

Svalövs Farmartjänst - Verksamhetshandbok

Kapitel 7. Förbättringsarbete

Dokumentnamn 7.1 Arbetsätt för ständiga förbättringar

Giltig fr.o.m. 2008-09-01

Utgåva 1

Sida 1 (av 3)

Framtaget av/godkänd av Lennart Nilsson/Styrelsen

Syfte

Säkerställa att förbättringsarbetet sker systematiskt tillsammans med interna och externa aktörer samt att genomföra förebyggande och korrigerande åtgärder för att nå uppsatta kvalitets- och miljömål.

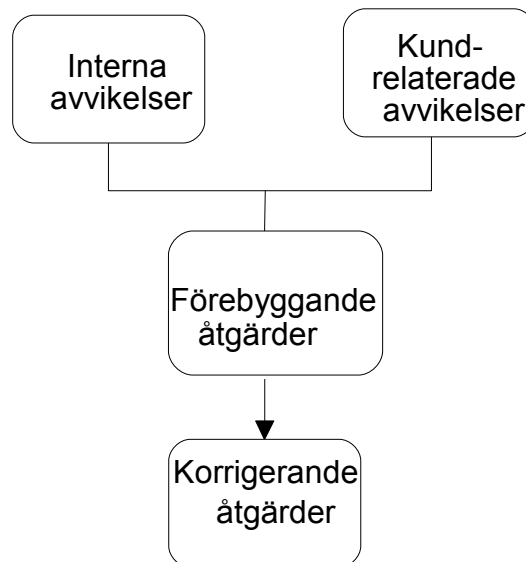
Ansvar och befogenheter

Styrelsen, se befattningsbeskrivning 6.5.3.1, är ansvarig för arbetet med ständiga förbättringar och att förebyggande och korrigerande åtgärder genomförs. Styrelsen ansvarar också för hantering av avvikande produkter samt reklamation och att kvalitets- och miljösystemen utvecklas och uppdateras kontinuerligt. Styrelsen ansvarar också för att beslutade åtgärder/förbättringar genomförs.

Utförande

Verksamhetsledaren, se befattningsbeskrivning 6.5.3.2, ansvarar för att en avvikelserapport och en lista över avvikelser sammanställs.

Förbättringsarbetet beskrivs som ett flödesschema, där de olika aktiviteterna i flödesschemat beskrivs på följande sidor.



Förbättringsarbetet omfattar hantering av avvikande tjänster och rutiner, förebyggande och korrigerande åtgärder. Dessutom omfattar förbättringsarbetet identifiering, bedömning och utvärdering av nya miljöaspekter (2.2) samt upprättande av nya miljömål (4.1).

Svalövs Farmartjänst - Verksamhetshandbok

Kapitel	7. Förbättringsarbete			
Dokumentnamn	7.1 Arbetssätt för ständiga förbättringar			
Giltig fr.o.m.	2008-09-01	Utgåva	1	Sida 2 (av 3)
Framtaget av/godkänd av	Lennart Nilsson/Styrelsen			

Interna avvikelser

Avvikelser som upptäcks eller som kommer till kännedom inom det interna arbetet dokumenteras på blankett, avvikelserapport. Avvikelserapporter lämnas till verksamhetsledaren som sammanställer dem. Verksamhetsledaren tar beslut om åtgärd och fyller i avvikelserapporten. Varje avvikelse tas upp på nästa styrelsemöte.

Kundrelaterade avvikelser

Positiva och negativa synpunkter och reklamationer från kunder, leverantörer och övriga intressenter, inklusive allmänheten, dokumenteras på avvikelserapport.

Förebyggande åtgärder

En förebyggande åtgärd är en handling för att på ett övergripande sätt förutse tänkbara avvikelser och förebygga kommande avvikelser. Idéer till förebyggande åtgärder kan erhållas t ex via kundkontakter eller korrigerande åtgärder.

Varje åtgärd ska stå i rimlig proportion till problemets betydelse med avseende på uppställda kvalitets- och miljökrav .

Korrigerande åtgärder

I huvudverksamheterna sker avstämning med kund. En korrigerande åtgärd är en handling för att rätta till en avvikelse. Varje åtgärd avvägs för att stå i rimlig proportion till problemets betydelse med avseende på uppställda kvalitets- och miljökrav.

Svalövs Farmartjänst - Verksamhetshandbok

Kapitel 7. Förbättringsarbete

Dokumentnamn 7.1 Arbetsätt för ständiga förbättringar

Giltig fr.o.m. 2008-09-01

Utgåva 1

Sida 3 (av 3)

Framtaget av/godkänd av Lennart Nilsson/Styrelsen

Datum:

Utfärdare:

Meddelad avvikelse:

.....

.....

Vad gjorde att avvikelsen uppkom:

.....

.....

Planerad korrigerande åtgärd:

.....

.....

Åtgärd genomförd

senast:

.....

Uppföljning av korrigerande åtgärd och dess effektivitet:

Korrigerande åtgärd utförd, ytterligare uppföljning behövs ej.

Ytterligare uppföljning krävs på grund

av:

.....

.....

Datum:

Sign: