

Max Holzinger & Co. GmbH

**Leitfaden
zum
Qualitäts-Management-
System**

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

Inhalt

1. Firma Max Holzinger & Co. GmbH setzt Maßstäbe	3
2. An unsere Mitarbeiter und den interessierten Leser	3
3. Weshalb unsere Geschäftsführung das QMS eingeführt hat	4
4. Geltungsbereich unseres Qualitäts-Management-Systems (QMS).....	4
5. Verbindlichkeitserklärung des QM-Systems	5
6. Unser Qualitätsverständnis (wer wollen wir sein)	6
7. Langfristige Unternehmensziele	7
8. Organigramm der Max Holzinger & Co. GmbH.....	8
9. Aufgaben und Zuständigkeiten im Unternehmen.....	9
10. Unser Geschäftsprozess (so arbeiten wir).....	10
11. Verbindliche Dokumente (Regeln und Vorgaben) in unserem QM-System.....	14
12. Wo finden wir die Dokumente zu unserem QM-System?.....	16
13. Die Basis unseres Qualitäts-Management-Systems	17
14. So wird unser QM-System bewertet	18
15. Anhänge und Ansprechpartner.....	18

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

1. Firma Max Holzinger & Co. GmbH setzt Maßstäbe

Die Firma Max Holzinger & Co. GmbH stellt Wickelgüter für die Elektroindustrie her.

Die Firma Max Holzinger & Co. GmbH steht seit der Unternehmensgründung im Jahr 1951 für hochwertige und innovative Produkte rund um das Thema Elektrotechnik.

Seit 1978 produzieren und vertreiben wir an unserem Standort in Schweitenkirchen erfolgreich Wickelgüter für nationale und internationale Auftraggeber. Unser Schwerpunkt ist die Herstellung kundenspezifischer Transformatoren und Induktivitäten mit einzigartigen Eigenschaften. Viele Produktideen unserer Kunden werden in enger Zusammenarbeit mit unserer Konstruktionsabteilung in reale Bauteile umgesetzt. Ein hohes Maß an Flexibilität in der Fertigung von Einzelstücken und Kleinserien zeichnen uns aus. Unsere Kunden kommen aus den Marktbereichen

- Industrieelektronik (Motor-Antriebselektronik)
- Luftfahrt (Stromversorgungen)
- Schienenfahrzeuge (Umrichter, elektrische Ausrüstung)
- Sonderapplikationen (Tattooadelantrieb, Müllsortiersensoren...)

Am Standort Schweitenkirchen produzieren wir in unseren Fertigungsstätten nahezu alle Produkte selbst. Qualität „Made in Germany“. Unsere langjährigen Logistikpartner bringen jedes Produkt termintreu zum Kunden.

Partner für Vertrauen und Sicherheit

Unsere Kunden dürfen von uns maximale Mengen- und Termintreue erwarten, bei gleichbleibend hoher Produktqualität. Darüber hinaus bietet die Firma Max Holzinger & Co. GmbH durch ständige Beobachtung der Zuliefermärkte für ihre Kunden ein hohes Maß an Nachkaufssicherheit, Innovationsfähigkeit, und erreicht auf diese Weise eine optimale Unterstützung der Qualitätsziele ihrer Kunden.

2. An unsere Mitarbeiter und den interessierten Leser

Das Managementsystem (QMS) der Max Holzinger & Co. GmbH ist das integrierende System für

Qualität und Arbeitssicherheit

In unserem Sprachgebrauch „QM-System“ (QMS) genannt.

Das QMS ist damit in der Zukunft das zentrale Steuerungssystem für alle zu regelnden, unternehmensrelevanten Themen und Aufgaben.

Damit deckt unser QM-System auch den oft benutzten Begriff „Qualitäts-Management-System“ (QMS) ab.

