



**NAF**  
Driven by Innovation

# MANAGEMENT HANDBUCH

# FOR YOUR HEAVY DUTY PLAYGROUNDS



NAF • MODULAR-MINDED AXLES

[NAFAXLES.COM](http://NAFAXLES.COM)

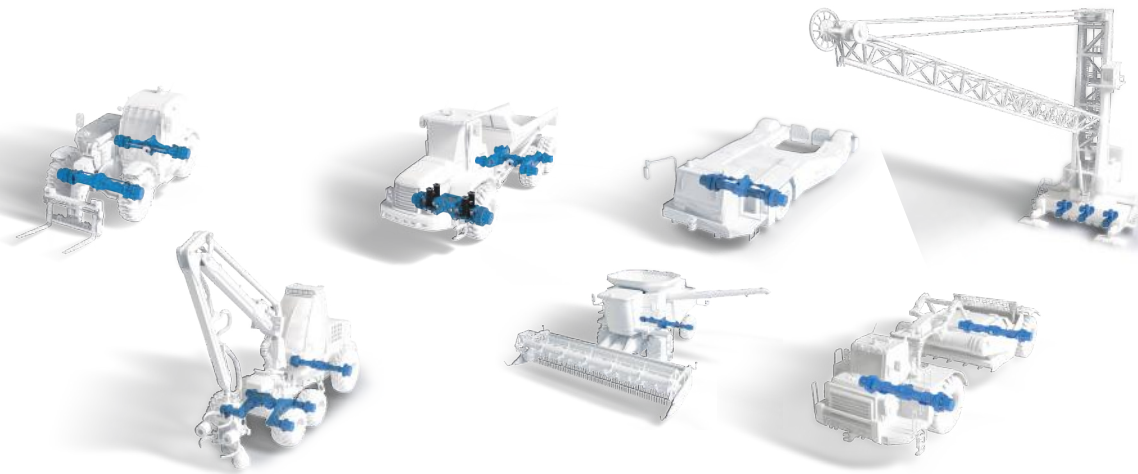




# FOR YOUR HEAVY DUTY PLAYGROUNDS



Wir denken Achsen und Getriebe von der Beschaffenheit der Untergründe her.  
Deshalb verstehen wir die individuellen Anforderungen unserer Kunden  
besser als der Wettbewerb.



## VORWORT

Management Handbuch Teil I



August 2017

3

Seit ihrer Gründung im Jahr 1960 konnte sich die NAF als führender Anbieter von Achsen und Getrieben etablieren. NAF steht für Kompetenz, Innovation, Qualität und vertrauensvolle Zusammenarbeit. Mit diesen Eigenschaften wurde die NAF zum weltweit größten Anbieter für Antriebsaggregate auf dem Forstmaschinenmarkt. Zusätzlich bedient die NAF mit zunehmenden Anteilen die Märkte für Baumaschinen-, Landmaschinen- und Sonderfahrzeugantriebe.

Unsere prozessorientierte Organisation sowie der integrierte Ansatz in unserem Managementsystem werden in dem nachfolgenden Managementhandbuch dokumentiert. Es bietet uns die Basis für langfristigen unternehmerischen Erfolg, der sich an den Bedürfnissen unserer Kunden, unserer Mitarbeiter und unserer Geschäftspartner orientiert.

Dieses Managementhandbuch beschreibt auf der Basis der  
DIN EN ISO 9001:2015 in Anlehnung der DIN EN ISO 9004  
DIN EN ISO 14001:2015  
DIN EN ISO 50001:2011

der branchenspezifischen Vorgaben der Berufsgenossenschaft NLF / ILO-OSH 2001 und des Gütesiegels „Sicher mit System“ das bei NAF praktizierte und implementierte Managementsystem.

Neunkirchen am Brand, den 1. August 2017

Erwin Urban & Bernhard Schnabel  
Vorstand NAF AG

Helmut Wagner  
Managementbeauftragter





## DIE MANAGEMENTPOLITIK DER NAF ERGIBT SICH AUS DER VISION DES UNTERNEHMENS UND DER FIRMENPHILOSOPHIE.

### Es ist ausgesprochen wichtig, Wesentliches festzuschreiben.

Unternehmerischer Erfolg ist kein Zufallsprodukt, sondern die logische Folge weitsichtigen Denkens und zielstrebigem Handeln. Entscheidend sind die Einsicht und der Wille sämtlicher MitarbeiterInnen, sich persönlich für diesen Erfolg einzusetzen und daran teilzuhaben.

Also weniger aus purem Pflichtgefühl als vielmehr aus innerer Überzeugung.

Der zentrale Punkt für unser Unternehmen ist dabei die langfristige Sicherung der Eigenständigkeit und der Ertragsstärke. Hinzu kommt das stetige Bestreben, selbst Gutes noch deutlich besser zu machen – sowohl mit einem ausgeprägten Blick für die Produktivität im Unternehmen als auch mit höchster Wertschätzung gegenüber allen MitarbeiterInnen.

### Unsere Vision

Erste Wahl für qualitativ hochwertige Antriebslösungen durch Innovation, Perfektion und vertrauensvolle Partnerschaft.

### Unser Antrieb

- > WIR betrachten uns als eine Organisation, die im Dienste des Menschen arbeitet und deren wesentlicher Erfolgsfaktor der Mensch ist.
- > WIR sehen unsere Hauptaufgabe darin, unseren Kunden, unseren MitarbeiterInnen, unseren Geldgebern und deren Geschäftspartnern zum Erfolg zu verhelfen. Deshalb wollen wir fehlerfreie Produkte zu einem fairen Preis anbieten und unsere Produkte, Prozesse und Dienstleistungen ständig verbessern, indem wir sie innovativ weiterentwickeln.
- > WIR wollen niemals mit dem Erreichten zufrieden sein und jeden Tag von neuem unser Bestes geben.

### Unser Weg

- > WIR wollen selbstbewusst auftreten, stolz auf unsere Arbeit sein und in allem was wir tun, einen Schritt voraus sein.
- > WIR erwarten von den MitarbeiterInnen und Partnern unserer Organisation hohe Leistungsbereitschaft, Selbstverantwortung, Zuverlässigkeit, selbstkritisches Verhalten und das Streben nach ständiger Verbesserung sowie das Handeln im Einklang mit unserer Firmenkultur.
- > WIR betrachten den Menschen als den wichtigsten Erfolgsfaktor in unserer Organisation. Deshalb erwarten wir von allen MitarbeiterInnen und jedem Partner unserer Organisation eine hohe Wertschätzung gegenüber dem Menschen, die sich in fairen, offenen, toleranten und ehrlichen Umgang miteinander ausdrückt.
- > WIR wollen von anderen nicht erwarten oder verlangen, was wir selbst nicht bereit sind zu tun.
- > WIR respektieren die Freiheit und die Bedürfnisse des Einzelnen. Deshalb wollen wir ein positives Arbeitsumfeld schaffen, in dem alle MitarbeiterInnen Freude an der Arbeit entwickeln, sich frei entfalten können und die Kreativität unserer MitarbeiterInnen und Partner gefördert wird.
- > WIR wollen Ressourcen schonen, indem wir energieeffiziente, umweltfreundliche, wiederverwertbare Produkte und Prozesse entwickeln, umweltverträgliche Stoffe anwenden, Verschwendung und Abfall vermeiden, umweltgerecht entsorgen, gesundheitsfördernde Maßnahmen unterstützen, energieeffiziente Anlagen, Produkte und Dienstleistungen erwerben und die Sicherheit unserer MitarbeiterInnen gewährleisten, unter Berücksichtigung der jeweils gültigen gesetzlichen Vorschriften und bindenden Verpflichtungen.
- > WIR überwachen unsere Zielsetzungen in einem permanenten Kennzahlenüberwachungssystem.

## Unser Erfolg

- > **WIR** wollen uns, auch in schwierigen Zeiten, gegenseitig unterstützen und damit den Fortbestand des Unternehmens und die finanzielle Absicherung unserer MitarbeiterInnen gewährleisten.
- > **WIR** wollen mit unserer Arbeit einen positiven Beitrag zur Entwicklung der Gesellschaft leisten, indem wir sichere Arbeitsplätze schaffen und bewahren, für eine hochwertige Aus- und Weiterbildung unserer MitarbeiterInnen sorgen und gemeinnützige Einrichtungen fördern.
- > **WIR** sind uns darüber im Klaren, dass wir unseren Wünschen, Zielen und Visionen nur näher kommen können, wenn wir langfristig gewinnbringend arbeiten. Nur so haben wir die Mittel und Möglichkeiten, unsere Identität und Eigenständigkeit zu bewahren und unsere Zukunft positiv zu gestalten.

Neunkirchen am Brand, 01. August 2017



Erwin Urban & Bernhard Schnabel  
Vorstand NAF AG

# BESCHREIBUNG

Management Handbuch Teil I



August 2017

6

## GELTUNGSBEREICH

Das Management-Handbuch der Firma NAF gilt unternehmensweit an den Standorten:

### NAF Technisches Büro

Polkostraße 25  
81245 München  
Tel.: +49 89 82 92 08 0  
Fax: +49 89 83 40 62 0

### NAF Produktion & Verwaltung

Weyhausenstraße 2  
91077 Neunkirchen  
Tel.: +49 91 34 702 0  
Fax: +49 91 34 702 640

### In formaler und reduzierter Form:

#### NAF Russia GmbH

Karjernaja Str. 2 Büro 502  
620030 Ekaterinburg, Russland  
T + F: +7 343 278 65 02  
Mobil 1: +7 908 928 12 79  
Mobil 2: +7 343 268 17 75

#### NAF Axles North America Inc.

6245 Seneca Rd.  
Morris, IL, 60450, USA  
Tel.: +1 815 941 2025  
Mobil: +1 815 922 7313



## Zweck

### **DIE DARSTELLUNG DES MANAGEMENT-SYSTEMS UND DER PROZESSE SOWIE FESTLEGUNG DER PLANUNGS-, STEUERUNGS-, ÜBERWACHUNGS- UND VERBESSERUNGSPROZESSE.**

