



# Unternehmenshandbuch

Austria Druckguss GmbH & Co KG

GFP-FB-001

## Inhalt

<b>1. EINLEITUNG.....</b>	<b>3</b>
1.1. ZWECK & VERBINDLICHKEIT .....	3
1.2. GÜLTIGKEIT .....	3
1.3. FREIGABE & ÄNDERUNGEN .....	3
1.4. GRUNDLAGEN & UMFANG.....	3
<b>2. KURZPORTRAIT DES UNTERNEHMENS .....</b>	<b>4</b>
<b>3. AUFBAU UND FUNKTION DES UNTERNEHMENS.....</b>	<b>6</b>
3.1. VISION / MISSION.....	6
3.2. WERTE / VALUES.....	7
3.3. STRATEGIE .....	7
3.4. ZIELE .....	7
3.4. UNTERNEHMENSPOLITIK.....	7
3.5. ORGANISATIONSAUFBAU – PROZESSE & AUFBAUORGANISATION .....	10
3.6. ZUORDNUNG NORMFORDERUNGEN ZU PROZESS.....	12
3.7. RISIKO- UND NOTFALLMANAGEMENT .....	12
3.8. STELLENBESCHREIBUNGEN   ORGANISATIONSMATRIX.....	13
<b>4. DOKUMENTATION &amp; INFORMATIONSBEREITSTELLUNG .....</b>	<b>13</b>
4.1. DOKUMENTENÜBERSICHT .....	13
4.2. DOKUMENTATIONSAUFBAU DES MANAGEMENTSYSTEMS .....	13
4.3. INFORMATIONSBEREITSTELLUNG.....	15
4.4. FREIGABE UND GÜLTIGKEIT .....	16

## 1. Einleitung

---

### 1.1. Zweck & Verbindlichkeit

Dieses Handbuch beschreibt die Funktionalität des Unternehmens bzw. die Systematik, wie heutige und künftige Anforderungen aus dem Markt und Technologien verarbeitet werden und sich in Strategie, Abläufe und Organisation umsetzen.

Die in den folgenden Seiten beschriebenen Festlegungen sind für alle Mitarbeiter<sup>1</sup> der Austria Druckguss GmbH & Co KG kurz – ADG - verbindlich und gültig.

### 1.2. Gültigkeit

Das Handbuch wird elektronisch bereitgestellt und aktualisiert. Das Originalexemplar mit Unterschrift ist in der Geschäftsführung hinterlegt. Mögliche ausgedruckte Exemplare unterliegen nicht dem Änderungsdienst

### 1.3. Freigabe & Änderungen

Die Freigabe und Inkraftsetzung erfolgt mit der Unterschrift der Geschäftsführung gemeinsam mit dem Beauftragten für das Integrierte-Management-System (IMS) und dem Führungsteam (FLM).

Die Veröffentlichung im „ADG-Info-Portal“ erfolgt umgehend.

Änderungen werden mit einer aufsteigenden Revisionsnummer in der Fußzeile dokumentiert.

Jedwede Änderung bedingt eine erneute Freigabe des Handbuches durch oben genannte Personen.

### 1.4. Grundlagen & Umfang

Die Inhalte dieses Handbuches sind Grundlage für die Aufbau- und Ablauforganisation des Unternehmens. Die kundenspezifischen und die gesetzlichen Forderungen sind in der Organisation berücksichtigt.

---

<sup>1</sup> In diesem Text wird sowohl für Mitarbeiter als auch für Mitarbeiterinnen der Begriff „Mitarbeiter“ verwendet; weitere geschlechtsspezifische Bezeichnungen gelten in Folge ebenfalls automatisch für beide Geschlechter.

