


| | | |
|---|---------------------|--|
| QUALITÄTSMANAGEMENT-HANDBUCH - TOS Prüf GmbH - | |  |
| 400_0_VA | Dokumentation | Seite 1(2) |
| Abschnitt: 5.8 | Verfahrensanweisung | Revision: 01 |

1. Zweck

Diese Verfahrensanweisung regelt die Erstellung von Berichten über die durchgeführten Prüfungen.

2. Geltungsbereich

Diese Verfahrensanweisung gilt für alle Sachverständigen der TOS Prüf GmbH.

3. Begriffe

nicht belegt

4. Zuständigkeiten

Die Geschäftsleitung der TOS Prüf GmbH ist für die Durchsetzung dieser VA zuständig.

5. Beschreibung

Angenommene Prüfaufträge sind innerhalb von 3 Monaten abzuarbeiten.

Für die Erstellung der Prüfberichte sind die aktuelle Version der Software „VAWSPrüf“ oder durch die TOS Prüf GmbH vorgegebene Musterprüfberichte zu verwenden. Die VAWSPrüf wird über den Online-Zugang geladen.


Das Ergebnis der Prüfung ist in den Musterberichten oder der Software wie folgt zu bewerten:

- ohne Mängel
- geringfügige Mängel
- erhebliche Mängel
- gefährliche Mängel

Der Prüfbericht ist innerhalb von 4 Wochen nach der Prüfung zu erstellen und an den Betreiber sowie bei prüfpflichtigen Anlagen der zuständigen Behörde zuzusenden. Sollte es zu Verzögerungen kommen, sind der Betreiber und die zuständige Behörde mittels Sachstandbericht zu informieren. Spätestens 4 Wochen nach Erstellung der Prüfberichte sind diese in der Prüfsoftware abzuschließen.

Die Prüfberichte sowie die dazugehörigen Rohdaten sind über eine Zeitdauer von 10 Jahren beim VAWS-Sachverständigen aufzubewahren.

Nach Beendigung der Tätigkeit in der TOS Prüf GmbH ist eine Verwendung der Prüfsoftware und der Prüfberichte nicht mehr gestattet.

| | | |
|---|---------------------|--|
| QUALITÄTSMANAGEMENT-HANDBUCH - TOS Prüf GmbH - | |  |
| 400_0_VA | Dokumentation | Seite 2(2) |
| Abschnitt: 5.8 | Verfahrensanweisung | Revision: 01 |

6. Hinweise und Anmerkungen

6.1. Mitgeltende Unterlagen

[QM-Handbuch](#)

7. Dokumentation

Diese Verfahrensanweisung unterliegt der Dokumentationspflicht. Die Aufbewahrungszeit ungültiger Versionen beträgt 10 Jahre. Die Aussonderung darf nur mit Genehmigung des Leiters QS erfolgen.

8. Änderungsdienst

Diese Verfahrensanweisung unterliegt dem Änderungsdienst und ist laufend den Erfordernissen anzupassen. Der Verantwortlich für den Änderungsdienst ist der Leiter QS.

9. Inkraftsetzen und Zurückziehen

Das Inkraftsetzen und das Zurückziehen dieser Verfahrensanweisung erfolgt durch die Geschäftsführung.

10. Verteiler

Diese Verfahrensanweisung ist Bestandteil des QM-Handbuches der TOS Prüf GmbH und somit jedem VAWS-Sachverständigen zugänglich.