### **IN EINER UNTERNEHMENSWEIT EINHEITLICHEN, VERBINDLICHEN FORM UND VORGEHENSWEISE.**

## Begrifflichkeiten

Interessierte Parteien:

- Kunden und Endabnehmer
- Menschen in der Organisation
- Gesellschafter, Investoren, Banken, Versicherungen
- Lieferanten und Partner
- Öffentliche Organisationen, Gesellschaft, Gemeinde

## Oberste Leitung

- Vorstand, Prokuristen und Bereichsleiter

## Managementsystem

- Ist ganzheitlich zu verstehen und beinhaltet das Qualitäts-, Umwelt-, Arbeitsschutz- und Energiemanagement.
- IMS (Integriertes Management-System)

## Verfahrensweise

Die oberste Leitung der NAF entwickelt, definiert und kommuniziert die Managementpolitik, leitet daraus Unternehmensziele ab, welche in einem umfassenden Kennzahlenmanagement überwacht, berichtet und ggf. angepasst werden.

Der Managementbeauftragte entwickelt, definiert und kommuniziert das Managementsystem, überprüft dessen Wirksamkeit und berichtet der obersten Leitung mindestens einmal jährlich. Die oberste Leitung verpflichtet sich, die Ergebnisse zu bewerten und ggf. Korrekturmaßnahmen festzulegen.

**Teil I** des Managementhandbuchs beschreibt die Gesamtorganisation, stellt dar, dass ein Managementsystem festgelegt, implementiert, überwacht und gepflegt wird. Hierin sind die Kernprozesse und Verantwortlichkeiten benannt.

Es wird dargestellt, dass alle managementrelevanten Tätigkeiten geplant, gesteuert, überwacht und verbessert werden.

**Teil II** des Managementhandbuchs beschreibt in Form von Verfahrensanweisungen die Kern-, Führungs-, Schlüssel-, Unterstützungs- und Einzelprozesse im Detail, mit Festlegungen bez. Prozessabläufen, Verantwortlichkeiten und Dokumentation. Besondere Arbeitsabläufe werden in Arbeitsanweisungen beschrieben.

## Organisation

Dem Gesamtorganigramm NAF sind die Zuständigkeiten zu entnehmen.

## DER PROZESSORIENTIERUNG FOLGEND WURDEN DIE HAUPTPROZESSE IDENTIFIZIERT, FESTGELEGT UND BESCHRIEBEN:

- Vorstand, Management, Prokuristen
- PEP (Produktentwicklungsprozess)
- PEng (Produktionsengineering)
- PHP (Produktherstellungsprozess)
- DFP (Dienstleistungsfinanzprozess)
- DQP (Dienstleistungsqualitätsprozess)
- DLP (Dienstleistungslogistikprozess)

Dem Prozessgedanken und der ISO-Norm folgend wurde die Kapitelorientierung aufgehoben, die qualitätsrelevanten Teilprozesse verantwortlich in die Prozesse integriert.

**Die Beschreibung aller relevanten Prozesse und deren Teilprozesse erfolgt im Teil II des Managementhandbuchs in drei Kapiteln:**

### Kapitel I



**Vornummer 01.:** Management und Dienstleistung  
Farbe: Grau

### Kapitel II



**Vornummer 02.:** Produktentwicklungsprozess  
Farbe: Gelb

### Kapitel III



**Vornummer 03.:** Produktherstellungsprozess  
Farbe: Blau

Die Darstellung erfolgt vorzugsweise in grafischer Form und ist zur leichteren Erkennbarkeit der Zuordnung farblich gekennzeichnet.

### Verantwortlichkeiten

Die oberste Leitung ist dafür verantwortlich, dass ein Managementsystem und die Managementpolitik festgelegt wird. Diese ist darauf abgestellt, dass die Organisation, ausgerichtet an den strategischen Unternehmenszielen, ihre Aufgabe zielorientiert, zum Nutzen aller beteiligten Parteien, erfüllt.

Der Managementbeauftragte ist dafür verantwortlich, dass das System eingeführt, kommuniziert, überwacht, gepflegt und ständig verbessert wird. Er ist auch dafür verantwortlich, dass im DV-System jeweils nur die aktuell gültige Version hinterlegt ist.

Die Prozessverantwortlichen sind für die Einhaltung der festgelegten Prozesse und deren ständige Überwachung und Verbesserung verantwortlich. Die Einzelverantwortlichkeiten sind in den Organigrammen und Verfahrensanweisungen eindeutig geregelt.

### Dokumentation

Die Dokumentation erfolgt im Managementhandbuch Teil I und Teil II.

Die Einzeldokumentationen und Archivierungen sind in den Verfahrensanweisungen und Arbeitsanweisungen eindeutig geregelt.

### Zugänglichkeit

Das Managementhandbuch Teil I ist über die Homepage ([www.nafaxles.com](http://www.nafaxles.com)) veröffentlicht und somit den interessierten Parteien zugänglich.

Managementhandbuch Teil I und Teil II ist im Intranet (NAFnet) jedem Mitarbeiter zugänglich.



