

Qualitätsmanagement-Reglement der Yushin-Ryu AG

Kapitel 1 – Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

Dieses Qualitätsmanagement-Reglement regelt die Grundsätze, die Organisation, die Verantwortlichkeiten sowie die Steuerung des Qualitätsmanagementsystems (QMS) der Yushin-Ryu AG.

Es dient der Sicherstellung einer nachhaltigen Qualität in Forschung, Lehre, Verwaltung, Dienstleistungen und Unternehmensführung sowie der Erfüllung nationaler und internationaler Qualitäts-, Zertifizierungs- und Akkreditierungsanforderungen.

Art. 2 Ziele

Das Qualitätsmanagement verfolgt insbesondere folgende Ziele:

- Sicherstellung einer hohen Qualität in sämtlichen Tätigkeitsbereichen;
- Förderung einer kontinuierlichen Verbesserung;
- Einhaltung gesetzlicher, regulatorischer und normativer Anforderungen;
- Unterstützung der Corporate Governance;
- Sicherstellung der institutionellen und programmbezogenen Akkreditierungsfähigkeit;
- Förderung einer qualitätsorientierten Unternehmenskultur;
- Schutz der Studierenden, Mitarbeitenden und Partnerinstitutionen.

Art. 3 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für:

- den Verwaltungsrat;
- den Präsidenten des Verwaltungsrates;
- den Chief Visionary Officer (CVO);
- den Chief Executive Officer (CEO);
- sämtliche Mitglieder der Geschäftsleitung;
- alle Fakultäten;
- alle Institute;
- alle Fachbereiche;
- sämtliche Mitarbeitenden;
- Professorinnen und Professoren;

- Dozierende;
- wissenschaftliche Mitarbeitende;
- Doktorandinnen und Doktoranden;
- Tutorinnen und Tutoren;
- externe Partner, soweit vertraglich vereinbart.

Art. 4 Qualitätsgrundsatz

Qualität ist Bestandteil sämtlicher Führungs-, Forschungs-, Lehr-, Verwaltungs- und Unterstützungsprozesse der Yushin-Ryu AG.

Alle Organisationseinheiten sind verpflichtet, aktiv zur kontinuierlichen Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems beizutragen.

Art. 5 Qualitätsmanagementsystem

Die Yushin-Ryu AG betreibt ein integriertes Qualitätsmanagementsystem.

Das Qualitätsmanagementsystem umfasst insbesondere:

- Governance;
- Organisation;
- Prozesse;
- Dokumentation;
- Audits;
- Kennzahlen;
- Management Reviews;
- Risiko- und Chancenmanagement;
- kontinuierliche Verbesserung;
- Akkreditierungs- und Zertifizierungsverfahren.

Art. 6 Normative Grundlagen

Das Qualitätsmanagementsystem orientiert sich insbesondere an den jeweils gültigen Anforderungen der von der Yushin-Ryu AG festgelegten internationalen Qualitäts- und Bildungsstandards.

Die Gesellschaft berücksichtigt hierbei insbesondere:

- ISO 9001;
- ISO 21001;
- ISO 17001;

- ISO 29990, soweit deren Anforderungen weiterhin Bestandteil des Qualitätsmanagementsystems der Gesellschaft bleiben.

Weitere Normen und Standards können durch Beschluss des Verwaltungsrates ergänzt werden.

Art. 7 Akkreditierungen und Zertifizierungen

Das Qualitätsmanagementsystem dient der Vorbereitung, Erlangung, Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung nationaler und internationaler Akkreditierungen sowie Zertifizierungen.

Die Anforderungen der jeweils zuständigen Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen sind in die Qualitätsprozesse der Gesellschaft zu integrieren.

Art. 8 Qualitätskultur

Die Yushin-Ryu AG fördert eine offene Qualitätskultur.

Qualität wird als gemeinsame Verantwortung aller Organe, Führungskräfte und Mitarbeitenden verstanden.

Fehler, Verbesserungsvorschläge und Erkenntnisse aus Audits dienen der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Organisation.

Art. 9 Verantwortung

Die Gesamtverantwortung für das Qualitätsmanagement trägt der Verwaltungsrat.

Die strategische Steuerung erfolgt durch den CVO und den CEO.

Die operative Leitung des Qualitätsmanagementsystems obliegt der hierfür bestimmten QM-Leitung.

Die Überwachung der Wirksamkeit sowie das strategische Controlling erfolgen im Rahmen der durch den Verwaltungsrat festgelegten Governance-Strukturen.

Art. 10 Zusammenarbeit

Das Qualitätsmanagement arbeitet eng zusammen mit:

- Compliance;
- Risikomanagement;
- Informationssicherheit;
- Datenschutz;
- Personal;
- Finanzen;
- Forschung;
- Lehre;
- Verwaltung;
- interner Revision;
- externen Auditoren;
- Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen.

Kapitel 2 – Qualitätsgrundsätze

Art. 11 Grundsatz

Die Yushin-Ryu AG verpflichtet sich zu einer nachhaltigen, wirksamen und kontinuierlichen Sicherung sowie Weiterentwicklung der Qualität in allen Bereichen der Gesellschaft.

Qualität ist Bestandteil sämtlicher strategischer, operativer, wissenschaftlicher und administrativer Tätigkeiten.

Art. 12 Qualitätsverständnis

Qualität bedeutet die dauerhafte Erfüllung gesetzlicher, regulatorischer, wissenschaftlicher, gesellschaftlicher sowie interner Anforderungen.

Sie umfasst insbesondere:

- Wirksamkeit;
- Effizienz;
- Transparenz;
- Nachvollziehbarkeit;
- Nachhaltigkeit;
- Integrität;
- kontinuierliche Verbesserung.

Art. 13 Qualitätsziele

Die Gesellschaft verfolgt insbesondere folgende Qualitätsziele:

- hochwertige Forschung;
- exzellente Lehre;
- professionelle Dienstleistungen;
- rechtssichere Verwaltungsprozesse;
- hohe Kundenzufriedenheit;
- nachhaltige Organisationsentwicklung;
- internationale Wettbewerbsfähigkeit;
- dauerhafte Akkreditierungsfähigkeit.

Art. 14 Prozessorientierung

Alle Tätigkeiten der Gesellschaft sind prozessorientiert zu planen, durchzuführen, zu überwachen und kontinuierlich zu verbessern.

Die Prozessverantwortlichen tragen Verantwortung für die Qualität ihrer Prozesse.

Art. 15 Risikobasiertes Denken

Das Qualitätsmanagement berücksichtigt Risiken und Chancen systematisch.

Qualitätsentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung:

- gesetzlicher Anforderungen;
- Qualitätsziele;
- Risiken;
- Chancen;
- Ressourcen;
- strategischer Unternehmensziele.

Art. 16 Kontinuierliche Verbesserung

Die kontinuierliche Verbesserung bildet einen wesentlichen Bestandteil des Qualitätsmanagementsystems.

Verbesserungspotenziale werden systematisch erfasst, bewertet, priorisiert und umgesetzt.

Art. 17 Fehlerkultur

Fehler dienen der Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems.

Die Gesellschaft fördert eine offene Fehler- und Lernkultur.

Festgestellte Mängel werden analysiert und durch geeignete Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen nachhaltig beseitigt.

Art. 18 Qualitätsbewusstsein

Alle Organe, Führungskräfte und Mitarbeitenden tragen Verantwortung für die Qualität ihrer eigenen Arbeit.

Qualitätsbewusstsein ist Bestandteil der täglichen Berufsausübung.

Art. 19 Kunden- und Stakeholderorientierung

Die Anforderungen und Erwartungen von Studierenden, Mitarbeitenden, Forschungspartnern, Behörden, Akkreditierungsstellen sowie weiterer Anspruchsgruppen werden systematisch berücksichtigt.

Die Gesellschaft strebt langfristige Zufriedenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit an.

Art. 20 Qualitätsmanagement als Führungsaufgabe

Qualitätsmanagement ist Führungsaufgabe.

