



Daniel Braun Managementssysteme

www.db-managementsysteme.de

„Managementsysteme- Online“

Vorteile, die sich aus der Umstellung Ihres bisherigen Qualitäts-, Umwelt-, Energie- bzw Arbeitssicherheits-Managementsystems auf ein internetbasiertes Managementsystem ergeben:

- Kosten-Nutzenfaktor: Sie zahlen einmal für das System wenn, es auf Ihrem Server realisiert wird, nicht pro Mitarbeiter im Unternehmen wie bei anderen Anbietern..
- **Alles aus einer Hand: Installation, Schulung, Support, Kontrolle, Datenbestandskontrolle.**
- Ständiger Support seitens der Firma Daniel Braun Managementssysteme in allen normrelevanten und systembezogenen Fragen.
- Keine Zusatzsoftware zum Bearbeiten notwendig.
- Sie haben die Daten immer zur Hand. Selbst über ein internetfähiges Mobiltelefon.
- Wenn gewünscht übernehme ich die Eingabe der Daten in das System. Sie haben so die Möglichkeit direkt Ihre Managementaufgaben weiterzuentwickeln ohne die Stammdaten selbst eingeben zu müssen
- Individuelle Rechtevergabe (sensible Dokumente können so nur von autorisierten Mitarbeitern verwaltet werden)
- Schnelle und flexible Verwaltung und Weiterentwicklung der Managementsysteme
- Interne Kosten der Entwicklung und der Fortführung des Managementsystems sind deutlich reduziert
- Wenn gewünscht kann ich Ihnen auch das interne Audit anbieten. Das hat den Vorteil für Sie, dass Normabweichungen von unabhängiger Seite mit Ihnen besprochen und bewertet werden können
- Projektmanagement
- Einen immer aktuellen Zugriff auf alle notwendigen Dokumente in Bezug auf: Verfahrensanweisungen, Gefahrstoffanweisungen, Formulare, Checklisten, Arbeitssicherheitsanweisungen, Dokumente zu Maschinen und sonstigen im Unternehmen und des Managementsystems bezogenen Dokumente

Umsetzung: Dies kann wahlweise auf Ihren Server oder dem der Firma „Daniel Braun Managementssysteme“ geschehen.



Daniel Braun Managementssysteme

www.db-managementsysteme.de

Die online Software „Managementsysteme-online gliedert sich in folgende Hauptgruppen:

- Qualitätsmanagement
- Umweltmanagement
- Energiemanagement
- Facility-Management
- Rechts- & Arbeitssicherheitsmanagement
- Vertragsmanagement
- Bedarfsabwicklung
- Stammdatenermittlung
- Bewertungen & Analysen
- Für Unternehmen im Bereich Golfressort die Hauptgruppe „Greenkeeping“

Die nachstehende Tabelle gibt Ihnen Aufschluss über die einzelnen Inhalte der Software zur jeweiligen Hauptgruppe

Hauptgruppe	Teilbereiche	Erläuterungen
-------------	--------------	---------------



