



# Aufbau, Handhabung und Änderungsdienst

Logo  
Ihrer  
Unternehmung

1

Schlüssel: QMH-A3	Version: 1	Datum: 01.12.2012	Seite:1 von
-------------------	------------	-------------------	-------------

Dem QMH liegen folgende Normen und Vorschriften zugrunde:  
Darlegung des QM-Systems nach DIN EN ISO 9001:2008

Zur Optimierung des Anwendungsnutzens und der Übersichtlichkeit halber haben wir die Normenkapitel der DIN EN ISO 9001:2008 in den Kapiteln A – F zu Prozessgruppen nach dem tatsächlichen Betriebsablauf zusammengefasst und entsprechend benannt. Zusätzliche Anforderungen ( z.B. Postgesetz, ..... ) sind hier am Ablauf orientiert eingearbeitet.

Die Verteilung des QMH im Ganzen für die Anwendung im täglichen Betriebsablauf erfolgt an entsprechend berechnigte Mitarbeiter. Ausdrucke in „Hard-Copy“ sind für bestimmte Anlässe – z.B.: der Rezertifizierung des QM-Systems, nur durch den QMB .....(oder ggf. GF) zulässig.

QMH und alle mitgeltende Unterlagen wie z. B.: Prozessbeschreibungen und sämtliche Formblätter sowie sonstige Vorschriften, werden durch den QMB .....(oder ggf. GF) verwaltet und gelenkt.

Mitgeltende Unterlagen sind in entsprechenden Übersichten (siehe Anhänge A – C) benannt.

Je nach betrieblichen Bedürfnissen und Normenforderungen werden QM – Unterlagen den Mitarbeiter bekannt gemacht, inkl. Notwendiger Schulungen und Einweisung.

Ein aktuelles ausgedrucktes QM-Handbuch steht beim QMB (.....oder ggf. GF) und ist als PDF-Format in der EDV hinterlegt. Somit besteht für jeden Mitarbeiter eine Zugangsmöglichkeit zum QMH.

Änderungen am QMH werden nur durch den QMB/(.....oder ggf. GF) ggf. seinem Vertreter durchgeführt.

Der Änderungsdienst ist in der entsprechenden Prozessbeschreibung geregelt  
PB-1211-001 Lenkung von Dokumenten und Daten.

	<b>erstellt</b>	<b>genehmigt</b>	<b>freigegeben</b>
<b>Name:</b>			
<b>Bereich:</b>			
<b>Datum:</b>			
<b>Unterschrift:</b>			