Dieser Leitfaden soll vor allem unseren Mitarbeitern helfen, Ziele und Zweck des QM-Systems zu verstehen und dessen Regelungen anzuwenden. Er soll dem Mitarbeiter Orientierung geben um allgemein gültige, sowie für seinen Funktionsbereich geltende, Regelungen und Anweisungen zu finden. Die Kernaussagen unserer Qualitätspolitik werden an unsere Mitarbeiter darüber hinaus in übersichtlicher Form durch Aushang und ein HandOut kommuniziert.

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

3. Weshalb unsere Geschäftsführung das QMS eingeführt hat

Das Qualitäts-Management-System (QMS) soll das Unternehmen und die Menschen dabei unterstützen, die gesteckten Unternehmensziele zu erreichen, Risiken zu minimieren und das Unternehmen ständig zu verbessern. Es dient der Geschäftsführung und den Führungskräften zur Steuerung des Unternehmens, bildet für alle einen Rahmen für das tägliche Handeln, und dient der Kundenorientierung. Das QMS bildet das operative Geschäft sowie unsere Unternehmensorganisation ab und dient somit der Zukunftssicherung.

Das QM-System ist kein zusätzliches installiertes System, welches zusätzlich zum Tagesgeschäft beachtet und gelebt werden muss. Es bildet ab, wie wir arbeiten wollen und wie wir uns organisiert haben. Und letztendlich, wie wir Qualität planen, produzieren und liefern.

4. Geltungsbereich unseres Qualitäts-Management-Systems (QMS)

Die Regelungen und Vorgaben des QMS gelten für alle Abteilungen und Mitarbeiter der Max Holzinger & Co. GmbH. Anmerkung: Die Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen nach DIN EN ISO 9001:2015 Kap. 8.3 ist nicht Teil unseres operativen Geschäftes, vielmehr setzen wir die Entwicklungen unserer Kunden nach deren Spezifikationen um.

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

5. Verbindlichkeitserklärung des QM-Systems

Die Geschäftsführung erklärt mit der Unterschrift in diesem Leitfaden das hier beschriebene Managementsystem als verbindlich für alle Mitarbeiter und Abteilungen in der Max Holzinger & Co. GmbH am Standort Schweitenkirchen.

Die Geschäftsführung verpflichtet sich, gesetzliche Vorgaben und die Kernaussagen der Qualitätspolitik einzuhalten, ihre eigenen Aufgaben gemäß den getroffenen Festlegungen und Regelungen durchzuführen, und beständig an der Weiterentwicklung des QM-Systems mitzuwirken.

Hinweis:

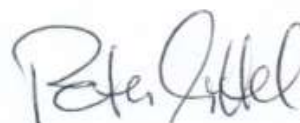
Dieser Leitfaden sowie die zum QM-System gehörenden Dokumente wie Prozessbeschreibungen, Arbeits- und Prüfanweisungen dürfen nur mit Zustimmung der Geschäftsführung an externe Parteien weitergegeben werden.

Mit der Unterschrift setzen die Unterzeichner das hier beschriebene Managementsystem mit seinen Regelungen und Vorgaben verbindlich in Kraft.

Schweitenkirchen, den 01.08.2020



Helmut Fischer
(Geschäftsführer)



Peter Littel
(QMB)

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

6. Unser Qualitätsverständnis (wer wollen wir sein)

Unser Kunde steht im Mittelpunkt

Wir stellen die Wünsche unserer Kunden in den Mittelpunkt unseres Handelns.

Qualität leben ist das Ziel

Der hohe Qualitätsanspruch für Produkte und Dienstleistungen ist ein wesentliches Unternehmensziel.

Wir setzen auf Wertschätzung und Vertrauen

Zufriedene Mitarbeiter und ein positives Arbeitsklima wollen wir stets weiter fördern. Das bildet die Basis für persönliches Engagement, gelebtes Fachwissen, die Bereitschaft zur Weiterbildung, und damit die Grundlage dafür, unsere Produkte, Prozesse und Dienstleistungen weiter zu verbessern und zu optimieren.

Kommunikation hat viele Facetten

Im Umgang mit unseren Partnern und untereinander kommunizieren wir freundlich, ehrlich, und offen.

