

# QUALITÄTSMANAGEMENTHANDBUCH

Formteiledruck Hanna Kroll GmbH

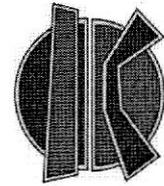
Schulgasse 3

85614 Kirchseeon



## Inhalt

1. Einführung.....	3
1.1. Aufbau des Qualitätsmanagementsystems .....	3
1.2. Regelung des Verteilungs- und Änderungsdienstes .....	5
2. Anwendungsbereich .....	5
2.1. Geltungsbereich .....	5
2.2. Ausschlüsse .....	6
3. Unternehmensphilosophie und Qualitätspolitik .....	6
3.1. Unternehmensphilosophie.....	6
3.2. Qualitätspolitik.....	6
4. Dokumentierte Verfahren .....	7
4.1. Lenkung von Dokumenten.....	7
4.2. Lenkung von Aufzeichnungen .....	7
4.3. Interne Audits.....	7
4.4. Lenkung fehlerhafter Produkte .....	8
4.5. Korrekturmaßnahmen .....	8
4.6. Vorbeugungsmaßnahmen .....	8
5. Wechselwirkung der Prozesse .....	8
6. Selbstverpflichtung der Leitung .....	8
7. Verbindlichkeitserklärung der Geschäftsleitung .....	9



## 1. Einführung

Dieses Qualitätsmanagementhandbuch ist Teil der Dokumentation unseres Qualitätsmanagementsystems.

Das Fundament unseres Qualitätsmanagementsystems ist Kundenorientierung.

Um sicherzustellen, dass unsere Produkte die an sie gestellten Ansprüche im Sinne unserer Kunden erfüllen können, haben wir ein prozessorientiertes Qualitätsmanagementsystem aufgebaut, das alle Anforderungen der DIN EN ISO 9001:2008 (im folgenden ISO 9001) erfüllt.

Ferner soll sichergestellt werden, dass alle Geschäftsprozesse, die Auswirkungen auf die Qualität haben, durchgängig geplant, gesteuert und überwacht werden. Damit erfüllen wir die definierten Anforderungen, wie sie durch unsere Kunden und in Form von Gesetzen, Regelwerken oder sonstigen Vorschriften an uns herangetragen werden.

Neben der Erfüllung von Kundenforderungen ist die kontinuierliche Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems ein zentraler Bestandteil der Ziele des Unternehmens.

Um diese Ansprüche zu erfüllen, wurden

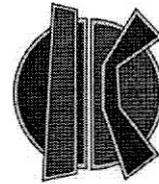
- die erforderlichen Prozesse und deren Wechselwirkung festgelegt
- die Kriterien und Methoden zur Durchführung und Lenkung definiert
- die erforderlichen Ressourcen und Informationen sichergestellt
- die Überwachung, Messung und Analyse geregelt
- alle erforderlichen Maßnahmen getroffen, um die geplanten Ergebnisse zu erreichen und ständig zu verbessern

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in der Regel die männliche Schreibweise verwendet. Wir weisen an dieser Stelle deshalb ausdrücklich darauf hin, dass die ausschließliche Verwendung der männlichen Form explizit als geschlechtsneutral verstanden werden soll.

### 1.1. Aufbau des Qualitätsmanagementsystems

Unser Qualitätsmanagementsystem basiert auf den Vorgaben der ISO 9001 und ist konform den Forderungen dieser Norm aufgebaut und dokumentiert.

Der Aufbau der Dokumentation gliedert sich in sechs Ebenen, die im Intranet realisiert sind:



- **Ebene 1 - Qualitätsmanagementhandbuch**

Das hier vorliegende Qualitätsmanagementhandbuch beschreibt neben den, von der Norm geforderten Inhalten (Anwendungsbereich, Ausschlüsse, dokumentierte Verfahren, Wechselwirkung der Prozesse), weitere übergeordnete Aspekte des Qualitätsmanagementsystems auf einem hohen Abstraktionsniveau. Es demonstriert unseren Willen zum Qualitätsmanagement und zur Kundenorientierung. Das Qualitätsmanagementhandbuch kann ggf. auch interessierten, externen Parteien zur Verfügung gestellt werden, sofern die Geschäftsleitung die Weitergabe genehmigt.

