|  |  |
| --- | --- |
| Schlüsselwörter | Verwaltung von QS-Dokumenten; Dokumentation |
| zugrunde liegendes Qualitätsdokument | VAW 051103 „Bearbeitung, Autorisierung und Verwaltung länderübergreifender QS-Dokumente“ |
| **Querverweise, Bezug** | VAW 051103, Kap. 3.8.1 und 3.8.2 |
|  |  |
| **fachlich geprüft** | A.-Hilmar Hennecke | 08.11.2017 |
| **formell geprüft** | Dr. Katrin Reder-Christ | 09.11.2017 |
| **CoCP-Vorgabe** | [ ]  Ja [x]  Nein |
| **Pflichtformular** | [ ]  Ja [x]  Nein |
|  |
|  |  |
| **im QS-System gültig ab** |  | 08.12.2017 |
| **in Kraft gesetzt** |  |  |

Verteilung, Rückgabe und Vernichtung von QS-Dokumenten

### QS-Dokument <Nr.> „<Titel>“

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Ausgabe | Rückgabe | Vernichtung |
| Nr. | Empfänger/in | Datum | Signum | Datum | Signum (QSB) | Datum | Signum |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |

Die oben aufgeführten autorisierten Dokumente wurden am <TT.MM.JJJJ> vernichtet.

........................................

Datum, Unterschrift QSB