

Kernkompetenz
BERATUNG

Einführungsberatung
Managementsystem



QUA^ACON

INHALTSVERZEICHNIS

Vom Erstkontakt zum Projektstart

- Ihr Anliegen
- Vorgespräch
- Fördermöglichkeiten
- Angebotserstellung
- Varianten der Projektarbeit

Von der Bestandsaufnahme zur Zertifizierung

- Vorbereitung
- Statusaufnahme
- Auswertung
- Präsentation
- Projektplanung
- Dokumentation
- Praktische Umsetzung
- Systempflege
- Interne Überprüfung
- Alles auf einen Blick

Zertifizierungsverfahren

- Auswahl des Zertifizierungspartners
- Zertifizierungsaudit
- Nachbereitung

Ihr Anliegen

Die meisten unserer Beratungskunden werden zum ersten Mal von ihren eigenen Kunden mit den Themen „Zertifizierung“ oder „Managementsystem“ konfrontiert – sei es im Rahmen des Anfragestadiums, der Übermittlung von Einkaufs- / Geschäftsbedingungen, Qualitätssicherungsvereinbarungen oder von Lieferantenselbstauskünften. Häufig sind aber auch finanzielle Anreize in Form von Fördergeldern, gesetzlichen Boni oder steuerlichen Rückerstattungen für Unternehmen dafür verantwortlich, sich mit einer bestimmten Zertifizierung auseinander zu setzen.

Spätestens bei Erhalt einer weniger positiven Lieferantenbewertung, nach Absolvierung eines nicht zufrieden stellenden Lieferantenaudits durch Ihren Kunden oder das Verwirken der Möglichkeiten finanzieller staatlicher Unterstützung wird Ihnen klar, welche Bedeutung dem nicht vorhandenen Zertifikat beigemessen wird.

Managementsysteme haben sich in den letzten Jahren zunehmend als Standard und Imageträger in Industrie, Wirtschaft und Dienstleistung etabliert. Die zugehörigen Zertifikate sind heute in den meisten Branchen die Eintrittskarte für eine Berücksichtigung bei der Auftragsvergabe.

Die Einführung eines Managementsystems gewährleistet aber viel mehr als eine außenwirksame Darstellung: den nach innen gerichteten Wert für das Unternehmen. Managementsysteme sind strukturierte Instrumente zur effektiven Steuerung eines Unternehmens. Die zugehörigen Methoden stellen sicher, dass alle relevanten Prozesse im Unternehmen kontrolliert und nachvollziehbar ablaufen. Ein effektives Managementsystem ist deshalb heute mit entscheidender Faktor für den nachhaltigen Erfolg eines Unternehmens am Markt.

Ob Neueinsteiger ins Thema oder bereits mit ersten Erfahrungen behaftet – wir stehen Ihnen bei der Einführung eines Managementsystems jederzeit mit Rat und Tat zur Seite. Unsere nach dem Baukastenprinzip beliebig kombinierbaren Leistungspakete bieten Ihnen durch abgestufte Beratungs-, Schulungs- und Betreuungsangebote die Möglichkeit, genau den Umfang an externer Unterstützung anzufordern, den Ihr Unternehmen auch wirklich benötigt. So bleiben sowohl die Kosten als auch der zugehörige Arbeitsaufwand in einem überschaubaren Umfang.

Vorgespräch

Stimmt die Chemie ?

Beratung ist grundsätzlich Vertrauenssache. Dies beinhaltet zum einen das Vertrauen in eine fundierte, kompetente Fachberatung als auch das persönliche Vertrauen in die methodischen Fähigkeiten Ihres Projektleiters.

Ein erstes für Sie völlig unverbindliches Vorgespräch in Ihrem Hause dient der Vorstellung der Firma QUACON GmbH sowie der persönlichen Kontaktaufnahme mit Ihrem zukünftigen Ansprechpartner und Projektleiter. Dabei wollen wir Ihnen detaillierte Informationen zur Systematik der Managementsysteme, der zugehörigen Regelwerke sowie zum Zertifizierungsverfahren selbst vermitteln.

