

Elektroverkstaden Kent Andersson AB

KUNDVERSION

VERKSAMHETSHANDBOK

Beskrivning av

Elektroverkstaden

Kent Andersson AB's

Verksamhetssystem för kvalitet,
miljö och arbetsmiljö



Summan av kunskap, kompetens och service

Elektroverkstaden Kent Andersson AB

Historik

Elektroverkstaden Kent Andersson AB grundades 2007 av Kent Andersson. Företaget startade i hyrda lokaler på Karltopsvägen i Kalmar.

2008 köptes fastighet på Flottiljvägen 26 på flygplatsområdet i Kalmar.

2012 startar Elektroverkstaden Kent Andersson filial på Silvervägen 15, Torskors, Karlskrona. Filialen avvecklas 2017.

2013 förvärvas AB Lindströms Elverkstad eftr.

Elektroverkstaden K.A AB flyttar till Propellervägen 7, flygplatsområdet i Kalmar.

Vår affärsidé

Elektroverkstaden Kent Andersson AB skall vara ett utpräglat kunskapsföretag inom elektromekanik och tillhandahålla ett brett utbud av produkter och tjänster inom branschen.

Vår verksamhetspolicy

Elektroverkstaden's grundläggande värderingar, förhållandesätt och vision inom både kvalitet och miljö är:

- Att kreativitet, kompetens, delaktighet och personligt ansvar hos varje medarbetare är grunder för företagets totala kvalitet. Samtidigt ska denna kvalitet stödja utvecklingen av både företaget och dess anställda.
- Att kvalitetspolicyn skall säkerställa att produkter och tjänster är vad kunden begär, är fri från fel och levererade i tid.
- Att det arbete Elektroverkstaden utför ska ge nöjda kunder som efterfrågar våra tjänster på nytt och därmed också skapar en lönsamhet som gör det möjligt för oss att kontinuerligt utvecklas.
- Att kontakterna med våra kunder ger oss erfarenhet och kunskaper som ständigt ger impulser till ett fortsatt kvalitetsarbete.

Elektroverkstaden Kent Andersson AB

- Att kontinuerligt bedriva verksamheten på ett miljöanpassat sätt med så liten inverkan som möjligt av ämnen som inte ingår i det naturliga kretsloppet.
- Att använda våra resurser effektivt, återvinna allt som går och minska spridningen av föroreningar.
- Att sträva efter att samordna miljöarbetet med utgångspunkt i personalens hälsa och välbefinnande på arbetsplatsen.
- Att genom ständigt ut- och fortbildningen motivera medarbetarna att utföra sina arbetsuppgifter på ett miljömässigt och ansvarsfullt sätt.
- Att genom vårt eget agerande även kunna påverka kunder och leverantörer att sätta miljön i främsta rummet.

Våra verksamhetsmål

Elektroverkstaden's kundrelationer bygger på förtroende.

Vår styrka skall vara att givna löften alltid infrias. Uppstår avvikelser skall kunden alltid kontaktas för överenskommelse om åtgärder. Vi skall lära av gjorda misstag och inte upprepa dem.

Vår kvalitetspolicy

Vi arbetar hela tiden för att utveckla vårt kvalitetsarbete genom att sätta upp nya mål.

Kvalitetsarbetet på Elektroverkstaden innebär:

- Att vi skall tillhandahålla tjänster och produkter som uppfyller eller överträffar kundens önskemål.
- Att varje kontakt med oss, våra tjänster och produkter skall vara en god referens för fortsatt samarbete.
- Att vi aktivt skall utveckla våra tjänster, produkter och processer.

Vår miljöpolicy

Vi ska aktivt arbeta med miljöfrågor inom samtliga nivåer inom företaget. Miljöarbetet ska präglas av förebyggande åtgärder, öppenhet och ständiga förbättringar.

- All personal ska vara väl förtrogen med miljöpolicyarbetet.
- Minimera miljöpåverkan av vår verksamhet avseende resursförbrukning, transporter, utsläpp till luft och vatten samt restprodukter.
- Beakta miljöaspekter vid alla inköp och upphandlingar.
- Följa tillämpliga och fällande lagar och förordningar.

Elektroverkstaden Kent Andersson AB

- Sortering av avfall ska ske där emballage, plast och metall insamlas och lämnas till återvinning.

Vår arbetsmiljöpolicy

Hos samtlig personal på Elektroverkstaden Kent Andersson AB är arbetsmiljöfrågor en integrerad del av verksamheten, huvudansvaret har företagsledaren.

Vi arbetar för att vår arbetsmiljö, såväl den fysiska som psykosociala, ska vara så bra som möjligt.

Personalen på Elektroverkstaden Kent Andersson AB bereds tillfällen att på ett naturligt sätt påverka sin arbetsmiljö och utbildas kontinuerligt i arbetsmiljöfrågor.

Det är företagsledningens önskan att alla anställda på företaget ska hjälpa ledningen i dess arbetsmiljöarbete, genom att engagera sig i sin och sina arbetskollegors arbetsmiljö.

Därigenom ska vi vara och förbli ett företag där trivseln och teamkänsla är någonting vi ska vara stolta över.

Våra ledord är Glädje – Samarbete – Kunden

Härmed intygas att innehållet i denna verksamhetsbok på ett korrekt sätt beskriver det kvalitets-, miljölednings- och arbetsmiljösystem som tillämpas i företaget.

Kalmar 2019-01-16



Kent Andersson

VD

Elektroverkstaden Kent Andersson AB

Elektroverkstaden Kent Andersson AB

VERKSAMHETSHANDBOK

Verksamhetssystem

Företaget har ett dokumenterat ledningssystem för kvalitet, miljö och arbetsmiljö som är sammanfattat i denna verksamhetshandbok. Systemet beskriver hur vi går till väga för att säkerställa att de tjänster och produkter vi levererar uppfyller kundens krav.

Ledningens ansvar

Företagsledaren har definierat och dokumenterat sin kvalitets-, miljö- och arbetsmiljöpolicy, sina mål och sina åtaganden. Samtliga anställda på företaget är införstådda med och tillämpar respektive policy.

Företaget har kontroll över och följer aktuella författningskrav.
Kundernas krav ska säkerställas och ge ökat förtroende för oss.

Ansvar och befogenheter är specificerade för samtliga funktioner inom företaget.

Innan något arbete utförs kontrolleras och tillsätts de resurser som krävs för uppgiften. Företagsledaren och utsedd representant ansvarar för att ledningssystemet upprättas, införs och underhålls.

Utbildning

Samtlig personal har godkänd SSG Entré, en säkerhetsutbildning för industrins entreprenörer. Berörd personal har giltigt Heta Arbeten-certifikat och liftutbildning. Berörd personal har genomgått kundanpassad säkerhetsutbildning då så krävs.

Företaget har även rutiner för att delge nyanställda all nödvändig information bl.a. om företagets verksamhetssystem.

Företaget ser till att all personal som utför arbete som på något sätt kan påverka kvalitén får den utbildning som krävs. Det gäller både miljöutbildning och utbildning för en sund arbetsmiljö.

Styrning av dokument och data

Företaget har rutiner för hur alla dokument som ingår i verksamheten hanteras. Rutinerna omfattar såväl framtagning, utgivning, ändring och makulering samt arkivering. Varje dokument har en egen identitet och endast gällande utgåvor så sparas på företagets server. Ogiltiga dokument makuleras.

Företaget har rutiner för back-up av datorlagrade dokument och annan information för att säkerställa ledningsdokumentens existens, -rutiner finns även för informationssäkerhet och skydd mot virus.

Rutinbeskrivningar

Företaget har tagit fram rutinbeskrivningar som överensstämmer med företagets policys. Rutinerna har ett gemensamt utseende och franskas samt godkänns vid Ledningens genomgång.

