

A person wearing a dark suit is holding a large, thick stack of papers. Several black binder clips are attached to the top of the stack. The person's hands are visible, and the background is blurred. The text is overlaid on the image in white with a slight shadow.

Dokumentenmanagement

Wie ist der Aufbau unserer Dokumente?

we-ef

Dokumentenmanagement

STARTSEITE PROZESSLANDSCHAFT **DOKUMENTE** WORKPLACE

Dokumentenpyramide:

- Auf der Intranet-Startseite kann über die Kategorie **Dokumente** auf die Dokumentenpyramide gelangt werden
- Die **Dokumentenpyramide** umfasst eine **hierarchische Struktur**, beginnend mit übergeordneten IMS-Richtlinien, gefolgt von Betriebs- und Verfahrensvereinbarungen, Allgemeinen und Prüfanweisungen, Prozessdarstellungen sowie diversen Dokumenten.
- Sie sorgt für eine **klare Organisation** und Hierarchie von Richtlinien und Dokumenten



IMS – Was ist das?

Integriertes-Management-System:

- Das IMS-Dokument beschreibt den **Aufbau des Systems**
- **Kombination mehrerer Managementsysteme** zu einem einzigen System:
 - Qualitätsmanagement (ISO 9001)
 - Umweltmanagement (ISO 14001)
 - Arbeitsschutzmanagement (ISO 45001)
- **Effizienzsteigerung**, Konsistenz und Gesamtleistungsverbesserung durch ein IMS-System
- Vorteile des Systems:
 - Einheitliche Prozesse und Praktiken
 - **Bessere Kommunikation**
 - Erfüllung rechtlicher Anforderungen
 - Förderung kontinuierlicher Verbesserung

we-ef

IMS Handbuch

Führung und Verpflichtung

Das oberste Management verpflichtet sich, rechtskonform und entsprechend der bindenden Verpflichtungen zu handeln, die Umsetzung sowie Weiterentwicklung der integrierten Managementsysteme in den Unternehmen aktiv zu unterstützen. Dies tut sie, erkennbar an folgenden Merkmalen:

Die integrierten Managementsysteme sind nur so gut, wie die oberste Leitung das gesamte System unterstützt. Daher ist die Geschäftsleitung verantwortlich für die Wirksamkeit der integrierten Managementsysteme.

Unsere integrierten Managementsysteme sind kein Selbstzweck, sondern integraler Bestandteil unseres täglichen Handelns. Dies hat einen Grund: Wir wollen unsere strategischen, qualitäts- und energiebezogenen Ziele erreichen. Daher fragen wir uns bei Planungen und Rückblicken stets, wie und ob die integrierten Managementsysteme den gewünschten Beitrag zum nachhaltigen Unternehmenserfolg erbringen können oder erbracht haben. Erst wenn der gewünschte Erfolg eintritt, sind die integrierten Managementsysteme wirksam.

Die Geschäftsleitung stellt sicher, dass IMS-Politik festgelegt ist und das im Einklang mit dieser Politik die jeweiligen Ziele definiert sind.

Die Geschäftsleitung stellt persönlich und durch Benennung von Verantwortlichkeiten und Befugnissen sicher, dass die Anforderungen der integrierten Managementsysteme in unseren Geschäftsprozessen berücksichtigt werden (Aufgabenzuweisung, Berichtswesen, Prozessdarstellungen, Verfahrensanweisungen).

Jede Tätigkeit oder jeder Satz von Tätigkeiten, die bzw. der Ressourcen verwendet, um Eingaben in Ergebnisse umzuwandeln, kann als Prozess angesehen werden. Das systematische Erkennen sowie Handhaben unserer miteinander in Wechselwirkung zueinander stehenden Prozesse bezeichnen wir als „Prozessorientierung“. Siehe hierzu auch Prozesslandschaft (Abb.1).

Die Geschäftsleitung unterstützt das Führungspersonal, indem sie klare Ziele setzt und die zum Gelingen erforderlichen Ressourcen bereitstellt. Die laufenden und endgültigen Resultate der Aufgaben werden durch die Geschäftsleitung benannt und eingefordert.



Thimo Cordes
CEO – Chief Executive Officer WE-EF GROUP

we-ef
© WE-EF 2021



IMS Politik

WE-EF hat die integrierten Managementsysteme eingeführt, um gleichmäßige Produktqualität, umweltfreundliche und energieeffiziente Prozesse zu erzielen. Das Unternehmen nutzt diese Systeme, um durch eine effektive Aufbau- und Ablauforganisation im gesamten Unternehmen Fehlermöglichkeiten sowie Potenziale frühzeitig zu erkennen. Durch das Erkennen und Verstehen von miteinander in Wechselwirkung stehenden Prozessen verbessern wir Wirksamkeit und Effizienz zur Erreichung unserer Ziele.

