

**Kvalitets-  
håndbog**  
  
**Del 1**

0. *Introduktion*
1. *Formål*
2. *Normative referencer*
3. *Termer og definitioner*
4. *Krav til kvalitetsstyring*
5. *Ledelsesansvar*
6. *Styring af ressourcer*
7. *Produktfrembringelse*
8. *Måling, analyse og forbedringer*

**Beton-  
element  
produktion**  
  
**Del 2**

**Stål-  
rækværks  
produktion**  
  
**Del 2**

**Special-  
produktion**  
  
**Del 2**

0. *Introduktion*
1. *Opgavebeskrivelse*
2. *Kontrolrutier*
3. *Dokumentstyring*
4. *Arbejdsrutiner*
5. *Organisation*
6. *Dokumenter*
7. *Bilag*

**Beton-  
element  
montage**  
  
**Del 3**

**Stål-  
rækværks  
montage**  
  
**Del 3**

**Stål-  
autoværns  
montage**  
  
**Del 3**

**Special-  
produktions  
montage**  
  
**Del 3**

0. *Introduktion*
1. *Opgavebeskrivelse*
2. *Kontrolrutier*
3. *Dokumentstyring*
4. *Arbejdsrutiner*
5. *Organisation*
6. *Dokumenter*
7. *Bilag*

**Kvalitetsstyringssystem**

Afsnit 1 –Del 1

Blad nr.: 1 af 1

Udgave: 2

Udgivelse: Dansk Auto-Værn A/S

Udgivelsesdato:

30. November 2006

**1.0 Formål.**

Dansk Auto-Værn A/S's kvalitetsstyring er et af flere ledelsværktøjer til styring af virksomheden, processer og produkter, med det formål løbende at sikre planlagt produktkvalitet og mulig præstationsforbedring samtidig med, at alle interessenters behov tilgodeses.

For løbende at styre virksomheden, lægges der vægt på; kundefokus, lederskab, medarbejderinvolvering, procesorientering, produktresultat og forbedringer samt gensidig fordelagtige leverandørrelationer.

Det er tilstræbt, at kvalitetshåndbogen skal kunne give kunder, leverandører og myndigheder et tilstrækkelig overblik over kvalitetsstyringssystemets intentioner og virkemidler.

**1.1 Anvendelsesområde.**

Kvalitetsstyringen implementeres, vedligeholdes og anvendes i relevant omfang til styring af egenproduktion samt i relation til underleverandørydelser.

Tillige virker kvalitetsstyringen i relation til kunder som dokumentation for opfyldelse af stillede produktkrav m.v. samt overfor relevante myndigheder, at dokumentere opfyldelsen af stillede krav.



Udarbejdet af: SHN	Godkendt af: KVJ	ERSTATTER: Udgive: 1	Afsnit: 1, Blad nr.: 1-10
Steffen Høyer-Nielsen	Kaj Villy Jensen		Udgivet den 19-10-2005

**Kvalitetsstyringssystem****Afsnit 1 –Del 1****Blad nr.: 1 af 1****Udgave: 2****Udgivelse: Dansk Auto-Værn A/S****Udgivelsesdato:****30. November 2006****2.0 Normative referencer.**

Dansk Auto-Værn A/S's kvalitetsstyring baseres på:

- **DS/EN ISO 9000:2000**
- **DS/EN ISO 9001:2000, kvalitetsstyringssystem, krav ved produktion og installation**
- **Dansk lovgivning**
- **Gældende normer og standarder**
- **Relevante vejledninger m.v.**

**Udarbejdet af: SHN****Godkendt af: KVJ****ERSTATTER:   Udgave: 1   Afsnit: 1, Blad nr.: 1-10****Steffen Høyer-Nielsen****Kaj Villy Jensen****Udgivet den 19-10-2005**

**Kvalitetsstyringssystem****Afsnit 1 –Del 1****Blad nr.: 1 af 1****Udgave: 2****Udgivelse: Dansk Auto-Værn A/S****Udgivelsesdato:****30. November 2006****3.0 Termer og definitioner.**

Anvendelse af termer og definitioner følger ISO 9000.

