

Verfahrensanweisung Prüfberichte

Dokument unterliegt dem Änderungsdienst	<input type="checkbox"/>
Informationsexemplar, kein Änderungsdienst	<input type="checkbox"/>

Dieses Dokument ist nur zur internen Verwendung bestimmt.

Keine Weitergabe oder Übersetzung ohne die Zustimmung der Werkstofftechnik.

	Name	Unterschrift	Datum
Erstellung	Dr. Kühn		12.04.22
Prüfung	Dr. Treppmann		12.04.22
Freigabe	Dr. Treppmann		12.04.22

Inhaltsverzeichnis

1	Zweck.....	3
2	Geltungsbereich.....	3
3	Zuständigkeiten	3
4	Verfahren	4
4.1	Prüfberichte / Standardprüfberichte	4
4.2	Prüfberichte nach DIN EN ISO/IEC 17025	5
4.3	Änderung von Berichten.....	5
4.4	Verwendung des Akkreditierungs-Logos auf Prüfberichten.....	5
5	Aufzeichnungen	6
6	Mitgeltende Dokumente.....	6
7	Begriffs- und Abkürzungserläuterungen	6

1 Zweck

Diese Verfahrensweisung beschreibt, welche Anforderungen einzuhalten sind, um sicherzustellen, dass

- alle Parameter, die für die verschiedenen Prüfberichtskategorien notwendig sind, aufgeführt werden,
- die Zuordnung des Prüfberichts zu einem Kundenauftrag eindeutig ist,
- die Verantwortlichkeiten hinsichtlich Erstellung, Versendung und Dokumentation der Prüfberichte klar sind,
- hinsichtlich der Dokumentation Mindestanforderungen eingehalten werden und
- die Zuordnung zwischen Prüfbericht und Rohdaten eindeutig ist.

2 Geltungsbereich

Diese Verfahrensweisung gilt für die Werkstofftechnik (WT), deren Unternehmenszugehörigkeit zur Serviceeinheit in der Systembeschreibung SB 03.03 dokumentiert ist. Sie ist Bestandteil des QM-Systems der WT.

Sofern im Folgenden für technische Regeln, Normen, Merkblätter etc. kein Hinweis auf ein Ausgabedatum gegeben wird, gilt die jeweils aktuelle Fassung des Dokumentes.

3 Zuständigkeiten

Arbeitsgruppenleiter	ist verantwortlich für den Inhalt des Prüfberichts und zuständig für dessen Erstellung, Versendung und Archivierung. Er kann diese Aufgaben an autorisierte Mitarbeiter delegieren. Prüfberichte nach DIN EN ISO/IEC 17025 müssen von für die Prüfmethode(n) unterschreibsberechtigten Personen unterschrieben oder elektronisch freigegeben werden.
Hauptauftragnehmer	übernimmt bei Untersuchungsaufträgen, an denen mehrere Labors beteiligt sind, die Verantwortung für die Erstellung des zusammenfassenden Prüfberichts. In einem SAP-Auftrag erhält der Hauptauftragnehmer in der Regel den Vorgang 0010.

4 Verfahren

Ergebnisse von Prüfungen müssen den Kunden in Prüfberichten schriftlich mitgeteilt werden, wobei alle Prüfberichte entweder ausgedruckt und postalisch / per Fax versendet oder in elektronischer Form z. B. via E-Mail zur Verfügung gestellt werden. Prüfberichte können als Zwischenberichte während der Auftragsbearbeitung oder als abschließende Endergebnisdarstellung abgefasst sein.

Im Folgenden werden mögliche Berichtskategorien beschrieben. Es ist dabei darauf zu achten, dass die Erstellung in Übereinstimmung mit den gültigen Normen, gesetzlichen Vorgaben oder speziellen Kundenanforderungen erfolgt.

