

## Anforderungen an Qualitätsmanagement gemäß DIN EN ISO 9001:2008

### Aufbau der Norm und Beratungspreise

0	Einleitung.....	1
1	Anwendungsbereich.....	1
2	Normative Verweisungen .....	2
3	Begriffe .....	2
4	Qualitätsmanagementsystem.....	2
5	Verantwortung der Leitung .....	3
6	Management von Ressourcen .....	5
7	Produktrealisierung .....	6
8	Messung, Analyse und Verbesserung .....	11
	Paketpreise für die Vorbereitung auf die Zertifizierung .....	14
	Qualitätsmanagement – ISO 9001 .....	15
	Umweltmanagement – ISO 14001 .....	16
	Integriertes Managementsystem – ISO 9001 und ISO 14001 .....	17

## 0 Einleitung

- Allgemeines
- Prozessorientierter Ansatz mit besonderer Betonung der Bedeutung von:
  - Verständnis und Erfüllung der Anforderungen
  - Notwendigkeit die Prozesse aus der Sicht der Wertschöpfung zu betrachten
  - Erzielung von Ergebnissen bezüglich Prozessleistung und –Wirksamkeit
  - Ständiger Verbesserung von Prozessen auf der Grundlage objektiver Messungen
- Beziehung zu ISO 9004
- Verträglichkeit mit anderen Managementsystemen

## 1 Anwendungsbereich

Ausschlüsse sind nur bei Anforderungen aus dem Abschnitt 7 zulässig, sofern die Ausschlüsse die Fähigkeit zur Herstellung anforderungsgerechter Produkte nicht beeinträchtigen.

## 2 Normative Verweisungen

Hinweis auf Normenausschüsse und mitgeltende Normen, keine vom Unternehmen zu erfüllenden Anforderungen.

## 3 Begriffe

Definition der in der Norm verwendeten Begriffe, keine vom Unternehmen zu erfüllenden Anforderungen.

- Lieferant → Organisation → Kunde
- Austauschbarkeit der Begriffe „Produkt“ und „Dienstleistung“ in allen Passagen des Normtextes

## 4 Qualitätsmanagementsystem

### 4.1: Allgemeine Forderungen

QM-System aufbauen, dokumentieren, verwirklichen, aufrechterhalten und verbessern

- Prozesse erkennen
- Kriterien und Methoden zur Ausführung und Überwachung der Prozesse festlegen
- Abfolge und Wechselwirkungen der Prozesse festlegen
- die dazu erforderlichen Informationen verfügbar machen
- Prozesse messen, überwachen, analysieren und Maßnahmen festlegen, um geplante Ergebnisse und Verbesserungen zu erreichen

Auch ausgelagerte Prozesse in Übereinstimmung mit den ISO 9001-Forderungen leiten, lenken und überwachen.

### 4.2: Allgemeine Forderungen zur Dokumentation

#### 4.2.1: Allgemeines

QM-Dokumentation mit

- Qualitätspolitik und Qualitätsziele
- Qualitätsmanagementhandbuch
- dokumentierten Verfahren entsprechend der ISO 9001-Forderungen
- Dokumenten, die vom Unternehmen zur wirksamen Durchführung und Lenkung von Prozessen benötigt werden

Umfang der QM-Dokumentation hängt ab von:

- Art und Größe des Unternehmens
- Komplexität und Wechselwirkung der Prozesse
- Fähigkeit des Personals

Die Dokumentation kann in jeder Form oder Art eines Mediums geführt werden.

#### 4.2.2: Qualitätsmanagement-Handbuch

QM-Handbuch erstellen und aufrechterhalten einschließlich:

- Umfang und ggf. begründete Einschränkung des Anwendungsbereichs
- dokumentierte Verfahren oder entsprechende Verweise
- Wechselwirkungen der Prozesse

#### 4.2.3: Lenkung von Dokumenten

Verfahren zur Lenkung qualitätsrelevanter Dokumente einführen und **dokumentieren**

Sicherstellen, dass Dokumente

- vor Ausgabe auf Angemessenheit geprüft werden
- bewertet, erforderlichenfalls aktualisiert und neu freigegeben werden
- mit Revisionsstand gekennzeichnet werden
- aktuell an den jeweiligen Einsatzorten verfügbar sind
- lesbar, leicht erkennbar, wiederauffindbar sind
- externer Herkunft gekennzeichnet und verteilt werden
- gekennzeichnet bzw. vor Verwendung geschützt werden, wenn sie veraltet sind

