

Todo's im I/A und daraus resultierende Hausaufgaben

Musterauftrag

Folgende Dokumente sollten Bestandteil des Musterauftrages sein:

- Erstkunden Kontaktblatt (z.B. Hand Skizze, Aufmaß)
- Kunden Angebot
- Auftragsbestätigung / Bestellung
- Laufkarte
- Konstruktionszeichnung
- Stückliste
- Statik
- Rechnung (01 Abschlagszahlung, 02 Abschlagszahlung)
- Stückliste für Lieferanten Bestellung
- Schriftliche Lieferanten Bestellungen z.B. per Fax oder Lieferanten Auftragsbestätigung.
- Lieferanten Lieferscheine und Materialprüfzeugnisse (Stahl, Schweißzusätze, Befestigungsmaterialien)
- Lieferanten Rechnungen
- Werkslieferschein
- Montage Nachweis
- Abnahme Protokoll
- Schlussrechnung
- CE Leistungserklärung

Aushang (Öffentlich zugängliche Informationen für Mitarbeiter)

Folgende Dokumente sollten im Aushang vorzufinden sein:

03 Verfahrensanweisungen

- va006
- va009
- va014 Wareneingang
- va051
- va051a
- va052
- va054
- va055
- Alle gängigen WPS'n Ausgedruckt und durch nummeriert von z.B. 1-10

05 Interne Dokumente

- id014
- id20
- id050a
- id056

09 Arbeitsanweisungen

- AA005
- AA006
- AA009
- AA019
- AA022

Mitarbeiter Ordner

Jegliche vorhandene Qualifikationsnachweise der Mitarbeiter sollte im MO vorhanden sein.

- Gesellenbrief / Meisterbrief
- Schweißnachweis SFA/SFM
- Dübel-Schulungs-Nachweis
- Führerscheine
- Kranscheine
- Staplerscheine
- Nachweis Ladungssicherungsbeauftragter
- Usw.

Wartungsintervall

Folgende Geräte / Werkzeuge und Hilfsmittel sollten erfasst sein:

- Die zum Einsatz kommenden Schweißgeräte WIG/MAG
- Drehmoment Schlüssel
- Elektronische Messgeräte Handlaser/Stand Laser

Externe Nachweise

Folgende Dokumente sollten besorgt werden:

- Statiker EC3 Nachweis (siehe Bestätigung Tragwerksplaner /06Extrene Dokumente)
- DASt 022 vom Verzinker (Bei Fa.Wiegel z.B. als Download verfügbar).