAAXX	UA AA	Lfd.Nr. NNNN	Rev. NN	QMR	Seite: IV von: IV
9X	134	-	CA	JG	0002	03		Stand: 30.04.1997

Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibungen

Lfd. Nr.	Bezeichnung	Dokumentations- kennzeichen	Revision	Stand
Qualitätsmanagement- Rahmenbeschreibungen (QMR)				
0001	Erstellung und Kontrolle des Qualitätsmanagementhandbuches (QMH)	9X/134/CA/JH/0001	03	08.12.1995
0002	Prüf- und Freigabeverfahren von Unterlagen	9X/134/CA/JH/0002	03	08.12.1995
0003	Revision von Unterlagen	9X/134/CA/JH/0003	03	08.12.1995
0004	zurückgezogen			03
0005	Qualitätssicherungsprogramm für den Dritten gemäß § 9a Abs. 3 Satz 2 AtG und andere Auftragnehmer	9X/134/CA/JH/0005	03	08.12.1995
0006	Audit	9X/134/CA/JH/0006	04	08.12.1995
0007	nicht belegt			
0008	Vorgehen bei Abweichungen und Korrekturmaßnahmen	9X/134/CA/JH/0008	02	08.12.1995
0009	<i>Verbesserungs-Maßnahmen bei Abweichungen</i>	in lfd. Nr. 0008 enthalten		
0010	nicht belegt			
0011	Fragenkatalog zur Beurteilung eines Qualitätssicherungssystems (Systemaudit)	zurückgezogen		
0012	Zurverfügungstellung von Normen, Regeln und Richtlinien	9X/134/CA/JH/0012	02	08.12.1995
0013	Handhabung von Qualitäts-Aufzeichnungen	9X/134/CA/JH/0013	01	01.12.1995

Mitgeltende Formblätter

zurückgezogen



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt NAAN	PSP-Element NNNNNNNNNN	Obj.Kenn. NNNNNN	Aufgabe XAAXX	UA AA	Lfd.Nr. NNNN	Rev. NN	QMR 0001	Seite: 1 von: 4
9X	134	-	CA	III	0001	03		Stand: 08.12.95

**Erstellung und Kontrolle des
Qualitätsmanagementhandbuchs**

		Seite
	Inhaltsverzeichnis	1
1	Zweck	2
2	Geltungsbereich	2
3	Definitionen	2
4	Verantwortung	3
5	Mitgeltende Unterlagen	3
6	Verfahren	4



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP Element	Obj. Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd. Nr.	Rev.	Seite: 2 von: 4
NA A N	NNNNNNNNNN	NNNNNN	X A A X X	AA	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	ff	0001	03	Stand: 08.12.95

QMR 0001

1 Zweck

Diese Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung (QMR) regelt die Erstellung, Weiterentwicklung und Kontrolle des Qualitätsmanagement-Handbuchs (QM-Handbuch) als Dokument. Sie bildet die Grundlage für die Erstellung der Qualitätsmanagement-Verfahrensweisung (QMV)

2 Geltungsbereich

Die QMR gilt für das QM-Handbuch

3 Definitionen

Das **Qualitätsmanagementhandbuch** beschreibt das Qualitätsmanagementsystem und führt es als verbindliche Vorgabe ein

Die **Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung (QMR)** legt den Rahmen für die Erstellung der QMV fest.

Die **Qualitätsmanagement - Verfahrensweisung (QMV)** ist die schriftlich formulierte, in ihrem Geltungsbereich und ihrer Gültigkeit definierte Anweisung für bestimmte qualitätsbezogene Arbeitsschritte an die ausführenden Personen und/oder Organisationseinheiten



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt NAAN	PSP-Element NNNNNNNNNN	Obj Kenn NNNNNN	Aufgabe XAAXX	UA AA	Lfd.Nr. NNNN	Rev NN	QMR 0001	Seite: 3 von: 4
9X	134	-	CA	III	0001	03		Stand: 08 12 95

4 Verantwortung

Die QSÜ-Stelle ist für Freigabe, Ausgabe, Kontrolle, Weiterentwicklung, und Revision des QM-Handbuches auf der Grundlage der entsprechenden QMV verantwortlich

Jeder Mitarbeiter ist verantwortlich für die Beachtung und Anwendung des QM-Handbuches

5 Mitgeltende Unterlagen

Die für die Erstellung und Kontrolle des QM-Handbuch erforderlichen Unterlagen¹⁾ sind in der QMV aufzulisten und gelten zusammen mit der QMV mit



¹⁾Unterlagen Es handelt sich um die Gesamtheit der Unterlagen für die Entwicklung des QM-Systems

Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP-Element	Obj Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev	Seite: 4 von: 4
N A A N	NNNNNNNNNN	NNNNNN	X A A X X	AA	NNNN	NN	
9X	114	-	CA	III	0001	03	Stand: 08.12.95

QMR 0001

6 Verfahren

In der QMV sind die Textblattinformationen wie

- Dokumentationskennzeichen,
 - Deckblatt,
 - Revisionsblatt,
 - Prüfung von Unterlagen,
 - Textseite,
 - Revision,
 - Stand
- darzulegen

Die zu erstellenden QMV sind wie folgt zu gliedern

- Inhaltsverzeichnis,
- Zweck,
- Geltungsbereich,
- Definitionen,
- Verantwortung,
- Mitgeltende Unterlagen,
- Verfahren und
- Mitgeltende Formblätter



Projekt N A A N	PSP-Element N N N N N N N N N N	Obj. Kenn. N N N N N N	Aufgabe X A A X X	UA A A	Lfd. Nr. N N N N	Rev. N N	QMR 0002	Seite: von: 7
9X	134	-	CA	11	0002	03		Stand: 08.12.95

Prüf- und Freigabeverfahren von Unterlagen

		Seite
	Inhaltsverzeichnis	1
1	Zweck	2
2	Geltungsbereich	2
3	Definitionen	2
4	Verantwortung	3
5	Mitgeltende Unterlagen	3
6	Verfahren	4



Projekt	PSP Element	Obj Kenn.	Aufgabe	UA	Ud.Nr.	Rev	QMR 0002	Seite: 2 von: 7
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	XAAXX	AA	NNNN	NN		Stand: 08.12.95
9X	1M	-	CA	JII	0002	03		

1 Zweck

Diese Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung (QMR) regelt die Vorgehensweise bei Prüfung und Freigabe von Unterlagen. Sie bildet die Grundlage für die Erstellung der Qualitätsmanagement-Verfahrensweisung (QMV), die festlegt, daß

- alle von dem Inhalt der Unterlage betroffenen Stellen angesprochen und in das Prüf- und Freigabeverfahren verantwortlich eingebunden werden und
- nur formal und inhaltlich richtig erstellte Unterlagen freigegeben werden

2 Geltungsbereich

Die QMR gilt für die Unterlagen aller Endlagerprojekte und Endlager.

