

## **Miljöplan för Portspecialisten Örebro AB**

### **Omfattning**

Denna handling är uppbyggd för hantering av miljöarbetet för projekten från planering till färdigställande. Miljöplanen är uppbyggd enligt svensk standard ISO 14001 och utgör en kompletterande handling till vår kvalitetsplan för projektet.

Syftet med Miljöplanen är att i projektet tas hänsyn till betydande miljöaspekter. Säkerställa lagstadgade miljökrav och andra myndighetskrav avseende miljö uppfylls. Säkerställa att miljöpolicy och miljömål efterlevs.

Miljöplanen är vår egen arbetshandling  
REFERENS: ISO 14001

### **DEFINITIONER**

#### **KRAV PÅ MILJÖLEDNINGSSYSTEM**

##### **Allmänt**

Det system som beskrivs nedan syftar till att vi tillsammans med projektetens samtliga aktörer arbetar för en bättre miljö.

##### **Miljöpolicy**

Vår miljöpolicy utgör grunden för vårt miljöarbete. Miljöpolicy fastställs av företagsledningen.

##### **Portspecialisten Örebro AB:s MILJÖPOLICY**

Vi ska tillsammans med våra kunder och leverantörer verka för ett uthålligt samhälle genom hänsyn till människa och miljö.

##### **Identifiering av miljöaspekter**

För att identifiera projektdela och aktiviteter med miljöpåverkan utförs miljögenomgång vid arbetsberedningar. Resultatet från dessa genomgångar används vid t ex inköp och information.

##### **Miljökrav och lagstiftning**

*Lagstadgade krav:*

I projekten tas särskild hänsyn till:

- Miljöbalken
- Lagen om kemiska produkter
- Förordningen om farligt avfall
- Arbetsmiljölagen
- Renhållningsförordningen
- Plan och bygglagen

### **Miljöplan**

För att uppnå projektens miljömål har denna handlingsplan upprättats och fastställts. Miljöplanen revideras efter behov. Till miljöplanen upprättas miljökontrollplaner som integreras i kvalitetsplanens kontrollprogram och kontrollplaner för att handlingsplanen följs.

### **Miljöledningsprogram**

Våra uppdrag, främst portinstallationer, innebär att materialval är utfört i projekteringsskedet. Vi har förutsatt att miljöprogrammet har följt under projekteringen, beträffande föreskrivna material. Allt demonterat material lämnas till miljöstation och redovisas enligt önskemål.

### **Införande och tillämpningar**

*Ansvar och befogenheter:*

- Ledande montör har det direkta ansvaret och befogenheten för miljöarbetet på arbetsplatsen.
- Utbildning
- Projektanpassade genomgångar och utbildning säkerställer att medvetenheten och kompetens upprätthålls hos personalen med miljöpåverkande arbete.
- Miljömål klargörs och fastställs vid arbetsberedningar.

### **Kontroll och provning:**

- Mottagningskontroll
- Leverans av material avstäms mot beställning och följesedel. Ansvarig för mottagningskontrollen är ledande montör. Den ansvarige bekräftar med sin signatur på följesedel att godset överensstämmer med följesedel. Därefter kontrolleras om följesedel samt eventuell medföljande dokumentation svarar mot kraven i beställning.
- Tillverkningskontroll
- Den som utför ett arbete kontrollerar sin egen arbetsinsats
- Dokumenterad egenkontroll utförs enligt kontrollprogrammet
- Slutlig egenkontroll
- Slutkontroll dokumenteras på blankett egenkontroll

### **HANTERING AV KVALITETSDOKUMENT**

*Projektens kvalitetsdokument är:*

- Denna kvalitetsplan
- Protokoll från funktionskontroller
- Kontrollprogram
- Dokumentation över avvikelser
- Dokumenterad egenkontroll
- Dokumentation över slutlig egenkontroll

## **Kvalitetsplan för Portspecialisten Örebro AB**

### **Omfattning**

Denna kvalitetsplan är projektens handlingsplan för att nå rätt kvalitet. Den är indelad i rubriker en svensk standard SS-EN-ISO 9001. kvalitetsplanen är vår egenhandling.

