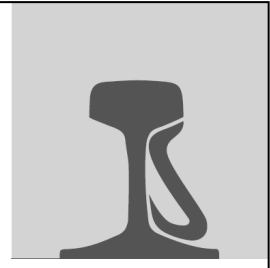


Inhaltsverzeichnis

<u>EINLEITUNG</u>	4
0.1 VORWORT	4
0.2 FIRMENGESCHICHTE.....	5
0.3 ABKÜRZUNGEN UND KENNZEICHNUNGEN	7
<u>1 ANWENDUNGSBEREICH</u>	8
1.1 ANGABEN ZUM UNTERNEHMEN	8
<u>2 VERWEISUNGEN</u>	9
<u>3 BEGRIFFE</u>	10
<u>4 KONTEXT DER ORGANISATION</u>	12
4.1 VERSTEHEN DER ORGANISATION UND IHRES KONTEXTES.....	12
4.2 VERSTEHEN DER ERFORDERNISSE UND ERWARTUNGEN INTERESSIERTER PARTEIEN.....	12
4.3 FESTLEGEN DES ANWENDUNGSBEREICHES DES QUALITÄTSMANAGEMENT-SYSTEMS.....	12
4.4 QUALITÄTSMANAGEMENT-SYSTEM UND DESSEN PROZESSE	12
<u>5 FÜHRUNG</u>	13
5.1 FÜHRUNG UND VERPFLICHTUNG.....	13
5.1.1 KUNDENORIENTIERUNG	14
5.2 POLITIK.....	14
5.3 ROLLEN, VERANTWORTLICHKEITEN UND BEFUGNISSE IN DER ORGANISATION	15
<u>6 PLANUNG</u>	18
6.1 MAßNAHMEN ZUM UMGANG MIT RISIKEN UND CHANCE.....	18
6.2 QUALITÄTSZIELE UND PLANUNG DEREN ERREICHUNG	18
6.3 PLANUNG VON ÄNDERUNGEN.....	18



7 UNTERSTÜTZUNG..... 19

7.1 RESSOURCEN..... 19
7.1.1 ALLGEMEINES 19
7.1.2 PERSONEN 19
7.1.3 INFRASTRUKTUR..... 19
7.1.4 PROZESSUMGEBUNG (AMS BAU) 19
7.1.5 RESSOURCEN ZUR ÜBERWACHUNG UND MESSUNG 19
7.1.6 WISSEN DER ORGANISATION 20
7.2 KOMPETENZ..... 20
7.3 BEWUSSTSEIN 21
7.4 KOMMUNIKATION..... 21
7.5 DOKUMENTIERTE INFORMATION 22
7.5.1 ALLGEMEINES 22
7.5.2 ERSTELLEN UND AKTUALISIEREN..... 22
7.5.3 LENKUNG DOKUMENTIERTER INFORMATION..... 22

8 BETRIEB..... 23

8.1 BETRIEBLICHE PLANUNG UND STEUERUNG..... 23
8.2 ANFORDERUNGEN AN PRODUKTE UND DIENSTLEISTUNGEN 23
8.2.1 KOMMUNIKATION MIT DEN KUNDEN 23
8.2.2 BESTIMMEN VON ANFORDERUNGEN AN PRODUKTE UND DIENSTLEISTUNGEN 23
8.2.3 ÜBERPRÜFUNG VON ANFORDERUNGEN FÜR PRODUKTE UND DIENSTLEISTUNGEN..... 23
8.2.4 ÄNDERUNGEN VON ANFORDERUNGEN AN PRODUKTE UND DIENSTLEISTUNGEN 25
8.3 ENTWICKLUNG VON PRODUKTEN UND DIENSTLEISTUNGEN 25
8.3.1 ALLGEMEINES 25
8.3.2 ENTWICKLUNGSPLANUNG 25
8.3.3 ENTWICKLUNGSEINGABEN 25
8.3.4 STEUERUNGSMABNAHMEN FÜR DIE ENTWICKLUNG 25
8.3.5 ENTWICKLUNGSERGEBNISSE 25
8.3.6 ENTWICKLUNGSÄNDERUNGEN 25
8.4 STEUERUNG VON EXTERN BEREITGESTELLTEN PRODUKTEN UND DIENSTLEISTUNGEN..... 25
8.4.1 ALLGEMEINES 25
8.4.2 ART UND UMFANG DER STEUERUNG..... 25
8.4.3 INFORMATIONEN FÜR EXTERNE ANBIETER..... 26
8.5 PRODUKTION UND DIENSTLEISTUNGSERBRINGUNG 26
8.5.1 STEUERUNG DER PRODUKTION UND DER DIENSTLEISTUNGSERBRINGUNG 26
8.5.2 KENNZEICHNUNG UND RÜCKVERFOLGBARKEIT..... 27
8.5.3 EIGENTUM DER KUNDEN ODER DER EXTERNEN ANBIETER 28
8.5.4 ERHALTUNG 28
8.5.5 TÄTIGKEITEN NACH DER LIEFERUNG 29



8.5.6 ÜBERWACHUNG VON ÄNDERUNGEN..... 29
8.6 FREIGABE VON PRODUKTEN UND DIENSTLEISTUNGEN 29
8.7 STEUERUNG NICHTKONFORMER ERGEBNISSE 29

9 BEWERTUNG DER LEISTUNG 30

9.1 ÜBERWACHUNG, MESSUNG, ANALYSE UND BEWERTUNG 30
9.1.1 ALLGEMEINES 30
9.1.2 KUNDENZUFRIEDENHEIT 30
9.1.3 ANALYSE UND BEURTEILUNG 31
9.2 INTERNES AUDIT 31
9.3 MANAGEMENTBEWERTUNG 32
9.3.1 ALLGEMEINES 32
9.3.2 EINGABE FÜR DIE MANAGEMENTBEWERTUNGEN 32
9.3.3 ERGEBNISSE DER MANAGEMENTBEWERTUNGEN 32

10 VERBESSERUNG 33

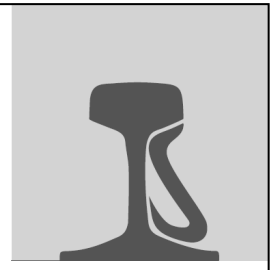
10.1 ALLGEMEINES..... 33
10.2 NICHTKONFORMITÄT UND KORREKTURMAßNAHMEN..... 33
10.3 FORTLAUFENDE VERBESSERUNG 35

©

K
l
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H



EINLEITUNG

0.1 Vorwort

Dieses Qualitäts-Management-Handbuch wurde der Struktur der neuen DIN EN ISO 9001:2015 angepasst und berücksichtigt die übrigen Normen der ISO-9000-Normenreihe. Revisionsstand und letztes Freigabedatum sind auf dem Titelblatt unten eingetragen.

Die Erstellung und Pflege des QM-Handbuches und aller nachgeschalteten Vorschriften und Anweisungen erfolgt im SharePoint der Klaus Thormählen GmbH durch den QM-Beauftragten. Alle herausgegebenen gedruckten Qualitäts-Management-Handbücher unterliegen nicht dem Änderungsdienst. Das jeweils aktuelle QM-Handbuch steht allen berechtigten Mitarbeitern im SharePoint im Internet jederzeit zur Verfügung.

Die Prozesse zur Arbeitssicherheit sind festgelegt im Arbeitssicherheitsmanagementsystem (AMS Bau). Das System wurde von der BG BAU am 28.02.2017 geprüft und zertifiziert.

Mit vorliegendem Qualitätsmanagement-Handbuch (QMH) legen wir die Grundzüge des Qualitätsmanagement-Systems (QMS) unseres Unternehmens fest. Es ist damit sowohl eine verbindliche interne Arbeitsrichtlinie für alle Bereiche unseres Unternehmens und deren Mitarbeiter als auch als Informationsmaterial für unsere Kunden gedacht. Durch die konsequente Umsetzung der Richtlinien dieses QMH und deren bereichs- und arbeitsplatzspezifische Vertiefung gewährleisten wir, dass alle qualitätsrelevanten Tätigkeiten in unserem Unternehmen geplant, realisiert, überwacht und angemessen dokumentiert werden.

Gegenüber unseren Kunden legen wir das Qualitätsmanagement in unserem Unternehmen auf vertraglicher Grundlage nach der Norm DIN EN ISO 9001: 2015 dar. Durch die inhaltliche Anpassung/ Erweiterung ausgewählter Qualitätsmanagementelemente (QME) dieser Norm berücksichtigen wir spezifische Bedingungen des Gleisbaus. Das Qualitätsmanagement ist für uns weiterhin fester Bestandteil der Gesamtführungsaufgabe. Die Geschäftsführung verpflichtet alle Mitarbeiter, ihre qualitätsrelevanten Tätigkeiten nach den Festlegungen dieses QMH und daraus abgeleiteten system- und produktspezifischen QM-Dokumenten durchzuführen. Unser Qualitätsbeauftragter (Beauftragter der obersten Leitung) hat die Befugnis und trägt in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung die Verantwortung für die Planung, Überwachung und Korrektur des QMS.

Mit der Unterschrift des Vorwortes gibt der Geschäftsführer das QMH frei und setzt damit unser QMS formell in Kraft.

Bad Oldesloe, den 17.11.2024

Klaus Thormählen GmbH
Erimo-Über-Sir, 10, D-23843 Bad Oldesloe
Tel.: +49(431) 1162 30-11 Fax: +49(431) 1162-44
www.thormaelien-gmbh.de

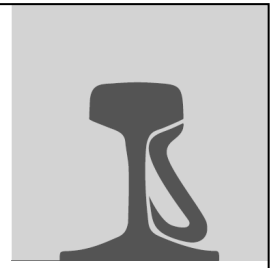
Geschäftsführung

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen



0.2 Firmengeschichte

Die Thormählen Schweißtechnik GmbH wurde im Juni 1989 von Herrn Thormählen, der Gleisbaufirma Hans Strube und weiteren 2 Gleisbaufirmen gegründet. Das Unternehmen sollte Schienenschweißleistungen im Einzugsbereich (Norddeutschland) seiner Gesellschafter ausführen. Die Öffnung der Grenzen zwischen Ost- und Westdeutschland, sowie die spätere Wiedervereinigung eröffnete dem Unternehmen außergewöhnliche Wachstumschancen, die genutzt wurden. Nachdem die Thormählen Schweißtechnik erfolgreich das mobile Abbrennstumpfschweißen in der BRD eingeführt hatte und inzwischen in 4 Standorten in ganz Deutschland vertreten war wurde zur weiteren Absicherung des internationalen Geschäftes die Goldschmidt Vermögensverwaltung mit 50% am Unternehmen beteiligt und das Unternehmen 2001 in eine AG umgewandelt.

Die Klaus Thormählen GmbH setzt seit 01.06.2006 die erfolgreiche Arbeit der Thormählen Schweißtechnik AG fort.

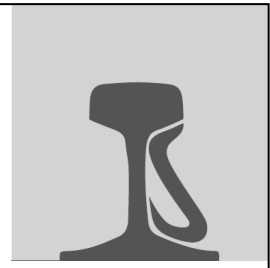
Neben den klassischen Gewerken im Bereich des Oberbauschweißens arbeitet die Gesellschaft an der ständigen Verbesserung von Technologien und Arbeitsprozessen. 1994 entwickelte die Thormählen Schweißtechnik zusammen mit der Schweizer Firma Schlatter ein Zwei-Wegefahrzeug mit einem Schweißkopf zum Widerstands-Abbrennstumpfschweißen (RA). Aufgrund der herausragenden Ergebnisse sowohl hinsichtlich der Qualität als auch der Produktivität und Wettbewerbsfähigkeit hat sich diese Technologie mittlerweile weltweit durchgesetzt. Die positiven Ergebnisse der Langzeittests haben dazu geführt, dass die Deutsche Bahn AG das von der Thormählen Schweißtechnik eingeführte Verfahren zum Standardverfahren für Oberbauverbindungserschweißungen auf Hochgeschwindigkeitsstrecken erklärt hat.

Eine weitere erfolgreiche Innovation ist das in Zusammenarbeit mit der Firma Cemafer entwickelte mobile Schienenabladensystem EMD. Mit diesem einfachen und in hohem Maße wirtschaftlichen System können Schienen mit einer Länge > 100m von Bahnwagen ins Gleis abgeladen werden, ohne dass dabei die einzuhaltende Biegelinie der Schienen beeinträchtigt wird.

Zusammen mit der Firma ThyssenKrupp GfT Gleistechnik wurde in einem weiteren Schritt auch die Schienenlieferung und die Logistik zur „Prozesskette Lückenlose Schiene“ als Komplettleistung zusammengefasst. Damit hat der Schienenbetreiber für die gesamte Leistung, ab Schienenlieferung bis zur Herstellung des Lückenlosen Gleises, nur noch einen Ansprechpartner. Die Komplettleistung ist außerdem aufgrund von Synergieeffekten in hohem Maße wirtschaftlich. Sie wurde z.B. auf den Hochgeschwindigkeitsstrecken (Vmax: 330 km/ h) Köln-Rhein/ Main sowie Nürnberg/ Ingolstadt eingesetzt.

Für die „Prozesskette Lückenlose Schiene“ erhielten die Thormählen Schweißtechnik GmbH und die ThyssenKrupp GfT Gleistechnik 1999 den Qualitätspreis für hervorragende Leistungen im Gleisbau von der Überwachungsgemeinschaft Gleisbau e.V., einem Qualitäts-Verband, dem nahezu alle Gleisbaufirmen in Deutschland sowie die Deutsche Bahn AG angehören.

