
Managementhandbuch

...zusammen wird Watt draus!



Firmen

Unternehmensbezeichnung: **uesas GmbH**
Anschrift: Uebigau
Gewerbepark-Nord 7
04938 Uebigau-Wahrenbrück
Telefon: 035365/49-0
Telefax: 035365/8217
E-Mail: mail@uesas.de
Webseite: www.uesas.de

Geschäftsführung: Helmut Hoffmann, Wolfgang Große

Weitere Standorte: Lönnewitz, Dresden

QM-Beauftragter: Mathias Brockmeier
AMS-Beauftragter: Thomas Pfützner

BG-Mitgliedsnummer: 01056018 - BG ETEM
HRB: 0078 HR Cottbus
USt.-IdNr.: DE138941300



Unternehmensbezeichnung: **uemet GmbH**
Anschrift: Uebigau
Gewerbepark-Nord 9
04938 Uebigau-Wahrenbrück
Telefon: 035365/4499-0
Telefax: 035365/4499-510
E-Mail: mail@uemet.de
Webseite: www.uemet.de

Geschäftsführung: Mathias Gärtner

Weitere Standorte: -

QM-Beauftragter: Mathias Brockmeier
AMS-Beauftragter: Rainer Arndt

BG-Mitgliedsnummer: 01062093 - BG ETEM
HRB: 1171 HR Cottbus
USt.-IdNr.: DE138939870



Inhalt	Seite
1. Unternehmensverbund uesa GmbH/uetmet GmbH	7
1.1. Porträt des Unternehmensverbundes	7
1.2. Politik und Strategie des Unternehmensverbundes	7
1.3. Organisation	9
2. Managementsysteme	11
2.1. Qualitätsmanagementsystem	11
2.2. Umweltmanagement	11
2.3. Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagementsystem	12
2.4. Integration der Systeme zu einem Managementsystem	13
2.5. Dokumentationsstruktur	13
3. Prozesse	14
3.1. Prozesslandkarte	14
3.2. Prozessarten	14
3.3. Prozesseingaben, Prozessergebnisse und Prozessverantwortlicher	15
4. Integriertes Managementsystem	16
4.1. Allgemeine Anforderungen	16
4.2. Dokumentationsanforderungen	16
5. Verantwortung der Leitung	17
5.1. Verpflichtung der Leitung	17
5.2. Kundenorientierung	17
5.3. Unternehmenspolitik	17
5.4. Planung	17
5.5. Verantwortung, Befugnisse und Kommunikation	17
5.6. Managementbewertung	18

Inhalt	Seite
6. Management der Mittel	19
6.1. Bereitstellung von Ressourcen	19
6.2. Personelle Ressourcen	19
6.3. Infrastruktur	19
6.4. Arbeitsumgebung	20
7. Produktrealisierung	21
7.1. Planung der Produktrealisierung	21
7.2. Kundenbezogene Prozesse	22
7.3. Entwicklung	22
7.4. Beschaffung	23
7.5. Produktion und Dienstleistungserbringung	23
7.6. Lenkung von Überwachungs- und Messmitteln	24
8. Messung, Analyse, Vergleich und Verbesserung	24
8.1. Allgemeines	24
8.2. Überwachung und Messung	24
8.3. Lenkung fehlerhafter Produkte	26
8.4. Datenanalyse	26
8.5. Verbesserung	26

Gültigkeitserklärung

Seit der Erstzertifizierung des Qualitätsmanagementsystems (QMS) der uesa GmbH und der uemet GmbH im Jahre 1995 ist es ein Grundprinzip der Geschäftsführung, die Vorteile des Qualitätsmanagementsystems, sowohl für die Unternehmen, als auch für die Kunden der Unternehmen, nicht nur zu nutzen, sondern dieses in einem ständigen Weiterentwicklungsprozess auszubauen.

Im Rahmen unserer unternehmerischen Sorgfaltspflicht im Hinblick auf die Qualitätssicherung unserer Produkte sowie den Schutz der Umwelt fixieren wir mit dem vorliegenden Managementhandbuch unser Managementsystem für die Bereiche Qualität, Umwelt sowie Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Das Managementhandbuch wurde der Struktur der Norm DIN EN ISO 9001 angepasst, das Umweltmanagement gemäß DIN EN ISO 14001 (in Anlehnung) sowie das Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagement nach BS OHSAS 18001 (in Anlehnung) umgesetzt. Es wird jährlich oder aufgrund besonderer Anlässe auf Aktualität überprüft.

Dieses Managementhandbuch ist von der Geschäftsleitung freigegeben und wird für alle Mitarbeiter der uesa GmbH und der uemet GmbH als verbindlich erklärt.

Das Original des Managementhandbuches, unterschrieben von der Geschäftsleitung, liegt bei der Geschäftsführung, und eine Kopie ist beim Qualitätsmanagementbeauftragten hinterlegt. Für Kunden und Lieferanten ist das Managementhandbuch als „PDF-File“ auf der Firmenwebsite zum Download hinterlegt, und für alle Mitarbeiter ist es im Intranet eingebunden.

Uebigau, den



.....
Helmut Hoffmann
Geschäftsführung der uesa GmbH



.....
Wolfgang Große



.....
Mathias Gärtner
Geschäftsführung der uemet GmbH

1. Unternehmensverbund uesa GmbH/uemet GmbH

1.1. Porträt des Unternehmensverbundes

Die uesa GmbH

zählt zu den großen Arbeitgebern des Elbe-Elster-Kreises im Bundesland Brandenburg. Neben modernen Maschinen und Fertigungstechniken kommt hier besonders die hohe Kompetenz hervorragender qualifizierter Fachleute zur Geltung.

Die uesa GmbH ist ein mittelständisches Unternehmen, dessen Kernkompetenz in der Fertigung und Montage von Elektroausrüstungen für Industrie- und Versorgungsunternehmen liegt. Schwerpunkte sind die Fertigung von Außenverteilern, Niederspannungsverteilungen, Mittelspannungsverteilungen, Steuerungs- und Automatisierungsanlagen, Kompakt- und Schaltstationen sowie eine hochwertige Metallfertigung für Teile und Komponenten.

Eine unserer wesentlichen Stärken als Einzelauftragsfertiger ist die geschickte Zusammenführung von Komponenten namhafter Hersteller zu einem System, das allein an die Kundenbedürfnisse angepasst ist. Kunden profitieren auch von der Kompetenz und Fertigungstiefe aller Firmen des uesa-Verbundes am „Energiestandort Uebigau“, deren Leistungen wir als eine komplexe Gesamtlösung „Made in Germany“ anbieten.

Die uemet GmbH

ist ein Unternehmen des uesa-Verbundes im Bereich der Blechverarbeitung und zählt zu den erfahrensten und kompetentesten im Süden Brandenburgs. Stolz blicken wir auf eine langjährige Erfahrung zurück und verfügen aufgrund dessen über ein breites Know-How in der Fertigung von Blechteilen, Baugruppen und Gehäusesystemen.

Die uemet GmbH bietet ihren Kunden maßgeschneiderte und kundenspezifische Problemlösungen „Made in Germany“ im Bereich Metall an.

1.2. Politik und Strategie des Unternehmensverbundes

Die Managementpolitik sowie langfristige und strategische Ziele unseres Unternehmensverbundes werden in Workshops herausgearbeitet. Als Basis für die Strategiefindung dienen die Auswertungen der Qualitätskennzahlen des vergangenen Geschäftsjahres, Kundenanforderungen und Anforderungen interessierter Kreise.

Durch zufriedene Kunden zum Erfolg:

Qualität bedeutet für den Verbund „uesa GmbH und uemet GmbH“, unseren Kunden Produkte und Dienstleistungen zu liefern, die deren Erwartungen in jeder Hinsicht erfüllen. Qualität zu erhalten, soll für unsere Kunden eine Selbstverständlichkeit sein. Somit dient unser Streben nach Qualität sowohl dazu, die Akzeptanz durch die Kunden sicherzustellen, als auch effiziente Prozesse zu gewährleisten.

Dieses Ziel erreichen wir durch einen intensiven Informationsaustausch bei der Zusammenarbeit mit unseren Kunden. Kundenanforderungen werden sorgfältig analysiert, und Beanstandungen werden systematisch erfasst und ausgewertet. Die Basis für die Verbesserung unserer Prozesse, Produkte und Dienstleistungen ist, dem Kunden aufmerksam zuzuhören, dessen Erwartungen zu verstehen und die vereinbarten Leistungen konsequent zu erfüllen. Damit sichern wir unseren gemeinsamen Erfolg.