Dansk Auto-Værn A/S betragter prøvningsprogram som værende lig med nærværende kvalitetshåndbog.

Kvalitetshåndbogen med dokumenter eller samling af dokumenter, beskriver metoder og procedurer, som indgår i Dansk Auto-Værn A/S's kvalitetsstyringssystem for produktion og levering af de færdige produkter.

**Udarbejdet af: SHN****Steffen Høyer-Nielsen****Godkendt af: KVJ****Kaj Villy Jensen****ERSTATTER: Udgave: 1 Afsnit: 1, Blad nr.: 1-10****Udgivet den 19-10-2005**

**Kvalitetsstyringssystem**

Afsnit 1 –Del 1

Blad nr.: 1 af 2

Udgave: 2

Udgivelse: Dansk Auto-Værn A/S

Udgivelsesdato:

30. November 2006

**4.1 Generelle krav.**

Dansk Auto-Værn A/S sikre løbende vedligeholdelse og udbygning af medarbejdernes faglige kompetencer samt tilsikre formålstjenlig opdatering af produktionsanlægget.

Udvalgte processer måles, registreres og dokumenteres.

Tilhørende dokumenter styres, systematiseres og arkiveres hensigtsmæssigt.

Dansk Auto-Værn A/S sikrer via orienteringsmøder og medarbejderinstruktioner, at kvalitetsstyringen er kendt og forstået på alle niveauer i organisationen og at påkrævet vedligeholdelse og løbende opdateringer finder sted.

**4.1.1 Registrering vedrørende kvalitet.**

Dansk Auto-Værn A/S registrer validiteten af modtagne råvarer og halvfabrikata samt underentreprenørydelser.

Dansk Auto-Værn A/S udvælger relevante produktionsprocesser og færdigemner for nærmere granskning baseret på iagttagelser, målinger og registreringer.

Der udarbejdes formularer til registreringer af iagttagelser og målinger tilpasset dokumentstyringen.

**4.2 Dokumentationskrav.**

Efter fastlagte retningslinier styres relevante dokumenter systematisk.

Kvalitetsstyringssystemets krav til dokumentation er virksomhedens kvalitetshåndbog, hvor i kvalitetsmål for processer og produkter med tilhørende procedure og styringsværktøjer er indeholdt. Alt tilpasser virksomheden, dens produkter, kompleksitet og samspil med omverden samt medarbejdernes kompetencer.

Kvalitetshåndbogen opdeles i 3 dele:

Del 1                      Generel beskrivelse af kvalitetsstyringen.

Del 2                      Specifik beskrivelse vedrørende produktion.

Del 3                      Specifik beskrivelse vedrørende montage.

Udarbejdet af: SHN

Steffen Høyer-Nielsen

Godkendt af: KVJ

Kaj Villy Jensen

ERSTATTER:

Udgave: 1

Afsnit: 1, Blad nr.: 1-10

Udgivet den 19-10-2005

**Kvalitetsstyringssystem**

Afsnit 1 –Del 1

Blad nr.: 2 af 2

Udgave: 2

Udgivelse: Dansk Auto-Værn A/S

Udgivelsesdato:

30. November 2006

Og specifikt for de enkelte produktområder; beton, stål, specialprodukter og montage:

Afsnit 0	Introduktion.
Afsnit 1	Beskrivende del.
Afsnit 2	Kontrolrutiner.
Afsnit 3	Dokumentstyring.
Afsnit 4	Arbejdsrutiner.
Afsnit 5	Organisation.
Afsnit 6	Dokumenter.
Afsnit 7	Bilag.

**4.2.1 Kvalitetsstyringssystemet.**

Ud fra dokumenterede procedurer implementeres og vedligeholdes kvalitetsstyringssystemet.