Seit Mitte der 90er Jahre beschränkt sich das Angebot der Gesellschaft nicht mehr nur auf das Gebiet der Bundesrepublik Deutschland. Es wurden, insbesondere im Bereich der



mobilen Widerstands- Abtrennstumpfschweißtechnologie und der Herstellung des Lückenlosen Gleises, weltweit Baustellen abgewickelt, so zum Beispiel:

1998-1999	Israel	RA-Schweißungen (RA)
2000-2001	Malaysia	RA und ca. 6.000 AT sowie Herstellung des lückenlosen Gleises
2003-2004	Griechenland	RA und Herstellung des lückenlosen Gleises auf der Strecke Athen-Kiato, mit bis zu 200 RA/ Tag
2004 seit 2005	Spanien Israel	RA auf Hochgeschwindigkeitsstrecke Rahmenvertrag über RA-Schweißungen (z.B. Projekte in Tel Aviv)
2008 2006-2015	Polen Türkei	RA Schweißungen für Projekt Lukow-Miedzyrzec RA Schweißungen und Herstellung des Lückenlosen Gleises für diverse Projekte in großem Umfang (z.B. Projekte Ankara-Istanbul, Caglou, Youd; Izmir; Isparata)
seit 2006	Dänemark, Luxemburg, Norwegen	RA Schweißungen für verschiedene Projekte
seit 2015 2016	Polen, Ungarn Israel	RA Schweißungen für verschiedene Projekte RA Schweißungen für verschiedene Projekte im Joint Venture

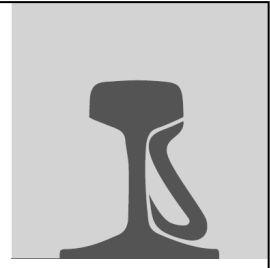
Bei den oben aufgeführten Projekten handelte es sich teilweise um den erstmaligen Einsatz der mobilen RA- Schweißtechnologie im jeweiligen Land. Die Gesellschaft hat sich durch die erfolgreiche Umsetzung dieser Projekte die Position eines Technologieführers im Bereich des Einsatzes der mobilen RA- Schweißtechnologie und der Herstellung des Lückenlosen Gleises erarbeitet. Maßgeblich sind dabei neben den von der Firma Schlatter hergestellten Schweißmaschinen insbesondere das in diesen Projekten erarbeitete Know-How der Mitarbeiter und der Firmenleitung. Dieses Know-How ist vollständig von der Thormählen Schweißtechnik AG auf die Klaus Thormählen GmbH übergegangen.

Die Klaus Thormählen GmbH hat zum 01.06.2006 ihre Tätigkeit als Oberbauschweißfachunternehmen aufgenommen und setzt dabei die Tradition der Thormählen Schweißtechnik AG fort, die zum 31.12.2006 den Geschäftsbetrieb endgültig eingestellt hat.

Seit Februar 2012 steht der Klaus Thormählen GmbH zusätzlich zum Geschäftsführer Herrn Thormählen (Sprecher der Geschäftsführung), Herr Ralfs, ebenfalls als Geschäftsführer, zur Seite.

Die Geschäftsführung und die Mitarbeiter der Klaus Thormählen GmbH fühlen sich den hohen Qualitätsstandards, die seit 1989 durch ihre Tätigkeit bei der Thormählen Schweißtechnik GmbH und später der AG erarbeitet wurden, auch weiterhin uneingeschränkt verpflichtet.

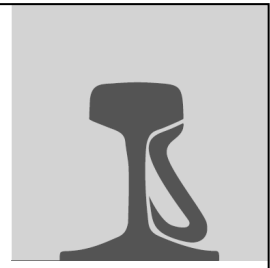
Das in diesem QM-Handbuch beschriebene Qualitätsmanagementsystem berücksichtigt die Forderungen der Norm DIN EN ISO 9001: 2015 sowie die Anforderungen der Überwachungsgemeinschaft Gleisbau e.V.



0.3 Abkürzungen und Kennzeichnungen

Aus Gründen der besseren Verständlichkeit wurde in diesem Handbuch auf Abkürzungen und Fachbegriffe weitgehend verzichtet. Abkürzungen, die in der täglichen betrieblichen Praxis Anwendung finden, sind im EDV-System beschrieben. Folgende Abkürzungen wurden im QM-Handbuch verwendet:

AG	-	Auftraggeber
AGB	-	Allgemeine Geschäftsbedingungen
AP	-	Arbeits- und Prüfanweisung
ÄZ	-	Änderungszustand
DB AG	-	Deutsche Bahn AG
DGQ	-	Deutsche Gesellschaft für Qualität e.V.
E	-	Externe Verwendung des QM-Dokumentes, z.B. QMH-Exemplar
EDV	-	Elektronische Datenverarbeitung
EG	-	Europäische Gemeinschaft
F	-	Formular
GGVS	-	Gefahrgutverordnung Straße
I	-	Interne Verwendung des QM-Dokuments
KTG	-	Klaus Thormählen GmbH
NL	-	Niederlassung
NLL	-	Niederlassungsleiter
OS	-	Oberbauschweißen
PM	-	Prüfmittel
PMB	-	Prüfmittelbeauftragter
QM	-	Qualitätsmanagement
QMB	-	Qualitäts-Management-Beauftragter
QME	-	Qualitätsmanagement-Element
QMH	-	Qualitäts-Management-Handbuch
QMS	-	Qualitätsmanagement-System
RA	-	Widerstands-Abbrennstumpfschweißen
SFI	-	Schweißfachingenieur
SFM	-	Schweißfachmann
SpA	-	Spannungsausgleich
ST	-	Schweißstrupp



SLV	-	Schweißtechnische Lehr-und Versuchsanstalt
SM	-	Schweißmeister
UVV	-	Unfall-Verhütungs-Vorschriften
VA	-	Verfahrensweisung
VOB	-	Vergabe und Vertragsordnung für Bauleistung

1 Anwendungsbereich

Das QMH und alle nachgeschalteten QM-Vorschriften sind auf das gesamte Unternehmen der KTG anzuwenden und gelten für alle schweißtechnischen Verfahren. Eigene Produkte und Dienstleistungen werden nicht entwickelt.

1.1 Angaben zum Unternehmen

Firma:	Klaus Thormählen GmbH
Sitz:	Emma-Ihrer-Str. 10, 23843 Bad Oldesloe
E-Mail:	info@thormaehlen.-gmbh.de
Homepage:	www.thormaehlen-gmbh.de
Telefon/ Fax:	+49 (0) 4531 / 17 62-0 Fax: +49 (0) 4531 / 1762 44
Gegenstand:	Oberbauschweißleistungen im Rahmen des Eignungsnachweises der Deutschen Bahn AG und alle damit zusammenhängenden Arbeiten
Geschäftsführer:	Klaus Thormählen, SFI OS; Steffen Ralfs, Dipl. Kfm.
SAP:	Jürgen Dietrich, SFI OS
QM-Beauftragter:	Amadeus Thormählen
Sicherheitsfachkraft:	Beratungsgesellschaft für Gesundheits-und Arbeitsschutz Haberkamp 48, 22927 Großhansdorf Christian Meißner; +49 159/044 665 65
Berufsgenossenschaft:	BG Bau in München; 10400918270
Handelsregister:	Lübeck HRB 6917 HL AG (01.04.2006)
Schweißtechnik:	seit 01.06.2006
Mitarbeiter (Sept. 2017)	113
davon sind tätig als:	
SFI OS	3
SFM OS	1
SAP (SM & FBL SpA)	19
Maschinenisten	3
kaufm. Angestellte	16

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

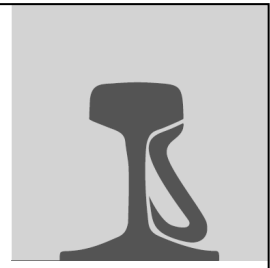
freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen

©

K
|
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H



techn. Angestellte 9

Schweißer 67

Betriebsstätten:

Nord: Emma-Ihrer-Str. 10; 23843 Bad Oldesloe
Tel: +49 (4531) 17 62-0; Fax: +49 (4531) 17 62-44

West: Am Mürel 13, 53945 Blankenheim
Tel: +49 (2449) 91 80 52; Fax: +49 (2449) 91 83 38

SüdWest: Gewerbepark 2, 56587 Oberraden
Tel: +49 (2634) 96 54 0; Fax: +49 (2634) 96 54 44

Ost: Bahntechnikerring 40; 14774 Brandenburg OT Kirchmöser
Tel: +49 (3381) 80446-0; Fax: +49 (3381) 80446-29

Am Bahnhof/ Ladestraße, 16321 Bernau
Tel: +49 (3338) 60 21 50; Fax: +49 (3338) 76 48 54

Südost: Landsberger Straße, 06749 Bitterfeld
Tel: +49 (3493) 60 42 02; Fax: +49 (3493) 60 42 59

Süd: Kälberschüttstraße 1b, 85053 Ingolstadt
Tel: +49 (173) 70 81 009

2 Verweisungen

Alle Verweise innerhalb des QMH sind in Klammern vermerkt. Für die Systemdurchgängigkeit notwendige Verweise erfolgen vom QMH zu den nachgeschalteten Vorschriften und umgekehrt.

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

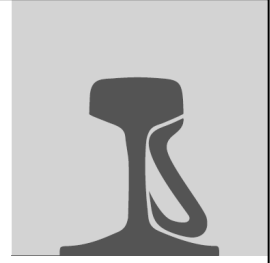
freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen

©

K
l
a
u
s

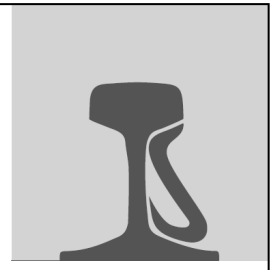
T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H



3 Begriffe

Arbeits- und Prüf- anweisungen (AP)	Kombinierte AP enthalten Anweisungen für die Durchführung von Arbeitsabläufen eines eng begrenzten Arbeitsbereiches und/ oder Anweisung für die Durchführung von Qualitätsprüfung.
Formulare (F)	Tätigkeitsbezogene Qualitätsaufzeichnung zur Darlegung der Qualitätsfähigkeit von QM-Elementen unseres QM-Systems, die aufgrund einer Darlegungsforderung vorgelegt wird.
Korrekturmaßnahme	Tätigkeit, ausgeführt zur Beseitigung der Ursachen eines vorhandenen Fehlers.
Kalibrieren	Ermitteln der systematischen Messabweichungen einer Messeinrichtung unter vorgegebenen Anwendungsbedingungen ohne Veränderung der Messeinrichtung.
Lieferanten- Bewertung*	Bewertung der Qualitätsfähigkeit eines Lieferanten durch den Auftraggeber.
Prüfintervall	Prüfintervalle bezeichnen den zeitlichen Abstand zwischen zwei Prüfungen der periodischen Fremd- oder Eigenüberwachung.
Qualitätsaudit	Eine systematische und unabhängige Untersuchung, um festzustellen, ob die qualitätsbezogenen Tätigkeiten und die damit zusammenhängenden Ergebnisse den geplanten Anordnungen entsprechen, und ob diese Anordnungen wirkungsvoll verwirklicht und geeignet sind, die Ziele zu erreichen.
Internes Audit:	Auf Veranlassung der Leitung der Organisation durchgeführtes Qualitätsaudit
Externes Audit:	Auf Veranlassung eines Auftraggebers in der Organisation des Lieferanten bzw. des Auftragnehmers durchgeführtes Qualitätsaudit
Qualitätsaufzeichnung	Dokument, das Ergebnisse von Qualitätsprüfungen an einer Tätigkeit oder an einem Produkt enthält, eingeschlossen Zwischenprodukte.
Qualitätselement	Element des Qualitätsmanagements oder eines QM-Systems. QM-Elemente bedürfen einer Qualitätsplanung, einer Qualitätslenkung sowie zweckmäßig geplanter Qualitätsprüfungen.
Qualitätsfähigkeit	Eignung einer Organisation oder ihrer Elemente zur Realisierung einer Einheit, die Qualitätsforderung an diese Einheit zu erfüllen. Elemente der Organisation sind z.B. Personen, Verfahren, Maschinen, Prozesse.
qualitätsbezogene Kosten (Qualitätskosten)	Kosten, die durch Tätigkeiten der Fehlerverhütung, durch planmäßige Qualitätsprüfungen, durch intern oder extern festgestellte Fehler sowie durch die externe QM-Darlegung verursacht werden.
Qualitätslenkung	Die vorbeugenden, überwachenden und korrigierenden Tätigkeiten bei der Realisierung einer Einheit mit dem Ziel, unter Einsatz von Qualitätstechnik die Qualitätsforderung zu erfüllen.