Die Kundenzufriedenheit wird in regelmäßigen Abständen ermittelt, diese Ergebnisse fließen in die Verbesserungsprozesse ein.

Das wichtigste Potential sind unsere Mitarbeiter:

Es werden hohe Ansprüche an die Qualifizierung unserer Mitarbeiter gestellt. Diese erreichen wir durch ständige fachliche und persönliche Weiterentwicklung jedes Einzelnen. Ebenso wichtig ist ein respektvoller Umgang miteinander, die konstruktive und vertrauensvolle Zusammenarbeit sowie die Chancengleichheit für Frauen und Männer, um eine Basis für unseren Unternehmensverbund zu schaffen und aufrecht zu erhalten.

Durch effiziente Prozesse zum Unternehmenserfolg:

Interne Prozesse werden auf die Bedürfnisse unserer Kunden ausgerichtet. Ziel ist es, Kosten zu senken und die Wirtschaftlichkeit zu erhöhen. Alle Tätigkeiten werden nach dokumentierten Geschäftsprozessen durchgeführt. Diese werden auf Grundlage von gesetzlichen Bestimmungen sowie Forderungen der DIN EN ISO 9001, DIN EN ISO 14001 und OHSAS 18001 in Verfahrensanweisungen beschrieben.

Arbeitsschutz und Umweltschutz:

Wir streben ständig danach, die Umweltbelastungen durch unsere Produkte und Dienstleistungen zu reduzieren. Dies geschieht durch den Einsatz energiesparender und umweltgerechter Technologien, verbunden mit einem verantwortungsbewussten Verbrauch von begrenzt zur Verfügung stehenden globalen Ressourcen.

Des Weiteren streben wir danach, die Qualität, die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz zu verbessern. Wir erledigen unsere Aufgaben an umweltgerechten und für den Menschen sicheren Arbeitsplätzen. Wir treffen Vorkehrungen, um Unfälle zu vermeiden und prüfen regelmäßig unsere Sicherheitsstandards auf Gültigkeit. Die Gesundheit unserer Mitarbeiter steht an oberster Stelle.

Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie Umweltschutz sind integraler Bestandteil unseres Managementsystems und werden bei allen Führungsinstrumenten, Bewertungskriterien und Standards berücksichtigt.

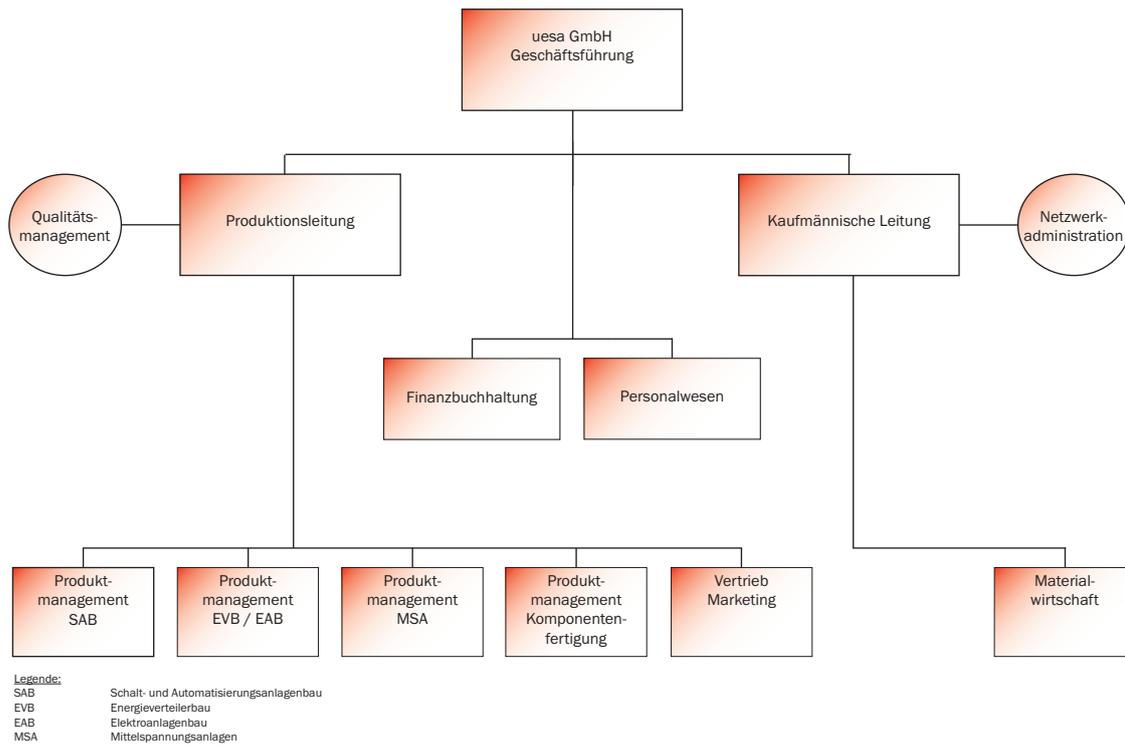
ZVEI – Code of Conduct (CoC)

Der Unternehmensverbund bekennt sich zur gesellschaftlichen Verantwortung im Rahmen der unternehmerischen Tätigkeit weltweit. International wird der „CoC“ als „CSR“ bezeichnet (Corporate Social Responsibility). Dieser „ZVEI-Code of Conduct zur gesellschaftlichen Verantwortung“ (nachfolgend „CoC“ genannt) hält als Leitfaden fest, was dies hinsichtlich Arbeitsbedingungen, Sozial- und Umweltverträglichkeit sowie Transparenz, vertrauensvoller Zusammenarbeit und Dialog bedeutet.

Diesem „CoC“ liegt ein gemeinsames Grundverständnis gesellschaftlich verantwortlicher Unternehmensführung zugrunde. Dies bedeutet, dass der Unternehmensverbund Verantwortung übernimmt, indem er die Folgen seiner unternehmerischen Entscheidungen und Handlungen in ökonomischer, technologischer wie auch in sozialer und ökologischer Hinsicht bedenkt und einen angemessenen Interessenausgleich herbeiführt. Er trägt im Rahmen seiner jeweiligen Möglichkeiten und Handlungsräume freiwillig zum Wohle und zur nachhaltigen Entwicklung der globalen Gesellschaft an den Standorten bei, an denen er tätig ist. Er orientiert sich dabei an allgemeingültigen ethischen Werten und Prinzipien, insbesondere an Integrität und Rechtschaffenheit und am Respekt vor der Menschenwürde.

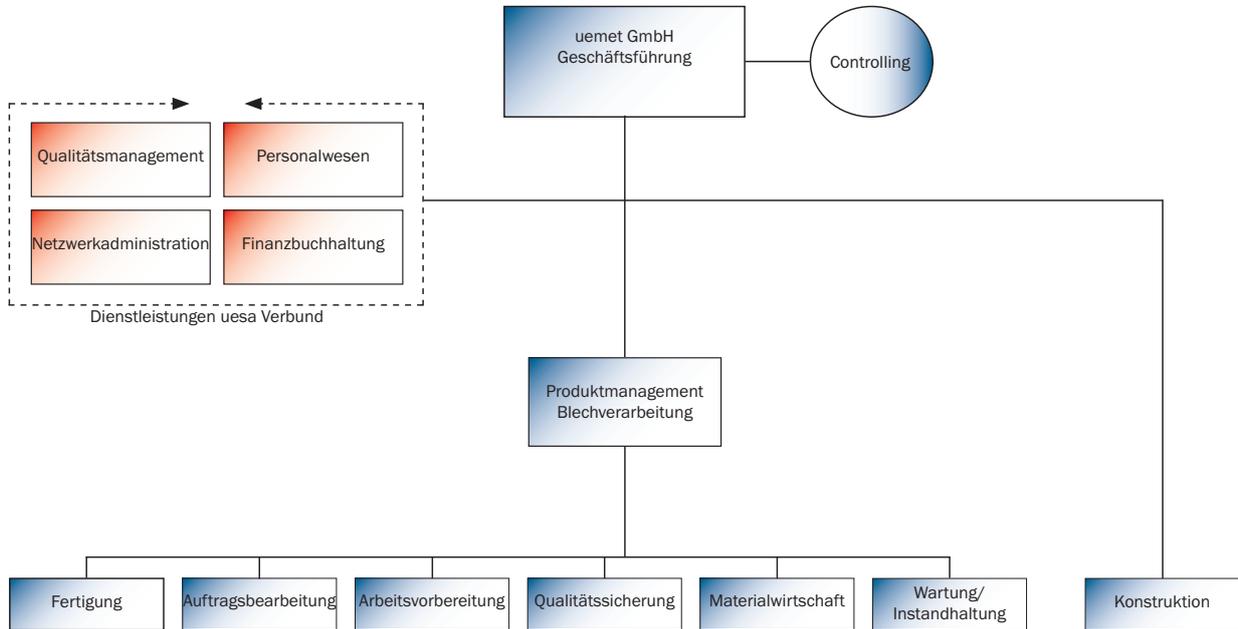
1.3. Organisation

Bei der Organisation des Unternehmensverbundes sind die Verantwortungen, Befugnisse und Zuständigkeiten klar festgelegt. Die nachfolgenden Organigramme zeigen unsere Unternehmensstrukturen.