#### 4.2.4: Lenkung von Qualitätsaufzeichnungen

Lenkung von Qualitätsaufzeichnungen zum Nachweis

- der Erfüllung von Forderungen
- der Wirksamkeit des QM-Systems

Verfahren **dokumentieren** und aufrechterhalten zur Kennzeichnung, Aufbewahrung, Wiederauffindung, zum Schutz, zur Aufbewahrungszeit und zur Beseitigung

## 5 Verantwortung der Leitung

### 5.1: Selbstverpflichtung der Leitung

Die oberste Leitung muss ihre Verpflichtung nachweisen durch:

- Vermitteln der Bedeutung der Erfüllung der Kunden- und gesetzlichen Forderungen
- Festlegung von Qualitätspolitik und Qualitätszielen
- Bewertung des QM-Systems
- Sicherstellung der Verfügbarkeit der erforderlichen Mittel

### 5.2: Kundenorientierung

Die oberste Leitung hat sicherzustellen, dass Kundenbedürfnisse und -erwartungen

- ermittelt werden

- Forderungen zur Kundenzufriedenheit erfüllt werden

### **5.3: Qualitätspolitik**

Die oberste Leitung hat sicherzustellen, dass die Qualitätspolitik

- für den Zweck des Unternehmens geeignet ist
- zur Erfüllung der Forderungen und zur ständigen Verbesserung verpflichtet
- Festlegung und Bewertung der Qualitätsziele ermöglicht
- im gesamten Unternehmen bekannt gemacht und verstanden wird
- fortdauernd auf Angemessenheit überprüft wird

Die Qualitätspolitik muss gelenkt werden

### **5.4: Planung**

#### **5.4.1: Qualitätsziele**

Festlegung von Qualitätszielen für alle relevanten Funktionen und Ebenen im Unternehmen

- messbar machen
- in Einklang mit Qualitätspolitik bringen
- Anforderungen an das Produkt berücksichtigen

#### **5.4.2: Planung des QM-Systems**

Die Planung erfolgt, um

- die allgemeinen Anforderungen (4.1) zu erfüllen
- die Qualitätsziele zu erreichen
- das Qualitätsmanagementsystem bei Änderungen wirksam zu erhalten

### **5.5: Verantwortung, Befugnis und Kommunikation**

#### **5.5.1: Verantwortung und Befugnis**

Funktionsbereiche, Wechselwirkungen, Verantwortungen und Befugnisse festlegen und bekannt machen

#### **5.5.2: Beauftragter der Leitung**

Die oberste Leitung muss ein Leitungsmitglied zum Beauftragten ernennen und Verantwortungen und Befugnisse zuweisen für:

- Einführung und Aufrechterhaltung des QM-Systems
- Berichte über Leistungsfähigkeit des QM-Systems und notwendige Verbesserungen

- Förderung des Bewusstseins für Kundenforderungen
- ggf.: Kontakte zu externen Organisationen

### 5.5.3: Interne Kommunikation

Interne Kommunikation zwischen Ebenen und Funktionsbereichen und deren Wirksamkeit sicherstellen.

## 5.6: Managementbewertung

### 5.6.1: Allgemeines

- QM-System in festgelegten Intervallen zur Sicherstellung seiner dauerhaften Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit bewerten
- Änderungsbedarf für QM-System, Politik und Ziele im Hinblick auf Verbesserungen ermitteln

### 5.6.2: Eingaben für die Bewertung

Berücksichtigung der aktuellen Leistung und Verbesserungsmöglichkeiten hinsichtlich:

- der Auditergebnisse
- der Rückmeldungen von Kunden
- Prozessleistung und Produktkonformität
- des Status von Vorbeugungs- und Korrekturmaßnahmen
- der Folgemaßnahmen vorangegangener QM-Bewertungen
- sich verändernder Umstände
- Verbesserungsvorschläge

### 5.6.3: Ergebnisse der Bewertung

QM-Bewertung muss Maßnahmen enthalten zu:

- Verbesserung des QM-Systems und seiner Prozesse
- Produktverbesserungen bezüglich Kundenforderungen
- Bedarf an Mitteln