Wir beurteilen regelmäßig unser Qualitätsmanagementsystem, die Auswirkungen der Umweltaspekte sowie die energetische Situation. Daraus ziehen wir die notwendigen Konsequenzen für Qualitätsverbesserungen, Maßnahmen zum Umweltschutz sowie für die Durchführung von Maßnahmen zur Erhöhung der Effizienz beim Energieeinsatz.



Abbildung 1 | Prozesslandschaft

Um die festgelegten Ziele zu erreichen, werden alle Mitarbeiter über die integrierten Managementsysteme informiert und in den Prozess der Einführung sowie der stetigen Weiterentwicklung eingebunden. Schulungen für die Mitarbeiter sind ein fester Bestandteil der WE-EF Unternehmenskultur.

Aus den Berichten des Qualitätsmanagement-Beauftragten, des Umweltbeauftragten, des Energiemanagement-Teams und der Management-Bewertung durch die Geschäftsleitung, leiten wir messbare Ziele für die Abteilungen des Unternehmens ab.

Integrierte Managementsysteme

Die bei WE-EF implementierten und praktizierten Managementsysteme nach DIN EN ISO 9001, DIN EN ISO 14001 und DIN EN ISO 50001 liefern das Gerüst für unser qualitäts- und energieorientiertes Handeln. Das hier vorliegende Handbuch für integrierte Managementsysteme beschreibt auf der Basis dieser internationalen Normen das Qualitäts-, Umwelt- und Energiemanagementsystem von WE-EF. Gemäß dieser Normen sind sämtliche Befugnisse und Zuständigkeiten der einzelnen Bereiche von WE-EF definiert.

Die integrierten Managementsysteme weisen die Kompetenz des Unternehmens nach, marktgerechte Produkte entsprechend den Kundenanforderungen zu entwickeln, herzustellen und termingerecht zu liefern. Verantwortlich für Inhalt und Verwaltung der Dokumentation der integrierten Managementsysteme ist die Abteilung Qualitätsmanagement. Die Realisierung der Vorgaben obliegt den einzelnen Abteilungsleitern. Getragen wird das System in seiner Gesamtheit von der Geschäftsführung.



Abbildung 2 | Dokumentenpyramide

Anwendungsbereich

Die in der Prozesslandschaft (Abb.1) und in den zugehörigen Aufzeichnungen dargestellten Abläufe und Verfahren sind für alle Mitarbeiter von WE-EF verbindlich. Der Anwendungsbereich unserer integrierten Managementsysteme umfasst alle Bereiche, Ebenen und Dienstleistungen des Unternehmens in beiden Werken:

Werk 1 - Töpingerstraße 16/19, 29646 Bispingen
Werk 2 - Margaretenhof 11, 15518 Neuendorf im Sande

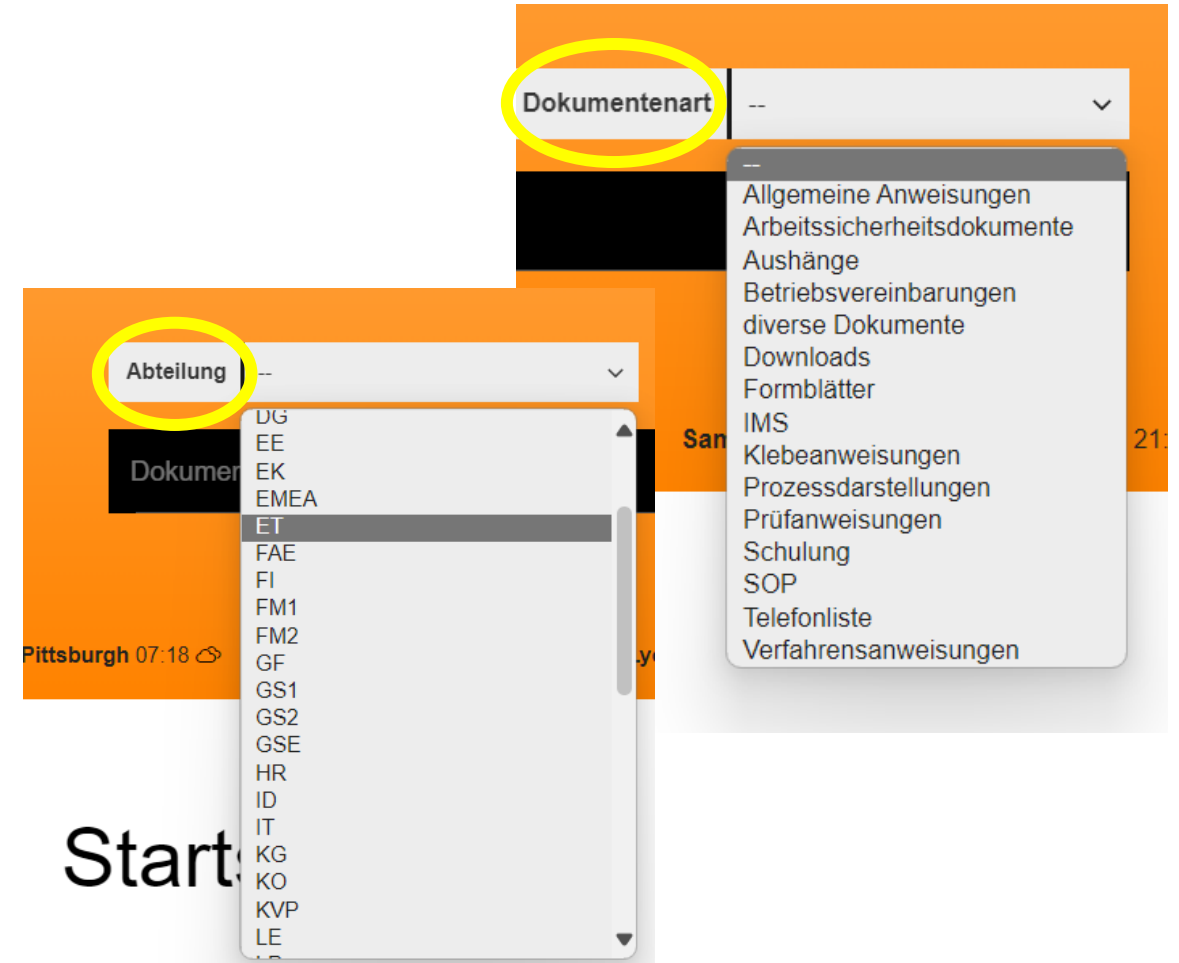
Es gibt keine Ausschlüsse innerhalb der Normen der integrierten Managementsysteme. Das hier vorliegende Handbuch für integrierte Managementsysteme beinhaltet keine Beschreibung einzelner Verfahren. An dieser Stelle wird auf die Dokumentenpyramide (Abb. 2) und die Prozesslandschaft verwiesen. Hier sind sämtliche weiterführenden Dokumente aufgeführt. Es regelt sämtliche erforderlichen Planungs-, Lenkungs- und Prüfmaßnahmen der Organisation.

we care

Unsere Intranet-Suchleiste

Dokumentenart und Abteilung:

- In unserer Intranet-Suchleiste auf der Startseite kann nach bestimmten Kriterien gesucht werden
- Über die Auswahl **Dokumentenart** kann nach unseren verschiedenen Dokumententypen gesucht werden
- Über die Auswahl **Abteilung** können relevante Dokumente für einzelne Abteilungen angezeigt werden



Dokumentenmanagement

Dokumenten-Kürzel:

- Allgemeine Anweisungen > **AA**
- Arbeitssicherheitsdokumente > **ASA**
- Betriebsvereinbarungen > **BV**
- Formblätter > **FB**
- Prozessdarstellungen > **PD**
- Prüfanweisungen > **PA**
- Verfahrensanweisung > **VA**

we-ef

-  VA-0089.0-DOA-Unterschriftenmatrix » Freigegeben: 26.06.2024 (INFO)
-  VA-0054.2-Wareneingang Lager und Versand » Freigegeben: 30.08.2023 (INFO)
-  VA-0001.2-Dokumentierte-Informationen » Freigegeben: 20.09.2021 (INFO)
-  VA-0010.1-Wartung-Reparatur-1 » Freigegeben: 29.06.2021 (INFO)
-  VA-0067.0-Bewertung der Leistung » Freigegeben: 12.02.2018 (INFO)
-  VA-0061.1-Kundenreklamationen » Freigegeben: 08.01.2018 (INFO)
-  VA-0060.1-Korrektur und Vorbeugemassnahmen » Freigegeben: 14.03.2018 (INFO)
-  VA-0059.0-Bearstandungsmitteilungen » Freigegeben: (INFO)
-  VA-0058.1-Lenkung-fehlerhafter-Produkte-1 » Freigegeben: 09.11.2022 (INFO)
-  VA-0055.0-Pruefmittelueberwachung » Freigegeben: 16.12.2015 (INFO)
-  VA-0050.0-Pulverbeschichtung PB2 » Freigegeben: 28.01.2016 (INFO)
-  VA-0042.1-Mastenfertigung MF2 » Freigegeben: 16.04.2020 (INFO)
-  VA-0039.1-Blechschiesserei BS2 » Freigegeben: 09.02.2021 (INFO)
-  VA-0036.0-Produktionsleitung PL2 » Freigegeben: 15.03.2010 (INFO)
-  VA-0034.0-Arbeitsvorbereitung AV2 » Freigegeben: 07.01.2016 (INFO)