Gepprüft und freigegeben werden nur Unterlagen, die in sich geschlossen und mit dem Dokumentationskennzeichen vollständig gekennzeichnet sind

3 Definitionen

- **Inhaltliche Richtigkeit** umfaßt insbesondere den technisch-fachlichen Inhalt, die Vollständigkeit, den Schnittstellenabgleich, die Beachtung von Gesetzen, Vorschriften, Normen und Richtlinien, die Erfüllung von Auflagen und Forderungen der Leistungsbeschreibung
- **Formale Richtigkeit** umfaßt insbesondere die Anwendung der verbindlichen Vorschriften für die Erstellung von Textunterlagen, Zeichnungen, Listen und Formblättern einschließlich der vollständigen und richtigen Kennzeichnung der Unterlagen sowie der Anlagenteile in den Unterlagen, Übereinstimmung mit vertraglichen Festlegungen und Leistungsbeschreibungen



Projekt	PSP-Element	Obj Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd Nr.	Rev.	QMR 0002	Seite: 1 von: 7
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	X A A X X	AA	NNNN	NN		Stand: 08.12.95
9X	134	-	CA	III	0002	03		

- **Prüfung von Unterlagen** ist die Kontrolle der inhaltlichen und formalen Richtigkeit mit Bestätigung "In Ordnung" bei Mängelfreiheit
- **Freigabe** von Unterlagen ist die verbindliche Festschreibung von Unterlagen zur Verwendung
- **Eigenerstellte Unterlagen** sind vom BfS erstellte Unterlagen.
- **Fremderstellte Unterlagen** sind von der DBE oder anderen Auftragnehmern erstellte Unterlagen.
- **Unterlagenverantwortliche Stelle (UVST)** ist die Organisationseinheit, welche für die Erstellung, Kennzeichnung, Erfassung, Prüfung, Freigabe, Archivierung und Revision einer Unterlage verantwortlich ist.
- **Unterlage** ist die zu prüfende Ausarbeitung (z. B. Texte, Listen usw.)
- **Erfassung** einer Unterlage ist die Sammlung und Aktualisierung aller für die Unterlagenverwaltung benötigten Unterlagendaten in einem DV-gestützten Unterlagenverwaltungssystem (UVS).

4 Verantwortung

Für die Einleitung und Durchführung der Prüfung von Unterlagen ist die UVST zuständig. Die Freigabe zur Anwendung im Projekt erfolgt durch die Projektleitung und zur Anwendung für den Betrieb durch die für die Betriebsführung zuständige Organisationseinheit. Die QSU-Stelle überprüft die Einhaltung der auf der Grundlage dieser QMR zu erstellenden QMV.



Projekt	PSP Element	Obj Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev.	QMR 0002	Seite: 4 von: 7
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	X A A X X	A A	NNNN	NN		
9X	134	-	CA	J11	(0002	03		Stand: 118 12 95

5 Mitgeltende Unterlagen

Die für die Durchführung der Prüfung und Freigabe erforderlichen Unterlagen sind in der QMV aufzulisten und gelten zusammen mit der QMV mit

6 Verfahren

Die folgenden Punkte sind bei der Erstellung der QMV zu berücksichtigen

Die für Planung, Beschaffung, Herstellung, Inbetriebnahme und Betrieb (einschließlich Stilllegung) erforderlichen Unterlagen dürfen nur verwendet werden, wenn sie entsprechend den Festlegungen geprüft und für die Verwendung freigegeben wurden.

Die in der QMV festzulegenden Regelungen gelten für eigen- und fremderstellte Unterlagen

Unterlagen sind nur von Personen zu prüfen, die an der Erstellung der Unterlage nicht mitgewirkt haben. Bei eigenerstellten Unterlagen erfolgt diese Prüfung - Zweitprüfung - durch den Vorgesetzten. Die Unterlagenprüfung kann an qualifizierte Externe übertragen werden. Die Verantwortung für die Prüfung der fremd- oder eigenerstellten Unterlagen liegt bei der UVST.

Unterlagen müssen nach den im Dokumentationssystem für fachliche und genehmigungsrelevante Unterlagen niedergelegten Regeln gekennzeichnet sein.

Die Aufgaben und Abläufe der am Prüf- und Freigabeverfahren Beteiligten sind im nachfolgenden Ablaufschema dargestellt

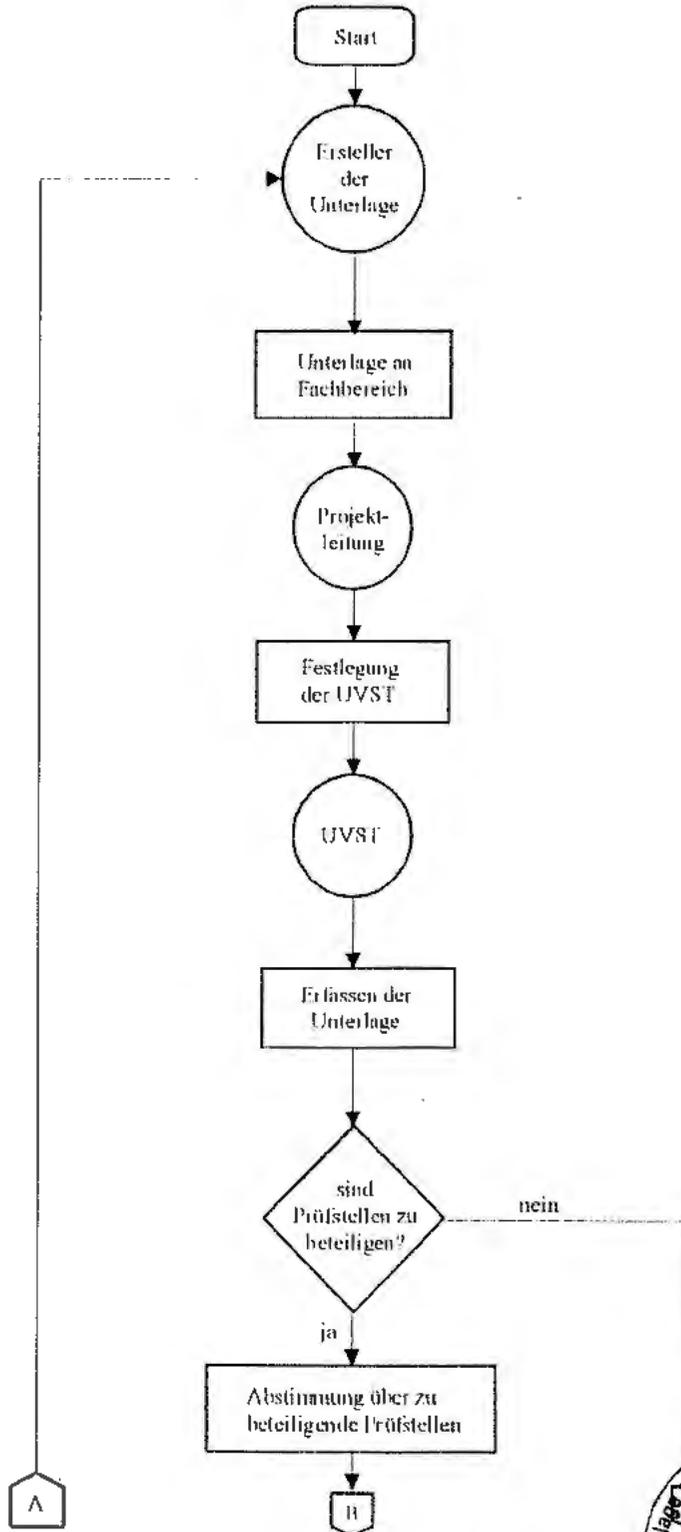
Weiterhin muß die QMV die Erläuterung der Aufgaben und Abläufe der am Prüf- und Freigabeverfahren Beteiligten sowie Ausfüllanweisungen für die zu verwendenden Formblätter enthalten



