

Presentation av ledningssystemet

FALKLÖFS EL

Innehåll

- Grunden för ett levande system
- Organisation och policy
- Kvalitetssäkring i uppdrag
- Vårt miljöarbete
- Vårt arbetsmiljöarbete

Allmänt om ledningssystemet

Vi har ett integrerat ledningssystem för kvalitet, miljö och arbetsmiljö.

Ledningssystemet uppfyller Elsäkerhetsverkets krav på egenkontrollprogram för elinstallationsarbete.

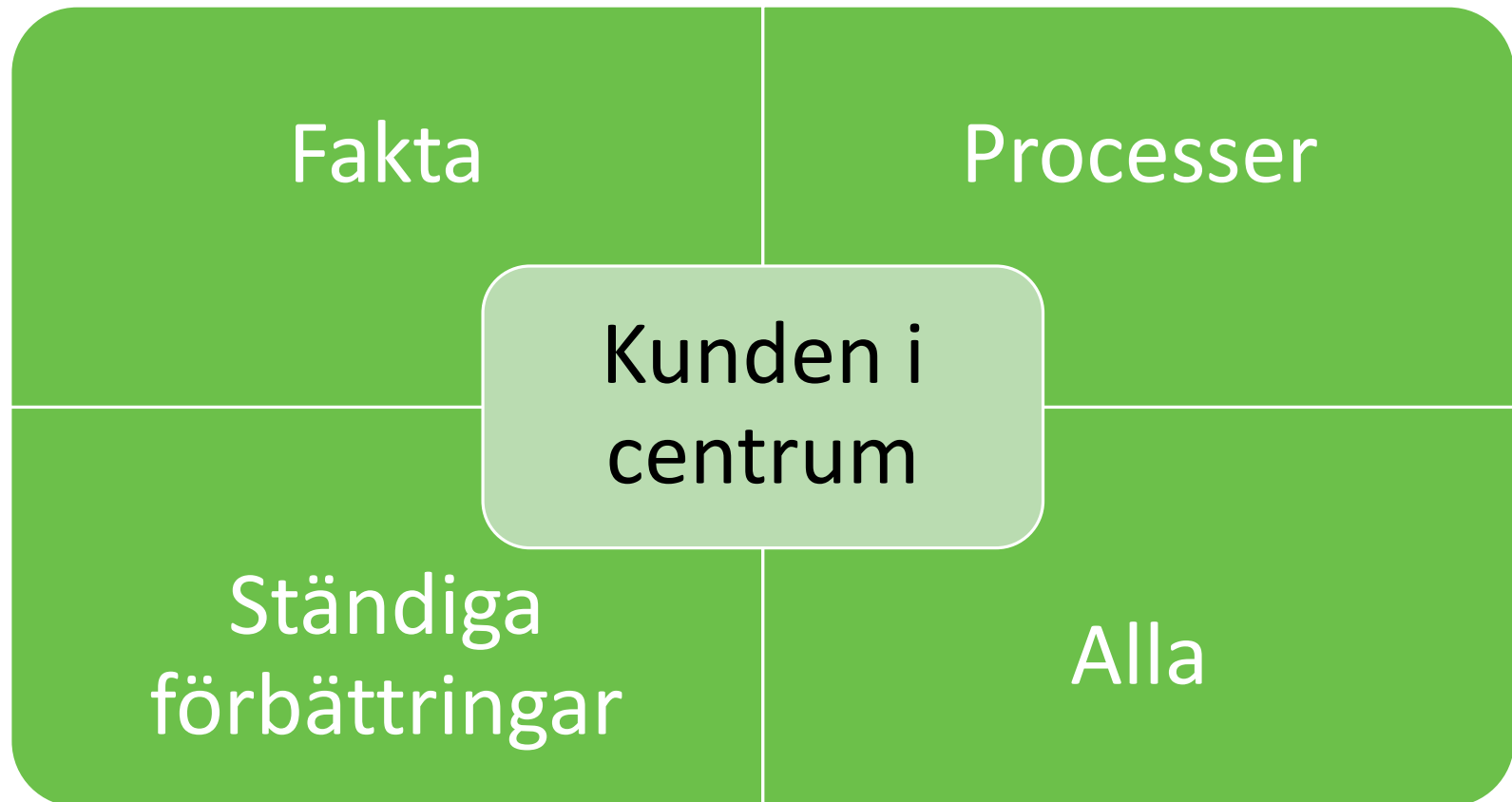
Systemet bygger på IN Q Ledningssystem som är anpassat för installationsbranschen.

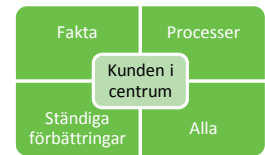
Vi är certifierade enligt ISO 9001, ISO 14001 och OHSAS 45001.



Grunden för ett levande system

– offensiv kvalitetsutveckling





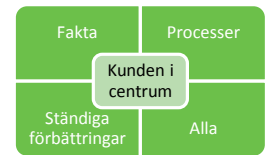
Kunden i centrum

Alla måste förstå vem man finns till för.

Att uppfylla kundkrav är ett måste.

Vi stärker vår relation med kunden genom att uppfylla övriga förväntningar.

