
Claes Runehagen

Omfattning

Rutinen redovisar företagets policys samt hur kvalitets- och miljömål sätts och följs upp.

Berörda rutiner:

- [rutin 01 Verksamhet och organisation](#)
- [rutin 20 Ledningsgenomgångar](#)

1 Kvalitetspolicy

Slangservice:s kompetens /utrustning skall vara av högsta klass. Vi skall erbjuda kunden produkter och tjänster med korta leveranstider samt jourtjänst för reparation 24 timmar på dygnet.

Kontakt med kunder och leverantörer skall ske på ett tydligt, vänligt och korrekt sätt.

Slangservice skall utföra sina uppdrag så att kundernas förväntningar och krav tillfredställs eller överträffas

Nöjda kunder är företagets största tillgång och vi skall sträva efter att ständigt förbättra våra produkter och vår verksamhet.

2 Miljöpolicy

Slangservice:s verksamhet skall präglas av omtanke om vår gemensamma miljö och medvetenhet om förnybara/ej förnybara energiresurser.

Alla föremål som lämnar företaget skall om möjligt in i system för återanvändning/återvinning eller vara biologiskt nerbrytbara.

Sparsamhet skall iakttas vid användning av energi och andra köpta resurser.

Företaget skall följa gällande lagar och förordningar beträffande miljö och skall verka för ständig reduktion av egen miljöpåverkan

3 Arbetsmiljöpolicy

Arbetslokaler och arbetsförhållanden i övrigt skall uppfattas som goda av alla anställda.

Vi förebygger ohälsa och olycksfall genom att bedöma arbetsmiljörisker vid varje beslut om förändringar i verksamheten.

För upprätthållande av en tillfredsställande arbetsmiljö skall vi vidta åtgärder inom rimliga ekonomiska ramar för att minimera risker och öka medarbetarnas trivsel.

Dokumentnamn
Polycys, mål och uppföljningID-nr
R 02Sida
2 (2)Handläggare Godkänd, Sign
Claes RunehagenGäller från och med
2009-09-02

Claes Runehagen

Arbetsmiljöarbetet skall följa Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete och all annan tillämplig arbetsmiljölagstiftning.

4 Mål och uppföljning

Övergripande resurser och styrning/uppföljning tillförs kvalitets- och miljösystemet via ekonomisystemet, se samt befattningsbeskrivningar.

Kvalitets- och Miljömål som stödjer företagets policys fastställs i ledningsgenomgångarnas årsmöte och dokumenteras i protokoll från detta möte.

Övergripande miljömål fastställs och dokumenteras på blankett [Miljöaspektutvärdering](#) för respektive delprocess.

Detaljerade miljömål och program för att nå dessa upprättas för alla betydande miljöaspekter och för andra miljöaspekter där det bedöms meningsfullt att driva ett miljöförbättringsarbete.

Uppföljning av mål görs på ledningsgenomgångarna.

Samtliga policys enligt ovan skall anslås på lämpliga platser inom företaget och återges på företagets hemsida