Der sikres dokumentation for, at udvalgte processer og færdigprodukter opfylder stillede krav.

Det færdige produkt dokumenteres og journaliseres.

**4.2.2 Produktidentifikation.**

Råvarer og halvfabrikata samt underentreprenør- og leverandørydelser identificeres og valideres med hensyn til mængde, kvalitet og certifikat.

Registreringer og dokumentationer finder sted og følger kvalitetsstyringssystemet og opbevares opgaverelateret i projektperioden for efterfølgende arkivering. Arkiveringstiden fastsættes individuelt fra opgave til opgave.

**4.2.3 Produktidentifikation.**

Kvalitetslederen fastlægger retningslinier for styring af dokumenter, udarbejder og ændrer samt implementerer dokumenter, der indgår i kvalitetsstyringssystemet.



Udarbejdet af: SHN Steffen Høyer-Nielsen	Godkendt af: KVJ Kaj Villy Jensen	ERSTATTER: Udgive: 1 Afsnit: 1, Blad nr.: 1-10 Udgivet den 19-10-2005
---	--------------------------------------	--

**Kvalitetsstyringssystem**

Afsnit 1 –Del 1

Blad nr.: 1 af 2

Udgave: 2

Udgivelse: Dansk Auto-Værn A/S

Udgivelsesdato:

30. November 2006

**5.0 Ledelsesansvar.**

Dansk Auto-Værn A/S's ledelse har det overordnede ansvar for virksomheden, dens ledelse, produktion og kvaliteten af de producerede produkter.

Dele af ansvar og beføjelser kan uddelegeres til virksomhedens medarbejdere.

**5.1 Ledelsens forpligtelse.**

Ledelsen skal sikre løbende udvikling og implementering af kvalitetsstyringssystemet, opfyldelse af såvel kundekrav som lov- og myndighedskrav, fastlægge kvalitetspolitikken, opstille kvalitetsmål, gennemføre ledelsens evalueringer samt sikre at ressourcer er til rådighed.

Kvalitetslederen er ansvarlig for udarbejdelse og vedligeholdelse af virksomhedens kvalitetshåndbog.

**5.2 Kundefokus.**

Ledelsen sikrer, at kundekrav fastsættes og opfyldes for at styrke kundetilfredshed generelt og specifikt.

**5.2.1 Kontraktgennemgang.**

Dansk Auto-Værn A/S gennemgår kundens krav til produktion og produkt, krav til levering samt krav til aktiviteter efter leveringen. Dette under hensyntagen til produktmæssige lov- og myndighedskrav samt egne fastlagte produktions- og produktmæssige krav. Endvidere dette set i lyset af virksomhedens ressourcemæssige formåen.

**5.3 Kvalitetspolitik.**

Ledelsen sikrer, at kvalitetspolitikken til stadighed tilpasses virksomhedens formål og formåen.

**5.3.1 Kvalitetsmål.**

Kvalitetsmål for procedurer, processer, produkter, styringsværktøjer samt kvalitetspolitikken defineres som funktionsbestemt egnethed i anvendelse og som understøttende funktioner ved produktfrembringelse, for at opnå det ønskede resultat.

Funktionsbestemte kvalitetsmål ligger implicit i krav til produkt samt i virksomhedens erklærede formål, ide- og forretningsgrundlag og er ikke nedfældet særskilt.

Udarbejdet af: SHN

Steffen Høyer-Nielsen

Godkendt af: KVJ

Kaj Villy Jensen

ERSTATTER: Udgave: 1 Afsnit: 1, Blad nr.: 1-10

Udgivet den 19-10-2005

**Kvalitetsstyringssystem**

Afsnit 1 –Del 1

Blad nr.: 2 af 2

Udgave: 2

Udgivelse: Dansk Auto-Værn A/S

Udgivelsesdato:

30. November 2006

Kvalitetsmålet generelt er summen af delementer i denne kvalitetshåndbog.

**5.4 Planlægning.**

Ledelsen sikrer fastsættelse af kvalitetsmål for funktioner på relevante virksomhedsniveauer, som er formålstjenlig og målbare og i overensstemmelse med kvalitetspolitikken.

Kvalitetsstyringssystemet følger kvalitetsmålene og integritet opretholdes når ændringer planlægges og gennemføres.

**5.5 Ansvar, beføjelser og kommunikation.**

Ledelsen definerer ansvar og beføjelser og sikre dette kommunikeret internt i virksomheden.

**5.5.1 Ledelsens repræsentant.**

Uden hensyn til andre ansvarsområder skal en af ledelsen udpeget kvalitetsleder have ansvaret for og beføjelse til at; fastlægge, implementere og vedligeholde processer nødvendige for kvalitetsstyringssystemet, rapportere til ledelsen om kvalitetsstyringssystemets præstationer og behov for forbedringer og sikre at bevidsthed om kundekrav udbredes i hele virksomheden.

**5.6 Ledelsens evaluering.**

Med planlagte mellemrum evaluerer ledelsen kvalitetsstyringssystemet til sikring af dets fortsatte egnethed og effektivitet.

**5.6.1 Input til ledelsen.**

Ledelsen modtager informationer fra kvalitetslederen vedrørende registreringer omkring præstationer, kontroller, reklamationer, afvigerrapporter, anbefalinger og opfølgninger.

**5.6.2 Output fra ledelsen.**

Ledelsen træffer beslutninger om handlinger til forbedringer af kvalitetsstyringssystemet og processernes effektivitet, produktforbedringer som kundekrav og myndighedskrav samt ressourcebehov.

Udarbejdet af: SHN

Steffen Høyer-Nielsen

Godkendt af: KVJ

Kaj Villy Jensen

ERSTATTER: Udgave: 1 Afsnit: 1, Blad nr.: 1-10

Udgivet den 19-10-2005

**Kvalitetsstyringssystem**

Afsnit 1 –Del 1

Blad nr.: 1 af 1

Udgave: 2

Udgivelse: Dansk Auto-Værn A/S

Udgivelsesdato:

30. November 2006

**6.0 Styring af ressourcer.**

Virksomheden fastsætter, tilvejebringer og styrer nødvendige ressourcer, der kræves for at opnå overensstemmelse med forudsætningerne for at implementere og vedligeholde kvalitetsstyringssystemet, løbende effektivitetsforbedringer, opfylde kundekrav og produktkrav samt sikre en betryggende tilstedeværelse af ressourcer.

Til proceskontrol og færdigvarekontrol indgår verifikationsmateriel i form af laboratorieudstyr.

Delmaterialer og færdige emner verificeres ved proceskontrol og færdigvarekontrol i egne laboratorier, på produktionsstedet samt ved eksternt laboratoriebistand.

Eksterne prøvninger udføres på akkrediteret laboratorium.

Aktiviteterne omfatter inspektion, prøvning og overvågning af produktionsprocesser og produkter.

**6.1 Menneskelige ressourcer.**

Medarbejdere med indflydelse på proces og produktkvalitet skal være kompetente med relevant uddannelse, træning, færdigheder og erfaring.

Virksomheden fastsætter krav til uddannelser og træning samt registrerer medarbejdernes relevante uddannelser, træning, færdigheder eller erfaringer.

**6.1.1 Organisation.**

Organisationsplan for Dansk Auto-Værn A/S følger sidst i afsnittet.

KS-organisation for produktion og montage er produkt- og entreprisespecifik.

**6.2 Infrastruktur.**

Virksomheden udnytter hensigtsmæssigt; bygninger, procesudstyr, arbejdspladser med tilhørende faciliteter og understøttende serviceydelser; transport og kommunikation.

**6.3 Materialer og ydelser.**

Ledelsen sikrer nødvendige materialetilførsler og leverandørydelser på betryggende vis fra pålidelige leverandører med dokumenterede kvalitetsmål og soliditet.