Führungskräfte schaffen die organisatorischen, personellen und finanziellen Voraussetzungen für ein wirksames Qualitätsmanagementsystem und fördern dessen kontinuierliche Weiterentwicklung.

Kapitel 3 – Organisation des Qualitätsmanagements

Art. 21 Grundsatz

Das Qualitätsmanagement ist als integrierter Bestandteil der Corporate Governance der Yushin-Ryu AG zu organisieren.

Es unterstützt sämtliche Führungs-, Forschungs-, Lehr-, Verwaltungs- und Unterstützungsprozesse der Gesellschaft.

Art. 22 Organisationsstruktur

Das Qualitätsmanagementsystem umfasst sämtliche Organisationseinheiten der Gesellschaft.

Hierzu gehören insbesondere:

- Verwaltungsrat;
- Präsidium;
- Geschäftsleitung;
- C-Level;
- Fakultäten;
- Institute;
- Fachbereiche;
- Forschungszentren;
- Verwaltung;
- Supportbereiche;
- Tochtergesellschaften und Beteiligungen, soweit anwendbar.

Art. 23 Qualitätsmanagement-Leitung

Die operative Leitung des Qualitätsmanagementsystems obliegt der durch den Verwaltungsrat bestimmten QM-Leitung.

Die QM-Leitung koordiniert die Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems und unterstützt sämtliche Organisationseinheiten bei dessen Umsetzung.

Art. 24 Strategische Verantwortung

Die strategische Gesamtverantwortung für das Qualitätsmanagement trägt der Verwaltungsrat.

Er legt insbesondere fest:

- Qualitätsstrategie;
- Qualitätsziele;
- Qualitätsgrundsätze;
- Ressourcen;
- Governance-Struktur;
- Freigabe wesentlicher QM-Dokumente.

Art. 25 Operative Verantwortung

Die operative Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems erfolgt durch die QM-Leitung in Zusammenarbeit mit den zuständigen Organisationseinheiten.

Alle Führungskräfte tragen Verantwortung für die Umsetzung innerhalb ihres jeweiligen Verantwortungsbereiches.

Art. 26 Qualitätsverantwortliche

Für Fakultäten, Institute, Fachbereiche sowie weitere Organisationseinheiten können Qualitätsverantwortliche bestimmt werden.

Sie unterstützen die Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems vor Ort und wirken an der kontinuierlichen Verbesserung mit.

Art. 27 Zusammenarbeit

Das Qualitätsmanagement arbeitet insbesondere mit folgenden Organisationseinheiten zusammen:

- Compliance;
- Risikomanagement;
- Informationssicherheit;
- Datenschutz;
- Personal;
- Finanzen;
- Forschung;
- Lehre;
- Verwaltung;
- Interne Revision;
- Externe Revision.

Art. 28 Akkreditierungen und Zertifizierungen

Das Qualitätsmanagement koordiniert sämtliche institutionellen und programmbezogenen Akkreditierungs- und Zertifizierungsverfahren der Gesellschaft.

Hierbei sind insbesondere die Anforderungen der von der Yushin-Ryu AG festgelegten nationalen und internationalen Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen zu berücksichtigen.

Art. 29 Audits

Das Qualitätsmanagement plant, koordiniert und begleitet interne sowie externe Audits.

Die Ergebnisse der Audits bilden eine Grundlage für Verbesserungsmaßnahmen und Managemententscheidungen.

Art. 30 Management Review

Mindestens einmal jährlich erfolgt eine Managementbewertung des Qualitätsmanagementsystems.

Hierbei werden insbesondere bewertet:

- Zielerreichung;
- Auditergebnisse;
- Kennzahlen;
- Risiken und Chancen;
- Akkreditierungsstatus;
- Verbesserungsmaßnahmen;
- Ressourcenbedarf;
- Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems.

Kapitel 4 – Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse

Art. 31 Grundsatz

Das Qualitätsmanagementsystem basiert auf klar definierten Rollen, Verantwortlichkeiten und Entscheidungsbefugnissen.

Jede Organisationseinheit trägt Verantwortung für die Qualität ihrer Prozesse und Ergebnisse.

Art. 32 Verwaltungsrat

Der Verwaltungsrat trägt die oberste Verantwortung für das Qualitätsmanagementsystem.

Er ist insbesondere zuständig für:

- Genehmigung der Qualitätsstrategie;

- Genehmigung der Qualitätsziele;
- Genehmigung des Qualitätsmanagement-Reglements;
- Sicherstellung der erforderlichen Ressourcen;
- Überwachung der Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems.

Art. 33 Chief Visionary Officer (CVO)

Der CVO verantwortet die strategische Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems.

Er stellt sicher, dass das Qualitätsmanagement langfristig mit der Vision, Mission und den strategischen Zielen der Gesellschaft übereinstimmt.

Art. 34 Chief Executive Officer (CEO)

Der CEO trägt die Gesamtverantwortung für die operative Umsetzung der Qualitätsstrategie.

Er stellt sicher, dass die erforderlichen personellen, organisatorischen und finanziellen Voraussetzungen geschaffen werden.

Art. 35 QM-Leitung

Die operative Leitung des Qualitätsmanagementsystems obliegt der QM-Leitung.

Diese ist insbesondere verantwortlich für:

- Planung;
- Steuerung;
- Koordination;
- Weiterentwicklung;
- Dokumentation;
- Auditkoordination;
- Begleitung von Akkreditierungsverfahren;
- Berichterstattung.

Art. 36 Aufgaben der QM-Leitung

Die QM-Leitung übernimmt insbesondere folgende Aufgaben:

- Pflege des Qualitätsmanagementsystems;
- Koordination interner und externer Audits;

- Begleitung von Zertifizierungen und Akkreditierungen;
- Beratung der Organisationseinheiten;
- Unterstützung bei Verbesserungsmaßnahmen;
- Koordination der Management Reviews;
- Erstellung von Qualitätsberichten.

Art. 37 Führungskräfte

Alle Führungskräfte tragen Verantwortung für die Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems innerhalb ihres Verantwortungsbereiches.

Sie stellen insbesondere sicher, dass:

- Prozesse eingehalten werden;
- Qualitätsziele erreicht werden;
- Risiken frühzeitig erkannt werden;
- Verbesserungsmaßnahmen umgesetzt werden.

Art. 38 Mitarbeitende

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet,

- die geltenden Qualitätsvorgaben einzuhalten;
- Verbesserungspotenziale zu melden;
- an Schulungen teilzunehmen;
- Audits zu unterstützen;
- zur kontinuierlichen Verbesserung beizutragen.

Art. 39 Qualitätsbeauftragte

Soweit erforderlich, können Qualitätsbeauftragte für einzelne Organisationseinheiten bestellt werden.

Sie unterstützen die Führungskräfte bei der Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems und wirken als Ansprechpartner in Qualitätsfragen.

Art. 40 Zusammenarbeit mit Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen

Die QM-Leitung koordiniert die Zusammenarbeit mit den zuständigen Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Vorbereitung von Akkreditierungs- und Zertifizierungsverfahren;
- Bereitstellung der erforderlichen Unterlagen;
- Begleitung von Vor-Ort-Begutachtungen;
- Koordination der Umsetzung von Auflagen und Empfehlungen;
- Überwachung der Einhaltung akkreditierungs- und zertifizierungsrelevanter Anforderungen.

Kapitel 5 – Qualitätsplanung und Qualitätsziele

Art. 41 Grundsatz

Die Yushin-Ryu AG plant ihre Qualitätsziele systematisch, nachvollziehbar und langfristig.

Die Qualitätsplanung orientiert sich an den strategischen Zielen der Gesellschaft sowie an den Anforderungen der relevanten Normen, Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen.

Art. 42 Qualitätsstrategie

Die Qualitätsstrategie wird durch den Verwaltungsrat festgelegt.

Sie berücksichtigt insbesondere:

- Vision und Mission der Gesellschaft;
- strategische Unternehmensziele;
- Forschung und Innovation;
- Lehre und Weiterbildung;
- nachhaltige Organisationsentwicklung;
- nationale und internationale Anforderungen.