Vi gör uppföljningar av kundnöjdhet.



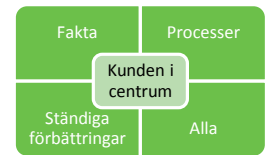
Alla måste vara med

För ett levande system krävs både en engagerad ledning och engagerade medarbetare.

Vi gör medarbetarmätningar fyra gånger/år.

Vi har medarbetarträffar regelbundet, 6-8 gånger per år, där vi behandlar och utbildar i frågor som gäller ledningssystemet.

Personlig utveckling planeras efter företagets behov och medarbetarnas önskemål.



Ständiga förbättringar

Vi har System C2 för alla typer av förbättringar.

Alla får lämna förbättringsförslag.

Vi genomför regelbundna förbättringsdagar (intern revision).

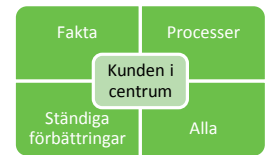
Vi tar hand om kundsynpunkter.

Vi följer upp leverantörsavvikelser.

Utöver ÄTA, hanterar vi våra egna avvikelser – fel och brister.

Vi genomför intern riskanalys.

Vi gör erfarenhetsåterföringar vid projektavslut.



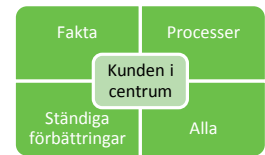
Faktabaserade beslut

Vi genomför årligen ett 10-tal nulägesanalyser.

Vi följer upp resultatet av ledningssystemet vid mål- och strategitimmar (ledningens genomgång).

Vi tar reda på grundorsaker till problem.

Processorientering



Ledningsprocesser

1. Strategiprocessen

Vårt ledningssystem är ett stöd för att vi ska få en positiv utveckling och nå våra mål. Senast ...



Huvudprocesser

2. Försäljning

Försäljningsprocessen ska säkerställa att vi på ett systematiskt sätt säljer in nya entreprenadupp...



3. Serviceuppdrag

Serviceprocessen ska säkerställa att vi utför serviceuppdrag och mindre arbeten på ett säkert sätt,...



4. Entreprenad

Entreprenadprocessen beskriver övergripande hur vi genomför entreprenader. Vid varje entreprenad up...



5. Projektering

Projekteringsprocessen beskriver övergripande hur vi anpassar en anläggning enligt kundens krav och...



Stödprocesser

6. Inköp och hantering av material och utrustning

Inköpsprocessen ska säkerställa att inköp sker på ett systematiskt och korrekt sätt. Viktigt för ...



7. Ständiga förbättringar

Vi arbetar med ständiga förbättringar för att vi hela tiden ska bli bättre och nå våra mål. Vi d...



8. Personlig utveckling

Processen för personlig utveckling ska säkerställa att medarbetare ges möjlighet till personlig utv...

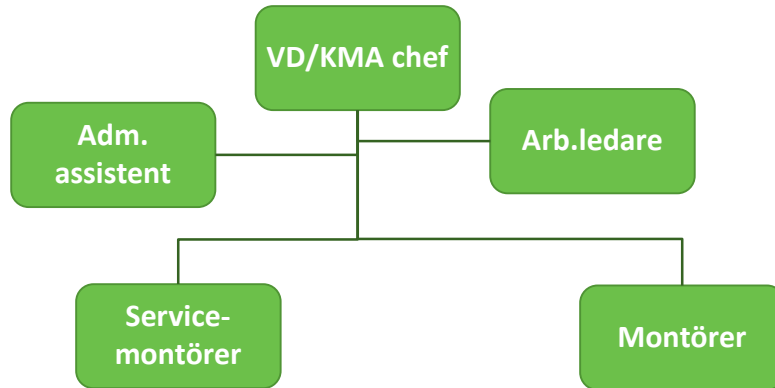


9. Dokumentstyrning

Ledord För en väl fungerande dokumentstyrning gäller det att: Identifiera, förvara, skydda, återsö...



Organisation



Rollbeskrivningar

Beskrivning av arbetsuppgifter finns i rollbeskrivningar

Ledningsgrupp

Ledningsgruppen består av VD, tillika KMA-chef, samt administration

Arbetsmiljö- och elsäkerhetsorganisation

VD har övergripande arbetsmiljöansvar och ansvar för egenkontrollprogram för elinstallationsarbete.

KMA-chefen är elsäkerhetssamordnare.

Serviceledare har tilldelats arbetsmiljöuppgifter.

Skyddskommittén sammanträder fyra gånger per år och består av delägare, arb.ledare, montör och huvudskyddsombud.

Vår företagspolicy

– en vägvisare för ett bättre företag för våra medarbetare och kunder

I allt vi gör vill vi överträffa våra kunders förväntningar och erbjuda ett mervärde. Och våra medarbetare är vår viktigaste resurs för att leverera detta.

På Falklöf's El pågår därför ett ständigt förbättringsarbete som ska utveckla vår verksamhet för att erbjuda säkra och hållbara lösningar för såväl våra medarbetare och kunder som miljön. Vi förbinder oss också att följa lagar och krav. Som ett led i detta arbete har vi definierat en företagspolicy.