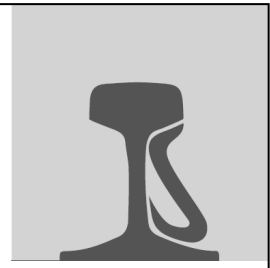
©

K
l
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H

Qualitätsmanagement	Gesamtheit der qualitätsbezogenen Tätigkeiten und Zielsetzungen.
Qualitätsmanagement-Dokument	Dokument, das die Qualität von Tätigkeiten eines oder mehrerer QM-Ablaufelemente und/ oder QM-Führungselemente betrifft.
Qualitätsmanagement-Handbuch	Ein Dokument, in dem die Qualitätspolitik dargelegt und das QM-System einer Organisation beschrieben ist.
Qualitätsmanagement-System	Die zur Verwirklichung des Qualitätsmanagements festgelegte Organisationsstruktur, Zuständigkeiten, Verfahren und erforderlichen Mittel.
Qualitätsmerkmal	Die Qualität mitbestimmendes Merkmal.
Qualitätspolitik	Die umfassenden Absichten und Zielsetzungen einer Organisation zur Qualität, wie sie durch die oberste Leitung formell ausgedrückt werden.
Qualitätsprüfung	Feststellen, inwieweit eine Einheit die Qualitätsforderung erfüllt.
Qualitätsreview	Periodische Bewertung der Wirksamkeit des QMS durch die Geschäftsführung (u.a. Überprüfung der Erfüllung der QM-Ziele auf Grundlage der Qualitätsberichterstattung)
Qualitätsvereinbarung*	Der Bestandteil von Liefer- und Leistungsverträgen, in dem zwischen den Vertragspartnern vereinbart wird, mit welchen Maßnahmen die Erfüllung der geforderten Spezifikationen vom Lieferanten sicherzustellen, nachzuweisen und zu dokumentieren ist.
Spezifikation	Ein Dokument, in dem Einzelforderungen festgelegt sind. "Spezifikation" ist demnach ein Synonym zu Qualitätsforderung. Eine "technische Spezifikation" ist eine Spezifikation mit technischen Einzelforderungen.
Vorbeugungsmaßnahme	Tätigkeit, ausgeführt zur Beseitigung der Ursachen eines möglichen Fehlers
Quelle:	DGQ-Schrift 11-04 "Begriffe zum Qualitätsmanagement", Deutsche Gesellschaft für Qualität e.V. Frankfurt am Main, 6. Auflage 1995 (außer *)
Anmerkung:	Die mit * gekennzeichneten Begriffe sind Arbeitsdefinitionen im Sinne unserer QM-Dokumentation.



4 Kontext der Organisation

[nach oben ↑](#)

©

4.1 Verstehen der Organisation und Ihres Kontextes

Die KTG unterhält ein integriertes, prozessorientiertes QM-System, welches sich in Form geschriebener Grundsätze und Verfahren darstellt.

Auf der Cloud im SharePoint werden für jeden berechtigten Mitarbeiter alle QM-Unterlagen, in durch Microsoft geschützter Form, als Online-Hilfe zur Verfügung gestellt. Die Ordnung der dem QMH nachgeschalteten QM-Vorschriften wurde anhand der Elemente der DIN EN ISO 9001:2015 und eigenen Erweiterungen erstellt.

Der QMB ist Mitglied der Unternehmensleitung und für den Aufbau und Unterhalt des QM-Systems verantwortlich. Die uneingeschränkte Weisungsbefugnis des QMB für alle QM-relevanten Merkmale ist sichergestellt. Weiterhin ist sichergestellt, dass bei Änderungen jeglicher Art die Funktionalität und Einsatzbereitschaft beibehalten wird.

4.2 Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien

Als interessierte Parteien hat die KTG die Bahnbetreiber, Gleisbaubetriebe, Mitarbeiter, Lieferanten, Behörden, Banken, Berufsgenossenschaften und den/die Gesetzgeber ermittelt. Deren Anforderungen werden regelmäßig ermittelt und über Kundenzufriedenheitsanalysen, Risikoanalysen, Fehlererfassung und Ursachenanalyse, Mitarbeiterrückmeldungen, interne Audits und regelmäßige Überprüfungen der Unfallverhütungsvorschriften (UVV), Gesetze und Normen überwacht.

4.3 Festlegen des Anwendungsbereiches des Qualitätsmanagement-Systems

Die Anforderungen der DIN EN ISO 9001 (jeweils aktuelle Fassung) werden in diesem QMH abgebildet. Dieses QMH beschreibt das QM-System der KTG und gilt für das gesamte Unternehmen.

4.4 Qualitätsmanagement-System und dessen Prozesse

Von der Unternehmensleitung wurde ein QM-Beauftragter benannt, der für den Aufbau und den Unterhalt dieses Systems verantwortlich ist. Er ist verantwortlich für die Umsetzung der aus der DIN EN ISO 9001 resultierenden Forderungen und überwacht die Wirksamkeit des QM- Systems mittels regelmäßiger interner Qualitätsaudits (QMH 9.2).

K
l
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

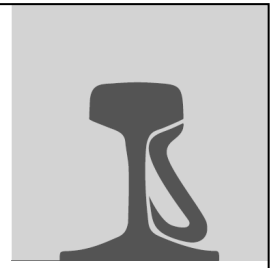
G
m
b
H

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen



5 Führung

[nach oben ↑](#)

5.1 Führung und Verpflichtung

Alle Prozesse in unserem Unternehmen dienen dazu, unsere Auftraggeber mit den von ihnen benötigten Leistungen zu versorgen. Um unseren wirtschaftlichen Erfolg dauerhaft zu sichern, richten wir sämtliche Tätigkeiten daher direkt oder indirekt darauf aus, eine maximale Kundenzufriedenheit zu erreichen.

Für uns ist die Qualität kein Zufallsprodukt, sondern muss geplant, realisiert, überwacht und dokumentiert werden. Deshalb organisieren wir eine systematische Qualitätsarbeit in allen Prozessstufen unseres Unternehmens. Das gesamte Qualitätsmanagementsystem unterziehen wir immer wieder einer kritischen Bewertung, um es den sich verändernden Bedingungen von Technik und Markt anzupassen.

Um die Grundgedanken zur Qualitätspolitik allen Mitarbeitern nahe zu bringen, hat die Geschäftsführung die nachfolgend aufgeführten Grundsätze der Qualitätsarbeit entwickelt und allen Mitarbeitern zur Kenntnis gegeben.

1. Wir stellen uns dem nationalen und internationalen Wettbewerb und entwickeln unsere bewährten Traditionen und unser Spezialwissen auf unserem Gebiet weiter.
2. Wir wollen zufriedene Kunden. Eines unserer obersten Unternehmensziele ist deshalb, mit der Qualität der von uns erbrachten Leistungen höchsten Ansprüchen zu genügen.
3. In unserem Qualitätsanspruch orientieren wir uns an den Erwartungen unserer Kunden, am Produktnutzen, an unserer Verantwortung für die Umwelt-, Energie- und Ressourcenschonung und an dem wirtschaftlich Machbaren.
4. In unsere Qualitätsbetrachtungen beziehen wir nicht nur die hergestellten Schweißverbindungen und unsere Dienstleistungen ein, sondern jede Anfrage und jede Reklamation ist gründlich und zügig zu bearbeiten.
5. Die Einhaltung von vereinbarten Terminvorgaben gehört für uns zu den wichtigsten Qualitätsmerkmalen, die unbedingt einzuhalten sind.
6. Händler und Lieferanten sind unsere Partner, die wir in unsere Qualitätsarbeit einbeziehen.
7. Die Fehlerfreiheit unserer Leistungen ist für uns ein selbstverständliches Ziel. Darüber hinaus streben wir durch Realisierung vielfältiger Zusatzleistungen, große Reaktionsfähigkeit und Flexibilität sowie durch ein unverwechselbares, eigenständiges Erscheinungsbild unseres Unternehmens eine hohe Kundenzufriedenheit und -bindung an.
8. Die Qualität unserer Angebotsprodukte ist Ergebnis einer systematischen und zielgerichteten Qualitätsarbeit, welche wir auf der Grundlage des Regelwerkes DIN EN ISO 9000 ff gestalten.
9. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter unseres Unternehmens trägt an seinem Arbeitsplatz zur Erfüllung unserer Qualitätsziele bei. Jeder betrachtet sich sowohl als interner Kunde als auch als Lieferant.
10. Unsere Grundorientierung besteht in der Fehlervermeidung statt Fehlerbeseitigung. Aus dem Grund gilt für uns immer: "Wir machen es gleich richtig".
11. Treten dennoch Fehler auf, hat jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter das Recht und die Pflicht diese aufzudecken. Es ist nicht nur der Fehler zu beseitigen, sondern es sind zunächst dessen Ursachen zu beheben.

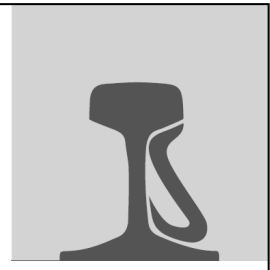
Diese Grundsätze unserer Qualitätspolitik werden allen Mitarbeitern des Unternehmens im Rahmen der jährlichen Wiederholungsprüfungen vermittelt.

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen



5.1.1 Kundenorientierung

Die Herstellung der Produkte muss den Anforderungen des Kunden gerecht werden. Um eine einwandfreie Herstellung der Produkte und Dienstleistungen sicherzustellen werden bei den Vorbesprechungen bzw. Auftragsannahmen folgende Regeln beachtet:
Gründliche Aufklärung des Kunden über Einsatzmöglichkeit, kostengünstige Ausführung bei optimaler technischer Auslegung, Leistungsgrenzen.

Prüfung der vertraglichen, spezifizierten Anforderung auf Erfüllbarkeit im Hinblick auf:

- ✓ Normenkonformität
- ✓ Leistung
- ✓ Haltbarkeit bzw. Gewährleistung
- ✓ Nutzungsdauer

Anwendungstechnische Erfahrungen und Erfahrungen des Kunden werden durch Niederlassungs-/Abteilungs- und Bauleiter schriftlich erfasst und an die Geschäftsführung weitergeleitet.

5.2 Politik

Die Qualitätspolitik unseres Unternehmens ist einerseits Bestandteil unserer Unternehmensgrundsätze und wirkt andererseits wesentlich auf diese zurück. Die Gewährleistung der Qualität für die von uns erbrachten Leistungen gehört zu unseren wichtigsten Unternehmenszielen.

Wir gehen davon aus, dass die Erwartungen der Kunden an die Leistungen unseres Unternehmens einer ständigen Veränderung unterliegen. Folgerichtig ergibt sich daraus die Aufgabe und Verpflichtung für alle Mitarbeiter, ständig an der Weiterentwicklung und Realisierung der Qualitätsziele unseres Unternehmens mitzuarbeiten. Grundvoraussetzung dafür ist eine hohe Qualitätsmotivation aller Mitarbeiter. Mit geeigneten Informationen schafft die Geschäftsführung Bedingungen und Möglichkeiten für eine systematische Einbeziehung aller Mitarbeiter in Lösungs- und Entscheidungsprozesse zu Qualitätsfragen.

©

K
l
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

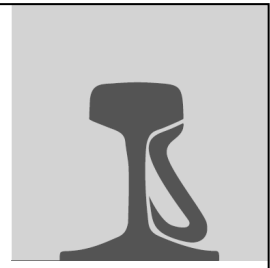
G
m
b
H

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen



5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation

Organigramm Klaus Thormählen GmbH

[Organigramm KTG Peronal.xlsx](#)

Die Einordnung des Qualitätsmanagements in die Gesamtorganisation des Unternehmens skizziert das vorstehende Organigramm.

Die hier eingezeichnete fachliche Anleitung zum QMS der mit qualitätsrelevanten Managementaufgaben befassten Mitarbeiter durch den Qualitätsbeauftragten schließt neben der Schulung und fachlichen Unterweisung auch den (z.B. in QM-Verfahrensweisungen) geregelten Informationsfluss ein.

Geschäftsführung (GF)

Die Geschäftsführung ordnet die qualitätsrelevanten Tätigkeiten direkt in seine Gesamtführungsaufgabe ein und trägt die nicht delegierbare Gesamtverantwortung für die Qualität der unternehmensweiten Tätigkeiten. Zu seinen Aufgaben gehören:

- ✓ Bestätigung der Aufbau- und Ablauforganisation,
- ✓ Festlegung und Aktualisierung der Geschäftsfelder,
- ✓ Ableitung und Festlegung der Qualitätspolitik sowie Bekanntmachung im Unternehmen,
- ✓ Bestätigung der Qualitätsziele und Schaffung der Voraussetzungen zu deren Realisierung,
- ✓ Inkraftsetzung des QM-Handbuches,
- ✓ Berufung des Qualitätsbeauftragten,
- ✓ Kontrolle der Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems mit Qualitätsreviews,
- ✓ Entscheidungen zu Qualitätsfragen auf der Grundlage der Qualitätsberichterstattung,
- ✓ Motivation der Mitarbeiter,
- ✓ Vertragsverhandlungen bei Auslandsgeschäften,
- ✓ Unternehmensweite Koordination der Auftragsbearbeitung,
- ✓ Planung, Durchführung und Auswertung von Marketingaktivitäten,
- ✓ Durchführung von Lieferantengesprächen und Verhandlungen.
- ✓ Berufung des Umweltschutzbeauftragten
- ✓ Pflichtenübertragung AS

Qualitätsbeauftragter (QB)

Der Qualitätsbeauftragte ist von der obersten Leitung delegiert und trägt im Rahmen seiner konzeptionellen und anleitenden Tätigkeit in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und dem SFI die Verantwortung für die Planung, Überwachung und Korrektur des QM-Systems und für die Umsetzung der Qualitätspolitik. Er ist weiterhin zuständig für die fachliche Anleitung der mit qualitätsrelevanten Managementaufgaben befassten Mitarbeiter. Zu seinen Einzelaufgaben gehören:

- ✓ die konzeptionelle und anleitende Tätigkeit zur Realisierung des Qualitätsmanagementsystems,
- ✓ die Pflege des QM-Handbuches sowie die Federführung bei der Erarbeitung und Pflege der QM-Dokumentation,
- ✓ die Planung, Durchführung und Bewertung interner Qualitätsaudits,
- ✓ die Erarbeitung von Fehleranalysen und Durchführung der Qualitätsberichterstattung und
- ✓ die Mitwirkung bei der Mitarbeiterschulung.