Art. 43 Qualitätsziele

Für sämtliche Organisationseinheiten sind messbare Qualitätsziele festzulegen.

Die Qualitätsziele müssen:

- eindeutig formuliert;
- messbar;
- erreichbar;
- nachvollziehbar;
- überprüfbar;
- zeitlich definiert sein.

Art. 44 Qualitätsplanung

Die Qualitätsplanung erfolgt unter Berücksichtigung von:

- gesetzlichen Anforderungen;
- regulatorischen Vorgaben;
- Akkreditierungsanforderungen;
- Zertifizierungsanforderungen;
- Qualitätskennzahlen;
- Risiko- und Chancenanalysen;
- verfügbaren Ressourcen.

Art. 45 Qualitätsprogramme

Zur Erreichung der Qualitätsziele können Qualitätsprogramme beschlossen werden.

Diese enthalten insbesondere:

- Zielsetzung;
- Verantwortlichkeiten;
- Maßnahmen;
- Zeitplanung;
- Ressourcen;
- Erfolgskriterien.

Art. 46 Qualitätskennzahlen

Zur Steuerung des Qualitätsmanagementsystems werden geeignete Qualitätskennzahlen (Key Performance Indicators – KPI) festgelegt.

Die Kennzahlen dienen insbesondere der Bewertung von:

- Zielerreichung;
- Prozessqualität;
- Forschungsqualität;
- Lehrqualität;

- Verwaltungsqualität;
- Dienstleistungsqualität;
- Kundenzufriedenheit;
- Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems.

Art. 47 Ressourcenplanung

Für die Umsetzung der Qualitätsziele sind angemessene personelle, organisatorische, technische und finanzielle Ressourcen bereitzustellen.

Art. 48 Maßnahmenplanung

Für wesentliche Qualitätsziele werden Maßnahmenpläne erstellt.

Diese enthalten mindestens:

- Verantwortlichkeiten;
- Termine;
- Meilensteine;
- Ressourcenbedarf;
- Erfolgskriterien.

Art. 49 Überprüfung der Qualitätsziele

Die Erreichung der Qualitätsziele wird regelmäßig überprüft.

Bei Abweichungen sind geeignete Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen einzuleiten.

Art. 50 Berichtswesen

Über den Stand der Qualitätsziele ist der Geschäftsleitung und dem Verwaltungsrat regelmäßig Bericht zu erstatten.

Die Berichte enthalten insbesondere:

- Zielerreichungsgrad;
- Kennzahlen;
- wesentliche Abweichungen;
- eingeleitete Maßnahmen;
- Verbesserungsvorschläge.

Kapitel 6 – Qualitätsprozesse

Art. 51 Grundsatz

Sämtliche qualitätsrelevanten Tätigkeiten der Yushin-Ryu AG sind durch definierte, dokumentierte und regelmäßig überprüfte Prozesse sicherzustellen.

Die Qualitätsprozesse dienen der Erreichung der Qualitätsziele sowie der kontinuierlichen Verbesserung der Gesellschaft.

Art. 52 Prozessmanagement

Alle Geschäfts-, Forschungs-, Lehr-, Verwaltungs- und Unterstützungsprozesse sind systematisch zu planen, zu dokumentieren, zu steuern und regelmäßig zu überprüfen.

Für jeden Prozess ist eine verantwortliche Stelle zu bestimmen.

Art. 53 Prozessdokumentation

Alle qualitätsrelevanten Prozesse sind angemessen zu dokumentieren.

Die Dokumentation umfasst insbesondere:

- Prozessbezeichnung;
- Prozessziel;
- Verantwortlichkeiten;
- Eingaben;
- Abläufe;
- Ergebnisse;
- Schnittstellen;
- Kennzahlen;
- Risiken;
- Kontrollmaßnahmen.

Art. 54 Prozessverantwortung

Die Prozessverantwortlichen tragen die Verantwortung für:

- die Einhaltung der festgelegten Prozesse;

- die laufende Überwachung;
- die Aktualisierung der Prozessdokumentation;
- die Einleitung von Verbesserungsmaßnahmen;
- die regelmäßige Berichterstattung.

Art. 55 Prozesskennzahlen

Für wesentliche Prozesse sind geeignete Leistungs- und Qualitätskennzahlen festzulegen.

Die Kennzahlen dienen insbesondere der Bewertung von:

- Wirksamkeit;
- Effizienz;
- Qualität;
- Wirtschaftlichkeit;
- Zielerreichung;
- Verbesserungspotenzialen.

Art. 56 Prozessüberwachung

Die Prozesse sind regelmäßig hinsichtlich ihrer Wirksamkeit, Effizienz und Zielerreichung zu überwachen.

Festgestellte Abweichungen sind zeitnah zu analysieren und geeignete Maßnahmen einzuleiten.

Art. 57 Prozessänderungen

Änderungen an qualitätsrelevanten Prozessen sind geplant, dokumentiert, bewertet und durch die zuständigen Stellen freizugeben.

Wesentliche Änderungen sind auf ihre Auswirkungen auf Qualität, Risiken und Akkreditierungsanforderungen zu prüfen.

Art. 58 Prozessschnittstellen

Die Zusammenarbeit zwischen den Organisationseinheiten ist durch klar definierte Prozessschnittstellen sicherzustellen.

Schnittstellen sind regelmäßig auf ihre Wirksamkeit und Effizienz zu überprüfen.

Art. 59 Digitalisierung von Prozessen

Die Gesellschaft strebt die schrittweise Digitalisierung und Automatisierung ihrer Qualitätsprozesse an.

Digitale Lösungen müssen insbesondere folgende Anforderungen erfüllen:

- Nachvollziehbarkeit;
- Datensicherheit;
- Integrität;
- Verfügbarkeit;
- Revisionssicherheit;
- Datenschutz.

Art. 60 Kontinuierliche Prozessverbesserung

Alle Prozesse sind im Sinne der kontinuierlichen Verbesserung regelmäßig zu analysieren und weiterzuentwickeln.

Verbesserungsvorschläge aus Audits, Management Reviews, Mitarbeitenden, Studierenden, Forschungspartnern sowie externen Begutachtungen sind angemessen zu berücksichtigen.

Kapitel 7 – Interne und externe Audits

Art. 61 Grundsatz

Interne und externe Audits dienen der Überprüfung der Wirksamkeit, Angemessenheit und kontinuierlichen Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems.

Audits unterstützen die nachhaltige Sicherstellung der Qualität sowie die Erfüllung gesetzlicher, normativer, regulatorischer und akkreditierungsrelevanter Anforderungen.

Art. 62 Auditarten

Die Gesellschaft unterscheidet insbesondere zwischen:

- internen Audits;
- externen Audits;
- Zertifizierungsaudits;

- Akkreditierungsaudits;
- Überwachungsaudits;
- Wiederholungsaudits;
- Sonderaudits.

Art. 63 Auditplanung

Die QM-Leitung erstellt jährlich einen Auditplan.

Dieser berücksichtigt insbesondere:

- Risikobewertungen;
- gesetzliche Anforderungen;
- Akkreditierungszyklen;
- Zertifizierungsanforderungen;
- frühere Auditfeststellungen;
- Managemententscheidungen.

Art. 64 Interne Audits

Interne Audits dienen der regelmäßigen Überprüfung sämtlicher qualitätsrelevanter Prozesse.

Sie erfolgen unabhängig, objektiv und nach einheitlichen Auditgrundsätzen.

Art. 65 Externe Audits

Externe Audits werden insbesondere durch:

- Zertifizierungsstellen;
- Akkreditierungsorganisationen;
- Behörden;
- externe Auditorinnen und Auditoren;
- sonstige berechnigte Prüfstellen

durchgeführt.

Alle Organisationseinheiten unterstützen externe Audits im erforderlichen Umfang.

Art. 66 Akkreditierungs- und Zertifizierungsaudits

Das Qualitätsmanagement koordiniert sämtliche Audits im Zusammenhang mit nationalen und internationalen Akkreditierungen sowie Zertifizierungen.

