

Gæðavottun

Áfangaskipt gæðavottun er aðgengileg aðferð til að bregðast við aukinni samkeppni og hentar þeim sem vilja beita sér til að reka betri og arðvænni fyrirtæki.

Mörg fyrirtæki veigra sér við að hefja vinnu við koma á ISO 9001 gæðavottun, enda er það mikil aðgerð, tímafrek og kostnaðarsöm. Með þessari nýju aðferð er komið til móts við þarfir fjölmargra fyrirtækja SI sem vilja bæta rekstur sinn markvisst skref fyrir skref.

D-Vottun

Vottun fyrsta þreps (D-vottun) krefst þess að fyrirtæki standist tilteknar lágmarkskröfur um aðgengi að áreiðanlegum upplýsingum um staðreyndir í rekstrinum. Þessar upplýsingar eru undirstaða þess að stíga næsta skref (C-vottun) að undangenginni úttekt og vottun. Fyrirtæki getur óskað sérfræðiaðstoðar við þessa vinnu.

d.1 - Verkskráningar

Manna,- og vélatími og aðrir kostnaðarliðir skili sér með hagkvæmum hætti til útskriftar reikninga og útreikninga á framlegð. Tími og kostnaður greinist á sérhvert verk.

d.2 - Hráfnisskráningar

Aðföng (hráefni, vara- og íhlutir til ákveðinna verka) og aðrir kostnaðarliðir skráðir á viðkomandi verk

d.3 - Rekjanleiki tilboða

Samningar eru í tölusettri röð með hlaupandi númerum. Samningsnúmer er sama og verknúmer sem notað er til verkskráningar.

d.4 - Rekjanleiki samninga

Tilboð eru í tölusettri röð með hlaupandi númerum.

d.5 - Véla og tækjalisti

Listi yfir tæki og vélar sem inniheldur númer og aldur ásamt verðgildi (innkaupsverð að frádregnum afskriftum). Vélar og tæki númeruð með greinilegu númeri.

d.6 - Rýni hönnunargagna

Fyrirmæli og óskir viðskiptavinarins skilgreindar og skráðar. Vafaatriði útkljáð og niðurstöður skjalfestar á gátlistum eða verkbeiðnum.

d.7 - Innkaupaáætlun í upphafi verks

Áætlun um aðföng fyrir verkið í heild, tenging við tímasetningu sérhvers verkþáttar.

d.8 - Verklagsreglur um öryggismál

Verklagsregla um hvernig tekið er (verður) á öryggis- og umhverfismála í fyrirtækinu.

d.9 - Gæðaviðmið

Tæknilýsing yfir alla framleiðslu og þjónustu fyrirtækisins. Teikningar, verklýsingar, kröfur, skilgreind leyfileg frávik.

d.10 - Skipurit

Skipurit yfir starfsemina og alla starfsmenn

d.11 - Skipulag

Uppdráttur af fyrirtækinu sem sýnir helstu starfsstöðvar og flæði milli þeirra.

d.12 - Ráðningasamningar

Ráðningasamningar fyrir alla starfsmenn

C Vottun

Að lokinni D-vottun má meta hvort fyrirtæki stenst kröfur um C-vottun.

Uppfylli fyrirtæki ekki kröfurnar eru gerðar ráðstafanir til úrbóta og síðan er það metið að nýju.

c.1 Stefnumótun

Fyrir liggur skrifleg skilgreining á hlutverki og stefnu fyrirtækisins þar sem fram kemur afstaða þess til markaðarins, viðskiptavina og keppinauta. Ennfremur afstaða til starfsmanna og skipulag á þjálfun þeirra og endurmenntun í samræmi við þarfir fyrirtækisins. Áætlun í gæðamálum er skilgreind svo og afstaða til laga og reglna er varða reksturinn. Markmiðslýsing fyrir sérhvern lið stefnunnar ásamt aðgerðaáætlun til að ná henni.

c.2 Framlegðarreikningar

Fastur kostnaður er skilgreindur og gerður kostnaðarútreikningur sem sýnir þá framlegð sem þarf til að standa undir honum tiltekin tímabil.

Framlegð allra tilboðsverka er reiknuð út og safnað í gagnagrunn.

c.3 Skjalavistunarkerfi

Í notkun er skjalavistunarkerfi þar sem hægt er með skjótum og öruggum hætti að finna allar upplýsingar um fyrri verk.

c.4 Tilboðs- og sölusamantekt

Aðgengileg tímasett samantekt liggur fyrir á fjölda og verðlagningu tilboða ásamt verksamningum.

c.5 Verkáætlanir

Í áætlunum eru tilgreind upphaf verkaefna og lok og vörðuð leið þar á milli. Ennfremur er skráð staða þeirra á hverjum tíma með hliðsjón af áætlun.

c.6 Samningar við birgja

Samningar við alla birgja liggja fyrir í skriflegu formi.

c.7 Öryggis- og heilbrigðisáætl.

