

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungs- bericht

# Qualitätsbericht

**Firmenlogo**

## {Managementbewertung}

in Übereinstimmung mit  
ISO 9001

Erstellt am:

Gültig für den Zeitraum:            Quartal/Halbjahr/Jahr

Freigegeben durch:

Verteiler:

<u>Erstelldatum:</u> XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungs- dienst!</b>	<u>Freigegeben durch:</u>
<u>Revisions-Nr.:</u> 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungs- bericht

## Inhaltsverzeichnis

0. Einleitung
1. Umsetzung der Unternehmensziele
2. Bewertung Unternehmenspolitik
3. Überprüfung der Rechtssicherheit
4. Beurteilung der internen/externen Information
5. Entwicklungsbewertung (*falls nicht ausgeschlossen*)
6. Status von Vorbeuge- und Korrekturmaßnahmen
7. Auditergebnisse
8. Prozessleistung
9. Produktkonformität
10. Kundenzufriedenheit
11. Lieferantenbewertung
12. Personal, Schulungen
13. Qualitätskosten
14. Änderungen, die sich auf das QM-System auswirken könnten
15. Gesamtergebnis
16. Ausblick

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungs- dienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungsbericht

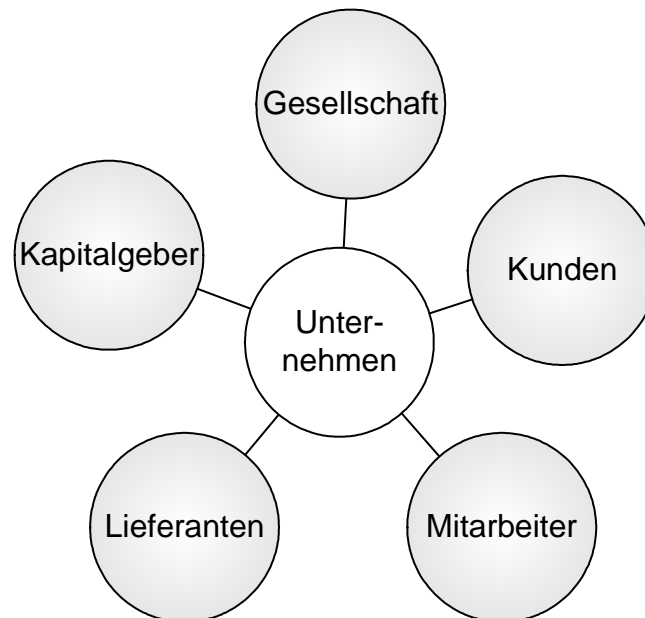
## 0. Einleitung

### Erhebungsintervall

Die Managementbewertung und der Managementbericht werden jeweils im *ersten Quartal eines Jahres* rückwirkend auf das vergangene Jahr erstellt.

### Zielsetzung

Ziel dabei ist es, die Eignung, Angemessenheit und die Effizienz des *QM-Systems (IMS-Systems)* festzustellen, um dieses dynamische System den stets wechselnden Gegebenheiten anzupassen und kontinuierlich zu optimieren. Dabei gilt es, alle Interessenspartner zu berücksichtigen.



### Bewertungseingaben

**Auditergebnisse**  
**Kundenrückmeldungen**  
**Prozessleistung**  
**Produktkonformität**  
**Status von Vorbeuge- und Korrekturmaßnahmen**  
**Folgemaßnahmen vorheriger Bewertungen**  
**Änderungen mit Auswirkung auf das QM-System**  
**Empfehlungen für Verbesserungen**

...

### Bewertungsergebnisse

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungs- bericht

- Strategiepläne*
- Investitionspläne*
- Personalpläne*
- Projekte*
- Maßnahmenliste*

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungs- dienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	<b>Checkliste</b>
		<b>Managementbewertungsbericht</b>

## 1. Umsetzung der Unternehmensziele

### Einleitung

Die hohe Komplexität und Dynamik der Umwelt der Organisation erfordern eine periodische Zielüberprüfung und -überarbeitung und gegebenenfalls eine Zielkorrektur.

Unsere Ziele haben folgende Parameter:

Zieleigenschaft: Was will ich erreichen?

Zielobjekt: Worauf beziehe ich mich?

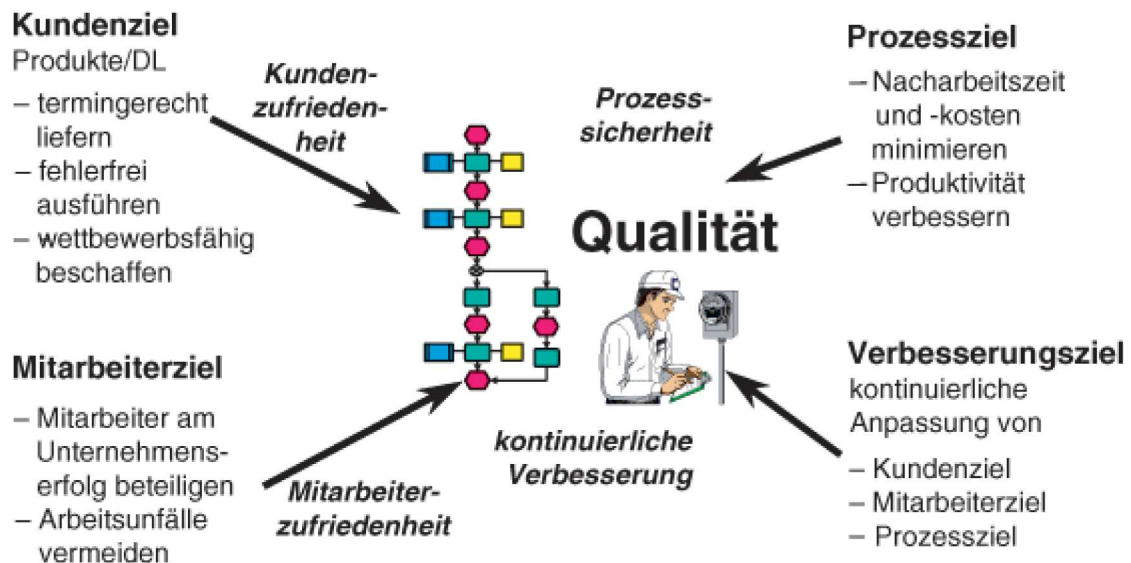
Zielausmaß: Wie viel will ich erreichen?

Zielmaßstab: In welcher Einheit messe ich?

Zeitbezug: Bis wann will ich etwas erreichen?

Sie sind klar in über- und untergeordnete Ziele strukturiert. Unsere übergeordneten Ziele sind:

#### Qualitätsziele



### Bewertungseingaben

**Strategiepläne**

**Übergeordnete Unternehmensziele**

**Einzelzielvorgaben**

**Maßnahmenpläne**

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungsbericht

Erfüllungsgrad der Zielvorgaben

Umsetzungsstand der im letzten Review festgelegten Maßnahmen

**Bewertung der Zielumsetzung**

**Abgeschlossene Ziele**

*Rezertifizierungen*

*Umstrukturierungen*

...

**Offene Ziele**

*Reduzierung der Reklamationen von x %*

...