4.1 Prüfberichte / Standardprüfberichte

Prüfberichte können beispielsweise mittels Textverarbeitungssystem oder auf Datenbankbasis unter Verwendung von Befundvorlagen erstellt werden. Dabei muss sichergestellt sein, dass sie bestimmte Mindestangaben enthalten, z. B.:

- Titel „Prüfbericht“
- Name und Anschrift sowie Telefonnummer des Prüflaboratoriums
- eindeutige Kennzeichnung des Prüfberichtes durch eine Arbeitsnummer oder Inventarnummer und Nummerierung jeder Seite (ohne Anlagen) mit Angabe der Gesamtseitenzahl
- Name, Abteilung und ggf. Anschrift des Befundempfängers
- ggf. Verteiler für zusätzliche Befundempfänger
- Datum des Auftrageingangs und Datum der Prüfung
- Bezeichnung oder Beschreibung des Prüfgegenstandes / der Prüfgegenstände
- ggf. Bezeichnung oder Beschreibung des Prüfverfahrens / der Prüfverfahren
- Angabe der Prüfgerätenummer, bzw. eindeutige Kennzeichnung des Prüfgerätes
- Messungen, Untersuchungen und abgeleitete Ergebnisse gegebenenfalls ergänzt durch Anlagen (Tabellen, Grafiken, Skizzen, Fotos, Messprotokolle soweit auch für den Auftraggeber von Nutzen)
- ggf. Angabe(n) zur Messunsicherheit
- Freigabevermerk (fachliche Freigabe)
- Organisationsbezeichnung des Hauptauftragnehmers
- Angabe der SAP-Auftragsnummer, ggf. zusätzlich die Bestellnummer des Auftraggebers (aus diesen kann der Rechnungswert entnommen werden)
- Datum der Berichterstellung
- Ggf. Angabe der Versionsnummer

Nach Absprache mit den Auftraggebern können interne Befunde in Kurzform herausgegeben werden, die nicht alle Angaben enthalten. Es muss jedoch aufgeführt sein:

- Hinweis auf das bearbeitende Prüflaboratorium
- Datum des Abschlusses des Berichts
- Prüfergebnis inkl. Maßeinheit

Unverzichtbar ist zudem eine eindeutige Kennzeichnung des Prüfberichtes, die eine Rückverfolgbarkeit gewährleistet und die Freigabe durch den Laborleiter oder einen dafür autorisierten Mitarbeiter.

4.2 Prüfberichte nach DIN EN ISO/IEC 17025

Prüfberichte nach DIN EN ISO/IEC 17025 sind Prüfberichte, die Ergebnisse von Prüfungen aus z. B. dem akkreditierten Bereich des Prüflaboratoriums (siehe Kap. 4.5) nach den Kriterien der DIN EN ISO/IEC 17025 dokumentieren. Neben den Angaben, die auch in Standardprüfberichten enthalten sind, sind insbesondere folgende Punkte zu beachten:

- Bezeichnung oder Beschreibung des Prüfverfahrens / der Prüfverfahren
- Enthält ein Prüfbericht nach DIN EN ISO/IEC 17025 Meinungen und Interpretationen, so müssen diese eindeutig gekennzeichnet sein. Die Grundlagen, auf denen die Meinungen und Interpretationen beruhen, müssen schriftlich niedergelegt sein.
- Die Ergebnisse von Prüfungen, die von externen Unterauftragnehmern durchgeführt wurden, müssen klar gekennzeichnet werden.
- Der Prüfbericht darf nur von einer autorisierten freigegeben werden.

4.3 Änderung von Berichten

Inhaltliche Änderungen an einem Bericht oder Ergänzungen nach der Ausstellung dürfen nur in Form eines gesonderten Schriftstückes gemacht werden oder durch Datenübertragung z. B. mit dem Hinweis „Ergänzung bzw. Korrektur Prüfbericht Nr. ...“.

Ein vollständig neuer Bericht muss eine eindeutige Bezeichnung (z. B. Ausgabe 002) enthalten. Es muss deutlich werden, welches Original ersetzt wird.

4.4 Verwendung des Akkreditierungs-Logos auf Prüfberichten

Im Folgenden umfasst der Begriff „akkreditierter Bereich“ alle akkreditierten Prüf- / Untersuchungsverfahren des Prüflaboratoriums. Bei der Verwendung des Akkreditierungs-Logos auf Prüfberichten sind die folgenden Fälle zu unterscheiden:

- ❖ Mit dem Akkreditierungs-Logo dürfen Prüfberichte nach DIN EN ISO/IEC 17025 versehen werden, die
 - ausschließlich Ergebnisse aus dem akkreditierten Bereich beinhalten, wobei der Anteil ggf. darin enthaltener Ergebnisse von für diese Prüfungen akkreditierten externen Unterauftragnehmern (*Kennzeichnung und Nachweis siehe unten*) **nicht überwiegen** darf;
 - neben den oben genannten Ergebnissen akkreditierter Prüfverfahren ggf. Ergebnisse nicht akkreditierter Prüfverfahren (*Kennzeichnung siehe unten*) beinhalten (*ggf. Kennzeichnung und Nachweis von Unterauftragnehmern siehe unten*).

