

Managementhandbuch

Entsorgungsfachbetrieb

KARL JOOS
G M B H

Vogesenstraße 37b
D-76461 Muggensturm

nach
DIN EN ISO 9000:2000 (Qualitätsmanagement)
Angelehnt an die Normenreihe
und DIN ISO14000 (Umweltmanagement)

Inhaltsverzeichnis

1	VORWORT	3
1.1	Aufbauorganisation	3
1.2	Ausschlüsse	3
2	VISION UND MISSION	3
3	ZIEL	4
4	KUNDEN – LIEFERANTEN	5
5	VOM WERTSTOFF ZUM ROHSTOFF	5
5.1	Die Betrachtung im Gesamtkreislauf	5
5.2	Die Hauptprozesse	6
5.3	Die Wechselwirkungen auf die Hauptprozesse	7
6	ORGANISATION DES MANAGEMENTSYSTEMS	8
6.1	Aufbau des Managementsystems	8
6.2	Kontinuierliche Verbesserung	8
6.3	Aktualisierung der Dokumente	8
6.4	Aufzeichnungen	9
6.5	Verantwortung des Managementbeauftragten	9
6.6	Verantwortung der Geschäftsführung	9

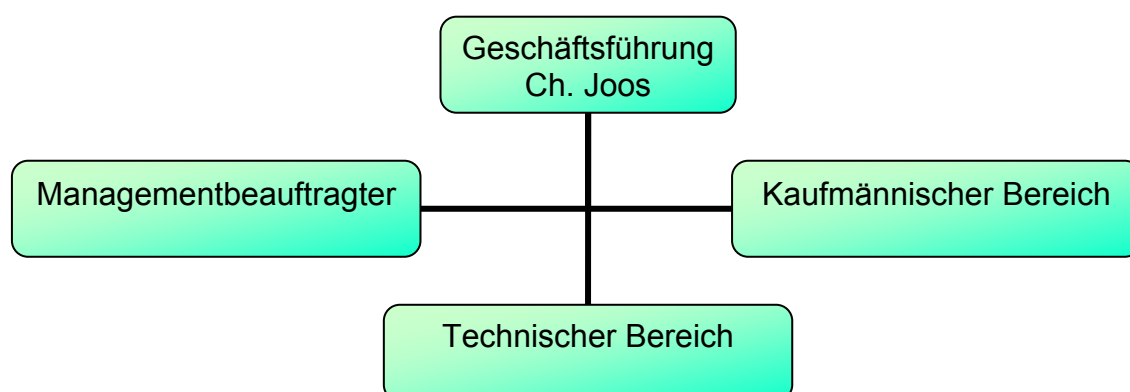
1 Vorwort

Das vorliegende Managementhandbuch soll jedem Interessierten einen Überblick über Tun und Handeln der Firma Karl Joos GmbH geben. Vor allem können Informationen hinsichtlich der Kernprozesse, des Qualitäts- und Umweltmanagement und dem Vorgang der Rückführung von „Abfall“ zu wertvollen Rohstoffen gefunden werden.

Eine detaillierte Beschreibung der Prozess erfolgt in den dem Managementhandbuch zugehörigen dokumentierten Prozessen und den zu diesen Prozessen zugeordneten Arbeits- und Prüfanweisungen, Checklisten, etc. Diese sind allerdings im Gegensatz zum vorliegenden Dokument vertraulich und daher nicht allgemein zugänglich.

Das Managementsystem insgesamt ist eine der Grundlagen der Karl Joos GmbH und hat somit die vollste Unterstützung durch die Geschäftsführung.

1.1 Aufbauorganisation



1.2 Ausschlüsse

Eine Forschung oder Entwicklung im Sinne der DIN EN ISO 9001:2000 findet in unserem Unternehmen nicht statt.

2 Vision und Mission

Mit immer strenger werdenden Auflagen von Seiten des Gesetzgebers, aber auch durch die stetig ansteigenden Ansprüche der Gesellschaft hinsichtlich Umweltschutz, Abfallvermeidung und Ressourcenschonung ist die Karl Joos GmbH bestrebt hierzu einen wichtigen Beitrag dazu zu leisten.

Um dies zu erreichen sind verschiedene Ansätze für uns entscheidend:

- Rückführung von Wertstoffen in den Produktionsprozess.