Das Unternehmen hat sich zu folgenden internationalen Normen verpflichtet:

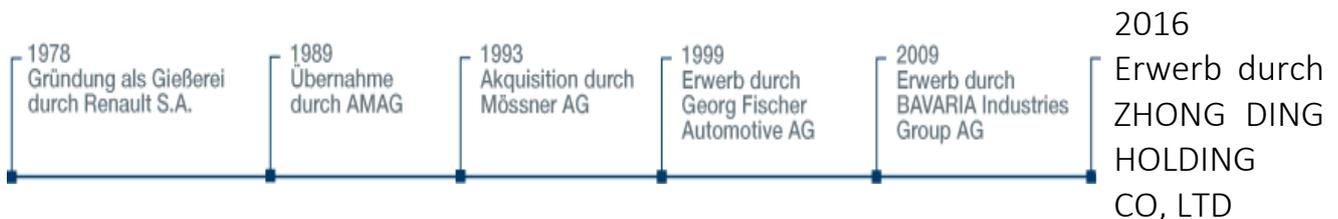
EN ISO 9001:2015 | EN ISO 14001:2015 | IATF 16949:2016

### Ausnahmen zur IATF16949

Die Produktentwicklung beschränkt sich auf den Bereich der Produktionsprozess-Entwicklung und dient für die Vorwärtsentwicklung auf Grund von Kundenforderungen und Veränderungen in technischer Hinsicht, sprich „Stand der Technik“

## 2. Kurzportrait des Unternehmens

ADG ist seit 1978 Automobilzulieferer. Wir vereinen jahrzehntelange Kompetenz im Aluminiumdruckguss mit ständiger Adaptierung neuer Technologien.



Als Mitglied der Zhongding Group ist die ADG Teil eines Konzerns, der in vielen Sparten der Automobilindustrie vertreten ist, und profitiert davon synergetisch. Die Kernkompetenz sind hochkomplexe Aluminium-Druckgusskomponenten. Im Autocluster Styria lokalisiert profitieren Kunden von der lokalen Infrastruktur. Die ständige Weiterentwicklung seit 1978 bildet die ADG als einen hochkompetitiven und kompetenten Partner in der Automobilindustrie ab. Die ADG ist ein engagiertes Unternehmen, das sich seiner sozialen und ökologischen Verantwortung als verlässlicher Arbeitgeber bewusst ist. Durch den Verkauf an die ZD Gruppe wurden somit für die ADG die Voraussetzungen für weiteres Wachstum, vor allem im internationalen Umfeld, geschaffen und dem Unternehmen verbesserter Zugang zu neuen Beschaffungs- und Absatzmärkten ermöglicht.

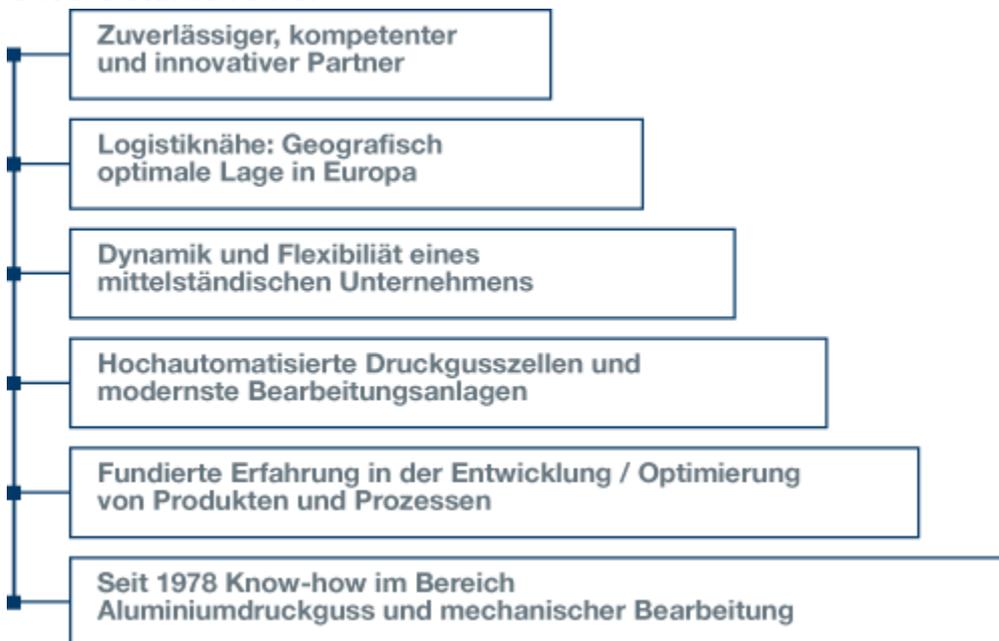
Wir erzeugen Druckguss - Bauteile bis zu einem Gewicht von 6 Kilogramm, die anschließend hochpräzise bearbeitet und auch mit anderen Komponenten assembliert werden können.

