



Kvalitetsledningssystem

Upprättad av Jonathan Wikman

Innehåll

INLEDNING	3
KVALITETSPOLICY	4
Organisation och ansvar	5
Kvalitetssystem	5
Intern revision	5
Utbildning	5
DOKUMENTATION	6
Definition	6
System	6
KONTRAKT OCH BESTÄLLNING	6
Större entreprenader	6
Byggserviceuppdrag	6
INKÖP	7
Definition	7
Leverantörer och inköp	7
Kontroll och provning	7
Produkter tillhandahållna av kund	7
Lagring, hantering samt kontroll	7
PRODUKTIONSSTYRNING	7
KONTROLL	8
Kontroll- och provningsstatus	8
SERVICE	8
Service	8

INLEDNING

För att **ByggRakts** kvalitetsplan skall uppfylla de specificerade kraven för specifik byggprojektet har kraftfull uppmärksamhet ägnats åt att:

- Kontinuerlig utveckling av kvalitetsplanen
- Kontinuerligt identifiera och anskaffa styrmedel, processer, kontrollutrustning, produktionsresurser, kunskaper och färdigheter som kan behövas för att uppnå kvalitetskrav
- Kontinuerligt och i nödvändig utsträckning uppdatera, kvalitetsplanen, kontroll och provningsteknik, vilket även omfattar utveckling av nya hjälpmedel
- I god tid identifiera alla kvalitetskrav på mätning vilka förutsätter en kapacitet som i det närmaste går utöver befintlig teknik, så att ny teknik med nödvändig kapacitet kan utvecklas
- Uppställa acceptanskriterier för alla egenskaper och krav, inklusive dem som innehåller personliga åsikter på utförande
- Kontinuerligt säkerställa samstämmighet mellan olika enheter i PHAB.

KVALITETSPOLICY

Vi ska göra allt vi kan för att tillgodose våra kunders krav och önskemål för varje enskilt byggprojekt. Våra kunder ska kunna lita på att de får rätt tjänst av god kvalitet och på utsatt datum. Vi står till kundens förfogande med hög serviceanda och specialkunskap inom byggbranschen.

Alla medarbetares kompetens och engagemang är en av förutsättningar för att vi ska nå våra uppsatta kvalitetsmål. Därför erbjuder vi anställda fortlöpande utbildning samt en säker och stimulerande arbetsmiljö.

För att ytterligare öka **ByggRakts** anseende, konkurrenskraft och lönsamhet är det nödvändigt att kvalitetstänkandet genomsyrar **ByggRakts**. Var och en i **ByggRakt** ska ha kunskap om att det endast är dennes beslut och handlande som påverkar kvaliteten på vårt kvalitetsarbete, våra tjänster och produkter och att vi ständigt måste arbeta med att utveckla oss inom byggbranschen.

Detta innebär att:

- Vi eftersträvar goda och långsiktiga relationer med våra kunder
- Vi ständigt arbetar med att utveckla produkter, processer och vårt kvalitetsledningssystem
- Vi sätter alla kunder, såväl interna som externa, i centrum för vårt agerande
- Vi strävar efter 0-fel-principen i alla åtaganden gentemot kunder och underleverantörer
- Uppträda ärligt och seriöst mot kunder och övriga intressenter
- Anställa kompetenta och ambitiösa medarbetare som känner till betydelsen av sina insatser för total kvalitet
- Genom en välutbildad, engagerad och flexibel personal
- Genom att sätta och följa upp kvalitetsmål
- Genom att vara lyhörda på kundernas önskemål och behov och i varje fråga försöka överträffa kundernas förväntningar

VD

Jonathan Wikman

Organisation och ansvar

Verkställande direktören är övergripande ansvarig för **ByggRakts** hela verksamhet, vilket bland annat omfattar den operativa driften och det övergripande ansvaret för bolagets kvalitetsledningssystem.

I uppgifterna ingår bland annat att:

- Initiera definition och dokumentation av företagets kvalitetsstrategier.
- Initiera framtagandet av kvalitetsmål och uppföljning av kvalitetsutfallet.
- Styra långsiktiga förbättringar och initiera kommande åtgärder.
- Fastställa ansvar, befogenhet och samarbetsförhållanden för personal.
- Leda och driva utveckling i syfte att minimera arbetsskador och negativa miljöeffekter.

Det operativa ansvaret för **ByggRakts** kvalitetsledningssystem åvilar speciellt utsedd kvalitetsansvarig, som, genom eget ansvar eller via delegation, utvecklar och utvärderar genomförandet och utfallet av bolagets kvalitetsarbete genom att:

- Löpande syna bolagets verksamhet ner på projektnivå.
- Säkerställa kundtillfredsställelse genom undertecknande av leveransavtal.
- Initiera, följa upp och utvärdera införda kvalitetsförbättringar och processer som säkerställer högre kvalitet.

