


**Qualitätspolitik und -ziele**

<b>Stamtblatt</b>	
<b>Prozesseigentümer Stellvertreter</b>	Geschäftsführung -
<b>Ziel und Zweck</b>	Dieser Geschäftsprozess betrifft die Planung, Kommunikation, die Überwachung  <p style="color: red; text-align: center;">Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter <a href="http://www.qm-service-wn.de">www.qm-service-wn.de</a>                  Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.                  Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>
<b>Mitgeltende Unterlagen</b>	Qualitätspolitik Qualitätsziele
<b>Normenbezug</b>	Kapitel 5.2 und 6.2 aus DIN EN ISO 9001:2015

<b>Systemressourcen:</b> (Was wird benötigt?)	<b>Personelle Prozessressourcen:</b> (Was wird benötigt?)	<b>Maschinelle Prozessressourcen:</b> (Was wird benötigt?)
- Infrastruktur, Wissen - Kommunikationsmittel	- GF, Führungskreis	- EDV-System
<b>Input:</b> (Was löst den Prozess aus? Was wird benötigt um den Output zu erzeugen?)		<b>Output:</b> (Was sind die Ergebnisse des Prozessablaufes?)
- Bisherige Q-Politik/ -ziele - Impulse aus Geschäftsverlauf und aus den Fachbereichen - Kundenwünsche - Erkenntnisse der		- Aktualisierte messbare Qualitätsziele die im Einklang mit der Qualitätspolitik stehen.
<p style="color: red;">Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter <a href="http://www.qm-service-wn.de">www.qm-service-wn.de</a>                  Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.                  Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>		
<b>Anforderungen</b>		
<b>Anstoß/Ende:</b> (Was startet und beendet den Prozess?)	<b>Leistungsindikatoren:</b> (Welche Prozessziele sind festgelegt?)	<b>Vorgehen bei Störungen:</b>
- Termin der Bewertung steht an	- Erreichungsgrad der	- Information an die GF

<b>Chancen:</b> (Welche Chancen für einen zusätzlichen Nutzen zum geplanten Output sind gegeben?)
- Unerwünschte Ergebnisse als Chance für Verbesserungen nutzen
<b>Prozess-/Produkttrisiken:</b> (Was kann für das Erreichen des geplanten Outputs schief gehen, mögliches Risiko?)
- unklar definierte Prozessziele

## Qualitätspolitik und -ziele

### Dokumentenhistorie

Ausgabe-Datum (Freigabe)	Änderungsgrund	Seite/ Abschnitt	Autor
xx.xx.xxxx	Ersterstellung	alle	

### Verteiler

Abteilung	Name
<input checked="" type="checkbox"/> Verteilung erfolgt Online	-
<input type="checkbox"/> Verteilung nur Papierexemplar	

### Abkürzungen und Begriffe

Abkürzung/Begriffe	Definition/Beschreibung
<b>D</b>	Durchführungsverantwortung (diese Stelle ist verantwortlich für die Umsetzung)
<b>M</b>	Mitwirkung (diese Stelle ist verpflichtet mitzuwirken)
<b>I</b>	Information (diese Stelle muss informiert werden)
<p>Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter <a href="http://www.qm-service-wn.de">www.qm-service-wn.de</a></p> <p>Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.                      Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>	
<b>PB</b>	Prozessbeschreibung

### Hinweise zur Nutzung

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, Vervielfältigung und Verbreitung, auch auszugsweise, ist ohne schriftliche Genehmigung der QM-Service-WN.

### Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 PROZESSDIAGRAMM .....	3
2 ERGÄNZENDE BESCHREIBUNG.....	4

**Qualitätspolitik und -ziele**

**1 Prozessdiagramm**

Input /Output	Prozessdiagramm	D	M	I
Q-Politik, Risiken, Kennzahlen Q-Ziele	<pre> graph TD     10[10 Informationen sammeln und aufbereiten] --&gt; 20[20 Q-Politik definieren/überprüfen/festlegen]     20 --&gt; 30{30 Q-Politik aktuell?}     30 -- Nein --&gt; 20             </pre>	GF	FAB	
	<p>Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter <a href="http://www.qm-service-wn.de">www.qm-service-wn.de</a>                  Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.                  Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>			
	<pre> graph TD     10[messbare Q-Ziele für das laufende Jahr festlegen] --&gt; 60{60 Q-Ziele im Einklang mit der Q-Politik und aktuell?}     60 -- Nein --&gt; 10     60 -- Ja --&gt; 70[70 Kommunikation der Q-Ziele]             </pre>	GF	FAB	
Q-Ziele		GF	FAB	MA
	<p>Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter <a href="http://www.qm-service-wn.de">www.qm-service-wn.de</a>                  Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.                  Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>			
	<pre> graph TD     10[und die Q-Ziele aktualisiert] --&gt; 10[Information]             </pre>			

**Qualitätspolitik und -ziele**

**2 Ergänzende Beschreibung**

Erläuterungen zu den Prozessschritten	
<b>20</b>	<p><b><u>Qualitätspolitik definieren/überprüfen/festlegen</u></b>                      Die Qualitätspolitik wird entsprechend der Unternehmensphilosophie entwickelt und jährlich überprüft. Diese Überprüfung erfolgt durch die Managementbewertung.</p>
<p>Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter <a href="http://www.qm-service-wn.de">www.qm-service-wn.de</a>                      Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.                      Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>	
	<p>Voraussetzungen: &gt;Welche Rahmenbedingungen sind gegeben?                      &gt;Wer ist zu beteiligen?                      &gt;Welche Ressourcen werden benötigt?                      Überprüfung: &gt;Wie wird die Zielerreichung überprüft?</p>
<b>80</b>	<p><b><u>Messbare Qualitätsziele jährlich überprüfen</u></b>                      Der Zielerreichungsgrad wird einmal jährlich in Verbindung mit der Managementbewertung überprüft.</p>
<b>90</b>	<p><b><u>Chancen zur Verbesserung</u></b>                      Bei Nichterreichung werden durch die GF bzw. durch die Verantwortlichen Korrekturmaßnahmen mit Termine und Verantwortungen festgelegt und umgesetzt um den Zielerreichungsgrad zu erhöhen.</p>