Organigramm der uesa GmbH

Unternehmensverbund



Organigramm der uemet GmbH

2. Managementsysteme

2.1. Qualitätsmanagementsystem

Das im Unternehmensverbund realisierte Qualitätsmanagementsystem orientiert sich an den Forderungen der DIN EN ISO 9001:2008 und umfasst alle Bereiche des Unternehmens.

Das Managementhandbuch ist ein Teil der Gesamtdokumentation des „Integrierten Managementsystems“ der:

- uesa GmbH,
- uemet GmbH.

Es dient als Leitfaden für die Entwicklung dieses Qualitätsmanagementsystems, das sowohl den Kundenanforderungen entspricht, den gesetzlichen Forderungen gerecht wird, als auch die Belange der Organisation berücksichtigt.

Bezüglich der Produkte und Geschäftsprozesse orientiert sich der Unternehmensverbund an folgenden Grundsätzen:

- Der wichtigste Besucher im Unternehmen ist der Kunde.
- Qualität beginnt schon bei der Betreuung und Beratung der Kunden und nicht erst bei der Fertigung der Produkte.
- Die Kommunikation zwischen Kunden, dem Unternehmensverbund und den Lieferanten garantiert eine schnelle Auftragsbearbeitung und flexible Lieferzeiten.
- Qualität bedeutet, dass der Kunde und nicht das Produkt zurückkommt.

Durch die Aufrechterhaltung und die ständige Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems erfüllen wir daher die folgenden Ansprüche:

- innerbetriebliche Beherrschung und ständige Verbesserung der Prozesse,
- Sicherung der Wettbewerbsfähigkeit,
- Reduzierung von Kosten und Aufwand,
- Erfüllung gesetzlicher Vorgaben,
- Konformität unserer Produkte zu den Kundenforderungen,
- Steigerung der Kundenzufriedenheit.

Das Qualitätsmanagementsystem ist das Werkzeug der Geschäftsführung, um sicherzustellen, dass die festgelegten Qualitätsgrundsätze in allen Bereichen und Ebenen eingeführt, verstanden und umgesetzt werden. Es verpflichtet jeden Mitarbeiter, aktiv an der Weiterentwicklung und Verbesserung des Systems mitzuwirken.

2.2. Umweltmanagementsystem

Im Managementsystem des Unternehmensverbundes wurde das Umweltmanagement in Anlehnung an die DIN EN ISO 14001 implementiert. Ziel ist es, das Verständnis der Mitarbeiter für umweltrelevante Fragestellungen zu fördern und den Umweltschutz kontinuierlich zu verbessern.

Bei der kontinuierlichen Verbesserung der Prozesse, Verfahren und Produkte ist der sparsame Verbrauch von Ressourcen eine wichtige Zielstellung. Wir sind uns der Verantwortung zum schonenden Umgang mit unserer Umwelt bewusst und verpflichten jeden unserer Mitarbeiter, verantwortungsvoll mit ihr umzugehen.

Die nachfolgenden Grundsätze bieten eine wichtige Hilfestellung bei der Umsetzung:

- weitest gehende Vermeidung oder Reduzierung des Abfallaufkommens,
- Vermeidung schädlicher Umweltauswirkungen,
- Motivation und Schulung der Mitarbeiter zum verantwortungsvollen Umgang mit Ressourcen. (Einsparung von Energie, Wasser und anderen Rohstoffen).

Alle Mitarbeiter des Unternehmensverbundes sind verpflichtet, alles ihnen Mögliche zu unternehmen, Gefährdungen für Menschen, Umwelt und Produkte zu vermeiden. Bei aufgetretenen Mängeln liegt es in der Verantwortung jedes Einzelnen, deren Auswirkung so gering wie möglich zu halten und deren Wiederholung zu verhindern.

Ein vernünftiges und effizientes Handeln sichert unseren Arbeitsplatz und den Erfolg des Unternehmensverbundes.

2.3. Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagementsystem

Mit dem Arbeits- und Gesundheitsschutzsystem in Anlehnung an die OHSAS 18001 wurde ein weiteres Managementsystem implementiert, denn der Gesundheitsschutz aller Mitarbeiter ist für uns eine Selbstverständlichkeit.

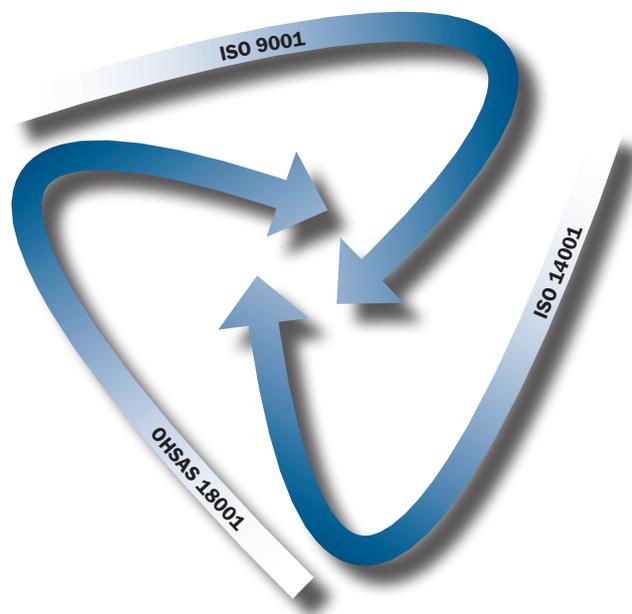
Es finden im Unternehmensverbund regelmäßig und umfassend Schulungen zum Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz statt. Inhalt hierbei sind die gesetzlichen Forderungen nach dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) mit dem Ziel der Vermeidung von Unfallgefahren. Des Weiteren sollen die folgenden Grundsätze die Umsetzung und Einhaltung sicherer Arbeitsbedingungen unterstützen:

- Steigerung des Sicherheitsbewusstseins unserer Mitarbeiter durch ständige und sorgsame Unterweisungen im Umgang mit Gefahren und Belastungen,
- umfassende Schulungen für die Benutzung von Maschinen, Anlagen und Arbeitsmitteln,
- ständige Verbesserungen und Anpassungen der Arbeitsplätze, um körperliche Beeinträchtigungen aufgrund der Arbeitstätigkeit weitestgehend zu vermeiden,
- ständige Überprüfung und Anpassung des Notfallsystems, um im Schadensfall unverzüglich agieren zu können,
- strikte Regeln und Bestimmungen für Besucher und Fremdfirmen in unserem Unternehmensverbund.

Durch die Gefährdungsbeurteilung eines jeden Arbeitsplatzes im Unternehmensverbund können wir jeden Mitarbeiter optimal mit der notwendigen „persönlichen Schutzausrüstung“ ausstatten.

2.4. Integration der Systeme zu einem Managementsystem

Im Unternehmensverbund wurde ein prozessorientiertes Managementsystem implementiert, welches sich an den Kundenforderungen sowie an den Forderungen des Qualitätsmanagements nach DIN EN ISO 9001, des Umweltmanagements nach DIN EN ISO 14001 und des Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagements nach OHSAS 18001 orientiert. Durch die Verankerung der einzelnen Managementsysteme im integrierten Managementsystem und durch die prozessorientierte Ausrichtung nutzen wir Synergieeffekte der Einzelsysteme für qualitativ hochwertige Produkte, welche im Einklang mit den Zielen des Umweltschutzes sind und bei der Herstellung dieser den Arbeits- und Gesundheitsschutz der Mitarbeiter sicherstellen.