Ergebnis der QM-Bewertung aufzeichnen

## 6 Management von Ressourcen

### 6.1: Bereitstellung von Ressourcen

Benötigte Ressourcen bestimmen und rechtzeitig bereitstellen, zur

- Verwirklichung und Verbesserung des QM-Systems

- Erreichung der Kundenzufriedenheit durch Erfüllung der Forderungen

## **6.2: Personal**

### **6.2.1: Allgemeines**

sicherstellen, dass verantwortliches Personal für qualitätsrelevante Aufgaben kompetent ist aufgrund von Ausbildung, Schulung, Fertigkeiten und Erfahrungen

### **6.2.2: Fähigkeit, Bewusstsein und Schulung**

- Notwendige Fähigkeiten des Personals ermitteln.
- Schulung zur Deckung des Bedarfs anbieten.
- Wirksamkeit der Schulung beurteilen.
- Bewusstsein bei den Mitarbeitern schaffen für:
  - Bedeutung und Wichtigkeit der eigenen Tätigkeit
  - ihren Beitrag zur Erreichung der Qualitätsziele
- Aufzeichnungen führen zu Schulbildung, Erfahrung, Schulung und Qualifikation

## **6.3: Infrastruktur**

Ermittlung, Bereitstellung und Aufrechterhaltung von qualitätsrelevanten Infrastruktur einschließlich:

- Arbeitsort und angeschlossene Einrichtungen
- Ausrüstungen, Hardware, Software
- unterstützende Dienstleistungen

## **6.4: Arbeitsumgebung**

Ermittlung und Lenkung physikalischer und anderer Umgebungsfaktoren zur Erreichung der Produktkonformität.

# **7 Produktrealisierung**

## **7.1: Planung der Realisierungsprozesse**

- Übereinstimmung der Planung der Realisierungsprozesse mit den Forderungen des QM-Systems
- Dokumentation der Planung in geeigneter Form
- Planung der Prozesse der Produktrealisierung einschließlich
  - Qualitätsziele für Produkt / Projekt / Vertrag
  - Bedarf an Prozessen, Dokumenten, Mitteln und Einrichtungen

- Verifizierungs- und Validierungstätigkeiten sowie Annahmekriterien
- erforderliche Aufzeichnungen

## **7.2: Kundenbezogene Prozesse**

### **7.2.1: Ermittlung der Anforderungen an das Produkt**

Kundenforderungen ermitteln einschließlich:

- spezifizierte Kundenforderungen mit Verfügbarkeit, Lieferung und Unterstützung
- nicht spezifizierte Kundenforderungen, die zur Erfüllung des Zwecks nötig sind
- der Verpflichtungen zum Produkt, einschließlich behördlicher und gesetzlicher Forderungen

### **7.2.2: Bewertung der Anforderungen an das Produkt**

Bewertung der vom Kunden und selbst festgelegten Forderungen vor Eingehen einer Lieferverpflichtung zur Sicherstellung

- der Festlegung der Produktforderung
- der Bestätigung der Kundenforderungen
- der Klärung von Widersprüchen
- auf Erfüllbarkeit der Kundenforderungen

Bewertungsergebnisse und Folgemaßnahmen müssen aufgezeichnet werden. Auch bei nicht durch den Kunden dokumentierten Forderungen müssen diese bestätigt werden.

Bei Änderungen von Produktforderungen sicherstellen, dass

- die Dokumentation geändert wird
- zuständiges Personal informiert wird

### **7.2.3: Kommunikation mit dem Kunden**

Wirksame Regelungen festlegen zu

- Produktinformationen
- Anfragen, Verträgen und Änderungen
- Rückmeldungen und Reklamationen

## **7.3: Entwicklung**

### **7.3.1: Entwicklungsplanung**

Entwicklung der Produkte planen und lenken mit Festlegung der:

- Phasen des Entwicklungsprozesses
- angemessene Bewertungs-, Verifizierungs-, Validierungsmaßnahmen für jede Entwicklungsphase

- Verantwortlichkeiten und Befugnisse für Entwicklungstätigkeiten

Schnittstellen zwischen den unterschiedlichen beteiligten Stellen festlegen (Kommunikation und klare Verantwortung)

Planungsergebnis entsprechend dem Fortschritt aktualisieren

### 7.3.2: Entwicklungseingaben

Vorgaben zu Produktforderungen festlegen und aufzeichnen einschließlich:

- Funktions- und Leistungsforderungen
- behördliche und gesetzliche Forderungen
- aus früheren ähnlichen Entwicklungen abgeleitete Forderungen
- sonstige maßgebende Forderungen

Die Vorgaben müssen auf Angemessenheit bewertet werden

Klärung unvollständiger, mehrdeutiger oder sich widersprechender Forderungen

### 7.3.3: Entwicklungsergebnisse

Aufzeichnung der Ergebnisse, die eine Verifizierung gegenüber den Vorgaben ermöglicht

Entwicklungsergebnisse müssen:

- die Vorgaben erfüllen
- Informationen für Produktion / Dienstleistungserbringung enthalten
- Annahmekriterien für das Produkt / die Dienstleistung enthalten oder darauf verweisen
- Produktmerkmale festlegen, die für einen sicheren und bestimmungsgemäßen Gebrauch wesentlich sind

Entwicklungsergebnisse vor Herausgabe genehmigen

### 7.3.4: Entwicklungsbewertung

Systematische Entwicklungsbewertungen durchführen

- Fähigkeit zur Erfüllung der Forderungen beurteilen
- Probleme erkennen und Lösungen vorschlagen

Teilnahme von Vertretern aller beteiligten Stellen

Aufzeichnung der Ergebnisse von Entwicklungsbewertungen und der Folgemaßnahmen

### 7.3.5: Entwicklungsverifizierung

Entwicklungsergebnisse gegen die Entwicklungsvorgaben verifizieren

Ergebnisse und ggf. erforderliche Folgemaßnahmen aufzeichnen



### Kapitel 7.3.6: Entwicklungsvalidierung

Entwicklungsvalidierung vor Auslieferung (falls nicht vollständig möglich, zumindest teilweise) durchführen

Ergebnisse und ggf. erforderliche Folgemaßnahmen aufzeichnen

### Kapitel 7.3.7: Lenkung von Entwicklungsänderungen

Entwicklungsänderungen kennzeichnen, dokumentieren und lenken

Beurteilung der Auswirkungen der Änderungen auf Bestandteile des Produkts und auf gelieferte Produkte

Änderungen vor Einführung verifizieren, validieren und vor Verwirklichung genehmigen

Bewertungsergebnisse und ggf. erforderliche Folgemaßnahmen aufzeichnen

## 7.4: Beschaffung

### 7.4.1: Beschaffungsprozess

Beschaffungsprozesse lenken, um die Qualität beschaffter Produkte / Dienstleistungen sicherzustellen (Art und Umfang der Überwachung je nach Einfluss auf nachfolgende Prozesse)

Lieferanten beurteilen und auswählen

- bezüglich Fähigkeit, anforderungsgerecht zu liefern
- nach festgelegten Kriterien
- Aufzeichnung der Ergebnisse der Beurteilung und der Folgemaßnahmen

### 7.4.2: Beschaffungsangaben

klare Beschreibung des Produktes in den Beschaffungsdokumenten

- Anforderungen an Produkte, Prozesse und Ausrüstungen
- Anforderungen an die Qualifikation des Personals
- Anforderungen an das QM-System

Angemessenheit der Beschaffungsunterlagen vor Freigabe sicherstellen

### 7.4.3: Verifizierung von beschafften Produkten

notwendige Maßnahmen zur Prüfung und Annahmekriterien für beschaffte Produkte / Dienstleistungen ermitteln und festlegen

Verifizierungsmaßnahmen und -methoden beim Lieferanten gegebenenfalls in den Beschaffungsunterlagen festlegen

## 7.5: Produktion und Dienstleistungserbringung

### 7.5.1: Lenkung der Produktion und Dienstleistungserbringung

Produktion / Dienstleistungserbringung unter beherrschten Bedingungen durch

- Verfügbarkeit von Angaben zu Produktmerkmalen
- Verfügbarkeit von Arbeitsanweisungen, wo erforderlich
- Gebrauch und Instandhaltung geeigneter Ausrüstungen für Produktion und Dienstleistungserbringung
- Verfügbarkeit und Gebrauch geeigneter Prüfmittel
- Überwachungstätigkeiten
- festgelegte Verfahren zur Freigabe und Lieferung und ggf. Tätigkeiten nach Lieferung