- **Ebene 2 - Prozessbeschreibungen**

Mit Hilfe der detaillierten Prozessbeschreibungen ist die Umsetzung aller Elemente des Qualitätsmanagementsystems im Unternehmen sichergestellt. Diese Ebene ist bewusst nicht Teil des Qualitätsmanagementhandbuches, wird aber im Rahmen der Dokumentation des Qualitätsmanagementsystems allen Mitarbeitern intern zugänglich gemacht.

Die Prozessbeschreibungen sind analog der Kapitelnummern der Basisnorm ISO 9001 gegliedert und zusätzlich fortlaufend nummeriert. Zusätzliche Prozessbeschreibungen der spezifischen Norm werden thematisch der Grundstruktur zugeordnet.

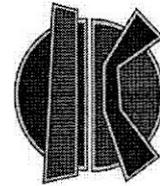
Die Prozesslandschaft gibt einen Überblick über die Prozesse des Qualitätsmanagementsystems. Darüber hinaus sind Schnittstellen und Wechselwirkungen ersichtlich. Die Darstellung der Prozesslandschaft erfolgt deshalb auf Handbuchebeine (im Anhang).

- **Ebene 3 bis 5 – Checklisten, Formulare, Arbeitsanweisungen**

Die Ebenen 3 – 5 spiegeln den höchsten Detaillierungsgrad der Dokumentation wider und dienen als Vorgabedokumente zur Beschreibung bzw. Erleichterung von einzelnen Arbeitsschritten für bestimmte Tätigkeiten. Insbesondere Arbeitsanweisungen werden dann erstellt, wenn Prozessbeschreibungen sinnvollerweise weiter zu präzisieren sind, schriftliche Regelungen zweckmäßig, vorgeschrieben oder erforderlich sind (z. B. Prüfanweisungen).

- **Ebene 6 – Nachweise**

Im Rahmen der Nachweisführung werden von der Norm geforderte oder weitere sinnvolle Aufzeichnungen dokumentiert. Nachweise beweisen, dass z. B. bestimmte Prüfungen durchgeführt oder spezifische Kompetenzen erworben wurden



## **1.2. Regelung des Verteilungs- und Änderungsdienstes**

Die Verteilung der Qualitätsmanagementdokumentation bzw. einzelner Kapitel erfolgt über das Intranet durch den Managementbeauftragten. Dieser stellt ebenfalls sicher, dass die Mitarbeiter Zugriff auf die für sie relevanten Teile der Dokumentation haben.

Bei fehlendem Zugriff auf das Intranet können auch Papierversionen verteilt werden. Ausdrucke vom Intranet sind jedoch lediglich Arbeitsexemplare, die als solche gekennzeichnet werden. Nur die im Intranet stehende Fassung der Dokumentation ist die gültige Version.

Der Managementbeauftragte ist für die Aktualisierung der Qualitätsmanagement-Inhalte im Intranet und deren Bekanntmachung verantwortlich. Das Qualitätsmanagementsystem und seine gesamte Dokumentation werden vom Managementbeauftragten in regelmäßigen Abständen überprüft und aktualisiert. Änderungen werden mittels Revisionsindex gekennzeichnet.

Die Qualitätsmanagementdokumentation ist Eigentum der Formteiledruck Hanna Kroll GmbH. Informationsexemplare können mit Zustimmung der Geschäftsleitung an Externe ausgegeben werden. Diese Informationsexemplare unterliegen nicht dem Änderungsdienst. Der Managementbeauftragte dokumentiert, wer Empfänger eines solchen Informationsexemplars ist.

## **2. Anwendungsbereich**

Die Regelungen des Qualitätsmanagementsystems gelten für alle Mitarbeiter der Formteiledruck Hanna Kroll GmbH. Hiermit sind alle Mitarbeiter aufgerufen, ihren Beitrag zur Verwirklichung, Aufrechterhaltung und Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems zu leisten.

### **2.1. Geltungsbereich**

Der Geltungsbereich des Qualitätsmanagementsystems erstreckt sich auf Sieb- und Tampondruck auf Formteile.

Das Qualitätsmanagementsystem erfüllt die Forderungen der DIN EN ISO 9001:2008. Eigentum der Kunden wird so sorgfältig behandelt und gelenkt wie eigene Produkte, so dass die Regelungen des Qualitätsmanagementsystems explizit auch das Eigentum der Kunden einschließen.