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

7. Langfristige Unternehmensziele

Die hier aufgeführten Unternehmensziele stellen die langfristigen Ziele dar. Ziele dieser Art bestehen i.d.R. für mehrere Jahre. Zusätzlich werden für jedes Geschäftsjahr konkrete Ziele entwickelt. Diese sind hier nicht aufgeführt, da dies zu laufenden Anpassungen des QM-Leitfadens führen würde.

Die langfristigen Ziele sind:

1. Kundenportfolio ausweiten

Um Chancen nutzen und Umsatzrisiken unserer Kunden besser abfedern zu können, möchten wir den Anteil unserer Neukunden auf 3% des Jahresumsatzes steigern.

2. Zukunftsfähigkeit sichern

Die Herstellung moderner Technikprodukte erfordert eine leistungsfähige Betriebsausstattung. 50% des Gewinns sollen deshalb in Investitionen fließen.

3. Qualität kommunizieren

Wir wollen unseren Qualitätsanspruch weiter entwickeln und auch nach außen hin sichtbar machen. Deshalb streben wir an die Zertifizierung nach ISO 9001:2015 Aufrecht zu erhalten.

4. Arbeitsprozesse optimieren

Durch Verbesserung der internen Abläufe und Investition in Schulungsmaßnahmen sollen die interne Fehlerrate schrittweise gesenkt, und die Abläufe beschleunigt werden.

5. IT modernisieren

Zur Abwicklung und Verbesserung der internen Abläufe ist das ERP-System an den heutigen Stand der Technik anzupassen. Der Internetauftritt ist unter Berücksichtigung der Möglichkeiten heutiger Suchfunktionen zu gestalten.