<p>Qualitätsmanagement</p>	<p>Managementhandbuch Normbezug Auditplanung 8-D Report KVP Maßnahmenplanung Prüfmittelmanagement (Verwaltungs- & Messaufzeichnung) FMEA Dokumentenmanagement Verfahrensanweisungen Checklisten Mitgeltende Unterlagen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfmittelüberwachung und Kalibrierung Im Betrieb befindliche Prüfmittel (Messeinrichtungen, Werkzeuge, Werkstücke) unterliegen regelmäßigen Prüfungen und Überwachungen. Dieses Tool hilft Ihnen einfach und effektiv den Überblick über alle Prüfmittel zu haben. Sie erkennen so welche aktiv sind oder überprüft werden müssen. Auch die Dokumentation der Messergebnisse ist möglich. So ist die allmähliche Veränderung der tatsächlich gemessenen um den Toleranzwert zu erkennen. • Managementhandbuch Das geforderte Managementhandbuch lässt sich online bearbeiten und ist allen Mitarbeitern sofort zugänglich. Sind Tabellen hinterlegt, welche beispielsweise eine Auflistung von Dokumenten beinhalten, so lassen sich diese direkt verlinken. Dies erleichtert den Zugriff aus den Managementhandbuch heraus. • Normbezüge Hierunter sehen Sie die normrelevanten Aspekte gemäß dem Normtext. Auflistung nach Normkapitel, Überschrift und dem groben Inhalt was zu machen ist, um konform der Norm zu sein. • Audit-Management Audits können geplant und dokumentiert werden. Auflistung der am Audit beteiligten Personen. Dokumentation der Abweichungen mit Normbezug. • Checklisten Auch besteht die Möglichkeit Checklisten online auszufüllen, z.B. wenn Wartungschecklisten einer Maschine auszufüllen sind, hier könnte der Monteur einen Zugang bekommen, um seine Arbeit dokumentieren zu können. • Verfahrensanweisungen, Betriebsanweisungen, Arbeitsanweisungen Formulierung von Verfahrensanweisungen online, d.h. Sie benötigen kein Zusatzprogramm. Detaillierte Übersicht aller formulierten Anweisungen (Verfahren, Betriebs-, Arbeits-, Arbeitssicherheitsanweisungen) sowie der Möglichkeit der zur Verfügungstellung der mitgeltenden Unterlagen.
-----------------------------------	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentenmanagement Unter diesem Programmpunkt werden alle managementbezogenen Dokumente hierarchisch hinterlegt.. Sie haben weiterhin den Vorteil, dass Revisionen der Dokumente offengelegt und geplant werden können. Des Weiteren lassen sich auch Benutzereingrenzungen im Bezug auf Berechtigungen im Umgang mit sensiblen Dokumenten vornehmen.
<p>Umweltmanagement</p>	<p>Managementhandbuch Normbezug Abfallmanagement Gefahrstoffmanagement Auditplanung Dokumentenmanagement Verfahrensanweisungen Checklisten Mitgeltende Unterlagen KVP Maßnahmenplanung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Abfallmanagement Die Führung eines Abfallkatasters ist ebenso notwendig wie die Archivierung der Entsorgungsnachweise. Einfache übersichtliche Darstellung mit der dazugehörigen Schlüsselnummer. Sie haben so die Abfallaufkommen, wie auch die durchgeführten Entsorgungen im Blick. • Gefahrstoffmanagement Die Führung eines Gefahrstoffkatasters ist ebenso notwendig wie die Archivierung der Sicherheitsdatenblätter. Einfache übersichtliche Darstellung mit der dazugehörigen H- und P-Sätzen. Sie haben so die gefährlichen Stoffe im Unternehmen wie auch die dazugehörigen Gefahrstoffbetriebsanweisungen online an einem Punkt gebündelt. Das Stoffkataster kann gesondert geführt werden. • Managementhandbuch Das geforderte Managementhandbuch lässt sich online bearbeiten und ist allen Mitarbeitern sofort zugänglich. Sind Tabellen hinterlegt, welche beispielsweise eine Auflistung von Dokumenten beinhalten, so lassen sich diese direkt verlinken. Dies erleichtert den Zugriff aus den Managementhandbuch heraus. • Normbezüge Hierunter sehen Sie die normrelevanten Aspekte gemäß dem Normtext. Auflistung nach Normkapitel, Überschrift und dem groben Inhalt was zu machen ist, um konform der Norm zu sein. • Audit-Management Audits können geplant und dokumentiert werden. Auflistung der am Audit beteiligten



		<p>Personen. Dokumentation der Abweichungen mit Normbezug.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Checklisten Auch besteht die Möglichkeit Checklisten online auszufüllen, z.B. wenn Wartungschecklisten einer Maschine auszufüllen sind, hier könnte der Monteur einen Zugang bekommen, um seine Arbeit dokumentieren zu können. • Verfahrensanweisungen, Betriebsanweisungen, Arbeitsanweisungen Formulierung von Verfahrensanweisungen online, d.h. Sie benötigen kein Zusatzprogramm. Detaillierte Übersicht aller formulierten Anweisungen (Verfahren, Betriebs-, Arbeits-, Arbeitssicherheitsanweisungen) sowie der Möglichkeit der zur Verfügungstellung der mitgeltenden Unterlagen. • Dokumentenmanagement Unter diesem Programmpunkt werden alle managementbezogenen Dokumente hierarchisch hinterlegt.. Sie haben weiterhin den Vorteil, dass Revisionen der Dokumente offengelegt und geplant werden können. Des Weiteren lassen sich auch Benutzereingrenzungen im Bezug auf Berechtigungen im Umgang mit sensiblen Dokumenten vornehmen.
<p>Energiemanagement</p>	<p>Managementhandbuch Zählerverwaltung Zählerstandserfassungen Verbrauchsberechnungen Normbezug Auditplanung Dokumentenmanagement Verfahrensanweisungen Checklisten Mitgeltende Unterlagen KVP Maßnahmenplanung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Energiemanagement, Verbrauchsmanagement, Zählerverwaltung, Tarife, Abrechnungen Ein immer wichtiger werdendes Thema, da hier nicht nur die Ressourcen der Umwelt sondern auch bares Geld gespart werden kann. Dokumentation aller Zähler im Bereich Strom, Erdgas, Wärme, Öl lassen sich dokumentieren und Zählerwechsel hinterlegen. Des Weiteren besteht die Möglichkeit der Erfassung der jeweiligen Zählerstände, sowie der automatischen Verbrauchsberechnung. Ebenso erfolgt die Abrechnung nach Tarif • Energieeinsparmöglichkeiten Hinweise für Mitarbeiter im Umgang mit den Ressourcen und mögliche Energie Einsparungsinvestitionen. • Kennzahlenermittlung



