

Wir regeln das.



Unternehmenshandbuch

Qualitätsmanagementsystem auf Basis der ISO 9001:2015

I. UNTERNEHMENSPOLITIK.....	3
1.1. Leitbild des Unternehmens	3
1.2. Unternehmensqualität.....	3
2. PRODUKTE UND LEISTUNGEN.....	4
3. ORGANISATION.....	6
4. QUALITÄTSMANAGEMENTSYSTEM.....	8
4.1. Prozesse	8
4.2. Dokumentation	9
5. VERANTWORTUNG DER LEITUNG	10
5.1. Verpflichtung der Unternehmensleitung	10
5.2. Kundenorientierung.....	10
5.3. Qualitätspolitik und -ziele.....	10
5.4. Beauftragter der obersten Leitung.....	10
5.5. Managementbewertung.....	11
6. MANAGEMENT VON RESSOURCEN.....	11
6.1. Bereitstellung von Ressourcen.....	11
6.2. Personelle Ressourcen	11
6.3. Infrastruktur und Arbeitsumgebung.....	11
7. PRODUKTREALISIERUNG	12
7.1. Planung der Produktrealisierung.....	12
7.2. Angebots- und Vertragsprüfung	12
7.3. Entwicklung.....	12
7.4. Beschaffung.....	13
7.5. Produktion und Leistungserbringung.....	13
7.6. Prüfmittelüberwachung.....	14
8. MESSUNG, ANALYSE UND VERBESSERUNG.....	14
8.1. Konformitätsnachweise und ständige Verbesserungen.....	14
8.2. Kundenzufriedenheit.....	14
8.3. Interne Audits.....	14
8.4. Statistik.....	14
8.5. Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen.....	15
9. ARBEITSSICHERHEIT.....	15
10. UMWELTMANAGEMENT	15
11. DATENSCHUTZ.....	15

I. UNTERNEHMENSPOLITIK

Die Firma A. Eberle GmbH & Co. KG wurde am 1. April 1980 als Familienunternehmen in Nürnberg gegründet. Im Mittelpunkt der Aktivitäten stehen Projektierung, Entwicklung, Produktion, weltweiter Vertrieb, Inbetriebnahme, Wartung und Service von hochwertigen Geräten und Systemen der elektronischen Mess- und Regeltechnik. Unsere Kunden kommen hauptsächlich aus den Branchen Energieerzeugung, Energieverteilung und industrielle Verfahrenstechnik.

I.1. Leitbild des Unternehmens

- Wir sind als unabhängiges Unternehmen Erfolgspartner unserer Kunden.
- Innovative Technik und kontinuierliche Verbesserung unserer Angebote in Hardware, Software und Dienstleistung garantieren unsere Wettbewerbsfähigkeit auf dem Weltmarkt.
- Unser Markterfolg resultiert aus der Fähigkeit, für jedes Thema unserer Kunden die bestmögliche Lösung zu finden.
- Jeder Mitarbeiter trägt durch verantwortungsvolles und zielorientiertes Handeln zu unserem Erfolg bei.
- Unsere Führungskräfte fördern und entwickeln die Fähigkeiten unserer Mitarbeiter und tragen durch kooperatives Handeln zu einem harmonischen und konstruktivem Miteinander bei.

I.2. Unternehmensqualität

Die zukunftsorientierte Unternehmensausrichtung und eine solide Ertragskraft sind die Basis für erhebliche Investitionen in Technologien, für die Märkte „von morgen“. Sie sichern damit auch die Arbeitsplätze im Unternehmen. Unsere Innovationen sind geprägt durch die technische Entwicklung und gute Kontakte zu unseren Kunden, sowie technisch ausgerichteten Bildungsinstitutionen. Daraus ergeben sich Stabilität und Kontinuität, die besten Voraussetzungen, um auch in der Zukunft für unsere Kunden ein zuverlässiger Partner zu sein.