### **Referenser**

Portspecialisten Örebro AB:s kvalitetsarbete grundar sig på ISO 9002

Definitioner

Ledningsansvar

Policy och övergripande mål för verksamheten fastställts av Robert Lagerqvist

### **Kvalitetspolicy**

För Portspecialisten Örebro AB innebär kvalitet att göra rätt från början och att motsvara kundens förväntningar på den beställda produkten. Grunden för vårt kvalitetsarbete är fastlagd i policyn

I dialogen med våra kunder uppfyller vi, all vår verksamhet, deras behov och förväntningar på de produkter och tjänster vi erbjuder.

Projektmålen är:

- Överlämna projektet med rätt utförande vi överenskommen tidpunkt.
- Genomföra källsortering
- Genomföra arbetet i samarbete med beställaren med minsta möjliga störningar.

### **Organisation**

Ansvar för att vi når rätt kvalitet i vårt arbete ligger på Tomas Lundqvist. Kvalitetsansvarig är Tomas Lundqvist som behandlar alla till projekten tillhörande kvalitetsfrågor.

### **Inköp**

Leverantörer bedöms och väljs ut med ledning av tidigare förmåga att uppfylla ställda krav samt/eller om de kan visa att de har fungerande system för att säkra kvaliteten på sina produkter.

### **Produktidentifikation och spårbarhet**

Av resultatpärmen framgår vilka leverantörer, material, produkter och fabrikat som används i projektet

### *Processtyrning*

Styrning av projekten sker genom:

- Projektgenomgångar och i planeringsskedet.
- Genomgångar görs för att de som deltar i projekten skall känna till och få förståelse för de krav och förutsättningar som finns i projekten samt göra riskbedömningar, bereda projekten och dess kontrollprogram.

Byggstartsmöte

Byggteknisk genomgång

Portspecialisten Örebro AB  
Skjutbanevägen 11  
703 69 ÖREBRO

[www.portspecialisterna.se](http://www.portspecialisterna.se)  
[info@portspecialisterna.se](mailto:info@portspecialisterna.se)  
Mob 070-370 20 63

Projektgenomgång med beställaren

*Planering omfattar:*

- Produktionsplan
- Inköps och leveransplan

*Övrigt som kontinuerligt uppdateras i projektet:*

Förteckning över tillkommande och avgående arbeten

- Dagboksrapporter
- Maskinrapporter
- Produktionskalkyl
- Produktionsplan

Arbetsmiljöförsäkring

### **Arbetsmiljöpolicy**

Portspecialisten Örebro AB ska av företagets anställda uppfattas som ett väl fungerande företag, när det gäller god arbetsmiljö.

### **Kontroll och provning:**

- Mottagningskontroll
- Leverans av material avstäms mot beställning och följesedel. Ansvarig för mottagningskontrollen är ledande montör. Den ansvarige bekräftar med sin signatur på följesedel att godset överensstämmer med följesedel. Därefter kontrolleras om följesedel samt eventuell medföljande dokumentation svarar mot kraven i beställning.
- Tillverkningskontroll
- Den som utför ett arbete kontrollerar sin egen arbetsinsats
- Dokumenterad egenkontroll utförs enligt kontrollprogrammet
- Slutlig egenkontroll
- Slutkontroll dokumenteras på blankett egenkontroll

### **HANTERING AV KVALITETSDOKUMENT**

*Projektens kvalitetsdokument är:*

- Denna kvalitetsplan
- Protokoll från funktionskontroller
- Kontrollprogram
- Dokumentation över avvikelser
- Dokumenterad egenkontroll
- Dokumentation över slutlig egenkontroll

**Örebro 2020-10-06**