Hierbei sind insbesondere die Anforderungen der jeweils zuständigen Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen einzuhalten.

Art. 67 Vorbereitung von Audits

Vor jedem Audit sind insbesondere sicherzustellen:

- Aktualität der Dokumentation;
- Vollständigkeit der Nachweise;
- Information der betroffenen Organisationseinheiten;
- Benennung der Ansprechpartner;
- Bereitstellung der erforderlichen Unterlagen.

Art. 68 Durchführung

Audits erfolgen nach anerkannten Auditgrundsätzen.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, Audits sachlich, vollständig und wahrheitsgemäß zu unterstützen.

Art. 69 Auditberichte

Über jedes Audit ist ein Auditbericht zu erstellen.

Der Bericht enthält insbesondere:

- Auditumfang;
- Feststellungen;
- Stärken;
- Verbesserungspotenziale;
- Abweichungen;
- Empfehlungen;
- erforderliche Maßnahmen.

Art. 70 Abweichungen

Festgestellte Abweichungen sind nach ihrer Bedeutung zu bewerten.

Es wird insbesondere unterschieden zwischen:

- Hinweisen;
- geringfügigen Abweichungen;
- wesentlichen Abweichungen;
- kritischen Abweichungen.

Art. 71 Korrekturmaßnahmen

Für festgestellte Abweichungen sind angemessene Korrekturmaßnahmen festzulegen.

Die Umsetzung erfolgt innerhalb der festgelegten Fristen.

Die Wirksamkeit der Maßnahmen ist nachzuweisen.

Art. 72 Nachverfolgung

Die QM-Leitung überwacht die Umsetzung sämtlicher Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen.

Offene Maßnahmen sind regelmäßig nachzuverfolgen und gegenüber der Geschäftsleitung zu berichten.

Art. 73 Zusammenarbeit mit Akkreditierungsstellen

Die Gesellschaft arbeitet vertrauensvoll mit den zuständigen Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen zusammen.

Auflagen und Empfehlungen aus Begutachtungen sind systematisch zu bewerten und innerhalb angemessener Fristen umzusetzen.

Art. 74 Auditdokumentation

Alle Auditunterlagen sind vollständig, nachvollziehbar und revisionssicher zu dokumentieren.

Die Aufbewahrung richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften sowie den internen Dokumentations- und Archivierungsregelungen.

Art. 75 Abschluss des Kapitels

Interne und externe Audits sind ein wesentliches Instrument zur Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität der Yushin-Ryu AG sowie zur Aufrechterhaltung ihrer nationalen und internationalen Zertifizierungen und Akkreditierungen.

Kapitel 8 – Akkreditierungen und Zertifizierungen

Art. 76 Grundsatz

Die Yushin-Ryu AG betreibt ein integriertes Qualitätsmanagementsystem zur Vorbereitung, Erlangung, Aufrechterhaltung und kontinuierlichen Weiterentwicklung nationaler und internationaler Zertifizierungen sowie institutioneller und programmbezogener Akkreditierungen.

Die Akkreditierungs- und Zertifizierungsverfahren sind integraler Bestandteil des Qualitätsmanagementsystems.

Art. 77 Zielsetzung

Die Akkreditierungs- und Zertifizierungsverfahren dienen insbesondere:

- der Sicherstellung hoher Qualitätsstandards;
- der internationalen Anerkennung;
- der kontinuierlichen Verbesserung;
- der Transparenz;
- der Nachweisführung gegenüber Behörden, Partnern und Studierenden;
- der Förderung von Vertrauen in die Qualität der Gesellschaft.

Art. 78 Normative Grundlagen

Das Qualitätsmanagementsystem berücksichtigt insbesondere die Anforderungen der jeweils gültigen Fassungen folgender Normen und Standards:

- ISO 9001;
- ISO 21001;
- ISO 17001;
- ISO 29990, soweit deren Anforderungen weiterhin Bestandteil des Qualitätsmanagementsystems der Gesellschaft bleiben.

Weitere Normen und Standards können durch Beschluss des Verwaltungsrates ergänzt werden.

Art. 79 Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen

Die Gesellschaft arbeitet mit nationalen und internationalen Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen zusammen.

Hierzu gehören insbesondere:

- SQS (Schweiz);
- AQAS;
- ACQUIN;
- ASIC;
- CHEA bzw. CHEA-anerkannte Akkreditierungsstrukturen;
- weitere vom Verwaltungsrat anerkannte Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen.

Art. 80 Internationale Anerkennung

Bei der Auswahl von Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen ist sicherzustellen, dass deren Anerkennung den strategischen Zielen der Gesellschaft entspricht.

Dabei sind insbesondere zu berücksichtigen:

- internationale Anerkennung;
- nationale Zulassung;
- akademische Reputation;
- rechtliche Anforderungen;
- Anerkennung von Studienabschlüssen;
- Mobilität von Studierenden und Mitarbeitenden.

Art. 81 Institutionelle Akkreditierung

Die Gesellschaft strebt eine institutionelle Akkreditierung entsprechend ihrer strategischen Entwicklung an.

Die hierfür erforderlichen organisatorischen, personellen, finanziellen und qualitativen Voraussetzungen sind dauerhaft sicherzustellen.

Art. 82 Programmakkreditierung

Studiengänge können zusätzlich programmbezogen akkreditiert werden.

Die Auswahl der jeweiligen Akkreditierungsverfahren richtet sich nach:

- gesetzlichen Anforderungen;
- strategischer Bedeutung;
- internationalen Kooperationszielen;
- fachlichen Erfordernissen.

Art. 83 Vorbereitung von Akkreditierungsverfahren

Das Qualitätsmanagement koordiniert die Vorbereitung sämtlicher Akkreditierungs- und Zertifizierungsverfahren.

Hierzu gehören insbesondere:

- Selbstbewertungsberichte;
- Dokumentenprüfungen;
- Nachweisführung;
- Vor-Ort-Begutachtungen;
- Maßnahmenplanung;
- Kommunikation mit den Begutachtenden.

Art. 84 Begleitung von Begutachtungen

Alle Organisationseinheiten unterstützen Akkreditierungs- und Zertifizierungsverfahren aktiv.

Erforderliche Informationen und Unterlagen sind vollständig, fristgerecht und nachvollziehbar bereitzustellen.

Art. 85 Umsetzung von Auflagen

Empfehlungen, Auflagen und Hinweise aus Akkreditierungs- oder Zertifizierungsverfahren sind systematisch zu bewerten.

Erforderliche Maßnahmen sind innerhalb der festgelegten Fristen umzusetzen und nachzuweisen.

Art. 86 Überwachung

Die Einhaltung der Anforderungen der jeweiligen Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen wird regelmäßig überprüft.

Hierzu dienen insbesondere:

- interne Audits;
- Management Reviews;
- Kennzahlen;
- Qualitätsberichte;
- Nachverfolgung von Maßnahmen.

Art. 87 Berichtswesen

Die QM-Leitung berichtet der Geschäftsleitung und dem Verwaltungsrat regelmäßig über:

- den Status der Akkreditierungen;
- den Status der Zertifizierungen;
- laufende Verfahren;
- Fristen;
- wesentliche Risiken;
- Verbesserungsmaßnahmen.

Art. 88 Strategische Weiterentwicklung

Die Gesellschaft überprüft regelmäßig, welche zusätzlichen nationalen oder internationalen Akkreditierungen und Zertifizierungen zur Erreichung ihrer strategischen Ziele zweckmäßig sind.

Art. 89 Dokumentation

Alle Akkreditierungs- und Zertifizierungsverfahren sind vollständig, nachvollziehbar und revisionssicher zu dokumentieren.

Art. 90 Abschluss des Kapitels

Die Akkreditierungs- und Zertifizierungsverfahren bilden einen wesentlichen Bestandteil des Qualitätsmanagementsystems der Yushin-Ryu AG und unterstützen deren nationale sowie internationale Anerkennung, Wettbewerbsfähigkeit und nachhaltige Qualitätsentwicklung.