Unternehmensqualität bedeutet für uns, die Erwartungen aller Beteiligten zu erfüllen, für die das Unternehmen Leistungen erbringt. Dies gilt auch für Leistungen innerhalb des Unternehmens. Vor allem stellen wir unsere Kunden bei Produkteigenschaften, Terminen, Qualität, Kommunikation und Zusammenarbeit stets zufrieden. Wir verpflichten uns die Gesetze und Regelungen, insbesondere auch der DIN EN ISO 9001:2015 einzuhalten.

Gesellschaftliche Erwartungen an unser Handeln sind uns wichtig. Wir gehen sparsam und sorgfältig mit allen Ressourcen um und achten in jeder Hinsicht auf den Schutz der Umwelt. Mit ständigem Blick auf den Kontext der Organisation werden zyklisch die interessierten Parteien, sowie deren Anforderungen an die Organisation analysiert und bewertet.

Die Leistungen des Unternehmens sind Prozesse, welche miteinander vernetzt und auf das Ziel fehlerfreier Arbeitsergebnisse ausgerichtet sind. Prozessschwankungen und die Möglichkeit menschlichen Irrtums werden bei der Prozessplanung berücksichtigt. Arbeitsergebnisse von Prozessschritten werden im Sinne eines Regelkreises überprüft und gelenkt. Dazu fördern wir Selbstprüfung und Prozesslenkung durch die Ausführenden.

Unsere Prozesse sind so ausgerichtet, dass bei jedem Schritt eine Wertschöpfung in Richtung des erwarteten Kundennutzens erfolgt und Verschwendung, z.B. im Lagerwesen, unnötige Schnittstellen in Produktion und Verwaltung etc. vermieden werden.

Für unser Ziel, eine NULLFEHLERQUALITÄT zu erreichen, haben wir ein ganzheitliches Zusammenwirken aller internen und externen Stellen, die an Prozessen und Leistungen unseres Unternehmens beteiligt sind. Partnerschaftliche Erfassung der Kundenerfordernisse, Integration der Lieferanten, Teamarbeit und klare Vereinbarungen über die erwarteten Leistungen sind uns dabei wichtig.

Das Niveau der Unternehmensqualität bestimmen entscheidend der hohe berufliche Ausbildungsstand, das Können, das Wollen und die kommunikative Zusammenarbeit der Führungskräfte und Mitarbeiter.

Das Qualitätsmanagementsystem der Firma A. Eberle GmbH & Co. KG ist in diesem Unternehmenshandbuch (UH) festgelegt.

Die Unternehmensleitung erwartet von allen Führungskräften und Mitarbeitern, die Unternehmenspolitik zum Leitbild der eigenen Arbeit zu machen und persönlich zur Unternehmensqualität beizutragen.

2. PRODUKTE UND LEISTUNGEN

Systeme und Geräte für Mess-, Steuer-, Regel- und Registrieraufgaben rund um den Transformator

Hauptsystemkomponenten sind

- | | |
|--|---------------------------|
| • Digitale Spannungsregler | REG-D™ und REG-DA |
| • Resonanzregler für E-Spulen | REG-DP und REG-DPA |
| • Erdschlussortungsrelais | EOR-D |
| • Power-Quality-Interface | PQI-D |
| • Power Quality mit Störschreiber | PQ-Boxen und PQI-DA smart |
| • Collapse-Prediction-Relay | CPR-D |
| • Dämpfungsmonitor | DMR-D |
| • Niederspannungsregelung | LVRs™ |
| • Kommunikations- und Interface-Baugruppen | |

Die Hauptaufgaben in Bezug auf Qualität unserer Produkte und Leistungen sind:

Marketing

- Innovationsmanagement
- Qualitäts-, vorschriften- und termingerechte Festlegung neuer Produkte
- Erstellung von Pflichtenheften in Zusammenarbeit mit unseren Kunden
- Festlegen der produktspezifischen Dienstleistung