2.5. Dokumentationsstruktur

Das vorliegende Managementhandbuch beschreibt ein Prozessmanagementsystem, welches den Unternehmensverbund nicht in einzelne Abteilungen gliedert, sondern in Prozesse aufteilt.

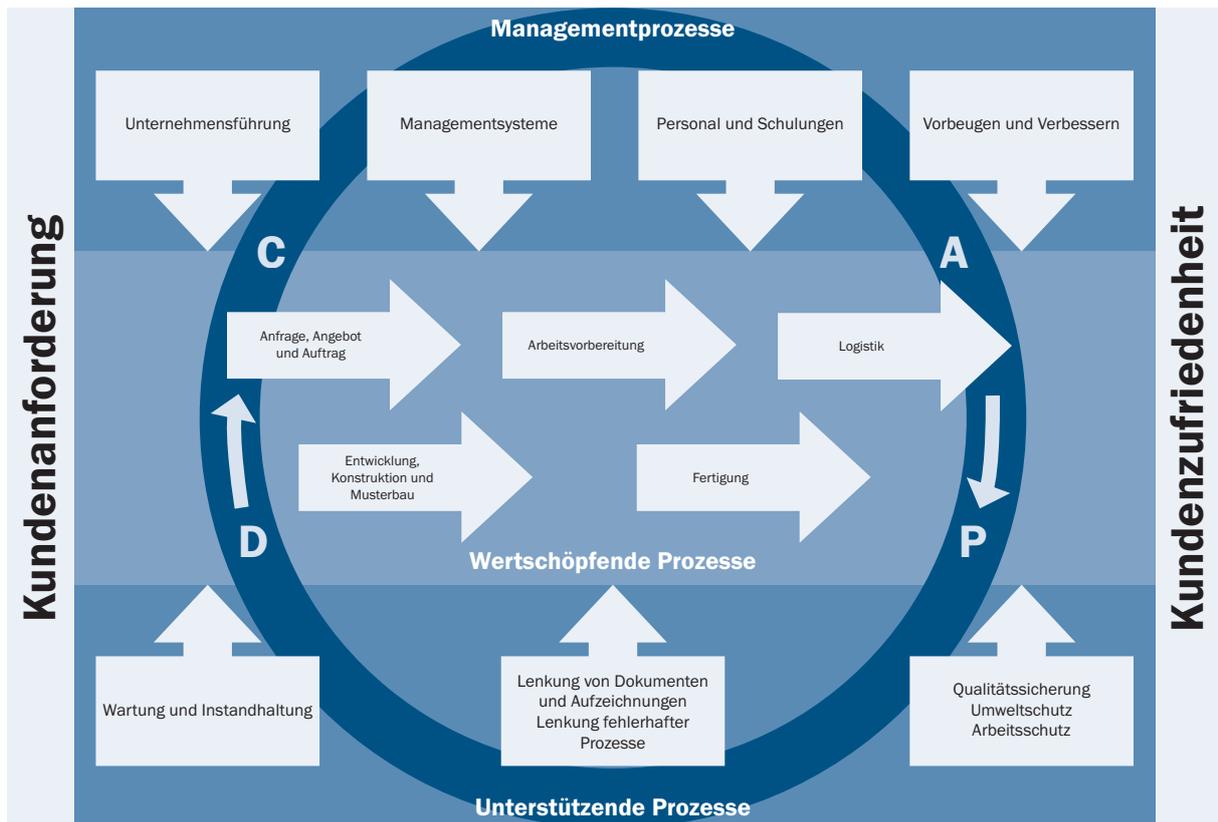
Die Dokumentation teilt sich auf:

- in das Managementhandbuch,
- in die Prozessbeschreibungen der einzelnen Prozesse als Prozessdarstellungen,
- in die mit den Prozessen verknüpften Anweisungen, Aufzeichnungen und Formblätter.

Managementhandbuch, Formulare und Anweisungen werden durch den Managementbeauftragten (QMB) im Intranet, auf welches alle Mitarbeiter Zugriff haben, veröffentlicht und aktualisiert. Über Neuerungen und Aktualisierungen werden die Mitarbeiter ebenfalls im Intranet informiert. Diese erscheinen gesondert hervorgehoben in Infoboxen.

3. Prozesse

3.1. Prozesslandkarte



Die Darstellung unserer Prozesse erfolgt durch eine Prozesslandkarte, in der die einzelnen Prozesse sowie ihre Wechselwirkungen untereinander verzeichnet sind.

3.2. Prozessarten

Wir unterscheiden zwischen:

Managementprozessen:

Die Managementprozesse umfassen die Steuerung von Kernprozessen im Unternehmensverbund mit dem Fokus auf die Strukturierung der Aufgaben.

Wertschöpfenden Prozessen:

Die wertschöpfenden Prozesse umfassen alle Tätigkeiten, die der Wertschöpfung im Unternehmensverbund dienen. Hier finden in genau aufeinander abgestimmten Teilprozessen alle Geschäftstätigkeiten statt. Diese erstrecken sich von der Anfragebearbeitung über die Produktion bis hin zur Auslieferung an den Kunden.

Unterstützenden Prozessen:

Die unterstützenden Prozesse sind jene Prozesse, die Management- und Wertschöpfungsprozesse unterstützen bzw. die notwendige Infrastruktur bereitstellen.

3.3. Prozesseingaben, Prozessergebnisse und Prozessverantwortlicher

Prozesseingaben

Eingaben können z. B. Produkte, Ressourcen, Vorprodukte, Arbeitsmittel oder Informationen von Kunden oder aus vorgelagerten Prozessen sein. Die Eingaben sind der Anstoß für den jeweiligen Prozess.

Prozessergebnisse

Ausgangsgrößen sind Ergebnisse, wie z. B. Produkte, Ressourcen, Vorprodukte, Arbeitsmittel oder Informationen, die im Lauf des betreffenden Prozesses entstanden sind. Sie sind die Ergebnisse des Prozesses und können wiederum Eingangsgrößen anderer Prozesse sein.

Prozesseigner/Prozessverantwortlicher

Der Prozesseigner ist verantwortlich für die Gestaltung der ihm zugewiesenen Prozesse, einschließlich der mitgeltenden Unterlagen und der erforderlichen Dokumente. Änderungen bedürfen seiner Zustimmung. In den Fließbildern der Prozesswelt steht sein Name als „Freigeber“ des Prozesses. Er ist Ansprechpartner für Audits.

4. Integriertes Managementsystem

4.1. Allgemeine Anforderungen

Der Unternehmensverbund uesa GmbH/uemet GmbH lebt ein uneingeschränktes, prozessorientiertes, integriertes Managementsystem nach DIN EN ISO 9001 und in Anlehnung an DIN EN ISO 14001 und OHSAS 18001.

In diesem Managementsystem sind alle erforderlichen Prozesse sowie deren Methoden und Kriterien für die wirksame Durchführung und Lenkung festgelegt und werden gesteuert. Damit gewährleisten wir die Erfüllung aller Anforderungen und die Erreichung einer größtmöglichen Kundenzufriedenheit.

4.2. Dokumentationsanforderungen

Die entsprechenden Verfahrensanweisungen in der Managementdokumentation regeln die Abfolgen der einzelnen Tätigkeiten in den festgeschriebenen Prozessen sowie deren Wechselwirkungen zwischen den Prozessen. Beschrieben sind die für die Ausführung der Tätigkeiten erforderlichen Inputs sowie die sich daraus ergebenden Outputs. Verantwortlich für den einzelnen Prozess ist der auf den Verfahrensanweisungen genannte Prozesseigner.

Die Managementdokumentation des Managementsystems beinhaltet:

- Politik und Strategie des Unternehmensverbundes,
- Managementhandbuch,
- Verfahrensanweisungen in unserer Prozesslandschaft,
- Arbeitsanweisungen,
- Prüfanweisungen,
- Betriebsanweisungen,
- Prozessablaufpläne in den Arbeitsbegleitkarten des ERP²-Systems,
- die zu einer effektiven Durchführung und Kontrolle erforderliche Aufzeichnungen.