Niederlassungen/ Abteilung Widerstands-Abbrennstumpfschweißung (NL RA)

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

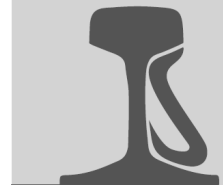
freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen

©

K
l
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H



Die Gesamtverantwortung für die Aufgaben der Niederlassungen und der Abteilung RA liegt beim jeweiligen Leiter. Entsprechend der Gesamtorganisation des Unternehmens delegiert der Niederlassungs-/ Abteilungsleiter Aufgaben an die ihm disziplinarisch unterstellten Mitarbeiter (z.B. Schweißmeister; Truppführer). Zu den Einzelaufgaben gehören:

- ✓ Durchführung der Oberbauleistungen,
- ✓ Angebotserstellung,
- ✓ Vertragsprüfung für das Inlandsgeschäft,
- ✓ Bewertung der Qualitätsfähigkeit der Lieferanten,
- ✓ Beschaffung der Materialien; Dienstleistungen und Unterauftragnehmer,
- ✓ Überwachung der Wirksamkeit des Systems der Kennzeichnung,
- ✓ Durchführung der Qualitätsprüfungen,
- ✓ Führung von Führerscheinkontrolllisten, Fehlersammelkarten und Auswertung im Verantwortungsbereich,
- ✓ Festlegung von Korrekturmaßnahmen,
- ✓ Reklamationsbearbeitung und Abwicklung von Gewährleistungsansprüchen,
- ✓ Organisation und Durchführung von Mitarbeiterschulungen,
- ✓ Durchsetzung der Bestimmungen zum Arbeits-, Brand- und Umweltschutz
- ✓ Pflichtenübertragung AS-Schweißmeister

Abteilung Verwaltung (V)

Die Gesamtverantwortung für die Aufgaben der Abteilung Verwaltung liegt bei Herrn Ralfs. Entsprechend der Gesamtorganisation des Unternehmens delegiert er Aufgaben an die ihm disziplinarisch unterstellten Mitarbeiter (Buchhaltung, Personal, Empfang). Zu den Einzelaufgaben gehören:

- ✓ Verteilung von externen Dokumenten im Unternehmen,
- ✓ Erfassung von Fehlerkosten und kaufmännische Fehlerbewertung,
- ✓ Organisation der externen Schulungsmaßnahmen und Führung der Schulungsnachweise,
- ✓ Lohnbuchhaltung und Finanzbuchhaltung,
- ✓ Überwachung der Fristen/ Termine des Finanzamtes,
- ✓ Erledigung des Bankverkehrs,
- ✓ Steuerabrechnung,
- ✓ Organisation des Archivs und der Aktenordnung.
- ✓ Organisation der Inventur im Unternehmen

Mit diesem QMH-Abschnitt regelt die Unternehmensführung die Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Bereich Verwaltung. Dieser QMH-Abschnitt gilt für unser gesamtes Unternehmen.

Im Unternehmen existiert eine übergeordnete Abteilung Verwaltung am Standort Bad Oldesloe. Diese Abteilung übernimmt Verwaltungsaufgaben für alle Standorte des Unternehmens. Weiterhin ist jede Niederlassung für einen Teil diesbezüglicher Aufgaben eigenverantwortlich. In diesem QMH-Abschnitt wird die Aufgabenteilung zwischen der Abteilung Verwaltung und den Niederlassungen dargestellt. Zur Sicherstellung einer für das Unternehmen einheitlichen

Sicherheitsbeauftragter (SiBe)

Der Sicherheitsbeauftragte ist das Vorbild in Sachen Arbeits- und Gesundheitsschutz. Er ist der fachkundige Ansprechpartner für die Kollegen und ein wichtiger Ratgeber für GF, Sifa, BA und NLL. Der Sicherheitsbeauftragte ist festes Mitglied der betrieblichen Arbeitsschutzorganisation. (AMS BAU)

Der Sicherheitsbeauftragte ist verantwortlich für:

- ✓ die den Sicherheitsforderungen entsprechende Gestaltung der betrieblichen Prozesse,
- ✓ die Kontrolle der Einhaltung der gesetzlichen Forderungen und Behördenauflagen,
- ✓ die kontinuierliche Überwachung der Erfüllung der Forderungen zur Arbeitssicherheit,

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

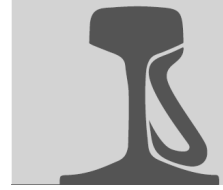
freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen

©

K
l
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H



- ✓ die Erarbeitung von Vorschlägen für die Mitarbeiterschulung zur Arbeitssicherheit und Durchführung der erforderlichen Belehrungen und Schulungen.

©

K
l
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H

Prüfmittelbeauftragter (PMB)

Zur Wahrnehmung des Prüfmittelbeauftragten wird in den Standorten der jeweilige Betriebsschlosser berufen. Sie sind zusammen mit den Niederlassungsleitungen verantwortlich für die Bereitstellung von geeigneten Prüfmitteln für alle Prüfaufgaben in den Standorten. Zu den Einzelaufgaben gehören:

- ✓ die Auswahl, Kennzeichnung, Ausgabe und Bestandshaltung, sowie Veranlassung der Beschaffung von Prüfmitteln,
- ✓ die Organisation/ Durchführung der Überwachung und Instandsetzung der Prüfmittel,
- ✓ die Bereitstellung von Austauschprüfmitteln bei Ausfall und Überprüfung von Prüfmitteln.

Sicherheitsfachkraft (SiFa)

Die Sicherheitsfachkraft ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlichen und behördlichen Arbeitsschutzbedingungen, und die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften. (AMS BAU)

Schweißaufsichtsperson (SAP) / verantwortliche Schweißaufsichtsperson (v.SAP)

Die Schweißaufsichtspersonen sorgen für die kontinuierliche, prozessbegleitende Überwachung der praktischen sowie theoretischen Fähigkeiten der gewerblichen Mitarbeiter. Sie stellt sicher, dass neue Mitarbeiter durch permanentes Training on-the-job schnell ihre allgemeinen Tätigkeitsanforderungen auf einem hohen Qualitätsniveau erfüllen können.

Die v.SAP ist für

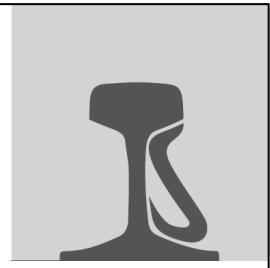
- ✓ die Kontrolle der Einhaltung der gesetzlichen Forderungen und Behördenauflagen,
- ✓ die kontinuierliche Überwachung der Erfüllung der Forderungen zur Arbeitssicherheit,
- ✓ die Erarbeitung von Vorschlägen für die Mitarbeiterschulung zur Arbeitssicherheit und Durchführung der erforderlichen Belehrungen und Schulungen zuständig.

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen



6 Planung

[nach oben ↑](#)

6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chance

Der Umgang mit Risiken und Chancen wurde in der Norm DIN EN ISO 9001.2015 neu aufgenommen. Die KTG ermittelt und bewertet Risiken in allen Teilbereichen des QM-Systems. Die Mitarbeiter werden im Rahmen verschiedener Schulungen über die relevanten Risiken informiert. Es existiert ein Last-Minute-Risk-Analyse Kärtchen, welches jeder gewerbliche Mitarbeiter stets bei sich trägt. Die Minimierung von Risiken stellt gleichzeitig die Erhöhung der Chancen dar. Die Bewertungen der Risiken erfolgen im Jahresabschlussbericht der Unternehmensleitung (QMH 9.3.1).

6.2 Qualitätsziele und Planung deren Erreichung

Die kontinuierliche Weiterentwicklung unserer eigenen Qualitätsansprüche und deren Umsetzung gehört zu unseren wichtigsten Unternehmenszielen. Da das Erreichen dieses Unternehmenszieles unmittelbaren Einfluss auf die Erhaltung von Arbeitsplätzen und wirtschaftlichen Erfolg hat, deckt es sich direkt mit den Zielen aller Mitarbeiter, die sich ausnahmslos an der Realisierung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements beteiligen.

Bei der Erarbeitung unserer Geschäftsziele spielen nachfolgende Aspekte eine besondere Rolle:

- ✓ die Gestaltung, Ausprägung und Darstellung eines unverwechselbaren Erscheinungsbildes für unser Unternehmen. Als besonders wichtig sehen wir in dem Zusammenhang an:
 - die Realisierung einer zeitgemäßen Unternehmenskultur
 - eine offensive Unternehmenskommunikation (Öffentlichkeitsarbeit, Werbung)
 - ein visuell anspruchsvolles Erscheinungsbild unseres Unternehmens
- ✓ die Sicherung eines marktfähigen Leistungsangebots, bei möglichst hoher Reaktionsfähigkeit und Flexibilität in der Erbringung unserer Leistungen
- ✓ die Herausbildung und das Angebot ergänzender Zusatzleistungen zu unseren bereits bestehenden Leistungen
- ✓ die konsequente Einhaltung der vereinbarten Bauablauf- und Fertigstellungstermine

Die Qualitätsziele des Unternehmens werden zur Gewährleistung der notwendigen Dynamik der Qualitätsentwicklung jährlich diskutiert und jeweils bis Mitte Dezember für das Nachfolgejahr bestätigt.

Die Qualitätsziele unseres Unternehmens sind im Einzelnen:

1. Überwachung der Qualitätsparameter der einzelnen Schweißverfahren sicherstellen durch interne Audits (Baustelle)
2. Aufrechterhaltung eines hohen Anteils von qualifizierten Mitarbeitern (SKV, SRZ, OEA, OEV, SM (Os), FaSt, FBL SpA, SFI (Os), RA) durch regelmäßige Schulungen
3. Weiterbildung der Niederlassungsleiter im Bereich Vertragsrecht
4. Anpassung des Preisniveaus im Zusammenhang mit notwendigen Kostensteigerungen

6.3 Planung von Änderungen

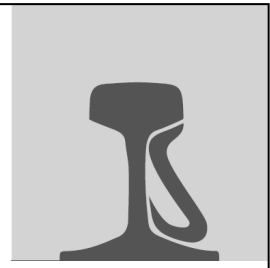
Zusätzlich zu den für die Ausführung der beauftragten Leistung erforderlichen Materialien werden nach Einschätzung der ausführenden SM zusätzliche Materialien (Breitschweißungen, kopfgehärtete Portionen etc.) zum BV mitgeführt, damit diese bei Änderung zur Verfügung stehen.

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen



7 Unterstützung

7.1 Ressourcen

7.1.1 Allgemeines

Die Ergebnisse der jährlichen QM-Bewertung dienen zur Ermittlung der erforderlichen Ressourcen, die zur kontinuierlichen Weiterentwicklung des QM-Systems und zur Erfüllung der Kundenzufriedenheit erforderlich sind.

Die Geschäftsleitung legt in der Bewertung und mitgeltenden Unterlagen die erforderlichen Maßnahmen fest.

7.1.2 Personen

Durch die systematische und funktionsgerechte Einweisung und Schulung aller unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird deren Leistungsfähigkeit und das Qualitätsbewusstsein gefördert. Die erforderlichen Schulungsmaßnahmen werden durch die Niederlassungsleiter ermittelt und in einem jährlichen Schulungsplan dargestellt.

Die Durchführung der festgelegten Schulungen wird dokumentiert. (zB. Wiederholungsprüfung F 31)

Bei Neueinstellungen erhält jeder Mitarbeiter eine stellenabhängige Einführung. Die vorgesetzte Stelle informiert den Neueintretenden über die Unternehmensziele, die Qualitätspolitik, die Qualitätsziele, die Betriebsorganisation, das QM-System, Sicherheits- und Arbeitsschutzrichtlinien.

7.1.3 Infrastruktur

Zur Sicherstellung der Funktionsfähigkeit von Betriebseinrichtungen, Maschinen, Fahrzeugen und Geräten wird eine vorbeugende Wartung und Instandsetzung durch internes Fachpersonal und, wo erforderlich durch externe Fachfirmen durchgeführt.

7.1.4 Prozessumgebung (AMS BAU)

Die Arbeitsumgebung wird gemäß §6 Arbeitssicherheitsgesetz und §2 der BGV A6, durch eine externe Fachkraft für Arbeitssicherheit ständig überwacht und nach den einschlägigen Richtlinien auf dem erforderlichen gesetzlichen Stand gehalten.

Laufende Personaleinweisungen bezüglich Arbeitssicherheit werden ebenfalls durch die externe Fachkraft für Arbeitssicherheit durchgeführt und entsprechend dokumentiert.

Bei Neueinstellungen wird die sicherheitstechnische Personalinformation durch die externe Fachkraft für Arbeitssicherheit oder den direkten Vorgesetzten durchgeführt.

7.1.5 Ressourcen zur Überwachung und Messung

Zur Sicherstellung des Einsatzes von geeigneten Prüfmitteln während der Produktrealisierung werden die Messmittel vor dem Gebrauch und in festgelegten Zeitabständen kalibriert.