- Rücksichtnahme auf Mensch und Natur, sowohl mit unseren Produkten als auch mit unseren Prozessen.
- Beratung von Unternehmen, um unsere Erfahrung weiter zu geben.

3 Ziel

Unser erklärtes Ziel ist es eine dauerhafte Partnerschaft mit unseren Kunden einzugehen, da gerade in unserem Tätigkeitsbereich das gegenseitige Vertrauen ein integrativer Bestandteil all unsere Aktivitäten ist!

Gleichzeitig muss sich dieses Vertrauen auch auf jeden unserer Mitarbeiter erstrecken, da unser Unternehmen nicht der Einzelne ausmacht, sondern jeder Einzelne ein Teil der Karl Joos GmbH ist. Nur so kann die Qualität und das Serviceverständnis auch wirklich gelebt werden und bis zu unserem Kunden reichen.

Daher lauten die Grundsätze der Karl Joos GmbH:

- Transparenz in den Abläufen und Prozessen durch ein durchgängiges Managementsystem.
- Einbeziehen der Mitarbeiter durch regelmäßig stattfindende Gesprächsrunden, um sowohl eine Einbindung in die Unternehmenspolitik und –entscheidungen zu ermöglichen, als auch die Potentiale der Mitarbeiter, im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses, auszuschöpfen.