Genom kontinuerlig kompetensutveckling inom arbetsmiljö, kvalitet, säkerhet, miljö samt andra för verksamheten relevanta områden kan våra medarbetare förverkliga vår företagspolicy.

Vår företagspolicy fastställer de grundläggande värderingarna för Arbetsmiljö, Medarbetare, Kvalitet, Säkerhet och Miljö som vi vill skall råda på Falklöf's El. De uppfyller kraven i ISO 9001, ISO 14001 samt OHSAS 45001. Vår företagspolicy är vår vägvisare för att bli ett bättre och säkrare företag för våra medarbetare och kunder, och omfattar även inhyrd personal och underentreprenörer.

Fredrik Falklöf, VD
2021-03-17

Arbetsmiljö och medarbetare

Vi skall säkerställa att:

- Allt arbete planeras och ordnas så att det ger förutsättningar för god hälsa och säkerhet.
- Vi har arbetssätt för identifiera risker och åtgärdar dessa.
- Samtliga involverade skall känna delaktighet och samverka vid beslut och uppföljning.
- Vi har en tydlig rollfördelning enligt organisationsplan och uppdragsbeskrivning. Tilldelade arbetsuppgifter framgår av rollbeskrivningar.
- Elsäkerhetsledare skall alltid utses för den tid under ett uppdrag som sådan krävs. Detta gäller vid elarbeten där det föreligger risk för elektrisk fara.
- Maskiner, fordon, redskap och andra tekniska hjälpmedel och anordningar skall vara i sådant skick att de erbjuder betryggande säkerhet. Detta gäller även all personlig skyddsutrustning.
- Alla individer oavsett kön, ålder, funktionshinder, sexuell läggning, religiös eller etnisk tillhörighet behandlas lika och känner en gemenskap inom företaget.
- Våra medarbetare är nöjda och känner sig trygga i sin arbetsmiljö.

Kvalitet och säkerhet

Vi skall säkerställa att:

- Vi är lyhörda för våra medarbetares och kunders synpunkter och strävar efter att uppfylla deras respektive behov och överträffa deras förväntningar.
- Samtliga anläggningar och installationer utformas och utförs säkra samt underhålls- och skötselvänliga.
- Arbeten utförs av yrkeskunniga medarbetare med god erfarenhet och med relevant, uppdaterad och verifierad kunskap inom relevanta områden.
- Alla arbeten planeras, utförs, kontrolleras och dokumenteras enligt företagets instruktioner.
- Använt materiel uppfyller tillämpliga krav.
- Allt arbete utförs så att anläggningen vid överlämnade uppfyller kraven på fackmässigt utförande.

Miljö

Vi skall säkerställa att:

- Vi, i allt vi gör, åstadkommer så liten negativ miljöpåverkan som möjligt och därmed undviker att orsaka miljöföroreningar.
- Vi i möjligaste mån föreslår energieffektiva lösningar samt väljer material och produkter som innebär ett bra miljöval och underlättar för återvinning.
- Vi har en effektiv avfallshantering som inkluderar optimal källsortering.

Vår företagspolicy

– en vägvisare för ett bättre företag för våra medarbetare och kunder

Etik

Vi följer samhällsbyggnadssektorns etiska regler.

För oss innebär det att:

- Vi ska erbjuda och utföra arbeten i överensstämmelse med sunda ekonomiska, etiska och fackmässiga principer.
- Vi ska respektera andra aktörer och behandla dem sakligt samt avstå från att genom uttalanden eller på annat sätt skada annan aktörs anseende.
- Vi ska följa Allmänna Reklamationsnämndens utslag.

Alkohol och droger

Om alkohol på våra arbetsplatser:

- Ingen medarbetare, anställd eller inhyrd, eller underentreprenör får komma till företagets arbetsplats påverkad av alkohol.
- Det är ej heller tillåtet att förtära alkohol eller uppträda påverkad på arbetsplatsen.
- Det åligger varje anställd att vara uppmärksam på alkoholproblem hos arbetskamrater. Genom att uppmärksamma problemet tar man ett första steg för sin arbetskamrat att komma tillrätta med problemet.
- Restriktivitet bör råda beträffande alkohol i samband med representation, kurser och konferenser samt att alkoholfria alternativ alltid ska finnas tillgängliga.
- I medarbetarguiden har vi rutiner som beskriver hur vi hanterar akuta situationer, upprepade incidenter och missbruk.

Om alkohol på våra arbetsplatser:

- Då brukande av narkotika är straffbart i Sverige förutsätter vi att våra medarbetare inte gör sig skyldiga till någon typ av narkotikabrott på eller i samband med arbetet.
- Allt icke-medicinskt innehav och bruk av narkotika och medför säkerhetsrisker som inte kan accepteras i arbetslivet.
- Mer om droger finns i medarbetarguiden.

Hos kund

Vi skall säkerställa att:

- Vi kommer när vi har lovat. Vid eventuella förhinder meddelar vi kunden i så god tid som möjligt.
- Vi presenterar oss på ett artigt sätt och tar av skorna eller använder skoskydd om det behövs för att inte smutsa ned eller skada golvet.
- Vi har telefon i tyst läge hos kund och ringer då inte samtal som gäller andra uppdrag.
- Vi nyttjar inte kundens egendom (till exempel verktyg, städutrustning, kök eller WC) om vi inte har frågat och fått tillåtelse.
- Vi respekterar kundens integritet och sprider inte information om det vi har sett eller hört hos kund.

Bilar och trafik

Bilpolicyn gäller dig som nyttjar företagets bilar i tjänsten eller har förmånsbil.

- Våra bilar ska stärka vårt varumärke.
- Genom ett vänligt körsätt bidrar vi både till en bättre miljö och ekonomi.
- Följa gällande trafikregler.
- Vid val av bilar beaktar vi både säkerhet och miljö.
- Vi har beredskap för nödläge vilket innebär att bilarna är utrustade med varselvästar till alla sittplatser och förbandslåda.
- I medarbetarguiden finns mer detaljerad information kring företagsbilar.

Kvalitetssäkring i uppdrag

Vi upprättar alltid projektplaner omfattande kvalitet, miljö och arbetsmiljö (KMA) vid entreprenader.

Till många ramavtal är vår rutin för serviceuppdrag tillämplig, vid behov kan projektplan upprättas.

Kontroll och provning dokumenteras.

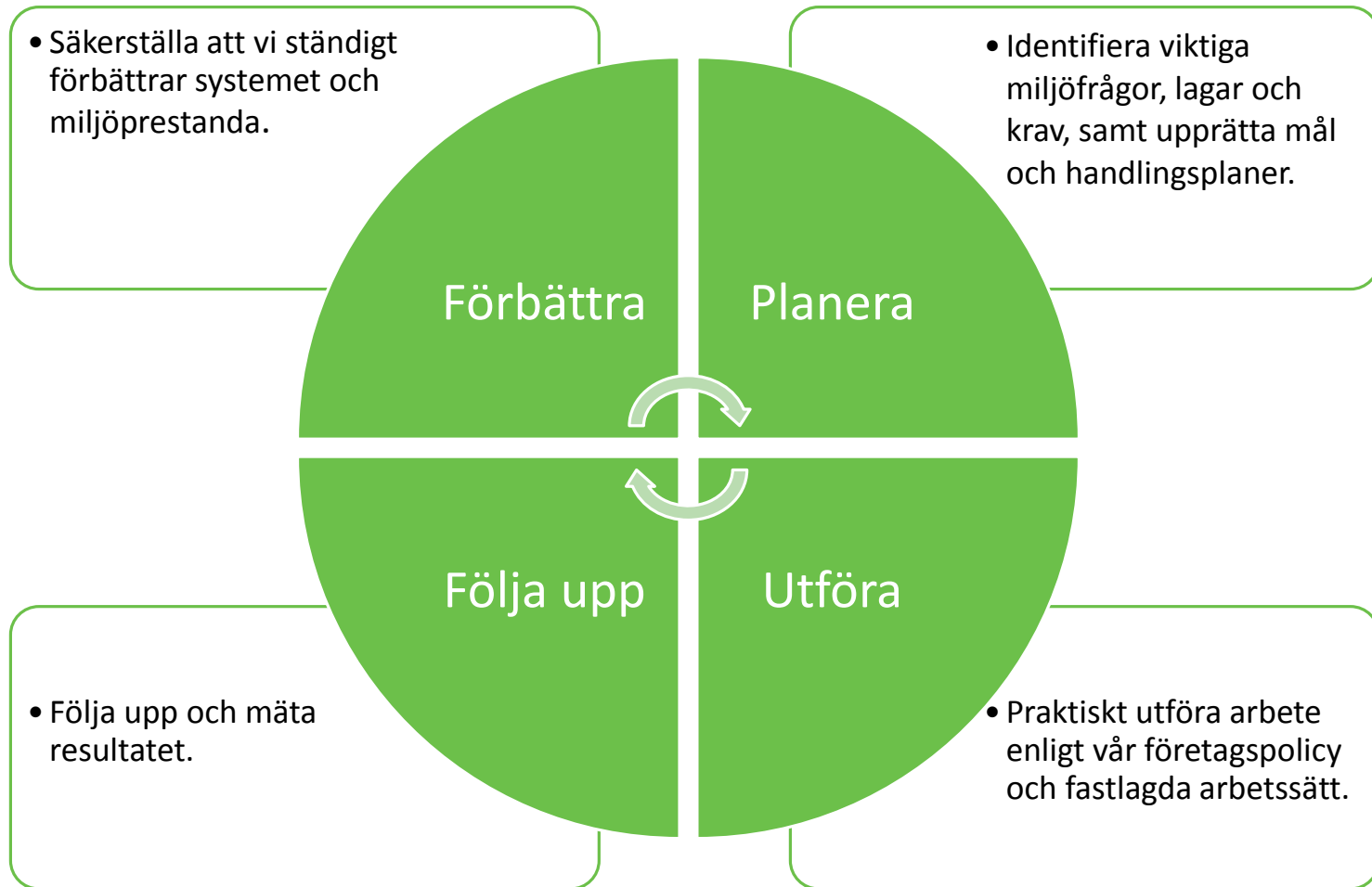
Vårt miljöarbete

Miljö ingår som en naturlig del i vår verksamhet och är integrerad i vårt ledningssystem.

Avsnittet innehåller:

- Beskrivning av vårt miljöarbete
- Våra viktiga miljöfrågor
- Detta gör vi för miljön

PUFF för miljön





Identifiera miljöfrågor	I vår strategiprocess gör vi regelbundet nulägesanalyser av miljöfrågor i företaget. Våra viktigaste miljöfrågor (betydande miljöaspekter) identifierar vi i vår miljöanalys, baserat på en övergripande miljöanalys för branschen.
Identifiera lagar	På hemsidan för IN Q Ledningssystem har vi tillgång till aktuella laglistor, bland andra miljö.
Miljömål och handlingsplaner	Vi tar årligen fram miljömål och handlingsplaner för att ständigt verka för en minskad miljöpåverkan i linje med vår företagspolicy.
Hantera kundkrav	Krav från kunder tas om hand i anbudsskedet och inarbetas i projektplanen (KMA).



Resursplanering	VD är miljöansvarig och ledningens representant i miljöfrågor. Alla medarbetare har ansvar att följa företagspolicy och fastlagda arbetssätt i det dagliga arbetet.
Säkerställa kompetens	Inför varje uppdrag säkerställer vi rätt kompetens i samband med resursplanering. Vi utbildar och informerar löpande för att alla ska ha rätt kompetens.
Kommunikation	Vi behandlar miljöfrågor vid medarbetarträffar. Externt ansvarar VD för miljökommunikation. Våra viktiga miljöfrågor och vår företagspolicy finns i denna presentation och på vår hemsida.
Löpande verksamhet	Miljöfrågor hanteras löpande i det dagliga arbetet vid exempelvis: Planering av uppdrag, projektering av energieffektiva anläggningar, materialval, avfallshantering, vid inköp material och upphandling av underentreprenörer.
Nödläge	Tänkbara nödlägen som kan ha inverkan på miljön beaktas vid intern riskanalys, samt vid miljö- och arbetsmiljöanalyser. Beredskap säkerställs och övas.

Miljö

Följa upp



Mäta och följa upp miljöprestanda	Vi följer upp våra miljömål vid mål- och strategitimmar.
Lagefterlevnad	Vi följer upp lagefterlevnad vid genomgång av aktuell laglista.
Avvikelsehantering	Avvikelsehantering sker dels genom ÄTA, dels egna avvikelser som hanteras enligt arbetssätt för ständiga förbättringar.
Dokumentation	Görs enligt arbetssätt för dokumentstyrning.
Förbättringsdagar (intern revision)	Förbättringsdagar genomförs årligen enligt vår årsplan.
Kemikalier	Årlig kemikalieinventering.



Mål- och strategitimma	Utvärdering av ledningssystemet och övergripande förslag till förbättringar görs vid mål- och strategitimmar (ledningens genomgång).
Ständiga förbättringar	Alla är delaktiga i ständiga förbättringar enligt fastlagt arbetssätt. I stort och smått.
Externa synpunkter	Beröm, frågor, klagomål och synpunkter från kunder och andra intressenter är en viktig källa till förbättring. Registreras i System C2.
Kemikalier	Baserat på inventering och riskbedömning, hitta alternativ.

Våra viktiga miljöfrågor

Projektering av energieffektiva anläggningar.

Utsläpp egna transporter.

Korrekt och optimal avfallshantering.

Miljösäkring i uppdrag:

- Vi upprättar alltid projektplaner (KMA) vid entreprenader.
- Checklista miljö – uppdrag.

Detta gör vi för miljön bild 1(2)

Energiförbrukning - Uppdrag	Vid försäljning och projektering, verka för: <ul style="list-style-type: none">• Närvaro-/frånvaro- och tidsstyrning.• Samverkan med belysningsleverantörer.
Energiförbrukning - Egna lokaler	<ul style="list-style-type: none">• Moderna elinstallationer- vi lever som vi lär!
Egna transporter	<ul style="list-style-type: none">• Prioriterar bilar med lågt CO₂ utsläpp, se Vår bilpark.• Riktlinjer för transporter i medarbetarguide.

Detta gör vi för miljön bild 2(2)

