

	Mitarbeiter/in:	Datum:
1	Feststellung / Sachverhalt:	
2	Ursachen:	
3	Sofortmassnahmen / Erledigung:	
	Erledigt: Datum:	Visum: dann weiterleiten an Geschäftsführer
	Wenn Angelegenheit nicht selber erledigt werden kann:	
4	Weiteres Vorgehen: (Anordnungen des Geschäftsführers)	
5	Zusätzliche Massnahmen: (Anordnungen des Geschäftsführers)	
6	Erledigt: Datum:	Visum Geschäftsführer:
7	FO ablegen in QMS - Dokumentation	