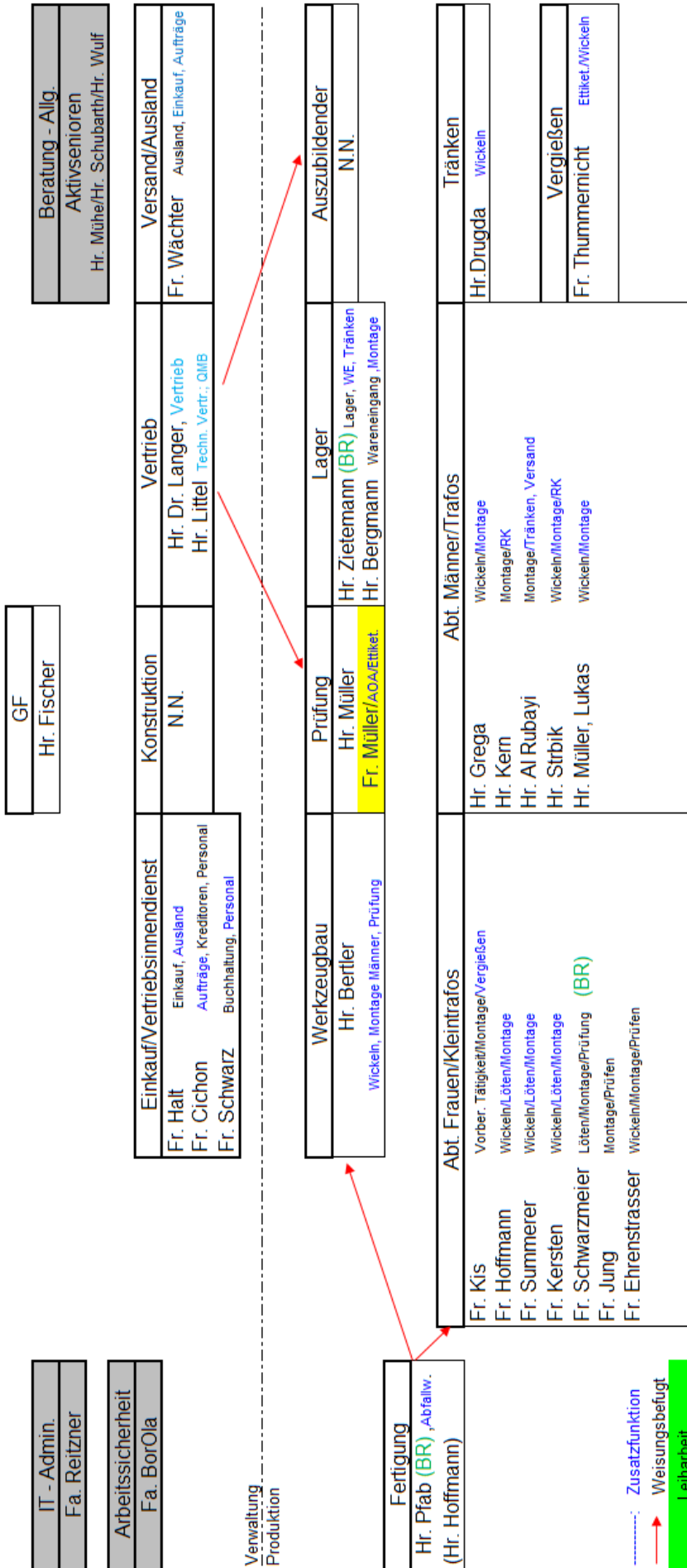
6. Personalplanung

Rechtzeitige Nachfolgeregelungen für ausscheidende Mitarbeiter sind sicherzustellen. Ihr Know How ist durch geeignete Dokumentation und Einarbeitung der Nachfolger zu sichern. Durch bedarfsgerechte Schulungen und Lehrgänge sollen die Mitarbeiter stets in der Lage sein, bisherige und neue Aufgaben nach allgemein anerkannten Regeln und aktuellen Erfordernissen fachgerecht auszuführen.

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

8. Organigramm der Max Holzinger & Co. GmbH

Organigramm



Zusammenfassung:
 Verwaltung: 7
 produktiv tätig: 21 + Leiharbeit nach Bedarf (derzeit 0) - 1 Elternzeit - 1x Langzeiterkrankt
 Auszubildender: 0

Stand: 01.08.2020

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

9. Aufgaben und Zuständigkeiten im Unternehmen

Damit für jeden klar und eindeutig ist, wer welche Aufgaben und Zuständigkeiten bei uns hat, sind diese für jeden Mitarbeiter in einer personellen Stellenbeschreibung vereinbart und festgelegt. Die Stellenbeschreibungen sind in der EDV hinterlegt.

Die grundsätzlichen Anforderungen an eine Stelle (mehrere Mitarbeiter können die gleiche Stelle haben, z.B. Wickler 1, 2, 3 ...) sind in den funktionalen Stellenbeschreibungen festgelegt.

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

10. Unser Geschäftsprozess (so arbeiten wir)

Jeden Tag führen wir gemeinsam viele verschiedene Arbeiten durch um unsere Kunden zu beliefern und die Firma erfolgreich zu machen. Dabei durchlaufen viele Vorgänge und verschiedenste Materialien unterschiedliche Abteilungen zur Bearbeitung. Damit diese teils komplexen Arbeiten sicher und effizient ablaufen, haben wir sie in einem „Geschäftsprozess“ geregelt. Die einzelnen Phasen des Prozesses werden durch Arbeitsanweisungen (AA) detailliert geregelt und durch Formblätter (FB) ergänzt.

Grafik: Geschäftsprozess der Max Holzinger & Co. GmbH (Ebene 1)