Vertrieb

- Technische Beratung von Kunden für die zuverlässige Anwendung unserer Produkte
- Bearbeitung von Kundenanfragen und Erstellung von Angeboten
- Innerbetriebliche Auftragsklärung, Umsetzen von Kundenaufträgen in Werkstattaufträge
- Vertragsgestaltung, Verantwortung für Verkaufsverträge und Vereinbarungen
- After-Sales-Service für ausgelieferte Waren

Entwicklung und Projektierung

- Erstellung von Pflichtenheften in Zusammenarbeit mit dem Marketing
- Konzeption und Entwicklung von Neuprodukten
- Pflege laufender Produkte
- Mitarbeit bei der Auftragsklärung für kundenspezifische Produkte
- Erstellung von qualitätsgerechter Produktdokumentation
- Fertigungs- und Prüfplanung für Neuprodukte

Beschaffung

- Lieferantenauswahl
- Lieferantenbeurteilung
- Sachgemäße Behandlung der Waren von der Anlieferung bis zur Verarbeitung
- Beschaffung von Werkstoffen, Teilen und Baugruppen

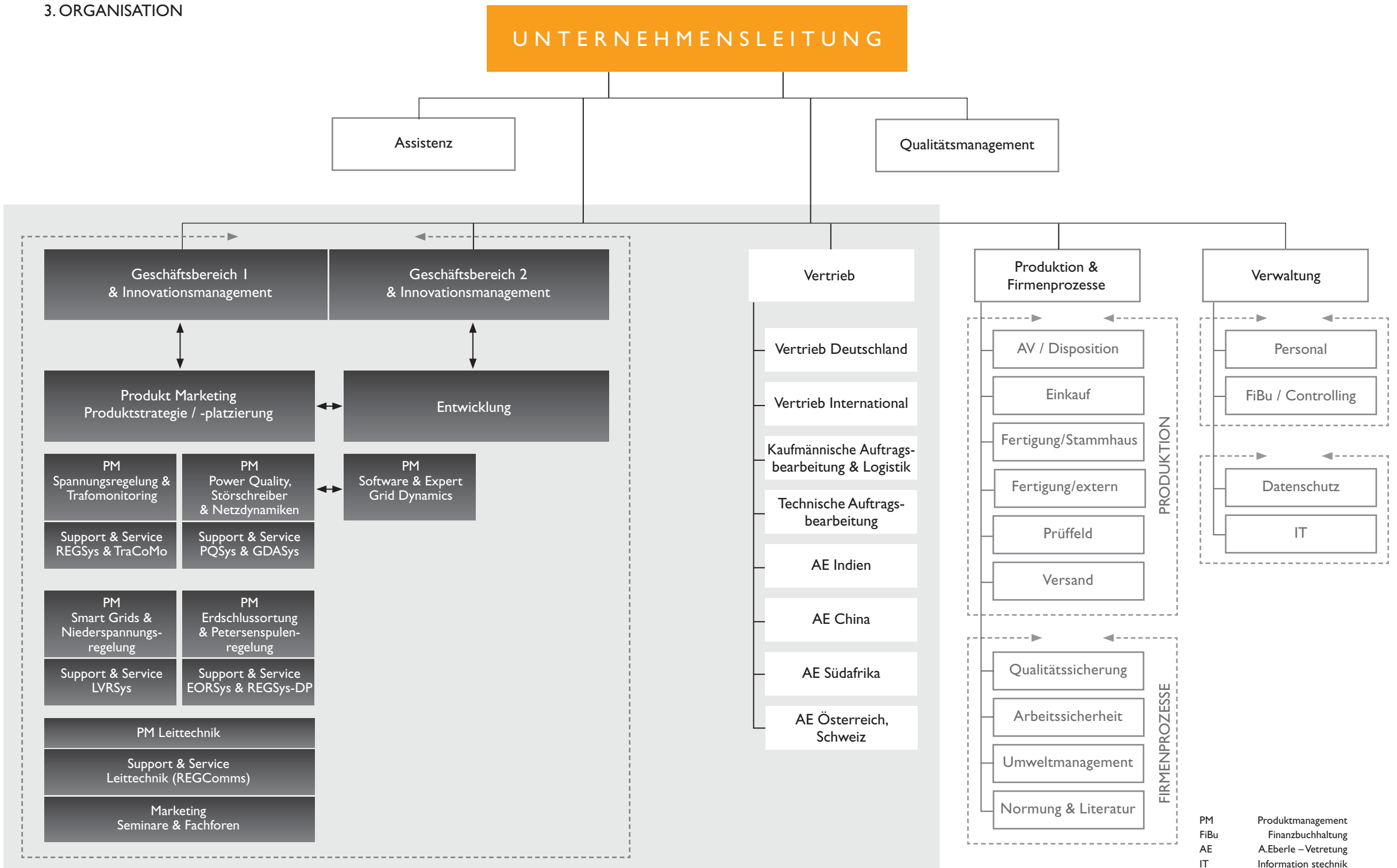
Produktrealisierung

- Sicherstellung der Fertigungsprozesse zur Erreichung der spezifischen Produktqualität
- Durchführung der festgelegten Prüfungen zur Verifizierung der Spezifikationen

Service

- Umfassende Kundenbetreuung (Support)
- Weltweite Inbetriebnahme von Systemen
- Reparatur von Geräten und Systemen

3. ORGANISATION



4. QUALITÄTSMANAGEMENTSYSTEM

4.1. Prozesse

Die im Unternehmen ablaufenden Prozesse sind beschrieben. Die für die Prozessabläufe erforderlichen Mittel stehen zur Verfügung oder werden bei Bedarf bereitgestellt.

Die Prozesse werden gemäß den Beschreibungen durchgeführt und überwacht. Es ist festgelegt, welche Messungen durchzuführen und zu analysieren sind.

Unser Kernprozess „Produktrealisierung“ sowie seine zugehörigen Teilprozesse (Angebots- und Vertragsprüfung bis Kundenzufriedenheit) sind in der nachfolgenden Grafik dargestellt:



Unterstützende Prozesse sind:

- Dokumentierte Informationen
- Personalanforderungen und Weiterbildung
- Kundenzufriedenheit und Statistik
- Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen
- Arbeitssicherheit, Umweltmanagement, Datenschutz

4.2. Dokumentation

Die Dokumentation des Qualitätsmanagementsystems besteht aus dem Unternehmenshandbuch (UH), Prozessbeschreibungen (PB), Arbeitsanweisungen (AA), Formularvorlagen, Betriebsnormen (BN) und deren Listen.

Im Unternehmenshandbuch sind festgelegt:

- Unternehmenspolitik
- Produkte und Leistungen
- Organisation
- Qualitätsmanagementsystem
- Verantwortung der Unternehmensleitung
- Management von Ressourcen
- Produktrealisierung
- Messung, Analyse und Verbesserung

Die Aktualisierung des Unternehmenshandbuchs erfolgt durch den Qualitätsmanager (Beauftragter der obersten Leitung). Die Prüfung und Freigabe (Inkraftsetzung) erfolgt durch die Unternehmensleitung.

Die Prozessbeschreibungen (PB) beinhalten Zweck, Geltungsbereich, Zuständigkeiten, detaillierte Abläufe, Prüfung, Freigabe, Änderungen, Verteilung und Aufbewahrungsfristen für Dokumente und Aufzeichnungen.

Die wichtigsten Prozessbeschreibungen sind:

- Dokumentierte Informationen
- Personalanforderungen und Weiterbildung
- Angebots-, Vertragsprüfung, Wartung und Kundendienstleistung
- Produktentwicklung
- Beschaffung von Produkten und Lenkung beigestellter Produkte
- Produktionsprozess, Prüfung und Prüfmittelüberwachung
- Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit
- Handhabung, Lagerung, Verpackung und Versand
- Lenkung fehlerhafter Produkte
- Kundenzufriedenheit und Statistik
- Interne Audits
- Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen
- Arbeitssicherheit, Umweltmanagement

Unsere Arbeitsanweisungen (AA) legen Arbeitsbedingungen und Entscheidungskriterien für einzelne Arbeitsvorgänge fest.