Auf Wunsch bieten wir Ihnen auch gerne eine Themen-bezogene Präsentation zu Ihrem speziellen Vorhaben bzw. eine Vorstellung von Arbeitsproben und Standards aus unserer Projektarbeit an. Gerne übergeben wir Ihnen unsere aktuelle Referenzliste oder benennen Ihnen einen Ansprechpartner aus früheren Projekten, bei dem Sie selbst entsprechende Referenzen einholen können.

Fördermöglichkeiten

Erfüllen Sie als Unternehmen spezifische Voraussetzungen, können Sie Fördergelder von ca. 1500 bis 2000 € beantragen, wenn Sie eine externe Unternehmensberatung in Anspruch nehmen, wozu auch die Vorbereitung auf eine anschließende Zertifizierung gehört. Weitere Fördermöglichkeiten gibt es für Schulungs- / Qualifizierungsmaßnahmen sowie bei Existenzgründung oder Unternehmensübergabe / -nachfolge.

Die QUACON GmbH ist gelisteter Berater bei den einschlägigen Förderstellen und unterstützt Sie bei Erfüllung der Fördervoraussetzungen unbürokratisch bei der Antragsstellung.

Für die Bewilligung von Fördergeldern der BAFA (Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle) oder des ESF (Europäischer Sozialfonds) kann QUACON allerdings keine Garantie übernehmen, da wir keinerlei Einfluss auf die aktuellen Bewilligungsvoraussetzungen oder Zuteilungsgewährungen haben, die regelmäßig gewissen Schwankungen unterworfen sind.

Angebotserstellung

Damit Sie genau wissen, was Sie erwarten können

Aus den Ergebnissen des obigen Vorgesprächs, der gemeinsamen Festlegung der Beratungs- / Projektziele sowie einem zugehörigen Betriebsrundgang erhalten wir die notwendigen Informationen für unsere Aufwandskalkulation und Erstellung eines auf Ihre Belange zugeschnittenen, für Sie zunächst völlig unverbindlichen Angebotes.

Die selbstverständlich von uns absolut vertraulich zu behandelnden Angaben zu Ihrem Unternehmen werden hinsichtlich einer möglichen Bezuschussung des Projektes durch Fördermittel geprüft. Im Falle entsprechender Voraussetzungen machen wir Sie auf diese Möglichkeiten aufmerksam und unterstützen Sie gerne bei der Beantragung der Fördergelder.

Jedes unserer Dienstleistungsangebote ist mit einem Festpreis ausgewiesen, der alle Honorar- und Nebenkosten enthält. So können Sie exakt kalkulieren, was wir Ihnen wert sein dürfen.

Im Falle nicht konkret definierbarer Projektleistungen kann es in Ausnahmefällen auch möglich sein, anstelle eines Festpreis-Angebotes ein sogenanntes offenes Angebot auf Nachweis erstellen zu müssen. In diesem Fall wird Ihnen ein konkreter Stunden- bzw. Tagessatz inklusive zugehöriger Aufwandsabschätzung für unsere Dienstleistungen benannt, welcher zu 100% auf Nachweis der erbrachten Projektarbeit in Rechnung gestellt wird.

Varianten der Projektarbeit

Der Schwerpunkt unseres Leistungsangebotes liegt im Aufbau eines Managementsystems in Ihrem Unternehmen, welches auf Basis einer Vor-Ort-Analyse, anschließender Beratung, Mitarbeiterschulung sowie Bereitstellung von Arbeitsvorlagen und gezielte Unterstützung durch unsere Projektleiter eingeführt wird. Bei der inhaltlichen Ausgestaltung Ihres Managementsystems orientieren wir uns wunschgemäß an den von Ihnen ausgewählten Normen bzw. Spezifikationen.

Grundsätzlich unterscheiden wir zwei Varianten der Projektarbeit, die wir Ihnen im Folgenden kurz erläutern möchten und auf die in unseren Angeboten auch konkret Bezug genommen wird.

Basispaket 1: Projektbegleitende Einführungsunterstützung

Dieses Leistungspaket richtet sich an Unternehmen, die sich bereits mit Anforderungen des betreffenden Managementsystems - sowohl durch Erarbeitung von Arbeitsvorlagen als auch durch entsprechende Qualifikation ihrer Mitarbeiter auseinander gesetzt haben.

Unser Augenmerk gilt hier der Erfassung von Schwachstellen und Ansatzpunkten zur Verbesserung, der Veranlassung zugehöriger Maßnahmen und Überwachung deren Umsetzung. Der Ihrerseits benannte Managementbeauftragte ist uns direkter Ansprechpartner und Multiplikator in Ihrem Unternehmen. Wir unterstützen dessen Vorgehensweise durch Bereitstellung von Muster-Vorlagen, fachkompetente Anleitung, regelmäßige Abstimmung und Veranlassung ggfs. erforderlicher Korrekturmaßnahmen.

Unsere Projektarbeit ist praxisorientiert. Wir wollen nicht Ihr Unternehmen „verbiegen“, nur um den jeweiligen Anforderungen der Norm zu genügen. Im Gegenteil – wir passen das jeweilige Managementsystem den Bedürfnissen Ihres Unternehmens an, ohne dabei die erfolgreiche Zertifizierung aus den Augen zu verlieren. Dadurch erreichen Sie garantiert Ihr Zertifikat und schaffen sich selbst noch einen praxisorientierten Mehrwert.

Basispaket 2: Vollunterstützende Komplett Einführung

- Das Rundum-Sorglos-Paket -

Dieses Leistungsangebot unterscheidet sich vom vorherigen Basispaket durch einen zusätzlichen intensiven Beratungs- und Qualifizierungsbaustein. Damit richtet sich diese Variante insbesondere an jene Unternehmen, die aufgrund personeller bzw. zeitlicher Ressourcen eine stärkere Unterstützung wünschen.

Nach anfänglich analoger Vorgehensweise über Analyse, Auswertung und Ergebnisvorstellung stellen unsere Projektleiter nun den aktiven Part hinsichtlich Dokumentenerstellung und Umsetzung in die Praxis. Sämtliche Unterlagen werden speziell für Ihre Belange maßgeschneidert ausgearbeitet. In diesem Rahmen erfolgen regelmäßige Besprechungen mit den Bereichsverantwortlichen aus Ihrem Haus sowie Qualifizierungen der Mitarbeiter hinsichtlich neuer Verfahrensweisen des Managementsystems.

Im Vorfeld der Zertifizierung nehmen wir eine abschließende Bewertung des eingeführten Systems in Form eines internen Audits vor. Wir lassen Sie erst dann zur Zertifizierung schreiten, wenn wir 100% von einem erfolgreichen Abschluss ausgehen.

Während sich übliche Laufzeiten für die Einführung eines Managementsystems über einen Zeitraum von etwa 3 bis 6 Monaten erstrecken, besteht bei diesem Leistungspaket eine Option für ganz Eilige. Auf Wunsch können wir die Zertifizierungsvorbereitung auch innerhalb kürzester Zeit, d.h. in wenigen Wochen umsetzen.

2

Von der Bestandsaufnahme zur Zertifizierung

Vorbereitung

Projektplanung

Mit Freigabe des Projektes durch Ihr Haus erfolgt die Planung zum konkreten Projektablauf mit Festlegung von Projektzielen (in der Regel die Abnahme des Managementsystems anhand eines erteilten Zertifikates), Terminen / Zeitvorgaben und zugehörigen Maßnahmen.

Auf Wunsch erstellen wir Ihnen in diesem Stadium bereits einen ersten Terminplan mit den wesentlichen Projekt-Meilensteinen.

An dieser Stelle wird auch der Managementbeauftragte (MB) festgelegt, dem die spätere Verantwortung für das eingeführte Managementsystem übertragen wird.

Projektvorbereitung

Zur Vorbereitung der eigentlichen Bestandsaufnahme vor Ort stellt Ihnen Ihr Projektleiter mit entsprechendem zeitlichem Vorlauf einen Katalog mit Themen und Fragestellungen zur Verfügung, so dass sich Ihre Mitarbeiter bereits entsprechend auf die Begutachtung einstellen können.

Ist die Einsichtnahme in spezielle Unterlagen und Arbeitspapiere erforderlich, stellen wir Ihnen im Vorfeld eine Übersichtsliste mit den betreffenden Dokumenten zur Verfügung, damit Sie diese ggfs. entsprechend vorbereiten können.

Statusaufnahme

Zur Aufnahme der aktuellen Aufbau- und Ablauforganisation im Unternehmen müssen die Strukturen und Prozesse in ihrem Ist-Zustand erfasst werden. Dies erfolgt im Rahmen einer detaillierten Betriebsbegehung, Befragung der Bereichsverantwortlichen und ihrer Mitarbeiter sowie Einsichtnahme in die verwendeten Unterlagen und Arbeitspapiere.

Wir stimmen den konkreten Termin dieser Analyse im Vorfeld mit Ihnen ab, um die Verfügbarkeit der erforderlichen Mitarbeiter sicherzustellen.

Auf Wunsch erhalten Sie von uns eine entsprechende Geheimhaltungserklärung zur Vertraulichkeit jeglicher eingesehener Betriebsdaten und zum Datenschutz Ihres geistigen Eigentums.

Auswertung

Durch Abgleich der obigen Ergebnisse mit dem ausgewählten Regelwerk - auf dessen Basis das Managementsystem eingeführt / später zertifiziert werden soll - sowie den für Ihr Unternehmen maßgeblichen Kundenforderungen formulieren wir Ihnen eine Aktivitätenliste mit den erforderlichen Aufgabenstellungen.

Dieses Arbeitspapier dient der weiteren Feinplanung des Projektes; es beinhaltet ein Soll-Konzept (Maßnahmenliste), personelle Verantwortlichkeiten und Termine zur Umsetzung.

Wir übermitteln Ihnen den Maßnahmenkatalog unmittelbar im Anschluss an die Durchführung der Bestandsaufnahme, um Ihnen einen schnellen Überblick über die anstehenden Aufgaben zu verschaffen.

Präsentation

Im Rahmen einer Einführungsveranstaltung zum eigentlichen Projektstart stellen wir Ihnen und Ihren Mitarbeitern - den konkreten Teilnehmerkreis legen Sie nach Ihren Vorstellungen selbst fest - die Ergebnisse unserer Bestandsaufnahme vor.

Aus unserer Erfahrung hat sich eine kurze Einführung ins Thema „Managementsystem und Zertifizierung“ an sich inklusive der Projektvorstellung für den gesamten Teilnehmerkreis bewährt, um anschließend in kleineren Gruppen die für die einzelnen Abteilungen relevanten Aufgabenstellungen zu erläutern.

Gerne zeigen wir zu diesem Zeitpunkt auch erste Lösungsansätze zu den genannten Maßnahmen oder präsentieren Ihnen Ergebnisse aus vergleichbarer Projektarbeit.

Art und Umfang dieser Vorstellung stimmen wir ganz nach Ihren Wünschen mit Ihnen ab.

Projektplanung

Nach Vorstellung der konkreten Aufgaben erfolgt die Zuordnung der verantwortlichen Ansprechpartner / Mitarbeiter Ihres Hauses und Benennung zugehöriger Termine. Sollte dies bereits im Rahmen der Präsentation möglich sein, nehmen wir diese Punkte unmittelbar in den Maßnahmenkatalog auf. Alternativ können Sie uns den mit den erforderlichen Angaben versehenen Maßnahmenkatalog auch im Nachgang zusenden.

Der vollständig ausgefüllte Maßnahmenkatalog bildet die Basis für einen detaillierten Projektplan für alle Projektbeteiligten bis zur abschließenden Zertifizierung.

Dokumentation

Die Dokumentation des Managementsystems beschreibt dessen Umfang / Anwendungsbereich sowie die Abläufe und Wechselwirkungen der Prozesse. Dabei sind sämtliche relevanten Prozesse in Form von Verfahrens- / Arbeits- / Prüfanweisungen darzustellen, die zur Umsetzung vorhandener Forderungen aus den betreffenden Normen und Regelwerken benötigt werden. Dies beinhaltet auch die Gestaltung entsprechender Arbeitsunterlagen für den jeweiligen Arbeitsplatz / die jeweilige Aufgabenstellung.

Management-Dokumentationen werden je nach Anspruch und Bedarf Ihres Hauses auf gängigen EDV-Formaten der Microsoft-Standardsoftware erstellt, in firmeninterne Intranet-Systeme eingebunden oder gar mittels spezifischen Softwareprogrammen zur Dokumentenverwaltung gelenkt. Wir beraten Sie bei der Auswahl der für Ihr Haus angemessenen EDV-Lösung.

Auf speziellen Wunsch vermitteln wir Sie auch gerne an die entsprechenden IT-Spezialisten zur Programmierung eines Managementsystem-Intranets in Ihrem Firmen-Design.

Vergessen Sie in jedem Fall die „alten Papier-Handbücher“. Wir liefern Ihr Managementsystem in modernem Design und Auftritt, das Ihnen ein professionelles und ISO-konformes Dokumentenmanagement garantiert, auf das alle Ihre Mitarbeiter jederzeit zugreifen können und dies auch bestimmt mit Überzeugung tun.

Je nach Intensität unserer Beratungsleistung erfolgt die Erstellung der erforderlichen Management-Dokumente und zugehörigen Unterlagen unter fachlicher Anleitung unserer Projektleiter durch die Mitarbeiter Ihres Hauses (projektbegleitende Variante). Alternativ wird die Dokumentation komplett von uns übernommen (vollunterstützende Variante); Sie erhalten die vollständig ausgearbeiteten Unterlagen dann nur noch zur Prüfung und Freigabe vorgelegt.

Praktische Umsetzung

Das Managementsystem bedingt zunächst eine Festlegung der Aufbauorganisation in Form eines Organigramms mit Zuordnung von Verantwortlichkeiten und Beschreibung der Aufgaben und Zuständigkeiten der jeweiligen Funktionen. Verfahrensanweisungen regeln zusätzlich bereichsübergreifend betriebliche Abläufe / Prozesse und treffen detaillierte Festlegungen zur Aufgabenteilung und den entsprechenden Zuständigkeiten.

Prozessbeschreibungen / Verfahrensanweisungen werden einheitlich nach einem Konzept erstellt, zwischen den beteiligten Stellen abgestimmt und von übergeordneter Stelle in Kraft gesetzt sein. Die Art der Ausführung und Gestaltung kann dabei entweder in Textform, in Form von Flussdiagrammen oder nach beliebigen alternativen Darstellungen erfolgen.

Die Prozessdarstellung erfolgt in Abstimmung mit den betreffenden Prozessverantwortlichen, in der Regel die zuständigen Führungskräfte des jeweiligen Bereiches. Nach Gestaltung der erforderlichen Arbeitsunterlagen sind die Mitarbeiter zeitnah zum Umgang mit den neuen / geänderten Verfahren und Vorlagen zu schulen.

Je nach Intensität unserer Dienstleistung erfolgt die Projektarbeit in Form der Anleitung und Qualifizierung Ihrer Mitarbeiter wiederum nach Ihrer Wahl entweder projektbegleitend oder vollunterstützend.

Hand in Hand mit der Einführung des Managementsystems werden die neuen / geänderten Verfahren und Arbeitsunterlagen erprobt, angewandt und mit Inhalten gefüllt. Diese belegen im Anschluss die Wirksamkeit des „gelebten“ Managementsystems anhand der entstandenen Aufzeichnungen.

