

Kvalitetshandboken	Indus Sverige AB	Sida: 1(1)	Datum: 2011-11-07	Dok.ID 1:12
Dokumentnamn: Rutin för hantering av avvikelser	Utfärdat av: Thomas Peterson	Utgåva: 2	Ändrad datum: 2017-04-04	
ISO-referenser: 8.3	Godkänt av: Mikael Nykvist	Dokumentnummer: 8.3-201	Giltig från: 2017-04-04	

Rutin för behandling av avvikelser

Syfte: Syftet med denna rutin är att beskriva hur avvikelser registreras och behandlas i verksamheten.

Omfattning: Verksamheten i Stenungsund och Stockholm.

Ansvariga: Alla anställda på Indus.

Beskrivning: I verksamheten kan olika typer av avvikelser uppkomma. Dessa skall registreras för att organisationen skall analysera och finna grundorsaken till att avvikelsen uppkommit. Därefter skall åtgärder vidtagas för att eliminera grundorsaken till avvikelsen.

Åtgärder: Kvalitetsuppföljning i Jeeves genomföres vid möte Ledningens genomgångar och hanteras enligt Process för hantering av avvikelser 8.3-10 och analyserar eventuella trender etc.

Vi försöker att samla alla typer av avvikelser i databasen Kvalitetsuppföljning i Jeeves.

Kvalitetsavvikelser avseende projekt rapporteras direkt till ansvarig projektsamordnare som beslutar om den vidare hanteringen av avvikelsen - se processen.

Vid avvikelser som ej är knutna till ett specifikt projekt gör Kvalitetsansvarig månadsvis en genomgång av dessa och utser utredare och svarar för uppföljning av dessa avvikelser.

Avvikelser från revisioner registreras av kvalitetsansvarig efter revision i Jeeves och utredare utses då.

Arbetsmiljöavvikelser registreras i Jeeves av företagets löneadministratör.