



|                         |           |                          |           |                                      |           |
|-------------------------|-----------|--------------------------|-----------|--------------------------------------|-----------|
| Erstellt am<br>30.10.00 | Visa: APA | Revidiert am<br>10.07.01 | Visa: APA | Kontrol. & freigegeben<br>26.01.2012 | Visa: BUD |
|-------------------------|-----------|--------------------------|-----------|--------------------------------------|-----------|

|  |  |   |                       |
|--|--|---|-----------------------|
| <b>1</b>   |  | <b>Auszufüllen durch Autor des NKR</b>  |                       |
| Name und Vorname des Autors :  |  |   | Datum :               |
| Kurs-Nr. :   |  |   |                       |
| Objekt : <input type="checkbox"/> Nonkonformitätsrapport <input type="checkbox"/> Verbesserungsvorschlag <input type="checkbox"/> Anregung |  |   |                       |
| Was ist das Problem?/Beschreibung: .....   |  |   |                       |
| .....  |  |   |                       |
| .....  |  |   |                       |
| ..... (Fortsetzung auf Rückseite)  |  |   |                       |
| Beilagen : .....   |  |   |                       |
| Welche(n) Schritt(e) haben Sie bereits unternommen?.....   |  |   |                       |
| .....  |  |   |                       |
| Was schlagen Sie für eine Lösung vor?.....   |  |   |                       |
| .....  |  |   |                       |
| ..... (Fortsetzung auf Rückseite)  |  |   |                       |
| Datum  |  | Unterschrift(en)  |                       |
| <b>Um Sie über den Entscheid informieren zu können, ist es notwendig, dass Sie das Dokument unterschreiben</b>                             |  |   |                       |
| <b>VERTRAULICHKEIT GEWÄHRLEISTET</b>   |  |   |                       |
| <i>Bitte NKR in den Briefkasten beim Eingang des Sekretariats werfen</i>   |  |   |                       |
| <b>Im Notfall direkte Kontaktnahme mit Qualitätsverantwortlichem bei Abwesenheit des Qualitätschefs</b>                                    |  |   |                       |
| <b>2</b>   |  | <b>Ausfüllen und Vorregistrierung durch Qualitätsverantwortlichen</b>             |                       |
| Qualitätsverantwortlicher (QV) :   |  | NKR erhalten am :   | FO-Nr. :              |
| Betroffene(s) Direktionsmitglied(er) :   |  | Visum RQ :  |                       |
| Bemerkung :  |  |   |                       |
| <i>Falls unvollständig, zum Vervollständigen dem NKR-Auto zurückgeben</i>  |  |   | <i>Rückgabedatum:</i> |
| <b>3</b>   |  | <b>Auszufüllen durch betroffene(s) Direktionsmitglied(er)</b>                     |                       |
| Name der Person, die NKR/ Verbesserungsrapport / Anregung bearbeiten wird:   |  |   |                       |
| NKR zur Bearbeitung übergeben :  |  | Visum :   |                       |
| Bemerkung :  |  |   |                       |
| <b>4</b>   |  | <b>Name der Person, die NKR / Verbesserungsrapport / Anregung bearbeiten wird</b> |                       |
| Visum der Person, die NKR/ Verbesserungsrapport / Anregung bearbeiten wird :   |  |   |                       |
| Antwort/Bemerkung :.....   |  |   |                       |
| .....  |  |   |                       |
| ..... (Fortsetzung auf Rückseite)  |  |   |                       |
| <i>Rückgabe des NKR, ausgefüllt, in Fach des QV</i>  |  |   | <i>Datum :</i>        |
| <b>5</b>   |  | <b>Ausfüllen und registrieren durch Qualitätsverantwortlichen</b>                 |                       |
| Verantwortliche(r) des/der betroffenen Verfahren(s) :  |  |   | Datum:                |
| Feed-back : <input type="checkbox"/> Autor(en) <input type="checkbox"/> Direktionsmitglied <input type="checkbox"/> andere :               |  |   | Visum QV::            |
| Bemerkung :  |  |   |                       |