Kapitel 9 – Management Review und kontinuierliche Verbesserung

Art. 91 Grundsatz

Das Qualitätsmanagementsystem der Yushin-Ryu AG wird regelmäßig durch ein Management Review bewertet.

Das Management Review dient der Beurteilung der Angemessenheit, Wirksamkeit, Effizienz sowie der kontinuierlichen Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems.

Art. 92 Zielsetzung

Das Management Review verfolgt insbesondere folgende Ziele:

- Bewertung der Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems;
- Überprüfung der Qualitätsziele;
- Bewertung der Qualitätsstrategie;
- Identifikation von Verbesserungspotenzialen;
- Sicherstellung der Erfüllung normativer und akkreditierungsrelevanter Anforderungen;
- Unterstützung strategischer Entscheidungen.

Art. 93 Durchführung

Ein Management Review findet mindestens einmal jährlich statt.

Zusätzliche Management Reviews können insbesondere durchgeführt werden bei:

- wesentlichen organisatorischen Veränderungen;
- neuen gesetzlichen Anforderungen;
- neuen Akkreditierungs- oder Zertifizierungsverfahren;
- erheblichen Qualitätsabweichungen;
- strategischen Entscheidungen des Verwaltungsrates.

Art. 94 Teilnehmer

Am Management Review nehmen insbesondere teil:

- Verwaltungsrat;
- CVO;
- CEO;
- QM-Leitung;
- CQMO;
- CCO;
- CRO;
- CLO;
- CHRO;
- weitere durch den Verwaltungsrat bestimmte Personen.

Art. 95 Bewertungsgrundlagen

Das Management Review berücksichtigt insbesondere:

- Ergebnisse interner Audits;
- Ergebnisse externer Audits;
- Akkreditierungs- und Zertifizierungsberichte;
- Qualitätskennzahlen;
- Zielerreichung;
- Risiko- und Chancenbewertungen;
- Status laufender Maßnahmen;
- Rückmeldungen von Studierenden;
- Rückmeldungen von Mitarbeitenden;
- Rückmeldungen von Partnerinstitutionen;
- Beschwerden und Verbesserungsvorschläge.

Art. 96 Managementbericht

Über jedes Management Review ist ein Managementbericht zu erstellen.

Dieser enthält insbesondere:

- Zusammenfassung der Bewertung;
- wesentliche Feststellungen;
- Verbesserungspotenziale;
- Beschlüsse;
- Maßnahmen;
- Verantwortlichkeiten;
- Termine.

Art. 97 Verbesserungsmaßnahmen

Aus dem Management Review resultierende Maßnahmen sind zu priorisieren, zu dokumentieren und fristgerecht umzusetzen.

Für jede Maßnahme sind mindestens festzulegen:

- verantwortliche Stelle;
- Umsetzungsfrist;
- erforderliche Ressourcen;
- Erfolgskriterien.

Art. 98 Wirksamkeitskontrolle

Die Umsetzung beschlossener Maßnahmen ist regelmäßig zu überwachen.

Die Wirksamkeit der Maßnahmen ist zu bewerten und zu dokumentieren.

Art. 99 Kontinuierliche Verbesserung

Die Yushin-Ryu AG verpflichtet sich zur kontinuierlichen Verbesserung sämtlicher Prozesse, Strukturen und Leistungen.

Verbesserungspotenziale aus Audits, Management Reviews, Akkreditierungsverfahren, Forschung, Lehre, Verwaltung sowie aus internen und externen Rückmeldungen sind systematisch zu erfassen, zu bewerten und umzusetzen.

Art. 100 Innovationsförderung

Die kontinuierliche Verbesserung umfasst auch die Förderung von Innovationen.

Neue wissenschaftliche Erkenntnisse, technologische Entwicklungen sowie organisatorische Verbesserungen sind bei der Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems angemessen zu berücksichtigen.

Kapitel 10 – Dokumentation und Dokumentenlenkung

Art. 101 Grundsatz

Die Yushin-Ryu AG führt sämtliche qualitätsrelevanten Dokumente vollständig, nachvollziehbar und revisionssicher.

Die Dokumentation dient der Sicherstellung der Qualität, der Transparenz, der Nachweisführung sowie der Erfüllung gesetzlicher, normativer und akkreditierungsrelevanter Anforderungen.

Art. 102 Dokumentationspflicht

Alle qualitätsrelevanten Prozesse, Entscheidungen und Maßnahmen sind angemessen zu dokumentieren.

Hierzu gehören insbesondere:

- Reglemente;
- Richtlinien;
- Weisungen;
- Prozessbeschreibungen;
- Arbeitsanweisungen;
- Auditberichte;
- Management Reviews;
- Qualitätsberichte;
- Maßnahmenpläne;
- Akkreditierungsunterlagen.

Art. 103 Dokumentenlenkung

Alle QM-Dokumente unterliegen einer geregelten Dokumentenlenkung.

Diese umfasst insbesondere:

- Erstellung;
- Prüfung;
- Genehmigung;
- Freigabe;
- Versionierung;
- Archivierung;
- Außerkraftsetzung.

Art. 104 Dokumentenkennzeichnung

Jedes qualitätsrelevante Dokument erhält mindestens:

- Dokumententitel;
- Dokumentennummer;
- Versionsnummer;
- Ausgabedatum;
- Freigabedatum;
- verantwortliche Organisationseinheit;
- Dokumenteneigentümer;
- Gültigkeitsstatus.

Art. 105 Verantwortlichkeiten

Für jedes Dokument ist eine verantwortliche Organisationseinheit zu bestimmen.

Diese ist insbesondere zuständig für:

- Aktualität;
- fachliche Richtigkeit;
- regelmäßige Überprüfung;
- Einleitung erforderlicher Änderungen.

Art. 106 Versionierung

Änderungen an QM-Dokumenten sind eindeutig zu kennzeichnen.

Die Änderungshistorie muss mindestens enthalten:

- Versionsnummer;
- Änderungsdatum;
- Beschreibung der Änderung;
- verantwortliche Person;
- Genehmigungsdatum.

Art. 107 Freigabe

Qualitätsrelevante Dokumente dürfen erst nach ordnungsgemäßer Prüfung und Genehmigung veröffentlicht oder angewendet werden.

Die Genehmigungsbefugnisse richten sich nach dem Organisations- und Kompetenzreglement.

Art. 108 Elektronische Dokumentenverwaltung

Die Gesellschaft kann ein elektronisches Dokumentenmanagementsystem einsetzen.

Dieses muss insbesondere gewährleisten:

- Nachvollziehbarkeit;
- Datensicherheit;
- Zugriffsschutz;
- Versionierung;
- Archivierung;
- Wiederherstellbarkeit.

Art. 109 Archivierung

Qualitätsrelevante Dokumente sind entsprechend den gesetzlichen Vorschriften sowie den internen Archivierungsregelungen aufzubewahren.

Die Aufbewahrung erfolgt vollständig, geordnet und revisionssicher.

Art. 110 Zugriff

Der Zugriff auf QM-Dokumente erfolgt entsprechend den festgelegten Berechtigungen.

Vertrauliche Dokumente dürfen ausschließlich berechtigten Personen zugänglich gemacht werden.

Art. 111 Aufbewahrungsfristen

Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach:

- gesetzlichen Vorgaben;
- regulatorischen Anforderungen;
- Akkreditierungsanforderungen;
- internen Archivierungsregelungen.

Art. 112 Datenschutz

Bei der Dokumentation und Archivierung personenbezogener Daten sind die geltenden Datenschutzvorschriften einzuhalten.

Art. 113 Nachvollziehbarkeit

Alle qualitätsrelevanten Entscheidungen müssen jederzeit nachvollziehbar dokumentiert sein.

Insbesondere sind festzuhalten:

- Entscheidungsgrundlagen;
- beteiligte Personen;
- Beschlüsse;
- Maßnahmen;
- Termine;
- Ergebnisse.

Art. 114 Regelmäßige Überprüfung

Sämtliche QM-Dokumente sind regelmäßig auf Aktualität, Vollständigkeit und Übereinstimmung mit den geltenden Anforderungen zu überprüfen.