**Zusammenfassung**

*Von den 25 QM-Zielen sind 10 zu 100 % erreicht ...*

*Folgende Fragen können als Anhaltspunkte verwendet werden:*

*Wurden die im Q- und U-Programm festgeschriebenen Ziele erreicht? (ggf. Veranlassung von Korrekturmaßnahmen inkl. Festlegung von Verantwortlichkeiten und Fristen für die Umsetzung)*

*Wie wirksam und kosteneffizient wurden die im Q- und U-Programm festgeschriebenen Maßnahmen umgesetzt?*

*Haben sich die Mitarbeiter über Vorschläge bei der Erstellung des Q- und U-Programms beteiligt?*

*Stimmen Zielsetzungen und Kennzahlen überein?*

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungsbericht

## 2. Bewertung Unternehmenspolitik (Qualität, Umwelt, Arbeitssicherheit)

### Einleitung

Unsere Unternehmenspolitik verstehen wir als unsere übergeordnete strategische Ausrichtung unserer Organisation. Regelmäßige Bewertungen und Anpassungen sind eine grundlegende Unternehmenspflicht.

### Bewertungseingaben

**Qualitätspolitik**

**Umweltpolitik**

**Arbeitsschutzleitlinien**

...

### Bewertung der Unternehmenspolitik

*Folgende Fragen können als Anhaltspunkte verwendet werden:*

*Wird die Q- und U-Politik in der Organisation verstanden, wie ist ihr Umsetzungsstand?*

*Ist die Q- und U-Politik noch aktuell und entspricht den gesellschaftlichen, rechtlichen etc. Rahmenbedingungen?*

*Gilt es neue Entwicklungen zu berücksichtigen?*

*Finden alle wichtigen externen und internen Interessen Berücksichtigung?*

*Ist die Einstufung der Umweltaspekte noch aktuell?*

*Gibt es aktuelle Entwicklungen, die die Bewertung weiterer Umweltaspekte erfordern?*

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	<b>Checkliste</b>
		<b>Managementbewertungsbericht</b>

### 3. Überprüfung der Rechtssicherheit

#### Einleitung

Rechtssicheres Handeln steht immer stärker im Fokus der Aufgaben der Unternehmensleitung. Hierbei stehen neben den Aspekten der Produktsicherheit und der Qualität der Produkte die Aspekte des Arbeitsschutzes, Umweltschutzes und der Vermeidung von Organisationsverschulden im Mittelpunkt. Als Ziel soll das sogenannte gerichtsfeste Unternehmen erreicht werden.

#### Bewertungseingaben

**Rechtskataster**

**Genehmigungskataster**

**Internetgestützte Gesetzesdatenbanken**

...

#### Bewertung der Rechtssicherheit

**Folgende Fragen können als Anhaltspunkte verwendet werden:**

***Wurden alle qualitäts- und umweltrelevanten Normen, Verordnungen, Gesetze etc. eingehalten?***

***Werden maßgebliche neue Rechtsvorschriften oder Novellierungen berücksichtigt?***

***Wie effektiv wird Rechtskontrolle durchgeführt?***

***Sind alle notwendigen Genehmigungen vorhanden und an den entsprechenden Stellen archiviert, beantragt, noch gültig?***

***Gab es Grenzwertüberschreitungen und worin lagen die Ursachen?***

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		



<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungsbericht

#### 4. Beurteilung der internen/externen Information

##### Einleitung

Die Gestaltung der unternehmensinternen Kommunikationsprozesse zum Verstehen und aktiven Steuern der betrieblichen Zusammenhänge ist in dreierlei Hinsicht notwendig, denn der Erfolg eines Unternehmens ist in höchstem Maß an die Fähigkeit gekoppelt, sich mit hoher Geschwindigkeit und ebenso großer Flexibilität an sich ständig verändernde Umweltbedingungen anzupassen.

Der Aufbau einer offenen Kommunikationskultur ist für eine kontinuierliche Weiterentwicklung der Managementsysteme unabdingbar.

##### Bewertungseingaben

**Besprechungsprotokolle**

**Veröffentlichungen (intern + extern)**

**Fixierte Kommunikationsprozesse**

...

