

# KVALITETSPLAN FÖR LIP AB

## OMFATTNING

Denna kvalitetsplan är projektets handlingsplan för att nå rätt kvalitet. Den är indelad i rubriker enligt svensk standard SS-EN- ISO 9001. Kvalitetsplanen är vår egen arbetshandling.

## REFERENSER

LIP ABs kvalitetsarbete grundar sig på ISO 9002.

## DEFINITIONER

## LEDNINGENS ANSVAR

Policy och övergripande mål för verksamheten fastställts av Louise och Ingemar Persson.

## KVALITETSPOLICY

För LIP AB innebär kvalitet att göra rätt från början och att motsvara kundens förväntningar på den beställda produkten. Grunden för vårt kvalitetsarbete är fastlagd i policyn.

## KVALITETSPOLICY

I dialogen med våra kunder uppfyller vi, all vår verksamhet, deras behov och förväntningar på de produkter och tjänster vi erbjuder.

Projektmålen är:

Överlämna projektet med rätt utförande vid överenskommen tidpunkt.

Genomföra källsortering.

Genomföra arbetet i samarbete med beställaren med minsta möjliga störningar.

## ORGANISATION

Ansvar för att vi når rätt kvalitet i vårt arbete ligger på Louise och Ingemar Persson.

Kvalitetsansvarig är Ingemar Persson som behandlar alla till projekten tillhörande kvalitetsfrågor.

## INKÖP

2

Leverantörer bedöms och väljs ut med ledning av tidigare förmåga att uppfylla ställda krav samt/eller om de kan visa att de har fungerande system för att säkra kvaliteten på sina produkter.

## BEHANDLING AV PRODUKTER TILLHANDAHÅLLNA AV KUND

## PRODUKTIDENTIFIKATION OCH SPÅRBARHET

Av Resultatpärmen framgår vilka leverantörer, material, produkter och fabrikat som använts i projektet.

## PROCESSTYRNING

Styrningen av projekten sker genom:

Projektgenomgångar och planering i planeringsskedet.

Genomgångar görs för att de som deltar i projekten skall känna till och få förståelse för de krav och förutsättningar som finns i projekten samt göra riskbedömningar, bereda projekten och dess kontrollprogram.

Byggstartmöte  
Byggteknisk genomgång  
Projektgenomgång med beställaren

Planeringen omfattar:

Produktionstidplan  
Inköps- och leveransplan

Övrigt som kontinuerligt uppdateras i projektet:  
Förteckning över tillkommande och avgående arbeten  
Produktionskalkyl  
Produktionstidplan

Arbetsmiljöförsäkring

Arbetsmiljöpolicy  
LIP AB ska av företagets anställda uppfattas som ett väl fungerande företag, när det gäller god arbetsmiljö

## KONTROLL OCH PROVNING

4

Mottagningskontroll

Leverans av material avstäms mot beställning och följesedel. Ansvarig för mottagningskontrollen är ledande på plats. Den ansvarige bekräftar med sin signatur på följesedel att godset överensstämmer med följesedel. Därefter kontrolleras om följesedel samt eventuell medföljande dokumentation svarar mot kraven i beställning.

Tillverkningskontroll  
Den som utför ett arbete kontrollerar sin egen arbetsinsats.

Dokumenterad egenkontroll utförs enligt kontrollprogrammet.

Slutlig egenkontroll  
Slutkontroll dokumenteras på blankett egenkontroll.

## HANTERING AV KVALITETSDOKUMENT

Projektets kvalitetsdokument är:

Denna kvalitetsplan  
Protokoll från funktionskontroller  
Kontrollprogram  
Dokumenterad egenkontroll  
Dokumentation över avvikelser  
Dokumentation över slutlig egenkontroll

Åsbro 20110501

LIP AB