Somit können wir dem Kunden Bauteile aus diesem Verarbeitungsspektrum anbieten und zu einem attraktiven, wettbewerbsfähigen Preis liefern.

Wir produzieren auf hoch automatisierten Druckgusszellen im Maschinenbereich von 630 t bis 1.800 t Schließkraft überwiegend mit Mehrfachkavitäten. Modernste Anlagen im Bereich der mechanischen Bearbeitung und der Mess- und Prüftechnik garantieren beste Produktqualität.

Durch unser integriertes Managementsystem können wir ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Ökonomie und Ökologie sicherstellen und fühlen uns den nächsten Generationen und der Umwelt verpflichtet.

Unsere Stärken sind:



### 3. Aufbau und Funktion des Unternehmens



#### 3.1. Vision / Mission

##### Vision

ADG wird in 5-10 Jahren Systemlieferant von Aluminium-Druckguss-Bauteilen als mittelständige Firma durch eigene und/oder externe Kompetenz.

##### Mission

ADG wird eine innovative, profitable und zukunftsfähige Firma für unsere Partner  
ADG wird seine Mitarbeiter in der Aluminium Branche bestens entwickeln  
ADG wird kontinuierlich ihre Kompetenz im Aluminium Druckguss ausbauen.

### 3.2. Werte / Values

- Transparenz
- Teamwork
- Kommittment
- kontinuierliche Verbesserung

### 3.3. Strategie

- Eigene Entwicklung
- Entwicklung in Zusammenarbeit mit den Schwesterfirmen der Zhongding-Group

### 3.4. Ziele

Verbesserung im Bereich

- Kundenportfolio
- Produktportfolio
- Kosten- und Planungstransparenz
- Wissensmanagement
- Organisationsentwicklung
- Marktverlagerung

### 3.4. Unternehmenspolitik

Das oberste Ziel der ADG Unternehmenspolitik ist durch kompromissloses Engagement und kontinuierliche Verbesserung langfristig sowie nachhaltig unseren Erfolg und damit Investitionen in zukunftssichere Arbeitsplätze zu verwirklichen. Dazu verpflichten sich alle Mitarbeiter dem gemeinsam akzeptierten und festgelegten Werte- und Zielsystem. Die zehn Prinzipien des *UN Global Compact* sind hierbei Teil unserer Unternehmensleitlinien:



## DIE ZEHN PRINZIPIEN DES GLOBAL COMPACT

1. Unternehmen sollen den Schutz der internationalen Menschenrechte unterstützen und achten.
2. Unternehmen sollen sicherstellen, dass sie sich nicht an Menschenrechtsverletzungen mitschuldig machen.
3. Unternehmen sollen die Vereinigungsfreiheit und die wirksame Anerkennung des Rechts auf Kollektivverhandlungen wahren.
4. Unternehmen sollen für die Beseitigung aller Formen von Zwangsarbeit eintreten.
5. Unternehmen sollen für die Abschaffung von Kinderarbeit eintreten.
6. Unternehmen sollen für die Beseitigung von Diskriminierung bei Anstellung und Erwerbstätigkeit eintreten.
7. Unternehmen sollen im Umgang mit Umweltproblemen dem Vorsorgeprinzip folgen.
8. Unternehmen sollen Initiativen ergreifen, um größeres Umweltbewusstsein zu fördern.
9. Unternehmen sollen die Entwicklung und Verbreitung umweltfreundlicher Technologien beschleunigen.
10. Unternehmen sollen gegen alle Arten der Korruption eintreten, einschließlich Erpressung und Bestechung.

Im Bewusstsein unserer Verantwortung gegenüber unseren Kunden, Mitarbeitern, Lieferanten und unserer gemeinsamen Umwelt verpflichten wir uns zur Einhaltung der

kundenspezifischen Vorgaben sowie rechtlicher, umweltspezifischer und sicherheitsrelevanter Vorschriften. Dazu sind wir nach IATF 16949, EN ISO 9001 (Qualität) und ISO 14001 (Umwelt) zertifiziert.

Umweltschutz bedeutet für uns nicht nur den verantwortungsvollen Umgang mit Ressourcen und Rohstoffen unter Einhaltung aller relevanten Gesetze, sondern auch eine ständige Verbesserung über die gesetzlichen Anforderungen hinaus.

Unser Handeln ist weiters geprägt durch unsere gemeinsamen, vom Management und allen Mitarbeitern unterstützend, und verpflichtend verfolgten Grundsätzen:

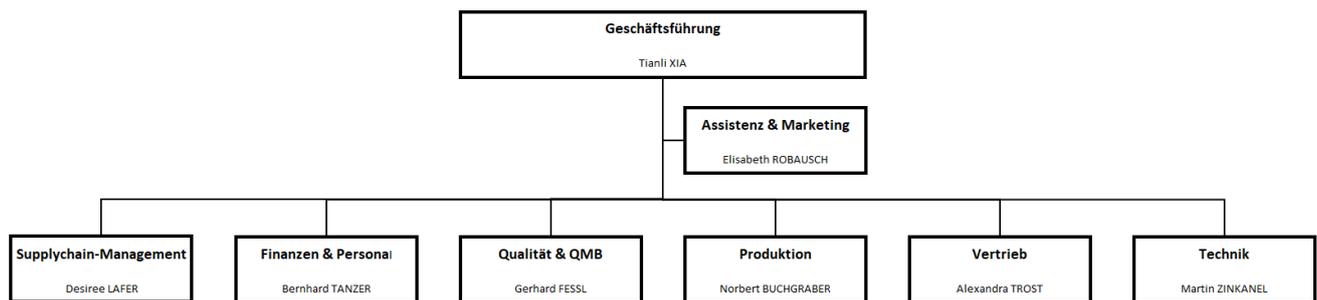
- Partnerschaftliche Zusammenarbeit mit Kunden und Lieferanten zur Erreichung unseres gemeinsamen Ziels - der Herstellung hochwertiger Produkte durch anforderungsoptimierte und effiziente Prozesse
- Einhaltung gesetzlicher sowie behördlicher Vorschriften
- Regelmäßige interne Audits zur Einhaltung der Wirksamkeit der festgelegten Forderungen und der gemeinsamen Erarbeitung von Verbesserungsmöglichkeiten
- Kontinuierliche Verbesserung zur langfristigen und nachhaltigen Absicherung von Investitionen und Arbeitsplätzen
- Umwelt- und Ressourcenschonende Herstellung unserer Produkte in einem sicheren Arbeitsumfeld
- Fortlaufende Weiterbildung unserer Mitarbeiter um kompetentes, verantwortungsbewusstes Handeln zu fördern und den qualitativen Anforderungen unserer Kunden, Lieferanten und unserer Umwelt gerecht zu werden
- Beseitigung von Diskriminierung bei Anstellung und Beschäftigung, Wahrung der Vereinigungsfreiheit aller Mitarbeiter sowie keine Zwangsarbeit und keine Kinderarbeit gemäß der *ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work* zu unterstützen
- Distanzierung von jeglicher Art von Korruption, Erpressung und Bestechung

Unsere Geschäftsprozesse orientieren sich an folgenden Leitsätzen:

- Oberstes Ziel sind einfache Prozesse: „Komplexität vermeiden“ hat Vorrang vor „Komplexität beherrschen“.
- Unsere Schlüsselprozesse ergeben sich durch die konsequente Ausrichtung an Kundennutzen und Wettbewerbsposition (Kernkompetenzen).