Die Prüfmittel werden durch die Qualitätssicherung entsprechend den Kalibrierintervallen eingezogen, intern, oder wo erforderlich extern (Hersteller), kalibriert, registriert, gekennzeichnet

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

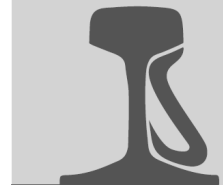
freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen

©

K
l
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H



und nach der Freigabe durch die Qualitätssicherung der Produktion zur Verfügung gestellt.

Ablauf gemäß Verfahrensanweisung (VA 06) Prüfmittelüberwachung.

©

7.1.6 Wissen der Organisation

Unser Wissen, das benötigt wird, um unsere Prozesse durchzuführen und um die Konformität unserer Produkte und Dienstleistungen sicherzustellen, haben wir bestimmt. Dieses Wissen erhalten wir aufrecht und stellen es in erforderlichem Umfang zur Verfügung. Unser Wissen passen wir sich ändernden Erfordernissen und Entwicklungstendenzen an; das dazu notwendige Zusatzwissen und die erforderlichen Aktualisierungen stellen wir sicher.

Unser Wissen basiert auf:

- Internen Quellen (z. B. geistiges Eigentum, aus Erfahrungen gesammeltes Wissen, Lektionen aus Fehlern und erfolgreichen Projekten, Ergebnisse aus Prozessverbesserungen)
- Externen Quellen (z. B. Normen, Stand der Lehre, Erkenntnisse aus Konferenzen, Informationen von Kunden und Anbietern)

Sämtliches Wissen unserer Organisation wird - wo möglich - in Schriftform festgehalten.

Zur Erhaltung unseres "digitalen" Wissens, werden regelmäßige Datensicherungen durchgeführt.

In unseren Stellenbeschreibungen definieren wir für alle im Unternehmen Die Anforderungsprofile für alle im Unternehmen vorkommenden und benötigten technischen und gewerblichen "Berufsgruppen" werden durch die Vorgaben der DB Netz AG bestimmt.

Auf diese Weise stellen wir sicher, dass bei Mitarbeiterfluktuationen der Wissensstand der Mitarbeiter erhalten bleibt, da es klare Anforderungen an Neueinstellungen gibt.

Durch regelmäßige Ausbildung versuchen wir, vorhandenes Wissen an nächste Generationen weiterzugeben.

Wo immer möglich, versuchen wir, unsere Erfahrungen, Ergebnisse usw. festzuhalten. Beispiele:

- Wiederholungsprüfung
- Sicherheitsbelehrung
- Schulung bei den Verfahrensanbietern
- Schulungen bei der SLV Hannover

7.2 Kompetenz

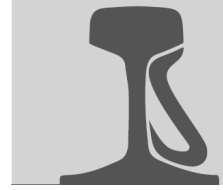
Wir haben für die Erbringung unserer Produkte und Dienstleistungen die notwendigen Kompetenzen ermittelt.

Als aussagekräftiges Dokument wird hierzu die Schulungsplan herangezogen. Damit stellen wir sicher, dass diejenigen Mitarbeiter, welche die Qualitätsleistung beeinflussen, die notwendigen Kompetenzen erhalten.

K
|
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H



Die Kompetenz stellen wir sicher durch:

- Ausbildung
- Schulungen
- Erfahrungen

Wir leiten, wo notwendig zutreffende Maßnahmen ein, um die benötigte Kompetenz zu erwerben inkl. deren Bewertung auf Wirksamkeit.

Unsere Optionen, um Kompetenz zu erreichen sind:

- Schulungen
- Coaching
- Versetzung
- Anstellung externer Anbieter
- Beauftragung

Als Nachweis der Kompetenz, bewahren wir dokumentierte Informationen hierzu auf. Rollen und Aufgaben unserer Führungskräfte, die sich daraus ergeben, definieren wir in einer Arbeitsanweisung.

Wir stellen sicher, dass durch eine gezielte Personalauswahl sowie durch eine ausreichende Aus- und Weiterbildung unserer Beschäftigten, an allen Arbeitsplätzen nur ausreichend geschultes Personal mit entsprechenden Fertigkeiten, Fähigkeiten und Erfahrungen eingesetzt wird.

Im Unternehmen werden Maßnahmen ergriffen, dass alle Beschäftigten entsprechend den notwendigen Anforderungen am jeweiligen Arbeitsplatz eingesetzt werden und die Arbeitsaufgaben entsprechend dem Arbeitsvertrag qualitätsgerecht erfüllen.

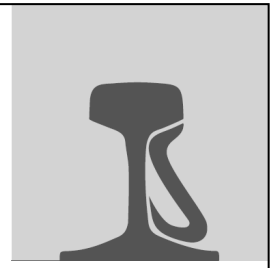
7.3 **Bewusstsein**

Wir stellen sicher, dass alle unsere Mitarbeiter und Externen sich über Folgendes bewusst sind und Kenntnis darüber haben:

- die Qualitätspolitik
- die relevanten Qualitätsziele
- ihren Beitrag zur Wirksamkeit des QM, einschließlich der Vorteile einer verbesserten Qualitätsleistung
- die Folgen einer Nichterfüllung der Anforderungen
Dies realisieren wir durch Zugriff auf Intranet oder Internet.

7.4 **Kommunikation**

Durch regelmäßige Qualitätsbesprechungen erhält die Belegschaft alle qualitätsrelevanten Informationen, die zur wirksamen Durchführung des QS-Systems erforderlich sind. Weiterhin hat jeder Mitarbeiter Zugang zum firmeneigenen Intranet, um detailliertere Informationen zu bekommen. Durch gezielte Personalschulung werden eventuelle Defizite behoben. Die Wirksamkeit der Personalschulung wird durch die Geschäftsleitung überprüft.



7.5 Dokumentierte Information

[nach oben ↑](#)

7.5.1 Allgemeines

7.5.2 Erstellen und Aktualisieren

Erforderliche Dokumente werden durch den QMB oder die Geschäftsleitung erstellt und unterliegen einem Änderungsdienst durch den QMB.

Jeder Mitarbeiter, der Dokumente erstellt, ist zuständig für

- die eindeutige Kennzeichnung des Dokumentes (Datum, Bezeichnung, Unterschrift des Erstellers, ggf. Revisionsstand)
- die Leserlichkeit des Dokumentes,
- die Richtigkeit des Inhalts des Dokumentes.
- Abstimmung mit dem QB bezüglich Nummerierung und Aufnahme in das QM-System

Jeder Mitarbeiter, in dessen Verantwortungsbereich Dokumente aufbewahrt werden, ist zuständig für:

- die ordentliche Aufbewahrung,
- die Wiederauffindbarkeit,
- den Schutz gegen Verlust, Beschädigung und Missbrauch

Änderung und Modifikation von Dokumenten

Änderungen und Modifikationen können von allen Mitarbeitern beantragt werden. Die Änderung selbst kann und darf nur von dem QMB vorgenommen werden. Der Austausch von geänderten Dokumenten wird durch den QMB durchgeführt.

7.5.3 Lenkung dokumentierter Information

Zum Nachweis der erforderlichen Dokumentation werden alle Qualitätsaufzeichnungen systematisch erfasst und entsprechend den Kundenforderungen archiviert.

Die genaue Regelung mit den Verantwortlichkeiten für die Aufbewahrung, dem Aufbewahrungsort, der Aufbewahrungsdauer und der Vernichtung ist in Lenkung (VA 05) der Dokumente beschrieben.

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

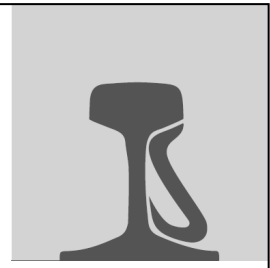
freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen

©

K
|
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H



8 Betrieb

[nach oben ↑](#)

8.1 Betriebliche Planung und Steuerung

Eingehende Anfragen und Aufträge werden in den Niederlassungen bzw. bei Auslandsbaustellen und bei Mehrjahresprojekten von der Geschäftsleitung bearbeitet. Hierzu dient auch die Benutzung unseres SharePoint's.

Mit diesem QM-Handbuchabschnitt regelt die Geschäftsführung den Ablauf der Prüfung und die Dokumentation von Anfragen, Aufträgen und Angeboten, die von Auftraggebern an unser Unternehmen bzw. durch uns an Lieferanten/ Händler herangetragen werden und zu einem Liefer-/ Leistungsauftrag führen können. Dieser QMH-Abschnitt gilt für unser gesamtes Unternehmen.

8.2 Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen

8.2.1 Kommunikation mit den Kunden

Sämtliche Anfragen, die im Unternehmen eingehen, sind zunächst auf Eindeutigkeit und Vollständigkeit zu prüfen. Gegebenenfalls sind Ergänzungen und Klarstellungen von den Auftraggebern einzuholen. In dieser Phase ist die Anfrage hinsichtlich Alternativangeboten zu überprüfen und diese dann dem Auftraggeber zu unterbreiten.

8.2.2 Bestimmen von Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen

Danach ist die Vertragsprüfung hinsichtlich nachfolgender Forderungen vorzunehmen:

- ✓ Realisierbarkeit und Wirtschaftlichkeit
- ✓ Sicherheit/ Umweltverträglichkeit
- ✓ Übereinstimmung mit den relevanten gesetzlichen und behördlichen Bestimmungen.

8.2.3 Überprüfung von Anforderungen für Produkte und Dienstleistungen

In diesen Prozess werden alle Bereiche des Unternehmens angemessen einbezogen. Zu prüfen sind u.a. solche Gesichtspunkte wie:

- | | |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------|
| - Vertragsgegenstand/ Leistungsumfang | - Termin und Ort |
| - erforderliche Kapazitäten | - Haftung und Versicherungsschutz |
| - Vertragspartner (Seriosität, Liquidität) | - Preiskonditionen und wirtschaftliches Risiko |
| - Vertragsstrafen | - Zahlungsmodalitäten |
| - Umfang an Unterauftragnehmer | |

Nach erfolgter Vertragsprüfung ist zu entscheiden, ob der Auftrag ausgeführt werden kann. Bei Ablehnung ist der Auftraggeber über diesen Umstand zu informieren und die Anfrage ist zu archivieren. Im Falle der Annahme ist ein Angebot zu erstellen und nach einer Prüfung dem Auftraggeber zu unterbreiten.

Angebote sind hinsichtlich der vorgegebenen Termine (z.B. Submissionstermin) zu überwachen, erfolgt keine Rückantwort, ist Kontakt mit dem Auftraggeber aufzunehmen.

Im Unternehmen eingehende Aufträge sind mit den dazugehörigen Angeboten abzugleichen (*AP 05 Auftragsprüfung Inland; AP 04 Auftragsprüfung Ausland*). Dabei ist u.a. auf folgende Punkte zu achten:

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

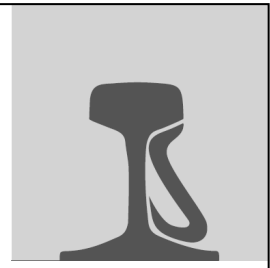
freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen

©

K
l
a
u
s

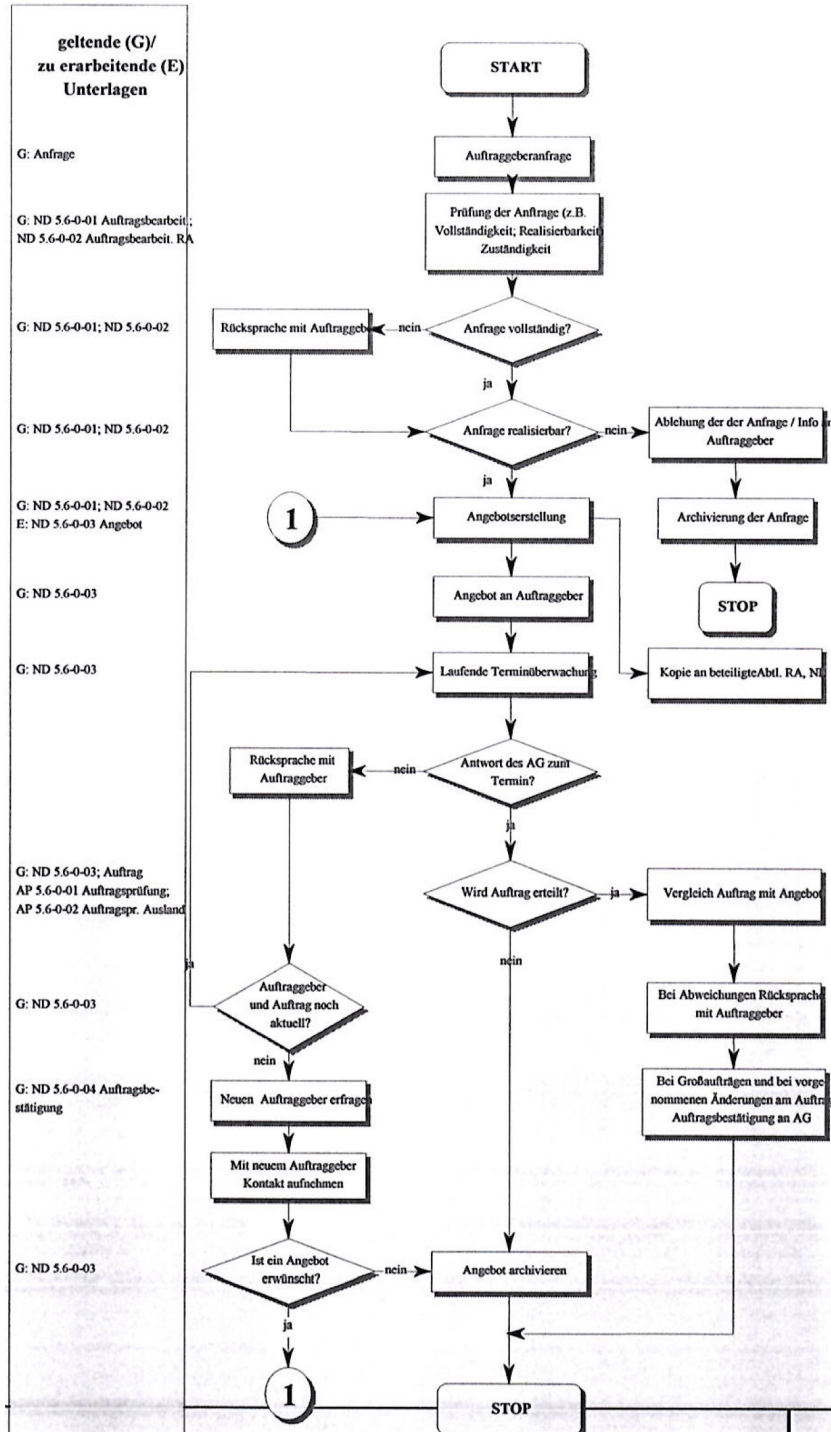
T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H



- ✓ Auftraggeber,
- ✓ Positionsbeschreibung mit Preisen,
- ✓ Gewährleistungsvereinbarungen,
- ✓ Termine / Zeitvorgaben.