##### Bewertung der internen/externen Information

##### Organisatorischer Ablauf

*Folgende Fragen können als Anhaltspunkte verwendet werden:*

*Wurden ausreichend Maßnahmen für die interne Kommunikation durchgeführt (Aushänge, Informationsveranstaltungen, Intranet etc.)?*

*Wurden interessierte Kreise, Anwohner etc. informiert?*

*Wie verlief die Kommunikation mit den Behörden?*

*Besteht die Möglichkeit für Feedbacks nach Informationsüberbringung?*

*Besteht im Unternehmen ein sinnvoller geregelter Kommunikationsfluss?*

##### Inhaltliche Qualität

*Besteht ein Überfluss an Informationen?*

*Sind die Inhalte sinnvoll?*

*Besteht ein Informationsverlust bei Informationsübermittlung?*

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungs- bericht

## 5. Entwicklungsbewertung *(falls nicht ausgeschlossen)*

### Einleitung

Um die Fähigkeit der Entwicklungsergebnisse zur Erfüllung von Anforderungen zu beurteilen und Probleme sowie mögliche Folgemaßnahmen zu definieren, führen wir eine systematische Bewertung in den Entwicklungsphasen durch.

### Bewertungseingaben

Zwischenberichte Entwicklung

Abschlussberichte Entwicklung

Prüfprotokolle

Besprechungsprotokolle

Reviews und Meilensteine

Simulationen

Modelle

Freigabedokumente

Lasten-/Pflichtenhefte

Spezifische Anforderungen/Kundenbedarfsanalysen

Risikoabschätzungen

Ergebnisse Feldtest

Versuchsberichte

Validierungsfreigaben

...

### Entwicklungsbewertung

*Folgende Fragen können als Anhaltspunkte verwendet werden:*

*Liegen die Entwicklungsergebnisse in einer Form vor, die eine Verifizierung gegenüber den Entwicklungseingaben ermöglicht?*

*Werden Entwicklungsvorgaben erfüllt?*

*Wurden angemessene Informationen für die Beschaffung, Produktion und Dienstleistungserbringung ermittelt?*

*Gibt es Merkmale für Sicherheit und ordnungsgemäßen Gebrauch des Produkts?*

*Sind die Kostenplanungen realistisch?*

*Ist eine wirtschaftliche Serienfertigung möglich?*

*Werden gesetzliche und behördliche Auflagen berücksichtigt?*

*Ist eine Patentrecherche vollzogen?*

*Wie ist der Stand der aktuellen Entwicklungsphasen?*

*Wird der Stand der neuen Technologien mit einbezogen?*

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungsbericht

## 6. Status von Vorbeuge- und Korrekturmaßnahmen

### Einleitung

Die Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen resultieren aus Qualitätsbeanstandungen und internen Fehlleistungen. Diese Maßnahmen müssen konsequent und systematisch umgesetzt werden.

### Bewertungseingaben

#### Korrekturmaßnahmen

Anweisungen über Korrekturmaßnahmen

Protokolle zu Fehlererfassung

Statistische Auswertungen

Testprotokolle

Investitionspläne

Aufwand für Korrekturen

...

#### Vorbeugemaßnahmen

Anweisungen über Vorbeugemaßnahmen

Prozessbeschreibungen

Verfahrensanweisungen

Risikoanalysen

Protokolle zur Fehlererfassung

Protokolle zu Analysen

Maßnahmenpläne

Schulungspläne

Schulungsnachweise

Q-Vereinbarungen

Investitionspläne

Kostenbetrachtungen

Trendanalysen

Vorschlagswesen

...

### Bewertung der Vorbeuge- und Korrekturmaßnahmen

*Folgende Aspekte können als Anhaltspunkte verwendet werden:*

*Zielerreichungsgrad der Maßnahmen*

*Wirksamkeit der Maßnahmen*

*Anzahl der umgesetzten Maßnahmen*

*Einsparungen aus Verbesserungen*

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	<b>Checkliste</b>
		<b>Managementbewertungsbericht</b>

## 7. Auditergebnisse

### Einleitung

Die Auditergebnisse geben Hinweise darauf, ob die geplanten Regelungen, die Normanforderungen und die festgelegten Anforderungen an das QMS/IMS erfüllt werden. Deshalb ist es wichtig für unser Unternehmen, diese Ergebnisse zu bewerten.