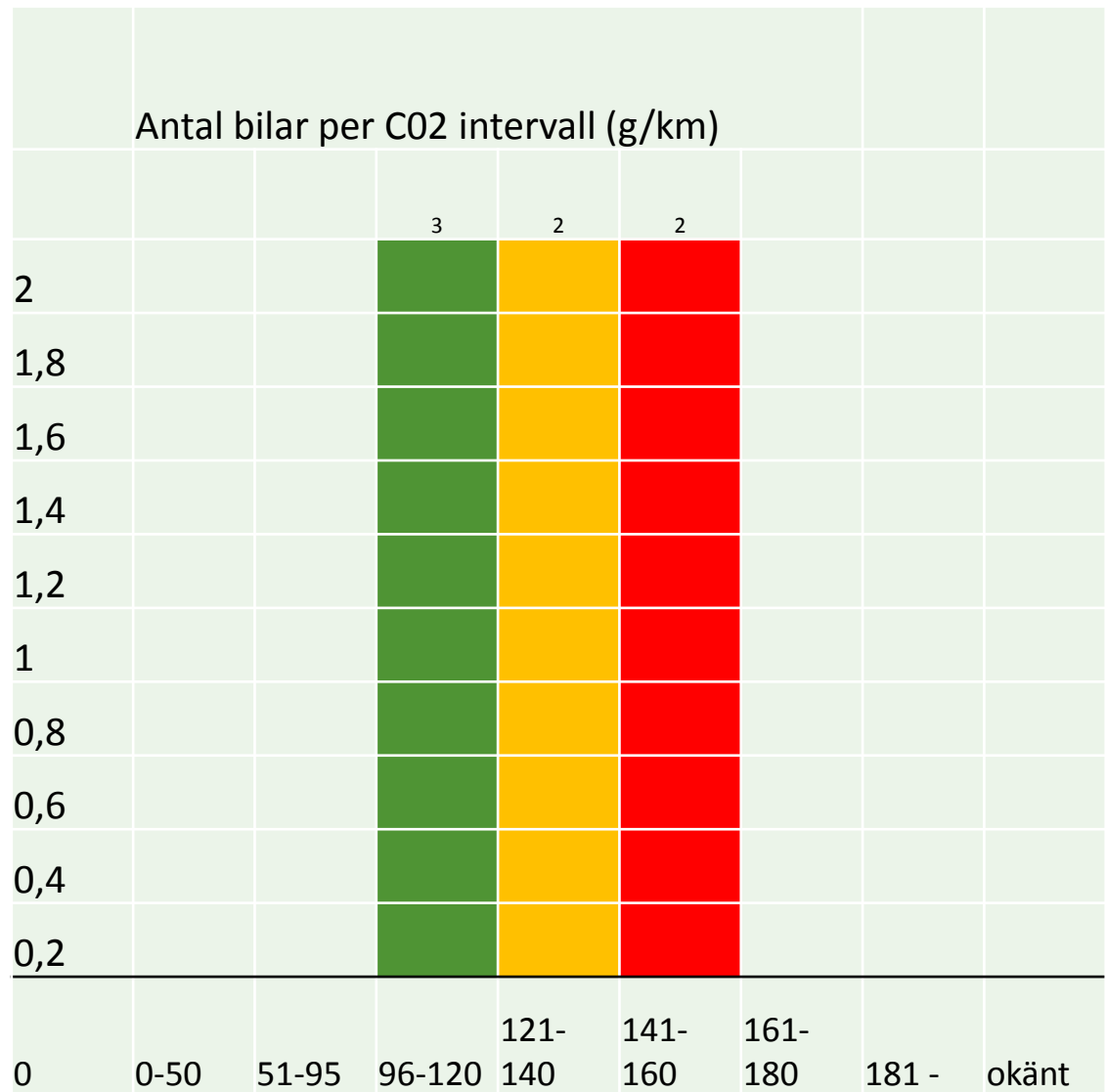
Kontor	<ul style="list-style-type: none">• Brytare för IT-utrustning/kontorsmaskiner vid varje arbetsplats.• Svanenmärkt kopieringspapper.• Bedömnings-/inköpskriterier vid inköp av kontorsmaterial.
Avfallshantering	<ul style="list-style-type: none">• Ändamålsenliga och tydligt uppmärkta kärl.• Avtal med återvinningsföretag.
Kemikaliehantering	<ul style="list-style-type: none">• Riskbedömning av kemiska produkter.• Om möjligt utbyte till bättre miljöval.

Vår bilpark – CO₂ utsläpp

Medelvärde

Nuläge 2020: 131g/km

Mål 2021: 130 g/km



Allmänt om vårt arbetsmiljöarbete

Att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och sträva efter en bra och säker arbetsplats för alla.

Arbetsmiljö ingår som en naturlig del i vår verksamhet och är integrerad i vårt ledningssystem.

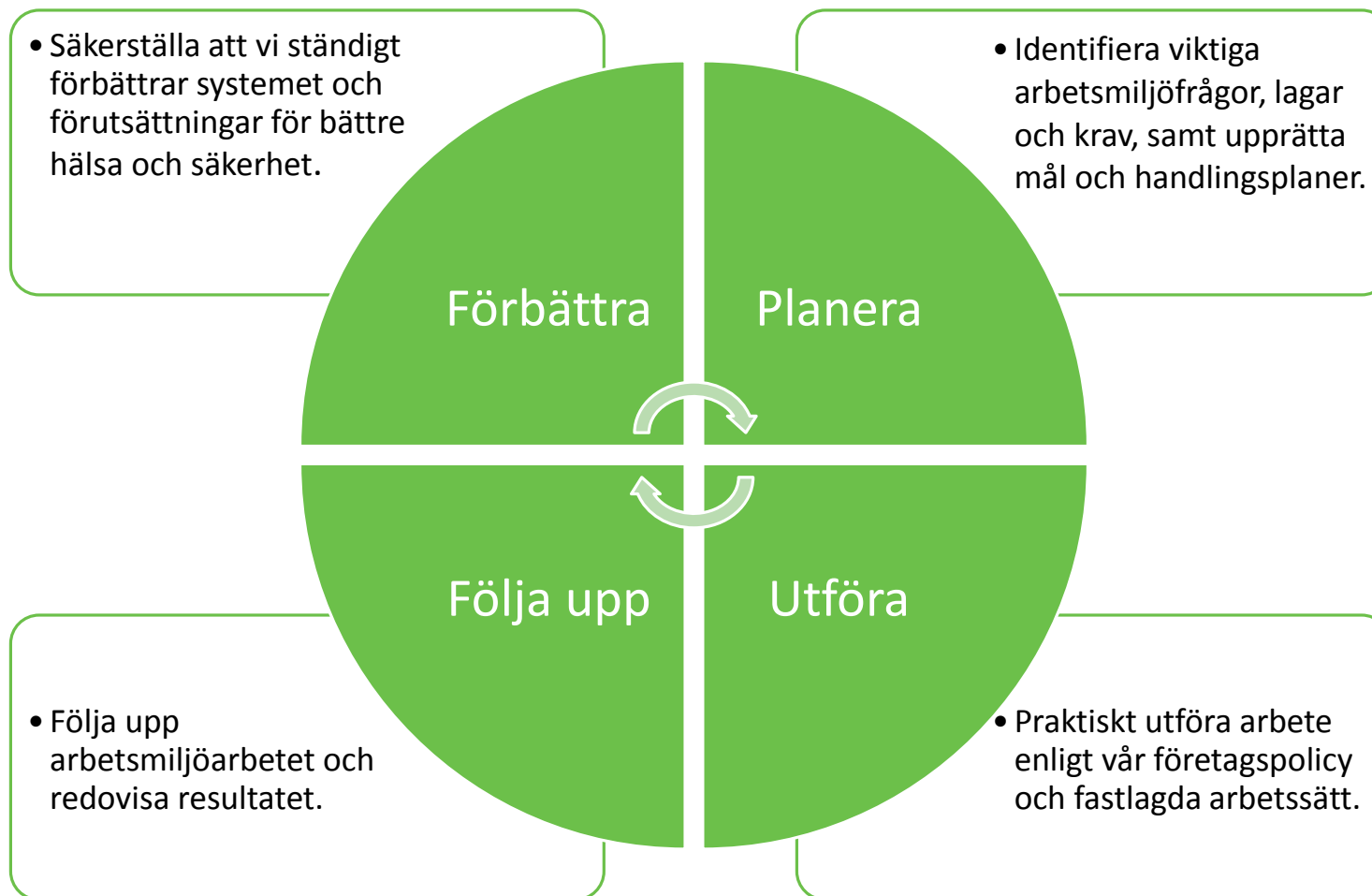
Samverkan sker vid medarbetarträffar och i skyddskommittén.

Vi uppfyller kraven för systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4).

Avsnittet innehåller:

- Beskrivning av vårt arbetsmiljöarbete
- Dokumentation som krävs
- Detta gör vi för arbetsmiljön

PUFF för arbetsmiljön





Identifiera arbetsmiljöfrågor	I vår strategiprocess gör vi årligen en nulägesanalys av arbetsmiljöfrågor för service och företaget i allmänhet. Särskilda genomgångar görs vid entreprenader, samordning sker med byggarbetsmiljösamordnare/samordningsansvarig.
Identifiera lagar	På IN Q hemsidan har vi tillgång till aktuella laglistor, bland andra arbetsmiljö.
Arbetsmiljömål och handlingsplaner	Vi tar årligen fram arbetsmiljömål. Handlingsplaner upprättas i System C2 eller som fristående dokument för alla åtgärder som inte genomförs omedelbart (1-2 dygn).
Hantera kundkrav	Krav från kunder tas om hand i anbudsskedet och inarbetas i projektplan, som även innefattar arbetsmiljö.



Uppgiftsfördelning	VD är arbetsmiljöansvarig och ledningens representant i arbetsmiljöfrågor. I rollbeskrivningar anges uppgifter för arbetsmiljö och elsäkerhet. Skyddsombud är delaktiga vid planering och uppföljning av arbetsmiljöarbetet.
Utföraransvar	Alla medarbetare har ansvar att följa företagspolicy, fastlagda arbetssätt, använda personlig skyddsutrustning samt påtala eventuella brister i det dagliga arbetet till arbetsledningen.
Kompetens	Kompetensnivåer gällande arbetsmiljö för olika roller finns angivet i arbetsmiljö instruktioner. Inför varje uppdrag säkerställer vi rätt kompetens i samband med resursplanering. Vi utbildar och informerar löpande för att alla ska ha rätt kompetens.
Kommunikation och samråd	Vi behandlar arbetsmiljöfrågor vid medarbetarträff där all personal är delaktiga. Externt ansvarar VD för arbetsmiljökommunikation. Projektledare sköter kommunikation inom sina uppdrag. Vid behov har vi samråd med inhyrd personal och UE i arbetsmiljöfrågor.