Kvalitetssystem

ByggRakts kvalitetssäkrings- och ledningssystem grundas på företagets kvalitetspolicy. Kvalitetsledningssystemet utgår från genomförandet av ett uppdrag – processen från en förfrågan/beställning, via leverans till leveransavtal efter besiktning. I detta dokument benämns och definieras denna process som uppdraget. Bolagets kvalitetsledningssystem är egenutvecklat och helt anpassat till bolagets värderingar och ledningsfilosofi. Detta dokument beskriver övergripande systemet, som är uppbyggt av väl definierade delar av hela uppdragsprocessen.

Intern revision

Revision av kvalitetsledningssystemet sker löpande via:

- Kvalitetsansvariges controllerfunktion.
- Veckovisa produktionsmöten med uppföljning av pågående uppdrags processer och dess status avseende kvalitetssäkring.
- Protokollförda kvalitetsmöten i bolagets ledningsgrupp med fokus dels på, under löpande controllerarbete och produktionsmöten, identifierade brister i bolagets kvalitetssäkringsarbete och dels på insatser som korrigerar dessa.

Utbildning

ByggRakt säkerställer att bolagets medarbetare har rätt utbildning och kompetens för ett kvalitetssäkert arbete genom att:

- Samtliga medarbetare adekvat utbildning, kompetens och certifieringar för de arbetsuppgifter de tilldelas och utför.
- Samtliga medarbetare utbildas i takt med nya lag- och branschkrav inom respektive yrkesområde.
- Dessa utbildningar kan dels ske, där det så föreskrivs, i regi av auktoriserade organisationer, dels internt i samband med bolagsövergripande utbildningstillfällen eller i samband med pågående produktion.

- Samtliga medarbetare utbildas dels löpande i bolagets kvalitetsarbete och -rutiner i samband med så kallade lagmöten, dels i de dagliga genomgångarna och utvärderingar av utfört arbete under pågående produktion.
- Oerfarna medarbetare alltid arbetar i lag med och kontrolleras av erfarna medarbetare med hög kompetens, i syfte att den senare över tid överför kunskap i hantverket.

DOKUMENTATION

Definition

Med dokument avses alla former av textmaterial, ritningar och datamedia, vilka innehåller information knuten till bolagets verksamhet och uppdrag.

System

En lista över bolagets samtliga pågående uppdrag uppdateras fortlöpande och finns tillgänglig på bolagets server. Vid projektmöten - där verkställande direktören, kvalitetsansvarige, samtliga arbetsledare och kalkylerare deltar - går uppdragen igenom enligt en modell där var och en av mötesdeltagarna väljer ut de objekt som innehåller viktig information och/eller identifierade behov att lösa. All dokumentation hänförd till ett uppdrag finns i kopieform fysiskt i en uppdragsmapp och/eller lagrat digitalt i en motsvarande mapp på företagets server eller e-postserver, vilka båda regelbundet och frekvent säkerhetskopieras. Originaldokument hänfödda till uppdraget förvaras enligt bolagets dokumentrutiner för originalhandlingar. Samtliga handlingar i uppdragsmappen arkiveras i särskilt arkiv under den tidsperiod som motsvarar gällande garantitider för uppdraget

KONTRAKT OCH BESTÄLLNING

Större entreprenader

Skriftliga kontrakt upprättas vid varje betydande beställning, där en detaljerad rambeskrivning av uppdraget normalt utgör en del av kontraktet. Rambeskrivningen omfattar avtalat arbete, material och installationer. Innan kontrakt undertecknas görs en kontraktsgenomgång, där rambeskrivningen utgör checklista. Om avvikelser och felaktigheter upptäcks sedan uppdraget påbörjats ska alla ändringar dokumenteras och av beställaren godkännas skriftligt. En sådan ändring ska meddelas berörd personal. Originalkontrakt förvaras på betryggande sätt i kontraktspärm enligt bolagets dokumentrutiner och kontraktskopior i fysisk och/eller digital uppdragsmapp.

Byggserviceuppdrag

I det fall ett avtal upprättas med fastställda rutiner för beställning av byggserviceavtalet följs dessa rutiner. I det fallet avtalade rutiner saknas, kan beställning ske via bekräftat e-postmeddelande. Saknar en beställning via e-post nödvändig information om uppdragets omfattning avseende arbete, material och installationer samt ersättningsform, betalningsansvarig och/eller leveranstid kan uppdraget inte starta innan beställningen omfattas av denna information. Uppdrag som innebär ett ändrings- och tilläggssarbete inom ramen för ett byggserviceuppdrag, och som inte initieras av beställaren av byggserviceuppdraget, ska ske skriftligt av beställaren av ändrings- och tilläggssarbetet. Sådan beställning ska innehålla omfattning, ersättningsform, betalningsansvarig och önskad leveranstid.

