



Verfahrensanleitung

Führungsprozess

Dokumenten-Nr.: VA 5.1
Ausgabestand: I
Seite: 1 von 9

1.) Zweck und Anwendungsbereich:

Diese Anweisung regelt den Führungsprozess und das dafür notwendige Controlling, einschließlich der Bereitstellung von Personal mit notwendigen Verantwortungsbereichen, Befugnisse und Kompetenzen.

Dazu gehören, die Datenerfassung und Analyse, sowie die Berichterstattung an die Leitung. Des Weiteren werden die Maßnahmen zur weiteren Verbesserung des Prozesses festgelegt. Jegliche Vorgehensweise und ausgeführten Dokumente sind integriert (QM, UM, EnM, Arbeitssicherheit, Sicherheitsmanagement nach StörfallV, Brandschutz und Datenschutz) zu betrachten.

2.) Befugnisse und Verantwortlichkeiten:

2.1 Prozesseigner: Geschäftsführung (GF)

2.2 Berechtigte Personen: Vertriebsleitung (VTL), Produktionsleitung (PL), Abteilungsleitung (AL), Leitung Qualitätswesen (QWL), Leitung Instandhaltung (IHL), Leitung Prozessentwicklung (LPE), Leitung IT (IT), Beschaffung (EK), Qualitätsmanagement-Beauftragte(r) (QMB), Umweltmanagement-Beauftragte(r)-Energiemanagement-Beauftragte(r) (UMB-EnMB), CQI-Beauftragte(r) (CQI-B), Personalwesen (PW)

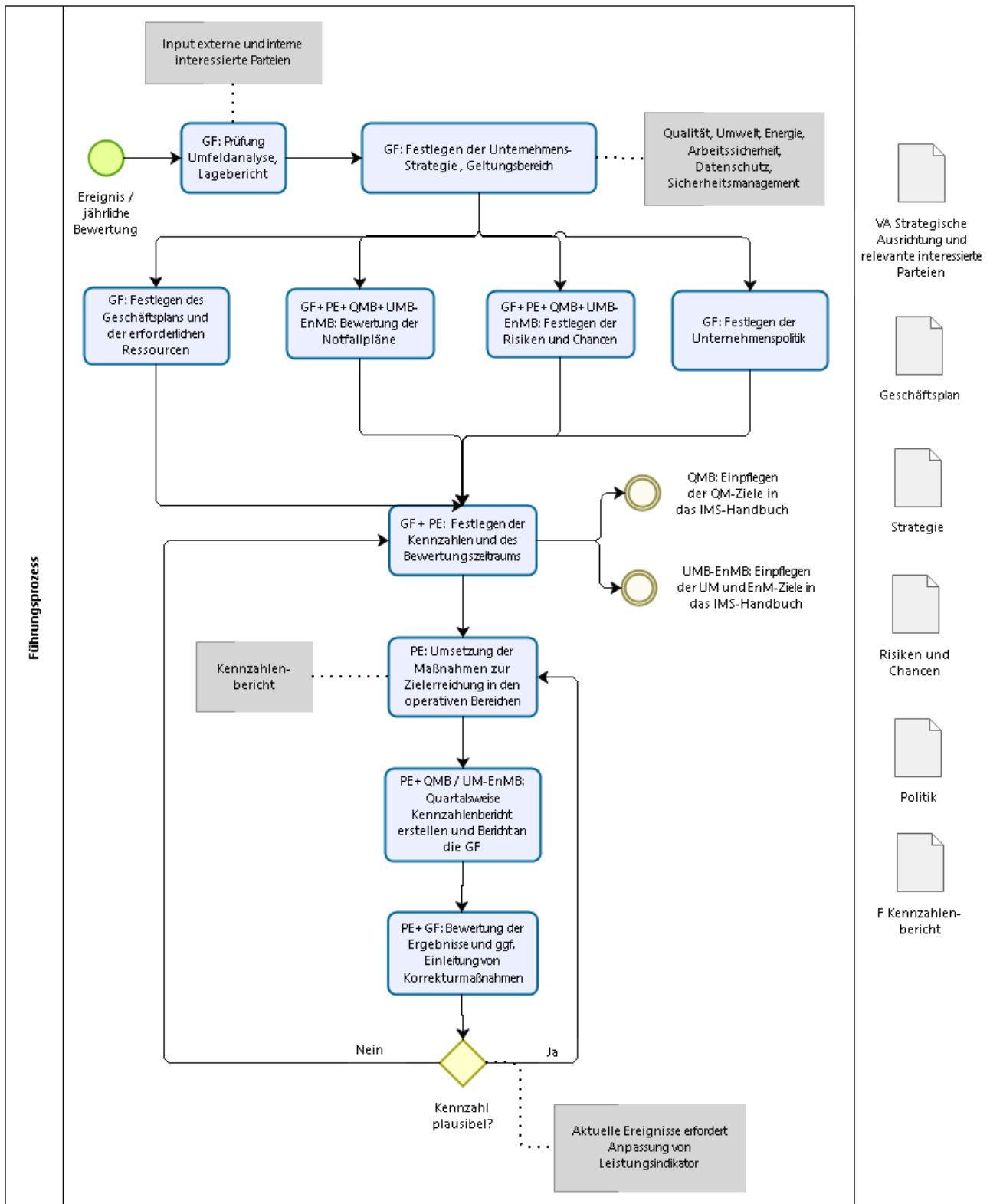
3.) Beschreibung/Ablauf:

3.1 Ablaufbild:

Verwendete Abkürzungen:

GF: Geschäftsführung
QMB: Qualitätsmanagement-Beauftragte(r)
UMB-EnMB: Umweltmanagement-Beauftragte(r)-Energiemanagement-Beauftragte(r)
PE: Prozesseigner

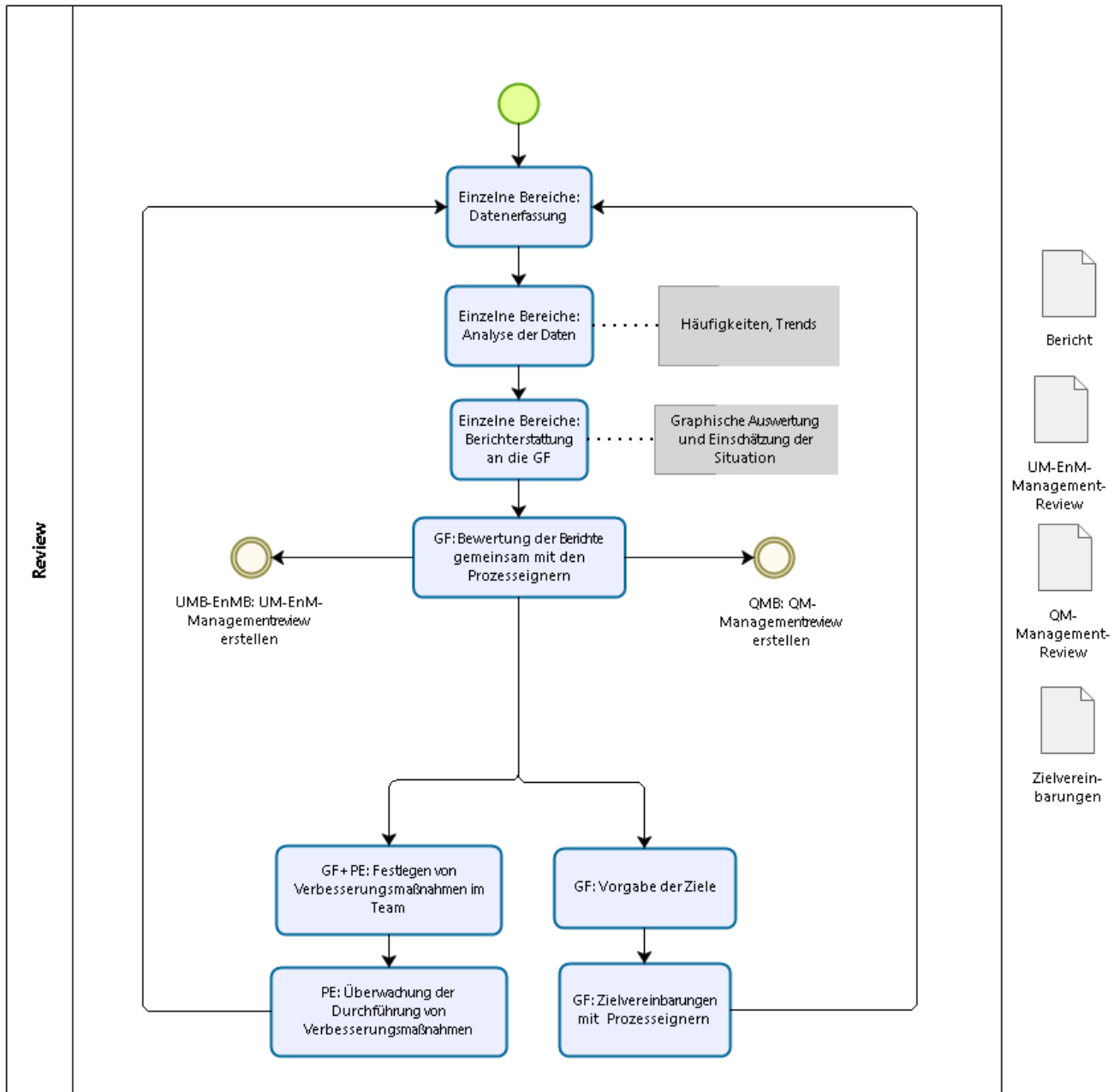
Ersteller Name / Abt. / Datum	Freigabe Prozesseigner / Abt. / Datum	Freigabe QMB / Abt. / Datum
F. Nestle / GF / 17.03.2026	F. Nestle / GF / 17.03.2026	K. Eichholz / QMB / 17.03.2026



Ersteller Name / Abt. / Datum	Freigabe Prozesseigner / Abt. / Datum	Freigabe QMB / Abt. / Datum
F. Nestle / GF / 17.03.2026	F. Nestle / GF / 17.03.2026	K. Eichholz / QMB / 17.03.2026

3.2 Erläuterungen:

Nr.	Aufgabe	Beschreibung
1	Umfeldanalyse	Die Strategische Ausrichtung wird von der Geschäftsführung in regelmäßigen Zeitabständen, aber mindestens 1x jährlich, unter Berücksichtigung des Umfelds (Kontext der Organisation) neu bewertet. Ausschlaggebend für eine zusätzliche Bewertung sind auftretende Ereignisse, die das Integrierte Managementsystem betreffen, z.B. Personelle Änderungen in der Geschäftsführung oder Änderungen bei Zertifizierungen.
2	Führungs-dokumente	Des Weiteren sind hierbei auch die Risiken und Chancen, Politik und der Geltungsbereich mit zu berücksichtigen. Die Dokumente sind durch die Geschäftsführung freizugeben
3	Notfallkonzept	Das Notfallkonzept der HTU ist in verschiedene Notfallpläne aufgebaut. Die einzelnen Notfallpläne sind regelmäßig auf ihre Wirksamkeit zu prüfen und werden jährlich durch ein multidisziplinäres Team und zusammen mit der Geschäftsführung bewertet und gegebenenfalls aktualisiert. Auf Basis einer Risikoanalyse erfolgt die Planung zur Validierung der Notfallmechanismen.
4	Leistungs-indikatoren	Die Kennzahlen werden in Zusammenarbeiten mit den Führungskräften von der Geschäftsplanung abgeleitet und innerhalb der HTU im IMS – Handbuch mit allen Mitarbeitern kommuniziert. In der Geschäftsordnung der Geschäftsführung wird die Unternehmenssteuerung beschrieben in welchem Zyklus und in welchem Teilnehmerkreis die entsprechenden Kennzahlen besprochen werden.
4.1	Priorisierung	Über die Auswertung der Kennzahlen ist die Trendentwicklung zu betrachten und entsprechend Maßnahmen zur Erreichung der Zielvorgaben einzuleiten. Maßnahmen, die zur Verbesserung der Kundenzufriedenheit festgelegt werden sind priorisiert zu behandeln und hervorzuheben. Die entsprechenden Ressourcen zur Umsetzung sind von entsprechender Stelle oder übergeordnet von der Geschäftsführung freizugeben. Die Überwachung der Maßnahmen erfolgt durch den im Maßnahmenplan benannten Verantwortlichen.



Ersteller Name / Abt. / Datum	Freigabe Prozesseigner / Abt. / Datum	Freigabe QMB / Abt. / Datum
F. Nestle / GF / 17.03.2026	F. Nestle / GF / 17.03.2026	K. Eichholz / QMB / 17.03.2026

3.2.1 Erläuterungen:

4.2	Berichts- erstattung	Die Berichterstattung beinhaltet die gesetzlich vorgeschriebenen Anforderungen, siehe Arbeitsanweisung „Gesetze und andere Anforderungen“, sowie die internen Erfordernisse für das monatliche bzw. quartalsweise Reporting. Managementreviews: Die Datengrundlage für die jährlichen Managementreviews ist mit Zuständigkeiten unter Punkt 3.3 festgelegt. Allgemein: Die ermittelten Daten sind mit einer entsprechenden Analyse vom Prozesseigner in elektronischer Form festzuhalten. Die jeweiligen Berichte sollten zusätzlich mit einer graphischen Auswertung und einer Empfehlung/ Einschätzung für die Situation versehen werden.
5	Bewertung	Die Bewertung der Zielerreichung und der ermittelten Daten erfolgt durch die Geschäftsführung in Zusammenarbeit mit den Prozesseignern und den Managementbeauftragten anhand folgender Berichte: - Quartals-Kennzahlenberichte - Jährliches QM-Review (Managementbewertung) - Jährliches UM-EnM-Review (Managementbewertung) Die Geschäftsführung leitet aus den Analysen Maßnahmen zur Verbesserung ab. Auf Basis der jährlichen Geschäftsplanung, unter Berücksichtigung des jährlichen Managementreviews, und der Unternehmensstrategie werden persönliche Ziele mit den verantwortlichen Mitarbeitern für das neue Geschäftsjahr vorgegeben. Wird ein Handlungsbedarf außerhalb der vereinbarten Ziele erkannt, werden Verbesserungsmaßnahmen im Rahmen von Teambesprechungen vereinbart.
6	Strategie und Ziele	In der Unternehmensstrategie sind Zielvorgaben unter Berücksichtigung der Entwicklung der Vorjahre festzulegen und zu dokumentieren.
7	Übersicht Kommunikation	Der Vorgang zur internen und externen, sowie für die Durchführung und Zyklus von Besprechungen ist in der VA Kommunikation, Durchführung von Besprechungen geregelt.
8	Archivierung	Aufbewahrungsfristen für Dokumente aus dem Führungsprozess: siehe Festlegungen bei VA Dokumentierte Information allgemein

Ersteller Name / Abt. / Datum	Freigabe Prozesseigner / Abt. / Datum	Freigabe QMB / Abt. / Datum
F. Nestle / GF / 17.03.2026	F. Nestle / GF / 17.03.2026	K. Eichholz / QMB / 17.03.2026

3.3 Übersichtsmatrix der IATF QM-Managementreview Anforderungen zu den Reporting HTU:

Norm Kapitel		Anforderung	Reporting in dem dieser Aspekt betrachtet wird	
ISO 9001	IATF 16949		KPI Q-Bericht Prozesseigner	GL / Überblick / IMS- Review
9.3.2 a) + f)	9.3.3 a)	Maßnahmen vorangegangener Bewertungen / Aktionen zur Zielerreichung und Verbesserung	Jeder Bericht PE /	X
9.3.2 b)	9.3.3 b)	Änderungen mit Auswirkung auf das IMS		X
9.3.2 C) 1	9.3.2.1 f) 9.3.2.1 i)	Kundenzufriedenheit extern und intern gemessen (Ergebnisse Kundenbewertung)	VT	X
9.3.2 C) 2		Zielbewertung und Fortschritt		X
9.3.2 C) 4	9.3.2.1 d)	Nichtkonformität / Produktkonformität	QWL	X
	9.3.2.1 a) 9.3.2.1 h)	Fehlerkosten gesamt (intern / extern / Kulanz / Gewährleistung / Sonderfahrten)	QWL / QM / WE-AV-WA / Produktion	X
9.3.2 c) 3+5	9.3.2.1 b) + c) (IATF SI 13 Juni 18)	Prozessleistung KPI (in Bezug zur Prozesslandschaft) [PM 8.3.4.1 für PM]	PE Berichte	X
9.3.2 c) 6		Auditergebnisse ext. / int. (System, Prozess, Produkt)	QM-UM-EM / VT	X
9.3.2 c) 7		Leistung der Lieferanten und Dienstleister	Beschaffung	X
9.3.2 e)		Maßnahmen zu Chancen und Risiken		X
	9.3.2.1 e)	Herstellbarkeitsbewertungen mit Risiko (die GL ist kontinuierlich in den Vertriebsprozess eingebunden)	Vertriebsübersicht	X
	9.3.2.1 g)	Instandhaltungsziele und Kennzahlen	IH	X
	9.3.2.1 j) + k)	Potenzielle und tatsächliche Feldausfälle (Wiederholfehler / kritische FMEA)	QM / QWL	X
9.3.2 d)	9.3.3 c)	Bereitstellung von Ressourcen	PW Stellenplan	X
	9.3.2.1 l) (IATF SI 16 Januar 2020)	Leistungsindikatoren der Prozessentwicklung	VT	X

Ersteller Name / Abt. / Datum	Freigabe Prozesseigner / Abt. / Datum	Freigabe QMB / Abt. / Datum
F. Nestle / GF / 17.03.2026	F. Nestle / GF / 17.03.2026	K. Eichholz / QMB / 17.03.2026

3.4 Datenerfassung

Eine Aufstellung der Kennzahlen sind im Formblatt Kennzahlenbericht pro Prozess dargestellt. Die einzelnen Prozesse sind in der Prozesslandschaft und jeweils einzelnen Prozesskarten (Turtles) im IMS-Handbuch hinterlegt. Für den Inhalt und Aktualität der Prozesskarte ist der Prozesseigner verantwortlich.

Zusätzliche Analysen zur Prozesseffektivität und -effizienz der einzelnen Bereiche werden direkt an die Geschäftsführung und betroffene Bereiche vom jeweiligen Prozesseigner weitergeleitet.

3.5 Bereitstellung von Personal

3.5.1 Öffnen und Schließen von Stellen:

Die **Geschäftsführung** ist in Zusammenarbeit mit dem Personalwesen für das Öffnen und Schließen von Stellen zuständig. Dabei richtet sie sich nach dem Bedarf und den spezifischen Anforderungen.

Wird eine neue Stelle geöffnet, so sind die erforderlichen Anforderungen in einer Stellenbeschreibung festzulegen.

Wird eine Stelle nicht mehr benötigt, so ist diese aus dem Organisationsplan zu streichen.

Hinweis:

Zurzeit nicht besetzte Stellen werden nicht gestrichen.

Die organisatorische Zuordnung einer Stelle ist im Organigramm und in der Stellenbeschreibung eindeutig darzustellen.

Die Bekanntgabe von Neueinstellungen, Änderungen des Zuständigkeitsbereiches und dem Ausscheiden von Führungskräften sowie von internen / externen betrieblichen Beauftragten obliegt dem Personalwesen und ist nach dem Inkrafttreten der Änderung innerhalb von zehn Arbeitstagen an die Mitarbeiter zu kommunizieren.

3.5.2 Beauftragte der Geschäftsführung:

Die Beauftragten werden ausschließlich durch die **Geschäftsführung** festgelegt.

Für die Erstellung des Integrierten Managementreviews werden Ergebnisse aus den Fachabteilungen zusammengefasst und verdichtet für den Bericht an die Geschäftsführung (**Kennzahlenbericht der Prozesseigner**).

Damit wird der Forderung nachgekommen, dass die bei HTU vorhandenen Managementsysteme in festgelegten Zeitabständen bewertet, die Wirksamkeit und Eignung der Maßnahmen festgestellt und die festgelegte Unternehmenspolitik sowie die Unternehmensziele eingehalten werden.

Beauftragte der HTU

Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse sind in der jeweils mitgeltenden Stellenbeschreibung bzw. Beauftragung dargelegt. Eine allgemeine Übersicht ist über das Formblatt „Übersichtsliste Beauftragungen“ dokumentiert.

Ersteller Name / Abt. / Datum	Freigabe Prozesseigner / Abt. / Datum	Freigabe QMB / Abt. / Datum
F. Nestle / GF / 17.03.2026	F. Nestle / GF / 17.03.2026	K. Eichholz / QMB / 17.03.2026

Weitere Beauftragungen:

siehe Symbole auf dem HTU Firmenausweis (Stapler, Kran, Ersthelfer, Brandhelfer, elektrisch unterwiesene Person (EUP)). Diese Symbole entsprechen einer faktischen Beauftragung des jeweiligen Mitarbeiters durch die Firma HTU.

3.5.3 Führungskräfte:

Die Aufgaben, Verantwortungen und Befugnisse der Führungskräfte sind in der jeweiligen Stellenbeschreibung sowie in der Qualifikationsmatrix der jeweiligen Bereiche dargestellt.

3.2.4 Sperren von Produkten

Jeder Mitarbeiter hat das Recht, Produkte zu sperren bzw. einen Prozess anzuhalten, wenn es sich um fehlerverdächtige Produkte handelt oder der Fehler nicht behoben werden kann.

3.2.5 Freigabe von gesperrten Produkten

Eine Freigabe von gesperrten Produkten erfolgt ausschließlich durch das Qualitätswesen. Eine weitere Freigabe kann durch die Geschäftsführung erteilt werden.

Allgemeiner Vorgang zu gesperrten Aufträgen siehe Verfahrensanleitung „Lenkung fehlerhafter Produkte“

<i>Ersteller Name / Abt. / Datum</i>	<i>Freigabe Prozesseigner / Abt. / Datum</i>	<i>Freigabe QMB / Abt. / Datum</i>
F. Nestle / GF / 17.03.2026	F. Nestle / GF / 17.03.2026	K. Eichholz / QMB / 17.03.2026

4.) Mitgeltende Unterlagen:

- VA 4.1 Strategische Ausrichtung und relevante interessierte Parteien
- VA 7.4.1 Kommunikation, Durchführung von Besprechungen
- VA 7.5 Dokumentierte Information allgemein
- VA 8.7.1 Lenkung fehlerhafter Produkte
- F 5.3.1 Übersichtsliste Beauftragungen
- F 5.3.10 Stellenbeschreibung
- F 7.2.5 Qualifikationsmatrix
- F 9.2.6 Qualifikationsmatrix Auditoren
- F 9.3.1 Kennzahlenbericht
- AA 4.2 Gesetze und andere Anforderungen
- Invest-/ und Personalplan
- Geschäftsplan
- Unternehmenspolitik
- Unternehmensstrategie
- Geschäftsordnung
- Risiken und Chancen
- QM-Review
- UM-EnM-Review
- Protokoll zur jährlichen Bewertung der Notfallpläne
- ASA-Protokolle
- Begehungsprotokolle Brandschutz
- Jahresbericht Datenschutz
- Auditbericht Störfallaudit SM
- Zielvereinbarungen
- Prozesskarten
- Integriertes-Management-System - Handbuch
- Betriebswirtschaftliche Auswertung
- Schulungsplan
- Fehlerkostenreview
- Anlagenkapazität
- Umsatzentwicklung Kunden
- Organigramm
- HTU-Firmenausweis
- Beauftragung

Ersteller Name / Abt. / Datum	Freigabe Prozesseigner / Abt. / Datum	Freigabe QMB / Abt. / Datum
F. Nestle / GF / 17.03.2026	F. Nestle / GF / 17.03.2026	K. Eichholz / QMB / 17.03.2026