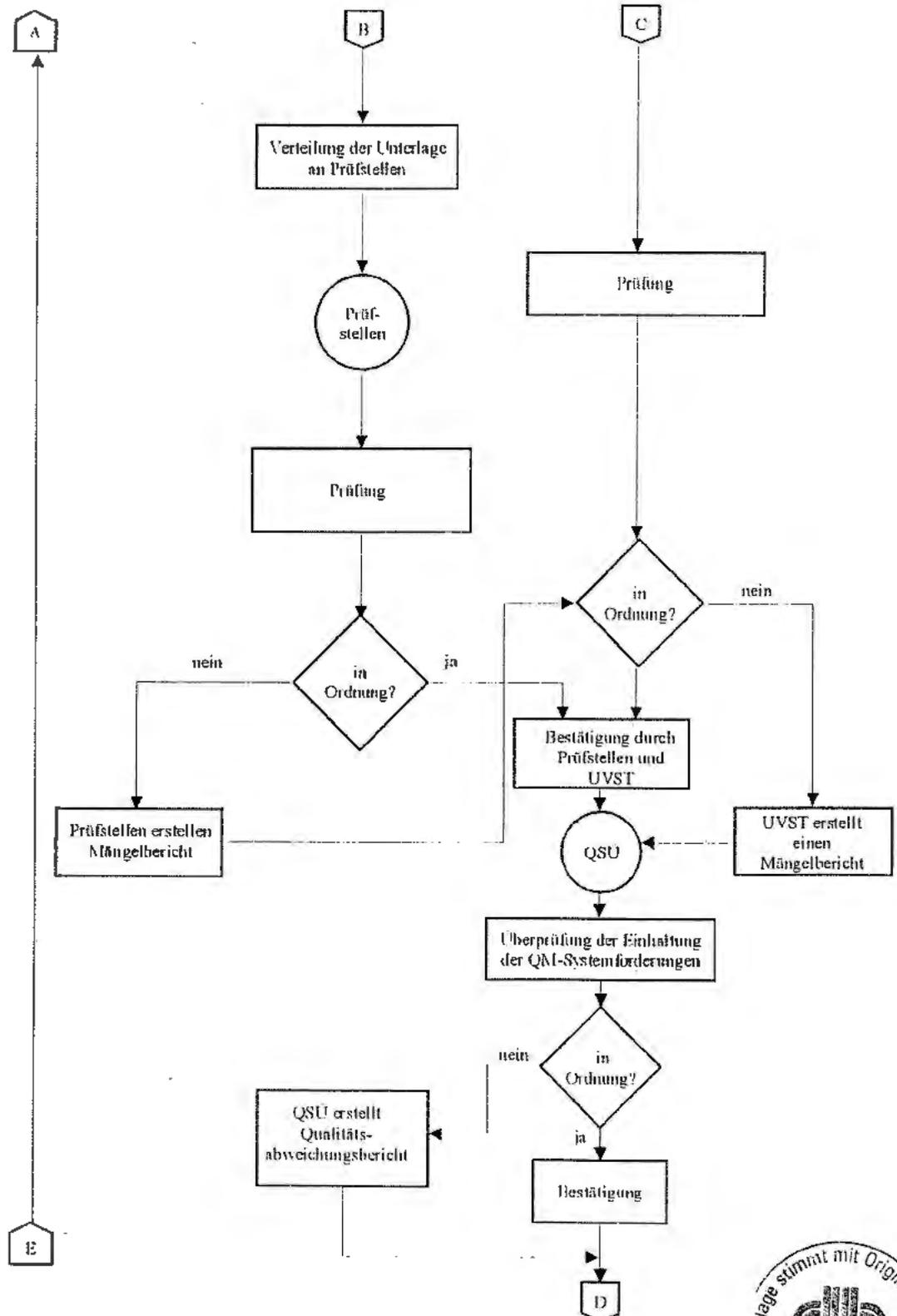
Projekt	PSP-Element	Obj.Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev.	Seite: 5 von: 7
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	XAAXX	AA	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	JT1	0002	03	

QMR 0002

Ablauf des Prüf- und Freigabeverfahrens

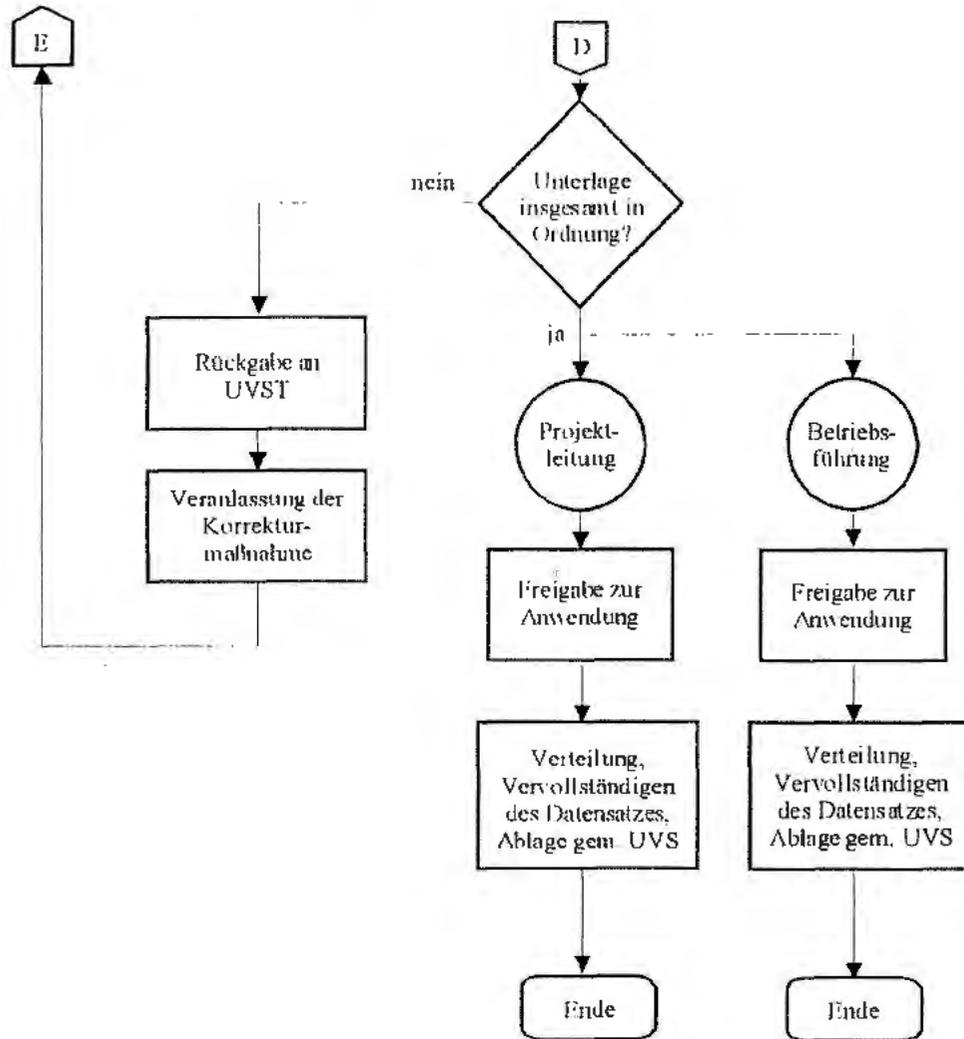


Projekt NAAN	PSP-Element NNNNNNNNNN	Obj Kenn. NNNNNN	Aufgabe X A A X X	UA AA	Lfd.Nr. NNNN	Rev. NN	QMR 0002	Seite: 6 von: 7
9X	134	-	CA	J11	0002	03		Stand: 08.12.95