INKÖP

Definition

Inköp avser såväl varor som tjänster

Leverantörer och inköp

I uppdragen får endast underentreprenörer anlitas som tecknat avtal med **ByggRakt** och som på 6 månadersbasis av **ByggRakt** kontrolleras via Skatteverket. Dessa underentreprenörer anses som godkända. Material ska när det är möjligt köpas av leverantörer med vilka **ByggRakt** tecknat avtal alternativt via ett beställaravtal anvisade leverantörer. Dessa leverantörer anses som godkända. Inköp sker i enlighet med grundläggande beställning av uppdraget och eventuella tilläggsbeställningar, vilka utgör inköpsunderlag. Verkställande direktören har ensam inköpsrätt, vilken normalt delegeras till arbetsledare och yrkesarbetare. De senare står normalt för merparten av inköpen. Vid inköp av material, maskiner etc. ska uppdragsnamn och inköpare alltid lämnas och framgå av leverantörens faktura. Vid behov upprättas vid större entreprenader inköpsplaner, som knyts till uppdragets produktionsplan.

Kontroll och provning

Godkända leverantörers kvalitetssäkring kan mottas utan egen ankomstkontroll. Ej godkända leverantörers gods ankomstkontrolleras avseende mängd och kvalitet. Den som utför kontroll rapporterar eventuella avvikelser till leverantör eller arbetsledare, som i sin tur rapporterar till leverantör.

Fraktdokument samlas i uppdragsmapp.

Produkter tillhandahållna av kund

I de fall kund tillhandahållit varor hanteras de som övriga av företaget inköpta varor.

Lagring, hantering samt kontroll

Vid all hantering av inkommande varor iakttas försiktighet och att de lagras enligt leverantörens anvisningar. All material hanteras och förvaras på sådant sätt att ömtåliga material skyddas för väder och vind samt att dess identitet bevaras, dels för att möjliggöra kontroll- och provningsstatus, dels för att säkerställa snabbt och säkert utplock till produktion.

PRODUKTIONSSTYRNING

Styrningen av produktion inom ramen för större entreprenader utgår från upprättad rambeskrivning samt vid behov specificerade produktionsplaner och tillhörande inköpsplaner, kvalitetsplaner, dagböcker och egenkontroller.

Vid uppdrag som utgörs av byggserviceuppdrag har **ByggRakt** i samtliga uppdrag en så kallad objektsmapp, som fysiskt förvaras på produktionsplatsen. Objektsmappen innehåller samtliga dokument som styr ett uppdrag och dess kvalitetssäkring så som:

- *Rivningsprotokoll*; Dokumenterar stomme, ytskikt och avvikelser, som ligger till grund för kostnads- och tidsberäkning av återställande.
- *Åtgärdslista*; Preciserar i detalj vilka moment som skall utföras i uppdraget. Åtgärdslistan kan utgöras av specificerad beställning från uppdragsgivaren i byggserviceuppdrag.
- *Blankett för utökad/minskat omfång, arbete utöver åtgärdslista*; i de fall uppdraget omfattar arbeten som inte är upptagna i åtgärdslistan eller arbeten som inte utförs i enlighet med åtgärdslistan anges dessa arbeten i avsedd blankett. I det fall ett

arbetsmoment tillkommer, kan endast arbetet utföras om en beställning av arbete utöver avtal tecknats med uppdragets beställare via en förtryckt avtalsblankett.

- *Egenkontroll för arbeten inom ramen för uppdraget*; Objektsmappen innehåller blanketter för löpande egenkontroller omfattande alla förekommande yrkesgrupper inom uppdraget.
- *Avvikelse rapport*; Om ett moment i uppdraget eller ett förslaget utförande avviker från gällande branschregler och/eller gällande lagstiftning skall den i objektsmappen förtryckta avvikelse rapporten fyllas i och undertecknas av beställaren innan det aktuella arbetet/momentet fortskrider.
- *Beställning av arbete utöver avtal*; Utförandet av ett ändrings- och tillägsarbete kan endast ske efter skriftlig beställning från beställaren via objektsmappens mall för avtal eller beställarens egna rutiner.

KONTROLL

Kontroll- och provningsstatus

Löpande produktion och provningsstatus kontrolleras via egenkontroller.

För delar som beställaren vill ta i drift ska förbesiktning utföras innan överlämnande.

SERVICE

Service

För installationer och projekt som kräver särskilda instruktioner för skötsel och fortsatt drift överlämnas utarbetade instruktioner till beställaren senast vid slutbesiktningen av uppdraget. I de fall **ByggRakt** ska ansvara för drift och service för ett objekt eller en anläggning ska detta regleras endera i separata avtal eller i grundläggande beställaravtal för uppdragen.