Betriebsnormen (BN)

Die Betriebsnormen regeln organisatorische Details.

5. VERANTWORTUNG DER LEITUNG

5.1. Verpflichtung der Unternehmensleitung

Zum Nachweis, dass die Anforderungen an das Qualitätsmanagementsysteme der A. Eberle GmbH & Co. KG erfüllt werden, hat die Unternehmensleitung dieses Unternehmenshandbuch (UH) mit den dazugehörigen Prozessbeschreibungen und Betriebsnormen in Kraft gesetzt. Die Unternehmensleitung sorgt für die Verfügbarkeit der Mittel zur Erfüllung der Anforderungen.

5.2. Kundenorientierung

Die Unternehmensleitung ist kundenorientiert und verantwortlich für:

- Ermittlung und Bewertung aller Kundenanforderungen (auch nicht ausdrücklich genannter) für Lieferungen und Leistungen.
- Ermittlung und Einhaltung gesetzlicher und behördlicher Anforderungen.
- Bestimmung des Einflusses von Kundenanforderungen auf unternehmensinterne Prozesse.
- Umgang mit Eigentum des Kunden.
- Kommunikation mit dem Kunden.
- Kundenzufriedenheit

5.3. Qualitätspolitik und -ziele

Die Qualitätspolitik ist Bestandteil der Unternehmenspolitik (Abschnitt 1). Ihr Ziel ist es, stets die von unseren Kunden geforderte Qualität bei Produkten und Dienstleistungen sicherzustellen (Kundenzufriedenheit). Aus der Unternehmenspolitik werden die jährlich zu erstellenden messbaren Ziele abgeleitet und soweit möglich auf die Ausführungsebenen heruntergebrochen. Alle Mitarbeiter tragen die Verantwortung dieses, durch ständige Selbstkontrolle und Verbesserung in den Prozessen, zu verwirklichen.

Das Unternehmenshandbuch (UH) dient als Leitfaden für eine reibungslose, fehlerfreie und effektive Zusammenarbeit im Unternehmen und stellt unsere Aktivitäten bei der Qualitätssicherung in verständlicher Form für alle interessierten Parteien dar.

5.4. Beauftragter der obersten Leitung

Der Beauftragte der obersten Leitung ist der Unternehmensleitung direkt unterstellt und nur ihr gegenüber verantwortlich. Sie bestimmt die Richtlinien seiner Arbeit. Der Beauftragte der obersten Leitung kontrolliert und setzt die Einhaltung des Qualitätsmanagementsystems durch. Er hat die Aufgabe, innerhalb der Firma das Bewusstsein für die zentrale Bedeutung der Kundenanforderungen zu fördern.

Er hat dabei die volle Unterstützung der Unternehmensleitung. Er berichtet jährlich über das Qualitätsmanagementsystem, ansonsten bei Anlass oder Aufforderung. Der Verantwortungsbereich und die Vollmachten des Beauftragten der obersten Leitung sind aus seiner Aufgabenbeschreibung (Betriebsnorm) ersichtlich.

5.5. Managementbewertung

Die Managementziele werden permanent von der Unternehmensleitung überprüft und bewertet. Zu diesem Zweck werden jährlich Vorgehensweisen und Ziele zu den folgenden Themen erarbeitet:

- Arbeit des Qualitätsmanagers (Beauftragter der obersten Leitung)
- Interne Audits, Stand der Umsetzung
- Kundenzufriedenheit, Vertrieb, Marketing, Technische Leitung
- Umsatzzahlen, Auftragseingang, Exportanteile, Controlling
- Aktualität der Qualitätspolitik
- Änderungen in Prozessbeschreibungen, Arbeitsanweisungen, Betriebsnormen und Formularvorlagen
- Planung hinsichtlich Qualitätsziele, Produktkonformität und benötigte Mittel
- Empfehlung und Status von Vorbeugungs- und Korrekturmaßnahmen
- Kontext der Organisation
- Interessierte Parteien
- Folgemaßnahmen vorangegangener Managementbewertungen

Die Wirksamkeit und der Zustand des Qualitätsmanagementsystems werden regelmäßig im Unternehmensleitungskreis überprüft. Einmal jährlich werden die Ergebnisse protokolliert und durch die Unternehmensleitung bewertet.