- Die Prozesse auf die Anforderungen und Bedürfnisse unserer Kunden und der Gesellschaft auszurichten.

Neben diesen grundsätzlichen Unernehmenszielen werden jährlich spezifischere, messbare Ziele durch die Unternehmensleitung festgelegt, welche sowohl für die Unternehmensleitung als auch für die gesamte Belegschaft anwendbar und anzuwenden sind.

4 Kunden – Lieferanten

Eine der wichtigsten Fragen sei zuerst gestellt:

Wer ist Kunde bei Karl Joos GmbH und wer ist Lieferant?

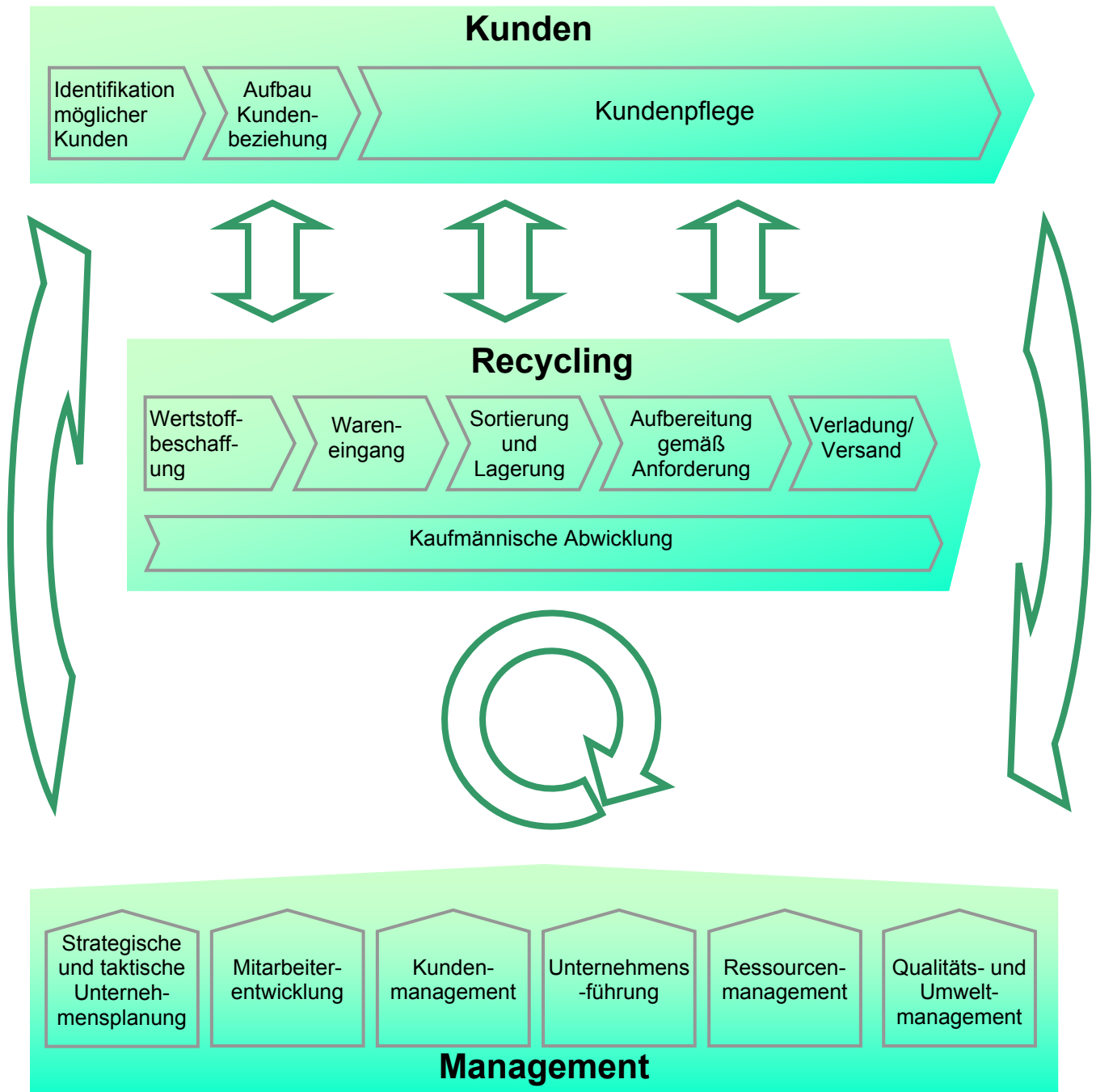
Abweichend von der herkömmlichen Sichtweise sind wir der Meinung, dass auch unsere [per Definition] Lieferanten Kunden von uns sind, da wir nicht ohne den Bezug des „Abfall“ in der Lage wären einen Rohstoff zu generieren. Dies hat erheblichen Einfluss auf unseren gesamten Prozessabläufe und somit auf unser Grundverständnis: Somit liefert ein Kunde den Wertstoff, den ein anderer Kunde als Rohstoff für die Weiterverarbeitung benötigt.

