

KMS-P-01 Beheer van het Kwaliteitsmanagementsysteem

1 - DOEL

In deze procedure is beschreven hoe mogelijkheden tot structurele verbeteringen worden onderkend. Daartoe worden de relevante kwaliteitsregistraties periodiek beoordeeld. De directiebeoordeling is gericht op de beoordeling van de effectiviteit van het kwaliteitssysteem en de realisatie van de kwaliteitsdoelstellingen.

2 - TOEPASSINGSGEBIED

Deze procedure is van toepassing op het gehele kwaliteitsmanagementsysteem.

3 - PROCESBEHEERSING

3.1 - Stakeholders

Medewerkers

3.2 - Risico's / kans

(1 klein - 5 groot)

Risico	Kans	Effect
Niet werken conform laatste procedures	3	3

3.3 - Indicatoren

- realisatie doelstellingen
- correct doorvoeren van verbetermaatregelen
- effectief kwaliteitsmanagementsysteem

3.4 - Meting

- in de directiebeoordeling
- tijdens kwaliteitsoverleg

3.5 - Analyse

- in de directiebeoordeling

3.6 - Bijzondere middelen

geen

4 - PROCESUITVOERING

4.1 - Beoordeling

Om inzicht te krijgen in de juiste werking van de bedrijfsprocessen worden de relevante kwaliteitsregistraties periodiek geanalyseerd. Deze analyse is gericht op het onderkennen van mogelijkheden tot structurele verbeteringen. KMS-L-03 geeft een overzicht van deze kwaliteitsregistraties met de betreffende beoordelingstermijnen.

4.2 - Archivering

De kwaliteitsregistraties worden gedurende tenminste vijf jaar bewaard. KMS-L-03 geeft per kwaliteitsregistratie aan wie daarvoor verantwoordelijk is.

Jaarlijks worden alle kwaliteitsregistraties doorgenomen, waarvoor deze bewaartermijn is verstreken. Dan wordt besloten welke er worden weggegooid of vernietigd en welke er nog minstens een jaar worden bewaard.

4.3 - Werkoverleg

Ten behoeve van een snelle terugkoppeling aan alle medewerkers over kwaliteitszaken is op het werkoverleg het agendapunt kwaliteit opgenomen. Hieruit voortkomende maatregelen worden opgenomen in een actielijst.

4.4 - Directiebeoordeling en kwaliteitsoverleg

Om op basis van de beschikbare kwaliteitsinformatie de effectiviteit van het kwaliteits-systeem en de realisatie van de kwaliteitsdoelstellingen te beoordelen wordt eenmaal per jaar, in december, een directiebeoordeling uitgevoerd. Op basis van de verkregen inzichten bereidt de kwaliteitsmanager hiertoe een totaaloverzicht voor van analyses en verbetervoorstellen.

De directiebeoordeling wordt uitgevoerd door het MT volgens de onderstaande agenda:

1. actielijst van voorgaande vergadering
2. analyse van kwaliteitsinformatie:
 - resultaten van interne audits (kwaliteitsmanager)
 - klanteninformatie (bezoekrapporten, klachten, etc.) (teamleiders)
 - procesindicatoren (teamleiders)
 - status van kwaliteitsdoelstellingen (kwaliteitsmanager)
 - status van verbetermaatregelen (kwaliteitsmanager)
3. nieuwe ontwikkelingen / behoefte aan middelen / preventieve maatregelen
4. functioneren van het kwaliteitsmanagementsysteem

De resultaten en daaruit voortkomende maatregelen worden besproken in het eerstvolgende MT. Van de directiebeoordeling worden notulen en een actielijst opgesteld. Afhandeling van deze acties vindt plaats volgens KMS-P-03. De deelnemers aan de directiebeoordeling bewaken de voortgang maandelijks (maandoverleg).

5 - AANVULLENDE VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN

- de kwaliteitsmanager is verantwoordelijk voor het beschikbaar hebben van de vereiste kwaliteitsregistraties.

6 - TERMEN EN DEFINITIES

- Kwaliteitsdocument : Document waarin organisatie- en/of procesgerelateerde kwaliteitsaspecten zijn vastgelegd, bijv. procedures, algemene werkinstructies, formulieren.
- Procedure : Een voorschrift voor een (deel)proces dat zich kan uitstrekken over meerdere afdelingen (of groepen).
- Werkinstructie : Een voorschrift voor een ononderbroken activiteit binnen één afdeling (of groep).

7 - REFERENTIES

KW-P-03 Verbeteren

KW-L-04 Kwaliteitsregistraties

8 - WIJZIGINGEN

- 25 okt '06 concept
- 14 jun '07 frequentie directiebeoordeling naar eenmaal p.j.
- 08-11-'09 aanpassingen nav functioneren kwaliteitsmanagementsysteem
- 01-07-'15 stakeholders en risico's opgenomen

From:

<https://wiki.kanaalweg.sasteren.nl/> - **Sasteren-Wiki**

Permanent link:

https://wiki.kanaalweg.sasteren.nl/beheer/archimil/qms/procedures/beheer_van_kwaliteitsmanagementsysteem

Last update: **2026/06/01 10:55**

