



Gelenkte Dokumente mit Read & Sign

Inhaltsverzeichnis

Seite

- 3 Gelenkte Dokumente**
- 5 Read & Sign für gelenkte Dokumente**
- 7 Read & Sign - Der einfachste Fall**
- 8 Schritt 1: Neue Dokumente erstellen/Dokumentenversionen aktualisieren**
- 11 Schritt 2: Umgehende Benachrichtigung der betroffenen Mitarbeiter**
- 14 Schritt 3: Flexible Kenntnisnahmen der Mitarbeiter**
 - 14 3a: Eigenständige Kenntnisnahme via E-Mail
 - 15 3b: Eigenständige Kenntnisnahme als eControl Anwender
 - 16 3c: Kenntnisnahme durch den Vorgesetzten
- 18 Schritt 4: Kenntnisnahmen lückenlos überwachen**
 - 18 4a: Wer hat bisher noch nicht Kenntnis genommen?
 - 19 4b: Rund-E-Mail für ausstehende Kenntnisnahmen - automatisiertes Nachhalten
- 20 Schritt 5: Kenntnisnahmen nachweisen**
- 21 Schritt 6: Read & Sign - Übersicht für gelenkte Dokumente**
- 22 Schritt 7: Überblick über alle Dokumente**

Herausgeber: Arconda Systems AG
Hesestücken 17
22453 Hamburg

Redaktion: Frank Espenhain
Pascal Rohmann

Copyright: Verbreitung, Vervielfältigung und Reproduktion nur mit schriftlicher Genehmigung der Arconda Systems AG. Dies gilt auch für die Aufnahme in elektronische Datenbanken und Vervielfältigung auf digitalen Speichermedien. Alle Daten sind urheberrechtlich geschützt.

Datum: 04 / 2015

Layout&Grafik: Torben Petrina

1 Gelenkte Dokumente

Verordnung (EU) 139/2014

Das Versionsmanagement für prozessrelevante Dokumente ist eine komplexe Aufgabe und Voraussetzung für den ordnungsgemäßen Betrieb jedes Managementsystems.

Mit der Verordnung (EU) 139/2014 werden allgemeine Anforderungen an die Dokumentation des Flugplatzbetreibers spezifiziert:

ADR.OR.E.010 Anforderungen an die Dokumentation

- a) Der Flugplatzbetreiber hat die Verfügbarkeit sonstiger erforderlicher Dokumente und diesbezüglichen Änderungen sicherzustellen.
- b) Der Betreiber muss in der Lage sein, die betrieblichen Anweisungen und andere Informationen unverzüglich zu verteilen.

Jeder Prozessablauf ist in Prozessbeschreibungen, Arbeits- und Dienstanweisungen, Handbüchern, Gesetzestexten und Verordnungen beschrieben. Die Umsetzung dieser Regelwerke durch trainiertes Personal gewährleistet, dass Prozesse ohne Abweichung in Compliance mit allen Regelwerken ablaufen können.

Bei jeder Änderung dieser prozessrelevanten Dokumente ist zu gewährleisten, dass alle Mitarbeiter rechtzeitig von den Prozessänderungen in Kenntnis gesetzt werden, damit der Prozessablauf ab dem Inkrafttreten der Änderung den neuen Anforderungen entspricht.

Dieser für ein Managementsystem essentielle Punkt wurde in den zulässigen Nachweisverfahren und Umsetzungshinweisen aufgegriffen:

AMC1 ADR.OR.D.015(d);(e) Personnel requirements

DISTRIBUTION OF RULES AND PROCEDURES

The aerodrome operator should have a system in place to distribute the rules and procedures to personnel to exercise their duties and responsibilities.

GM1 ADR.OR.D.015(d);(e) Personnel requirements

DISTRIBUTION MEANS OF RULES AND PROCEDURES

The aerodrome operator may use electronic means, or conventional means to distribute rules and procedures to personnel. The method used should verify that the information reached the intended recipient.

Das Dokumentenmanagement des Softwaremoduls "Training und Qualifikationsmanagement (TQMS)" von eControl aviation gewährleistet eine gesetzeskonforme Umsetzung dieser Anforderungen.

Managementsysteme im Allgemeinen - DIN (EN) ISO 9001

Ein Blick in die Norm "DIN (EN) ISO 9001" ergibt Folgendes:

Abschnitt 4.2 Dokumentationsanforderungen

Die Dokumentation zum Qualitätsmanagement muss enthalten (...)

- c) dokumentierte Verfahren und Aufzeichnungen, die von den internationalen Normen gefordert werden, und
- d) Dokumente einschließlich Aufzeichnungen, die die Organisation zur Sicherstellung der wirksamen Planung, Durchführung und Lenkung ihrer Prozesse als notwendig eingestuft hat.

Gelenkte Dokumente sind selbstverständlich auch Bestandteil eines Qualitätsmanagementsystems gem. DIN (EN) ISO 9001.

Im Kontext dieser Norm umfassen gelenkte Dokumente damit alle prozessrelevanten Dokumente, deren aktueller Stand im Unternehmen verfügbar sein muss und deren Abänderung einschließlich der Veröffentlichung der geänderten Versionen in einem geordneten Prozess zu erfolgen hat.

2 Read & Sign für gelenkte Dokumente

Das Verteilen von Dokumenten bzw. Dokumentversionen und das Nachweisen der Kenntnisnahme von diesen Änderungen sind organisatorische Notwendigkeit.

Die Dokumentation von Prozessen und Systemen einschließlich der jeweils zugehörigen Dokumente bzw. Dokumentversionen ist ein grundlegender Baustein jedes Managementsystems. Bei diesen betrieblich relevanten Dokumenten und Mitteilungen handelt es sich um die schriftliche Dokumentation zu Prozessen und Systemen.