Insbesondere zu Beginn sind dabei noch umfangreiche Änderungen und Anpassungen erforderlich, die in Zusammenarbeit zwischen Ihrem Management-Beauftragten und unserem Projektleiter organisiert und angeleitet werden.

Interne Überprüfung

Die Durchführung eines internen Audits als quasi "Probelauf" vor der eigentlichen Zertifizierung ist eines der erforderlichen Pflichtelemente zur Erteilung Ihres Zertifikates und dient gleichzeitig der Feststellung des Projekterfolges („Zertifizierungsreife“).

Mit ähnlicher Aufgabenstellung wie bei der ursprünglichen Statusaufnahme werden die nun festgelegten Prozesse nochmals detailliert begutachtet und mit den betreffenden Normen (Zertifizierungsgrundlage) sowie der erstellten Management-Dokumentation abgeglichen. Die Überprüfung erfolgt durch Abgleich der praktischen Umsetzung mit den festgelegten Regelungen.

Dieses sog. interne Audit muss durch einen dafür qualifizierten Mitarbeiter Ihres Hauses bzw. – falls ein solcher (noch) nicht zur Verfügung steht – einen externen Auditor durchgeführt werden. Wir geben Ihnen grundsätzlich einen geeigneten Projektleiter mit der erforderlichen Qualifikation an die Hand, der Sie auf Wunsch bei der Durchführung des internen Audits unterstützen kann.

Die Auditergebnisse sind in Form eines Auditberichtes zu dokumentieren, der ggfs. erforderliche Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen beinhaltet.

Die Einplanung des internen Audits empfiehlt sich mit einer Vorlaufzeit von ca. 2-3 Wochen vor der eigentlichen Zertifizierung, um die zu diesem Zeitpunkt stets noch vorhandenen Abweichungen und Unkonformitäten erfolgreich bearbeiten zu können.

Basispaket 1: Projektbegleitende Einführungsunterstützung

1 Analyse

- Statusaufnahme (Betriebsbegehung)
- Einsichtnahme in Unterlagen / Arbeitspapiere

2 Auswertung

- Abgleich der Analysenergebnisse mit dem ausgewählten Regelwerk (Zertifizierungsgrundlage)
- Erstellung eines Maßnahmenkataloges (Analysenbericht)

3 Präsentation

- Einführungsveranstaltung
- Vorstellung des Maßnahmenkataloges

4 Projektbegleitung

- Moderation von Projektgesprächen vor Ort
- Anleitung zur Management-Dokumentation (Prüfung der Ihrerseits erstellten Dokumente auf Normenkonformität, Feedback, Bereitstellung exemplarischer Mustervorlagen)

Basispaket 2: Vollunterstützende Komplett Einführung

1 Analyse

analog Basispaket 1

2 Auswertung

analog Basispaket 1

3 Präsentation

analog Basispaket 1

4 Projektarbeit

Dokumentation:

- Prozessmodellierung (Einführung erforderlicher neuer Prozesse bzw. Variation / Anpassung bestehender Prozesse)
- Erstellung der Management-Dokumentation
- Gestaltung spezifischer Arbeitsunterlagen und EDV-Lösungen

Umsetzung:

- Projektgespräche vor Ort
- Abstimmung mit den Prozessverantwortlichen
- Schulung der Mitarbeiter zum Umgang mit Verfahren und Vorlagen

5 Internes Audit

- Durchführung eines internen Audits ("Probelauf" vor Zertifizierung)
- Feststellung des Projekterfolges
- Benennung ggfs. erforderlicher Korrekturmaßnahmen (Auditbericht)

Auswahl des Zertifizierungspartners

Auf Grundlage des von Ihnen ausgewählten Zertifizierungsstandards wird das in Ihrem Hause eingeführte Managementsystem durch eine unabhängige, zugelassene Zertifizierungsstelle überprüft. Die Konformität mit dem betreffenden Standard wird durch Ausstellung eines Zertifikates bestätigt, welches inhaltlich den zertifizierten Standard, die zertifizierten Standorte, die Tätigkeiten Ihres Hauses sowie die Gültigkeitsdauer des Zertifikates umfasst.

Durch regelmäßige Tätigkeiten unserer Projektleiter – neben ihrem eigentlichen Schwerpunkt Beratungsdienstleistungen – als Zertifizierungsauditoren gewährleisten wir unseren Kunden die kontinuierliche Aktualität in sämtlichen Themen rund um die Zertifizierung.

Wir unterstützen Sie gerne bei der Auswahl eines geeigneten Zertifizierungspartners, sowohl die Zertifizierungsstelle als auch einzelne Fachauditoren betreffend.

Zertifizierungsaudit

Mit Abschluss eines Zertifizierungsvertrages zwischen Ihrem Hause und der ausgewählten Zertifizierungsstelle – grundsätzlich mit einer Laufzeit von drei Jahren – verpflichten Sie sich zur regelmäßigen Teilnahme an externen Audits innerhalb dieses Zeitraumes.

Unabhängig vom gewählten Standard und System findet zu Beginn dieses 3-Jahres-Zyklus zunächst die Erstzertifizierung statt; anschließend sind die Überwachungsaudits zur Aufrechterhaltung des Zertifikates jährlich durchzuführen.

Teil 1: Voraudit

Das – je nach angewandtem Regelwerk optionale bzw. verbindliche Voraudit ist eine erste grobe Bestandsaufnahme, bei der überprüft wird, inwieweit das Unternehmen alle Forderungen der Norm erfüllt und somit „zertifizierbar“ ist. Das Voraudit findet in der Regel vor Ort statt und bezieht sich insbesondere auf die Prüfung der vorliegenden Unterlagen.

Teil 2: Zertifizierungsaudit

Die detaillierte Prüfung und Beurteilung des Management-Systems in Theorie und Praxis erfolgt im Rahmen des eigentlichen Zertifizierungsprozesses, bestehend aus Vor-Ort-Begutachtung und Dokumentenprüfung. Die Auditergebnisse werden in Form eines Auditberichtes dokumentiert, der in einer zweiten Prüfungsroutine durch eine unabhängige Stelle (Bewertungsausschuss) der Zertifizierungsgesellschaft verifiziert wird. Bei Konformität wird das Zertifikat ausgestellt.

Da wir diesen Part stets auch als Überprüfung unserer eigenen Leistungsfähigkeit als Beratungsunternehmen verstehen, stehen wir Ihnen zur Begleitung des Zertifizierungsaudits jederzeit gerne zur Verfügung. Diese Unterstützung empfiehlt sich insbesondere für diejenigen Unternehmen, die noch keine / sehr wenig Erfahrung in Sachen Managementsystem und Zertifizierung haben und bei dieser Prüfung gerne auf einen kompetenten Partner zurückgreifen.

Nachbereitung

In den seltensten Fällen wird eine Erstzertifizierung ohne jegliche Unkonformitäten absolviert, die sich von Hinweisen und Empfehlungen bis hin zu Neben- und Hauptabweichungen darstellen lassen können.

Grundsätzlich sind alle festgestellten Mängel nach einem definierten Verfahren zu bearbeiten. Die Überprüfung der erforderlichen Fehlerursachenanalyse, der ergriffenen Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen sowie deren Wirksamkeitsbewertung erfolgt – je nach Schwere der Abweichung – im Rahmen des nächsten Audits, in Form der Nachreichung von korrigierten Unterlagen oder durch Verifizierung bei einem Nachaudit vor Ort.

Wir unterstützen Sie auch zu diesem Zeitpunkt gerne bei der Bearbeitung der noch offenen Punkte und wickeln die formalen Korrekturverfahren bis zur Erteilung des Zertifikates für Sie ab.



QUACON GmbH

Gesellschaft für Qualitätsmanagement und
Personalberatung mbH

Eutighoferstraße 137

D – 73525 Schwäbisch Gmünd

Tel. + 49 (0)7171 – 925990

Fax + 49 (0)7171 – 925991

info@quacon.de

www.quacon.de