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt NA A A N	PSP-Element N N N N N N N N N N N	Obj. Kenn. N N N N N N N	Aufgabe X A A X X	UA A A	Lfd.Nr N N N N	Rev N N	QMR 0002	Seite: 7 von: 7
9X	134	-	CA	JI	(X)02	03		Stand: 08.12.95



Legende

- UVST = Unterlagen verantwortliche Stelle
- QSU = Qualitätssicherungsüberwachung
- UVS = Unterlagenerhaltungssystem



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt NAAN	PSP Element NNNNNNNNNN	Obj.Kenn. NNNNNN	Aufgabe X A A X X	UA AA	Lfd.Nr NNNN	Rev. NN	QMR 0003	Seite: von: 4
9X	134	-	CA	III	0003	02		Stand: 08.12.95

Revision von Unterlagen

		Seite
	Inhaltsverzeichnis	1
1	Zweck	2
2	Geltungsbereich	2
3	Definitionen	2
4	Verantwortung	2
5	Mitgeltende Unterlagen	3
6	Verfahren	3



Projekt	PSP-Element	Obj.Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev	Seite: 2 von: 4
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	XAAXX	AA	NNNN	NN	
UX	134	-	CA	III	0003	02	

QMR 0003

1 Zweck

Diese Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung (QMR) regelt die Vorgehensweise bei der Revision von Unterlagen. Sie bildet die Grundlage für die Erstellung der Qualitätsmanagement-Verfahrensweisung (QMV), die festlegt, daß

- alle von der Revision betroffenen Organisationseinheiten angesprochen und eingebunden werden und
- die Durchführung der Revision vorschriftsmäßig erfolgt.

2 Geltungsbereich

Die QMR gilt für die Unterlagen aller Endlagerprojekte und Endlager.

Revidiert werden nur freigegebene Unterlagen

3 Definitionen

- **Revision** einer Unterlage ist die Veränderung einer freigegebenen Unterlage
- **Unterlage** ist die zu revidierende Ausarbeitung (z. B. Texte, Zeichnungen, Listen usw.)
- **Revisionsantrag:** Im Revisionsantrag werden der Revisionswunsch erfaßt und begründet, die Revisionsursachen und die Herkunft beschrieben, die Auswirkungen auf materiellen Inhalt, Kosten und Termine abgeschätzt, die beteiligten Stellen festgelegt und alle zu ändernden Unterlagen (einschl. Folgeunterlagen) aufgelistet
- **Unterlagenverantwortliche Stelle (UVST)** ist die Organisationseinheit, welche für die Erstellung, Kennzeichnung, Erfassung, Prüfung, Freigabe, Archivierung und Revision einer Unterlage verantwortlich ist



Projekt	PSP-Element	Obj Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev.	Seite: 3 von: 4
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	XAAXX	AA	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	III	0003	02	Stand: 08.12.95

QMR 0003

4 Verantwortung

Für die Einleitung und Durchführung des Revisionsverfahrens ist die unterlagenverantwortliche Stelle (UVST) zuständig. Die Freigabe zur Anwendung im Projekt erfolgt durch die Projektleitung und zur Anwendung für den Betrieb durch die für die Betriebsführung zuständige Organisationseinheit. Die QSU-Stelle überprüft die Einhaltung der auf der Grundlage dieser QMR zu erstellenden QMV

5 Mitgeltende Unterlagen

Die für die Durchführung der Revision erforderlichen Unterlagen sind in der QMV aufzulisten und gelten zusammen mit der QMV mit

6 Verfahren

Die folgenden Punkte sind bei der Erstellung der QMV zu berücksichtigen.

Bei der Planung und Festlegung von Revisionsvorhaben sind alle betroffenen internen und externen Stellen zu beteiligen.

Revisionsursachen und Herkunft sind transparent und eindeutig darzustellen.

Alle betroffenen Unterlagen sind in dem Revisionsantrag zusammenzufassen

Eine genehmigte Änderung führt zur Revision. Eines gesonderten Revisionsantrags bedarf es nicht.

Die revidierte Unterlage wird wie die Erstausgabe geprüft und freigegeben (vgl. QMR "Prüf- und Freigabeverfahren von Unterlagen") .

Die Aufgaben und Abläufe der am Revisionsverfahren Beteiligten sind im nachfolgenden Ablaufschema dargestellt

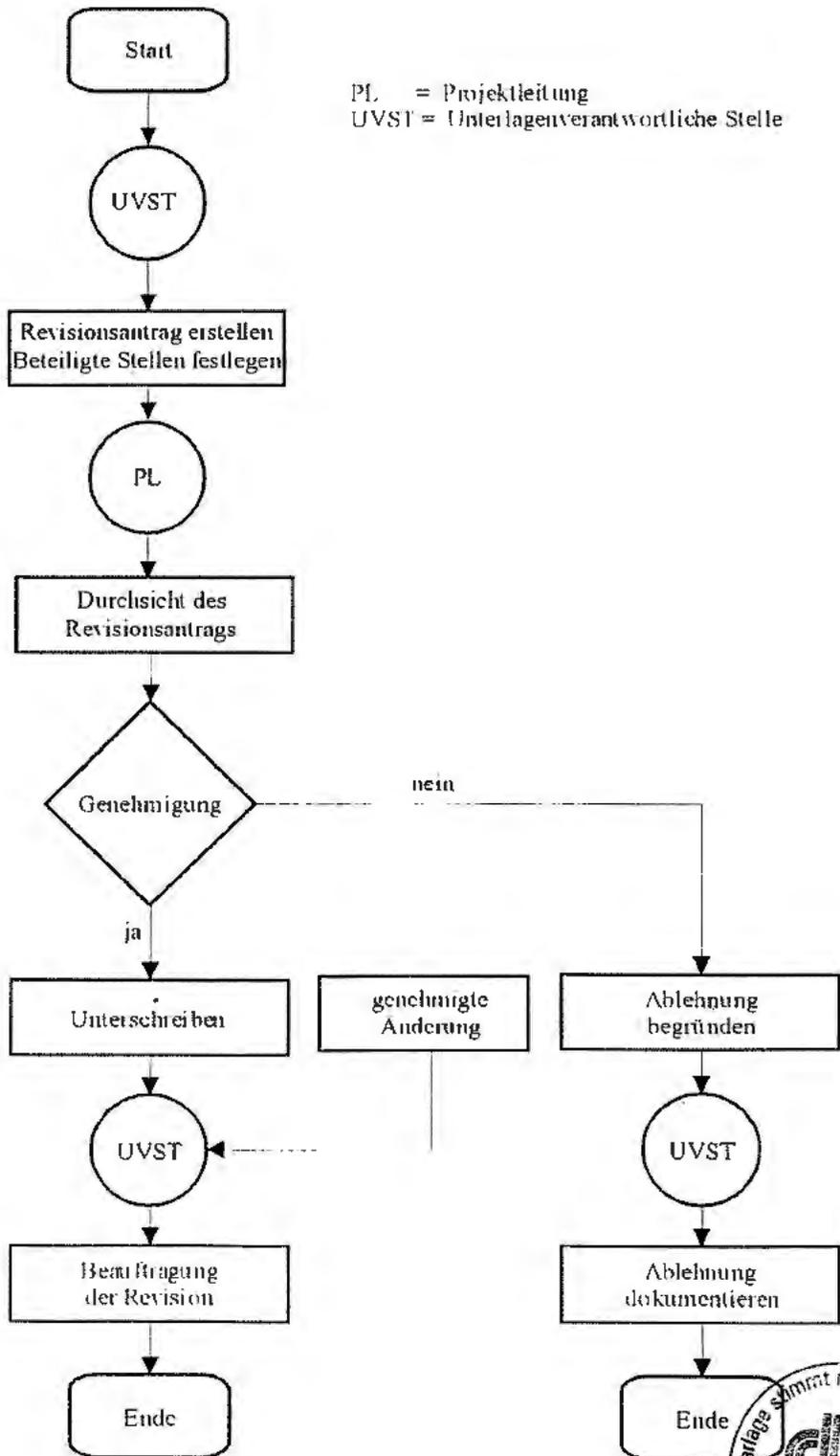
Weiterhin muß die QMV die Erläuterung der Aufgaben und Abläufe der am Revisionsverfahren Beteiligten sowie Ausfüllanweisungen für die zu verwendenden Formblätter enthalten.



