

Lieferantenanschrift:

<u>Notfallpunkte:</u>	<u>Stellungnahme Lieferant zu Notfallpunkten:</u>
1. Ansprechpartner für Erstellung Notfallplan: <ul style="list-style-type: none"> - Produktionswerke / Lieferant: - Anlieferwerke: - Erstellungsdatum: 	
2. Ansprechpartner Notfall [24 Std. Kontakt (7 Tage)] <ul style="list-style-type: none"> - Hotline: (mind. 2 Ansprechpartner) - Liste mit allen Ansprechpartnern und Telefonnummern 	
3. Ausfall bei der EDV <ul style="list-style-type: none"> - Ablauf vom Auftragseingang bis zum Versand 	
4. Informationsfluss im Notfall <ul style="list-style-type: none"> - Reaktionsplan mit Zeitangaben, wer informiert wen und wann? 	
5. Werkzeugschaden / Vorrichtungen <ul style="list-style-type: none"> - Gewisse Ersatzteilbevorratung - Werkzeugbau vor Ort 	

<u>Notfallpunkte:</u>	<u>Stellungnahme Lieferant zu Notfallpunkten:</u>
6. Vorhandene Maschinen - Aufzählung der Maschinen	
7. Maschinenschaden - Wartung vor Ort - gewisse Ersatzteilebevoratung - Wartungspläne etc.	
8. Maschinenausfall - Externe Aktion - Interne Aktion	
9. Arbeitskräftemangel (Personalausfall) - Einsatz von externem Personal	
10. Telefonausfall - z.B. Mobiltelefone	
11. Energieausfall - Notfallplan bei Ausfall von Strom	

<u>Notfallpunkte:</u>	<u>Stellungnahme Lieferant zu Notfallpunkten:</u>
12. Brandschaden <ul style="list-style-type: none">- werden Werkzeuge in eigenem WZ-Lager (brandgeschützt) gelagert	
13. spezifische Thematik <ul style="list-style-type: none">- wird vom Kunden ausgefüllt	