Anmerkung: Die Verwendung des Akkreditierungs-Logos auf Prüfberichten erfolgt, trotz Erfüllung zuvor genannter Voraussetzungen, ausschließlich auf expliziten Wunsch des Auftraggebers. Der Bedarf muss dem Labor mit der Beauftragung schriftlich mitgeteilt werden. Dieses Dokument ist Gegenstand der Auftragsvereinbarung.

- ❖ Nicht mit dem Akkreditierungs-Logo dürfen Prüfberichte nach DIN EN ISO/IEC 17025 versehen werden,
 - die keine Ergebnisse aus dem akkreditierten Bereich beinhalten (ggf. Kennzeichnung und Nachweis von Unterauftragnehmern siehe unten),
 - wenn bei Ergebnissen aus dem akkreditierten Bereich die Ergebnisse von für diese Prüfungen akkreditierten externen Unterauftragnehmern (Kennzeichnung und Nachweis siehe unten) **überwiegen**.
- ❖ Die Verwendung des Akkreditierungs-Logos auf Standardprüfberichten ist nicht zulässig.

Ergebnisse von externen Unterauftragnehmern sind zu kennzeichnen. Eine Liste der externen Unterauftragnehmer ist vom Prüflaboratorium zu führen. Als Nachweis für die Akkreditierung externer Unterauftragnehmer sind Kopien der Akkreditierungsurkunden zu archivieren.

Ergebnisse von nicht akkreditierten Prüfverfahren (aus dem nicht akkreditierten Bereich des Prüflaboratoriums oder von externen Unterauftragnehmern) sind bei Verwendung des Akkreditierungs-Logos mit der Kennzeichnung „nicht akkreditiert“ zu versehen.

5 Aufzeichnungen

Aufbewahrungsorte und –dauer siehe VA 0300-01 „Managementsystem-Dokumente und Aufzeichnungen“

6 Mitgeltende Dokumente

VA 0300-01 „Managementsystem-Dokumente und Aufzeichnungen“

VA 1200-02 „Erstellung und Handhabung von Rohdaten“

Verzeichnis der unterschriftsberechtigten Personen (siehe Anlage zur Akkreditierungsurkunde des Prüflaboratoriums in der jeweils gültigen Ausgabe)

Liste der externen Unterauftragnehmer des Prüflaboratoriums

DIN EN ISO/IEC 17025: 2005 „Allgemeine Anforderungen an die Kompetenz von Prüf- und Kalibrierlaboratorien“

7 Begriffs- und Abkürzungserläuterungen

Prüfberichte

Befund	Allgemeine Berichtsform für Kunden ohne spezielle Anforderungen, synonym mit Prüfbericht / Standardprüfbericht
Messunsicherheit	Ergebnis der Auswertung zur Kennzeichnung des Bereiches, innerhalb dessen der wahre Wert einer Messgröße schätzungsweise, im allgemeinen mit einer angegebenen Wahrscheinlichkeit, liegt; synonym mit Ergebnisunsicherheit
Prüfbericht nach DIN EN ISO/IEC 17025	Dokumentation der Ergebnisse einer Prüfung unter Bezugnahme auf die Akkreditierung nach den Kriterien der DIN EN ISO/IEC 17025
Prüfbericht / Standardprüfbericht	allgemeine Berichtsform für Kunden ohne spezielle Anforderungen, synonym mit Befund
Prüfbescheinigungen (Zertifikate) gemäß DIN EN 10204	Werksbescheinigung, Werkszeugnis, Abnahmeprüfzeugnis
Rohdaten	alle ursprünglichen Aufzeichnungen und Unterlagen der Prüfeinrichtung (oder deren überprüfte Kopien), die als Ergebnis der ursprünglichen Beobachtungen oder Tätigkeiten bei einer Prüfung anfallen und zur Rekonstruktion von Prüfungen und zur Auswertung von Prüfergebnissen erforderlich sind. Es können auch Messwerte und Auswertedaten auf elektronischen Datenträgern Rohdaten sein.
SAP	DV-gestütztes Auftrags- und Rechnungsbearbeitungssystem