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, ausschließlich freigegebene und damit aktuell gültige Dokumente zu verwenden. Um den Gebrauch von ungültigen Dokumenten zu verhindern, sind alle aktuell gültigen und freigegebenen Dokumente im Intranet abgelegt. Im Dokument ist der Revisionsstand von Änderungen ersichtlich und wird in der Änderungshistorie gekennzeichnet.

In der Verfahrensanweisung „QMV-4-01_Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen“ sind die Details zur Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen schriftlich definiert und fixiert.

5. Verantwortung der Leitung

5.1. Verpflichtung der Leitung

Die oberste Leitung, im nachfolgenden „Geschäftsleitung“ genannt, legt ihre Unternehmenspolitik hinsichtlich Qualität, Umwelt, Arbeits- und Gesundheitsschutz, eingeschlossen ihre Zielsetzungen und ihre Verpflichtungen zur Qualität, Umwelt, Arbeits- und Gesundheitsschutz im Rahmen der Normengrundsätze, verbindlich fest. Sie ist für die Schaffung hinreichender struktureller, organisatorischer und personeller Voraussetzungen verantwortlich.

Die Geschäftsleitung trägt dafür Sorge, dass die Unternehmenspolitik auf allen Ebenen ihrer Organisationseinheit vermittelt und umgesetzt wird. Sie stellt die fortdauernde Eignung und Wirksamkeit des integrierten Managementsystems sicher. Einzelheiten zur Verpflichtung der Leitung sind in der Verfahrensanweisung „QMV-5-01_Unternehmensführung“ beschrieben.

5.2. Kundenorientierung

Die Bedürfnisse, Forderungen und Erwartungen unserer Kunden zu erfüllen sowie die Kundenzufriedenheit zu erhöhen, sind ein zentrales Anliegen unseres Unternehmensverbundes. Über individuelle Betreuung während Anfrage, Angebot, Auftrag und Service sowie Auswertung von Befragungen zur Kundenzufriedenheit und Marktanalysen wird dieses Ziel erreicht.

5.3. Unternehmenspolitik

Im Rahmen der Verantwortung der Leitung des Unternehmensverbundes zur Sicherung der Qualität, der Umwelt und des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und zur optimalen Sicherstellung der Zufriedenheit aller Kunden legen wir mit dem vorliegenden Handbuch die Grundsätze unseres Managementsystems fest und machen diese damit zugänglich für alle Mitarbeiter und Besucher des Unternehmensverbundes.

Die Einzelheiten zur Unternehmenspolitik sind in der Verfahrensanweisung „QMV-5-01_Unternehmensführung“ beschrieben.

5.4. Planung

Die Planung des Managementsystems ist Bestandteil der strategischen Planung sowie der Jahres- und Monatsplanung. Die Geschäftsleitung plant alle Aktivitäten, die der Sicherstellung der Funktion und der Weiterentwicklung des Qualitäts-, Umwelt, Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagements und seiner Bestandteile dienen. Es ist dabei darauf zu achten, dass alle Normforderungen erfüllt und die vorgegebenen Ziele erreicht werden. Änderungen dürfen die Funktion des Managementsystems nicht beeinträchtigen.

5.5. Verantwortung, Befugnisse und Kommunikation

Die Ernennung der organisatorisch unabhängigen Managementbeauftragten erfolgt schriftlich durch die Geschäftsleitung mittels einer Benennung und Bekanntgabe an alle Mitarbeiter. Verantwortung und Befugnisse werden durch Benennung in den Verfahrensanweisungen, Stellenbeschreibungen und den Beauftragungen bekannt gemacht.

Verantwortung der Leitung

In der Verantwortung der Geschäftsleitung liegt ebenfalls die Bereitstellung von Mitteln und Personalkapazität zur Sicherstellung der Funktion des Managementsystems.

Um eine Kommunikation zwischen den verschiedenen Ebenen zu ermöglichen und dadurch einen guten Informationsfluss zu gewährleisten sowie die Äußerungen externer Kreise zu beantworten, ist die interne Verständigung für uns von großer Bedeutung.

Durch die Geschäftsleitung wird gewährleistet, dass allen Mitarbeitern die zum Ausführen ihrer Arbeit notwendigen Informationen und Dokumente zugänglich gemacht werden. Dafür stehen moderne Kommunikationsmittel, wie zum Beispiel das Intranet, Servernetz und Telefonanlage zur Verfügung.

Mit Aushängen zu den Themen Qualität, Umweltschutz, Arbeits- und Gesundheitsschutz in den einzelnen Bereichen wird über die Erfüllung der Ziele und Vorgaben anschaulich informiert.

Die Informationswege an die Geschäftsleitung zur Sicherung der Wirksamkeit des Managementsystems sind geregelt.

In regelmäßigen Arbeitsbesprechungen und Qualitätszirkeln werden die Mitarbeiter über Arbeitsaufgaben, Anforderungen des Managementsystems und erreichte Ergebnisse informiert und können ihrerseits Anfragen, Anregungen und Probleme an die Geschäftsleitung herantragen.

5.6. Managementbewertung

Über eine regelmäßige Managementbewertung werden die Eignung, die Angemessenheit und die Wirksamkeit der Organisation bewertet. Hiermit soll Änderungsbedarf und Verbesserungspotential aufgezeigt werden.

Inhalt der Managementbewertung ist:

- Erfüllungsgrad der Zielsetzung,
- Einhaltung rechtlicher Forderungen,
- Ergebnisse aus internen und externen Audits,
- Kundenrückmeldungen durch Kundenzufriedenheit und Reklamationen,
- Gesamteinschätzung der Produkt- und Dienstleistungsqualität,
- Umsetzung der Maßnahmen zur Managementbewertung aus dem Vorjahr,
- Änderungsbedarf, mit Einfluss auf das Managementsystem,
- Änderungsbedarf an der Unternehmenspolitik,
- Status von Verbesserungsprojekten und Vorschlägen für Verbesserung,
- Ergebnisse aus Berichten der Beauftragten,
- Anmerkungen von externen Kreisen.

Das Ergebnis der Managementbewertung enthält Entscheidungen und Maßnahmen zur Verbesserung der Wirksamkeit des Managementsystems, Produktverbesserung aufgrund von Kundenforderungen und die Planung des Bedarfs an Ressourcen. Diese werden im Maßnahmenplan mit Terminen und Verantwortlichkeiten protokolliert und kommuniziert. Die konkrete Beschreibung der Managementbewertung ist in der Verfahrensanweisung „QMV-5-07_Managementbewertung“ beschrieben.

6. Management der Mittel

6.1. Bereitstellung von Ressourcen

Um das Managementsystem und seine Prozesse zu verwirklichen, aufrecht zu erhalten und zu verbessern sowie zur Sicherstellung einer hohen Kundenzufriedenheit werden die erforderlichen Ressourcen bereitgestellt. Hierzu gehören geeignetes Personal, Produkte, Infrastruktur und Ausstattung, Organisation und Kommunikation sowie technische und finanzielle Mittel.

6.2. Personelle Ressourcen

Eine der wichtigsten Ressourcen für die Sicherstellung der Funktion des Managementsystems sind die Mitarbeiter des Unternehmensverbundes. Die Geschäftsleitung ermittelt und bewertet deshalb in festgelegten Zeitabständen das Arbeitsschutz- und Qualifikationsniveau der Mitarbeiter, ihre Stellung zum Unternehmensverbund und die Zufriedenheit und leitet daraus Schlussfolgerungen für die weitere Personalpolitik ab.

Die für die jeweilige Tätigkeit erforderlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten werden anhand eines zuvor erarbeiteten Stellenprofils ermittelt und mit den Mitarbeitern abgeglichen. Diese Bewertung bildet die Grundlage für die Planung des Schulungsbedarfs in den Produktionsbereichen und anderen Abteilungen. Zusätzlicher Schulungs- und Qualifizierungsbedarf wird regelmäßig von den Vorgesetzten ermittelt, bewertet und an die Personalabteilung für die Planung gemeldet.