Art. 115 Abschluss des Kapitels

Eine wirksame Dokumentenlenkung bildet die Grundlage für ein funktionierendes Qualitätsmanagementsystem und unterstützt die nachhaltige Sicherstellung der Qualität sowie die erfolgreiche Durchführung von Zertifizierungs- und Akkreditierungsverfahren.

Kapitel 11 – Qualitätskennzahlen und Qualitätscontrolling

Art. 116 Grundsatz

Zur Steuerung und kontinuierlichen Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems werden geeignete Qualitätskennzahlen (Key Performance Indicators – KPI) sowie Instrumente des Qualitätscontrollings eingesetzt.

Sie dienen der objektiven Bewertung der Zielerreichung sowie der Unterstützung strategischer und operativer Entscheidungen.

Art. 117 Zielsetzung

Das Qualitätscontrolling verfolgt insbesondere folgende Ziele:

- Überwachung der Qualitätsziele;
- Messung der Leistungsfähigkeit;
- frühzeitige Erkennung von Abweichungen;
- Unterstützung von Managemententscheidungen;
- kontinuierliche Verbesserung;
- Sicherstellung der Akkreditierungs- und Zertifizierungsfähigkeit.

Art. 118 Qualitätskennzahlen

Für wesentliche Prozesse und Organisationseinheiten sind geeignete Qualitätskennzahlen festzulegen.

Diese umfassen insbesondere Kennzahlen zu:

- Forschung;
- Lehre;
- Studium;
- Verwaltung;
- Finanzen;
- Personal;
- Informationssicherheit;
- Compliance;
- Risikomanagement;
- Kundenzufriedenheit.

Art. 119 Festlegung der Kennzahlen

Die Qualitätskennzahlen werden durch die QM-Leitung in Abstimmung mit den zuständigen Organisationseinheiten festgelegt.

Die Genehmigung erfolgt im Rahmen der festgelegten Kompetenzregelungen.

Art. 120 Datenerhebung

Die zur Ermittlung der Qualitätskennzahlen erforderlichen Daten sind vollständig, korrekt und fristgerecht zu erheben.

Die Datenerhebung erfolgt nach einheitlichen und nachvollziehbaren Verfahren.

Art. 121 Datenqualität

Die Qualität der erhobenen Daten ist regelmäßig zu überprüfen.

Fehlerhafte oder unvollständige Daten sind unverzüglich zu berichtigen.

Art. 122 Qualitätsberichte

Die QM-Leitung erstellt regelmäßig Qualitätsberichte.

Diese enthalten insbesondere:

- Entwicklung der Qualitätskennzahlen;
- Zielerreichung;
- wesentliche Abweichungen;
- Ursachenanalysen;
- eingeleitete Maßnahmen;
- Empfehlungen.

Art. 123 Berichterstattung

Die Qualitätsberichte werden der Geschäftsleitung und dem Verwaltungsrat regelmäßig vorgelegt.

Bei wesentlichen Qualitätsabweichungen ist unverzüglich zu berichten.

Art. 124 Abweichungsmanagement

Werden wesentliche Abweichungen festgestellt, sind deren Ursachen systematisch zu analysieren.

Es sind geeignete Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen festzulegen.

Art. 125 Benchmarking

Die Gesellschaft kann interne und externe Vergleichsmaßstäbe (Benchmarking) nutzen, um ihre Qualitätsleistung zu bewerten und Verbesserungspotenziale zu identifizieren.

Art. 126 Trendanalysen

Die Entwicklung der Qualitätskennzahlen ist regelmäßig auszuwerten.

Trendanalysen dienen der frühzeitigen Erkennung positiver und negativer Entwicklungen.

Art. 127 Strategisches Qualitätscontrolling

Das strategische Qualitätscontrolling unterstützt den Verwaltungsrat, den CVO und den CEO bei der langfristigen Weiterentwicklung der Gesellschaft.

Es liefert Entscheidungsgrundlagen für:

- Qualitätsstrategie;
- Ressourcenplanung;
- Organisationsentwicklung;
- Akkreditierungsstrategie;
- Investitionsentscheidungen.

Art. 128 Operatives Qualitätscontrolling

Das operative Qualitätscontrolling unterstützt die Organisationseinheiten bei der laufenden Steuerung ihrer Prozesse.

Es dient insbesondere der Überwachung von:

- Prozessqualität;
- Zielerreichung;
- Ressourcen;
- Maßnahmen;
- Verbesserungsprojekten.

Art. 129 Wirksamkeitsbewertung

Die Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems wird anhand der Qualitätskennzahlen regelmäßig bewertet.

Erkenntnisse fließen in das Management Review sowie in die kontinuierliche Verbesserung ein.

Art. 130 Abschluss des Kapitels

Qualitätskennzahlen und Qualitätscontrolling bilden die Grundlage einer faktenbasierten Unternehmenssteuerung und unterstützen die nachhaltige Qualitätsentwicklung der Yushin-Ryu AG.

Kapitel 12 – Korrekturmaßnahmen, Vorbeugemaßnahmen und kontinuierliche Verbesserung

Art. 131 Grundsatz

Festgestellte Abweichungen, Fehler, Verbesserungspotenziale sowie Risiken sind systematisch zu analysieren und durch geeignete Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen nachhaltig zu behandeln.

Ziel ist die kontinuierliche Verbesserung sämtlicher Prozesse und Organisationseinheiten.

Art. 132 Erkennung von Abweichungen

Abweichungen können insbesondere festgestellt werden durch:

- interne Audits;
- externe Audits;
- Management Reviews;
- Qualitätskennzahlen;
- Beschwerden;
- Reklamationen;
- Mitarbeitendenmeldungen;
- Studierendenrückmeldungen;
- Behörden;
- Akkreditierungs- und Zertifizierungsverfahren.

Art. 133 Ursachenanalyse

Für wesentliche Abweichungen ist eine systematische Ursachenanalyse durchzuführen.

Hierbei sind insbesondere zu berücksichtigen:

- organisatorische Ursachen;
- personelle Ursachen;
- technische Ursachen;
- prozessbezogene Ursachen;
- rechtliche Ursachen;
- systemische Ursachen.

Art. 134 Korrekturmaßnahmen

Für jede wesentliche Abweichung sind angemessene Korrekturmaßnahmen festzulegen.

Diese müssen mindestens enthalten:

- Beschreibung der Maßnahme;
- verantwortliche Stelle;
- Umsetzungsfrist;
- erforderliche Ressourcen;
- Erfolgskriterien.

Art. 135 Vorbeugemaßnahmen

Zur Vermeidung zukünftiger Abweichungen können Vorbeugemaßnahmen beschlossen werden.

Diese dienen insbesondere:

- der Risikominimierung;
- der Prozessoptimierung;
- der Qualitätsverbesserung;
- der nachhaltigen Organisationsentwicklung.

Art. 136 Priorisierung

Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen sind nach ihrer Bedeutung und ihrem Risiko zu priorisieren.

Kritische Abweichungen sind unverzüglich zu behandeln.

Art. 137 Maßnahmenverfolgung

Die Umsetzung sämtlicher Maßnahmen ist systematisch nachzuverfolgen.

Der Bearbeitungsstatus ist regelmäßig zu dokumentieren und zu überwachen.

Art. 138 Wirksamkeitsprüfung

Nach Abschluss einer Maßnahme ist deren Wirksamkeit zu überprüfen.

Erforderlichenfalls sind weitere Maßnahmen einzuleiten.

Art. 139 Lessons Learned

Erkenntnisse aus Abweichungen, Audits, Projekten und Management Reviews sind systematisch auszuwerten.

Geeignete Verbesserungen sind dauerhaft in Prozesse, Strukturen und Dokumentationen zu übernehmen.

Art. 140 Verbesserungsvorschläge

Alle Mitarbeitenden sind berechtigt und ausdrücklich eingeladen, Verbesserungsvorschläge einzubringen.

Geeignete Vorschläge sind zu prüfen und bei positiver Bewertung umzusetzen.

Art. 141 Innovationsmanagement

Innovationen und neue wissenschaftliche Erkenntnisse sind bei der Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems angemessen zu berücksichtigen.

Neue Verfahren und Methoden können nach erfolgreicher Bewertung in das Qualitätsmanagementsystem übernommen werden.

Art. 142 Dokumentation

Alle Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen sind vollständig, nachvollziehbar und revisionssicher zu dokumentieren.

Die Dokumentation umfasst insbesondere:

- Ausgangssituation;
- Ursachenanalyse;
- beschlossene Maßnahmen;
- Verantwortlichkeiten;
- Umsetzungsstand;
- Wirksamkeitsbewertung.

Art. 143 Berichtswesen

Die QM-Leitung berichtet regelmäßig über:

- offene Maßnahmen;
- abgeschlossene Maßnahmen;
- Wirksamkeitsbewertungen;
- wiederkehrende Abweichungen;
- Verbesserungspotenziale.

Die Berichte werden der Geschäftsleitung und dem Verwaltungsrat vorgelegt.

Art. 144 Nachhaltigkeit

Verbesserungsmaßnahmen sind so umzusetzen, dass dauerhafte Lösungen geschaffen und Wiederholungen vergleichbarer Abweichungen möglichst vermieden werden.

Art. 145 Abschluss des Kapitels

Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen sowie die kontinuierliche Verbesserung bilden einen wesentlichen Bestandteil des Qualitätsmanagementsystems und tragen zur langfristigen Qualität, Wirksamkeit und Weiterentwicklung der Yushin-Ryu AG bei.

Kapitel 13 – Schulung, Kompetenzentwicklung und Qualitätsbewusstsein

Art. 146 Grundsatz

Die Yushin-Ryu AG fördert die fachliche, wissenschaftliche und persönliche Weiterentwicklung ihrer Organe, Führungskräfte und Mitarbeitenden.

Schulung, Qualifikation und Kompetenzentwicklung bilden einen wesentlichen Bestandteil des Qualitätsmanagementsystems.

Art. 147 Zielsetzung

Die Aus- und Weiterbildung dient insbesondere:

- der Sicherstellung fachlicher Kompetenz;
- der Einhaltung gesetzlicher Anforderungen;
- der Erfüllung normativer Vorgaben;
- der Förderung einer qualitätsorientierten Unternehmenskultur;
- der kontinuierlichen Verbesserung;
- der langfristigen Organisationsentwicklung.

Art. 148 Schulungsplanung

Für alle Organisationseinheiten ist eine systematische Schulungsplanung durchzuführen.

Dabei sind insbesondere zu berücksichtigen:

- gesetzliche Anforderungen;
- regulatorische Vorgaben;
- ISO-Normen;
- Akkreditierungsanforderungen;
- Zertifizierungsanforderungen;
- neue Prozesse;
- neue Technologien;
- organisatorische Veränderungen.

Art. 149 Pflichtschulungen

Pflichtschulungen sind insbesondere durchzuführen in den Bereichen:

- Qualitätsmanagement;
- Compliance;
- Datenschutz;
- Informationssicherheit;

- Arbeitssicherheit;
- Forschungssicherheit;
- Führung;
- Notfallmanagement;
- Ethik;
- Gute wissenschaftliche Praxis.

Art. 150 Individuelle Weiterbildung

Die Gesellschaft unterstützt die fachliche und persönliche Weiterbildung ihrer Mitarbeitenden.

Weiterbildungsmaßnahmen sollen den strategischen Zielen der Gesellschaft sowie den Anforderungen der jeweiligen Funktion entsprechen.

Art. 151 Kompetenzmanagement

Für alle qualitätsrelevanten Funktionen sind die erforderlichen Kompetenzen festzulegen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Ausbildung;
- Berufserfahrung;
- Fachkenntnisse;
- Führungskompetenzen;
- methodische Kompetenzen;
- soziale Kompetenzen;
- persönliche Kompetenzen.

Art. 152 Qualifikationsnachweise

Erforderliche Qualifikationen, Zertifikate, Bewilligungen und Nachweise sind aktuell zu halten.

Die zuständigen Organisationseinheiten überwachen deren Gültigkeit.

Art. 153 Einführung neuer Mitarbeitender

Neue Mitarbeitende sind systematisch in das Qualitätsmanagementsystem einzuführen.

Die Einführung umfasst insbesondere:

- Qualitätsgrundsätze;
- Reglemente;
- Prozesse;
- Dokumentation;
- Verantwortlichkeiten;
- Qualitätsziele;
- Meldewege.

Art. 154 Qualitätsbewusstsein

Die Gesellschaft fördert ein ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein.

Alle Mitarbeitenden sind angehalten, Verantwortung für die Qualität ihrer Arbeit sowie für die kontinuierliche Verbesserung des Gesamtsystems zu übernehmen.

Art. 155 Wissensmanagement

Wissen ist systematisch zu erfassen, zu dokumentieren, zu sichern und innerhalb der Gesellschaft verfügbar zu machen.

Der Verlust von kritischem Wissen ist durch geeignete organisatorische Maßnahmen zu verhindern.

Art. 156 Erfahrungsaustausch

Der regelmäßige Erfahrungsaustausch zwischen Fakultäten, Instituten, Fachbereichen und Organisationseinheiten ist zu fördern.

Erkenntnisse aus Projekten, Audits und Management Reviews sollen organisationsweit genutzt werden.

Art. 157 Kompetenzbewertung

Die Kompetenzen der Mitarbeitenden sind regelmäßig im Rahmen der Personalentwicklung sowie der Qualitätsplanung zu überprüfen.

Erforderliche Entwicklungsmaßnahmen sind frühzeitig einzuleiten.

Art. 158 Dokumentation

Durchgeführte Schulungen und Weiterbildungsmaßnahmen sind vollständig zu dokumentieren.

Die Dokumentation umfasst insbesondere:

- Schulungsinhalt;
- Datum;
- Teilnehmende;
- verantwortliche Stelle;
- Nachweise;
- Evaluation.

Art. 159 Wirksamkeitsbewertung

Die Wirksamkeit von Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen ist regelmäßig zu bewerten.

Hierbei werden insbesondere berücksichtigt:

- Lernerfolg;
- praktische Umsetzung;
- Qualitätsverbesserungen;
- Rückmeldungen der Teilnehmenden;
- Auswirkungen auf die Qualitätsziele.

Art. 160 Abschluss des Kapitels

Die kontinuierliche Kompetenzentwicklung bildet eine wesentliche Voraussetzung für die nachhaltige Qualität, Innovationsfähigkeit und Wettbewerbsfähigkeit der Yushin-Ryu AG.

Kapitel 14 – Kommunikation und Qualitätsberichterstattung

Art. 161 Grundsatz

Eine offene, transparente und nachvollziehbare Kommunikation bildet einen wesentlichen Bestandteil des Qualitätsmanagementsystems der Yushin-Ryu AG.

Qualitätsrelevante Informationen sind den zuständigen Organen, Führungskräften und Mitarbeitenden rechtzeitig und vollständig zur Verfügung zu stellen.

Art. 162 Zielsetzung

Die Qualitätskommunikation dient insbesondere:

- der Förderung einer qualitätsorientierten Unternehmenskultur;
- der Transparenz;
- der Unterstützung von Entscheidungsprozessen;
- der Information aller Organisationseinheiten;
- der kontinuierlichen Verbesserung;
- der Erfüllung gesetzlicher sowie akkreditierungsrelevanter Anforderungen.

Art. 163 Interne Kommunikation

Qualitätsrelevante Informationen sind innerhalb der Gesellschaft angemessen zu kommunizieren.

Hierzu gehören insbesondere:

- Qualitätsziele;
- Qualitätsberichte;
- Auditberichte;
- Management Reviews;
- Verbesserungsmaßnahmen;
- Änderungen von Prozessen;
- neue gesetzliche oder regulatorische Anforderungen.

Art. 164 Externe Kommunikation

Die externe Kommunikation erfolgt ausschließlich durch die hierzu befugten Organisationseinheiten oder Personen.

Qualitätsbezogene Informationen gegenüber Behörden, Akkreditierungsstellen, Zertifizierungsstellen und sonstigen externen Anspruchsgruppen müssen vollständig, sachlich und nachvollziehbar sein.

Art. 165 Qualitätsberichte

Die QM-Leitung erstellt regelmäßig Qualitätsberichte.

Diese enthalten insbesondere:

- Stand des Qualitätsmanagementsystems;
- Erreichung der Qualitätsziele;
- Ergebnisse interner und externer Audits;
- Akkreditierungs- und Zertifizierungsstatus;
- wesentliche Kennzahlen;
- Verbesserungspotenziale;
- offene Maßnahmen.

Art. 166 Berichtspflichten

Über wesentliche qualitätsrelevante Ereignisse ist unverzüglich zu berichten.

Dies betrifft insbesondere:

- erhebliche Qualitätsabweichungen;
- kritische Auditfeststellungen;
- wesentliche Risiken;
- Gefährdungen der Akkreditierungs- oder Zertifizierungsfähigkeit;
- bedeutende organisatorische Veränderungen.

Art. 167 Informationsfluss

Der Informationsfluss zwischen Verwaltungsrat, Geschäftsleitung, QM-Leitung, Führungskräften und Mitarbeitenden ist durch geeignete organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

Informationsverluste sowie Doppelinformationen sind möglichst zu vermeiden.

Art. 168 Besprechungen

Zur Sicherstellung der Qualitätskommunikation können regelmäßige Qualitätsbesprechungen durchgeführt werden.

Diese dienen insbesondere:

- dem Informationsaustausch;
- der Bewertung aktueller Entwicklungen;
- der Abstimmung von Maßnahmen;
- der Vorbereitung strategischer Entscheidungen.

Art. 169 Transparenz

Qualitätsrelevante Entscheidungen sind nachvollziehbar zu dokumentieren und den zuständigen Organisationseinheiten in geeigneter Form bekanntzugeben.

Art. 170 Vertraulichkeit

Bei sämtlichen Kommunikations- und Berichtsvorgängen sind die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen sowie die Vertraulichkeitsanforderungen der Gesellschaft einzuhalten.

Art. 171 Dokumentation

Alle wesentlichen qualitätsrelevanten Kommunikations- und Berichtsvorgänge sind angemessen zu dokumentieren.

Die Dokumentation erfolgt vollständig, nachvollziehbar und revisionssicher.

Art. 172 Zusammenarbeit

Die Zusammenarbeit aller Organisationseinheiten erfolgt offen, respektvoll und lösungsorientiert.

Eine vertrauensvolle Kommunikation bildet die Grundlage für die kontinuierliche Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems.

Art. 173 Kontinuierliche Weiterentwicklung

Die Kommunikations- und Berichtsprozesse werden regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst.

Hierbei sind insbesondere Erfahrungen aus Audits, Management Reviews sowie Rückmeldungen der Organisationseinheiten zu berücksichtigen.

Art. 174 Verantwortung

Die Verantwortung für eine wirksame Qualitätskommunikation tragen alle Organe, Führungskräfte und Mitarbeitenden entsprechend ihrem jeweiligen Aufgaben- und Verantwortungsbereich.

Art. 175 Abschluss des Kapitels

Eine wirksame Qualitätskommunikation und ein strukturiertes Berichtswesen unterstützen die Transparenz, die Führungsfähigkeit sowie die nachhaltige Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems der Yushin-Ryu AG.

Kapitel 15 – Schlussbestimmungen

Art. 176 Grundsatz

Dieses Qualitätsmanagement-Reglement bildet gemeinsam mit den Statuten sowie den übrigen Reglementen der Yushin-Ryu AG die verbindliche Grundlage des integrierten Qualitätsmanagementsystems.

Es ist von sämtlichen Organen, Führungskräften und Mitarbeitenden einzuhalten.

Art. 177 Verhältnis zu anderen Reglementen

Dieses Reglement ergänzt insbesondere:

- Organisationsreglement;
- Personalreglement;
- Finanzreglement;
- Kompetenzreglement;
- Compliance-Reglement;
- Risikomanagement-Reglement;
- Datenschutzreglement;
- Informationssicherheitsreglement;
- Forschungs- und Laborsicherheitsreglement;
- weitere durch den Verwaltungsrat erlassene Reglemente.

Bei Widersprüchen gehen zwingende gesetzliche Vorschriften sowie die Statuten der Gesellschaft vor.

Art. 178 Zusammenarbeit der Organisationseinheiten

Die erfolgreiche Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems setzt die enge Zusammenarbeit sämtlicher Organisationseinheiten voraus.

Alle Bereiche unterstützen sich gegenseitig bei der Erreichung der Qualitätsziele und der kontinuierlichen Verbesserung.

Art. 179 Verantwortung

Alle Organe, Führungskräfte und Mitarbeitenden tragen Verantwortung für die Einhaltung dieses Reglements.

Verantwortung kann delegiert werden; die Gesamtverantwortung verbleibt bei der jeweils zuständigen Führungsfunktion.

Art. 180 Qualitätsverpflichtung

Die Yushin-Ryu AG verpflichtet sich zu einer nachhaltigen Qualitätsentwicklung in Forschung, Lehre, Verwaltung und Unternehmensführung.

Qualität ist Bestandteil sämtlicher Entscheidungen und Prozesse.

Art. 181 Internationale Ausrichtung

Das Qualitätsmanagementsystem ist so auszurichten, dass nationale und internationale Qualitäts-, Zertifizierungs- und Akkreditierungsanforderungen dauerhaft erfüllt werden können.

Die Gesellschaft verfolgt das Ziel, ihre internationale Anerkennung kontinuierlich auszubauen.

Art. 182 Regelmäßige Überprüfung

Dieses Reglement wird mindestens einmal jährlich überprüft.

Eine außerordentliche Überprüfung erfolgt insbesondere bei:

- Änderungen gesetzlicher Vorschriften;
- Änderungen internationaler Normen;

- neuen Akkreditierungsanforderungen;
- wesentlichen organisatorischen Veränderungen;
- Ergebnissen aus Audits oder Management Reviews.

Art. 183 Änderungen

Änderungen dieses Reglements bedürfen eines Beschlusses des Verwaltungsrates.

Jede Änderung ist nachvollziehbar zu dokumentieren und gemäß der Dokumentenlenkung zu versionieren.

Art. 184 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Reglements ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

An ihre Stelle tritt eine Regelung, welche dem Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt.

Art. 185 Sprachfassungen

Werden mehrere Sprachfassungen dieses Reglements erstellt, bestimmt der Verwaltungsrat die verbindliche Originalfassung.

Übersetzungen dienen der internationalen Anwendung und Information.

Art. 186 Inkrafttreten

Dieses Qualitätsmanagement-Reglement tritt nach Genehmigung durch den Verwaltungsrat am festgelegten Datum in Kraft.

Mit seinem Inkrafttreten ersetzt es sämtliche früheren Fassungen dieses Reglements.

Art. 187 Übergangsbestimmungen

Bestehende Prozesse, Weisungen und QM-Dokumente sind innerhalb angemessener Frist an dieses Reglement anzupassen.

Bereits begründete Rechte und Pflichten bleiben hiervon unberührt.

Art. 188 Evaluation

Die Wirksamkeit dieses Reglements ist regelmäßig zu evaluieren.

Die Ergebnisse der Evaluation sind in das Management Review sowie in die kontinuierliche Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems einzubeziehen.

Art. 189 Verbindlichkeit

Dieses Reglement ist für sämtliche Organe, Führungskräfte, Mitarbeitenden sowie für alle Organisationseinheiten der Yushin-Ryu AG verbindlich.

Art. 190 Schlussbestimmung

Dieses Qualitätsmanagement-Reglement bildet die verbindliche Grundlage für die Planung, Steuerung, Überwachung und kontinuierliche Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems der Yushin-Ryu AG.

Es unterstützt die nachhaltige Erfüllung nationaler und internationaler Qualitätsanforderungen sowie die langfristige Entwicklung der Gesellschaft.