

Behöver du hjälp?

Kontakta Certway om du behöver råd vid införandet. Vi erbjuder allt från mallar, vägledning, utbildning, revisioner och rutinskrivning. Målsättningen med vårt arbete är att ditt kvalitetsarbete ska vara enkelt, användarvänligt och lönsamt för dig. Du ska även vara självgående efter du har nått certifieringen.

Vilka är då vi?

Certway är ett konsultföretag i Huddinge. Vår specialitet är att ta fram enkla och effektiva ledningssystem till små och stora företag. För att leva som vi lär, är vi själva certifierade mot ISO 9001. Handbokens storlek? 7 sidor! Kvalitetssystem ska och kan vara enkla.

Reflektioner från våra kunder brukar vara: "Va, behövs det inte mer? Inte trodde jag att det kunde vara så enkelt!"

Kontakta oss

För tidsbokning, ring 08-449 87 49 eller e-posta gunilla@certway.se.

Eller skicka in talongen nedan så kontaktar vi dig.

Ja, vi är intresserade av att du kontaktar oss!

Företag	
Kontaktperson	
Telefonnr	

cert  **ay**

Den enkla vägen till ISO

Certway, Gymnasievägen 22, 141 38 Huddinge

www.certway.se

10 steg mot ISO 9001

&

På 7 sidor, går det?

10 steg mot ISO 9001 – på 7 sidor

Nedan följer de vanligaste missuppfattningarna om kvalitetsarbete och ISO 9001:

- ✓ Det är bara en massa byråkrati (papper)
- ✓ Det tar en massa tid
- ✓ Det är dyrt

Sanningen är istället följande, att:

- ✓ ISO 9001 bara ställer krav på 6 dokumenterade rutiner (det kan dock behövas några till).
- ✓ Genom ett enkelt, användarvänligt och effektivt kvalitetssystem frigör ditt företag tid genom att göra rätt från början (ej på att korrigera fel, reklamationer etc).

Med andra ord: *”Det inte är kvalitetsarbetet som kostar, utan bristen på kvalitet.”*

Varför behövs kvalitetsarbete?

Anledningen till varför just du behöver kvalitetsarbete, vet bara du. Vad kvalitetsarbete har inneburit för våra kunder är bland annat följande:

- ✓ Kundstrukturen har ändrats, till större kunder
- ✓ Vunnit offentliga upphandlingar genom ISO 9001-certifieringen
- ✓ Minskade reklimations- och kvalitetsbristkostnader
- ✓ Ökad tillväxt genom bättre kontroll på resurser och produktion
- ✓ Nöjdare slutkunder

Hur gör man?

Nedan följer 10 steg som du kan använda för att förbättra ditt företags kvalitetsarbete.

1. Dokumentation

- ✓ Bestäm hur alla specificerande (styrande) dokument i kvalitetshandboken ska identifieras.
- ✓ Bestäm hur alla redovisande dokument ska arkiveras, spåras och vem som ansvarar för detta.

2. Försäljning

- ✓ Gå igenom och säkerställ att företaget klarar av krav och förväntningar som kunden ställer.
- ✓ Ta fram rutiner för reklamationshantering.
- ✓ Skapa kanaler för att kommunicera med kunden och beskriv hur detta går till.

3. Konstruktion och utveckling

Detta avsnitt omfattar inte alla företag utan bara dem som

har en konstruktions- och utvecklingsprocess.

- ✓ Beskriv planering, styrning och definiera vad som ska konstrueras samt vem som gör vad.
- ✓ Dokumentera kraven på produkten/tjänsten. Dokumentera, verifiera och validera konstruktionsunderlaget.
- ✓ Håll konstruktionsgenomgångar med berörda.
- ✓ Förhindra oöverlagda ändringar.

4. Inköp

- ✓ Specificera behov och krav.
- ✓ Bedöm nya leverantörer och utvärdera de gamla.
- ✓ Kontrollera att ditt företag får det som specificerats.

5. Produktion och tjänsteutförande

- ✓ Säkerställ att processer utförs med rätt metod, korrekt utrustning, under styrda förhållanden och av kompetent personal.
- ✓ Märk produkterna så att ni vet vilka som är vad och var de kommer ifrån. Använd rutiner som förhindrar skador.
- ✓ Ta hand om kundens egendom på ett betryggande sätt.
- ✓ Kalibrera och underhåll mätutrustning.

6. Hantering av avvikande produkter

- ✓ Besluta om den avvikande produkten ska korrigeras, godkännas eller accepteras med dispens.

7. Ansvar, befogenheter och kommunikation

- ✓ Definiera ansvar och befogenheter för all personal.
- ✓ Utse en medlem av ledningen med ansvar och befogenhet att se till att systemet fungerar på avsett sätt.
- ✓ Ta fram lämpliga metoder för intern kommunikation.

8. Övervakning och mätning

- ✓ Följ upp att företaget uppfyller kundernas krav.
- ✓ Planera och genomför interna kvalitetsrevisioner.
- ✓ Använd lämpliga metoder för att övervaka och mäta processer och produkter.

9. Ständiga förbättringar

- ✓ Rapportera avvikelser, kartlägg och eliminera orsaken (korrigerande åtgärder). Arbeta också förebyggande.

10. Uppföljning av företagsledningen

- ✓ Informera om betydelsen av att kund- och författningsskrav uppfylls. Definiera kvalitetspolicy och kvalitetsmål.
- ✓ Genomför ledningens genomgångar för att följa upp kvalitetsarbetets lämplighet och verkan samt besluta om ändringar och förbättringsåtgärder.
- ✓ Säkerställ att resurser (personal, infrastruktur, verksamhetsmiljö) finns tillgängliga.