Projekt	PSP-Element	Obj Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev.	Seite: 4 von: 4	
9X	1.34	-	CA	111	0003	02	Stand: 08.12.95	

QMR 0003

Ablauf des Revisionsverfahrens



PL = Projektleitung
UVST = Unterlagenverantwortliche Stelle



Projekt N A A N	PSP-Element N N N N N N N N N N	Obj Kenn. N N N N N N	Aufgabe X A A X X	UA A A	Lfd.Nr. N N N N	Rev. N N	QMR 0005	Seite: von: 9
9X	134	-	CA	J11	0005	03		Stand: 08.12.95

**Qualitätssicherungsprogramm für die DBE als Dritte gemäß § 9a
Abs. 3 Satz 2 AtG und andere Auftragnehmer**

		Seite
	Inhaltsverzeichnis	1
1	Zweck	2
2	Geltungsbereich	2
3	Definitionen	4
4	Verantwortung	4
5	Mitgeltende Unterlagen	4
6	Verfahren	4
6 1	Allgemeine Forderungen an das Qualitätsmanagementsystem	4
6 2	Aufbauorganisation	5
6 3	Ablauforganisation	5
6 4	Inbetriebnahme	7
6 5	Qualitätsmanagement beim bestimmungsgemäßen Betrieb einschließlich Stillegung des Endlagers	8
6 6	Dokumentation	8
6 7	Überwachung des Qualitätsmanagementsystems	9



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP-Element	Obj.Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev.	Seite: 2 von: 9
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	XAAXX	AA	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	III	0005	03	Stand: 08 12 95

QMR 0005

1 Zweck

Gemäß § 23 Abs. 1 Nr. 2 AtG ist das Bundesamt für Strahlenschutz (BfS) zuständig für die Planung, Beschaffung, Herstellung, Inbetriebnahme und Betrieb (einschließlich Stilllegung) von Anlagen zur Endlagerung radioaktiver Abfälle. Um sicherzustellen, daß die zur Erreichung der Schutzziele des AtG notwendigen Maßnahmen mit der erforderlichen Sorgfalt geplant, durchgeführt und systematisch abgesichert werden, gibt das BfS der DBE als Dritte und anderen Auftragnehmern (nachfolgend zusammenfassend mit AN abgekürzt) die in dieser Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung (QMR) beschriebenen Forderungen als Qualitätssicherungsprogramm (QS-Programm) vor. Diese QMR bildet die Grundlage für die Erstellung der Qualitätsmanagement-Verfahrensweisung (QMV).

Der AN hat den Nachweis zu führen, wie und von wem die Forderungen des QS-Programms erfüllt werden. Hierzu ist in der Regel ein Qualitätsmanagementsystem (QM-System) erforderlich.

Aufgrund seiner Verantwortung für die Lieferungen und Leistungen ist der AN seinerseits verpflichtet, diese Forderungen an seine Unterauftragnehmer (UAN) weiterzugeben. Entsprechendes gilt auch für deren UAN.

2 Geltungsbereich

Die QMR gilt für die Planung, Beschaffung, Herstellung, Inbetriebnahme und Betrieb (einschließlich Stilllegung) von Endlagern. Es werden drei Bereiche mit verschiedenen Forderungen hinsichtlich qualitätssichernder Maßnahmen (QS-Bereiche) festgelegt.



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt N A A N	PSP-Element N N N N N N N N N N N	Obj Kenn. N N N N N N N	Aufgabe X A A X X	UA A A	Lfd Nr. N N N N	Rev N N	QMR 0005	Seite: 3 von: 9
9X	134	-	CA	III	0005	03		Stand: 08.12.95

Sie betreffen im

- Bereich 1: Wissenschaftliche Untersuchungen, Analysen und Versuche im Rahmen der Standorterkundung und zur Sicherheitsbewertung,
- Bereich 2: Planung, Beschaffung, Herstellung, Inbetriebnahme und Betrieb (einschließlich Stilllegung) von Anlagenteilen, Systemen und Komponenten, für die qualitätssichernde Forderungen durch die allgemein anerkannten Regeln der Technik bestehen,
- Bereich 3: Planung, Beschaffung, Herstellung, Inbetriebsetzung und Betrieb (einschließlich Stilllegung) von Anlagenteilen, Systemen und Komponenten für die ergänzende qualitätssichernde Forderungen aus kerntechnischer Sicht festzulegen sind.



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP-Element	Obj. Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd. Nr.	Rev.	Seite: 4 von: 9
NA A N	NNNNNNNNNN	NNNNNN	X A A X X	AA	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	III	0005	03	

QMR 0005

3 Definitionen

Die in der QMV verwendeten Begriffe sind zu definieren, vorzugsweise sind die Begriffsdefinitionen des QS-Programms des BfS zu verwenden.

4 Verantwortung

Die DBE als Dritte und andere Auftragnehmer sind für die Einhaltung der QMR/QMV verantwortlich.

5 Mitgeltende Unterlagen

Die für die Umsetzung der QMR erforderlichen Unterlagen sind in der QMV aufzulisten und gelten zusammen mit der QMV mit

6 Verfahren

Die folgenden Punkte sind bei der Erstellung der QMV zu berücksichtigen

6.1 Allgemeine Forderungen an das Qualitätsmanagementsystem

Das Qualitätsmanagementsystem des AN muß alle für die Qualität der Planung, Beschaffung, Herstellung, Inbetriebnahme und Betrieb (einschließlich Stilllegung) erforderlichen Aktivitäten umfassen. Hierbei ist insbesondere die Erfüllung der sich aus der Bestellung einschließlich der aus dieser QMR/QMV ergebenden Forderungen sicherzustellen

Das QM-System ist vom AN schriftlich festzulegen. Es sind die Zuständigkeiten und Verantwortungsbereiche sowie die zur Auftragsbearbeitung erforderlichen Abläufe und qualitätssichernden Maßnahmen zu beschreiben



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP Element	Obj Kenn	Aufgabe	UA	Lfd Nr	Rev.	Seite: 5 von: 9
NA AN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	X A A X X	AA	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	JII	0005	03	

QMR 0005

Für wichtige Arbeitsvorgänge sind als ergänzende Unterlagen detaillierte Anweisungen zu erstellen.