Riskbedömning	Skriftlig riskbedömning skall göras före alla uppdrag alt. direkt i vårt ordersystem Otid. Skyddsronder genomförs vid entreprenader under pågående uppdrag och för ett antal serviceuppdrag enligt årsplan.
Löpande verksamhet	Arbetsmiljöfrågor hanteras löpande i det dagliga arbetet vid exempelvis: Planering av uppdrag, projektering, samt utförande av entreprenader och serviceuppdrag.
Nödläge	Tänkbara nödlägen som kan ha inverkan på hälsa och säkerhet beaktas vid intern riskanalys, samt vid miljö- och arbetsmiljöanalyser. Beredskap säkerställs och övas. Stöd vid krishantering finns genom avtal med företagshälsovården.



Allmän uppföljning	Vi följer upp våra arbetsmiljömål vid mål- och strategitimmar. Årlig sammanställning av olyckor, tillbud och sjukfrånvaro. I årlig uppföljning ingår även att följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet, ingår i nulägesanalys för arbetsmiljö.
Skyddsronder	Skyddsronder genomförs i uppdrag enligt särskild checklista och/eller tillsammans med övriga aktörer.
Olycka – Tillbud	Olyckor och tillbud anmäls och hanteras enligt särskilda mallar/System C2 som finns tillgängligt för alla.
Nöjda medarbetare	Kvartalsvisa medarbetarenkäter som belyser kvalitets-, miljö- och arbetsmiljöfrågor.
Lagefterlevnad	Vi följer upp lagefterlevnad vid genomgång av aktuell laglista.
Dokumentation	Görs enligt arbetsätt för dokumentstyrning, se även bilden "Så här dokumenterar vi" enligt krav i AFS 2001:1.
Förbättringsdagar (intern revision)	Förbättringsdagar genomförs årligen enligt årsplan.



Mål- och strategitimma	Utvärdering av ledningssystemet och övergripande förslag till förbättringar görs vid mål- och strategitimmar (ledningens genomgång).
Ständiga förbättringar	Alla är delaktiga i ständiga förbättringar och får lämna in förslag enligt fastlagt arbetssätt. I stort och smått.
Externa synpunkter	Beröm, frågor, klagomål och synpunkter från kunder och andra intressenter är en viktig källa till förbättring. Registreras i System C2.

Så här dokumenterar vi

– Krav i AFS 2001:1

Detta ska dokumenteras	Dokumenterat i
Arbetsmiljöpolicy	företagspolicy
Rutiner för systematisk arbetsmiljöarbete	Integrerat i ledningssystemet, främst i strategiprocessen.
Uppgiftsfördelning	Enligt organisationsplan och kompetenskarta.
Instruktioner (om allvarliga risker finns)	Som särskilda rutiner i ledningssystemet eller i arbetspärm för det enskilda uppdraget
Riskbedömning	Riskbedömning och handlingsplan, mall 05 2311.
Sammanställning av ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud.	Sammanställning av ohälsa, mall 052315. Rapport i System C2 för olyckor och tillbud.
Handlingsplan	Riskbedömning och handlingsplan, mall 052311 eller System C2.
Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete	Nulägesanalys för arbetsmiljö, samt protokoll från mål- och strategitimma.

Hantering av organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA)

– Krav i AFS 2015:4

Krav	Så här gör vi
Systematisk arbetsmiljöarbete	Organisatoriska och sociala faktorer behandlas som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM).
Kunskaper	I processen för personlig utveckling säkerställer vi att chefer och arbetsledare har kunskaper och förutsättningar att förebygga och hantera ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling.
Mål	Nöjda medarbetare gäller även som mål för OSA. Mål sätts i samverkan med medarbetare och görs kända för alla inom företaget.
Arbetsbelastning	Frågor kring hälsa, stress och organisation beaktas i arbetsmiljöanalysen. Varje uppdrag planeras och noteras i arbetsorder eller i projektplan. Genomgång görs vid etableringsgenomgångar.
Arbetstid	Arbetet är normalt 8-timmars dagar, dagtid, vardagar.
Kränkande särbehandling	Enligt företagspolicy ska alla behandlas lika och känna gemenskap inom företaget. I medarbetarguiden finns rutiner i den händelse att någon känner sig utsatt för kränkande särbehandling.

Detta gör vi för arbetsmiljön

2021	<ul style="list-style-type: none">• Utbildning bas-P och bas –U för arb.led.
2020	<ul style="list-style-type: none">• Utbildning HLR för nyanställda o rep. för de som gått 2016• ELBAM för skyddskommittén• Utbildning i ergonomi gällande damm och vibration
2019	<ul style="list-style-type: none">• Utbildning HLR för nyanställd
2017	<ul style="list-style-type: none">• Första förband till alla bilar o arb.platser• Utbildning HLR för nyanställda.• Handsfree till alla nyinköpta tjänstebilar.• Bältes-skärare m. nödljus till alla bilar.
2016	<ul style="list-style-type: none">• Utbildning HLR för alla anställda.• Extra hörselproppar ”i höger benficka” till alla montörer
2015	<ul style="list-style-type: none">• ELBAM utbildning för skyddsombud och arbetsledare.
2010	<ul style="list-style-type: none">• Utbildning bas-P och bas –U för arb.led.
1999	<ul style="list-style-type: none">• Avtal med företagshälsovården inkl.krishjälp.