Auf der folgenden Seite finden Sie das Diagramm unserer Vertragsprüfung:



geltende (G)/ zu erarbeitende (E) Unterlagen

G: Anfrage

G: ND 5.6-0-01 Auftragsbearbeit.; ND 5.6-0-02 Auftragsbearbeit. RA

G: ND 5.6-0-01; ND 5.6-0-02

G: ND 5.6-0-01; ND 5.6-0-02

G: ND 5.6-0-01; ND 5.6-0-02
E: ND 5.6-0-03 Angebot

G: ND 5.6-0-03

G: ND 5.6-0-03

G: ND 5.6-0-03; Auftrag
AP 5.6-0-01 Auftragsprüfung;
AP 5.6-0-02 Auftragspr. Ausland

G: ND 5.6-0-03

G: ND 5.6-0-04 Auftragsbestätigung

G: ND 5.6-0-03

©

K
l
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

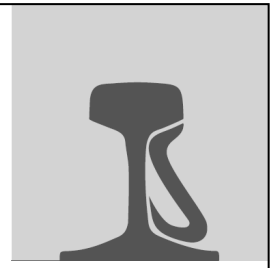
G
m
b
H

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen



8.2.4 Änderungen von Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen

Bei Abweichungen ist Rücksprache mit dem Auftraggeber zu führen. Bei Großaufträgen oder Änderungen am Auftrag ist dem Auftraggeber eine Auftragsbestätigung zu senden.

Alle Änderungen eines bestehenden Auftrages sind durch den Verantwortlichen auf den vorgesehenen Auftragsunterlagen zu dokumentieren bzw. diesen beizulegen. Die Änderung ist als solche zu kennzeichnen und mit Datum und Unterschrift des Mitarbeiters zu versehen, der die Änderung vorgenommen hat. Weiterhin sind alle an der Auftragsrealisierung beteiligten Bereiche zu informieren.

Bei Auslandsaufträgen ist eine erweiterte Vertragsprüfung durch die Geschäftsführung vorzunehmen (siehe AP 04; politische Lage; Klima; Zoll; Regelwerk vor Ort usw.).

8.3 Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen

[nach oben ↑](#)

Wird derzeit nicht belegt. Siehe Kontext, **Anwendungsbereich**

8.3.1 Allgemeines

8.3.2 Entwicklungsplanung

8.3.3 Entwicklungseingaben

8.3.4 Steuerungsmaßnahmen für die Entwicklung

8.3.5 Entwicklungsergebnisse

8.3.6 Entwicklungsänderungen

8.4 Steuerung von extern bereitgestellten Produkten und Dienstleistungen

8.4.1 Allgemeines

Mit diesem QMH-Abschnitt regeln wir die Verfahrensweisen zur Beschaffung von Materialien, von Ausrüstungen, von Hilfsstoffen, von Unterauftragnehmern und Dienstleistungen sowie für die Auswahl und Bewertung von Lieferanten. Detaillierte Ausführungen zur Thematik beinhaltet die Beschaffung, Lieferantenauswahl und -bewertung (VA 01). Dieser QMH-Abschnitt gilt für unser gesamtes Unternehmen.

8.4.2 Art und Umfang der Steuerung

Der Beschaffungsvorgang wird beim Vorliegen eines umfangreichen Kundenauftrages oder bei vorhandenen Lagerbestandsdefiziten in der Niederlassung vorgenommen.

Dazu wird die Auswahl möglicher Lieferanten entsprechend der Liste der zugelassenen Lieferanten vorgenommen.

Teilweise existieren im Unternehmen Rahmenverträge mit Lieferanten. Bei Bedarf erfolgt ein Abruf (telefonisch; per Fax oder E-Mail) der erforderlichen Menge durch den jeweiligen Niederlassungs-/Abteilungsleiter. Die Beschaffung sonstiger Materialien (Schweißdrähte; -elektroden usw.), von Unterauftragnehmern und Dienstleistungen werden vom Niederlassungsleiter vorgenommen.

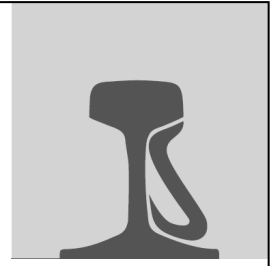
Bei der Anlieferung der Materialien bzw. Erbringung der Leistung erfolgt eine Wareneingangsprüfung bzw. Qualitätsprüfung (Spezifikationen der erbrachten Leistungen). Bei festgestellten Qualitätsmängeln

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen



wird gemäß (QMH 10.2) unverzüglich eine Reklamation ausgelöst und mit dem Lieferanten die weiteren Maßnahmen abgestimmt (z.B. Annahme verweigern; Rücklieferung).
Bei der Beschaffung von Ausrüstungen (Fahrzeuge, Werkzeuge, usw.) wird nach der Klärung des Bedarfs und der Spezifikationen sowie der Angebotseinholung die Bestellung ausgelöst.

©

8.4.3 Informationen für externe Anbieter

Die Bewertung von aktuellen und von potenziellen (neuen) Lieferanten hinsichtlich ihrer Qualitätsfähigkeit nehmen wir vor (siehe VA 01), wenn dazu ein bestimmter Anlass gegeben ist (z.B. Fehlerhäufungen). Aus festgestellten Qualitätsmängeln leiten wir Qualitätsforderungen ab, deren Umsetzung wir mit den betreffenden Lieferanten vereinbaren und kontrollieren. Die Ergebnisse der Lieferantenbewertungen bilden die Grundlage für die Entscheidung, Lieferanten in die Liste der zugelassenen Lieferanten aufzunehmen, sie darin zu streichen oder zu bestätigen.

Qualitätskriterien für die Lieferantenauswahl und -bewertung sind z.B.:

- ✓ Zulassung des Lieferanten durch die DB AG,
- ✓ vorhandenes QMS beim Lieferanten,
- ✓ Konformitätserklärung des Lieferanten,
- ✓ Reklamationsstatistik zum Lieferanten,
- ✓ Erfahrungen zur Qualität der Leistungen des Lieferanten und
- ✓ Ergebnisse zu WE-Kontrollen bei Lieferungen des Lieferanten.

8.5 Produktion und Dienstleistungserbringung

[nach oben ↑](#)

8.5.1 Steuerung der Produktion und der Dienstleistungserbringung

Mit diesem QMH-Abschnitt regelt die Geschäftsführung die Abläufe und Verantwortlichkeiten für das Herstellen lückenloser Gleise und Weichen sowie für das Schweißen im Oberbau. Detaillierte Ausführungen zur Thematik beinhaltet die Erbringung der Oberbauleistungen (VA 02). Dieser QMH-Abschnitt gilt für unser gesamtes Unternehmen.

Nach der Auftragserteilung werden vom Niederlassungs-/ Abteilungsleiter auf Grundlage des Angebotes die erforderlichen Kapazitäten (Mitarbeiter; Material; Ausrüstung; Unterauftragnehmer) ermittelt. Bei der Auswahl der Mitarbeiter wird auf das Vorhandensein der notwendigen Zulassungen/ Qualifikationen und auf die Verfügbarkeit geachtet. Die Einweisung der Mitarbeiter erfolgt auf Grundlage des Angebotes und der Ergebnisse der Auftragsaufarbeitung.

Anschließend werden die Ausrüstung und das Material zusammengestellt, die Fahrzeuge beladen und die Baustelle angefahren.

Auf der Baustelle wird nach der Freigabe des Bearbeitungsabschnittes mit der Durchführung der Oberbauleistungen begonnen.

Folgende Leistungen werden vom Unternehmen durchgeführt:

- ✓ Thermitschweißungen,
- ✓ Widerstands-Abbrennstumpfschweißungen,
- ✓ Lichtbogenschweißungen,
- ✓ Herstellung des lückenlosen Gleises,
- ✓ Herstellung von Isolierstößen,
- ✓ Herstellung von Schweiß - Lötverbindungen,
- ✓ Brennschneidarbeiten an Schienen,
- ✓ Ausführen von Schleifarbeiten an Gleisen und Weichen, (Witec-Zungenvorrichtung)
- ✓ Abladen von Schienen auf der Baustelle

K
l
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

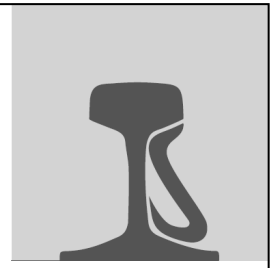
G
m
b
H

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen



Grundlage der Tätigkeiten ist dabei die *AP 15 Oberbauleistungen*. Diese Arbeits- und Prüfanweisung enthält alle relevanten Anweisungen von Auftraggebern und Herstelleranweisungen.

Bei Auslandsbaustellen wird eine umfangreichere Vorbereitung der Baustelle vorgenommen. Dabei sind folgende Punkte u.a. zu bearbeiten:

- ✓ Besichtigung der Baustelle vor Ort,
- ✓ umfangreiche Mitarbeiterinformation,
- ✓ Organisation der Baustelleneinrichtung (Lagermöglichkeiten; Container; Unterkünfte; Kommunikationsmittel; Mobilität),
- ✓ Organisation aller erforderlichen Reisedokumente (Zoll; Liste der eingeführten/ ausgeführten Materialien, Ausrüstungen und Maschinen; Visa),
- ✓ Organisation der Anfahrt/ Routenplanung (Bahn; Spedition; Verschiffung)
- ✓ Abschluss der erforderlichen Versicherungen (Versicherung der Mitarbeiter und der Ausrüstung; Betriebshaftpflicht),
- ✓ Beschaffung der im Land geltenden Regelwerke.

Die Leistungen vor Ort werden analog den Abläufen im Inland erbracht, in der Regel gelten ebenfalls die deutschen Regelwerke. Auf Abweichungen davon werden die verantwortlichen Mitarbeiter ausdrücklich hingewiesen.

8.5.2 Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit

Mit diesem QMH-Abschnitt regeln wir die Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit von Materialien (z.B. Halbzeuge, Schweißwerkstoffe) und Oberbauarbeiten in allen Phasen der Erbringung der Dienstleistung im Unternehmen und auf der Baustelle. Dieser QMH-Abschnitt gilt für unser gesamtes Unternehmen.

Die Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit von Materialien und Leistungen erfolgt während der Beschaffung, der Lagerung, der Auslieferung bis zur Leistungserbringung über:

- ✓ die Material-, Produkt- und Baustellenbezeichnung,
- ✓ die Auftragsnummer,
- ✓ die Schweißer Nummer

Entsprechend unserem Grundkonzept der Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit wird je nach Anwendungsfall geklärt, ob eine Kennzeichnung vorgenommen wird, begleitende Dokumentationen geführt werden und/ oder eine räumliche Zuordnung hergestellt wird.

Für die Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit gilt in unserem Unternehmen folgendes Konzept:

mit Kennzeichnung		ohne Kennzeichnung	
<i>direkt</i>	<i>indirekt</i>	<i>begleitende Dokumentation</i>	<i>räumliche Anordnung</i>
z.B. Schlagstempel; Prüfplakette	z.B. Anhänger	z.B. Lieferschein; Stundenlohnnachweis; Bautagesbericht; Niederschrift über den Spannungsausgleich	z.B. Lagerordnung

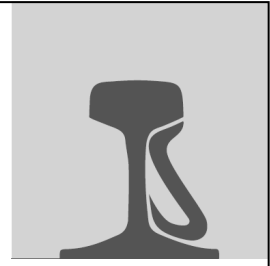
In den Unterlagen wie Qualitätsmanagementverfahrensanweisungen und Arbeits-/ Prüfanweisungen ist angegeben, welche Kennzeichnungen vorzunehmen sind. Bei der Durchführung der Oberbauleistungen ist besonders die (AP 15) Oberbauleistungen (u.a. Grundlagen für das Oberbauschweißen; Herstellen lückenloser Gleise, Weichen und Kreuzungen) zu beachten.