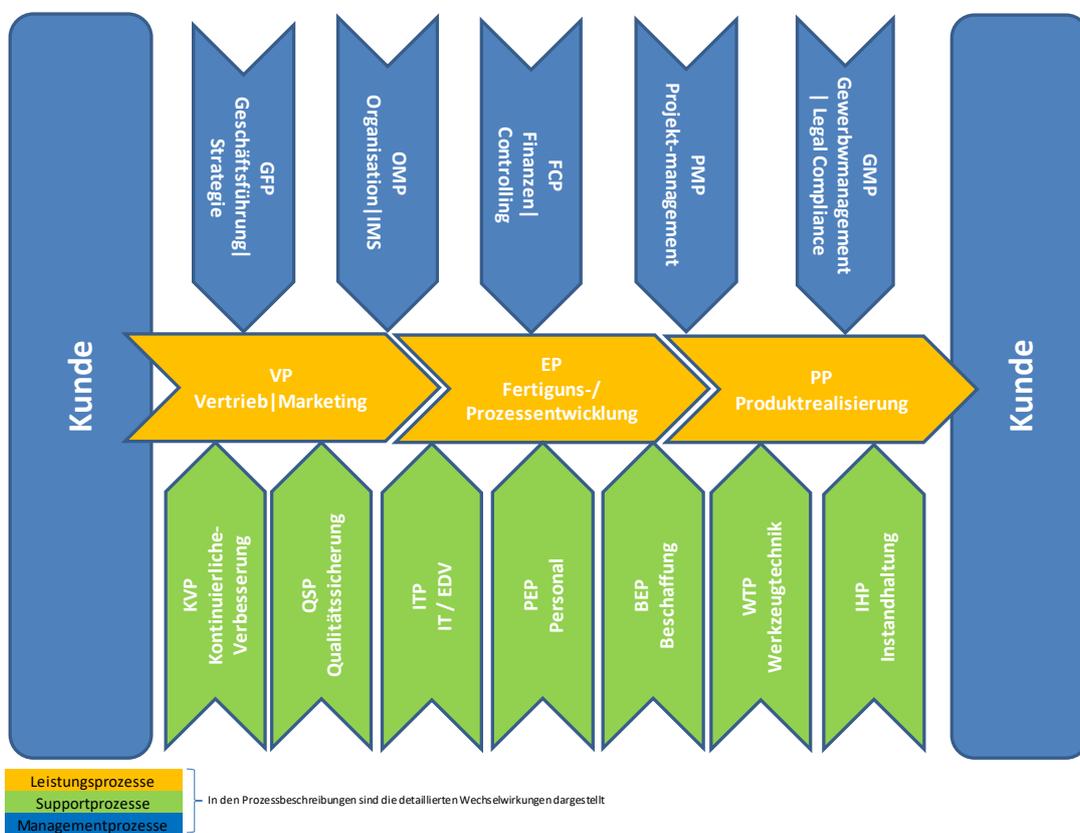
- Gesamtoptimierung geht vor Detailoptimierung; die Leistungen aller Geschäftsprozesse ergeben die Unternehmensgesamtleistung.

### 3.5. Organisationsaufbau – Prozesse & Aufbauorganisation



## Ablauforganisation (Prozess)

### Prozesslandkarte - ADG



Prozessübersicht			
Prozessart	Prozessbezeichnung	Prozess-Kurzzeichen	Prozessverantwortlicher
Managementprozess	Geschäftsführung   Strategie	GFP	Tianli XIA
Managementprozess	Organisation   Integriertes-Management-System	OMP	Gerhard FESSL
Managementprozess	Gewerbemanagement   Legal Compliance	GMP	Martin SCHEBESTA
Managementprozess	Finanzen und Controlling	FCP	Bernhard TANZER
Managementprozess	Projektmanagement	PMP	Martin ZINKANEL
Wertschöpfungsprozess	Vertrieb	VP	Alexandra TROST
Wertschöpfungsprozess	Fertigungs- und Prozessentwicklung	EP	Martin ZINKANEL
Wertschöpfungsprozess	Produktrealisierung (Produktion)	PP	Norbert BUCHGRABER
Supportprozess	Beschaffung	BEP	Desiree LAFER
Supportprozess	IT / EDV	ITP	Desiree LAFER
Supportprozess	Personal	PEP	Bernhard TANZER
Supportprozess	Qualitätssicherung	QSP	Gerhard FESSL
Supportprozess	Werkzeugtechnik	WTP	Norbert BUCHGRABER
Supportprozess	Instandhaltung	IHP	Norbert BUCHGRABER
Supportprozess	Kontinuierliche-Verbesserung	KVP	Bernhard TANZER

### 3.6. Zuordnung Normforderungen zu Prozess

Die Forderungen der einzelnen Regelwerke sind in einer Anforderungsmatrix dargestellt. Jeder Abschnitt der Norm wurde entsprechenden Prozessen zugeordnet, somit ist gewährleistet, dass die Anforderung an die richtige Stelle in der Organisation getragen wird.

Die Anforderungsmatrix ist im „ADG-Info-Portal“ einsehbar.

Auszug aus der Anforderungsmatrix

IMS-Anforderungsmatrix - OMP_FB_004						Version: 0 vom 04.07.2017		Führungsp	
ISO 9001:2015		IATF 16949:2016		ISO 14001:2015		ISO 45001:2015		ADG	
PDCA	ISO 9001:2015	IATF 16949	ISO 14001:2015	e	ISO 45001:2015	dokum. Prozess	Dokumentierte INFO	GFP	OMP
		Prozesseffektivität und -effizienz	5.1.1.2					x	
		Prozesselgner	5.1.1.3						x
	Kundenorientierung	Kundenorientierung	5.1.2				Vertriebsprozess, gesetzliche und behördliche Anforderungen, Risiken und Chancen für Produkte	x	
	Politik	Politik	5.2	Umweltpolitik	5.2	A&GS Politik	Managementhandbuch / Q-Portal		
	Festlegung der Qualitätspolitik	Festlegung der Qualitätspolitik	5.2.1				GF-Prozess	x	
	Bekanntmachung der Qualitätspolitik	Bekanntmachung der Qualitätspolitik	5.2.2				GF-Prozess	x	
	Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation	Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation	5.3	Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation	5.3	Organisatorische Rollen, Verantwortlichkeiten, Zuständigkeiten und Befugnisse	Stellenbeschreibungen, Organigramme, Reporting, Prozesskennzahlen, Kundenorientierung; Beauftragte ADG (Matrix - Organigramm; SVP's; Ersthelfer)	x	x

### 3.7. Risiko- und Notfallmanagement

Jene Risiken und Notfälle die als relevant für die ADG beurteilt wurden, sind in einer Risikomatrix erfasst und bewertet. Wo weiterführende Analysen oder Pläne gefordert und benötigt werden, wird auf diese verwiesen.

Auszug aus der Risikomatrix

Gesamtrisiko - Betrachtung & Bewertung								GFP_FB_002	Version	0
Risikogruppe	Risiko	Mögliche Auslöser	Bewertung der Gefährdung	Bewertung Aktuell	Risiko-Indikator	Maßnahmen für Risikominimierungen - Notfallplan	Dokumentierte Information			
Gewerbemanagement   Legal Compliance	Verlust Betriebsgenehmigung;	Nicht Einhaltung von Bescheidvorgaben; Fehlverhalten gegenüber Behörde	8	3	24	Einleitung vom Genehmigungsverfahren; Aktualisierung bei Bedarf;	Begehungsbereichte; GUT-WIN-System;			
Finanzen und Controlling	Falsche Budgetierungen	Falsche Annahmen oder Vorgaben; Datenqualität;	7	3	21	Enge Kundenbindung; zyklische Budget-Workshops (Investitionen);	Jährlicher Investplan			

### 3.8. Stellenbeschreibungen | Organisationsmatrix

Die Funktionen aus den Prozessen werden den Stellen in der Organisation zugeordnet. Somit weiß jeder Mitarbeiter, welche Aufgaben er in den verschiedenen Prozessen wahrzunehmen hat. Diese Zuordnung gilt zusätzlich zur bestehenden Funktionsbeschreibung.

Auszug aus der Organisationsmatrix

Prozess	Prozessfunktion	Kurzbeschreibung Funktion	letzte Überarbeitung	Qualität			
				Werkstoffprüfer	Messtechniker	Q-Service	Leitung QM
PMP	PSC	Lenkt und Steuert als Teil des Lenkungsreises die Projekte	29.08.2017				x
PMP	PCL	Auftraggeber für Projekte	29.08.2017				
PMP	PCTM	Projektmitglied im Kernteam	29.08.2017		x	x	
PMP	PM	Projektmitglied	29.08.2017		x	x	
QSP	Prüfer	Führt Prüfungen anhand des Prüfplanes und Fachgebietes durch	29.08.2017	x	x	x	
QSP	Prüfplaner	Plant und entwickelt Prüfungen entsprechend den Vorgaben des Kunden und der Risikobewertung (FMEA)	30.06.2017			x	x
PRP	Produktionsplaner	Plant und vergibt Kapazitäten in der Produktion entsprechend den Abrufen des Kunden					

## 4. Dokumentation & Informationsbereitstellung

### 4.1. Dokumentenübersicht

Für jeden Prozess wird eine Dokumentenübersicht mit Ausgabestand geführt. Die Einbindung bzw. Freischaltung in das „ADG-Info-Portal“ wird zentral von den Managementsystembeauftragten durchgeführt.

Die inhaltliche Verantwortung und deren Umsetzung obliegt dem Prozessverantwortlichen.

### 4.2. Dokumentationsaufbau des Managementsystems

Das Managementsystem ist in einer einheitlichen und strukturierten Form beschrieben. Die Dokumente sind in verschiedene Arten gegliedert.

Dokumentart: Prozessbeschreibung

...sind speziell strukturierte Dokumente, in denen vorwiegend grafisch beschrieben wird, in welcher Reihenfolge die Tätigkeiten auszuführen sind und welche Funktion dafür zuständig ist.

Dokumentart: Arbeitsanweisung

...sind speziell für detaillierte Beschreibungen von Tätigkeiten vorgesehen. Sie haben keine spezielle Struktur und werden nur spezifischen Tätigkeiten zugeordnet.

Dokumentart: Schulungsunterlagen

...sind grafisch aufbereitete Unterlagen zur besseren Wissensvermittlung Vorgehen, Tätigkeiten und dergleichen.

Dokumentart: Formulare

...sind Vorlagen, die zur Erfassung von Daten im Zuge der Prozessdurchführung verwendet werden.

Dokumentenart: Aufzeichnungen

...sind befüllte Formulare aus der Prozessdurchführung – siehe Formulare  
Die Aufzeichnungen werden archiviert. Die Archivierungsdauer ist im jeweiligen Prozess definiert.  
Elektronisch erfasste Aufzeichnungen unterliegen den IT-Richtlinien.

### 4.3. Informationsbereitstellung

Die Informationen unserer Organisation werden anwenderorientiert im „ADG-Info-Portal“ bereitgestellt.

Dieses Portal steht jedem PC-Anwender zur Verfügung.

Startseite des „ADG-Info-Portals“

## ADG - Informationsportal



News

**O** Organisation | Managementsystem | KVP | Audits

**K** Kennzahlen | Berichte

**P** Produktion | Produktionsplanung | Legierungen

**T** Technik | Projektmanagement

**Q** Qualität | Reklamationen | Abweichungen | SPC

**V** Vertrieb

**S** Sicherheit | Gesundheitsschutz | Gewerberecht | Umwelt

**ADG goes GLOBAL** Infos, Vokabelliste,...



[Managemen!](#)



[Office-Vorlagen - CD-CI](#)  
[Präsentationsvorlage](#)

Mail an Adm



**KVP**

Zertifikat IATF 16949

[DEU](#)

[ENG](#)



Zertifikat ISO 14001

[DEU](#)

[ENG](#)



[Normen](#)

[Kundenspezifische Forderungen](#)

[Datenschutz - DSGVO](#)



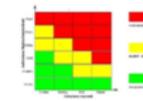
[Ordnerstruktur ADG](#)



[Interne Abweichungen](#)



[Berechtigungsanfrage IT](#)



[Risikomatrix ADG](#)

#### 4.4. Freigabe und Gültigkeit

Die Freigabe und Inkraftsetzung des vorliegenden Unternehmenshandbuches erfolgt mit der Unterschrift der Geschäftsführung gemeinsam mit dem Führungsteam (FLM). Jedwede Änderung bedarf einer neuerlichen Freigabe.

Gleisdorf, im September 2019

Geschäftsführerin	Tianli Xia
Supplychain-Management	Desiree Lafer
Vertrieb	Alexandra Trost
Produktion	Norbert Buchgraber
Finanzen & Personal	Bernhard Tanzer
Qualität   QMB	Gerhard Feßl
Technik	Martin Zinkanel
GewR. Geschäftsführung	Martin Schebesta