6.2 Aufbauorganisation

Die Verantwortungsbereiche der an der Aufgabenbearbeitung beteiligten Stellen sind in einem Organigramm übersichtlich darzustellen und deren Aufgaben zusammenfassend zu beschreiben.

Es ist für das Qualitätsmanagement ein Verantwortlicher zu benennen. Er muß einer Stelle der Unternehmensleitung zugeordnet sein, die autorisiert ist, unabhängig von den Organisationseinheiten, die die Qualitätsforderungen beeinflussen, Entscheidungen zum Qualitätsmanagement zu treffen.

Die wesentlichen Aufgaben des Verantwortlichen sind darzustellen.

Der AN stellt sicher, daß für die Durchführung qualitätsbeeinflussender Tätigkeiten nur Mitarbeiter mit entsprechender Fachkenntnis und Erfahrung eingesetzt werden.

Es ist sicherzustellen, daß stets mit aktuellen Unterlagen gearbeitet wird und daß insbesondere bei allen an der Bearbeitung beteiligten Stellen ein einheitlicher Informationsstand gewährleistet ist.

6.3 Ablauforganisation

Vertragsprüfung

Der AN hat die BfS-Forderungen und die Erfüllung der damit vorgesehenen Lieferungen und Leistungen im Rahmen einer Vertragsprüfung zu prüfen. Das Ergebnis der Vertragsprüfung ist zu dokumentieren.



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP-Element	Obj.Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev.	Seite: 6 von: 9
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	XAAXX	AA	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	JII	0005	03	

QMR 0005

Planung

Die Abläufe und Zuständigkeiten bei der Erstellung von Planungsunterlagen einschließlich des Prüf-, Freigabe- und Revisionsverfahrens sind festzulegen. Soweit nicht bereits in technischen Regeln oder Prüfvorschriften festgelegt, sind für alle Prüfungen an sicherheitstechnisch relevanten Anlagenteilen, Systemen und Komponenten Prüfunterlagen zu erstellen. Die Kennzeichnung der Unterlagen ist festzulegen.

Beschaffung

Der AN hat für Beschaffungen Technische Lieferbedingungen, Spezifikationen usw. aufzustellen, aus denen sich die Qualitätsforderungen des Beschaffungsgegenstandes unter Berücksichtigung der aus der Planung resultierenden Forderungen ergeben. Die Prüfung, Freigabe und Revision der Beschaffungsdokumente ist festzulegen.

Der AN hat sicherzustellen und nachzuweisen, daß Bestellungen nur an UAN mit entsprechender Qualifikation erfolgen.

Herstellung

– Durchführung und Überwachung von Fertigung und Prüfung

Die Durchführung und Überwachung von Fertigung und Prüfung haben gemäß den Beschaffungs- und Prüfunterlagen zu erfolgen.

– Eingangsprüfung

Für die Eingangsprüfung auf der Baustelle und die Behandlung von Abweichungen hat der AN geeignete Regelungen zu erstellen.

– Abweichungen

Die Nichterfüllung von Festlegungen des QM-Systems oder von Forderungen aus dem Auftrag, einer Spezifikation oder von genehmigten Unterlagen sind Abweichungen.



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP-Element	Obj.Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev.	Seite: 7 von: 9
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	XAAXX	AA	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	111	0005	03	

QMR 0005

Die DBE und andere AN werden verpflichtet, ein dokumentiertes Verfahren zur Behandlung von Abweichungen festzulegen

Der AN hat Maßnahmen festzulegen, um die Ursachen für Qualitäts-Abweichungen zu beseitigen und um Wiederholungen zu vermeiden (Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen)

– Handhabung, Lagerung, Verpackung und Transport

Der AN hat sicherzustellen, daß durch an Qualitätsforderungen auszurichtende Schutzvorkehrungen bei Handhabung, Lagerung, Verpackung und Transport die Qualitätsforderungen der Anlieferungen erhalten bleiben und insbesondere Beschädigungen und Verwechslungen ausgeschlossen sind

– Beurteilung zur Auswahl von UAN durch den AN

Der AN hat die Eignung der von ihm vorgesehenen UAN für die durchzuführenden Arbeiten zu beurteilen.

Entsprechendes gilt für weitere UAN

Erfüllt ein UAN einzelne Forderungen dieser Regel nicht, hat der AN geeignete Ersatzmaßnahmen festzulegen.

6.4 Inbetriebnahme

– Der AN hat Inbetriebnahmeunterlagen zu erstellen, die die Grundlage für die Inbetriebnahme von Anlagenteilen sind

Die Inbetriebnahmeunterlagen sind von den beteiligten Stellen zu prüfen.



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP-Element	Obj. Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev.	Seite: 8 von: 9
NA A A N	NNNNNNNNNN	NNNNNN	X A A X X	AA	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	JH	0005	03	Stand: 08.12.95

QMR 0005

6.5 Qualitätsmanagement beim bestimmungsgemäßen Betrieb einschließlich Stilllegung des Endlagers

Die für den bestimmungsgemäßen Betrieb des Endlagers notwendigen Fachkenntnisse sind dem Betriebspersonal vor Einsatz im Betrieb durch eine besondere Einweisung und Ausbildung zu vermitteln.

Einzelheiten sind zu einem späteren Zeitpunkt, jedoch vor Beginn der jeweiligen Maßnahme, festzulegen.

6.6 Dokumentation

Die Dokumentation u. a. von Planungsergebnissen und Beschaffungsunterlagen ist entsprechend den Forderungen des BfS vorzunehmen.

Die Dokumentation der qualitätssichernden Maßnahmen ist begleitend zur Herstellung zu führen. Die Dokumentation muß die Unterlagen, die den tatsächlichen Herstellungsablauf in Form von Zeugnissen und Prüfprotokollen etc. beschreiben, enthalten.

Die Verwaltung der Dokumentation muß den nachfolgenden Ansprüchen genügen:

- geregelte Zuständigkeit
- einheitliche Verfahren der Kennzeichnung und Ablage
- Vollständigkeit und Rückverfolgbarkeit



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP-Element	Obj. Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd. Nr.	Rev.	Seite: 9 von: 9
NA AN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	X A A X X	AA	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	III	0005	03	

QMR 0005

6.7 Überwachung des Qualitätsmanagementsystems

Es sind Audits bei AN durchzuführen, solange der jeweilige AN für den Auftrag tätig ist. Unterauftragnehmer sind in das Prüfverfahren einzubeziehen.