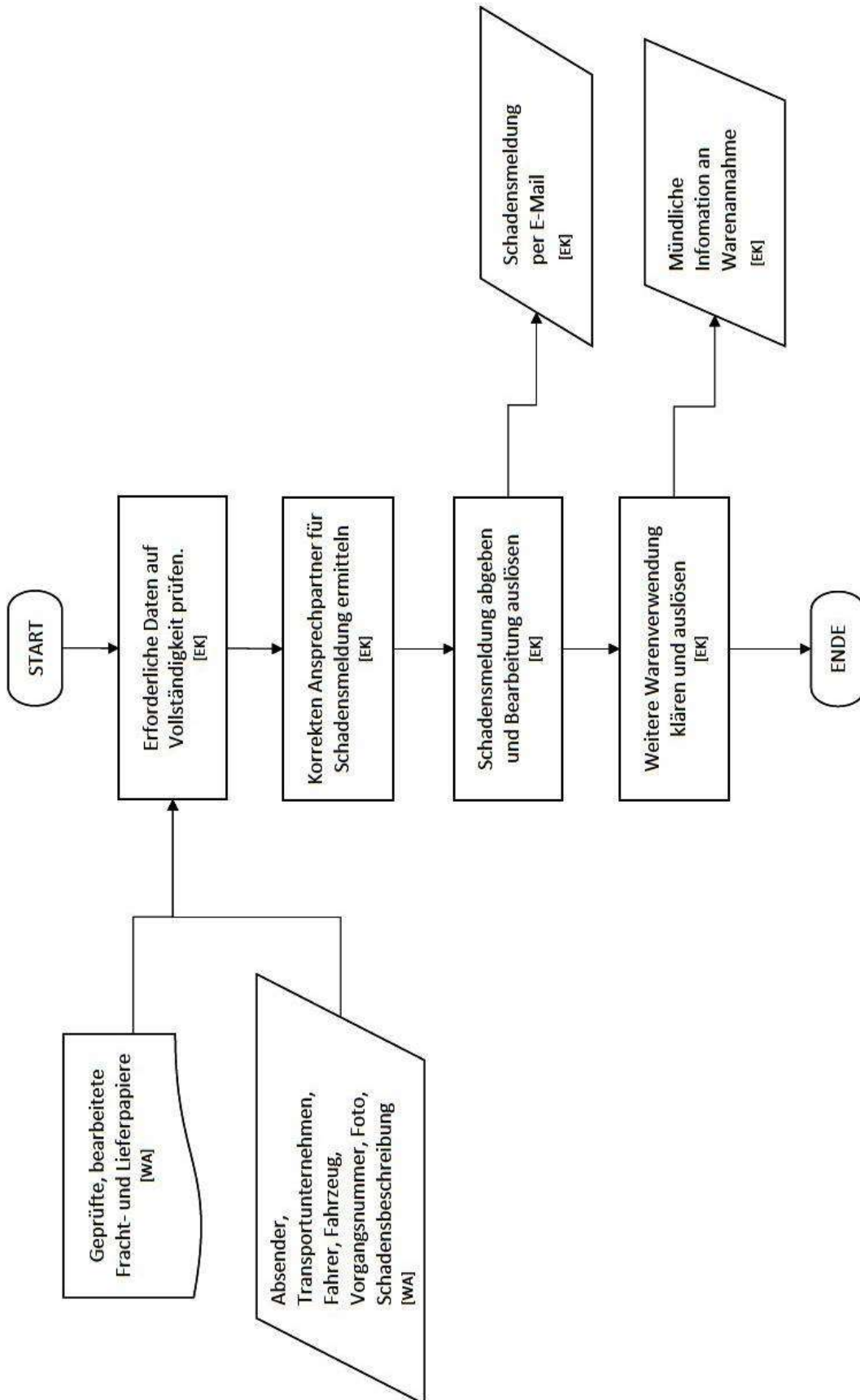
Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

Die Prozessphasen 1 bis 7 wurden in unserem QM-System um eine Ziffer 0 und eine Ziffer 9 ergänzt. Unter Ziffer 0 findet man allgemeine Informationen zu unserem Unternehmen und QM-System. Unter Ziffer 9 sind Q-Dokumente zu organisatorischen Aufgaben und zur Bewertung des QM-Systems eingeordnet:

Prozessphase	Dokumente
<p>0</p> <p>Information, Überblick</p>	<p>0-Textfassung-DIN_EN_ISO_9001-2015 0-QMS-Leitfaden_26Jul2019 PB-0-QMS-Gesamtprozess-Übersicht_Jul19 PB-0-Gesamtprozess-V01 0-Organigramm_Jul19 0-Dokumentierte-Information_2019 FB-0-Dokumentierte-Information 0-Liste_Betriebliche_Funktionsbereiche 0-Wichtige-Ansprechpartner-Betrieb AA-0-Brandschutzordnung FB-0-Brandschutzordnung Teil A FB-0-Fluchtwegeplan_EG FB-0-Fluchtwegeplan_KG KDO-Checkliste 0-Handout-Mitarbeiter N-Aktionsplan</p>
<p>9</p> <p>Organisation</p>	<p>AA-9-Interne-Audits-und-Jahresbewertung-QMS FB-9-Arbeitsplatzbeschreibung FB-9-Auditbericht FB-9-Auditprogramm FB-9-Jahresbericht QMS FB-9-Maßnahmen-Chancen-Risiken FB-9-Rechtskataster FB-9-Schulungsnachweis FB-9-Schulungsplan FB-9-Stellenbeschreibung</p>

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

Grafik: Beispiel für die Details unseres Geschäftsprozesses (2.Ebene)



Hier als Beispiel die Arbeitsanweisung (AA) „Transportschadenabwicklung“ die zur Phase 2 „Beschaffung und Wareneingang“ des Geschäftsprozesses gehört:

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

Die vollständige Übersicht über alle Prozessbeschreibungen (PB), Arbeitsanweisungen (AA) und Formblätter (FB) ist in der Dokumentation des QMS in der EDV oder in den QM-Ordern in den Abteilungen hinterlegt.

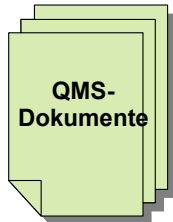
Hinweis: Zu einigen Arbeitsanweisungen gehören noch weitere AA- oder FB-Dokumente. Diese sind in den Arbeitsanweisungen unter „Mitgeltende Dokumente“ aufgeführt und ebenfalls zu beachten.

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

11. Verbindliche Dokumente (Regeln und Vorgaben) in unserem QM-System

Unsere Unternehmen, unsere tägliche Arbeit und die Kundenanforderungen sind komplex und fordern eine Vielzahl an Regelungen, Vorgaben und Dokumentationen. Diese Regelungen und Vorgaben sind für alle verbindlich und transparent in die Dokumentation des QM-Systems eingebunden.

Dazu wurden folgende Dokument-Typen im QMS festgelegt:



- **QMS-Leitfaden (dieses Dokument)**
- **Organigramm**
- **Funktionale u. personelle Stellenbeschreibungen**
- **Prozessbeschreibung (PB)**
- **Arbeitsanweisungen (AA)**
- **Prüfanweisungen (Bestandteil einer Bauvorschrift)**
- **Formblätter (FB); z.B. Tabellen, Checklisten, etc.**
- **Mitgeltende Dokumente; z.B. Normen, Zeichnungen, etc.**

Erläuterung der Dokument-Typen:

QMS-Leitfaden (dieses Dokument)



dient als Orientierung und soll externen wie internen Interessierten einen Überblick geben über unser QM-System und dessen Aufbau (ISO 9001:2015)

Organigramm



beschreibt die festgelegte Aufbau-Organisation und die Unternehmensbereiche mit allen dazugehörigen Fachabteilungen wie z.B. Einkauf, Qualitätssicherung, usw.

Stellenbeschreibungen



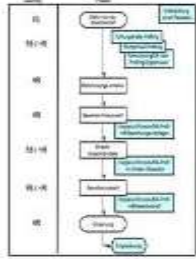
beschreiben die für den Mitarbeiter vereinbarten Aufgaben, Befugnisse und Verantwortungen.

- Funktionale Stellenbeschreibungen legen die Inhalte für Stellen/Rollen fest, welche von mehreren Mitarbeitern wahrgenommen werden können
- Personelle Stellenbeschreibungen legen die Inhalte für den jeweiligen Mitarbeiter fest

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

Die drei Prozesskategorien:

Geschäftsprozess (PB)



Er regelt den Gesamtprozess, von der Angebots- und Auftragsbearbeitung bis zur Auslieferung an den Kunden. Er ist in einzelne Prozessphasen gegliedert, die jeweils als eigene Arbeitsanweisung beschrieben sind.