Ferner sind auch ausgegliederte Prozesse, die die Konformität der Produktkonformität mit den Anforderungen beeinflussen, im Geltungsbereich dieses Qualitätsmanagementsystems, wobei zum Status Quo keine ausgelagerten Prozesse bestehen.

## **2.2. Ausschlüsse**

Vom Qualitätsmanagementsystem der Formteiledruck Hanna Kroll GmbH bleiben:

- die Anforderungen aus Kapitel 7.3 Entwicklung ausgeschlossen, da die Produktion nach Kundenvorgaben erfolgt.
- da alle Produktionsergebnisse durch Messung/ Überwachung verifiziert werden können, kann auch die Validierung der Produktionsprozesse gemäß Kapitel 7.5.2 ausgeschlossen werden.

Unsere Fähigkeit oder Verantwortung zur Bereitstellung von Produkten, die den Kundenanforderungen und zutreffenden gesetzlichen oder behördlichen Anforderungen entsprechen, wird dadurch nicht beeinträchtigt.

## **3. Unternehmensphilosophie und Qualitätspolitik**

### **3.1. Unternehmensphilosophie**

Unser Ziel ist eine sichere Zukunft für das Unternehmen und somit auch für unsere Mitarbeiter. Dies wollen wir durch nachhaltiges Wirtschaften und angemessenes Wachstum erreichen.

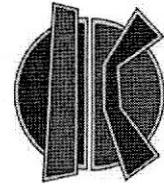
An erster Stelle stehen die Menschen. Als Mitarbeiter, als Kunden, als Lieferanten. Der Umgang mit Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten ist stets menschlich und fair. Probleme werden partnerschaftlich und kulant gelöst.

Durch innovative, erstklassige Produkte und überdurchschnittliches Engagement sichern wir unseren Vorsprung und unsere Zukunft.

Von unseren Mitarbeitern erwarten wir die Bereitschaft zu Leistung und unternehmerischem Denken.

### **3.2. Qualitätspolitik**

Den Maßstab für die Qualität setzen unsere Kunden. Die ständige Sicherstellung der Zufriedenheit unserer Kunden und deren kontinuierliche Erhöhung gehören zu unseren obersten Unternehmensgrundsätzen. Deshalb ist ihr Urteil über unsere Qualität ausschlaggebend.



Alle unsere Produkte sind von gleichbleibend hoher Qualität. Zur Sicherung unseres Qualitätsstandards trägt jeder einzelne Mitarbeiter durch seine persönliche Leistung bei.

Der Fehlervermeidung messen wir gegenüber der Fehlererkennung besondere Bedeutung bei.

Qualitäts- und sicherheitsrelevante Tätigkeiten werden durchgängig geplant, gesteuert und überwacht. Damit stellen wir sicher, dass neben den Qualitätsanforderungen unserer Kunden die zutreffenden gesetzlichen und behördlichen Vorschriften beachtet werden.

Durch einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess soll über das Engagement aller Mitarbeiter auf allen Ebenen die Qualität unserer Produkte permanent gesteigert werden.

Unsere Qualitätspolitik ist im gesamten Unternehmen bekannt und wird regelmäßig auf ihre fortdauernde Angemessenheit hin überprüft.

## **4. Dokumentierte Verfahren**

Die Dokumentation des Qualitätsmanagementsystems beinhaltet neben Qualitätspolitik, -zielen, -managementhandbuch sowie weiteren als notwendig identifizierten Dokumenten und Aufzeichnungen, die von der Norm geforderten sechs dokumentierten Verfahren.

### **4.1. Lenkung von Dokumenten**

Die erforderlichen und festgelegten Dokumente des Qualitätsmanagementsystems, einschließlich der Dokumente externer Herkunft, die das Unternehmen als notwendig für die Planung und die Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems eingestuft hat, werden gelenkt. In der Prozessbeschreibung PB-4-2-2-Lenkung-Dokumente ist das Verfahren dokumentiert.

### **4.2. Lenkung von Aufzeichnungen**

Aufzeichnungen werden zum Nachweis der Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems sowie der Konformität der Produkte und Prozesse mit den Anforderungen geführt. In der Prozessbeschreibung PB-4-2-3-Lenkung-Aufzeichnungen ist das Verfahren dokumentiert.