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen



Als fehlerhaft erkannte Materialien und erbrachte Leistungen, deren Mängel ihre zweckbestimmte Verwendung ausschließen, erhalten keine Freigabe und gelten als gesperrt (Kennzeichnung z.B. mittels räumlicher Trennung von anderen Materialien). Für das jeweilige Projekt nicht mehr benötigte Restmaterialien sind an das Lager in der jeweiligen Niederlassung zurückzuführen. Es ist festgelegt, dass Materialien, Produkte und Leistungen, die sich nicht eindeutig identifizieren lassen, als fehlerhaft gelten und entsprechend zu handhaben sind (siehe VA 03).

8.5.3 Eigentum der Kunden oder der externen Anbieter

Die Beistellung von Produkten (z.B. Schienen, Weichen, Kleineisen) durch unsere Auftraggeber ist der Regelfall bei der Erbringung unserer Oberbauleistungen. Im Rahmen der Vertragsprüfung (siehe QMH 8.2.3) und Qualität der Oberbauleistungen (siehe QMH 8.5) sind mit dem Auftraggeber folgende Inhalte zu klären:

- ✓ Zeitpunkt der Beistellung
- ✓ Identifikation/ Kennzeichnung beigestellter Produkte
- ✓ Ver-/ Bearbeitungsvorschriften (gem. AP 15 Oberbauleistungen)
- ✓ Lagerung und Transport
- ✓ Verhalten bei Feststellung von Fehlern, Schäden und Unregelmäßigkeiten
- ✓ Gewährleistungs-/ Haftungsregeln.

Die Produkte sind nach der Beistellung durch den verantwortlichen Mitarbeiter vor Ort einer angemessenen Annahmeprüfung zu unterziehen.

Die beigestellten Produkte sind nach der Annahmeprüfung so zu handhaben, dass Beschädigungen oder Verlust verhindert werden (wie alle vom Unternehmen eingesetzten Materialien; Teile usw.).

Sind beigestellte Produkte nicht identifizierbar, unvollständig, nicht fehlerfrei oder treten bei der Handhabung Beeinträchtigungen auf, dann sind die betreffenden Produkte zu sperren und als fehlerhafte Produkte zu behandeln (siehe QMH 5.13).

Die festgestellten Sachverhalte sind auf dem Bautagesbericht zu dokumentieren. Weiterhin ist der Auftraggeber durch den verantwortlichen Bauüberwacher unverzüglich zu informieren und die weitere Verfahrensweise abzustimmen.

8.5.4 Erhaltung

[nach oben ↑](#)

Handhabung als Transport

Materialien und Arbeitsmittel (im folgenden Produkte) werden so gehandhabt und transportiert, dass sie selbst keine Qualitätsbeeinträchtigungen erfahren, andere Produkte unerwünscht beeinträchtigen oder Gefahren für Einrichtungen und Menschen darstellen. Für die Handhabung und den Transport im Unternehmen/ auf der Baustelle werden nur funktionsfähige und für den jeweiligen Zweck vorgesehene Betriebsmittel eingesetzt.

Bei der Bedienung von Betriebsmitteln für die Handhabung und den Transport (z.B. Gabelstapler) wird darauf geachtet, dass ausschließlich Mitarbeiter eingesetzt werden, welche die entsprechenden Berechtigungen vorweisen können. Produkte für die eine begleitende Dokumentation festgelegt ist, sind stets mit diesen Dokumenten zu transportieren.

Besonders wird in Verantwortung der Niederlassungs-/ Abteilungsleiter auf die Einhaltung der GGVS-Vorschriften geachtet.

Lagerung

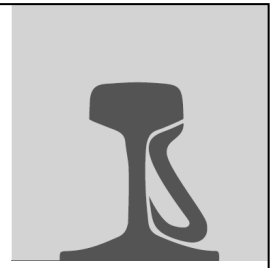
Produkte werden, soweit sie sich nicht unmittelbar in der Bearbeitungsphase befinden, in Lagern oder gleichzusetzenden Bereichen (Baustellenfahrzeuge) gelagert. Die unmittelbar mit der Lagerung verbundenen Tätigkeiten werden in Zuständigkeit des hierfür festgelegten Lagerverantwortlichen durchgeführt. Er ist ebenfalls für die Funktion und Sicherheit der Lager verantwortlich. Für die Ordnung, Sauberkeit, Funktion und Sicherheit auf den Baustellenfahrzeugen ist der jeweilige Truppführer verantwortlich.

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen



Die Produkte innerhalb der Lager werden über entsprechende Kennzeichnungsmittel gekennzeichnet (QMH 8.5.2). Fehlerhaftes (z.B. nicht identifiziertes) Lagergut ist als gesperrt zu kennzeichnen und entsprechend (QMH 10.2) zu behandeln.

Wartung und Instandhaltung der eigenen Ausrüstung

Eine wichtige Voraussetzung für die Aufrechterhaltung einer hohen Qualität unserer Prozesse ist eine regelmäßige Pflege, Wartung und Instandhaltung sowie die Erneuerung unserer Arbeitsmittel/ Fertigungshilfsmittel/ Ausrüstungen. Bei der Beschaffung dieser Mittel wird auf das Vorhandensein von technischen Dokumentationen, Bedienungs- und Wartungsanleitungen sowie geltende Gesetze/ Vorschriften/ Richtlinien geachtet.

Die Pflege und Wartung der Ausrüstungen, Einrichtungen und Fahrzeuge wird entsprechend dieser Unterlagen vorgenommen. Darüber hinaus existiert im Unternehmen ein Wartungsplan und für relevante Arbeitsmitteln/ Ausrüstungen liegen Wartungs- und Inspektionsanweisungen vor. Auf den Einsatz neuer Arbeitsmittel/ Ausrüstungen bereiten wir unsere Mitarbeiter durch Schulungen und Unterweisungen gründlich vor (siehe auch QMH 7.1.6). Für die Bedienung spezieller Ausrüstungen nutzen wir die Schulungsangebote unserer Vertragspartner/ Lieferanten.

[nach oben ↑](#)

8.5.5 Tätigkeiten nach der Lieferung

Die erstellten Leistungen werden anhand von Bautagesberichterung, Schweißprotokollen und Protokollen über die Herstellung des Spannungsausgleiches nach Vorgabe des Bauherrn dokumentiert. Die Dokumentation wird vor Ort vom Auftraggeber geprüft und anerkannt und in Kopie übergeben.

8.5.6 Überwachung von Änderungen

Der Umgang bei Änderungen erfolgt nach der Vorgabe der VOB Teil B.

8.6 Freigabe von Produkten und Dienstleistungen

Die durchgeführten Leistungen werden auf den Bautagesberichten dokumentiert und nach Abschluss einer internen Abnahme unterzogen. Weiterhin erfolgt eine laufende Kontrolle der Qualität der Oberbauleistungen durch die NLL, Abtl. RA, Schweißmeister.

Nach erfolgreicher interner Abnahme wird der Auftraggeber (Schweißüberwachung) zur Abnahme der Leistung aufgefordert. Die Abnahme wird vom Auftraggeber protokolliert. Nach erfolgreicher Abnahme wird die Baustelle geräumt und die Restmaterialien in die Niederlassung zurückgeführt.

Nach der Rechnungslegung wird eine Nachkalkulation durchgeführt und die Rechnung gebucht.

Eine wesentliche Aufgabe der Geschäftsführung ist die Koordination der Unternehmenstätigkeiten auf Grundlage der Wocheneinsatzpläne der Niederlassungs-/ Abteilungsleiter. Dazu findet wöchentlich eine Abstimmung zwischen den Leitern und der Geschäftsführung statt.

8.7 Steuerung nichtkonformer Ergebnisse

Erfassung, Behandlung und Lenkung fehlerhafter Produkte

Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht, fehlerhafte Materialien, Prozesse und Dienstleistungen aufzudecken, seinen Vorgesetzten zu informieren und an der Fehlerbeseitigung mitzuwirken. Der festgestellte Fehler wird auf einer Fehlersammelkarte und/ oder Bautagesbericht dokumentiert. Festgestellte mangelbehaftete Materialien oder Leistungen werden bis zur Klärung des Sachverhaltes angemessen gesperrt.

Um die Fehlerursachen feststellen und Wiederholungen durch Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen (siehe QMH 10.2) ausschließen zu können, werden die aufgetretenen Fehler und Mängel periodisch

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

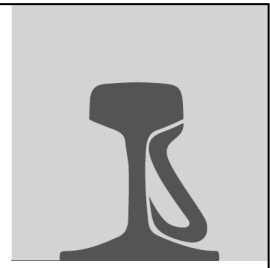
freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen

©

K
l
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H



ausgewertet. Dazu gehen die Fehlersammelkarten nach Abschluss der Baustelle an den Qualitätsbeauftragten.

Bearbeitung von Reklamationen

Bei der Entgegennahme von kundenseitigen Reklamationen erfassen unsere Mitarbeiter alle zur Reklamationsabwicklung notwendigen Informationen, Beweise (z.B. Reklamationsteil) und Unterlagen vom Kunden, prüfen die Berechtigung der Reklamation und dokumentieren den Vorgang. Besonderen Wert legen wir auf die Absprache mit dem Kunden über einzuleitende Sofortmaßnahmen (z.B. sofortige Nacharbeit).

Werden im Unternehmen Fehler an Produkten bzw. Dienstleistungen unserer Lieferanten festgestellt, so werden sie als Reklamation an den Lieferanten weitergeleitet.

Fehleranalysen

Bei der Analyse von Fehlern beziehen wir uns auf die Auswertung von Fehlersammelkarten und Bautagesberichten, in denen Einzelfehler dokumentiert sind. Über gewonnene Erkenntnisse des Fehler- und Reklamationsgeschehens und zu Fehleranalysen erfolgt eine regelmäßige Information der Mitarbeiter (siehe QMH 7.1.6). Gegebenenfalls werden Korrekturmaßnahmen zur positiven Beeinflussung des Fehler- und Reklamationsgeschehens abgeleitet (siehe QMH 10.2).

9 Bewertung der Leistung

[nach oben ↑](#)

9.1 Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung

9.1.1 Allgemeines

Die Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung erfolgt nach den Vorgaben der Verfahrenshersteller (Elektro-Thermit/Railtech), sowie der Bauherren. Die Einhaltung der Vorgaben überwachen wir durch interne Qualitätsaudits. (QMH 9.2)

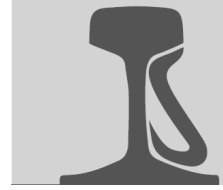
Bei regelmäßigen Niederlassungsleiterbesprechungen werden akute Qualitätsprobleme besprochen und vorbeugende Korrekturmaßnahmen eingeleitet.

9.1.2 Kundenzufriedenheit

Informationen über Meinungen und den Eindruck des Kunden über unsere Organisation sowie Produkte und Dienstleistungen werden eingeholt.

Dafür haben wir geeignete Methoden zur Erreichung der Informationen bestimmt, wie z. B.

- Kundenbefragungen
- Kundenrückmeldungen
- Analyse der Marktanteile
- Anerkennungen
- Gewährleistungsansprüche
- Berichte von Händlern
- Auswertungen von Reparaturen oder Nachbesserungen
- Unsere Lieferantenbewertung durch den Kunden



9.1.3 Analyse und Beurteilung

Wir bewerten jährlich unser Qualitätsmanagementsystem mit einer speziell erstellten Arbeitsanweisung.
Dabei achten wir besonders auf:

- dessen fortdauernde Eignung
- die Angemessenheit
- die Wirksamkeit

Wir stellen sicher, dass unser Qualitätsmanagementsystem an die strategische Ausrichtung unserer Organisation angepasst wird.
Unsere Managementbewertung wird geplant und durchgeführt.

Dabei beziehen wir folgende Aspekte mit ein:

- den Status von Maßnahmen vorheriger Managementbewertungen
- die Veränderungen bei externen und internen Themen, die das QMS betreffen

die Informationen über die Leistung und Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems, einschließlich Entwicklungen bei:

- der Kundenzufriedenheit und Rückmeldungen von relevanten interessierten Parteien
- die Prozessleistung und Konformität von Dienstleistungen
- die Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen
- die Ergebnisse von Überwachungen und Messungen
- die Auditergebnisse
- der Leistung von externen Anbietern
- die Möglichkeiten zur Verbesserung

Die Ergebnisse unserer Managementbewertung enthalten Entscheidungen und Maßnahmen zu:

- Möglichkeiten der Verbesserung
- jeglichem Änderungsbedarf am Qualitätsmanagementsystem
- Bedarf an Ressourcen

9.2 Internes Audit

Planung interner Qualitätsaudits

Der Jahresplan der internen Qualitätsaudits wird am Anfang des Jahres von der Geschäftsführung bestätigt. In der Regel wird jede Niederlassung und die Abteilung RA, sowie die Abteilung Verwaltung in Bad Oldesloe einmal jährlich auditiert.

Der Auditor ist den Anforderungen entsprechend geschult und stammt aus einem von dem auditierten Bereich unabhängigen Bereich. Für die Abteilung RA wird daher die verantwortliche Schweißaufsichtsperson das Audit durchführen.

Management interner Qualitätsaudits

Die folgende Aufzählung beinhaltet die Haupttätigkeiten zur Durchführung und Auswertung von internen Qualitätsaudits:

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen



- ✓ Vorab-Prüfung der QM-Dokumentation (Vollständigkeit, Richtigkeit und Normenkonformität),
- ✓ Erstellen der Audit-Checkliste,
- ✓ Ausführung des Qualitätsaudits (entsprechend des Auditplanes, Überprüfung der Übereinstimmung zw. QM-Dokumentation und Norm bzw. QM-Dokumentation und Realisierung),
- ✓ Dokumentation des internen Qualitätsaudits (Erstellung Abweichungsbericht, Auditbericht),
- ✓ Auswertung des Audits (Auditor mit Leiter/ Mitarbeitern des auditierten Bereiches),
- ✓ Festlegung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen (QMH 10.2).

9.3 Managementbewertung

[nach oben ↑](#)

9.3.1 Allgemeines

Die Geschäftsleitung trägt die Verantwortung, dass das Qualitätsmanagement-System die Normanforderungen gemäß DIN EN ISO 9001:2015 jederzeit erfüllt.

Aufgrund der festgelegten qualitätsrelevanten Aufzeichnungen und Statistiken wird durch die GL eine jährliche QM-Systembewertung durchgeführt. Diese Bewertung ist Grundlage für Korrekturmaßnahmen und eventuelle Anpassungen der Qualitätspolitik oder der Qualitätsziele. Die Einhaltung der Realisierungsprozesse wird mit festgelegten Prüfabläufen überwacht, dokumentiert und wo erforderlich archiviert.

Kritische Qualitätsmerkmale werden bereits im Rahmen der Angebotsphase und der Vertragsprüfung mit dem Kunden abgestimmt und die erforderlichen Prüfmethode festgelegt. Die Ergebnisse werden in die entsprechenden Produktionsprozesse integriert.

9.3.2 Eingabe für die Managementbewertungen

Die Bewertung wird gemäß (F 34) durchgeführt. Die darin eingesetzte Checkliste enthält einen Fragesatz, der eine objektive Beurteilung auf Grundlage der festgelegten Statistik, von aktuellen Qualitätsauswertungen und der ermittelten Kundenzufriedenheit zulässt. Für die Ausarbeitung der Bewertung ist die Geschäftsleitung zuständig.

9.3.3 Ergebnisse der Managementbewertungen

Die Ergebnisse der Bewertung sind die Grundlage für eventuelle Korrekturmaßnahmen, einer Anpassung der Qualitätspolitik und der Qualitätsziele. Die Korrekturmaßnahmen werden durch die Geschäftsleitung gemäß (F 34) QM-System-Review festgelegt und deren Wirksamkeit überwacht.

©

K
l
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

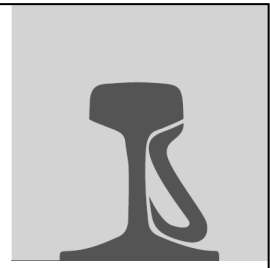
G
m
b
H

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen



10 Verbesserung

[nach oben ↑](#)

10.1 Allgemeines

Erfassung, Behandlung und Lenkung fehlerhafter Produkte

Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht, fehlerhafte Materialien, Prozesse und Dienstleistungen aufzudecken, seinen Vorgesetzten zu informieren und an der Fehlerbeseitigung mitzuwirken. Der festgestellte Fehler wird auf einer Fehlersammelkarte und/ oder Bautagesbericht dokumentiert. Festgestellte mangelbehaftete Materialien oder Leistungen werden bis zur Klärung des Sachverhaltes angemessen gesperrt.

Um die Fehlerursachen feststellen und Wiederholungen durch Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen (siehe QMH 10.2) ausschließen zu können, werden die aufgetretenen Fehler und Mängel periodisch ausgewertet. Dazu gehen die Fehlersammelkarten nach Abschluss der Baustelle an den Qualitätsbeauftragten.

Bearbeitung von Reklamationen

Bei der Entgegennahme von kundenseitigen Reklamationen erfassen unsere Mitarbeiter alle zur Reklamationsabwicklung notwendigen Informationen, Beweise (z.B. Reklamationsteil) und Unterlagen vom Kunden, prüfen die Berechtigung der Reklamation und dokumentieren den Vorgang. Besonderen Wert legen wir auf die Absprache mit dem Kunden über einzuleitende Sofortmaßnahmen (z.B. sofortige Nacharbeit).

Werden im Unternehmen Fehler an Produkten bzw. Dienstleistungen unserer Lieferanten festgestellt, so werden sie als Reklamation an den Lieferanten weitergeleitet.
Fehleranalysen

Bei der Analyse von Fehlern beziehen wir uns auf die Auswertung von Fehlersammelkarten und Bautagesberichten, in denen Einzelfehler dokumentiert sind. Über gewonnene Erkenntnisse des Fehler- und Reklamationsgeschehens und zu Fehleranalysen erfolgt eine regelmäßige Information der Mitarbeiter (siehe QMH 7.1.6). Gegebenenfalls werden Korrekturmaßnahmen zur positiven Beeinflussung des Fehler- und Reklamationsgeschehens abgeleitet (siehe QMH 10.2).

10.2 Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen

Der Ablauf für die Vorbereitung und Realisierung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen ist in dem nachfolgenden Algorithmus dargestellt.

Jeder Mitarbeiter des Unternehmens ist verpflichtet, erkannte tatsächliche und potentielle Fehler, fehlerhafte Produkte und fehlerhafte Dienstleistungen aufzuzeigen und bei der Ermittlung der Ursachen und der Erarbeitung und Realisierung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen mitzuwirken. Ist er nicht in der Lage, entsprechend seiner Kompetenz Entscheidungen über Korrekturmaßnahmen zu treffen, so hat er seinen Vorgesetzten ohne Verzug zu informieren. Die Verfahrensweise zur Veranlassung von Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen ist gleich.

Ausgangspunkt für die Vorbereitung und Durchsetzung der Maßnahmen ist eine systematische Sammlung, Aufbereitung, Auswertung und Darstellung von Qualitätsinformationen. Wichtige Quellen der Qualitätsinformationen sind u.a.:

- | | |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ✓ Auditberichte
(interne Qualitätsaudits) | ✓ Qualitätsaufzeichnungen
(z.B. Bautagesberichte) |
| ✓ Fehleranalysen | ✓ Kundenbeschwerden und -reklamationen |
| ✓ veränderte Gesetze und Vorschriften | ✓ Verbesserungsvorschläge der Mitarbeiter |

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

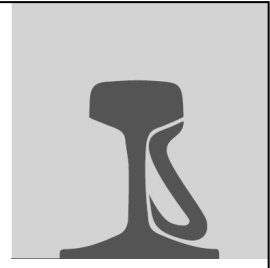
freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen

©

K
|
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H



In akuten Fällen leiten die zuständigen Niederlassungsleiter/ Abteilungsleiter risikobegrenzende Sofortmaßnahmen ein, bevor sie Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahmen mit langfristiger Wirkung ableiten und durchsetzen.

Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen von wesentlicher Bedeutung werden von dem jeweils zuständigen Leiter dokumentiert.

Das gilt grundsätzlich für Maßnahmen zu Fehlern, die

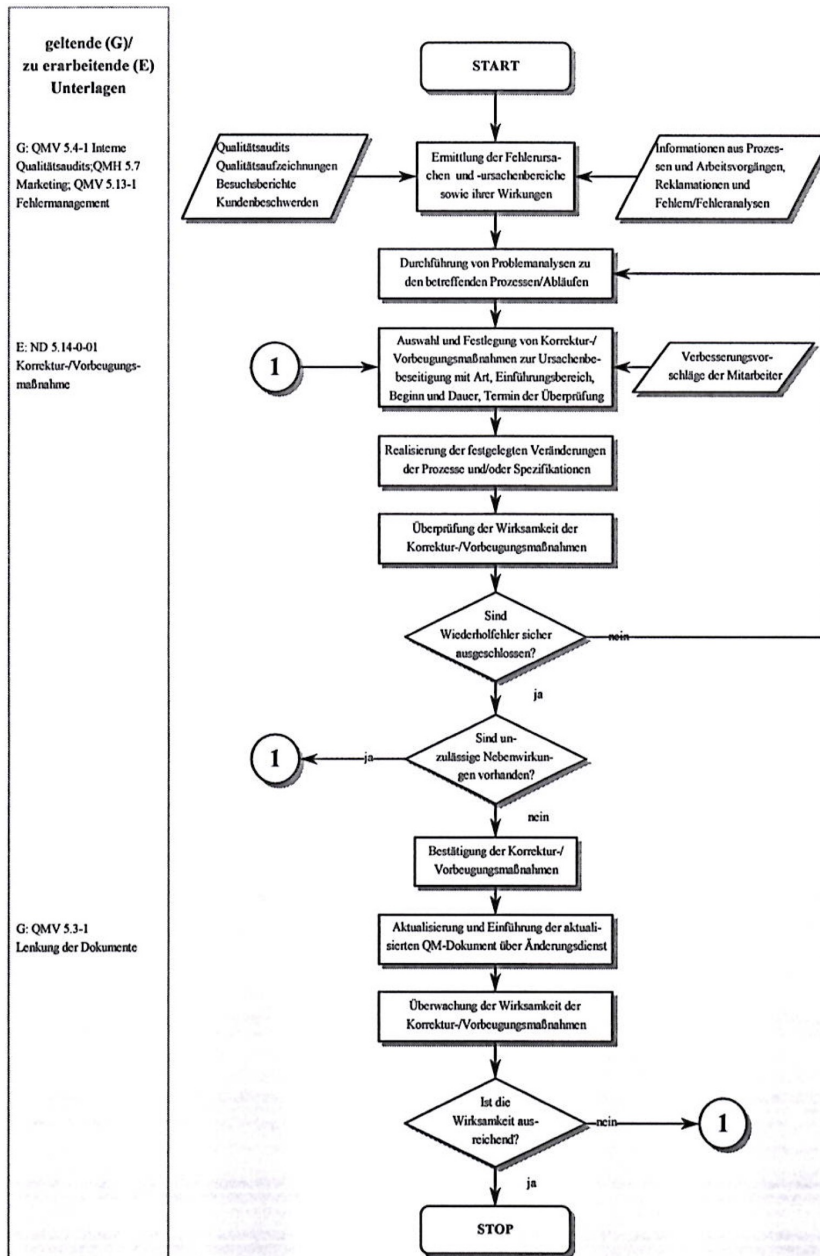
- ✓ erhebliche Sicherheits- und Haftungsrisiken verursachen,
- ✓ zu hohen Fehler- und Reklamationskosten führen können,
- ✓ bei den Auftraggebern hohe Folgekosten verursachen können,
- ✓ das Image unseres Unternehmens stark schädigen können.

©

K
l
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H

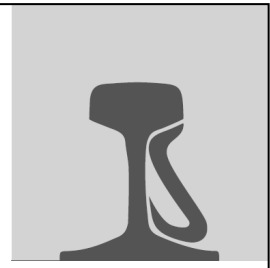


ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen



10.3 Fortlaufende Verbesserung

[nach oben ↑](#)

Verbesserungsvorschläge richtet der Mitarbeiter direkt an die Geschäftsführung, daraus werden Korrektur- bzw. Vorbeugungsmaßnahmen abgeleitet und umgesetzt.

Im Zuge der Lieferantenauswahl und -bewertung (siehe QMH 8.4.2) sowie aus festgestellten Qualitätsabweichungen (Wareneingangskontrollen) können sich Korrekturmaßnahmen bei Lieferanten erforderlich machen, die durch den Niederlassungsleiter/ Abteilungsleiter mit den Lieferanten vereinbart sowie hinsichtlich ihrer Wirksamkeit überwacht und dokumentiert werden.

Alle Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen werden nach ihrer Bestätigung und umfassenden Realisierung hinsichtlich ihrer Wirksamkeit angemessen überwacht. Dazu dienen in der Regel nachfolgende Qualitätsaudits (siehe QMH 9.2), aber auch gezielte Prozesskontrolle.

Zusatz:

Die Beistellung von Produkten (z.B. Schienen, Weichen, Kleineisen) durch unsere Auftraggeber ist der Regelfall bei der Erbringung unserer Oberbauleistungen. Im Rahmen der Vertragsprüfung (siehe QMH 8.2.3) und Qualität der Oberbauleistungen (siehe QMH 8.5) sind mit dem Auftraggeber folgende Inhalte zu klären:

- ✓ Zeitpunkt der Beistellung
- ✓ Identifikation/ Kennzeichnung beigestellter Produkte
- ✓ Ver-/ Bearbeitungsvorschriften (gem. AP 15 Oberbauleistungen)
- ✓ Lagerung und Transport
- ✓ Verhalten bei Feststellung von Fehlern, Schäden und Unregelmäßigkeiten
- ✓ Gewährleistungs-/ Haftungsregeln.

Die Produkte sind nach der Beistellung durch den verantwortlichen Mitarbeiter vor Ort einer angemessenen Annahmeprüfung zu unterziehen.

Die beigestellten Produkte sind nach der Annahmeprüfung so zu handhaben, dass Beschädigungen oder Verlust verhindert werden (wie alle vom Unternehmen eingesetzten Materialien; Teile usw.).

Sind beigestellte Produkte nicht identifizierbar, unvollständig, nicht fehlerfrei oder treten bei der Handhabung Beeinträchtigungen auf, dann sind die betreffenden Produkte zu sperren und als fehlerhafte Produkte zu behandeln (siehe QMH 5.13).

Die festgestellten Sachverhalte sind auf dem Bautagesbericht zu dokumentieren. Weiterhin ist der Auftraggeber durch den verantwortlichen Bauüberwacher unverzüglich zu informieren und die weitere Verfahrensweise abzustimmen.

©

K
l
a
u
s

T
h
o
r
m
ä
h
l
e
n

G
m
b
H

ÄZ: 01

erstellt
am: 01. Juli 2024
von: A. Thormählen

geprüft
am: 17. Nov 2017
von: S. Ralfs

freigegeben
am: 17. Nov 2024
von: K. Thormählen