Dokumentenmanagement

Dokumentenordnung im Intranet:

- Die neusten Dokumente werden immer zu Beginn im **orange-markierten Bereich** angezeigt
- Alle Dokumente sind anschließend **nach Abteilungen strukturiert**
- Über den **INFO-Schriftzug** gelangt man zu dem eigentlichen Dokument und kann es als PDF-Dokument öffnen oder herunterladen

Zuletzt geändert / hinzugefügt

	ASA-0039.0-Gefährdungsanalyse Frost und Schnee » Freigegeben: 27.06.2024 (INFO)
	ASA-0040.0-Gefährdungsanalyse Sturm » Freigegeben: 27.06.2024 (INFO)
	ASA-0041.0-Gefährdungsanalyse Abwasser_Brauchwasser_Industrieabwasser » Freigegeben: 27.06.2024 (INFO)
	Gefahrstoffkataster-2024_04_17-Rev_10 » Freigegeben: 04.06.2024 (INFO)
	VA-0086.1-Alarmanlage. » Freigegeben: 03.05.2024 (INFO)

CO

 Auditplan 2023 aktualisiert Werk1 und 2 Stand 27.11.2023 » Freigegeben: 27.11.2023 (INFO)

GF

 Auditplan 2023 aktualisiert Werk1 und 2 Stand 27.11.2023 » Freigegeben: 27.11.2023 (INFO)

PD

 Auditplan 2023 aktualisiert Werk1 und 2 Stand 27.11.2023 » Freigegeben: 27.11.2023 (INFO)

QS

 Auditplan 2023 aktualisiert Werk1 und 2 Stand 27.11.2023 » Freigegeben: 27.11.2023 (INFO)

QS2

 Auditplan 2023 aktualisiert Werk1 und 2 Stand 27.11.2023 » Freigegeben: 27.11.2023 (INFO)

IMS-0001.6-IMS-Handbuch



Dokumenten-Details

Erstellt: 16.11.2022 / EJ
Geprüft: 16.11.2022 / TC
Freigegeben: 16.11.2022 / TC
Revision: 4
Besitzer: GF
Dateigröße: 246,25 KB

Dokumentenmanagement

Dokumenten-Informationen:

- Für jedes Dokument gelten die gleichen **Dokumenten-Details:**
 - Erstellt und Geprüft Daten
 - Freigebungs-Datum
 - Revisions-Nr. (Überarbeitungsanzahl)
 - Besitzer des Dokuments
 - Größe der Datei
- **Mitgeltende Unterlagen** sind alle Dateien, die im Zusammenhang mit dem Dokument stehen oder eine besondere Relevanz haben. Sie müssen somit nicht extra gesucht werden.

VA-0001.2-Dokumentierte-Informationen



Dokumenten-Details

Erstellt: 20.09.2021 / EJ
Geprüft: 20.09.2021 / JM
Freigegeben: 20.09.2021 / MS
Revision: 2
Besitzer: GF
Dateigröße: 469.45 KB

Mitgeltende Unterlagen

-  IMS-0001.6-IMS-Handbuch **(INFO)**
-  AA-0004.0 – Archivierung von Dokumenten **(INFO)**
-  AA-0024.1-Auftragsaenderung **(INFO)**

Festlegungen für unsere Dokumente

Verfahrensanweisung VA-0001.2 zum Nachlesen:

- Sie beschreibt und regelt die Handhabung mit Dokumentierten Informationen im gesamten Unternehmen.
- Ihr findet dort Informationen über die Dokumentenstruktur, das Vorgehen zur Erstellung, Freigabe, Aktualisierung, Archivierung und Lenkung von sämtlichen Dokumenten.
- [Hier geht es zur Verfahrensanweisung](#)

Verfahrensanweisung

we-ef

VA-0001.2

Dokumentierte Informationen
Erstellung, Aktualisierung und Lenkung

Revision: 2

Besitzer: QS

Normabschnitt: 7.5

Erstellt: EJ	Geprüft: JM	Freigegeben: MS
Datum: 20.09.2021	Datum: 20.09.2021	Datum: 20.09.2021
		

Revision 2

Seite 1 von 8

\\weef\QMS_VQualitätsmanagement\01_Dokumentenmanagement\02_Verfahrensweisungen\VA-0001 - Dokumentierte Informationen\VA-0001.2 - Dokumentierte Informationen.docx