

# Vullingen: Uitgewerkte concept-managementsystemen voor gebruik in Cross Approach

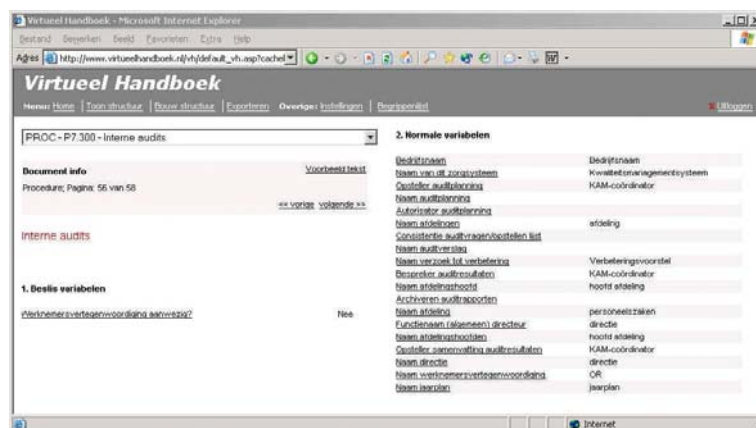
## Model-managementsystemen voor inzet in Cross Approach

Sinds vele jaren heeft KMO een geautomatiseerde methode operationeel om diverse model-managementsystemen universeel toepasbaar te maken. Dit gebeurt door alle taken, documenten, begrippen en opties in het model-managementsysteem in kaart te brengen. Al dit soort zaken worden variabelen, die per klant verschillend kunnen worden ingevuld.

## Model-kwaliteitsmanagementsysteem bedrijfsspecifiek maken

Het invullen van deze variabelen verloopt via de internetsite [www.virtueelhandboek.nl](http://www.virtueelhandboek.nl). Dit is de sleutel tot het model-managementsysteem. Hier wordt bepaald:

- ▶ Welke informatie uit het model-managementsysteem voor u van belang is.
- ▶ Toekennen van de centraal onderscheiden taken aan de lokale functionarissen.
- ▶ Eventueel keuze uit verschillende werkwijzen (om hetzelfde doel te bereiken).



*De vragenlijst is zeer eenvoudig te gebruiken. Het beantwoorden neemt ca. 3,5 uur in beslag. U kunt tussentijds onderbreken of eerder gemaakte keuzes bijwerken.*

Tijdens het beantwoorden kunt u een voorbeeldtekst oproepen op basis van uw keuzes tot dan toe. Indien uit de context blijkt dat u een antwoord moet herzien, kunt u dat onmiddellijk bijstellen. Na afloop kunt u zelf

het resultaat downloaden. U dubbelklikt op het bestandje dat u zojuist heeft gedownload en in Cross Approach verschijnt automatisch een import-pictogram.

Door hierop te dubbelklikken wordt de informatie toegevoegd aan uw eigen managementsysteem. Eventuele bestaande informatie (van een vorige keer) wordt automatisch bijgewerkt. Dit heeft als voordeel dat u, indien u het bedrijfsspecifiek maken in fases gedurende een aantal weken of maanden wilt doen, u met het voortschrijdende inzicht snel reeds gemaakte keuzes kunt bijstellen. Indien u dit juist niet wenst, kunt u dit per object blokkeren. Cross Approach wijst u hier automatisch op.

U ontvangt de volgende onderdelen (zie voor de samenhang de binnenpagina's):

- ▶ Managementhandboek, Procedures en Instructies
- ▶ Namen van de informatiedragers (formulieren en registers)
- ▶ Verantwoordelijkheden van uw medewerkers
- ▶ Tijdschema van de uitvoeringstaken
- ▶ Controlepunten voor controle- of auditlijsten

U kunt onmiddellijk met het resultaat in Cross Approach aan de slag. Het bevat immers al alle procedures in lopende tekst en met de bijbehorende functie/taakomschrijvingen van *al uw betrokken* medewerkers. Alle taken worden beschreven in goed lopende zinnen en zijn aan de juiste functionarissen toegewezen.

**KMO**  
Europaweg 187  
7336 AL Apeldoorn

Postbus 548  
7300 AM Apeldoorn

Telefoon: 055-5383420  
Telefax: 055-5383429

[www.kmo.nl](http://www.kmo.nl)  
[info@kmo.nl](mailto:info@kmo.nl)

KvK 080.49133

## Uw voordelen

Het grote voordeel van deze methode is dat u al in de conceptfase over vrijwel alle noodzakelijke (en uitgewerkte) teksten beschikt.

Het is vele malen eenvoudiger om in de volgende fasen te discussiëren wat er aan de teksten eventueel moet veranderen, dan om te discussiëren vanaf een leeg vel papier. In de praktijk is ons gebleken dat deze methode onze klanten een enorme tijd- en geldbesparing oplevert! Bovendien kunt u naast het concept-managementsysteem ook aanvullingen (bijvoorbeeld machine-instructies of een reeds aanwezig (kwaliteits)managementsysteem) toevoegen.

*U kunt dankzij deze techniek dus zeer snel over een voor uw bedrijf specifiek concept-managementsysteem beschikken.*

### Kortom:

- ▶ Er wordt gewerkt vanuit een goede standaard. Door de gebruikte methode voldoen dan alle afgeleide bedrijfssystemen ook aan deze standaard.
- ▶ (Externe) ondersteuning is minder kostbaar, doordat de 'inwerktijd' sterk wordt beperkt.
- ▶ De meegeleverde beheerssoftware (Cross Approach) zorgt voor een volledige integratie van o.a. taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (TVB's), audit- en meetpunten en de takenplanning. Het geeft u goede uitgangspunten voor een mogelijke certificering.
- ▶ U kunt eigen aanvullingen in de beheerssoftware maken, zoals machine-instructies.

Het leveren met de beheerssoftware Cross Approach sluit aan bij onze bedrijfsfilosofie dat *een managementsysteem alleen leeft binnen een bedrijf, als men er actief aan werkt*. En een goed werkend managementsysteem levert gegarandeerd rendement op!

## En na de levering van het programma met de vulling?

Nadat u het uitgewerkte systeem heeft ontvangen, dient het uitgewerkte systeem met de betrokken functionarissen besproken te worden. Eventuele aanvullingen en aanpassingen kunnen met behulp van de beheerssoftware direct aangebracht worden. Nadat de redactionele opmerkingen zijn verwerkt, kan het systeem worden uitgegeven voor gebruik.

Met de beheerssoftware worden bovendien andere zaken zoals documentbeheer en revisiebewaking geregeld. Dit voorkomt het in omloop hebben van verouderde of onjuiste documenten en formulieren.

## Welke nadelen heeft een vulling?

Via de invoerdiskette worden alleen de binnen het concept-managementsysteem bekende taken in kaart gebracht en uitgewerkt. Dit heeft tot gevolg dat bedrijfsspecifieke zaken nog moeten worden toegevoegd.

Daarnaast biedt geen enkel beheerssysteem een 'automatische' implementatie. Hiervoor dient elk bedrijf zelf initiatieven te ontplooiën.

Met de gekoppelde takenplanning en auditpunten biedt Cross Approach wel de mogelijkheid tot structurele voortgangscntrole en kwaliteitsbewaking van het managementsysteem.

**KMO**  
Europaweg 187  
7336 AL Apeldoorn

Postbus 548  
7300 AM Apeldoorn

Telefoon: 055-5383420  
Telefax: 055-5383429

[www.kmo.nl](http://www.kmo.nl)  
[info@kmo.nl](mailto:info@kmo.nl)

KvK 080.49133

# Optie 1: Kompas op maat II

De afkorting Kompas staat voor: **K**waliteitszorg bij **O**ndernemingen met **M**ilieu- en energiezorg, **P**reventie en **ARBO**-zorg **S**amen. Het is een handleiding voor het opzetten en invoeren van een integraal kwaliteits-, milieu-, veiligheids- en arbomanagementsysteem in kleine en middelgrote (productie)bedrijven.

De richtlijnen en hulpmiddelen die de handleiding biedt, zijn op de volgende normen gebaseerd:

- ▶ ISO 9001 voor kwaliteitszorg
- ▶ ISO 14001 voor milieuzorg en de wet- en regelgeving, convenanten milieu en energiebesparing
- ▶ VCA\*\*
- ▶ ARBO-wet

De opbouw is als volgt:

- ▶ Managementverantwoordelijkheid en systeembeheersing;
- ▶ Beheersing basisactiviteiten (de verschillende bedrijfsfuncties van ontwerp tot service);
- ▶ Materieel-, middelen- en personeelsbeheer;
- ▶ Beheersing werkomgeving (noodsituaties, inventarisaties en evaluaties, deskundige ondersteuning);
- ▶ Toetsen (keuringen en audits);
- ▶ Verbetering en preventie.

Het Kompas-managementsysteem is ideaal voor bedrijven die nog geen managementsysteem hebben en willen starten met bijvoorbeeld kwaliteitszorg. Door de geïntegreerde aanpak is het wat lastiger om bijvoorbeeld een milieumanagementsysteem eruit te ontrafelen.

## Indeling van het procedureboek

Deze indeling geeft een beeld welke procedures in de Kompas-methodiek al uitgewerkt zijn. De eerste twee cijfers geven aan tot welke categorie de procedure behoort. De laatste twee cijfers geven het volgnummer in die reeks aan.

<i>Managementverantwoordelijkheid en systeembeheer</i> 1.1 Managementverantwoordelijkheid 1.2 Beheersing van het systeem 1.3 Beheer van documenten 1.4 Registratie en verslaglegging 1.5 Communicatie en public relations  <i>Beheersing basisactiviteiten</i> 2.1 Verkoop 2.2 Ontwerp en ontwikkeling 2.3 Planning en werkvoorbereiding 2.4 Productie 2.5 Op- en aflevering 2.6 Nazorg en service  <i>Materiaalbeheer</i> 3.1 Inkoop en leveranciersselectie 3.2 Ontvangst, opslag en behandeling goederen 3.3 Identificatie en naspeurbaarheid 3.4 Beheer en afvoer afvalstoffen  <i>Middelenbeheer</i> 4.1 Beheer en onderhoud productiemiddelen 4.2 Beheer en onderhoud persoonlijke en milieubeschermdende middelen 4.3 Beheer van meet- en controlemiddelen	<i>Personeelsbeheer</i> 5.1 Personeelszaken 5.2 Opleiding en training  <i>Beheer werkomgeving</i> 6.1 Noodsituaties 6.2 Inventarisatie/evaluatie milieu-/arborisico's 6.3 Deskundige ondersteuning  <i>Toetsen</i> 7.1 Productkeuring 7.2 Statistische technieken 7.3 Interne audits 7.4 Periodieke inspecties/keuringen 7.5 Afwijkingen/klachten  <i>Verbetering en preventie</i> 8.1 Maatregelen ter verbetering 8.2 Energiebeheer 8.3 Preventie  <i>Hazard Analysis and Critical Control Points</i> 9.1 HACCP (dit nummer is alleen gereserveerd en het onderwerp is niet uitgewerkt)
---	--

### KMO

Europaweg 187  
7336 AL Apeldoorn

Postbus 548  
7300 AM Apeldoorn

Telefoon: 055-5383420  
Telefax: 055-5383429

www.kmo.nl  
info@kmo.nl

KvK 080.49133

# Optie 2: Het arbo-, milieu- en veiligheidsmanagementsysteem

Het arbo- en milieumanagementsysteem is gemaakt op basis van de ISO 14001 voor het milieudeel en de NPR 5001 voor het arbodeel. Het arbo-, milieu- en veiligheidsmanagementsysteem is ideaal voor bedrijven die al een kwaliteitsmanagementsysteem hebben en dit willen uitbouwen.

Om u een indruk te geven van de onderwerpen die aan de orde komen is hieronder de inhoudsopgave van het handboek opgenomen:

<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Voorwoord</li> <li>▶ Bedrijfsgegevens</li> <li>▶ Beschrijving van de organisatie</li> <li>▶ Locatie en omgeving</li> <li>▶ Beleidsverklaring arbo</li> <li>▶ Beleidsverklaring milieu</li>   <li>▶ Beheer van systeemdOCUMENTEN</li> <li>▶ Opstellen/wijzigen van procedures</li> <li>▶ Indeling van procedures en instructies</li> <li>▶ Beoordeling door de directie</li> <li>▶ Opleiding</li> <li>▶ Voorlichting</li> <li>▶ Behandeling van afwijkingen en klachten</li> <li>▶ Maatregelen ter verbetering</li> <li>▶ Opstellen rapportages</li> <li>▶ Audits</li> <li>▶ Periodieke keuringen en inspecties</li> <li>▶ Leveranciersbeoordeling</li> <li>▶ Inkoop</li> <li>▶ Ontvangst, opslag en behandeling goederen</li> <li>▶ Gevaarlijke Stoffen</li> <li>▶ Afvalstoffen</li> <li>▶ Instructie afval</li>   <li>▶ Ontwerp en ontwikkeling</li> <li>▶ Productie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Beheer en onderhoud van productiemiddelen</li> <li>▶ Onderhoud register wettelijke regelingen en normen</li> <li>▶ Onderhoud register milieu-effecten</li> <li>▶ Onderhoud doelstellingen</li> <li>▶ Metingen en registraties</li> <li>▶ Opstellen en beheer milieuprogramma</li> <li>▶ Energiebeheer</li>   <li>▶ Risico-inventarisatie en -evaluatie</li> <li>▶ Arbo-jaarplan</li> <li>▶ Arbo-jaarverslag</li> <li>▶ Verzuimbeleid</li> <li>▶ Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek</li> <li>▶ Melding beroepsziekten</li> <li>▶ Melding en registratie van ongevallen</li> <li>▶ Overleg directie en medewerkers</li> <li>▶ Werkoverleg</li> <li>▶ Deskundige diensten</li> <li>▶ Veiligheidsrondgang</li> <li>▶ Persoonlijke Beschermingsmiddelen</li> <li>▶ Fysieke belasting</li> <li>▶ Geluidsbelasting</li> <li>▶ Bedrijfshulpverlening</li> <li>▶ Bedrijfsnoodplan</li> <li>▶ Bijzondere groepen medewerkers</li> <li>▶ Regeling Derden</li> </ul>
---	---

## Meer informatie?

**KMO**  
Europaweg 187  
7336 AL Apeldoorn

Postbus 548  
7300 AM Apeldoorn

Telefoon: 055-5383420  
Telefax: 055-5383429

www.kmo.nl  
info@kmo.nl

KvK 080.49133

Van veel onderwerpen zijn nog aanvullende informatiebladen beschikbaar. Deze zenden wij u graag toe.

Onze internetsite bevat veel aanvullende informatie (u kunt bijvoorbeeld de handleiding van Cross Approach en de informatiebladen downloaden).

Indien u meer informatie wenst, kunt u contact met ons of een van onze dealers opnemen.

Graag maken wij met u en eventuele collega's een afspraak voor een bezoek aan onze demoruimte. U krijgt dan een demonstratie, kunt het programma en/of de vulling testen met ondersteuning van een KMO-medewerker en wij kunnen uw gewenste situatie zoveel mogelijk nabootsen aan de hand van door u meegenomen informatie.

