

MASSNAHMENPLAN / MASSNAHMENVERFOLGUNG

1. OBJEKT- UND DOKUMENTDATEN

Kunde / Auftraggeber:		Maßnahmenplan-Nr.:	
Objekt / Liegenschaft:		Objekt-Nr.:	
Objektadresse:		Erstellungsdatum:	
Leistungsbereich:		Berichtszeitraum:	
Objektleitung EGD:		Erstellt durch:	

2. ANLASS / QUELLE DER MASSNAHMEN

☐ Qualitätskontrolle
 ☐ Reklamation
 ☐ Mängelprotokoll
 ☐ Audit / Prüfung
 ☐ Sonstiges

Ausgangssituation / festgestellte Abweichung / Verbesserungsbedarf:

3. MASSNAHMENPLAN

Nr.	Feststellung / Ursache	Maßnahme	Verantwortlich	Frist	Priorität
01					
02					
03					
04					
05					
06					

4. PRIORISIERUNG UND FREIGABE

Gesamtpriorität:
 ☐ niedrig
 ☐ mittel
 ☐ hoch
 ☐ kritisch / sofort

Maßnahmenplan freigegeben:
 ☐ Ja
 ☐ Nein
 Freigabedatum: _____

Bemerkung / besondere Vorgaben zur Umsetzung:

5. MASSNAHMENVERFOLGUNG / STATUSKONTROLLE

Nr.	Maßnahme / Kurzbezeichnung	Termin	Status	Prüfdatum	Ergebnis / Nachweis
01					
02					
03					
04					
05					

6. STATUSLEGENDE

☐ offen
 ☐ in Bearbeitung
 ☐ umgesetzt
 ☐ überfällig
 ☐ zurückgestellt

7. WIRKSAMKEITSPRÜFUNG

Prüfkriterium	Ja	Nein	N/A	Bemerkung
Maßnahme vollständig umgesetzt				
Festgestellte Abweichung beseitigt				
Qualitätsanforderung wieder erreicht				
Wiederholungsfehler vermieden / reduziert				
Nachweis / Dokumentation vollständig				
Weitere Maßnahme erforderlich				

8. OFFENE PUNKTE / FOLGEMASSNAHMEN

Noch offene Punkte, Folgemaßnahmen oder neue Fristen:

9. ABSCHLUSSBEWERTUNG

Maßnahmenstatus gesamt: ☐ abgeschlossen ☐ teilweise abgeschlossen ☐ offen

Wirksamkeit bestätigt: ☐ Ja ☐ Nein Nachkontrolle: ☐ Ja ☐ Nein

10. BESTÄTIGUNG / FREIGABE

Bearbeitet durch EGD Name / Datum / Unterschrift	Objektleitung EGD Name / Datum / Unterschrift	Auftraggeber / Kunde (optional) Name / Datum / Unterschrift
---	--	--