6. MANAGEMENT VON RESSOURCEN

6.1. Bereitstellung von Ressourcen

Die Bereitstellung von Ressourcen ist Teil der Unternehmens- und Qualitätspolitik. (Mittel für Personal und Einrichtungen).

6.2. Personelle Ressourcen

Qualität beeinflussende Tätigkeiten werden von dafür qualifiziertem Personal durchgeführt. Die erforderlichen Maßnahmen sind in der Prozessbeschreibung PB „Personalanforderung und Weiterbildung“ beschrieben.

Diese PB regelt:

- Festlegung der für qualitätsbeeinflussende Tätigkeiten erforderlichen Qualifikationen
- Feststellung der vorhandenen Qualifikationen und der sich daraus ergebende Schulungsbedarf
- Veranlassung der Schulungsmaßnahmen mit Überprüfung des Schulungserfolges
- Vermittlung von Qualitätsbewusstsein

6.3. Infrastruktur und Arbeitsumgebung

Die Unternehmensleitung sorgt für Einrichtungen, die zur Erreichung der Konformität mit den Produkthanforderungen erforderlich sind. Belange der Fertigung sind in der Prozessbeschreibung „Produktionsprozess, Prüfung und Prüfmittelüberwachung“ geregelt.

7. PRODUKTREALISIERUNG

7.1. Planung der Produktrealisierung

Die Planung der Produktrealisierung gehört zur Verantwortung der Unternehmensleitung. Dazu gehören die Pflege des Qualitätsmanagementsystems einschließlich der Dokumentationsanforderungen, sowie die im Folgenden beschriebenen Regelungen zu Angebots- und Vertragsprüfung, Entwicklung, Beschaffung, Produktion, Leistungserbringung und Produktüberwachung. Die Kommunikation mit dem Kunden ist in den einzelnen Kapiteln geregelt.

7.2. Angebots- und Vertragsprüfung

Der von der Leitung des Vertriebsbereiches beauftragte Mitarbeiter ist für die Angebots- und Vertragsprüfung verantwortlich. Er sorgt dafür, dass sämtliche Anforderungen (des Kunden, eigene, gesetzliche und behördliche, bis zur und nach der Auslieferung) für den Gebrauch und die Machbarkeit des Produktes ermittelt, bewertet, dokumentiert und mit dem Kunden abgestimmt werden. Dies gilt auch für Änderungen. Die Durchführung regelt die Prozessbeschreibung PB „Angebots- und Vertragsprüfung, Wartung und Kundendienstleistung“. Aufbewahrungsfristen für die Prüfnachweise sind in Prozessbeschreibung PB „Dokumentierte Informationen“ festgelegt.

7.3. Entwicklung

Bei der Entwicklungsplanung werden (soweit erforderlich) die Entwicklungsphasen, deren Beurteilungszeitpunkte und -kriterien sowie die Beteiligten und deren Pflichten festgelegt. Für die Durchführung von Entwicklungsprojekten ist die Prozessbeschreibung „Produktentwicklung“ maßgeblich.

Diese bezieht sich auf:

- Input
 - Anforderungsermittlung und -bewertung
- Output
 - Verifizierbarkeit
 - Konsequenzen für Beschaffung und Produktion
 - Vorgaben für die Überprüfung der Eigenschaften des Produktes, seiner Sicherheit und Eignung für den planmäßigen Gebrauch (Verifizierung)
 - Nachweis der Eignung für den tatsächlichen Gebrauch (Validierung)
- Umgang mit Änderungen während der Entwicklung
- Umfang der dokumentierten Informationen für Input, Output, Verifizierung, Validierung und Änderungen.