5 Vom Wertstoff zum Rohstoff

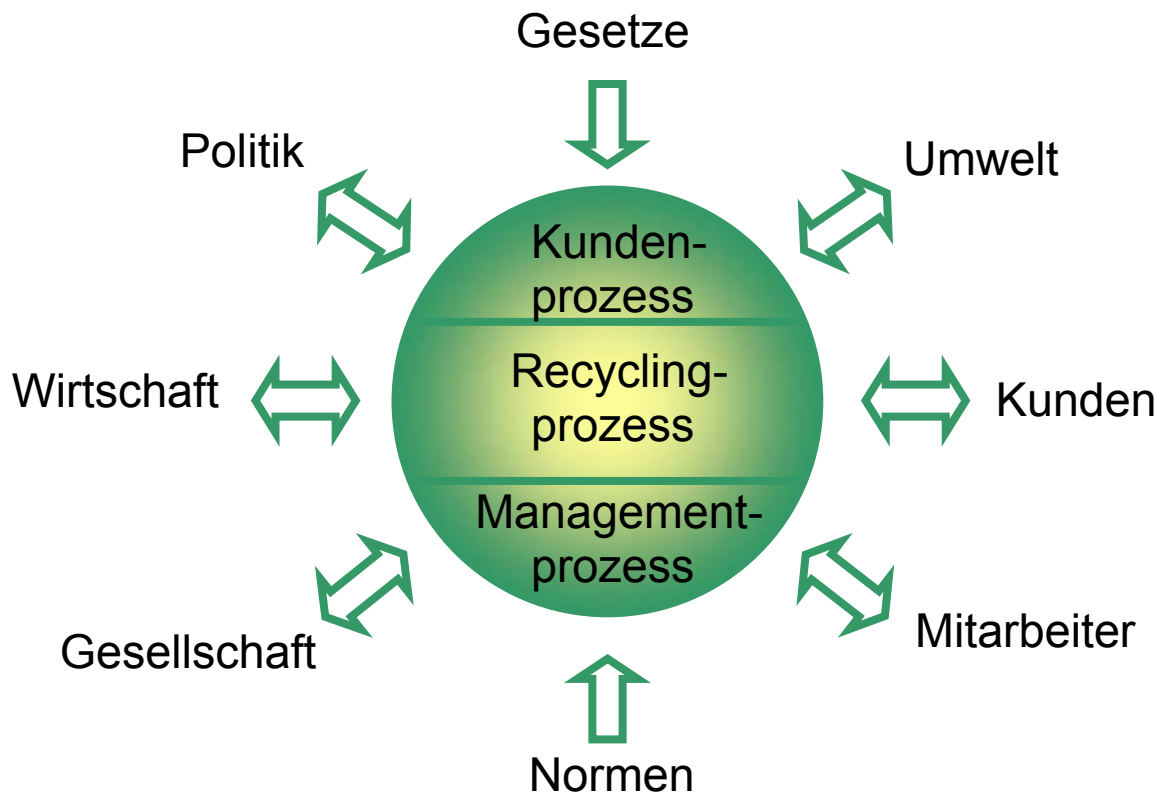
5.1 Die Betrachtung im Gesamtkreislauf



5.2 Die Hauptprozesse



5.3 Die Wechselwirkungen auf die Hauptprozesse



6 Organisation des Managementsystems

6.1 Aufbau des Managementsystems

Das Managementsystem ist in drei Ebenen aufgeteilt:



6.2 Kontinuierliche Verbesserung

Unser Managementsystem versuchen wir durch den Prozess der kontinuierlichen Verbesserung stetig weiterzuentwickeln. Die Eckpfeiler sind hierbei die Gesprächsrunden mit unseren Mitarbeitern - auf der Idee des Qualitätszirkels beruhend - und den regelmäßig durchgeführten internen Audits mit der anschließenden Bewertung und den daraus resultierenden Verbesserungsmaßnahmen.

6.3 Aktualisierung der Dokumente

Alle im Managementsystem beinhalteten Dokumente unterliegen dem Änderungsdienst und sind in einem zentralen EDV-System in der aktuellsten Version vorhanden.

Die Weitergabe an die Mitarbeiter erfolgt durch den Managementbeauftragten. Dieser stellt auch sicher, dass an den dafür vorgesehenen Stellen jeweils nur die

aktuelle Version vorhanden ist. Dokumente, die sich an anderen Stellen befinden, als an den dafür vorgesehenen, unterliegen nicht dem Änderungsdienst.

Die Freigabe von Dokumenten kann ausschließlich durch die Geschäftsführung geschehen.

Um sicherzustellen, dass den Mitarbeitern die aktuelle Version bekannt ist, wird eine Veränderung in den Gesprächsrunden offiziell angekündigt und eine aktuelle Liste der gültigen Dokumente am schwarzen Brett ausgehängt.

6.4 Aufzeichnungen

Informationen hierzu sind zentral in der „Liste der Aufzeichnungen“ zu finden. Hier wird festgelegt, wo sich der Ablageort befindet und wie lange die Mindestaufbewahrungsdauer ist.

6.5 Verantwortung des Managementbeauftragten

Der Managementbeauftragte (MB) hat die Aufgabe und die Verantwortung das gesamte Managementsystem im Sinne der Geschäftsführung aufzubauen, die Wirksamkeit sicherzustellen und an dessen stetigen Weiterentwicklung zu arbeiten.

Daneben hat der MB die Aufgabe die Effektivität und Effizienz der Prozesse zu überwachen, und zusammen mit den Mitarbeitern und der Geschäftsführung nach Verbesserungspotential, bzw. Schwachstellen zu suchen. Es ist dann der MB welcher sicherstellt, dass die entsprechenden Maßnahmen veranlasst und umgesetzt werden, um die notwendige Veränderung herbeizuführen.

6.6 Verantwortung der Geschäftsführung

Es liegt in der Verantwortung der Geschäftsführung, dass in der Karl Joos GmbH ein gemeinsames Verständnis hinsichtlich der Inhalte dieses Managementsystems vorherrscht und auch die notwendigen Ressourcen bereitgestellt werden.

Zusammen mit dem Managementbeauftragten legt die Geschäftsführung die Strategien für eine erfolgreiche Weiterentwicklung des Managementsystems fest.