Durch Audits sind

- Anwendung und Wirksamkeit aller technischen und organisatorischen Maßnahmen des QM-System zu prüfen,
- Schwachstellen im QM-System aufzuzeigen sowie
- Korrekturmaßnahmen zu veranlassen und die Wirksamkeit der Maßnahmen zu überwachen

Die Ergebnisse sind zu protokollieren und zu dokumentieren. Die Beseitigung der festgestellten Mängel ist in einem eventuellen Nachaudit oder in einem darauffolgenden periodischen Audit zu prüfen.

Der AN hat sich gleichermaßen von der Wirksamkeit seines QM-Systems durch regelmäßige interne Audits zu überzeugen.



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt N A A N	PSP-Element N N N N N N N N N N	Obj. Kenn. N N N N N N	Aufgabe X A A X X	UA A A	Lfd. Nr. N N N N	Rev. N N	QMR 0006	Seite: 1 von: 4
9X	114	-	CA	III	0006	04		Stand: 08.12.95

Audit

		Seite
	Inhaltsverzeichnis	1
1	Zweck	2
2	Geltungsbereich	2
3	Definitionen	2
4	Verantwortung	3
5	Mitgeltende Unterlagen	3
6	Verfahren	3



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP-Element	Obj Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev.	Seite: 2 von: 4
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	XAAXX	AA	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	JII	0006	04	

QMR 0006

1 Zweck

Diese QMR regelt die Vorgehensweise bei der Durchführung von Audits. Sie bildet die Grundlage für die Erstellung der Qualitätsmanagement-Verfahrensweisung (QMV)

Durch die Prüfung der QM-Elemente des Qualitätsmanagement-Systems (QM-Systems) soll sichergestellt werden, daß

- das jeweilige QM-System uneingeschränkt angewendet wird,
- nach den jeweils gültigen QMV und Unterlagen gearbeitet wird und
- ggf. Korrekturmaßnahmen sowie Vorbeugungsmaßnahmen ausgeführt werden

2 Geltungsbereich

Die QMR gilt für alle Endlagerprojekte und Endlager.

3 Definitionen

Audit: systematische und unabhängige Prüfung der Anwendung und Wirksamkeit des QM-Systems oder ausgewählter QM-Elemente durch unabhängige Organisationseinheiten. Audits können für interne und externe Zwecke durchgeführt werden

Wiederholungsaudit: Nachuntersuchung früher festgestellter Zustände eines QM-Systems oder die Feststellung, ob vereinbarte Korrekturmaßnahmen eingeführt und wirksam sind

Qualitätsmanagementsystem: die Organisationsstruktur, Verantwortlichkeiten, Verfahren, Prozesse und erforderlichen Mittel für die Verwirklichung des Qualitätsmanagements



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP-Element	Obj.Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev.	Seite: 3 von: 4
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	X A A X X	AA	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	III	0006	04	

QMR 0006

4 Verantwortung

Für die Durchführung der Audits ist die QSU-Stelle zuständig

5 Mitgeltende Unterlagen

Die für die Vorbereitung und Durchführung der Audits erforderlichen Unterlagen sind in der QMV aufzulisten und gelten zusammen mit der QMV mit.

6 Verfahren

Die folgenden Punkte sind bei der Erstellung der QMV zu berücksichtigen

Für die Vorbereitung eines Audits, die

- Benennung des Audit-Teams und seines Teamleiters,
- Vorbereitung des Audit-Teams,
- Erstellen des Audit-Programms,
- Erstellen einer Frageliste,

und für die Durchführung eines Audits

- das Einführungsgespräch mit dem verantwortlichen Leiter der zu überprüfenden Organisationseinheit sowie den zuständigen Personen,
- die Aufnahme des Ist-Zustandes durch das Audit-Team (spezifische Frageliste als Leitfaden),
- Abschlußgespräch mit Bekanntgabe des Auditergebnisses und der ggf. festgestellten Abweichungen.



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP Element	Obj Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev.	Seite: 4 von: 4
N A A N	NNNNNNNNNN	NNNNNN	X A A X X	A A	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	III	0006	04	

QMR 0006

Die Ergebnisse des Audits und des Abschlußgespräches werden in einem Audit-Bericht fixiert
Der Inhalt dieses Berichtes gliedert sich in

- Benennung des untersuchten QM-Elementes,
- Prüfergebnisse mit Abweichungen (Auditfeststellungen),
- Empfehlungen und
- Vereinbarung über Termine für die Durchführung der vorgeschlagenen Korrekturmaßnahmen

Festgestellte Abweichungen sind von den Leitern der auditierten Organisationseinheiten zu korrigieren, ggf. sind Vorbeugungsmaßnahmen zu treffen. Die Korrektur- sowie Vorbeugungsmaßnahmen werden in einem Folgeaudit oder in einem darauffolgenden periodischen Audit durch die QSU-Stelle überprüft.

Die Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen der internen Audits sind im Rahmen des BfS-Management-Reviews mit zu berücksichtigen



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt N A A N	PSP-Element N N N N N N N N N N N N N N	Obj Kenn. N N N N N N N	Aufgabe X A A X X X	UA A A	Lfd.Nr N N N N N	Rev N N	QMR 0008	Seite: 1 von: 4
9X	134	-	CA	JII	0008	02		Stand: 08.12.95

**Vorgehen bei Abweichungen
und
Korrektur- sowie Vorbeugungsmaßnahmen**

		Seite
	Inhaltsverzeichnis	1
1	Zweck	2
2	Geltungsbereich	2
3	Definitionen	3
4	Verantwortung	3
5	Mitgeltende Unterlagen	3
6	Verfahren	4



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP-Element	Obj Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd Nr.	Rev	Seite: 2 von: 4
N A A N	N N N N N N N N N N	N N N N N N	X A A X X	A A	N N N N	N N	
9X	134	-	CA	JII	0008	02	Stand: 08.12.95

QMR 0008

1 Zweck

Diese QMR regelt die Vorgehensweise bei Abweichungen und Korrektur- sowie Vorbeugungsmaßnahmen. Sie bildet die Grundlage für die Erstellung der Qualitätsmanagement-Verfahrensanweisung (QMV) und legt fest

- die Festlegung der Zuständigkeiten,
- das Beschreiben des Vorgehens bei der Feststellung und schriftlichen Erfassung von und der Entscheidung über Korrektur- sowie Vorbeugungsmaßnahmen und
- die Regelung der Veranlassung, Kontrolle und Dokumentation von und die Information über Korrektur- sowie Vorbeugungsmaßnahmen.

Darüber hinaus werden Regelungen zur Dokumentation, Bewertung, Einstufung und Verfolgung der Abarbeitung von Abweichungen getroffen.

Die QMV behandelt nur Abweichungen, die im Rahmen der Prüfung¹⁾ von Leistungen²⁾ festgestellt werden.

2 Geltungsbereich

Die QMR gilt für die Abweichungen und Korrektur- sowie Vorbeugungsmaßnahmen aller Endlagerprojekte und Endlager.

¹⁾ durchgeführt von BfS bzw. von DBE und anderen Auftragnehmern im Auftrag von BfS

²⁾ erbracht von AN im Auftrag vom BfS



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP-Element	Obj Kenn.	Aufgabe	UA	Ud Nr.	Rev.	QMR 0008	Seite: 3	von: 4
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	XAAXX	AA	NNNN	NN			Stand:
9X	134	-	CA	III	0008	02			

3 Definitionen

Abweichung ist die Nichtübereinstimmung der festgestellten Ist-Beschaffenheit mit einer vorgegebenen Soll-Beschaffenheit

Korrekturmaßnahme ist die Tätigkeit, die ausgeführt wird, um eine Abweichung zu beseitigen. Korrekturmaßnahmen sind Nacharbeiten (Korrektur eines abweichenden Qualitätsmerkmals) oder Neubeschaffungen. Eine Korrekturmaßnahme entfällt, wenn die Abweichung akzeptiert wird.

