



Kvalitets- och miljöledningssystem

Kvalitetspolicy

Eriksson & Lönn Bygg AB jobbar med ny- och tillbyggnation samt renovering av alla slags byggnader. Vår styrka är våra professionella hantverkare, våra goda kundkontakter och vår strävan att alltid efterlämna god kvalitet och nöjda kunder. Vi kombinerar erfarenheten från att ha jobbat i stort byggföretag med smidigheten och närheten i en mindre lokal byggfirma med lokal förankring.

För att uppnå vår strävan att alltid efterlämna god kvalitet och nöjda kunder jobbar vi enligt följande arbetssätt:

Upprättar kontrakt, betalningsplan och tidplan – projekterar – sköter upphandling av konsulter, UE och material – upprättar arbetsmiljöplan, riskinventering och egenkontrollplan – samordning – byggnation - avslutar inför besiktning och utför garantiåtgärder.

Våra kvalitetsmål:

- Vi säkerställer att det finns tillräckligt med resurser både vad det gäller, tid kunskap och bemanning, för att projektet skall kunna utföras professionellt.
- Våra hantverkare handplockas för att vara lyhörda för kundernas önskemål, de ska brinna för god kvalitet, ha stort ansvarstagande och vara engagerade i sitt jobb.
- Vi är lyhörda för kundens önskemål
- Vi fokuserar på att jobba säkert för att förhindra att inga olyckor ska ske på våra arbetsplatser.

Våra miljömål:

- Följa gällande lagar och förordningar
- I möjligaste mån sortera byggavfall
- Sträva efter att använda förnyelsebara material

Kvalitetsmanual/rutiner

Försäljning

Nya förfrågningar dokumenteras i SiteCon under ”anbud”. Företagsledningen bestämmer under ledningsmötet vilka förfrågningar som skall lämnas anbud på.

Beslut tas efter behov utifrån resursplaneringen som uppdateras veckovis. Under ledningsmötet bestäms vem som är ansvarig för anbudslämnandet.

Projektering

Projekteringen utgår ifrån beställarens krav samt myndighetskrav. Konstruktionsberäkningar köps in av fackman. Granskningshandlingar skickas till beställare och underentreprenörer för godkännande och stämplas sedan till bygghandling. Bygghandling ligger sedan till grund för byggnationen. Projektering skall ta hänsyn till bolagets och beställarens miljöpolicy.

Inköp

Leverantörer bedöms utifrån tidigare referenser. Ekonomisk ställning kontrolleras vid behov genom upplysningstjänst. Nya leverantörer bedöms genom referensupptagning från andra beställare. Förfrågningar skickas skriftligen efter gällande förfrågningsmall i SiteCon som följer Allmänna Bestämmelser för resp. produkt/tjänstegrupp och gällande avtal. Avtal skrivs efter gällande avtalsmall i SiteCon som också följer gällande bestämmelser för resp produkt/tjänstegrupp och gällande avtal. Inköpet kontrolleras mot beställarens krav samt gällande myndighetskrav och skall följa bolagets kvalitets- och miljöpolicy. Leveranstider styrs av tidplan och inköpsplan för projektet.

Produktion/tjänsteutförande

Produktion kan starta efter att arbetsledaren/projektansvarig gått igenom arbetsmomentet med hantverkaren. Under denna arbetsberedning går följande igenom: anbudets innehåll, ritningar, säkerhet på arbetsplatsen, inköp av material, varor och underentreprenörer, kontaktpersoner på arbetsplatsen. Projektansvarig upprättar en arbetsorder där relevant information för projektet framgår. Hantverkaren lämnar in arbetsordern till projektansvarig när projektet är slutfört. Uppföljning av arbetets resultat görs efter projektet avslutats genom kontakt med beställare och hantverkare för att hitta ev. förbättringspotential. Projektansvarig skriver ut en egenkontrollplan för de projekt det är aktuellt som hantverkaren fyller i och återlämnar vid arbetets slut.

Uppföljning

Kundnöjdhet: följs upp efter genomfört projekt genom kontakt med beställaren.

Medarbetare: medarbetarsamtal hålls årligen och följs upp kontinuerligt

Ekonomi: efterkalkyler görs på de större projekten. En ekonomisk prognos på hela bolaget görs minst en gång per kvartal. Uppföljning sker även per kundsegment och per projektsegment.

Organisation och kompetensutveckling

Arbetsbeskrivning är upprättad för bolagets tjänstemän. I bolagets affärsplan finns handlingsplan med roll/ansvarsbeskrivning.

Kompetensutveckling: bolaget skall se till att samtliga anställda har de utbildningar som krävs för de arbetsuppgifter de utför. Minimikrav är: ställningsbyggande, heta arbeten och liftutbildning. Övrig kompetensutveckling planeras utifrån medarbetarsamtal och arbetsplatsmöten.

Kommunikation

Ledningsmöten sker minst varannan vecka

Arbetsplatsmöten sker minst en gång/kvartal

Dokumentstyrning

All dokumenthantering som berör bolagets byggprojekt sker genom affärsystemet SiteCon. All dokumenthantering som berör personalfrågor sker genom Visma Lön 600. Samtliga dokument arkiveras på nätverket eller i pärmar.