### Bewertungseingaben

**Auditprogramm**

**Auditpläne**

**Auditberichte**

**Abweichungsberichte**

**Auditzeiten**

**Auditkosten**

...

### Bewertung der Auditergebnisse

*Folgende Aspekte können als Anhaltspunkte verwendet werden:*

*Entsprach der letzte Auditplan den Anforderungen an das IMS und war er vollständig?*

*Wurde die Auditplanung vollständig umgesetzt?*

*Wie stark wurde bei internen Audits von den Anforderungen an das IMS abgewichen?*

*Haben eingeleitete Korrekturmaßnahmen gegriffen?*

*Wurden neue Probleme entdeckt und gelöst oder gemachte Verbesserungsvorschläge umgesetzt?*

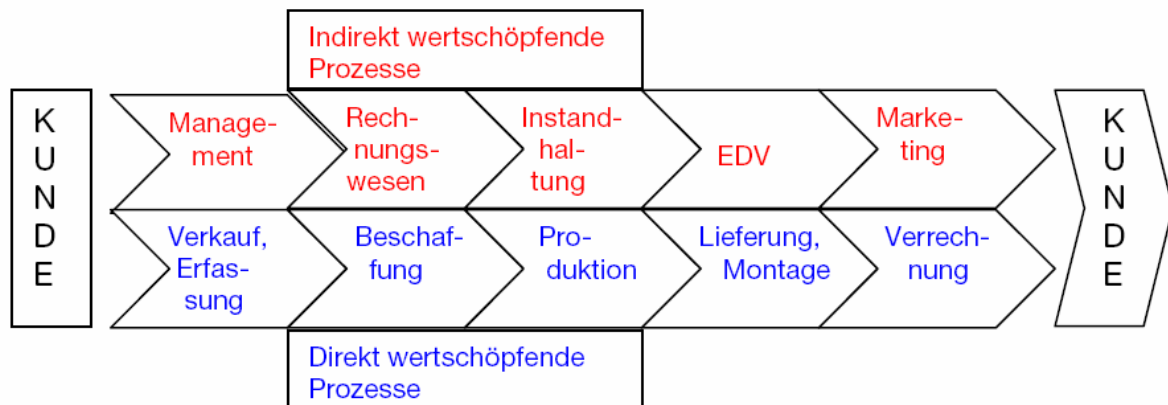
Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	<b>Checkliste</b>
		<b>Managementbewertungsbericht</b>

## 8. Prozessleistung

### Einleitung

Die direkten und indirekten wertschöpfenden Prozesse sind zu überwachen, um bei unerwünschten Trends, Entwicklungen oder Ergebnissen gezielt gegensteuern zu können.



Ziel ist, dass die Prozesse eine gleichbleibende Produktqualität sicherstellen und die Normkonformität der Produkte gewährleistet wird.

### Bewertungseingaben

**Prozessaudits**

**Statistische Kennzahlen**

**Prozesskennzahlen**

**Qualitätsregelkarten**

**Index der Produktionskosten**

**Ausschusskosten**

**Nacharbeitungskosten**

**Garantiekosten**

**Durchlaufzeiten**

**Ausbeute**

**Energieaufwendungen**

**Ausfallrate von Maschinen**

...

### Bewertung der Prozessleistung

**Folgende Aspekte können als Anhaltspunkte verwendet werden:**

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	<b>Checkliste</b>
		<b>Managementbewertungs- bericht</b>

*Bestehen geeignete Messverfahren, die geeignet sind, den erreichten Stand mit den Zielen zu vergleichen?*

*Wo muss die Prozessleistung optimiert werden?*

*Stimmen Zielsetzungen und Kennzahlen überein?*

*Wie wird die Prozesslenkung durchgeführt? (SPC – statistische Prozesslenkung)*

*Werden auch die quantitativen Elemente einbezogen wie Zeiten (Durchlaufzeiten, Zykluszeiten) und Mengen (Ausbeute, Ausschuss)?*

*Wie entwickeln sich die Prozess- und Umweltkennzahlen (kurz- und langfristig betrachtet)?*

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungs- dienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungsbericht

## 9. Produktkonformität

### Einleitung

Die geforderten Produktmerkmale werden während des gesamten Produktentstehungsprozesses geprüft. Wie effektiv die Merkmale überprüft werden und die Prüfungsergebnisse selbst werden bewertet. Je leistungsfähiger das Produkt den vorgesehenen Verwendungszweck erfüllt, desto höher ist seine Qualität.

### Bewertungseingaben

**Prüfungsaufwand**

**Ergebnisse aus Qualitätsprüfungen**

**Fehlerrate**

**Ausschussquote**

**Nachbesserungsaufwand**

**Prüfzeiten**

**Reklamationsquote**

**Potenzielle Ausfälle in der Gebrauchsphase (in Bezug auf Qualität, Sicherheit, Umwelt)**

**Produktverifizierungen**

...

### Bewertung der Produktleistung

*Folgende Aspekte können als Anhaltspunkte verwendet werden:*

*Welche Qualitätsleistung wurde im praktischen Einsatz des Produkts erreicht (potenzielle Ausfälle in der Gebrauchsphase)?*

*Welche Arten Kundenreklamationen kamen häufig vor?*

*Welche Produktgruppen/Produkte sind von Reklamationen häufig betroffen?*

*Wie greifen die Maßnahmen für die Senkung der Reklamationen?*

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	<b>Checkliste</b>
		<b>Managementbewertungsbericht</b>

## 10. Kundenzufriedenheit

### Einleitung

Die Ermittlung der Kundenzufriedenheit aus verschiedenen Blickwinkeln ist von grundsätzlicher Bedeutung für das Qualitätsverständnis im Unternehmen. Durch die erhobenen Kennzahlen und die Trendanalyse findet das Kundenzufriedenheitskonzept seinen festen Platz in den kontinuierlichen Managementbewertungen.

### Bewertungseingaben

#### Rücklaufzahlen

Kundenreklamationen

Ergebnisse aus Kundenzufriedenheitsermittlungen

Index der Kundenzufriedenheit

Anteil der Großkunden

Kundenbindungsrate

Ermittlungskosten der Kundenzufriedenheit

Auswertungsaufwand

Quote der Kundenakquisition

Reklamationsrate

Vertriebsinformationen

Branchenstudien

...

### Bewertung der Kundenzufriedenheit

*Folgende Aspekte können als Anhaltspunkte verwendet werden:*

*Anzahl, Wertigkeit, Trend der Kundenreklamationen*

*Wie greifen die Maßnahmen für die Steigerung der Kundenzufriedenheit?*

*Wo besteht Handlungsbedarf?*

*Wie kann die Kundenbindung erhöht werden?*

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		



<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungs- bericht

## 11. Lieferantenbewertung

### Einleitung

Ziel der Lieferantenbewertung ist die Auswahl geeigneter Lieferanten. Die Qualitätsfähigkeit und bisherige Erfahrungen mit dem Lieferanten werden daher regelmäßig bewertet.

### Bewertungseingaben

**Ergebnisse aus Lieferantenbewertungen/Lieferantenumfragen**

**Lieferantenportfolio**

**Reklamationsquote je Lieferant**

**Auswertungen aus Wareneingangsprüfungen**

**Index der Beschaffungskosten**

**Kosten der Lieferantenbewertung**

**Anteil fehlerhafter Produkte**

**ppm-Statistik je Lieferant**

...