Fyrir liggur öryggis- og heilbrigðisáætlun fyrir starfsemina, ásamt samskonar áætlun við tímabundna mannvirkjagerð sem fyrirtækið tekur að sér samkvæmt reglugerð þar um.

c.8 Aukaverk og breytingar samkvæmt IST 30

Aukaverk og breytingar eru meðhöndlaðar samkvæmt IST 30
Sjá greinar 14.1.1 / 14.4.1 / 16 / 20.11 / 24.1 / 24,2 / 24.3 / 24.4 / 31.2

c.9 Verkbáttarýni

Farið er kerfisbundið yfir samninga og hönnunargögn, veigamestu atriði verksins skilgreind á vinnslublöð eða gátlista og eftirfylgni á verktíma tryggð.

c.10 Skipurit verkefna utan fyrirtækisins

Við tímabundin verkefni utan fyrirtækisins liggur fyrir skipurit um hlutverk og stöðu stjórnenda og starfsmanna.

B-Vottun

Þegar fyrirtæki hefur öðlast B - vottun er nokkuð víst að þau uppfylli öll skilyrði sem verkkaupar gera um gæðastjórnun.

b.1 Starfslýsingar

Allir starfsmenn hafa undir höndum skriflega lýsingu á starfi sínu og stöðu í samræmi við fyrirliggjandi skipurit.

b.2 Verklagsreglur

Í fyrirtækinu hefur verið gengið frá verklagsreglum um eftirfarandi þætti, þær vistaðar í gæðahandbók og eru aðgengilegar til að mæta kröfum verkkaupa og þörfum starfsmanna vegna starfa þeirra:

- Póst inn og út

- Þjálfun starfsmanna
- Frábrigði
- Gæðatryggingu
- Innkaup
- Móttöku á vörum
- Aukaverk við verksamning
- Breytingar á verksamningi
- Móttöku á hönnunargögnum
- Skjalavarsla
- Útsendir reikningar
- Verkpáttarýni
- Dagbók
- Vikuskýrslur

b.3 Samanburður á arðsemi

Gerður er samanburður á afkomu samningsverkefna (projekt) sem og eigin framleiðslu þannig að greina má þau verkefni sem skapa mesta framlegð.

b.4 Tilboðs- og samningsrýni

Væntingar og kröfur viðskiptavina hafa verið greindar og niðurstöður skráðar á vinnslublað og/eða gátlista, sem þeir hafa staðfest.

b.5 Eftirlitsáætlun

Gerð er áætlun um vöktun á framgangi verkpátta sem byggir m.a. á niðurstöðum gátlista frá verkpáttarýni, samanber c.9 í 2. þrepi og kröfum í útboðsgögnum.

b.6 Öryggiseftirlit

Farið er eftir öryggis- og heilbrigðisáætlun, samanber c.7 í 2. þrepi

b.7 Verkefnafundir

Stjórnendur halda reglubundna fundi um framvindu einstakra verkefna. Til að tryggja rekjanleika er haldin fundargerð, ákvarðanir tímasettar og ábyrgðamenn tilgreindir.

A-Vottun

Þegar fyrirtæki hefur öðlast C-vottun hafa verið búin til þau stjórnþæki sem eru forsenda fyrir B- og A-vottun. Þau fyrirtæki, sem ná A-vottun, eiga mjög skammt í að fullnægja hinum alþjóðlega gæðastaðli ISO-9000:2000.

a.1 Árleg stefnumótun

Í upphafi hvers árs er stefnumótun, samanber c.1 í 2. þrepi, endurskoðuð, ný markmið sett og aðgerðaráætlun útbúin.

a.2 Áætlanir

Eftirtaldar áætlanir liggja fyrir í upphafi hvers árs:

- Rekstraráætlun
- Söluáætlun
- Fjárfestingaráætlun.
- Greiðsluáætlun
- Endurmenntunaráætlun

a.3 Verklagsreglur

Í fyrirtækinu hefur verið gengið frá verklagsreglum um eftirfarandi þætti, þær vistaðar í gæðahandbók og eru aðgengilegar til að mæta kröfum verkkaupa og þörfum starfsmanna vegna starfa þeirra:

- Fjármálastjórn
- Launagreiðslur
- Tilboðsgerð
- Samningsgerð
- Fundir
- Verkáætlanir
- Innra eftirlit
- Umhirða tækja

a.4 Notendahandbók

Í stærri verkum er gerð notendahandbók með leiðbeiningum um notkun, hirðu og gerð véla, tækja og/eða mannvirkja.

a.5 Yfirlit verktrygginga

Í tengslum við greiðsluáætlun, sbr. a.2. í 4. þrepi, liggur fyrir yfirlit yfir útistandi verktryggingar og geymslufé.