Udarbejdet af: SHN

Steffen Høyer-Nielsen

Godkendt af: KVVJ

Kaj Villy Jensen

ERSTATTER: Udgave: 1 Afsnit: 1, Blad nr.: 1-10

Udgivet den 19-10-2005

**Kvalitetsstyringssystem**

Afsnit 1 –Del 1

Blad nr.: 1 af 2

Udgave: 2

Udgivelse: Dansk Auto-Værn A/S

Udgivelsesdato:

30. November 2006

**7.0 Produktfrembringelse.**

Virksomheden forbereder, planlægger og udvikler de processer, der er nødvendige for produktfrembringelse.

**7.1 Planlægning af produktfrembringelse.**

Virksomheden fastlægger relevante kvalitetsmål og krav til produkter samt behov for at etablere processer og dokumentationer, der er specifik for produktet. Endvidere fastlægge krævede aktiviteter for verifikation, validering, overvågning, inspektion og prøvning, der er specifik for produktet samt registreringer, der er formålstjenlige for tilvejebringelse af dokumentation for kravopfyldelse til frembringelse og produktresultat. Alt tilpasset virksomhedens fremgangsmåde.

**7.2 Kunderelaterede processer.**

Med udgangspunkt i projektgranskning fastsættes krav specificeret af kunden samt krav, der er nødvendige af hensyn til den specifikke anvendelse, herunder lov- og myndighedskrav samt virksomhedens egne krav.

Kundebehov og markedsmuligheder vurderes løbende og bedømmes ud fra kendskab til potentielle forretningsmæssige forhold samt tilførsel af ressourcer og mulige produktionsteknikker.

Der fastlægges projektrelaterede procedurer for kommunikation med kunden.

**7.3 Udvikling og konstruktion.**

Produktudvikling sker i et samspil mellem ledelsen, produktions-, montage- og salgsafdelingen. Kundebehov og markedsmuligheder vurderes løbende og bedømmes ud fra kendskabet til mulige forretningsmæssige produktionsteknikker samt tilførsler af ressourcer.

Konstruktionsudvikling sker under iagttagelse af relevante standarder, normer, vejledninger, lovbestemmelser og bekendtgørelser og varetages af produktionsledelsen. Der inddrages ekstern bistand i påkrævet omfang.

Udarbejdet af: SHN

Steffen Høyer-Nielsen

Godkendt af: KVJ

Kaj Villy Jensen

ERSTATTER: Udgave: 1 Afsnit: 1, Blad nr.: 1-10

Udgivet den 19-10-2005

**Kvalitetsstyringssystem**

Afsnit 1 –Del 1

Blad nr.: 2 af 2

Udgave: 2

Udgivelse: Dansk Auto-Værn A/S

Udgivelsesdato:

30. November 2006

**7.4 Indkøb.**

Virksomheden fastlægger egne krav til indkøb. Leverandører bedømmes og vælges ud fra deres evne til at levere produkter i overensstemmelse med stillede krav.

Virksomheden opretter og vedligeholder et leverandørregister.

Produkter og ydelser, hvortil hører specifikke specifikationer for kvalitet og dokumentation, registreres.

Der foretages normalt ikke verifikation hos leverandører i forbindelse med indkøb af produkter og ydelser.

**7.5 Produktions- og servicetilvejebringelse.**

Hvor det er relevant planlægges og gennemføres produktion og servicetilvejebringelse styret og baseret på beskrivende produktkarakteristika, arbejdsinstruktion, instruktion i anvendelse af udstyr, procedure for overvågning og måling, registrering og frigivelse til levering samt tiltag som følge af levering.

Kvalitetsmedarbejder varetager specifikke kontroller og har ansvar for kontrol af prøvningsudstyr.

Udarbejdet af: SHN Steffen Høyer-Nielsen	Godkendt af: KVJ Kaj Villy Jensen	ERSTATTER: Udgive: 1 Afsnit: 1, Blad nr.: 1-10 Udgivet den 19-10-2005
---	--------------------------------------	--

**Kvalitetsstyringssystem****Afsnit 1 –Del 1****Blad nr.: 1 af 2****Udgave: 2****Udgivelse: Dansk Auto-Værn A/S****Udgivelsesdato:****30. November 2006****8.1 Overvågning og måling.**

Virksomheden overvåger informationer om kundens opfattelse af, hvorvidt kundekrav er opfyldt.

Virksomheden overvåger og måler såvel processer og produkter i relevant omfang, herunder måling af kvalitetsstyringssystemets processer, for derigennem at vise evne til at opnå planlagte resultater.

Opnåede planlagte resultater ikke i ønsket omfang, iværksættes hvis hensigtsmæssigt korrektion og korrigerende handlinger for at sikre produktoverensstemmelse.

Acceptkriterier fastsættes og overensstemmelser hermed dokumenteres.

Produktfrigivelse og servicelevering sker på grundlag af konstaterede tilfredsstillende produktresultat, medmindre andet er godkendt af relevant bemyndiget eller hvor det er relevant, af kunden

**8.2 Styring af afvigende produkter.**

Produkter, der ikke er i overensstemmelse med produktkravene, identificeres og styres for at forhindre utilsigtet anvendelse eller levering.

Styring og tilhørende beføjelser til at tage sig af afvigende produkter fremgår af den situationsafhængige handlingsplan, der besluttet og iværksættes individuelt efter situationens karakter.

**Udarbejdet af: SHN****Steffen Høyer-Nielsen****Godkendt af: KVJ****Kaj Villy Jensen****ERSTATTER: Udgave: 1 Afsnit: 1, Blad nr.: 1-10****Udgivet den 19-10-2005**

**Kvalitetsstyringssystem****Afsnit 1 –Del 1****Blad nr.: 2 af 2****Udgave: 2****Udgivelse: Dansk Auto-Værn A/S****Udgivelsesdato:****30. November 2006****8.3 Analyse af data.**

Relevante data fastlægges, indsamles og analyseres for at eftervise kvalitetsstyringssystemets egnethed og effektivitet og for at bedømme, hvor der kan foretages løbende forbedringer.

Data hidrørende fra overvågning og måling samt data fra andre relevante kilder analyseres til information om; kundetilfredshed, overensstemmelse med produktkrav og karakteristika og tendenser ved processer og produkter, herunder mulighed for forebyggende handlinger samt leverandører.

**8.3.1 Korrigerende og forebyggende handlinger**

Dansk Auto-Værn A/S indarbejder procedurer for korrigerende og forebyggende handlinger med det formål at:

- finde årsag til afvigende produkter
- gennemføre de nødvendige ændringer i produktionen
- følge op på ændringer

**8.4 Forbedringer.**

Gennem anvendelse af kvalitetspolitikken, kvalitetsmålene, analyse af data, de korrigerende og forebyggende handlinger og ledelsevalueringer tilsigtes løbende forbedringer af kvalitetsstyringssystemets effektivitet.

Korrigerende handlinger iværksættes for at fjerne årsagen til afvigelser og forhindre gentagelser af uacceptable resultater. Der etableres procedurer for at definere krav til registrering, gennemgang, fastlæggelse og bedømmelse af afvigelser.

Forebyggende handlinger iværksættes, afstemt med effekten af potentielle problemer, for at imødegå, at uacceptable afvigelser opstår. Der etableres procedure for at definere krav til registrering, gennemgang, fastlæggelse og bedømmelse af handlinger.

**Udarbejdet af: SHN**

Steffen Høyer-Nielsen

**Godkendt af: KVJ**

Kaj Villy Jensen

**ERSTATTER: Udgave: 1 Afsnit: 1, Blad nr.: 1-10****Udgivet den 19-10-2005**