



**Projekt** Managementsystemberatung für EfbV, ISO 9001 und 14001, Öko-Audit-V  
**Auftraggeber** AVA GmbH, Lech-Stahlwerke, Demmel Kompost, Schuh Kompost, Mayer Altholzauflbereitung, Wurzer Umwelt, Feuerbestattung Südostbayern, Weldishofer + Hienle, Thanner GmbH, Altwert und EHG Service GmbH, Huthmann Entsorgung, AWISTA, Kropf GmbH  
**Zeitraum**

## Projektbeschreibung

Im Bereich Managementsystemberatung unterstützen wir Sie beim Aufbau moderner prozessorientierter Managementsysteme für die Qualitätsabsicherung ihres Betriebes (ISO 9001).

Im Umweltbereich (ISO 14001, Öko-Audit, EfbV) steht dagegen die Rechtskonformität ihres Betriebes im Vordergrund.

Mit modernen Methoden stellen wir mit ihrem Projektteam sicher, dass die Abläufe in ihrer Firma den gültigen Gesetzen und den erforderlichen Qualitätsstandards ihrer Branche entsprechen. Dabei verwenden wir den prozessorientierten Ansatz der Normen ISO 9001 und ISO 14001.

Wir schulen ihre Mitarbeiter (auch Inhouse) im Bereich der Normerfüllung und befähigen diese zur internen Auditierung.

Im Bereich Arbeitssicherheit erstellen wir Ihre Gefährdungsbeurteilungen gemäß Betriebssicherheitsverordnung bzw. führen ihre Gefährdungsanalysen nach BiostoffV sachverständig durch.

Beispielhaft zeigen wir Ihnen den Aufbau eines integrierten Umwelt- und Qualitäts-Managementsystems, das den neuen prozessorientierten Normen ISO 9001 und 14001 entspricht:

100 Managementprozesse				
Beschreibung	110 Tätigkeit, Struktur, Politik, Aufbau	120 Organisation, Kommunikation	130 Umweltaspekte, QIU-Ziele und Programme	140 Kennzahlensystem, ständige Verbesserung, Management review
Mitgeliegende Unterlagen	Gliederung Handbuch	120-AA-01 Projektinformation	130-CL-01 Umweltauswirkungen	140-VA-01 Korrektur-/Vorbaumaßnahmen - Betrieb
	120 Organisation	410-FB-01 Stellenbeschreibung	130-CL-02 Register der Rechtsvorschriften	140-AA-01 Betriebswirtschaftliche Auswertungen
	440 Qualitätssicherung		130-FB-01 QIU-Ziele und -programme	140-CL-01 Management review
				Systemauditsberichte intern und extern
			Moralische Projektkostenverteilung	

200 Kundenbeziehungsprozesse		
Beschreibung	210 Kundenverwaltung/Betreuung	230 Kundeninformation
Mitgeliegende Unterlagen	210-AA-01 Adressliste	220-AA-01 Pflege Referenzliste
		220-AA-02 Homepagepflege
		A&U-Broschüre

300 Dienstleistungserbringungsprozesse				
Beschreibung	310 Angebots und Vertragsprüfung	320 Beschaffung	330 Produktion und Prüfung	340 Lieferung und Fakturierung
Mitgeliegende Unterlagen	310-FB-01 Bühnenliste GfR	320-FB-01 Liste der gültigen Lieferanten	330-VA-01 Planung/Projektsteuerung	330-CL-04 Prüfliste Messmittel
	310-FB-02 Bühnenliste GmbH	320-AA-01 Beschaffung/Versicherungen	330-VA-02 Gutachten/Analysen/Forschung	330-CL-05 Analyseprotokoll
	310-FB-03 Gesch. bedingung GfR	320-CL-01 Versicherungen	330-VA-03 Betrieb/Deponierschneise	330-CL-06 Gerühdungsschlechte
	310-FB-04 Gesch. bedingungen GmbH		330-VA-04 Baubewachung	330-CL-07 Planungsdokumentation
	310-FB-05 Gesch. bedingungen (Ausland) GmbH		330-VA-05 Lenkung lieferantlicher Dienstleistungen - Betrieb	330-FB-01 Protokoll FID-Messung
	310-FB-06 Bühnenliste (Ausland) GmbH		330-AA-01 Schmelze/Verfahren	330-FB-02 Rechnungserfolgung
	310-FB-07 Anlage neuer Projekte		330-AA-02 Kennzeichnung/Rückverfolgbarkeit	330-FB-03 Prüfliste
			330-AA-03 Durchführung Vermittlungsgeschäfte	420 Lenkung von Dokumenten und Daten
			330-AA-04 Wiederholungs-/FID-Messungen	130-CL-02 Register der Rechtsvorschriften
			330-AA-05 Dienstleistungsausschreibungen	Betriebshandbuch Gallenbach
		330-AA-06 Altlastanalysen	Betriebshandbuch Schwaganger	
		330-AA-07 Planung	Abgabeprotokolle	
		330-AA-08 Vergabe Baubewachung	Betriebsbücher	
		330-CL-01 Vermittlungsgeschäfte	Bautagebücher, Abnahmeprotokolle	
		330-CL-02 Ausschreibungsstand	Moralische Projektkostenverteilung	
		330-CL-03 Liste Messgeräte/Prüfmittel		

400 Unterstützungsprozesse				
Beschreibung	410 Ressourcen	420 Lenkung von Daten und Dokumenten	430 Buchhaltung, Sekretariat	440 Qualitätssicherung
Mitgeliegende Unterlagen	410-CL-01 Schulungsplan	420-VA-01 Dokumente und Daten	430-AA-01 Handbuch Sekretariat	440-FB-01 Auditbericht
	410-CL-02 Mitarbeiterführung Gallenbach	420-AA-01 E-mails	420-AA-02 Archivierung	440-FB-02 Korrekturmaßnahmen
	410-CL-03 Mitarbeiterführung Schwaganger	420-AA-02 Ablage digitale Photos		440-FB-03 Liste der wiederkehrenden Tätigkeiten
	410-CL-04 Mitarbeiterführung Ebersberg	420-AA-03 Archivierung		140-CL-01 Management review
	410-FB-01 Stellenbeschreibungen	420-AA-04 Datensicherung		Berichte interner und externer Audits
	410-FB-02 Beauftragung neuer Mitarbeiter	420-AA-05 Nutzung Prospektabläufe		
	410-FB-03 Schulungsnachweis	420-AA-06 Projektsicherung		
	410-FB-04 Umtauschliste	420-FB-01 Projektliste		
	410-AA-01 Farbkopierer/Scanner	420-FB-02 Sicherungsliste		
	410-AA-02 Erweisung Feuerlöscher	420-CL-01 Revisionsliste		
410-AA-03 Arbeitsschutz Depomegas Handbuch Sekretariat				

Stand: 20.01.2004