### 7.5.2: Validierung der Prozesse zur Produktion und Dienstleistungserbringung

Validierung aller Produktionsprozesse, deren Ergebnis nicht geprüft werden kann (einschließlich Produkte, deren Mängel sich erst bei Nutzung zeigen)

Nachweis der Fähigkeit dieser Prozesse

Festlegung von Regelungen bezüglich:

- Kriterien zur Bewertung
- Genehmigung von Ausrüstung und Personal
- Gebrauch festgelegter Methoden und Verfahren
- Forderungen bezüglich Aufzeichnungen
- erneute Validierung

### 7.5.3: Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit

Kennzeichnung des Produktes während des gesamten Realisierungsprozesses, wo erforderlich

Kennzeichnung des Produktstatus bezüglich geforderter Prüfungen

Wenn Rückverfolgbarkeit gefordert ist, lenken und aufzeichnen der Kennzeichnung

### 7.5.4: Eigentum des Kunden (einschl. geistiges)

Sorgfältig mit Kundeneigentum innerhalb des eigenen Verantwortungsbereichs umgehen.

Kennzeichnung, Verifizierung, Schutz und Instandhaltung sicherstellen.

Aufzeichnung von Verlust, Beschädigung oder Unbrauchbarkeit führen und Mitteilung an den Kunden geben.

### 7.5.4: Produkterhaltung

Die geforderten Eigenschaften der Produkte (bzw. Teilen davon) müssen während der Produktion und Lieferung erhalten bleiben. Dies bezieht sich auch auf Kennzeichnung, Handhabung, Verpackung, Lagerung und Konservierung.

## 7.6: Prüfmittelenkung

Messungen zur Produktkonformität und dazu erforderliche Prüfmittel müssen ermittelt werden und die Prozesse so gelenkt werden, dass anforderungsgerechte Messungen durchgeführt werden.

Der Umgang mit Messmitteln muss gültige Ergebnisse gewährleisten. Hierzu gehören:

- Prüfmittel kalibrieren und justieren
  - regelmäßig oder vor Gebrauch
  - mit rückführbaren Normalen oder - falls diese nicht verfügbar sind - schriftlich festgelegten Kalibriergrundlagen durchführen
  - Ergebnisse aufzeichnen
  - Prüfmittel kennzeichnen
  - bei n.i.O.-Ergebnis: Prüfergebnisse neu bewerten und Korrekturmaßnahmen ergreifen
- Prüfmittel gegen Verstellen sichern und vor Beschädigung oder Verschlechterung schützen bei Handhabung, Instandhaltung und Lagerung
- Prüfsoftware vor Gebrauch validieren

## 8 Messung, Analyse und Verbesserung

### 8.1: Allgemeines

Prüftätigkeiten festlegen, planen und einführen zur Sicherstellung

- der Produktkonformität
- der Konformität des Qualitätsmanagementsystems und
- der Erreichung von Verbesserungen des Qualitätsmanagementsystems

Den Bedarf an statistischen Methoden ermitteln und diese anwenden

### 8.2: Überwachung und Messung

#### 8.2.1: Kundenzufriedenheit

Die Kundenzufriedenheit / -unzufriedenheit muss als Messgröße für QM-Systemleistung genutzt werden. Verfahren zur Beschaffung und Nutzung der Kundenwahrnehmungen festlegen.

#### 8.2.2: Internes Audit

Durchführung interner Audits um zu ermitteln, ob das QM-System

- mit der ISO 9001 übereinstimmt
- wirksam verwirklicht und aufrechterhalten wird

Planung des Auditprogramms unter

- Berücksichtigung von
  - Stand und Bedeutung der zu auditierenden Tätigkeiten und Bereiche

- Ergebnissen früherer Audits
- Festlegung von Kriterien, Umfang, Häufigkeit, Methodik

Die Audits sind von anderen Personen durchzuführen, als denjenigen, welche die zu auditierende Arbeit ausgeführt haben.

Das **dokumentierte** Auditverfahren muss beinhalten:

- Verantwortungen
- Forderungen an die Durchführung, Unabhängigkeit, Aufzeichnungsergebnisse und Bericht an die Leitung

Bei Abweichungen müssen Korrekturmaßnahmen

- Ergriffen werden
- Die Verwirklichung der Maßnahmen überprüft und
- über die Ergebnisse Bericht erstattet werden

### 8.2.3: Überwachung und Messung von Prozessen

Verfahren zur Prüfung der Prozesse anwenden, um sicher zu stellen, dass

- die geplanten Ergebnisse erreicht werden
- angemessene Korrekturmaßnahmen ergriffen werden
- die Produktkonformität gewährleistet ist

### 8.2.4: Überwachung und Messung des Produktes

Die Prüfung von Produktmerkmalen muss in geeigneten Realisierungsphasen zur Verifizierung der Erfüllung der Anforderungen erfolgen.

Nachweise über die Erfüllung der Annahmekriterien müssen geführt werden unter Angabe der zur Freigabe befugten Personen.

Die Freigabe darf erst nach zufriedenstellendem Abschluss aller Tätigkeiten erfolgen.

## 8.3: Lenkung fehlerhafter Produkte

Sicherstellen, dass nicht anforderungsgerechte Produkte nicht versehentlich gebraucht oder ausgeliefert werden.

Verfahren zur Kennzeichnung und Lenkung nicht anforderungsgerechter Produkte / Dienstleistungen festlegen und **dokumentieren**:

- Fehlerhafte Produkte nachbessern und erneut verifizieren,
- Sonderfreigaben durch zuständige Stelle (ggf. auch Kunde)
- wo erforderlich, vorgesehene Nachbesserung durch den Kunden, den Endbenutzer, die Behörde oder ein anderes Gremium sonderfreigeben lassen.

Es müssen Aufzeichnungen über Fehlerart und Folgemaßnahmen geführt werden.

Bei Fehlerentdeckung nach Auslieferung müssen Maßnahmen zur Vermeidung der Fehlerfolgen ergriffen werden.

## 8.4: Datenanalyse

Es müssen geeignete Daten erfasst und analysiert werden

- zur Ermittlung der Eignung und Wirksamkeit des QM-Systems
- zum Erkennen von Verbesserungspotential
- Daten der Mess- und Überwachungstätigkeiten aus anderen relevanten Quellen

Daten analysieren, um Angaben zu erhalten über:

- Kundenzufriedenheit und/oder -unzufriedenheit
- Einhaltung der Produkthanforderungen
- Prozess- und Produktmerkmale und deren Trends
- Lieferanten

## 8.5: Verbesserungen

### 8.5.1: Ständige Verbesserung

Prozesse zur ständigen Verbesserung des QM-Systems einführen durch Einsatz von:

- Qualitätspolitik
- Qualitätsziele
- Auditergebnisse
- Datenanalysen
- Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen
- Managementbewertungen

### 8.5.2: Korrekturmaßnahmen

Es müssen angemessene Korrekturmaßnahmen zur Beseitigung der Ursachen von Fehlern / Wiederholfehlern ergriffen werden.

Verfahren festlegen und **dokumentieren** für:

- Fehlerbewertung (einschließlich Kundenbeschwerden)
- Ermitteln der Fehlerursachen
- Beurteilung des Handlungsbedarfs zur Vermeidung von Wiederholfehlern
- Festlegung und Verwirklichung von Korrekturmaßnahmen
- Aufzeichnen der Ergebnisse
- Bewertung der ergriffenen Korrekturmaßnahmen

### 8.5.3: Vorbeugungsmaßnahmen

Es müssen angemessene Maßnahmen zur Beseitigung möglicher Ursachen von Fehlern ergriffen werden.

Verfahren festlegen und **dokumentieren** für:

- Erkennung potentieller Fehler und ihrer Ursachen
- Festlegung erforderlicher Vorbeugungsmaßnahmen
- Sicherstellung ihrer Verwirklichung
- Aufzeichnen der Ergebnisse
- Bewertung der ergriffenen Vorbeugungsmaßnahmen

## Paketpreise für die Vorbereitung auf die Zertifizierung

Die Paketpreise für die Zertifizierungsvorbereitungen wenden sich an kleine und mittlere Unternehmen (KMU). Diese Preisliste soll den Kunden helfen eine Vorstellung von Aufwand und Kosten bei der Einführung eines Managementsystems zu entwickeln. Die Preise beruhen auf Erfahrungswerten und enthalten alle Fahrt- und Übernachtungskosten. Verbindliche Angebote erstellen wir jedoch nur nach einem Vorgespräch. Zu Ihrer Orientierung:

- Modul 1: Sie erhalten ein Handbuch, das alle Forderungen der Norm an die Dokumentation erfüllt plus einen Fahrplan, den sie selbst abarbeiten können um die Zertifizierungsreife zu erlangen.
- Modul 2: Vertiefende Beratung mit Darstellung der internen Abläufe in der Dokumentation sowie Planung und Einführung benötigter Aufzeichnungen
- Modul 3a: Erfahrungsgemäß bereiten das interne Audit, die Formulierung messbarer Unternehmensziele und das Protokoll des Managementreviews die größten Schwierigkeiten. Auf diese Aufzeichnungen legen Zertifizierer jedoch den größten Wert. Mit diesem Modul erhalten sie die notwendigen Aufzeichnungen für die Zertifizierung und Vorlagen für das nächste Jahr.
- Modul 3b: Intensives Audit mit vertiefenden Prozessaudits und umfangreichere Hilfe bei der Erstellung von Aufzeichnungen.

Für kleine Unternehmen bis 20 Mitarbeiter kann die Zertifizierungsreife in der Regel mit den Modulen 1 und 3a erreicht werden.

Die Module 2 und 3b richten sich vor allem an Unternehmen, die nur geringe Eigenleistungen erbringen können, oder komplexe Abläufe bzw. Produkte/Dienstleistungen haben (z. B. umfangreiche Entwicklungstätigkeiten, intensive Einbindung in die Abläufe der Kunden ...).

## Qualitätsmanagement – ISO 9001

Bezeichnung	Leistungen	Preis (netto)
ISO 9001 Modul 1	<p>1 Tag vor Ort mit Schulung der Mitarbeiter, Workshop (Prozessdefinition, Festlegung des Dokumentationsumfangs und Erstellung eines Arbeitsplanes), Unternehmensdarstellung</p> <p>Erstellen des Handbuchs (Alle Mindestanforderungen der ISO 9001 an zu dokumentierende Verfahren werden erfüllt).</p> <p>Ggf. Überarbeitung des Handbuchs nach Vorgaben des Kunden</p> <p>Stellung von Vorlagen und Mustern</p> <p>Beratungsleistungen telefonisch und per email</p> <p>Prüfung und ggf. redaktionelle Bearbeitung der vom Kunden erstellten Dokumente mit Einarbeitung in die Dokumentenlenkung</p>	2500 €
ISO 9001 Modul 2	<p>Erstellung von Prozessbeschreibungen</p> <p>Erstellung von Listen (z. B. Dokument-, Prüfgeräte- oder Lieferantenlisten),</p> <p>Planung der Datenerhebung</p> <p>Auswertung vorhandener Daten</p> <p>Beratungsleistungen vor Ort</p> <p>Begleitung des Zertifizierungsaudits</p>	<p>Nach gewünschtem Aufwand</p> <p>Tagessatz:: 700 € + Anfahrt</p>
ISO 9001 Modul 3a	<p>1 Tag vor Ort</p> <p>Internes Audit und Auditbericht</p> <p>Moderation des Managementreviews mit Protokoll</p> <p>3 Vergleichsangebote von Zertifizierern</p>	1000 €
ISO 9001 Modul 3b	<p>1 - 2 Tage vor Ort</p> <p>Internes Audit und Auditbericht</p> <p>Moderation des Managementreviews mit Protokoll</p> <p>Hilfestellung bei der Formulierung der Unternehmensziele</p> <p>3 Vergleichsangebote von Zertifizierern</p> <p>Hilfestellung bei der Lieferantenbewertung</p> <p>Hilfestellung bei der Formulierung messbarer Unternehmensziele</p> <p>Beratungsbericht und Antragstellung für Fördermittel wenn die Voraussetzungen des Fördermittelgebers erfüllt werden</p>	1500 €

