
 BEHÖRIG LÖSULL	Datum 2019-10-15	Ref Ver. 1.3	Sidnr 1(7)
Dokumentnamn Kvalitetsmanual	Ansvarig Kontrollrådet inom Behörig Lösull		
Titel Exempel, Kvalitetsmanual			

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Inledning	2
2	Kvalitetssystemets syfte och kvalitetspolicy	2
3	Företagets egenkontroll	2
4	Organisation	3
	4.1 <i>Ansvar och befogenheter</i>	4
5	Ledningens genomgång, internrevision	5
6	Styrning av dokument	5
7	Kontraktsgenomgång	5
8	Projektering	6
9	Märkning	6
10	Korrigerande åtgärder	6
11	Klagomål	6
12	Ändringshistorik	7

 BEHÖRIG LÖSULL	Datum 2019-10-15	Ref Ver. 1.3	Sidnr 2(7)
Dokumentnamn Kvalitetsmanual	Ansvarig Kontrollrådet inom Behörig Lösull		
Titel Exempel, Kvalitetsmanual			

1 Inledning

Kvalitetsmanual för utförande av lösullinstallationer enligt systemet "Behörig Lösull" för företaget:

2 Kvalitetssystemets syfte och kvalitetspolicy

Vårt företag skall leverera (skriv in vad företaget erbjuder för tjänster exempelvis isoleringsarbete vid nyproduktion, tilläggsisoleringar, vilka material företaget arbetar med, etc.) Här kan en vidare affärsidé givetvis vara aktuell.

Vid en lösullsinstallation följs i övrigt de regler som framgår av senaste utgåvan av "Behörig Lösull" branschregler och rekommendationer.


Denna finns arkiverad i pärm.....*

3 Företagets egenkontroll

De olika material som används i företaget och de aktuella instruktioner som lämnats av tillverkare/importör finns i ...(separat pärm märkt*).

Detta innebär även att företaget har utbildat sina installatörer och informerat om materialleverantörens specifika krav.

Utgångna instruktioner arkiveras i annan separat pärm märkt....*

 BEHÖRIG LÖSULL	Datum 2019-10-15	Ref Ver. 1.3	Sidnr 3(7)
Dokumentnamn Kvalitetsmanual	Ansvarig Kontrollrådet inom Behörig Lösull		
Titel Exempel, Kvalitetsmanual			

Förteckning över anställd personal finns i (separat pärm märkt*).

I denna pärm redovisas aktuella interna och externa utbildningar som genomförts eller som planeras.

Företagets egenkontroll utgörs av de mallar och checklistor som listats nedan


- Mottagningskontroll materielleverans (bilaga 1)
- Checklista offert och avtal professionell beställare (bilaga 2)
- Checklista offert och avtal konsument beställare (bilaga 3)
- Checklista installation omfattande förbesiktning, isolerarbete och efterarbete (bilaga 4)
- Installationsprotokoll (utgör även installationsdeklaration till beställaren) (bilaga 5)
- Mall för reklamationsärenden och åtgärder (bilaga 6)
- Skylt för märkning av öppna bjälklag (bilaga 7)

4 Organisation

Företagets ägare:

Företagets VD:

Antal anställda:

 BEHÖRIG LÖSULL	Datum 2019-10-15	Ref Ver. 1.3	Sidnr 4(7)
Dokumentnamn Kvalitetsmanual	Ansvarig Kontrollrådet inom Behörig Lösull		
Titel Exempel, Kvalitetsmanual			

4.1 Ansvar och befogenheter

(Ansvarig namn) har det övergripande ansvaret för att säkerställa att företaget uppfyller kvalitetskraven.

Följande delegeringar har gjorts inom företaget:

Ansvar för rutiner och instruktioner och revideringar:

(Ansvarig namn)

Behörighet att lämna offerter och att sluta avtal:

(Ansvarig namn)

Ansvar för utbildning av personal:

(Ansvarig namn)

Behörighet att utföra mottagningskontroll av isolering:


(Ansvarig namn)

Behörig att utföra installationer och tillhörande förbesiktning och egenkontroll:

(Ansvarig namn)

Hantering av reklamationer och egna noterade avvikelser:

(Ansvarig namn)

 BEHÖRIG LÖSULL	Datum 2019-10-15	Ref Ver. 1.3	Sidnr 5(7)
Dokumentnamn Kvalitetsmanual	Ansvarig Kontrollrådet inom Behörig Lösull		
Titel Exempel, Kvalitetsmanual			

5 Ledningens genomgång, internrevision

Genomgångar av egenkontrollen görs en gång per år i **xx** -månad.

Resultatet av genomgången finns i **pärm*** xx.


6 Styrning av dokument

Dokument relaterade till ett projekt såsom kontraktsgenomgång (avtal), egenkontroller, ev. reklamationer som anges i reglerna för "Behörig Lösull" dokumenteras och sparas (i **pärm..... eller elektroniskt med backup på separat hårddisk.....***) i 10 år.

7 Kontraktsgenomgång

Målsättningen är att skriftliga avtal skall slutas för varje projekt enligt mall kontrakt i **bilaga xx**.

I det fall muntliga avtal sluts (telefonbeställning) nedtecknas och ett beställningserkännande tillsändas därefter beställaren enligt mall **kontrakt i bilaga xx** .

 BEHÖRIG LÖSULL	Datum 2019-10-15	Ref Ver. 1.3	Sidnr 6(7)
Dokumentnamn Kvalitetsmanual	Ansvarig Kontrollrådet inom Behörig Lösull		
Titel Exempel, Kvalitetsmanual			

8 Projektering

Vid avvikelser från tillverkarens/leverantörens anvisningar

I de fall avvikelser noteras vid en förbesiktning eller under installation krävs att anvisningar och tekniska lösningar föreslås.

På företaget ansvarar för att lösningarna blir fackmässiga och att information till beställare ges.

9 Märkning

För öppna konstruktioner märks objektet med skylt enligt bilaga 7.

10 Korrigerande åtgärder


Orsaken till korrigerande åtgärder analyseras och dokumenteras.

Arbetet genomförs enligt mall bilaga 6.

Arkivering sker i pärm.....*

11 Klagomål

Klagomål och eventuellt vidtagna korrigerande åtgärder handläggs och dokumenteras enligt mall bilaga 6

 BEHÖRIG LÖSULL	Datum 2019-10-15	Ref Ver. 1.3	Sidnr 7(7)
Dokumentnamn Kvalitetsmanual	Ansvarig Kontrollrådet inom Behörig Lösull		
Titel Exempel, Kvalitetsmanual			

*Pärm är ett exempel på dokumentation. Kan även avse elektronisk lagring på disk eller molnbaserad tjänst.

12 Ändringshistorik¹

Endast de 5 senaste ändringarna

Datum	Beskrivning	Utgiven av
20191015	Förtydligande arkivering	

¹Observera att utskrivna anvisningar kan vara inaktuella. Se gällande version på intranätet.

..

Bilagor

- 1 Mottagningskontroll materielleverans
- 2 Checklista offert och avtal professionell beställare
- 3 Checklista offert och avtal konsument beställare
- 4 Checklista installation omfattande förbesiktning, isolerarbete och efterarbete
- 5 Installationsprotokoll (utgör även installationsdeklaration till beställaren)
- 6 Mall för reklamationsärenden och åtgärder
- 7 Skylt för märkning av öppna bjälklag
- 8....
- 9
- 10.....