Mitarbeiter, die neu in das Unternehmen eintreten oder an einem neuen Arbeitsplatz eingesetzt werden, werden systematisch durch interne Unterweisungen und Schulungen auf Ihre Aufgabe vorbereitet und mit den Forderungen des Managementsystems vertraut gemacht. Dokumentationen zu durchgeführten Schulungen und Qualifizierungsmaßnahmen sind in den Personalakten bei der Personalabteilung hinterlegt und werden in eine Qualifizierungsmatrix aufgenommen. Die konkrete Beschreibung des Ablaufes ist in der Verfahrensanweisung „QMV-6-07_Personalentwicklung“ beschrieben.

6.3. Infrastruktur

Zur Sicherung der Qualität der Prozesse und Produkte, des Umweltschutzes und des Arbeits- und Gesundheitsschutzes stellt die Geschäftsleitung die erforderlichen Ausrüstungen, Betriebs-, Arbeitsmittel und Anlagen zur Verfügung. Verantwortlich für die Analyse der erforderlichen Infrastruktur in den Produktbereichen sind die Fertigungsleiter und die Beauftragten für Qualität, Umweltschutz, Brandschutz und Arbeits- und Gesundheitsschutz. Wesentlich ist hierbei, dass die Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen Forderungen und die Regelungen der BG ETEM über den Arbeits- und Gesundheitsschutz zu realisieren sind. Die Sicherstellung der erforderlichen Infrastruktur wird in Durchführungen von internen Audits und Begehungen geprüft.

6.4. Arbeitsumgebung

Die oberste Geschäftsleitung stellt durch geeignete Maßnahmen sicher, dass für die Durchführung aller Aufgaben optimale Bedingungen vorhanden sind. Entsprechend §5 Abs. 1 des Arbeitsschutzgesetzes werden durch Beurteilung der einzelnen Arbeitsplätze die für die Beschäftigten mit Ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen regelmäßig ermittelt. Im Rahmen dieser Gefährdungsbeurteilung, in welcher alle Faktoren, Gefährdungen und Belastungsfaktoren der Arbeitsbereiche und Anlagen ermittelt werden, werden optimale Rahmenbedingungen für alle Arbeitsplätze geschaffen (QMV-4-02_infrastruktur und Umweltschutz).

Verbesserungspotentiale und Mängel werden durch regelmäßige Begehungen und interne Audits der Beauftragten sowie durch Hinweise der Mitarbeiter selbst oder deren Fertigungsleiter und Sicherheitsbeauftragten ermittelt, erfasst und mit der obersten Geschäftsleitung diskutiert. Wir möchten hiermit die Erfordernisse der Menschen, Produkte, Prozesse und Anlagen erfüllen und durch die Zufriedenheit der Mitarbeiter die Leistung des Unternehmens positiv beeinflussen.

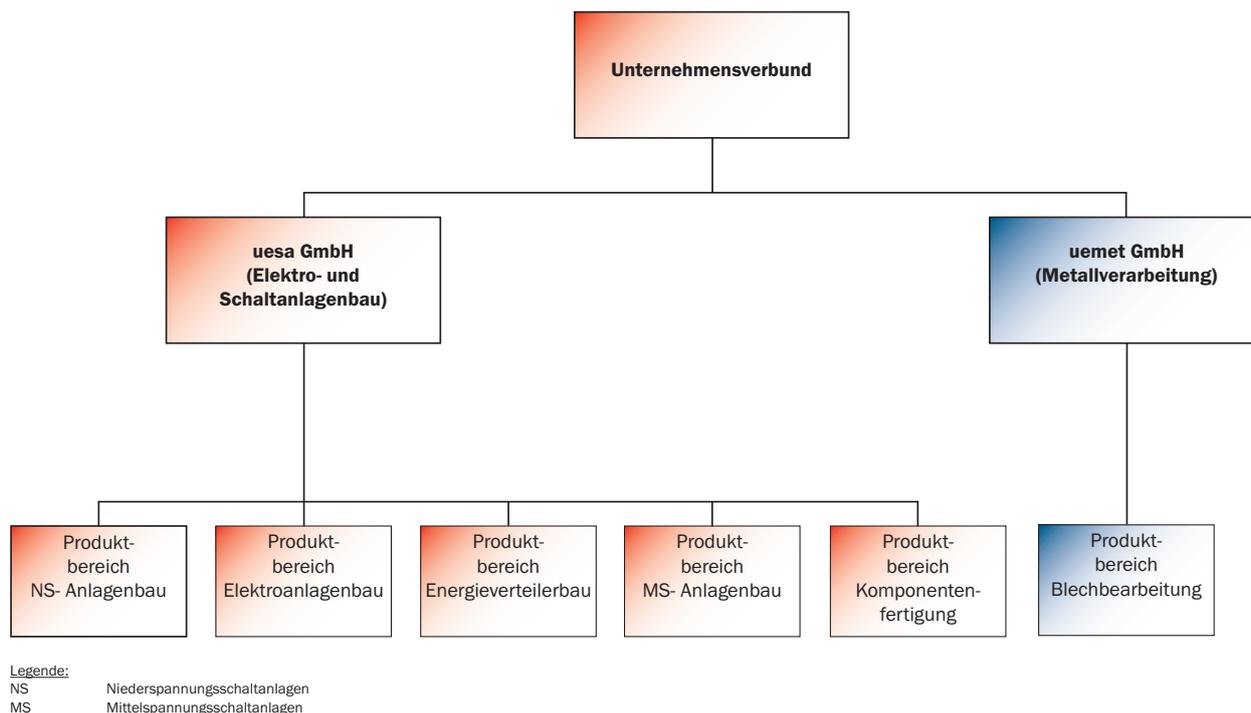
Bei Schaffung neuer Produktionsstätten ist die Einhaltung der gesetzlichen Regelung bezüglich des bautechnischen Brandschutzes unabdingbar. Die Vorgaben aus den erarbeiteten Brand- bzw. Explosionsschutzdokumenten werden bereits bei der Planung berücksichtigt und bei der Realisierung umgesetzt. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, präventiven Brandschutz zu betreiben.

Betriebsfremde Personen dürfen aufgrund des Schutzes vor Gefährdungen die Produktionsstätten ausschließlich in Begleitung von Mitarbeitern des Unternehmensverbundes betreten. Bei Arbeiten auf dem Betriebsgelände, welche von Fremdfirmen ausgeführt werden, müssen im Vorfeld die für diese Arbeit tätigen Personen hinreichend unterwiesen werden. Die konkrete Beschreibung der Unterweisung von Fremdfirmen ist in der Verfahrensanweisung „QMV-6-03_Unterweisung von Fremdfirmen“ beschrieben.

Grundsätzlich ist jeder Mitarbeiter verpflichtet, erkannte Gefahren unverzüglich dem Vorgesetzten bzw. dem Sicherheitsbeauftragten des betreffenden Bereiches zu melden und bei der Beseitigung von Schäden mitzuwirken. Mögliche Notfallsituationen und Vorfälle werden dokumentiert und durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit ausgewertet. Hieraus leiten sich Maßnahmen zur Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr ab, welche von der obersten Leitung geprüft und bei Notwendigkeit veranlasst werden.

7. Produktrealisierung

Im Unternehmensverbund laufen eine Vielzahl voneinander unabhängiger Folgen von Prozessen ab, die jedoch durch Querverbindungen (Lieferbeziehungen) miteinander verzahnt sind. Die Unternehmensbereiche, in denen diese Prozesse durchgeführt werden, werden im Folgenden als „Produktbereiche“ bezeichnet. Für die Planung und den Ablauf der Prozesse sind die Produktmanager verantwortlich.



7.1. Planung der Produktrealisierung

Die Planung und Entwicklung der Produktrealisierung bedeuten je nach Art und Umfang des Kundenauftrages das Erfassen von Produkt- und Kundenanforderungen sowie der Qualitätsziele, die Ermittlung der mit dem Auftrag verbundenen Risiken, die Bereitstellung der benötigten Ressourcen und die Überwachungs- und Prüfungsprozesse sowie deren Dokumentation. Eine genaue Prozessbeschreibung findet sich in der Verfahrensanweisung „QMV-7-03_Angebotserstellung“.

Systeme können nur verbessert werden, wenn sie auch gemessen werden. Hierzu ist ein Messsystem zu festgelegten Prozessmessgrößen festgelegt worden, welches regelmäßig ausgewertet wird und Bestandteil des Managementreviews ist.

7.2. Kundenbezogene Prozesse

In den einzelnen Produktbereichen werden Angebote auf der Grundlage der bei Ausschreibungen zur Verfügung gestellten Leistungsverzeichnisse oder speziell auf Kundenanfragen hin erarbeitet. Alle Anfragen werden registriert, geprüft, klassifiziert und beantwortet. Ergibt die Prüfung der Kundenanfrage, dass eine Realisierung nicht möglich ist, erhält der Kunde darüber einen schriftlichen Bescheid. Eine detaillierte Prozessbeschreibung findet sich in der „QMV-7-03_Angebotserstellung“.

Mit den wichtigsten Daten wird das Angebot im ERP²-System registriert und nach Prüfung durch den Leiter des Bereiches an den Kunden übersandt. Sind unterschiedliche Lösungen möglich, können dem Kunden Alternativangebote unterbreitet werden.

Nach Auftragserteilung wird durch Prüfung des vom Kunden übergebenen Auftrages gegen das für ihn erstellte Angebot gesichert, dass die technischen Parameter und Preise mit dem Angebot übereinstimmen und damit die technische, qualitätsmäßige, terminliche und wirtschaftliche Realisierbarkeit des Auftrages gegeben ist.

Weiterhin wird auf der Grundlage von langfristig vorbereiteten Rahmenverträgen sowie Einzelanfragen gearbeitet. Die technischen Spezifikationen, die den Rahmenverträgen zugrunde liegen, werden von den zuständigen technischen Mitarbeitern und den Vertriebsmitarbeitern vorbereitet und nach Anfragen der Energieversorgungsunternehmen bzw. Stadtwerke in Form eines geprüften Angebotes übergeben. Nach Auftragserteilung wird durch Prüfung der von den Kunden übergebenen Rahmenverträge bzw. Einzelaufträge gesichert, dass die Realisierbarkeit des Auftrages gegeben ist. Nach erfolgter Vertragsprüfung wird der Auftrag in das ERP²-System eingesteuert.

7.3. Entwicklung

Der Bedarf an Entwicklungen kann sich aus Kundenanfragen oder internen Unternehmenszielen ergeben. Aus dem Begriff Entwicklung ergibt sich für uns ein völlig neuer Prozess, ein neues Produkt und/oder ein neues Material, welches von uns eigenverantwortlich validiert wird.

Entwicklungen sind gekennzeichnet durch:

- Vorgaben eindeutiger fachlicher und wirtschaftlicher Zielgaben und den Einsatz eines Verantwortlichen,
- die Aufzeichnung über den Ablauf des Entwicklungsprojektes,
- die Freigabe und Validierung der Entwicklungsergebnisse zur Überleitung in die Produktion

durch den zuständigen Produktmanager. Die Durchführung von Entwicklungen ist in der „QMV-7-06_Konstruktion und Entwicklung“ detailliert beschrieben.

7.4. Beschaffung

Die Beschaffung von Produkten erfolgt in einer Form, die sicherstellt, dass die beschafften Produkte die Forderungen an Qualität, Umwelt und Umfeld erfüllen. Besondere Beachtung finden folgende Gesichtspunkte:

- Auswahl von Lieferanten aufgrund ihrer Fähigkeit zur Erfüllung unserer Forderungen, unter Berücksichtigung von Forderungen an das Management System des Lieferanten und seiner Qualifizierbarkeit,
- Regeln zur Beurteilung von Lieferanten aufgrund seiner Lieferqualität und darauf abgestimmte Folgemaßnahmen, welche auch Umwelt- und Umfeldaspekte berücksichtigen,
- klare, eindeutige, vollständige und richtige Beschaffungsangaben,
- Festlegung der notwendigen Prüfungen an beschafften Produkten,
- Pflege und Beratung der Lieferanten bei der Optimierung der Fertigungsprozesse und Logistik.

In der „QMV-6-04_Beschaffung“ ist der Prozess detailliert beschrieben.

7.5. Produktion und Dienstleistungserbringung

Die Produktionsplanung, -steuerung und -dokumentation findet durch unser ERP²-System statt. Hierdurch werden kürzere Durchlaufzeiten sowie die Durchlaufterminierung anhand bereichsspezifischer Abarbeitungslisten festgelegt und umgesetzt. Die Arbeitsvorbereitung kann mittels einer Feinplanung kurz- und mittelfristig entsprechend der Ressourcen geplant und bereitgestellt werden.

Zu den einzelnen Aufträgen werden alle relevanten Produktions- (wie z. B. Zeichnungen, Stücklisten und Anweisungen) sowie Prüfdokumente in den Arbeitsbegleitkarten integriert. Arbeitsschritte können nur nach Erfüllung der vorher festgelegten Kriterien abgemeldet und weitergeleitet werden. Die zu den Aufträgen erforderlichen Arbeitsanweisungen sowie weiteren Dokumente (z. B. Betriebsanweisungen oder Formulare) stehen jederzeit und für alle Mitarbeiter im Intranet bereit.

Sind Produktionsprozessänderungen erforderlich, werden diese gegebenenfalls nach vorheriger Genehmigung durch den Kunden oder die regelsetzende Abteilung dokumentiert und deren Ergebnisse anschließend auf die Wirksamkeit hin bewertet.

Um eine Rückverfolgbarkeit zu gewährleisten, sind alle Produkte während des gesamten Fertigungsprozesses sowie darüber hinaus gekennzeichnet. Der Produktstatus ist anhand der beiliegenden Arbeitsbegleitkarte und im ERP²-System ersichtlich.

Mittels dieses Systems können auch alle aus einem Los stammenden Produkte rückverfolgt sowie deren Werdegang nachvollzogen werden.

Auch nach der Auslieferung wird die Erhaltung der Produktkonformität durch entsprechende Kennzeichnung, Handhabung, Verpackung, Lagerung und Schutz des Produktes sowie durch die Begleitdokumentation sichergestellt.

Kundeneigentum wird unmittelbar nach Eintreffen erfasst, geprüft, gekennzeichnet und geschützt, der sorgfältige Umgang ist damit (auch bei geistigem Eigentum) gewährleistet (siehe „QMV-5-05_Behandlung von Kundeneigentum“).

7.6. Lenkung von Überwachungs- und Messmitteln

Die zum Nachweis der Produktkonformität erforderlichen Messungen werden durch freigegebene Überwachungs- und Messmittel sichergestellt. Hierzu werden:

- alle Prüfmittel individuell gekennzeichnet und in einem Prüfmittelkatalog geführt,
- die Prüfintervalle und der Umfang der Prüfung zur Verifizierung bzw. Kalibrierung festgelegt sowie deren Ergebnisse dokumentiert,
- nicht konforme Prüfmittel gesperrt, gekennzeichnet und eingezogen,
- freigegebene Prüfmittel mit einer Prüfplakette markiert.

Die Prüfmittelverwaltung trägt dafür Sorge, dass das Prüfmittel während der Lagerung jederzeit in einem angemessenen Zustand und vor Beschädigungen geschützt ist. Die Lenkung von Überwachungs- und Messmitteln ist abgebildet in der „QMV-8-03_Überwachung von Prüf- und Messmitteln“.

Die Wartung und Instandhaltung unserer Maschinen wird nach Wartungsplan durchgeführt und dokumentiert.

8. Messung, Analyse, Vergleich und Verbesserung

8.1. Allgemeines

Diese Verfahrensanweisung „QMV-8-04_Überwachung von Produkten und Prozessen“ regelt die Überwachung von Prozessen und Produkten im Unternehmensverbund. Ziel ist die laufende Überwachung der Produktqualität, die Überwachung der ablaufenden Prozesse sowie die Ursachenuntersuchung bei besonderen Vorkommnissen.

8.2. Überwachung und Messung

Kundenzufriedenheit

Die hohe Zufriedenheit unserer Kunden mit unseren Produkten und Dienstleistungen ist eines der Ziele unseres Unternehmens. Hinweise auf die Kundenzufriedenheit ergeben sich aus:

- Gesprächen mit Kunden,
- Kundenbefragungen,
- Werksaudits,
- Kundenbesuchen,
- Messen,
- langfristigen Lieferbeziehungen und
- Reklamationsauswertungen.

Daraus werden kundenorientierte Zielsetzungen für den kontinuierlichen Verbesserungsprozess abgeleitet. Die Ermittlung der Kundenzufriedenheit und der Kundenbedürfnisse ist in der „QMV-5-04_Kundenzufriedenheit und Kundenbedürfnisse“ ausführlich beschrieben.

Interne Audits und Begehungen

Zur Überprüfung der Anwendung und Wirksamkeit des Managementsystems und zur Feststellung der Übereinstimmung mit Politik, Strategie und Zielen werden in regelmäßigen Zeitabständen interne Audits und Begehungen für Qualität, Umwelt und Arbeitssicherheit durchgeführt. Siehe hierzu die „QMV-5-02_interne Audits und Begehungen“.

Die Planung und Durchführung erfolgt durch das Qualitätsmanagement des Unternehmens. Darüber hinaus können bei qualitäts-, umwelt-, oder sicherheitsrelevanten Änderungen im Managementsystem oder bei Problemen, auf Veranlassung der Geschäftsleitung oder des Leiters des Qualitätsmanagements, zusätzliche interne Audits und Begehungen durchgeführt werden.

Die Auditsergebnisse, die festgestellten Abweichungen sowie Korrektur- und evtl. Vorbeugemaßnahmen werden dokumentiert.

Der jeweilige Leiter des auditierten Bereiches ist für die Durchführung der Korrekturmaßnahmen verantwortlich. Die Umsetzung der Korrekturmaßnahmen wird durch den Leiter des Qualitätsmanagements verfolgt.

Statistische Methoden

Die Auswertung vorliegender Ergebnisse ist für uns ein wichtiges Hilfsmittel, um aufgrund repräsentativer Daten mit wirtschaftlich vertretbarem Aufwand sichere Informationen für die Verbesserung von Produkten und Prozessen zu erhalten und um wirkungsvolle Korrekturmaßnahmen einleiten zu können.

Wenn für die Ermittlung, Überwachung und Prüfung von Prozessfähigkeit und Produktmerkmalen statistische Methoden gefordert sind, wird deren Bedarf ermittelt. Basis dafür sind die festgelegten Kundenforderungen. Verantwortlich dafür sind die Leiter der jeweiligen Organisationseinheiten im Rahmen ihrer Aufgaben.

Statistische Methoden werden z. B. angewandt:

- bei Wareneingangs-, Zwischen- und Endprüfungen,
- zur Beurteilung unserer Lieferanten,
- zur Steuerung von Fertigungsprozessen,
- zur Kostenfindung.

Überwachung prüfpflichtiger Anlagen, Betriebs- und Arbeitsmittel

Alle überprüfungspflichtigen Anlagen, Betriebs- und Arbeitsmittel werden im Unternehmensverbund streng nach den gesetzlichen Bestimmungen und nach Herstellerangaben durch Fachpersonal geprüft und gewartet. Die Prüfterminüberwachung erfolgt über detaillierte Bestandslisten.

8.3. Lenkung fehlerhafter Produkte

Bei Produkten, die die an sie gestellten Anforderungen nicht erfüllen, wird der Status des Bauteils zunächst auf „gesperrt“ gesetzt. Um unsachgemäßen Gebrauch oder den weiteren Fluss dieser Teile zu verhindern, werden fehlerhafte Bauteile weiterhin physisch auffällig gekennzeichnet. Sofern möglich, werden Maßnahmen zur Fehlerbeseitigung eingeleitet und fehlerhafte Bauteile nachgebessert. Gegebenenfalls kann eine Sonderfreigabe durch den Kunden angefordert werden.

Nicht mehr nachzuarbeitende oder verwendbare Bauteile werden der Verschrottung zugeführt (QMV-8-01_Lenkung fehlerhafter Produkte).

Sind fehlerhafte Teile auf ein Verschulden des Lieferanten zurückzuführen, so wird eine Lieferbeanstandung ausgelöst. Nötigenfalls wird eine Korrekturmaßnahmenforderung an den Lieferanten weitergeleitet.

8.4. Datenanalyse

Um die Eignung und Wirksamkeit des Managementsystems zu messen und darzustellen sowie das Verbesserungspotential aufzudecken, analysieren wir unter anderem Daten zur Kundenzufriedenheit, Übereinstimmung mit den Produkthanforderungen, Prozess- und Produktmerkmalen sowie Lieferanten (QMV-5-07_Managementbewertung).

8.5. Verbesserung

Korrektur und Vorbeugemaßnahmen

Um eine Wiederholung von aufgetretenen Qualitätsabweichungen zu vermeiden und möglichen Fehlern an Produkten, Prozessen oder am Managementsystem vorzubeugen, werden notwendige Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen durchgeführt. Dabei werden Problemumfang, Risiken und auch die Wirtschaftlichkeit mitberücksichtigt. Verantwortlich für die Durchführung und Verfolgung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen sind der jeweilige Fertigungsleiter sowie die bestellten Beauftragten der Geschäftsleitung. Abweichungen vom Managementsystem werden in internen Audits oder Begehungen festgestellt und durch Korrekturmaßnahmen beseitigt (QMV-8-02_Vorbeugungs- und Korrekturmaßnahmen).

Umweltschutz

Die Nichteinhaltung von Vorgaben des Umweltschutzes (wie zum Beispiel: Grenzwerte oder Maßgaben für die Abfalltrennung) kann plötzliche und unvorhersehbare Folgen haben. Die Gründe können Unzulänglichkeiten oder Fehler in den Einrichtungen, Fehlbedienungen oder Fehlentscheidungen von Menschen oder Unzulänglichkeiten im Managementsystem sein (QMV-4-02_Infrastruktur und Umweltschutz).

Werden Abweichungen von den Vorgaben zum Umweltschutz festgestellt, die akute Gefahren für die Umwelt bedeuten und Schäden verursachen, so sind diese durch den Leiter der betroffenen Organisationseinheit durch Sofortmaßnahmen abzustellen. Es sind Maßnahmen zu treffen, die Schäden für die Umwelt zu begrenzen.

Der Umweltbeauftragte wird unverzüglich informiert, um zu einer korrekten Einschätzung der Gefahren für die Umwelt zu gelangen.

Verbesserung

Basierend auf den Untersuchungen wird ein verbindlicher Aktionsplan zur Durchführung von Korrekturmaßnahmen erstellt. Er beinhaltet:

- Maßnahmen, um möglichst schnell wieder die Einhaltung der Vorgaben zu erreichen,
- Einleitung von Vorbeugemaßnahmen, deren Umfang den aufgetretenen Risiken entsprechen,
- Ermittlung der Umweltbelastung und die Beseitigung oder Minimierung von Schäden,
- wenn erforderlich, die Änderungen im UM- System und den damit verbundenen Systemen,
- Kontrollen, um die Wirksamkeit der ergriffenen Maßnahmen zu gewährleisten und
- Dokumentation aller Verfahrensänderungen, die sich aus den Korrekturmaßnahmen ergeben.

Alle Verfahrensänderungen, die sich aus den Korrekturmaßnahmen ergeben, werden mit dem Produktmanagement und dem Qualitätsmanagement abgestimmt und festgehalten. Alle Dokumente, die durch diese Änderungen betroffen sind, werden entsprechend aktualisiert. Erst wenn dies erfolgt ist und die Wirksamkeit der oben beschriebenen Maßnahmen nachgewiesen ist, wird die Korrekturmaßnahme formal abgeschlossen.

Umweltauswirkungen

Einrichtungen und Tätigkeiten, die mögliche oder tatsächliche Umweltauswirkungen haben, werden erfasst. Die Umweltauswirkungen werden in Form möglichst weniger, aussagekräftiger Umweltkenngößen erkennbar gemacht und nach festgelegten, nachprüfbaren Kriterien ermittelt und bewertet.

Die im Zusammenhang mit der Erstellung der Umwelt- IST- Analyse erstmals in tabellarischer Form erhobenen Informationen werden in vereinfachter Form weitergeführt. Folgende Umweltkenngößen sind regelmäßig zu erheben, werden ausgewertet und fließen in die regelmäßigen Managementbewertungen ein:

- Stromverbrauch, (z. B. in kW /Jahr),
- Gasverbrauch, (z. B. in kWh/Jahr),
- Wasserverbrauch, (z. B. in m³/Jahr),
nach Möglichkeit differenziert in Prozess- und Sanitärwasser
- Abfallaufkommen, (z. B. in Tonnen/Jahr),
mindestens differenziert in Abfälle zur Verwertung und Abfälle zur Beseitigung.