7.4. Beschaffung

Die Beschaffung erfolgt gemäß Prozessbeschreibung PB „Beschaffung von Produkten und Lenkung beigestellter Produkte“.

Diese regelt:

- Lieferantenbeurteilung
- Anforderungen an zu beschaffende Produkte
- Herstellungsüberwachung und -prüfung beim Lieferanten
- Verifizierung der Beschaffungsanforderungen bei Eingangsprüfungen.

7.5. Produktion und Leistungserbringung

Produktion und Leistungserbringung erfolgen gemäß der Prozessbeschreibung PB „Produktionsprozess, Prüfungen und Prüfmittelüberwachung“ Produktionsprozess regelt

- Verfügbarkeit von Anforderungen an das Produkt, Prozessbeschreibungen und Arbeitsanweisungen, Einrichtungen, Art der Prüfmittel
- Überwachung, Umfang von Prüfungen, Freigaben
- Prozessbewertung
- Personalqualifikation
- Aufzeichnungen

Prüfungen regeln

- Prüfung zur Erfüllung der Produkthanforderungen beim Wareneingang und beim Ende der Produktrealisierung
- Zuständigkeiten
- Freigaben
- Aufzeichnungen

PB „Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit“ regelt

- Kennzeichnung, Produkt- und Prüfstatus während der gesamten Produktrealisierung
- Aufzeichnungen

PB „Handhabung, Lagerung, Verpackung, Versand“ regelt

- den Erhalt der Produktkonformität und der Kennzeichnung bis zur Auslieferung

PB „Lenkung fehlerhafter Produkte“ regelt

- Verhinderung unzulässiger Weiterverwendung fehlerhafter Produkte (Kennzeichnung)
- Verantwortung und Befugnisse
- Maßnahmen zur Fehlerbeseitigung
- im Falle der Fehlerbeseitigung erneute Konformitätsprüfung
- Freigabe
- Aufzeichnungen

7.6. Prüfmittelüberwachung

Die Überwachung von Prüfmitteln erfolgt gemäß der Prozessbeschreibung PB „Produktionsprozess, Prüfungen und Prüfmittelüberwachung“. Diese regelt

- Auswahl der erforderlichen Prüfmittel
- Sicherstellung gültiger Prüfergebnisse (Kalibrierzeitpunkte und -methoden, Kennzeichnung der Prüfmittel und deren Kalibrierstatus, Erhaltung der Prüfmittelfunktion)
- Vorgehensweise bei Feststellung fehlerhafter Prüfmittel (Bewertung vorangegangener Prüfungen)
- Aufzeichnungen
- Verwendung von Rechnersoftware zur Überwachung und Messung festgelegter Anforderungen

8. MESSUNG, ANALYSE UND VERBESSERUNG

8.1. Konformitätsnachweise und ständige Verbesserungen

Die Planung von Konformitätsnachweisen und die ständige Verbesserung gehören zur Verantwortung der Unternehmensleitung. Dazu gehören die Pflege des Qualitätsmanagementsystems einschließlich der Dokumentationsanforderungen, sowie die im Folgenden beschriebenen Regelungen zu Kundenzufriedenheit, internen Audits, Prüfungen, Prüfstatus, Lenkung fehlerhafter Produkte, statistische Methoden, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen.

8.2. Kundenzufriedenheit

Die Ermittlung der Kundenzufriedenheit ist in der Prozessbeschreibung PB „Kundenzufriedenheit und Statistik“ geregelt. Anhand von Fragebögen wird der Grad der Kundenzufriedenheit turnusmäßig bestimmt, bewertet und ggf. Maßnahmen eingeleitet.

