Management-System Handbuch	✔	VA = Verfahrensanweisung	HACA LEITERN
		AA = Arbeitsanweisung	
		FB = Formblatt	
		PA = Prüfanweisung	
Titel: Allgemeine Änderungen	** **		Nr.: HACA 3.1-VA-02

1. Zweck / Ziel:

Systematischer und nachvollziehbare Ablauf zum Thema „Änderungen“.

2. Geltungsbereich:

Haca gesamt

3. Beschreibung der Inhalte:

Aufgrund einer Reklamation, betrieblichen Verbesserung oder Marktanforderungen wird der Prozess „Änderungen“ aktiviert.

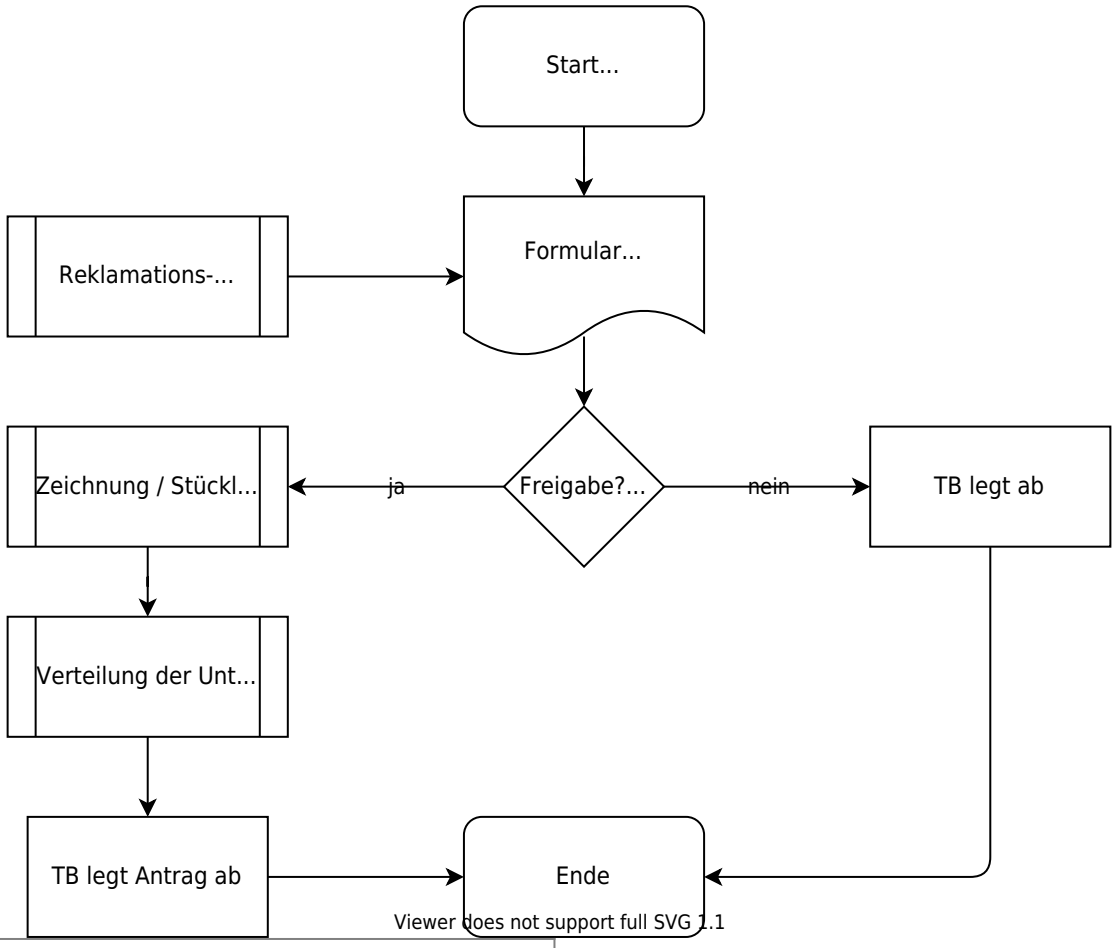
Es kann grundsätzlich jeder einen Antrag auf Änderung stellen.
Der Antrag ist zur Registrierung dem TB zur Verfügung zu stellen. Die gestellten Anträge werden durch den Leiter TB geprüft, ob diese Änderung umsetzbar und wirtschaftlich ist bzw. dem Qualitätsstandard der Fa. HACA entspricht.
Bei einer Änderungszustimmung ist der Verantwortliche festzulegen, der für die systematische Abarbeitung sorgt. Nach erfolgter Umsetzung der Änderung, wird diese in den Rundlauf gegeben.

Wird ein Änderungsantrag abgelehnt, so ist der Grund auf dem Antrag niederzuschreiben und der Antragsteller durch eine Kopie zu informieren.
Für die Archivierung der Änderungsanträge ist das TB zuständig.
Der genehmigte Änderungsantrag ist in die Liste „Übersicht Änderungsanträge“ mit Termin und Verantwortlichkeit aufzunehmen.

4. Mitgeltende Dokumente und Unterlagen:

Antrag auf Änderung
VA Lenkung der Dokumente
VA Abweichungen
Dokumentation von Konstruktionsergebnissen

5. Ablauf:



**Freigabe: **	
Erstellt:	Freigegeben
Name: ☐ Freigabe offen	Name: ☐ 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-3-1-va-02?rev=1638269062

Last update: **2025/08/28 12:40**