		<p>Hier lassen sich betriebsbezogene Kennzahlen ermitteln und auswerten. Dies kann Anlagen oder bereichsbezogen erfolgen</p> <ul style="list-style-type: none">• Managementhandbuch Das geforderte Managementhandbuch lässt sich online bearbeiten und ist allen Mitarbeitern sofort zugänglich. Sind Tabellen hinterlegt, welche beispielsweise eine Auflistung von Dokumenten beinhalten, so lassen sich diese direkt verlinken. Dies erleichtert den Zugriff aus den Managementhandbuch heraus.• Normbezüge Hierunter sehen Sie die normrelevanten Aspekte gemäß dem Normtext. Auflistung nach Normkapitel, Überschrift und dem groben Inhalt was zu machen ist, um konform der Norm zu sein.• Audit-Management Audits können geplant und dokumentiert werden. Auflistung der am Audit beteiligten Personen. Dokumentation der Abweichungen mit Normbezug.• Checklisten Auch besteht die Möglichkeit Checklisten online auszufüllen, z.B. wenn Wartungschecklisten einer Maschine auszufüllen sind, hier könnte der Monteur einen Zugang bekommen, um seine Arbeit dokumentieren zu können.• Verfahrensanweisungen, Betriebsanweisungen, Arbeitsanweisungen Formulierung von Verfahrensanweisungen online, d.h. Sie benötigen kein Zusatzprogramm. Detaillierte Übersicht aller formulierten Anweisungen (Verfahren, Betriebs-, Arbeits-, Arbeitssicherheitsanweisungen) sowie der Möglichkeit der zur Verfügungstellung der mitgeltenden Unterlagen.• Dokumentenmanagement Unter diesem Programmpunkt werden alle managementbezogenen Dokumente hierarchisch hinterlegt.. Sie haben weiterhin den Vorteil, dass Revisionen der Dokumente offengelegt und geplant werden können. Des Weiteren lassen sich auch
--	--	--



		Benutzereingrenzungen im Bezug auf Berechtigungen im Umgang mit sensiblen Dokumenten vornehmen.
Facility-Management	Anlagenverwaltung Objektverwaltung Wartungsplaner Raumausstattungen Schlüsselmanagement KVP Maßnahmenplanung	<ul style="list-style-type: none"> • Anlagenverwaltung, Wartungsplaner Möglichkeit zur Aufzeichnung von Maschinen und Anlagen, die einer gesetzlichen Wartung und Prüfung unterliegen. Sie sehen so auf einen Blick bei welcher Anlage/Maschine eine Wartung oder Prüfung wann fällig ist. Die durchgeführten Wartungen können hier ebenso wie die anlagenbezogenen Dokumente online verlinkt werden. Kein umständliches Suchen mehr. • Objekt und Schlüsselverwaltung Dem jeweiligen im Objekt liegenden Raum können Inventar (fest oder beweglich) und die zugehörigen Schlüssel zugeordnet werden. Sie haben somit einen genauen Überblick in welchem Objekt sich welche Infrastruktur befindet, um gezieltes Facility-Management betreiben zu können. Auch lassen sich die jeweiligen Flächen dokumentieren um eventuelle Berechnungen durchzuführen. • Planverwaltung Pläne können sowohl Objekten als auch Abschnitten zugeordnet werden, um Sie an einem Punkt verwalten zu können
Rechts- & Arbeitssicherheitsmanagement	Rechtsdatenbank Unterweisungen Gefährdungsbeurteilungen Mitarbeiterschulung Notfallpläne Managementhandbuch Auditplanung Dokumentenmanagement Verfahrensanweisungen Checklisten Mitgeltende Unterlagen KVP Maßnahmenplanung	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsdatenbank, Rechtskonformitätenprüfung, Genehmigungen Hierunter lassen sich alle für Ihren Betrieb relevanten Gesetze verlinken und auswählen. (Es gibt sowohl kostenlose als auch kostenpflichtige Rechtsdatenbanken, die angewählt und verlinkt werden können). Des Weiteren ist die Möglichkeit der Überprüfung der Rechtskonformität gegeben, d.h. Sie können den für Ihren Betrieb relevanten Normtext aufzeichnen. Sie weisen so einen rechtskonformen Ablauf und das Bewusstsein über eine Vorschrift oder ein Gesetz nach. • Arbeitssicherheitsbegehung und Prüfung elektrischer Betriebsmittel In regelmäßigen Abständen ist jeder Arbeitsplatz einer Besichtigung zu unterziehen, hier haben Sie die Möglichkeit durch die Anbindung an das Facility-Management raum- und objektbezogen zu dokumentieren und Nachweise zu schaffen. Da Sie zuvor jegliche Ausstattungen (festes und mobiles Inventar) im FM-Bereich bereits aufgenommen haben.



		<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungsbeurteilungen Direkte online Möglichkeit der Formulierung von Gefährdungsbeurteilungen. So ist stets der relevante Bereich im Unternehmen erfasst und gibt dem jeweiligen Mitarbeiter Aufschluss über die Gefährdungspotentiale. • OHSAS 18001 Arbeitssicherheitsmanagement, Unterweisungen, Schulungen, Dokumentationen Auflistung und Dokumentation arbeitssicherheitsrelevanter Dokumente. Planung von Schulungen und Unterweisungen. Des Weiteren lassen sich auch Schulungsmaterialien hinterlegen, um auch nach der Unterweisung oder Schulung den Teilnehmern Informationen zu bieten. • Checklisten Auch besteht die Möglichkeit Checklisten online auszufüllen, z.B. wenn Wartungschecklisten einer Maschine auszufüllen sind, hier könnte der Monteur einen Zugang bekommen, um seine Arbeit dokumentieren zu können. • Verfahrensanweisungen, Betriebsanweisungen, Arbeitsanweisungen Formulierung von Verfahrensanweisungen online, d.h. Sie benötigen kein Zusatzprogramm. Detaillierte Übersicht aller formulierten Anweisungen (Verfahren, Betriebs-, Arbeits-, Arbeitssicherheitsanweisungen) sowie der Möglichkeit der zur Verfügungstellung der mitgeltenden Unterlagen. • Dokumentenmanagement Unter diesem Programmpunkt werden alle managementbezogenen Dokumente hierarchisch hinterlegt.. Sie haben weiterhin den Vorteil, dass Revisionen der Dokumente offengelegt und geplant werden können. Des Weiteren lassen sich auch Benutzereingrenzungen im Bezug auf Berechtigungen im Umgang mit sensiblen Dokumenten vornehmen.
<p>Vertragsmanagement</p>	<p>Vertragsmanagement Genehmigungsmanagement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragsmanagement Auflistung aller Dienstleistungsverträge und sonstiger Verträge im Unternehmen. Sofortige Erkennung der Gültigkeit ist gewährleistet. Auch lässt sich selbstverständlich der Vertrag online abspeichern.



		<ul style="list-style-type: none"> • Versicherungsmanagement Auflistung aller Versicherungen im Unternehmen. Sofortige Erkennung der Gültigkeit ist gewährleistet. Auch lässt sich selbstverständlich der Versicherungsvertrag online abspeichern.
Bedarfsabwicklung	Bieteranfragen Angebote Auftragsanfragen Aufträge	<ul style="list-style-type: none"> • Bedarfsabwicklung Eine immer wieder vernachlässigte Maßnahme ist die Anforderung von Angeboten wenn eine bestimmte Sache angeschafft oder eine Dienstleistung in Anspruch genommen werden soll. Aufträge werden meistens seit Jahren immer schon an bekannte Zulieferer vergeben. Doch ist es wirklich das günstigste Preis-Leistungs-Verhältnis? Mit einer genauen Bedarfsabwicklung, wie im Qualitätsmanagement üblich, kann es herausgefunden werden. Auch wird durch regelmäßige Inventuren die korrekte Entnahme an Produkten kontrolliert.
Stammdatenermittlung	Mitarbeiter Abteilungen Dienstleister/Lieferanten	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation, Mitarbeiterlenkung, Qualifikationen, Funktionen, Abteilungen, Betriebsleiter, Betriebsbeauftragte, Schulungen Die Mitarbeiter im Unternehmen sind unerlässlich und müssen in den Managementprozess, egal welches Managementsystem Sie auch aufbauen, beteiligt werden. Hier haben Sie die Möglichkeit alle Mitarbeiter mit Position und Abteilung im Betrieb zu dokumentieren und die Konatktaten zu hinterlegen. Der jeweilige Mitarbeiter kann direkt Nachrichten per Mail empfangen. Des Weiteren lassen sich Schulungen planen und dokumentieren.
Bewertungen & Analysen	Lieferantenbewertungen Kennzahlenermittlung	<ul style="list-style-type: none"> • Kennzahlenermittlung (Im Programmpunkt - Energiemanagement) Hier lassen sich betriebsbezogene Kennzahlen ermitteln und auswerten. • Lieferanten- und Dienstleisterbewertung Lieferanten und Dienstleister müssen bewertet werden, um Informationen über die vertragsgemäße Erfüllung der Dienstleistung oder der Ware zu erhalten. Durchführung von Bewertungen nach eigenen Kriterien möglich.
Golfanlagenmanagement	Bereichszuordnung	<ul style="list-style-type: none"> • Bereiche und Pflege



Daniel Braun Managementsysteme

www.db-managementsysteme.de

<p><i>(nur relevant für unternehmensgeführte Golfanlagen)</i></p>	<p>Tagespflegeplanung Ist-Pflegeaufzeichnung Stundenaufzeichnungen</p>	<p>Der wohl wichtigste Programmbereich, wenn es darum geht die Pflege zu planen um diese dann im Anschluss genauestens analysieren zu können. Das Greenkeeping verschlingt den größten Anteil an Ausgaben im Golfunternehmen. Rund eine halbe Millionen Euro kostet die Unterhaltung einer 18-Loch Golfanlage. Die Kosten setzen sich aus dem Pflegepersonal, den eingesetzten Maschinen und den benötigten Materialien, wie Dünger, der in den letzten Jahren eine enorme Preissteigerung zu verzeichnen hatte, sowie Grassamen und anderer- Boden-Hilfsstoffe, zusammen.</p>
---	--	--



Daniel Braun Managementssysteme

www.db-managementsysteme.de

Ausbaubarkeit des Systems: Das internetbasierte System lässt sich selbstverständlich auch auf kundenspezifische Wünsche ausbauen.

Wie z.B.:

- Aufzeichnung und Kontrolle der Ladungssicherung: Haben Sie Fracht zu transportieren, sei es durch die eigene Speditionsabteilung oder durch eine fremde Spedition, so sind Sie als Unternehmer verpflichtet sich von der ordnungsgemäßen Ladungssicherung Ihrer Fracht zu vergewissern, ehe der LKW Ihren Hof verlässt.

Ablauf von der Beauftragung über die Installation bis zur Anwendung in Ihrem Betrieb:

1. Auftragserteilung
2. Sie entscheiden ob das System auf Ihrem Server oder dem der Firma „Daniel Braun Managementssysteme (gegen Aufpreis) installiert wird.
3. Installation des Systems durch die Firma Daniel Braun Managementssysteme
4. Alle notwendigen Zugangsdaten werden Ihnen schriftlich mitgeteilt
5. Vorortschulung Ihrer Mitarbeiter im Umgang mit der Managementlösung (2 Vororttage oder ggf. mehr gegen Mehrpreis – individuelles Angebot)
6. Wenn gewünscht, erfolgt eine Kontrolle des Datenbestandes auf Plausibilität mit entsprechendem Bericht
7. Wenn gewünscht, übernehme ich die Dateneingabe der gesamten managementbezogenen Daten (gegen Mehrpreis - individuelles Angebot)
8. Support in allen management-, und systemrelevanten Fragen (telefonisch und per E-Mail) über die jeweilige Vertragslaufzeit