

Regelwerk

Regelwerk gesamt mit Kapitel 1 bis 10

Prozessbeschreibungen / Verfahren

- 6 1 0 Ermittlung Risiken Chancen
- 6 2 0 Qualitätsziele
- 7 1 3 Externe Wartungen
- 7 1 3 Interne Wartungen
- 7 2 0 Erforderliche Kompetenzen
- 7 2 0 Schulungen
- 7 2 0 Weiterbildung
- 7 4 0 Externe Kommunikation
- 7 4 0 Interne Kommunikation
- 7 5 3 2 Lenkung aufgezeichneter Informationen
- 7 5 3 2 Lenkung externer Informationen
- 7 5 3 2 Lenkung interner Informationen
- 8 2 1 Reservierungen
- 8 2 2 Behandlung von Reklamationen
- 8 4 2 Auswahl Anbieter
- 8 4 2 Beschaffung Einkauf
- 8 4 2 Kontrolle Dienstleistungen
- 8 4 2 Kontrolle Lieferungen
- 8 4 2 Rahmenverträge
- 8 4 3 Kommunikation Anbieter
- 8 5 1 Speisekarte
- 8 5 2 Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit
- 8 6 0 Laufende Eigenprüfung
- 8 7 0 Nichtkonformitäten Fehler
- 9 1 3 Leistung Anbieter
- 9 1 3 Leistungsanalyse
- 9 2 2 Internes Audit
- 10 1 0 Planung Verbesserungen
- 10 2 0 Korrekturmaßnahmen

Arbeitsanweisungen

- 4 4 0 Prozesserstellung
- 7 1 3 Spülküche
- 7 1 4 HACCP
- 7 1 4 Hygienemanagement
- 7 1 4 Reinigung Bereiche
- 8 4 2 Kontrolle Bereitstellungen
- 8 5 1 Kassenverwaltung
- 8 5 1 Verfalldatenüberwachung
- 8 5 3 Datenschutz Fundsachen Kundeneigentum
- 8 5 4 Lagerhaltung Rückstellungen
- 9 1 3 Controlling Inventur Kosten
- Erklärung Prozessanweisungen

QM-Infos

- 4 4 0 Religiöse Kulturelle Besonderheiten
- 7 1 3 / 7 1 4 Betreiberpflichten
- 7 1 3 Reparaturen
- 7 1 3 Wäscherei
- 7 1 4 Entsorgung Pfandverwaltung
- 7 1 4 Katastrophenschutz
- 7 1 4 Schutz allgemein
- 7 4 0 Das gute Restaurant
- 7 4 0 Die gute Abteilung Eventmanagement
- 7 4 0 Die gute Abteilung Haustechnik
- 7 4 0 Die gute Abteilung Housekeeping
- 7 4 0 Die gute Abteilung Küche
- 7 4 0 Die gute Abteilung Marketing
- 7 4 0 Die gute Abteilung Rezeption
- 7 4 0 Die gute Abteilung Verwaltung
- 7 4 0 Die gute Abteilung Wellness
- 8 1 0 Buffet Aufbau Abbau Bestückung
- 8 1 0 Dienstplan
- 8 2 1 Kostenpflichtige Leistungen
- 8 2 1 Vertrieb
- 8 5 1 Kalkulation
- 8 5 1 Speisekarte
- 8 5 1 Spezialernährung
- 9 1 2 Marktüberwachung

Formblätter / Nachweisformen

- Σ 4 0 0 Kontext
- Σ 4 1 0 Kontext, Erfordernisse und Erwartungen
- Σ 4 4 0 Prozesse
- Σ 5 2 0 Politik
- Σ 5 3 0 Organisationsdiagramm
- Σ 5 3 0 Verantwortungen und Befugnisse
- Σ 6 1 0 Chancen und Risiken
- Σ 6 1 0 Notfallplan
- Σ 6 1 0 Risiken Maßnahmen
- Σ 6 2 0 Qualitätsziele
- Σ 7 1 2 Benennung Qualitätsmanager/-in
- Σ 7 1 3 Checkliste Räumlichkeiten
- Σ 7 1 3 Externe Wartungen
- Σ 7 1 3 Hygienemanagement
- Σ 7 1 3 Liste Infrastruktur wartungspflichtig
- Σ 7 1 3 Liste Infrastruktur wartungspflichtig
- Σ 7 1 3 Technischer Dienst Rondenplan
- Σ 7 1 5 Messmittelverwaltung
- Σ 7 1 6 Organisationswissen
- Σ 7 2 0 Betriebsvereinbarung Hausintern
- Σ 7 2 0 Einarbeitungsplan
- Σ 7 2 0 Kompetenzen – Eventabteilung
- Σ 7 2 0 Kompetenzen – F und B
- Σ 7 2 0 Kompetenzen – Haustechnik
- Σ 7 2 0 Kompetenzen – Housekeeping
- Σ 7 2 0 Kompetenzen – Küche
- Σ 7 2 0 Kompetenzen – Marketing
- Σ 7 2 0 Kompetenzen – Rezeption
- Σ 7 2 0 Kompetenzen – Service
- Σ 7 2 0 Kompetenzen – Verwaltung
- Σ 7 2 0 Kompetenzen – Wellness
- Σ 7 4 0 Liste Kommunikationswege
- Σ 7 4 0 Protokoll Besprechung
- Σ 7 5 1 Dokumentierte Informationen (diese Liste)
- Σ 8 1 0 Planung und Steuerung
- Σ 8 2 1 Vertrieb
- Σ 8 4 2 Liste Anbieter Umfang Kontrolle
- Σ 8 5 2 Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit
- Σ 8 5 2 Unterschriftenliste
- Σ 8 5 6 Überwachung Änderungen
- Σ 8 6 0 Prüfplan
- Σ 8 7 0 Fehlerliste Dienstleistung
- Σ 9 1 2 Kundenzufriedenheit
- Σ 9 1 3 Leistung Anbieter
- Σ 9 1 3 Leistungsbewertung Statistik
- Σ 9 2 2 Auditbericht
- Σ 9 2 2 Auditcheckliste 9001:2015
- Σ 9 2 2 Auditplan
- Σ 9 2 2 Auditprogramm
- Σ 9 3 3 Managementbewertung
- Σ 10 2 2 Maßnahmenplan