### Bewertung der Lieferanten

***Folgende Aspekte können als Anhaltspunkte verwendet werden:***

***Anteil der Beschaffungskosten am Gesamtumsatz***

***Fertigungstiefe der Lieferanten***

***Der Einkauf bestimmter Produkte und Dienstleistungen soll einheitlichen Kriterien unterliegen.***

***Termintreue***

***Welche Kapazitäten hat der Lieferant?***

***Kommunikationsfähigkeit***

***Portfolio mit Daten über Qualität, Management, Logistik und Ökonomie eines Lieferanten***

***Garantien***

***Verträge Lieferanten-/Partnerregelungen***

***Allgemeine Entwicklung des Lieferanten***

***Anteil der Kanban-Lieferanten***

***Durchschnittliche Termintreue***

***Nacharbeitsaufwand bei Ersatzlieferungen***

***Reaktionsgeschwindigkeit bei Reklamationen***

***Häufigkeit von Fehllieferungen***

***Häufigkeit von Falschlieferungen***

***Anzahl von Lieferanten pro Produkt***

***Preisentwicklung***

***Entwicklungsleistung und -potenzial***

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungsbericht

## 12. Personal, Schulungen

### Einleitung

Die wertvollste unternehmerische Ressource ist mit all seinen Ideen, Fähigkeiten und Fertigkeiten der Mensch selbst. Das in den Köpfen der Mitarbeiter vorhandene Know-how muss für die Unternehmensentwicklung erschlossen werden.

### Bewertungseingaben

**Fluktuationskennzahlen**

**Schulungspläne**

**Schulungsnachweise**

**Mitarbeiterumfragen**

**Personalstrukturdaten**

**Auswertung Krankenstände**

...

### Bewertung Personal/Schulung

*Folgende Aspekte können als Anhaltspunkte verwendet werden:*

*Wurden alle Mitarbeiter entsprechender Zielgruppen geschult?*

*Bestand Nachschulungsbedarf?*

*Wurden alle neuen Verfahren etc. geschult?*

*Ist die Schulungsnachweisführung vollständig und nachvollziehbar?*

*Stand der Erfüllung der arbeitsschutzrechtlichen Anforderungen*

*Ausbildungsstand der Fachkräfte und Mitarbeiter im Arbeitsschutz*

*Stand der Notfallvorsorge/-planung*

*Ergebnisse von Verbesserungsgesprächen*

*Wird der Schulungsbedarf regelmäßig ermittelt?*

*Besteht ein Vorschlagswesen?*

*Wie steht es um die Mitarbeitermotivation?*

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

Firma

Arbeitshilfen ISO 9001

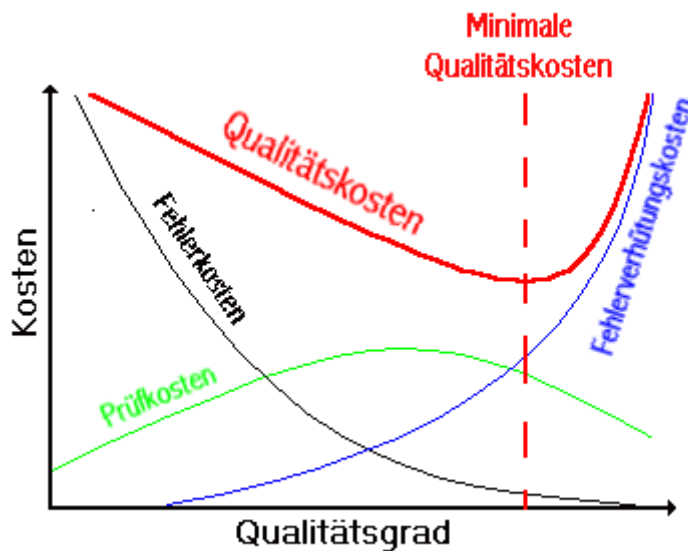
Checkliste

Managementbewertungs-  
bericht

### 13. Qualitätskosten

#### Einleitung

Kosten für die Qualität sind nicht von den Herstellkosten zu trennen, sondern sind ein integrierter Teil dieser Kosten. Die Erfassung der Qualitätskosten ist somit eine wesentliche Voraussetzung für ein effektives Qualitätsmanagement.