8.3. Interne Audits

Die Durchführung von Internen Audits sind in der Prozessbeschreibung PB „Interne Audits“ festgelegt. Diese regelt:

- Planung
- Auditorenqualifikation
- Durchführung und Berichterstattung
- Berücksichtigung früherer Auditergebnisse
- Maßnahmen zur Beseitigung von Mängeln und deren Ursachen
- Berichterstattung zur Mängelbeseitigung

8.4. Statistik

Außer den regelmäßig durchgeführten Managementbewertungen, Lieferantenbeurteilungen, Prozessbewertungen und Reklamationsbewertungen werden bei Zweckmäßigkeit, Daten über Eingangs-, Zwischen- und Endprüfungen, von Reparaturhäufigkeiten und der Einhaltung von Lieferterminen statistisch erfasst. Bei Bedarf wird verbessernd eingegriffen. Die Anwendung statistischer Methoden ist in der Prozessbeschreibung PB „Kundenzufriedenheit und Statistik“ geregelt.

8.5. Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen

Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen dienen der ständigen Verbesserung des gesamten Qualitätsmanagementsystems, d.h. der Prozesse, der Produkte und der Organisation, und sind in der Prozessbeschreibung PB „Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen“ beschrieben.

Diese beinhaltet:

- Ursachenermittlung und Bewertung von tatsächlichen bzw. potenziellen Fehlern
- Verhinderung des Auftretens bzw. Wiederauftretens von Fehlern
- Bewertung von Vorbeuge- und Korrekturmaßnahmen
- Aufzeichnungen

9. ARBEITSSICHERHEIT

Die Arbeitssicherheit in unserem Unternehmen hat einen hohen Stellenwert. Ein externes Unternehmen hat alle Aufgaben einer Fachkraft für Arbeitssicherheit und eines Betriebsarztes, die sich aus dem Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) und der DGUV Vorschrift 1 und 3 ergeben, übernommen. Die Bestellung eines Sicherheitsbeauftragten ist intern erfolgt. In der Prozessbeschreibung PB „Arbeitssicherheit und Umweltmanagement“ sind die Kriterien der Arbeitssicherheit geregelt.

10. UMWELTMANAGEMENT

Alle Mitarbeiter unseres Unternehmens sind zu einem bewussten Einsatz von Ressourcen aufgerufen. Die Möglichkeit recycelte Verbrauchsmaterialien einzusetzen wird laufend kontrolliert und weiterentwickelt. Die effiziente Nutzung von Verbrauchs- und Verpackungsmaterialien ist für uns selbstverständlich.

Schon bei der Entwicklung neuer Produkte wird gezielt den Erfordernissen des Umweltschutzes Rechnung getragen (wenn möglich Einsatz von recycelbaren Materialien, Anwendung umweltschonender Herstellungsverfahren).

Die Mitarbeiter sind bei den Beschaffungsvorgängen bereits angehalten, auf die Lieferanten und Vertragspartner einzuwirken, um eine Verbesserung des Umweltschutzes zu erreichen.

Alle Mitarbeiter haben die Verpflichtung anfallenden Abfall nach wieder verwertbaren Rohstoffen, Sondermüll und Restmüll zu trennen. Sondermüll wie z.B. Batterien, Leuchtstofflampen, Kunststoffe etc. werden umweltgerecht entsorgt.

Die Maßnahmen für das gesetzlich vorgeschrieben Entsorgen von Schadstoffen sind in der Prozessbeschreibung PB „Arbeitssicherheit und Umweltmanagement“ geregelt.

II. DATENSCHUTZ

Für den Schutz unserer personenbezogenen Daten haben wir gemäß Bundesdatenschutzgesetz einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten bestellt. Der Beauftragte für den Datenschutz hat auf die Einhaltung des Bundesdatenschutzgesetzes und anderer Datenschutzvorschriften hinzuwirken. Er ist der Unternehmensleitung direkt unterstellt.

A. Eberle GmbH & Co. KG

Frankenstraße 160
90461 Nürnberg/Germany

Phone +49(0)911 628108-0
Fax +49(0)911 628108-99
info@a-eberle.de
www.a-eberle.de