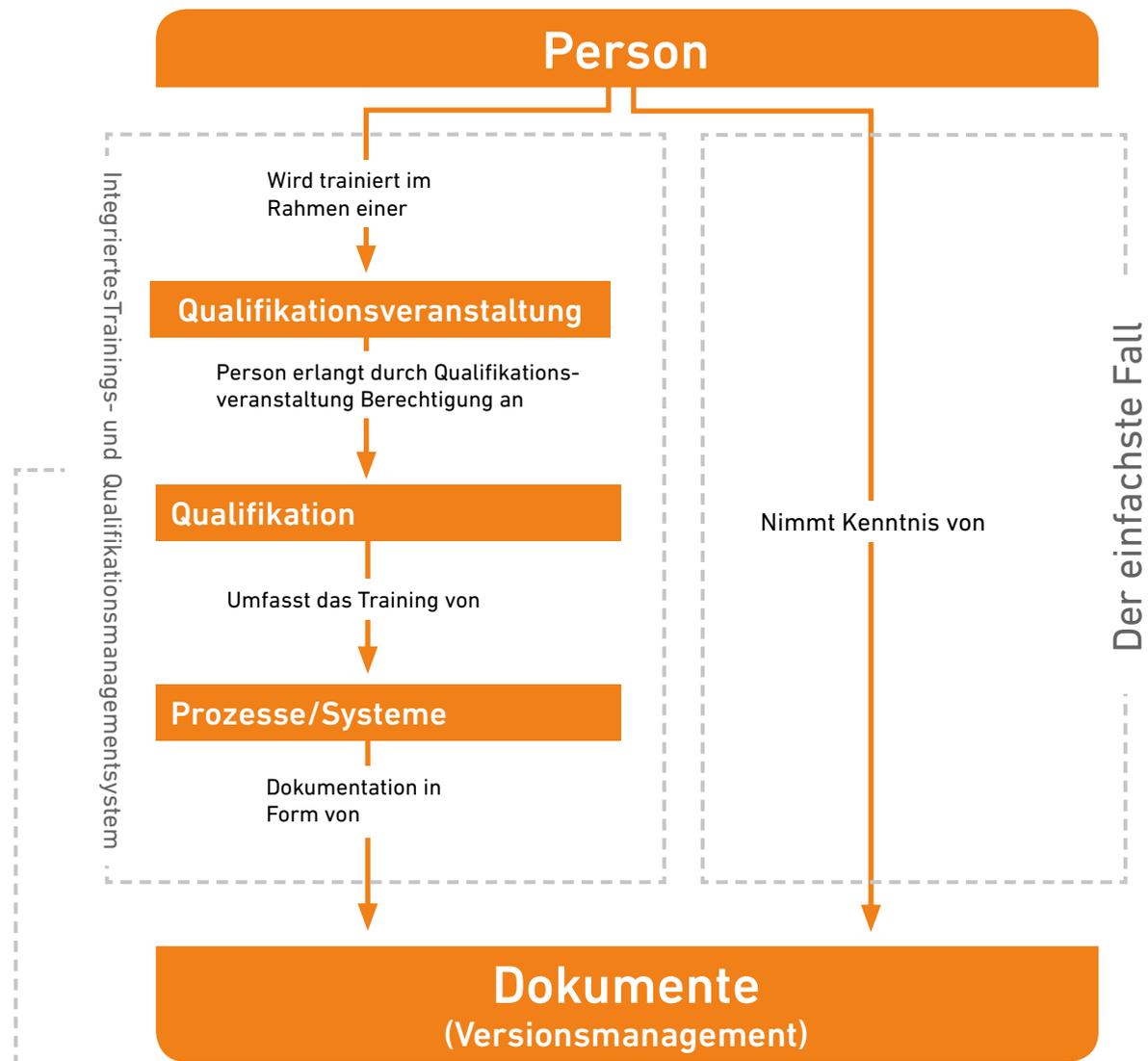
Nicht nur die EASA und die ICAO sondern jedes Managementsystem setzt voraus, dass das Personal anhand der aktuellen Prozessdokumentation geschult wurde und dadurch in der Lage ist, die Verfahrenskette korrekt abzarbeiten.

Sobald neue Prozessversionen in Form von neuen Dokumenten vorliegen, müssen diese an den relevanten Personenkreis verteilt werden. Anschließend bedarf es der revisions sicheren Kenntnisnahme von diesen Änderungen, damit jederzeit ggü. Dritten nachgewiesen werden kann, dass alle Mitarbeiter mit der jeweils aktuellen Dokumentenversion arbeiten.

Im einfachsten Fall kann mit eControl eine Verteilung von Dokumentenversionen einschließlich der zugehörigen Nachweise durchgeführt werden.

Die Elemente "Personal wurde trainiert am .." auf der Anwendung des Dokuments XY und "erlangt dadurch die Qualifikation ABC" können jederzeit aktiviert werden.

Mit eControl aviation kann ein einfacher Einstieg erfolgen, der schrittweise in ein integriertes Managementsystem überführt werden kann.



Weitere Informationen zu dieser Vorgehensweise finden Sie in unserem Whitepaper: „Read & Sign“

3 Read & Sign - Der einfachste Fall

In diesem Whitepaper soll der der einfachste Fall bzw. der Einstieg hervorgehoben werden – Read & Sign für beliebige Dokumente.

Zusammenfassend ergibt sich folgender Ablauf:



4

Schritt 1: Neue Dokumente erstellen/Dokumentenversionen aktualisieren

**Um welche Dokumente und Informationen kann es sich handeln?
Welche Dokumente können gelenkt werden?**

Bei der Aktualisierung Systemrelevanter Informationen ist unwichtig, um welche Informationen es sich inhaltlich handelt und wie diese dokumentiert sind.

Die Informationen können entweder als

- **Neues Dokument** (beliebiges Dateiformat)
- **Geändertes Dokument** (beliebiges Dateiformat) oder als
- **Allgemeiner Informationstext / betriebliche Bekanntmachungen** (z.B. "Safety Audit für den Bereich Ground Service am 03.02.2017")

vorliegen.

Wie werden Mitarbeiter zugeordnet?

Es erfolgt eine Gruppenbildung über „Informationscontainer“. Auf diese Weise wird festgelegt, für welche

- **Internen Mitarbeiter** oder
- **Externen Personen**

die Information relevant ist.

Diese „Informationscontainer“ können beliebig strukturiert werden:



Vollautomatisches Versionsmanagement für aktualisierte Dokumente!

eControl führt vollautomatisch im Hintergrund ein systemseitiges Versionsmanagement durch, wobei sichergestellt wird, dass auch alte Dokumentversionen bei Bedarf bereitgestellt werden können.

Sobald eine neue Version hochgeladen und gespeichert wurde, vergibt eControl eine neue Versionsnummer - die Verteilung dieser neuen Dokumentenversion kann damit beginnen.

The screenshot shows the 'Prozessmanagement' interface with the '3 Dokumente' tab selected. The left sidebar displays a tree view of documents under 'Allgemeine Dokumente' for process ID 00005408. The main area shows details for document ID 944, release status 2, and title 'AirBerlin GOM 3.03'. The 'Hinweis' field is empty, and the 'Quelldatei' is 'ags_dec2012_lr.pdf (00010645_002.pdf)'. The 'Erstellt am/von' and 'Geändert am/von' fields show dates and user 'SOKO'. A 'Herunterladen' button is visible at the bottom right.

Woher weiß der Empfänger, was sich geändert hat?

Jede Read & Sign - Anforderung umfasst einen Titel und einen aussagekräftigen Text, der es dem Empfänger vereinfacht, die Änderungen zuverlässig nachzuvollziehen. Dies ist besonders wichtig, weil die Anzahl "gelenkter Dokumente" aus praktischer Erfahrung klein gehalten werden soll. In der Praxis entstehen dann Handbücher, wobei der Empfänger gezielt auf die für ihn relevanten Änderungen hingewiesen werden soll.

The screenshot shows the 'Version' dialog box for document version management. The 'Version ID' is 0, the 'Version' is 'Änderung 4 v. 06.03.2015', and the 'Gültig ab' date is 02.04.2015. The 'Versionstitel' is 'Neues AirBerlin GOM 3.03'. The 'Hinweis' field contains the following text: 'Relevante Änderungen sind: -Besonderheiten bei Verwendung der Fluggasttreppe Eurostairs -De-icing Code (treatment) via VHF or Headset. Bei Fragen zur Abwicklung bitte rechtzeitig vor dem 02.04.2015 Rücksprache mit Operations Manager Helge Solgund -2212'. The 'Erstellt am/von' field shows the date 06.03.2015 and the user Sorge, Konstantin. The 'Geprüft am/von' and 'Freigegeben am/von' fields are empty.

Wie können Versionsänderungen ohne Read & Sign-Bedarf dokumentiert werden?

Das System speichert den Namen des Mitarbeiters, dessen Dokumentenänderungen den Read & Sign - Bedarf auslösen. Auf Wunsch kann auch noch dokumentiert werden, welche Personen die Änderung geprüft und dann die Umsetzung freigegeben haben.

eControl dokumentiert damit, welcher Mitarbeiter entschieden hat, dass die Änderung keiner gesonderten Schulung bedarf sondern selbständig von den betroffenen Mitarbeiter nachvollzogen werden kann.

Sofern eine neue Dokumentenversion veröffentlicht wird, die keine Änderungen enthält, welche der Kenntnisnahmen durch die betroffenen Mitarbeiter bedürfen, ist dieses ebenfalls in dem auf vorheriger Seite angeführten Dialog zu dokumentieren.

Wie wird mit Dokumentenversionen verfahren, deren Änderungen für meine Mitarbeiter nicht relevant sind?

Eine neue Version ist eine neue Version - damit muss aber kein unternehmensweites Read & Sign einhergehen, wenn die Änderungen nur für einen kleinen Teil der Mitarbeiter relevant sind. Eine geeignete Strukturierung vorausgesetzt können gezielt diejenigen Mitarbeiter zur Kenntnisnahme verpflichtet werden, für die die Änderungen relevant sind. Für alle anderen Mitarbeiter wird ebenso revisions sicher festgehalten, dass keine Kenntnisnahme erforderlich war.

5 Schritt 2: Umgehende Benachrichtigung der betroffenen Mitarbeiter

Wie, wann und an wen erfolgt die Read & Sign-Benachrichtigung?

Das eControl TQMS versendet vollautomatisch Read & Sign-Benachrichtigungen in Form von E-Mails an das betroffene Personal und - in zusammenfassender Form - an die jeweils hierarchisch vorgesetzten Personen.

Die vollautomatische Zustellung der E-Mails erfolgt unmittelbar nach der Buchung des Read & Sign-Bedarfs in Echtzeit. Die unverzügliche Versendung ist für Prozessänderungen/Dienstanweisungen - insbesondere bei sofortigem Inkrafttreten der Änderungen/Dienstanweisungen - von Bedeutung.

Welche Nachricht erhält der betroffene Mitarbeiter?

Nachstehend ist ein Beispiel für eine Read & Sign-Benachrichtigungs-E-Mail angeführt. Für diese Read & Sign-Benachrichtigungen steht der Systemtextbaustein "Automatische Read & Sign-Anforderung" bereit, der bei Bedarf kundenseitig angepasst bzw. formatiert und ergänzt werden kann.

Für die Speicherung dieser Serien-E-Mail steht der Textbaustein "9900000" zur Verfügung.



Arconda Airport AG
Konstantin Sorge
Safety (eCSys)

Sehr geehrte Frau Zimmer,

durch eine Verfahrensänderung hat sich die Notwendigkeit ergeben, dass Sie sich mit der neuen Prozessdokumentation für Ihre Qualifikation BV-Gr.Serv. [ID LINK-BV-Gr.Serv.] vertraut machen. Die Prozessdokumentation liegt bei Ihrem Abteilungsleiter aus.

Bestätigen Sie die Kenntnisnahme bitte per Unterschrift bei Ihrem Abteilungsleiter, in eControl unter dem Menüpunkt "My eControl" oder direkt aus dieser Email heraus mit dem folgenden Link:

[[Sachverhalt - auch bei Dritten - zur Kenntniss genommen und verstanden](#)]

(Der Link erzeugt eine neue Email in Ihrem Email-Client. Verändern Sie die Email bitte nicht, sondern schicken Sie sie einfach direkt ab.)

Sofern Sie die Read & Sign Anforderung nicht bestätigen läuft Ihre Qualifikation am 05.04.2015 ab.

Mit freundlichen Grüßen,
Ihre Schulungsabteilung

Versendet mit eControl - Dienstag, 7. April 2015 12:36:10



Welche Nachricht erhalten die hierarchisch Vorgesetzten?

Der oder die hierarchisch vorgesetzten Mitarbeiter erhalten eine zusammenfassende eMail, die in übersichtlicher Form darstellt, welcher Mitarbeiter von der Änderung Kenntnis zu nehmen hat:

Am 07.04.2015 hat das System ermittelt, dass die nachstehend angeführten Qualifikationen ausgelaufen sind oder der Vorlaufzeitraum zu Qualifikationsende unterschritten wurde. Stellen Sie bitte sicher, dass eine rechtzeitige Requalifizierung stattfindet.

Qualifikation 70, LINK-BV, BV

aus Veranstaltung 95, Benachrichtigungen BV - Neuzugänge ab 01.07.2014 (01.07.2014)

läuft aus am 30.04.2015; 82; **Aubach, Michael**; Arconda Airport AG; Status: ; Auslaufgrund: 
läuft aus am 30.04.2015; 84; **Karlsson, Kevin**; Arconda Airport AG; Status: ; Auslaufgrund: 
läuft aus am 30.04.2015; 81; **Konrad, Monika**; Arconda Airport AG; Status: ; Auslaufgrund: 
läuft aus am 30.04.2015; 86; **Niederhuber, Richard**; Arconda Airport AG; Status: ; Auslaufgrund: 
läuft aus am 30.04.2015; 79; **Räumer, Karl**; Arconda Airport AG; Status: ; Auslaufgrund: 
läuft aus am 30.04.2015; 85; **Wischer, Lars**; Arconda Airport AG; Status: ; Auslaufgrund: 
läuft aus am 01.05.2015; 71; **Feldhauer, Fabian**; 18.03.1993; Arconda Airport AG; Status: ; Auslaufgrund: 

Qualifikation 73, LINK-BV-Gr.Serv., BV-Gr.Serv.

aus Veranstaltung 24, BV-Gr.Serv.-002 (06.04.2014)

läuft aus am 05.04.2015; 23; **Treppe, Teodor**; Arconda Airport AG; Status: ; Auslaufgrund: 

Legende

Status

-  - Eigene Firma, eControl User
-  - Eigene Firma, Kein eControl User
-  - Fremdfirma, eControl User
-  - Fremdfirma, Kein eControl User

Auslaufgrund

-  - Qualifikationsende
-  - Read & Sign

Processed by eControl TQMS Notifier 1.0.0.0 - eControl - Dienstag, 7. April 2015 14:55:56



Wie werden Mitarbeiter ohne E-Mail-Account eingebunden?

Das Personal ohne E-Mail-Zugang kann nur über die hierarchisch Vorgesetzten erreicht werden.

Zumindest diese hierarchisch Vorgesetzten müssen über einen E-Mail-Zugang verfügen. Eine Versendung von Read & Sign-Benachrichtigungen auf dem Postweg ist nicht vorgesehen. Die Buchung von Kenntnisnahmen kann nur über die Signatur der Mitarbeiter oder des hierarchisch Vorgesetzten erfolgen - wenn weder der Mitarbeiter noch der Vorgesetzte einen E-Mail oder Systemzugang haben, kann keine rechtsverbindliche Signatur erstellt werden. Sofern externe Unternehmen mit Mitarbeitern und Vorgesetzten eingebunden werden sollen, die weder einen E-Mail noch einen Systemzugang haben, so kann jeder interne Mitarbeiter die Funktion eines Verbindungsmanns/Ansprechpartners übernehmen.

6 Schritt 3: Flexible Kenntnismnahmen der Mitarbeiter

Welche Möglichkeiten der Kenntnismnahme unterstützt das System?

Durch den qualifizierten Teilnehmer per

- Email-Link oder
- My eControl - Read & Sign

und zusätzlich ebenfalls durch den hierarchisch Vorgesetzten per

- My eControl - Read & Sign

3a: Eigenständige Kenntnismnahme via E-Mail

Der betroffene Mitarbeiter erhält eine eMail, die einen Bestätigungslink enthält. Mit einem Anklicken dieses Links bestätigt der betroffene Mitarbeiter, dass er von der Information Kenntnis genommen hat. Die systemseitig versendete eMail wurde bereits im „Schritt2“ angeführt.

Der Klick auf den Link:



...bewirkt die Rücksendung einer eMail an das System, die systemseitig vollautomatisch interpretiert wird und zu einer „Buchung“ der Kenntnismnahme führt.

3b: Eigenständige Kenntnisnahme als eControl Anwender

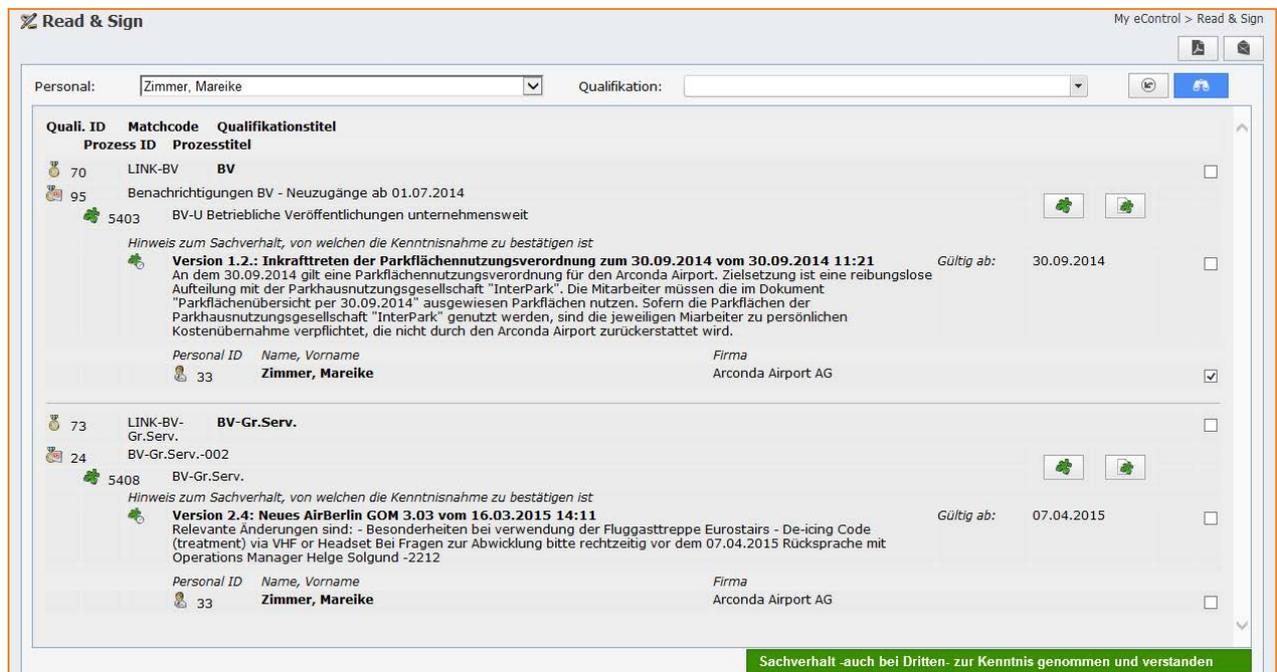
Jeder eControl-Anwender kann über den Menüpunkt My eControl - Read & Sign selbständig die Kenntnisnahme von neuen Dokumentversionen bestätigen.

Ein Klick auf die Schaltfläche:



...bewirkt die revisionssichere Speicherung der E-Mail-Signatur des Anwenders, mit der die Kenntnisnahme von der Dokumentenversion dokumentiert wird.

Der nachstehend angeführte Dialog ist nicht nur für die Buchung der Kenntnisnahmen sondern auch für eine übersichtliche Darstellung aller ausstehenden Kenntnisnahmen geeignet.



Quali. ID	Matchcode	Qualifikationstitel	Prozess ID	Prozesstitel	Gültig ab	Confirmation
70	LINK-BV	BV				<input type="checkbox"/>
95		Benachrichtigungen BV - Neuzugänge ab 01.07.2014				<input type="checkbox"/>
5403		BV-U Betriebliche Veröffentlichungen unternehmensweit				<input type="checkbox"/>
Hinweis zum Sachverhalt, von welchem die Kenntnisnahme zu bestätigen ist						
Version 1.2: Inkrafttreten der Parkflächennutzungsverordnung zum 30.09.2014 vom 30.09.2014 11:21 Gültig ab: 30.09.2014						
An dem 30.09.2014 gilt eine Parkflächennutzungsverordnung für den Arconda Airport. Zielsetzung ist eine reibungslose Aufteilung mit der Parkhausnutzungsgesellschaft "InterPark". Die Mitarbeiter müssen die im Dokument "Parkflächenübersicht per 30.09.2014" ausgewiesenen Parkflächen nutzen. Sofern die Parkflächen der Parkhausnutzungsgesellschaft "InterPark" genutzt werden, sind die jeweiligen Mitarbeiter zu persönlichen Kostenübernahme verpflichtet, die nicht durch den Arconda Airport zurückerstattet wird.						
Personal ID	Name, Vorname	Firma				
33	Zimmer, Mareike	Arconda Airport AG				
<hr/>						
73	LINK-BV-Gr.Serv.	BV-Gr.Serv.				<input type="checkbox"/>
24		BV-Gr.Serv.-002				<input type="checkbox"/>
5408		BV-Gr.Serv.				<input type="checkbox"/>
Hinweis zum Sachverhalt, von welchem die Kenntnisnahme zu bestätigen ist						
Version 2.4: Neues AirBerlin GOM 3.03 vom 16.03.2015 14:11 Gültig ab: 07.04.2015						
Relevante Änderungen sind: - Besonderheiten bei verwendung der Fluggasttreppe Eurostairs - De-icing Code (treatment) via VHF or Headset Bei Fragen zur Abwicklung bitte rechtzeitig vor dem 07.04.2015 Rücksprache mit Operations Manager Helge Solgund -2212						
Personal ID	Name, Vorname	Firma				
33	Zimmer, Mareike	Arconda Airport AG				

3c: Kenntnisnahme durch den Vorgesetzten

In der betrieblichen Praxis erfolgt die Kenntnisnahme von neuen Dokumentversionen oftmals durch den hierarchisch Vorgesetzten. Der vorgesetzte Mitarbeiter kann beispielsweise eine Gruppenunterweisung von mehreren Personen zum Arbeits- oder Schichtbeginn durchführen.

Im nachstehend angeführten Beispiel müssen 7 Mitarbeiter des eingeloggtten Vorgesetzten das "Inkrafttreten der Parkflächennutzungsverordnung vom 30.09.2014" und die darüber hinaus erlangte Kenntnis quittieren.

Personal: Qualifikation: BV

70 LINK-BV BV

95 Benachrichtigungen BV - Neuzugänge ab 01.07.2014

5403 BV-U Betriebliche Veröffentlichungen unternehmensweit

Hinweis zum Sachverhalt, von welchen die Kenntnisnahme zu bestätigen ist

Version 1.2: Inkrafttreten der Parkflächennutzungsverordnung zum 30.09.2014 vom 30.09.2014 11:21 Gültig ab: 30.09.2014

An dem 30.09.2014 gilt eine Parkflächennutzungsverordnung für den Arconda Airport. Zielsetzung ist eine reibungslose Aufteilung mit der Parkhausnutzungsgesellschaft "InterPark". Die Mitarbeiter müssen die im Dokument "Parkflächenübersicht per 30.09.2014" ausgewiesenen Parkflächen nutzen. Sofern die Parkflächen der Parkhausnutzungsgesellschaft "InterPark" genutzt werden, sind die jeweiligen Mitarbeiter zu persönlichen Kostenübernahme verpflichtet, die nicht durch den Arconda Airport zurückerstattet wird.

Personal ID	Name, Vorname	Firma	
30	Ahmeni, Nima	Arconda Airport AG	<input type="checkbox"/>
6	Airbus, Aribert	Arconda Airport AG	<input type="checkbox"/>
29	Altmann, Timo	Arconda Airport AG	<input type="checkbox"/>
4	Boeing, Bodo	Arconda Airport AG	<input type="checkbox"/>
8	Piper, Paula	Arconda Airport AG	<input type="checkbox"/>
32	Zierke, Christopher	Arconda Airport AG	<input type="checkbox"/>
33	Zimmer, Mareike	Arconda Airport AG	<input type="checkbox"/>

73 LINK-BV-Gr.Serv. BV-Gr.Serv.

24 BV-Gr.Serv.-002

5408 BV-Gr.Serv.

Hinweis zum Sachverhalt, von welchen die Kenntnisnahme zu bestätigen ist

Version 2.4: Neues AirBerlin GOM 3.03 vom 16.03.2015 14:11 Gültig ab: 07.04.2015

Relevante Änderungen sind: - Besonderheiten bei Verwendung der Fluggasttreppe Eurostairs - De-icing Code (treatment) via VHF or Headset Bei Fragen zur Abwicklung bitte rechtzeitig vor dem 07.04.2015 Rücksprache mit Operations Manager Helge Solgund -2212

Personal ID	Name, Vorname	Firma	
34	Ziel, Ralf	Arconda Airport AG	<input checked="" type="checkbox"/>
32	Zierke, Christopher	Arconda Airport AG	<input checked="" type="checkbox"/>
33	Zimmer, Mareike	Arconda Airport AG	<input checked="" type="checkbox"/>

Sachverhalt -auch bei Dritten- zur Kenntnis genommen und verstanden

Auf Knopfdruck kann der hierarchisch Vorgesetzte eine Unterschriftenliste generieren.

Mit der Unterschrift dokumentiert der einzelne Mitarbeiter die Kenntnisnahme von den Änderungen, die er sich selbstständig erarbeitet hat oder die ihm im Rahmen einer Gruppenunterweisung erläutert wurden. Selbstverständlich kann dieses "führende Originalschriftstück" auf Wunsch auch im System hinterlegt werden.

Read&Sign

Druckdatum: 20.03.2015
Von: Konstantin Sorge



Selektionskriterien

Personal:
Qualifikation: BV

Quali. ID	Matchcode	Qualifikationstitel
Prozess ID	Prozesstitel	

- 70 LINK-BV **BV**
- 95 Benachrichtigungen BV - Neuzugänge ab 01.07.2014
 - 5403 BV-U Betriebliche Veröffentlichungen unternehmensweit

Hinweis zum Sachverhalt, von welchen die Kenntnisnahme zu bestätigen ist

Version 1.2.: Inkrafttreten der Parkflächennutzungsverordnung zum 30.09.2014 *Gültig ab: 30.09.2014 vom 30.09.2014 11:21*

An dem 30.09.2014 gilt eine Parkflächennutzungsverordnung für den Arconda Airport. Zielsetzung ist eine reibungslose Aufteilung mit der Parkhausnutzungsgesellschaft "InterPark". Die Mitarbeiter müssen die im Dokument "Parkflächenübersicht per 30.09.2014" ausgewiesenen Parkflächen nutzen. Sofern die Parkflächen der Parkhausnutzungsgesellschaft "InterPark" genutzt werden, sind die jeweiligen Mitarbeiter zu persönlichen Kostenübernahme verpflichtet, die nicht durch den Arconda Airport zurückerstattet wird.

Personal ID	Name, Vorname	Firma	
30	Ahmeni, Nima	Arconda Airport AG	
6	Airbus, Aribert	Arconda Airport AG	
29	Altmann, Timo	Arconda Airport AG	
4	Boeing, Bodo	Arconda Airport AG	
8	Piper, Paula	Arconda Airport AG	
32	Zierke, Christopher	Arconda Airport AG	
33	Zimmer, Mareike	Arconda Airport AG	

- 73 LINK-BV- **BV-Gr.Serv.**
Gr.Serv.
- 24 BV-Gr.Serv.-002
 - 5408 BV-Gr.Serv.

Hinweis zum Sachverhalt, von welchen die Kenntnisnahme zu bestätigen ist

Version 2.4: Neues AirBerlin GOM 3.03 vom 16.03.2015 14:11 *Gültig ab: 07.04.2015*

Relevante Änderungen sind: - Besonderheiten bei verwendung der Fluggasttreppe Eurostairs - De-icing Code (treatment) via VHF or Headset Bei Fragen zur Abwicklung bitte rechtzeitig vor dem 07.04.2015 Rücksprache mit Operations Manager Helge Solgund -2212

Personal ID	Name, Vorname	Firma	
34	Ziel, Ralf	Arconda Airport AG	
32	Zierke, Christopher	Arconda Airport AG	
33	Zimmer, Mareike	Arconda Airport AG	

7 Schritt 4: Kenntnisnahmen lückenlos überwachen

eControl unterstützt Mitarbeiter, Vorgesetzte und die Prozessverantwortlichen bei der Sicherstellung der Kenntnisnahme von Dokumentversionen durch verschiedene Automatisierungen und Berichte.

4a: Wer hat bisher noch nicht Kenntnis genommen?

Die Kontrolle überfälliger Kenntnisnahmen kann durch die betroffenen Mitarbeiter selbst oder durch die hierarchisch vorgesetzten Mitarbeiter in dem auf der vorherigen Seite bereits angeführten Dialog My eControl - Read & Sign erfolgen.

Der Report "  Gelenkte Dokumente und Personen" kann gezielt auf ausstehende Kenntnisnahmen eingegrenzt werden und liefert damit eine Übersicht aller Mitarbeiter, die zur Quittierung motiviert werden sollten.

Fragestellungen die dieser Report abdeckt:

- "Welche Personen sollen welches Dokument in der jeweils gültigen Dokumentversion kennen?"
- "In welchem Kontext haben diese Personen von der Dokumentversion Kenntnis erlangt?"
- "Welche Personen haben bisher nicht auf die Read & Sign Anforderungen für das Quittieren einer Kenntnisnahme reagiert?"
- "Welches Dokument ist in der aktuellen Version welchen Personen bekannt?"

Dokumenttitel (Dokument ID)		Herkunft / Prozess	
Name, Vorname (Personal ID)	Dok. -Ver. & -Dat.	Status	im Kontext / Kenntnis als
AirBerlin GOM 3.03 (944)			
Trepp, Teodor (23)	3 v. 07.04.2015	RS	BV-Gr.Serv.
Ziel, Ralf (34)	3 v. 07.04.2015	RS	BV-Gr.Serv.
Zierke, Christopher (32)	3 v. 07.04.2015	RS	BV-Gr.Serv.
Zimmer, Mareike (33)	3 v. 07.04.2015	RS	BV-Gr.Serv.
Zuse, Pascal (35)	3 v. 07.04.2015	RS	BV-Gr.Serv.
Ankündigung Ground Services 20.04.2015 (941)			
Trepp, Teodor (23)	2 v. 30.03.2015	RS	BV-Gr.Serv.
Ziel, Ralf (34)	2 v. 30.03.2015	RS	BV-Gr.Serv.
Zierke, Christopher (32)	2 v. 30.03.2015	RS	BV-Gr.Serv.
Zimmer, Mareike (33)	2 v. 30.03.2015	RS	BV-Gr.Serv.
Zuse, Pascal (35)	2 v. 30.03.2015	RS	BV-Gr.Serv.
Layout-Änderung Pos.34 (942)			
Trepp, Teodor (23)	1 v. 04.04.2014	RS	BV-Gr.Serv.
Ziel, Ralf (34)	1 v. 04.04.2014	RS	BV-Gr.Serv.
Zierke, Christopher (32)	1 v. 04.04.2014	RS	BV-Gr.Serv.
Zimmer, Mareike (33)	1 v. 04.04.2014	RS	BV-Gr.Serv.
Zuse, Pascal (35)	1 v. 04.04.2014	RS	BV-Gr.Serv.

4b: Rund-E-Mail für ausstehende Kenntnisnahmen - automatisiertes Nachhalten

Nachdem festgestellt wurde, welche Personen bisher noch keine Kenntnis genommen haben, können diese später durch die eControl Postzentrale per Rund-E-Mail erneut auf den Bedarf bzw. das Versäumnis hingewiesen werden.



Arconda Airport AG
Konstantin Sorge
Safety (eCSys)

Sehr geehrte Frau Zimmer,

leider haben wir bei Ihnen noch keine Kenntnisnahme von [.....] feststellen können.

Prüfen Sie bitte die Änderungen, wobei Sie sich im Zweifel an Ihren Vorgesetzten oder die jeweilige Fachabteilung und Prozessverantwortlichen wenden können.

Sofern Sie die Änderungen anhvollzogen haben, quittieren Sie diese bitte selbstständig im System oder Informieren Sie Ihren Vorgesetzten, damit diese die Kenntnisnahmen buchen können.

Mit freundlichen Grüßen

8 Schritt 5: Kenntnisnahmen nachweisen

Mit eControl kann jederzeit über den Report "Gelenkte Dokumente Nachweis" nachgewiesen werden, welcher Mitarbeiter wann von jeweils welcher Dokumentversion Kenntnis genommen hat.

Dieser Nachweis kann revisionssicher nicht nur für die aktuelle Versionen sondern auch für alle älteren Dokumentversionen geführt werden. Der Report "Gelenkte Dokumente Nachweis" umfasst auch die Nachweise für Dokumentversionen, die bereits quittiert sind aber erst in der Zukunft in Kraft treten.

Fragestellungen die dieser Report abdeckt:

- "Wer hat wann von welcher Dokumentversion Kenntnis genommen?"
- "In welchem Kontext hat die Person von den Änderungen an der jeweiligen Dokumentversion Kenntnis erlangt?"
- "Welche Informationen standen den Mitarbeitern zur Verfügung, um die Änderungen nachzuvollziehen?"
- "Waren die Mitarbeiter vor einem Inkrafttreten der neuen Dokumentversion stets von dieser in Kenntnis gesetzt und damit durchgehend geeignet qualifiziert?"

Gelenkte Dokumente Nachweis		Berichte > Dokumentenmanagement > Gelenkte Dokumente Nachweis	
Selektionskriterien		Berichtsdarstellung	
Dokument: AirBerlin GOM 3.03			
Modus: Langdarstellung			
Darstellungsoption: Personen nach Dokumentversion			
Dokumenttitel (Dokument ID)	Dokumentversion	Prozessversion	Titel
Hinweis		Name, Vorname (Personal ID, Firma, Abteilung)	
		Veranstaltung (ID)	
AirBerlin GOM 3.03 (944)		Alle Versionen	
AirBerlin GOM 3.03		Releasestand: 3	
2.6 gültig ab 06.04.2015 Änderungen AirBerlin GOM			
Das AirBerlin GOM wurde auf Version 3.03 geändert. Änderungen betreffen vor allem Kapitel 6 und 7.			
Treppe, Teodor (23, Arconda Airport AG,)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Kenntnis genommen am 08.04.2015 10:57			
Ziel, Ralf (34, Arconda Airport AG, Aircraft Handling)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Kenntnis genommen am 08.04.2015 10:57			
Zierke, Christopher (32, Arconda Airport AG, Aircraft Handling)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Kenntnis genommen am 08.04.2015 10:57			
Zimmer, Mareike (33, Arconda Airport AG, Aircraft Handling)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Kenntnis genommen am 08.04.2015 10:57			
Zuse, Pascal (35, Arconda Airport AG, Aircraft Handling)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Kenntnis genommen am 08.04.2015 10:57			
AirBerlin GOM 3.03		Releasestand: 2	
2.5 gültig ab 20.04.2015 Ankündigungen Gr.Serv. zum 20.4.2015			
Ankündigungen sind dem Dokument "Ankündigung Ground Services 20.04.2015" zu entnehmen (ID 941). Dokument liegt auch in den Pausenräumen aus.			
Treppe, Teodor (23, Arconda Airport AG,)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Kenntnis genommen am 07.04.2015 12:21			
Ziel, Ralf (34, Arconda Airport AG, Aircraft Handling)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Kenntnis genommen am 07.04.2015 12:15			
Zierke, Christopher (32, Arconda Airport AG, Aircraft Handling)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Kenntnis genommen am 30.03.2015 11:14			
2.4 gültig ab 07.04.2015 Neues AirBerlin GOM 3.03			
Relevante Änderungen sind: - Besonderheiten bei Verwendung der Fluggasttreppe Eurostairs - De-icing Code (treatment) via VHF or Headset Bei Fragen zur Abwicklung bitte rechtzeitig vor dem 07.04.2015 Rücksprache mit Operations Manager Helge Solgund -2212			
Zimmer, Mareike (33, Arconda Airport AG, Aircraft Handling)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Kenntnis genommen am 30.03.2015 10:28			
Zuse, Pascal (35, Arconda Airport AG, Aircraft Handling)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Kenntnis genommen am 07.04.2015 12:21			
AirBerlin GOM 3.02		Releasestand: 1	
2.3 gültig ab 06.04.2014 EasyJet GHM 4.a. 3.4. Handlieferscheine			
Änderung zur Verwendung von Handlieferscheine			
Treppe, Teodor (23, Arconda Airport AG,)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Geschult in seit 06.04.2014			
Ziel, Ralf (34, Arconda Airport AG, Aircraft Handling)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Geschult in seit 06.04.2014			
Zierke, Christopher (32, Arconda Airport AG, Aircraft Handling)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Geschult in seit 06.04.2014			
Zimmer, Mareike (33, Arconda Airport AG, Aircraft Handling)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Geschult in seit 06.04.2014			
Zuse, Pascal (35, Arconda Airport AG, Aircraft Handling)		BV-Gr.Serv.-002 (24)	
Geschult in seit 06.04.2014			

Auch dieser Report kann durch die Mitarbeiter selbst - beschränkt auf seine eigenen Kenntnisnahmen - oder durch einen Vorgesetzten für sich und seine hierarchisch nachgeordneten Mitarbeiter aufgerufen werden.

Der Report " Gelenkte Dokumente Statistik" zeigt in einer Übersichtsdarstellung auf, welche Dokumentenversionen in welchem Umfang von den jeweiligen Mitarbeitern zur Kenntnis genommen wurden.

Fragestellungen die dieser Report abdeckt:

- "Welche Read & Sign-Anforderungen stehen in welchem Kontext aus?"
- "Wie viele Read & Sign-Anforderungen sind quittiert worden?"

Prozessversion		Titel		
Hinweis				
Dokumentversion				
	Qualifikationsveranstaltung	Offen	Kenntnis	Insgesamt
1.2. gültig ab 30.09.2014	Inkrafttreten der Parkflächennutzungsverordnung zum 30.09.2014			
An dem 30.09.2014 gilt eine Parkflächennutzungsverordnung für den Arconda Airport. Zielsetzung ist eine reibungslose Aufteilung mit der Parkhausnutzungsgesellschaft "InterPark". Die Mitarbeiter müssen die im Dokument "Parkflächenübersicht per 30.09.2014" ausgewiesenen Parkflächen nutzen. Sofern die Parkflächen der Parkhausnutzungsgesellschaft "InterPark" genutzt werden, sind die jeweiligen Mitarbeiter zu persönlichen Kostenübernahme verpflichtet, die nicht durch den Arconda Airport zurückerstattet wird.				
	 Neuregelung betriebliche Pausenzeiten zum 01.05.2014 (943)			1 v. 06.04.2014
	 Park- und Nutzungsflächen Übersichtsplan (1001)			1 v. 30.09.2014
	Benachrichtigungen BV - Neuzugänge ab 01.07.2014	15	27	42
	Summe Gesamt	15	27	42
3.3 gültig ab 30.09.2014	Zutrittsregelung Westtor W23/W23A			
Für die Westtore W23/W23A gilt eine neue saisonale Zutrittsregelung jeweils für den Zeitraum 01.10. bis 01.04. Diese ist im Detail beschrieben in dem Dokument "Zutrittsregelung Betriebsgelände v. 29.09.2014".				
	 Flächenplan (905)			1 v. 20.02.2013
	 Zutrittsregelung Betriebsgelände (1002)			1 v. 30.09.2014
	Winterdienstschulung 14-08	4	3	7
	Winterdienstschulung 14-09	7	0	7
	Summe Gesamt	11	3	14
3.3.a gültig ab 30.09.2014	Spezifikationen Deicing AirBerlin			
Die Spezifikationen Deicing AirBerlin berühren nicht nur den Deicing-Prozess im engeren Sinne sondern ebenfalls die Flächennutzung in ausgewiesenen Bereichen. Im Detail dokumentiert im Anhang DOK_ID 427 "Standard Deicing Setup / Modifikationen Air Berlin"				
	 Flächenplan (905)			1 v. 20.02.2013
	 Standard Deicing Setup / Modifikationen Air Berlin (1003)			1 v. 30.09.2014
	 Zutrittsregelung Betriebsgelände (1002)			1 v. 30.09.2014
	Winterdienstschulung 14-08	4	3	7
	Winterdienstschulung 14-09	6	1	7
	Summe Gesamt	10	4	14

10 Schritt 7: Überblick über alle Dokumente

Der Report "Gelenkte Dokumente" dokumentiert, welche Dokumente systemseitig „gelenkt“ werden. Die „Lenkung“ eines Dokuments bedeutet, dass Mitarbeiter nachweislich Kenntnis von der aktuellen Dokumentversion nehmen müssen, falls diese Dokumente für die jeweiligen Mitarbeiter aus Prozesssicht relevant sind.

Fragestellungen die dieser Report abdeckt:

- "Welche Dokumente werden im Zusammenhang mit welchen Prozessen gelenkt?"
- "Welche Änderungen weist die neueste Dokumentversion auf?"
- "Welche älteren Dokumentversionen wurden zuvor gelenkt und wie geändert?"

Gelenkte Dokumente Berichte > Dokumentenmanagement > Gelenkte Dokumente

Selektionskriterien **Berichtsdarstellung**

Zugeordnet zu: BV-U Betriebliche Veröffentlichungen unternehmensweit
Dokumentendarstellung: alle Versionen der gelenkten Dokumente
Versionsdetails: Kurzdarstellung

Prozesse/Systeme - Version - Dokument und Versionsinformationen	
5408	BV-Gr.Serv.
623	2.5 v. 30.03.2015 09:59 inkraftgetreten am 20.04.2015
941	Rel. 2 v. 30.03.2015 09:59 Ankündigung Ground Services 20.04.2015
942	Rel. 1 v. 04.04.2014 19:14 Layout-Änderung Pos.34
944	Rel. 2 v. 16.03.2015 14:04 AirBerlin GOM 3.03
619	2.4 v. 16.03.2015 14:11 inkraftgetreten am 07.04.2015
941	Rel. 1 v. 04.04.2014 17:47 Ankündigung Ground Services 04.04.2014
942	Rel. 1 v. 04.04.2014 19:14 Layout-Änderung Pos.34
944	Rel. 2 v. 16.03.2015 14:04 AirBerlin GOM 3.03
433	2.3 v. 06.04.2014 15:48 inkraftgetreten am 06.04.2014
941	Rel. 1 v. 04.04.2014 17:47 Ankündigung Ground Services 04.04.2014
942	Rel. 1 v. 04.04.2014 19:14 Layout-Änderung Pos.34
944	Rel. 1 v. 06.04.2014 15:37 AirBerlin GOM 3.02
432	2.2 v. 06.04.2014 15:37 inkraftgetreten am 06.04.2014
941	Rel. 1 v. 04.04.2014 17:47 Ankündigung Ground Services 04.04.2014
942	Rel. 1 v. 04.04.2014 19:14 Layout-Änderung Pos.34
944	Rel. 1 v. 06.04.2014 15:37 AirBerlin GOM 3.02
428	2.1 v. 04.04.2014 19:14 inkraftgetreten am 04.04.2014
941	Rel. 1 v. 04.04.2014 17:47 Ankündigung Ground Services 04.04.2014
942	Rel. 1 v. 04.04.2014 19:14 Layout-Änderung Pos.34
427	2 v. 04.04.2014 17:47 inkraftgetreten am 04.04.2014
941	Rel. 1 v. 04.04.2014 17:47 Ankündigung Ground Services 04.04.2014
5406	BV-Management
434	1.1 v. 07.04.2014 11:22 inkraftgetreten am 07.04.2014
945	Rel. 1 v. 07.04.2014 11:22 Dokument Pausenzeiten
5403	BV-U Betriebliche Veröffentlichungen unternehmensweit
622	1.3. v. 30.03.2015 09:51 inkraftgetreten am 01.05.2015
943	Rel. 1 v. 06.04.2014 14:44 Neuregelung betriebliche Pausenzeiten zum 01.05.2014
1001	Rel. 2 v. 30.03.2015 09:51 Park- und Nutzungsflächen Übersichtsplan ab 1.5.2015
594	1.2. v. 30.09.2014 11:21 inkraftgetreten am 30.09.2014
943	Rel. 1 v. 06.04.2014 14:44 Neuregelung betriebliche Pausenzeiten zum 01.05.2014
1001	Rel. 1 v. 30.09.2014 11:21 Park- und Nutzungsflächen Übersichtsplan
430	1.1. v. 06.04.2014 14:44 inkraftgetreten am 06.04.2014
943	Rel. 1 v. 06.04.2014 14:44 Neuregelung betriebliche Pausenzeiten zum 01.05.2014

eControl

Process
Management

Operation
Management

Safety
Management

Audit
Management

Qualification
Management

Compliance
Management

Environmental Bird Control
Management

Kunden:



Kunden international:

