

## **KVALITETSMANUAL**

Denna kvalitetsmanual definierar hur vi arbetar inom LBS Elkonsult AB för att säkerställa och uppnå fastställda kvalitetsmål. Vi försöker att i möjligaste mån arbeta i enlighet med kvalitetssystemet ISO 9000 samt ISO14000.

Manualen ger en övergripande beskrivning av företagets kvalitetssystem, manualen har fastställts av företagsledningen.

## **KVALITETSPOLICY**

**Kvalitetspolicy för oss är:**

- **Att bara arbeta med kvalitetsprodukter med hög teknisk nivå som har specificerats av personal med god teknisk kompetens för att säkerställa en hög driftsäkerhet i anläggningen.**
- **Rätt kvalitet innebär att höga krav på prestanda, driftsäkerhet, utformning, dokumentation och utbildning erhålls.**
- **Ovanstående samt leveranssäkerhet och en hög servicegrad ska vara ledstjärnor i vår verksamhet.**

Karlstad 2015-01-01

Jonas Säfströmer

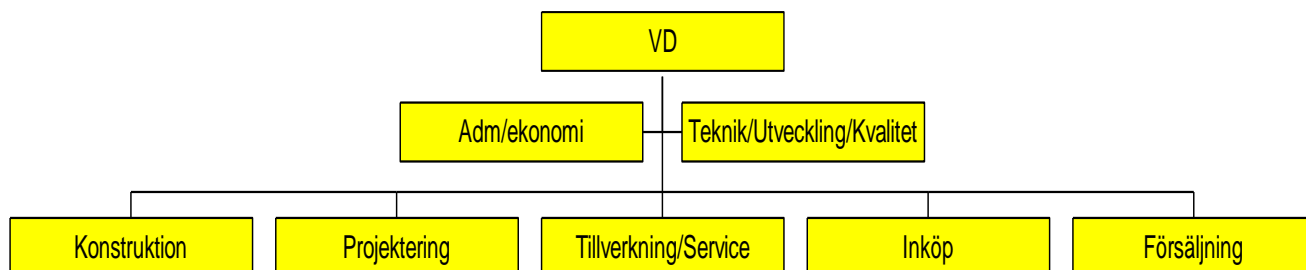
Styrelseordförande

## KONTROLLPUNKTER

- **Kontraktsgenomgångar/Kundbesök**  
Förfrågan som leder till offert granskas innan den sänds iväg. Vid upphandling säkerställs förfrågan och offert med kunden samt dokumenteras under ordernummer. Kundbesök dokumenteras i besöksrapport och följs upp av respektive kundansvarig samt sparas under respektive kund.
- **Kvalitetsplan/kontrollplan**  
Kvaliteten på tillverkade produkter uppfylls med hjälp av framtagna rutiner för kvalitetsplanering och provning som dokumenteras under respektive order.
- **Leverantörsbedömning**  
Leverantörer väljs på basis av deras förmåga att uppfylla tillämpliga kvalitetskrav för aktuell produkt samt i möjligaste mån efter vår miljöpolicy.
- **Godsankomstkontroller**  
Alla inleveranser kontrolleras enligt fastlagda rutiner av ansvarig personal samt rapporteras in i systemet.
- **Provning och funktionskontroller**  
Funktionskontroll och/eller provning görs på ingående elektronikkomponenter, eventuella avvikelser från märkdata rapporteras och skall godkännas av ansvarig samt kund och dokumenteras under ordernummer på därför avsedd blankett.
- **Orderberedning**  
Order förbereds och sammanställs enligt Orderbehandlingsrutin OB-1.
- **Tillverkning/montering**  
Underlag så som ritningar/monteringsanvisningar, bereds för standard och projektorder. Verkstadsinstruktion ska finnas hos varje montör i kvalitets/miljö pärm och följas vilket kontrolleras av verkstadsansvarig.
- **Kontroller under tillverkning**  
Produkter under tillverkning kontrolleras mot framtagna kontrollinstruktioner, kontrollplan samt orderunderlag/ritningsunderlag hos respektive montör av verkstadsansvarig.

- Leveranskontroll  
Produkter klara för utleverans, kontrolleras, packas enligt packinstruktion 2015-P1.
- Kontroll/provning efter installation (endast turn key leveranser).  
Slutkontroll och slutprov efter installation protokollföres och arkiveras under respektive ordnummer.
- Korrigerings-uppföljning  
Eventuella fel/avvikelse rapporteras och åtgärdas, samt följs upp Och dokumenteras under respektive ordnummer.  
Eventuella garanti ärenden hanteras enligt rutin dokument 1510-1.

## ORGANISATIONEN



## DOKUMENTSTYRNING

LBS Elkonsults dokumentstyrning säkerställer att nödvändiga dokument tas fram, granskas och godkänns, samt distribueras ut till rätt mottagare och rätt plats i organisationen.

## BEHANDLING AVVIKANDE PRODUKTER

För att säkerställa att produkter som inte överensstämmer med specificerade krav, inte levereras till kund eller monteras i annan produkt, finns speciella rutiner.

Alla produkter som inte uppfyller kraven märks och placeras på avsedd plats. Avvikelsen dokumenteras (felrapport), och rapporteras för korrigerande åtgärder.

## PROJEKTSTYRNING

Kundorder av typen projektorder planeras och styrs med hjälp av rutin för projektstyrning, för att kravet på kvalitet, tid och kostnad ska innehållas. Projektstyrningsrutinen delar in projekten i bestämda faser. Varje fas avslutas med projektgenomgång. Med hjälp av tidsplan och kalkyler följs utfall mot krav/mål. Kvalitetsutfallet följs med hjälp av avvikelserapporter och resultatprotokoll.

## KVALITETSUPPFÖLJNING

Kvalitetsmålen mäts och följs upp för att säkerställa systemets fortlöpande lämplighet och effektivitet enligt fastställd policy.

Ledningen hålls löpande informerad om kvalitetsnivån och om kvalitetsmålen vid ledningsgruppens bestämda möten.