

# **Verfahrensanweisung**

VA-QM-16.00

**Statistische Methoden**

Revision: C

## **1. Zweck:**

In dieser Verfahrensanweisung werden die vorgesehenen statistischen Methoden der Rainer Schneider GmbH & Co. KG beschrieben. Statistische Methoden dienen der Sicherstellung und Lenkung der Qualität der Produkte und werden im wesentlichen für folgende Zwecke eingesetzt:

- Aufzeigen von Fehlerschwerpunkten und deren Gewichtung
- Prozesssteuerung
- Ermittlung und Auswertung von Nachbesserungskosten
- Nachweispflicht

## **2. Bereich:**

Diese Verfahrensanweisung gilt für den gesamten Produktionsablauf der Rainer Schneider GmbH & Co KG.

## **3. Zuständigkeiten:**

Für die Einhaltung dieser Verfahrensanweisung sind die Zuständigen Abteilungsleiter verantwortlich.

## **4. Regelungen**

### **4.1 Statistische Methoden Wareneingangsprüfung**

Statistische Methoden werden bei der Wareneingangsprüfung angewendet. Auswertung der Ergebnisse (maßgebende Abweichungen) werden bei der Lieferantenbewertung berücksichtigt.

### **4.2**

Statistische Methoden werden bei der Produktion in der Abteilung Maschinenraum angewendet. Eine vollautomatische Auswertung der Crimpkraftüberwachung wird zur Prozesssteuerung genutzt.

<b>Qualitätsmanagement</b>	<b>Ausgabedatum:</b>	<b>Verfasser: SK</b>
<b>Seite: 1 von 2</b>	<b>03.01.2017</b>	<b>Revisor: CA</b>

# **Verfahrensanweisung**

VA-QM-16.00

**Statistische Methoden**

Revision: C

## **4.3**

Statistische Methoden werden bei der internen Fehlerkostenauswertung angewendet. Auswertung der Ergebnisse werden in regelmäßigen Abständen ausgehangen, bei Bedarf zum Aufzeigen von Fehlerschwerpunkten genutzt und ggf. in die Fertigungsunterlagen eingearbeitet.

## **4.4**

Statistische Methoden werden bei den E - Prüfungen angewendet. Auswertung der Ergebnisse werden bei Bedarf zum Aufzeigen von Fehlerschwerpunkten und zur Prozeßsteuerung genutzt.

## **5. Dokumentation**

Als Dokumentationsmittel sind die Ausfallstatistiken sowie die zutreffenden Formblätter vorgesehen. Diese Dokumente werden in Papierform oder in der EDV für mindestens 3 Jahre archiviert.

## **6. Änderungsdienst:**

Die Änderung dieser Verfahrensanweisung ist durch den Leiter QM in Absprache mit der Geschäftsführung nach dem in der Verfahrensanweisung VA-QM-01.00 "Erstellen und Lenkung von Dokumenten" festgelegten Verfahren durchzuführen.

## **7. Verteiler:**

Verteilung nach Unterlagenliste sowie im internen Netzwerk.

## **8. Mitgeltende Unterlagen**

VA-QM-01.00      "Erstellen und Lenkung von Dokumenten"

## **9. Anlagen**

Entfällt

<b>Qualitätsmanagement</b>	<b>Ausgabedatum:</b>	<b>Verfasser: SK</b>
<b>Seite: 2 von 2</b>	<b>03.01.2017</b>	<b>Revisor: CA</b>