Arbeitsanweisungen (AA)



beschreiben konkret, wie ein bestimmter Arbeitsablauf durchzuführen ist. Arbeitsanweisungen können Mitarbeiter- oder Arbeitsplatzbezogen sein, oder auch Abteilungsübergreifend.

Prüfanweisungen (PA)



beschreiben konkret, wie eine bestimmte Prüfung durchzuführen ist. Sie sind in der Regel produktbezogen und Bestandteil einer Bauvorschrift.

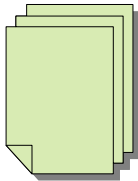
Formblätter (FB)



sind standardisierte und verbindliche Vorlagen. Sie stellen sicher, dass wir alle mit einheitlichen und aktuellen Vorlagen arbeiten, z.B. Faxvorlage, Prüfprotokoll, Checkliste...

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

Mitgeltende Dokumente



dies können externe wie interne Dokumente sein, die wir benutzen und beachten müssen bei der täglichen Arbeit. z.B.: Normen, Gesetze, Verordnungen, Rahmenvereinbarungen mit Kunden, Lieferanten, Werkzeugzeichnungen, Frachtpapiere, etc.

Wichtig !

Unser QM-System soll uns unterstützen und Sicherheit geben bei der Arbeit. Jeder Mitarbeiter kann seine Ideen, Anregungen oder Kritiken dazu einbringen, dies ist ausdrücklicher Wunsch der Geschäftsführung. Sollten neue Anweisungen erforderlich sein oder bestehende nicht mehr die Praxis abbilden, ist jeder Mitarbeiter gefordert, diesen Änderungsbedarf aufzuzeigen. Dazu kann der jeweilige Vorgesetzte oder der MM-Beauftragte angesprochen werden.

12. Wo finden wir die Dokumente zu unserem QM-System?

Die zentrale und aktuelle Ablage der gültigen QMS-Dokumente ist die EDV. Alle dem QMS zugehörigen Dokumente werden zentral vom Qualitätsmanagementbeauftragten (QMB) verwaltet und auf dem Server abgelegt. Bei Änderungen sowie neuen QMS-Dokumenten werden die Geschäftsführung sowie alle Abteilungsleiter vom QMB per E-Mail informiert.

Jeder Mitarbeiter mit PC-Arbeitsplatz kann über das EDV-Netzwerk auf die Dokumente zugreifen.



auf dem Netzlaufwerk

N:\QM-System

Jeder Mitarbeiter hat „**Leserechte**“ bei diesen Dokumenten.

Die „Schreibrechte“ sowie der Änderungsdienst der zentralen MM-Dokumente auf dem Server liegen allein bei dem QMB. Die Mitarbeiter haben bei den meisten Dokumenten die Möglichkeit Notizen zu vermerken.

Die Weitergabe dieser Dokumente an externe Parteien ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Geschäftsführung gestattet.

Zusätzlich stehen den Mitarbeitern in den Abteilungen QM-Ordner in Papierform zur Verfügung (Büro Verwaltung, Büro Fertigungsleiter, Büro Geschäftsleitung). Die Aktualisierung (der Änderungsdienst) der in den Abteilungen ausliegenden QM-Ordner obliegt dem jeweiligen Abteilungsleiter. Selbst gemachte Kopien unterliegen **nicht dem Änderungsdienst** und müssen eigenverantwortlich auf den aktuellen Stand geprüft und ausgetauscht werden.

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

13. Die Basis unseres Qualitäts-Management-Systems

Die Basis unseres QM-Systems ist die aktuell gültige DIN EN ISO 9001:2015.

In unser QM-System wurden die erweiterten Anforderungen der aktualisierten Norm eingebunden.

Dadurch werden neue Anforderungen an uns gestellt, die aus den Bereichen

Risiko- / Chancenmanagement
Prozessreifegrad und Prozessleistungsbewertung
Wareneingangsprüfung
Lieferantenbewertung

stammen.

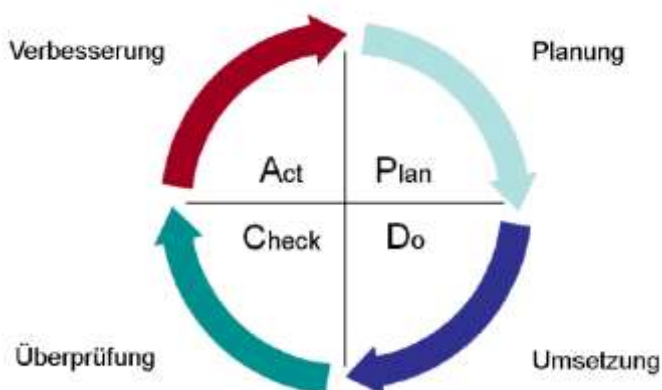
Darüber hinaus ist es eine große Herausforderung die kontinuierliche Verbesserung, das ständige Hinterfragen, in Frage stellen und Verbessern unseres Denkens, Handelns, unserer Arbeit, unserer Technik in den Blickpunkt unseres täglichen Handelns zu rücken.

Die dafür wichtigen Faktoren fasst der **PDCA-Kreislauf** zusammen.

Der **PDCA-Kreislauf** ist ein wesentlicher Bestandteil zur langfristigen Sicherung unseres Unternehmens und trägt zur Optimierung der Abläufe und ständigen Verbesserung bei.

P = Plan = planen
D = Do = tun
C = Check = prüfen
A = Action = reagieren

Darstellung des PDCA-Kreislaufs (oder auch Deming-Kreis)



Jeder einzelne Mitarbeiter lebt unser QM-System, beachtet die Vorgaben und trägt somit zur erfolgreichen Auditierung bei.

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

14. So wird unser QM-System bewertet

Alle drei Jahre wird das Unternehmen komplett auditiert und in den weiteren Jahren stichprobenartig überprüft. Das Zertifikat dient dabei zur Dokumentation unseres prozessorientierten Handelns nach außen zu Kunden und Lieferanten.

Die Auditoren überprüfen dabei, ob wir unsere eigenen Vorgaben und die Anforderungen der ISO 9001:2015 auch wirklich „LEBEN“ und in die Tat „umsetzen“.

Unterjährig finden durch eigene, speziell ausgebildete Mitarbeiter, oder auch durch Externe, wie z.B. Auditoren unserer Kunden, interne Auditierungen von einzelnen Abteilungen oder Prozessphasen statt. Somit können Abweichungen frühzeitig erkannt und Gegenmaßnahmen eingeleitet werden.

Der jährliche Managementbericht dokumentiert die Arbeit des Geschäftsjahres und ermöglicht einen schnellen und kompakten Überblick über das gesamte Unternehmen. Auch hier werden Verbesserungspotentiale und Risiken aufgezeigt und abgestellt.

15. Anhänge und Ansprechpartner

Die Änderungshistorie des QM-Leitfadens wird vom QMB in der Liste der QM-relevanten Dokumente geführt. Hier sind auch die Prozessverantwortlichen aufgeführt. Bei inhaltlichen Fragen zu den jeweiligen Prozessbeschreibungen wenden sie sich bitte an den entsprechenden Prozessverantwortlichen.

Für Fragen zu diesem Leitfaden oder zum Management-System wenden Sie sich bitte an:

Herrn
Peter Littel
(QMB)

Telefon: +49 8444 92 84 46
Fax: +49 8444 92 84 77
E-Mail: p.littel@max-holzinger.de

Leitfaden zum Qualitäts-Management-System

Erstellt	Geprüft	Freigegeben
Peter Littel	Helmut Fischer	Helmut Fischer
QM-Beauftragter	Geschäftsführer	Geschäftsführer
01.08.2020	01.08.2020	01.08.2020
		