


| | | |
|-----------------------------|----------------------------|--|
| Management-System Handbuch | ✓ VA = Verfahrensanweisung |  |
| | AA = Arbeitsanweisung | |
| | FB = Formblatt | |
| | PA = Prüfanweisung | |
| Titel: Kommunikation | | Nr.: HACA 3.0-VA-04 |

1. Zweck / Ziel:
Sicherstellung eines Wissens - und Erfahrungsaustausch

2. Geltungsbereich:
Für alle Mitarbeiter von HACA

3. Beschreibung der Inhalte:
Folgende wiederkehrende Kommunikationsveranstaltungen sind festgelegt:

| Bezeichnung | Inhalte | Termin | Protokolle |
|----------------------------------|---|-------------------------|---|
| KT - Treffen = Koordinationsteam | z.B. entscheidungsreife GL - Vorlage von Unternehmensbelangen erstellen | Alle 2 Wochen | Tagesprotokoll |
| Vertretertagung | z.B. neue Produkte | 1 mal pro Jahr | Tagungsbericht |
| Q - Besprechung | Abweichungen / Reklamationen | Aktuell und nach Bedarf | Aktivitätenliste QS |
| Meisterbesprechung | Nach Bedarf | Aktuell und nach Bedarf | - |
| Vorstellung neuer Produkte | Nach Bedarf | Auf Einladung | Konstruktionsergebnisse Prospekte (Neuprodukte) |
| Aushänge | z.B. Q Info | Aktuell und nach Bedarf | Aushang |
| Vertreter - Informationen VI | Nach Bedarf | Aktuell und nach Bedarf | Schreiben |
| Mitteilungen intern | Nach Bedarf | Aktuell und nach Bedarf | Schreiben |
| Regelkreis TB | Interne Abstimmung | Aktuell und nach Bedarf | Aktivitätenliste TB |

Die Kommunikationsveranstaltungen werden protokolliert.

4. Mitgeltende Dokumente und Unterlagen:

5. Ablauf:

| | |
|---|---|
| Freigabe: | |
| Erstellt: | Freigegeben |
| Name: <input type="checkbox"/> Freigabe offen | Name: <input type="checkbox"/> Freigabe offen |
| Datum: | Datum: |

From: <https://test-it.gdl-solutions.de/> -

Permanent link: <https://test-it.gdl-solutions.de/doku.php/haca:fachbereiche:qualitaetssicherung:handbuch:verfahrensanweisungen:haca-3-0-va-04?rev=1641379545>

Last update: 2025/08/28 12:40