Företaget har försäkring som skyddar företaget och kund om skada skulle inträffa.

Elektroverkstaden Kent Andersson AB

Genomgång av kundkrav

Företaget har dokumenterade rutiner för hantering av offert, order, garantianspråk och fakturering.

Företaget granskar noggrant varje offert och order innan den accepteras och rutinen säkerställer att kundens krav är rätt uppfattade och att man lever upp till de ställda kraven.

Även specificerade krav från kund avseende leverans och aktiviteter efter leverans ska fastställas.

Vid ändringar i antagna offerter eller beställningar utreds saken tillsammans med beställare. Den ursprungliga offerten kompletteras med tillägg.

Genom noggrann dokumentation kan mottagna beställningar från kund enkelt kontrolleras beträffande överenskomna krav och vem sår beställare.

Inköp

Dokumenterade rutiner och arbetsinstruktioner säkerställer att inköpta produkter uppfyller ställda krav.

Inköpsdokument såsom beställningar, orderbekräftelser, följesedlar och leverantörsfakturor som företaget hanterar skall innehålla all information som krävs för att klart beskriva produkten.

I rutinen ingår val av leverantör.

Genomgång av leverantörslita och ev. åtgärder förs efter beslut på Ledningens Genomgång.

Attestinstruktion beskriver tydligt hur företagsledaren har delegerat ansvar avseende anskaffning/upphandling.

Rutin för godsmottagning finns dokumenterad.

Företaget hanterar produkter på lager, verkstad, i servicebilar och på arbetsplatser under sådana förhållanden som förhindrar skador och försämringar.

Fakturering

Arbetsordern lämnas för fakturering efter att slutkontroll är utförd.

Faktureringsunderlag arkiveras för spårbarhet.

Översyn och kontroll

Företaget kontrollerar och kalibrerar sin utrustning för att kunna visa att specificerade krav uppfylls.

Kontroller och kalibreringar utförs med fastställda intervaller. Dokumentationen från dessa kontroller arkiveras. Fel som upptäcks i utrustningen anmäls omedelbart till därtill avsedd person.

Kundtillfredsställelse

Kundernas krav ska uppfyllas med målet att ständigt förbättra deras tilltro till vårt företag.

Elektroverkstaden Kent Andersson AB

Behandling av avvikande produkter/tjänster.

Avvikelse kan uppkomma under arbetets gång, vid leverans av material eller efter avslutad reparation/installation i form av reklamationer och garantianspråk. Avvikelse kan också gälla miljö och arbetsmiljö.

Avvikelse omfattar såväl interna avvikelser som reklamationer från kund eller på leverantör.

Samtliga avvikelser dokumenteras och utreds. Beslut tas om korrigerande åtgärd och avvikelserna slutbehandlas.

Interna revisioner

Företaget har interna kvalitets-, miljö- och arbetsmiljörevisioner 2–4 gånger per år vid Ledningens Genomgång.

Verksamheten går igenom beträffande rutinernas aktualitet, systemets effektivitet samt efterlevnad.

Revisionsrapporten från senaste revisionen används som underlag för bedömningen av systemets effektivitet och ändamålsenlighet. I de fall resultatet inte är tillfredställande vidtas omgående åtgärder för att rätt till problemen.

Förbättringsarbete

Att arbeta med ständiga förbättringar och alltid sträva mot noll fel ska vara en röd tråd genom all verksamhet i företaget.

Källsortering

Företaget har som målsättning att källsortera sitt avfall på kontor, verkstad och ute på arbetsplatsen.

Risk- & tillbudsinventering

Samtlig personal skall innan arbete påbörjas göra en riskbedömning utifrån vår checklista och alltid hålla sig informerad om vem som är samordningsansvarig på arbetsstället, allmänna skyddsanordningar och skyddsregler för arbetsstället.

Nödlägesberedskap

Samtlig personal har rättighet och skyldighet att initiera kontakt med polis och räddningstjänst vid olyckor.