

Inhalt

Vorwort	5
Einleitung	6
In 8 Prozessschritten zum Ziel	9
Schritt 1: Hausstandard definieren	10
Schritt 2: Hausstandard intern und extern kommunizieren	13
<i>Gruppe 1</i>	13
<i>Gruppe 2</i>	14
<i>Gruppe 3</i>	14
<i>Gruppe 4</i>	14
<i>Aufbereitung</i>	14
<i>Schutz von Know-how</i>	14
<i>Regelmäßige Revision</i>	14
Schritt 3: Vertrag analysieren	15
Schritt 4: Anforderung für Lieferantendokumentation spezifizieren	18
<i>Hausstandard versus Lieferantenstandard</i>	18
<i>Auftragsbezogene Spezifikation</i>	19
Schritt 5: Bestellung Lieferantendokumentation nach Spezifikation	20
Schritt 6: Auftragsbestätigung kontrollieren	22
Schritt 7: Dokumentation kontrollieren	23
<i>Terminverfolgung</i>	23
<i>Wareneingangskontrolle</i>	23
<i>Identifikation</i>	24
<i>Quantität, Qualität</i>	24
<i>Sachliche Richtigkeit</i>	24
<i>Reklamation</i>	24
<i>Freigabe der Lieferantendokumentation</i>	25
Schritt 8: Integration	26
<i>Zugriff auf Informationen</i>	26
<i>Branche</i>	26
<i>Zielgruppe</i>	26
<i>Wirtschaftlichkeit</i>	26
<i>Haftung / Copyright</i>	27
<i>Technik</i>	27

<i>Arten der Integration</i>	27
<i>Additive Integration</i>	28
<i>Integration durch Referenzieren</i>	28
<i>Selektive Integration</i>	29
<i>Integration mit Änderungen</i>	29
Lieferantenbewertung	30
Kriterien	30
Lieferantenauswahl	30
Regelmäßige Bewertung	30
Lieferantenentwicklung	31
Anhang	
Beispiele zum Text für Formblätter, Checklisten und Definitionen	
Anhang 1: Spezifikation Zulieferdokumentation	35
Anhang 2: Bestelltext	38
Anhang 3: Dokumentenliste	39
Anhang 4: Dokumentendefinition (Auszug)	41
Anhang 5: Formblatt Schmierplan	42
Anhang 6: Abweichungliste	43
Anhang 7: Kontrollblatt Zulieferdokumentation	44
Anhang 8: Lieferantenbewertung	46