Vorbeugungsmaßnahme ist die Tätigkeit, die die Wiederkehr von Abweichungen ausschließen soll.

4 Verantwortung

Die Verantwortung für

- Meldung und Dokumentation einer festgestellten Abweichung,
- Einstufung einer Abweichung,
- Entscheidung über die Korrekturmaßnahme einschließlich ggf. der Vorbeugungsmaßnahmen,
- Veranlassung der Maßnahmen,
- Verfolgung und abschließende Dokumentation

sind in der QMV festzulegen



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP-Element	Obj. Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd. Nr.	Rev.	Seite: 4 von: 4
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	X A A X X	A A	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	III	0008	02	Stand: 08.12.95

QMR 0008

5 Mitgeltende Unterlagen

Die für Vorgehen bei Abweichungen und Korrektur- sowie Vorbeugungsmaßnahmen erforderlichen Unterlagen sind in der QMV aufzulisten und gelten zusammen mit der QMV mit.

6 Verfahren

Die folgenden Punkte sind bei der Erstellung der QMV zu berücksichtigen

- Festlegung der zuständigen BfS-Organisationseinheit für Meldung, Einstufung, Korrektur und künftiges Ausschließen der Abweichung,
- Meldung und Kennzeichnung der Abweichung,
- Einstufung der Abweichung,
- Festlegung von Korrekturmaßnahmen wie Nacharbeit, Neubeschaffung oder Akzeptieren der Abweichung,
- Festlegung von Vorbeugungsmaßnahmen und
- Führen des Qualitätsberichts

QSU überwacht das Verfahren zum Vorgehen bei Abweichungen von der Meldung der Abweichung bis zum Qualitätsbericht

Die Qualitätsberichte sind in das Management-Review des BfS mit einzubeziehen



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt NAAN	PSP-Element NNNNNNNNNN	Obj.Kenn. NNNNNN	Aufgabe XAAXX	UA AA	Lfd.Nr. NNNN	Rev. NN	QMR 0012	Seite: 1 von: 2
9X	111	-	CA	III	0012	02		Stand: 08.12.95

Zurverfügungstellung von Normen, Regeln und Richtlinien

		Seite
	Inhaltsverzeichnis	1
1	Zweck	2
2	Geltungsbereich	2
3	Definitionen	2
4	Verantwortung	2
5	Mitgeltende Unterlagen	2
6	Verfahren	2



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP-Element	Obj. Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd. Nr.	Rev.	Seite: 2 von: 2
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	X A A X X	A A	NNNN	NN	
4X	134	-	CA	JII	0012	02	

QMR 0012

1 Zweck

Diese QMR regelt den organisatorischen Ablauf für die Zurverfügungstellung von Normen, Regeln und Richtlinien. Sie bildet die Grundlage für die Erstellung der Qualitätsmanagement-Verfahrensweisung (QMV)

2 Geltungsbereich

Die QMR gilt für die Unterlagen aller Endlagerprojekte und Endlager

3 Definitionen

Keine

4 Verantwortung

Die Organisationseinheit "Qualitätssicherungsüberwachung" (QSÜ-Stelle) ist für die Zurverfügungstellung von Normen, Regeln und Richtlinien zuständig.

5 Mitgeltende Unterlagen

Keine

6 Verfahren

Die Vorgehensweise ist in der QMV festzulegen



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP-Element	Obj.Kenn.	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev.	Seite: 1 von: 4
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	XAAXX	AA	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	III	0013	01	Stand: 01.12.95

QMR 0013

Handhabung von Qualitäts-Aufzeichnungen

		Seite
	Inhaltsverzeichnis	1
1	Zweck	2
2	Geltungsbereich	2
3	Definitionen	2
4	Verantwortung	2
5	Mitgeltende Unterlagen	3
6	Verfahren	3



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt N A A N	PSP-Element N N N N N N N N N N	Obj Kenn. N N N N N N	Aufgabe X A A X X	UA A A	Lfd.Nr. N N N N	Rev. N N	Seite: 2 von: 4	
9X	134	-	CA	JII	0013	01	QMR 0013	

1 Zweck

Diese QMR regelt die Handhabung von Qualitätsaufzeichnungen und bildet die Grundlage für die Erstellung der Qualitätsmanagement-Verfahrensanweisung (QMV). Mit der QMV werden Festlegungen getroffen, damit Qualitäts-Aufzeichnungen ordnungsgemäß zusammengestellt, vor Verlust geschützt und aufbewahrt werden

2 Geltungsbereich

Die QMR gilt für die Unterlagen aller Endlagerprojekte und Endlager.

3 Definitionen

Qualitäts-Aufzeichnungen sind Dokumente, die als Nachweis für die Qualität von Lieferungen und Leistungen dienen.

4 Verantwortung

Die Zuständigkeit für die Ablage und Aufbewahrung der Qualitäts-Aufzeichnungen ist in der QMV zu regeln



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt	PSP Element	Obj Kenn	Aufgabe	UA	Lfd.Nr.	Rev	Seite: 3 von: 4
NAAN	NNNNNNNNNN	NNNNNN	XAAXX	AA	NNNN	NN	
9X	134	-	CA	III	0013	01	

QMR 0013

5 Mitgeltende Unterlagen

Die für die Handhabung der Qualitäts-Aufzeichnungen erforderlichen Unterlagen sind in der QMV aufzulisten und gelten zusammen mit der QMV mit.

6 Verfahren

Die folgenden Punkte sind bei der Erstellung der QMV zu berücksichtigen

Neben den erforderlichen Festlegungen zur Ablage, Aufbewahrungszeit und Kennzeichnung ist zwischen projektunabhängigen und projektabhängigen Qualitäts-Aufzeichnungen zu unterscheiden.

Zu den projektunabhängigen Qualitäts-Aufzeichnungen gehören u a

- das Qualitätsmanagementhandbuch,
- die internen Auditberichte,
- die Auftragnehmer-Qualifikationsnachweise,
- die externen Auditberichte sowie
- die QM-relevanten Qualifikationsnachweise



Qualitätsmanagement - Rahmenbeschreibung

Projekt NAAN	PSP-Element NNNNNNNNNN	Obj Kenn. NNNNNN	Aufgabe X A A X X	UA AA	Lfd Nr NNNN	Rev. NN	QMR 0013	Seite: 4 von: 4
9X	134	-	CA	III	0013	01		Stand: 01.12.95

Zu den projektabhängigen Qualitäts-Aufzeichnungen gehören u a :

- Leistungsbeschreibungen,
- Systembeschreibungen,
- Komponentenbeschreibungen,
- Komponentenspezifikationen,
- Arbeitsberichte,
- Qualitätsberichte,
- Abnahmeprotokolle,
- Prüf- und Freigabeverfahren (Formblätter),
- Abwicklung von Änderungen (Formblätter, Beiakte),
- Revision von Unterlagen (Formblätter).