Die Qualitätskostenerfassung ist ein geeignetes betriebliches Instrument, um bestehende qualitative Schwachpunkte im Produktionsprozess aufzuzeigen.

#### Bewertungseingaben

Fehlerverhütungskosten (intern/extern)

Vorbeugekosten

Prüfkosten

QM-Darlegungskosten

...

#### Bewertung Qualitätskosten

*Folgende Aspekte können als Anhaltspunkte verwendet werden:*

*Werden die Qualitätskosten durchgängig erfasst?*

*Wo gibt es Einsparungspotenziale?*

*Sind die Qualitätskosten wirtschaftlich in Bezug auf die Erreichung des Qualitätsgrades?*

*Sind die qualitätsbezogenen Verluste (Fehlerkosten) verbesserungswürdig?*

Erstelldatum: XX.XX.200X

Revisions-Nr.: 0X-200X

**Kopie unterliegt nicht dem Änderungs-  
dienst!**

Freigegeben durch:

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungsbericht

## 14. Änderungen, die sich auf das QM-System auswirken könnten

### Einleitung

Es ist festzustellen, ob es im Unternehmen Veränderungen gegeben hat, die auch Änderungen für das bestehende QM-System mit sich bringen und dadurch Anpassungen erforderlich machen.

### Bewertungseingaben

#### **Extern**

**Extreme Marktveränderungen**

**(Preise, Unternehmenskonsolidierungen, Rohstoffverknappungen etc.)**

#### **Intern**

**Umstrukturierungspläne**

**Standortverlagerungen**

**Unternehmenszusammenschlüsse**

...

### Bewertung der Änderungen

*Folgende Aspekte können als Anhaltspunkte verwendet werden:*

*Gibt es interne und externe Veränderungen, die das QM-System verändern könnten?*

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungsbericht

## 15. Gesamtergebnis

### Zusammenfassung

**Die Ergebnisse fließen in die Maßnahmenpläne ein.**

Nr.	TOP	Bemerkung/ Einstufung/ Wirksamkeit	Entschluss (Handlungsbedarf/ kein Handlungsbedarf Maßnahmen)	V/T
1	Unternehmensziele			
2	Unternehmenspolitik			
3	Rechtssicherheit			
4	Interne/externe Information			
5	Entwicklung			
6	Vorbeuge-/Korrekturmaßnahmen			
7	Auditergebnisse			
8	Prozessleistung			
9	Produktkonformität			
10	Kundenzufriedenheit			
11	Lieferantenbewertung			
12	Personal, Schulungen			
13	Qualitätskosten			
14	Änderungen auf QM-System (IMS-System)			

V/T = Verantwortlich/Termin

Erstelldatum: XX.XX.200X	<b>Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!</b>	Freigegeben durch:
Revisions-Nr.: 0X-200X		

<b>Firma</b>	<u>Arbeitshilfen ISO 9001</u>	Checkliste
		Managementbewertungsbericht

## 16. Ausblick

Ausblick auf die kommenden Geschäftsjahre

Nr.	TOP	GJ 200X	GJ 200X
1	Unternehmensziele		
2	Unternehmenspolitik		
3	Rechtssicherheit		
4	Interne/externe Information		
5	Entwicklung		
6	Vorbeuge-/Korrekturmaßnahmen		
7	Auditergebnisse		
8	Prozessleistung		
9	Produktkonformität		
10	Kundenzufriedenheit		
11	Lieferantenbewertung		
12	Personal, Schulungen		
13	Qualitätskosten		
14	Änderungen auf QM-System (IMS-System)		
15	...		

Erstelldatum: XX.XX.200X

Revisions-Nr.: 0X-200X

**Kopie unterliegt nicht dem Änderungsdienst!**

Freigegeben durch: