

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 2020-01-01

Jonas Säfströmer

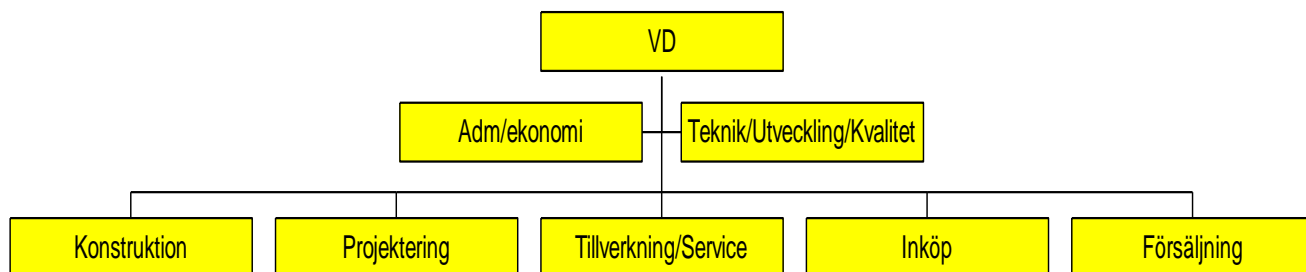
Styrelseordförande

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 ordernummer.
- Korrigerings-uppföljning
Eventuella fel/avvikelse rapporteras och åtgärdas, samt följs upp Och dokumenteras under respektive ordernummer.
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.