### **4.3. Interne Audits**

Die Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems wird in geplanten Abständen durch interne Audits überprüft. In der Prozessbeschreibung PB-8-2-2-Interne-Audits ist das Verfahren dokumentiert.



#### **4.4. Lenkung fehlerhafter Produkte**

Wir stellen sicher, dass ein fehlerhaftes Produkt gekennzeichnet und gelenkt wird, um seinen unbeabsichtigten Gebrauch oder seine Auslieferung zu verhindern. In der Prozessbeschreibung PB-8-3-1-Lenkung-fehlerhafter-Produkte ist das Verfahren dokumentiert.

#### **4.5. Korrekturmaßnahmen**

Um das erneute Auftreten von Fehlern zu verhindern, werden angemessene Korrekturmaßnahmen zur Beseitigung der Fehlerursache definiert. In der Prozessbeschreibung PB-8-5-1-Korrekturmaßnahmen ist das Verfahren dokumentiert.

#### **4.6. Vorbeugungsmaßnahmen**

Um das Auftreten von potenziellen Fehlern zu verhindern, werden angemessene Vorbeugungsmaßnahmen zur Beseitigung der Fehlerursache definiert. In der Prozessbeschreibung PB-8-5-2-Vorbeugungsmaßnahmen ist das Verfahren dokumentiert.

### **5. Wechselwirkung der Prozesse**

Das Qualitätsmanagementsystem unseres Unternehmens ist prozessorientiert aufgebaut. Die beschriebenen Prozesse untergliedern sich wie folgt:

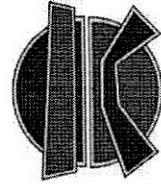
- Managementprozesse: Sie tragen zur Festlegung der Unternehmenspolitik und -ziele bei.
- Kernprozesse: Sie tragen direkt zur Produktrealisierung, von der Identifikation der Kundenbedürfnisse bis zu deren Befriedigung bei.
- Unterstützende Prozesse: Sie tragen zum reibungslosen Ablauf der Wertschöpfungsprozesse bei, indem sie diese mit benötigten Ressourcen versorgen.

Die Darstellung der Prozesslandschaft im Anhang zeigt das Zusammenwirken der Prozesse.

### **6. Selbstverpflichtung der Leitung**

Die Geschäftsleitung verpflichtet sich, Ihren Beitrag zur Entwicklung, Verwirklichung und kontinuierlichen Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems zu leisten.

Sie legt die Qualitätspolitik fest und stellt sicher, dass daraus Qualitätsziele abgeleitet werden.



Die Geschäftsleitung stellt ferner mittels geeigneter Maßnahmen sicher, dass die Bedeutung der Kundenorientierung von allen Mitarbeitern verstanden wird sowie die Bedeutung der relevanten rechtlichen Forderungen berücksichtigt wird.

Die Geschäftsleitung wird darüber hinaus ihrer Selbstverpflichtung mit der Durchführung einer jährlichen Bewertung des Qualitätsmanagementsystems, der sog. Managementbewertung gerecht.

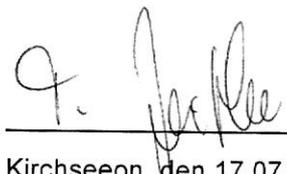
Schließlich verpflichtet sich die Geschäftsleitung die notwendigen Ressourcen für die Verwirklichung und Aufrechterhaltung des Qualitätsmanagementsystems bereitzustellen.

## 7. Verbindlichkeitserklärung der Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung setzt hiermit das Qualitätsmanagementsystem der Formteiledruck Hanna Kroll GmbH in Kraft.

Die darin dokumentierten Regelungen haben für alle Mitarbeiter verbindlichen Charakter. Diese ersetzen jedoch nicht die Eigenverantwortlichkeit jedes Einzelnen für die Qualität seiner Leistungen.

Der Managementbeauftragte hat die Verantwortung und die Befugnis für die Planung, Überwachung und Korrektur des Qualitätsmanagementsystems, sowie für die Erstellung, Genehmigung, Verteilung und Pflege des Qualitätsmanagementhandbuches.



---

Kirchseeon, den 17.07.2014

Thomas Zeitler, GF