## Umweltmanagement – ISO 14001

Bezeichnung	Leistungen	Preis (netto)
ISO 14001 Modul 1	<p>1 Tag vor Ort mit Schulung der Mitarbeiter, Workshop ( Ermittlung der Umweltauswirkungen und verbundener Umweltaspekte, Festlegung des Dokumentationsumfangs), Erstellung eines Arbeitsplanes,</p> <p>Erstellen des Handbuches (Alle Mindestanforderungen der ISO 14001 an zu dokumentierende Verfahren werden erfüllt).</p> <p>Ggf. Überarbeitung des Handbuches nach Vorgaben des Kunden</p> <p>Stellung von Vorlagen und Mustern</p> <p>Beratungsleistungen telefonisch und per email</p> <p>Prüfung und ggf. redaktionelle Bearbeitung der vom Kunden erstellten Dokumente mit Einarbeitung in die Dokumentenlenkung</p>	2500 €
ISO 14001 Modul 2	<p>Erstellung von Prozessbeschreibungen</p> <p>Planung der Datenerhebung</p> <p>Planung der Überwachungstätigkeiten</p> <p>Auswertung vorhandener Daten</p> <p>Beratungsleistungen vor Ort</p> <p>Begleitung des Zertifizierungsaudits</p>	<p>Nach gewünschtem Aufwand</p> <p>Tagessatz:: 700 € + Anfahrt</p>
ISO 14001 Modul 3a	<p>1 Tag vor Ort</p> <p>Internes Audit und Auditbericht</p> <p>Moderation des Managementreviews mit Protokoll</p> <p>3 Vergleichsangebote von Zertifizierern</p>	1000 €
ISO 14001 Modul 3b	<p>1 - 2 Tage vor Ort</p> <p>Internes Audit und Auditbericht</p> <p>Moderation des Managementreviews mit Protokoll</p> <p>Hilfestellung bei der Formulierung der Unternehmensziele</p> <p>3 Vergleichsangebote von Zertifizierern</p> <p>Hilfestellung bei der Ermittlung und Zusammenstellung der Umweltauswirkungen</p> <p>Hilfestellung bei der Formulierung messbarer Unternehmensziele</p> <p>Beratungsbericht und Antragstellung für Fördermittel wenn die Voraussetzungen des Fördermittelgebers erfüllt werden</p>	2000 €



## Integriertes Managementsystem – ISO 9001 und ISO 14001

Bezeichnung	Leistungen	Preis (netto)
IMS Modul 1	<p>1 - 2 Tage vor Ort mit Schulung der Mitarbeiter, Workshop ( Prozessdefinition, Ermittlung der Umweltauswirkungen und verbundener Umweltaspekte, Festlegung des Dokumentationsumfangs), Erstellung eines Arbeitsplanes, Erstellen des Handbuches (Alle Mindestanforderungen der ISO 9001 und der ISO 14001 an zu dokumentierende Verfahren werden erfüllt).</p> <p>Ggf. Überarbeitung des Handbuches nach Vorgaben des Kunden</p> <p>Stellung von Vorlagen und Mustern</p> <p>Beratungsleistungen telefonisch und per email</p> <p>Prüfung und ggf. redaktionelle Bearbeitung der vom Kunden erstellten Dokumente mit Einarbeitung in die Dokumentenlenkung</p>	3500 €
IMS Modul 2	<p>Erstellung von Prozessbeschreibungen</p> <p>Erstellung von Listen (z. B. Dokument-, Prüfgeräte- oder Lieferantenlisten),</p> <p>Planung der Datenerhebung</p> <p>Planung der Überwachungstätigkeiten</p> <p>Auswertung vorhandener Daten</p> <p>Beratungsleistungen vor Ort</p> <p>Begleitung des Zertifizierungsaudits</p>	<p>Nach gewünschtem Aufwand</p> <p>Tagessatz:: 700 € + Anfahrt</p>
IMS Modul 3a	<p>1 Tag vor Ort</p> <p>Kombiniertes (ISO 9001 und ISO 14001) Internes Audit und Auditbericht</p> <p>Moderation des Managementreviews mit Protokoll</p> <p>3 Vergleichsangebote von Zertifizierern</p>	1500 €
IMS Modul 3b	<p>1 - 2 Tage vor Ort</p> <p>Kombiniertes (ISO 9001 und ISO 14001) Internes Audit und Auditbericht</p> <p>Moderation des Managementreviews mit Protokoll</p> <p>Hilfestellung bei der Formulierung der Unternehmensziele</p> <p>3 Vergleichsangebote von Zertifizierern</p> <p>Hilfestellung bei der Ermittlung und Zusammenstellung der Umweltauswirkungen</p> <p>Hilfestellung bei der Lieferantenbewertung</p> <p>Hilfestellung bei der Formulierung messbarer Unternehmensziele</p> <p>Beratungsbericht und Antragstellung für Fördermittel wenn die Voraussetzungen des Fördermittelgebers erfüllt werden</p>	2250 €