


Kvalitetshåndbogen				Dokument nr.: 2.4.1		
Title: Kvalitetshåndbogen			Arbejdsområde: Rala Stål, Hadsund	Reference: 2.4.3		
Ansvar udarb. SBJ	Godkendt af: SL/JS	Dato: 18042023	Revision Rev. 0.0	Afdeling: Produktion, Administration	Side 1 af 8	

Kvalitetshåndbogen


RALA – Kvalitetshåndbog

Historisk dokumentation og godkendelses ark

Rev	Date	Beskrivelse	Udført af	Kontrolleret af	Godkendt af
F	12.05.2021	Kvalitets håndbog	SL JS	SL JS	SL JS
00	18.04.2023	Kvalitets håndbog	SBJ	HSK	SL JS
01					
02					
03					

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. FORMÅL
2. REFERENCE
3. FORKORTELSER LISTE
4. MÅL OG MÅLSÆTNING
5. ANSVAR
6. PROCESS OVERBLIK / FLOW CHARTER
7. ORGANISATION
8. RAPPORTERING OG DOKUMENTATION

Kvalitetshåndbogen				Dokument nr.: 2.4.1		
Title: Kvalitetshåndbogen			Arbejdsområde: Rala Stål, Hadsund	Reference: 2.4.3		
Ansvar udarb. SBJ	Godkendt af: SL/JS	Dato: 18042023	Revision Rev. 0.0	Afdeling: Produktion, Administration	Side 2 af 8	

1. FORMÅL

Kvalitetshåndbogen er opbygget efter normer og værdier i 9001, 1090 og 3834.

- vi tilstræber værdierne i 9001
- Vi imødekommer fælles europæiske normer er kvalitetsstyringssystemet udarbejdet efter specifikationsniveauet beskrevet i DS / EN 3834-3, med det formål at kunne foretage lovpligtig CE mærkning i henhold til DS / EN 1090-2 for fremstilling af bygnings- og konstruktionsstål.
- 14731

Formålet med kvalitets håndbogen er at vi sikrer

- En kontinuitet og ensartethed i dokumenterne.
- At medarbejderne i alle afdelinger er med i dialogen om kvalitetsmål og kvalitetsstyring.
- At medarbejderne trænes i håndbogen og relevante dokumenter
- Kvalitetsstyringssystemet er dokumenteret i form af denne kvalitetshåndbog, procedurebeskrivelser, SOP og procesbeskrivelser der sikrer en procesorienteret håndtering af kvalitetsopgaven.
- Kvalitetsstyringssystemet gælder for konstruktioner i udførselsklasse EXC 1, EXC 2 og EXC 3 med deklarationsmetode 1, 2, 3a og 3b på stål kvaliteter op til og med stål S355 (materialegruppe 1.1, 1.2 og 1.4) og efter svejseprocesserne 111 og 135. Skåret dele op til EXC 4.


Eksistensgrundlag for Rala Stål

Rala Stål er underleverandør af forskellige stålkomponenter og emner til forskellige brancher og formål i hele Danmark. Rala Stål er beliggende i Hadsund og alle kerneværdierne udspringer af en solid nordjysk tilgang, hvor ærlighed og gennemgående kvalitetssikring af emner danner rammen om virksomhedens eksistens.

Med et fokus på løbende forbedringer og udviklingsdrevet tilgang bestræber virksomheden sig på at tiltrække, fastholde og videreudanne medarbejdere til at kunne imødekomme stigende kvalitetsforventninger fra både medarbejdere og kunder.

Derudover bestræbes der efter at kunne tiltrække velkvalificeret medarbejdere i opgaverne, hvor fællesskab, samarbejde og sammenhold er medvirkende til en positiv forbedringskultur, der er til gavn for alle virksomhedens interessenter og konkurrencedygtighed til fremtidens muligheder.

Netop en positiv og stærk forbedringskultur gør at virksomheden hurtigt kan reagere på ændringer eller tilpasse kundens behov til produktionsrammerne, således fungerer virksomheden også som en sparrings- og udviklingspartner overfor kunden.

Kvalitetshåndbogen				Dokument nr.: 2.4.1		 RALA <small>TECH & STEEL</small>
Title: Kvalitetshåndbogen			Arbejdsområde: Rala Stål, Hadsund	Reference: 2.4.3		
Ansvar udarb. SBJ	Godkendt af: SL/JS	Dato: 18042023	Revision Rev. 0.0	Afdeling: Produktion, Administration	Side 3 af 8	

2. REFERENCELISTE

Ref.	Titel	Opgave ejer	Dokument nr.
A.	Procedure for dokumentations- og arkiveringsstruktur	CEO	2.5.3
B.	Management Reviews	CEO	2.2.2
C.	Strategiudrulning	COO	2.1.3
D.	Vision	CEO	2.1.1
E.	Mission	CEO	2.1.2
F.	Formål	CEO	2.1.4
G.	KPI og målsætning	CEO	2.1.4
H.	HSE håndbogen	CEO	2.6.5
I.	Medarbejderhåndbogen	QHSE	2.3.2
J.	Anvendelsesområde	CEO	1.1

3. FORKORTELSESLISTE


Over anvendte termer

CEO	Chief Executive Officer	RCPS	Root cause problem solving (problemløsning)
RALA	Rask - Langberg	S&OP	Sales & Operation
QHSE	Quality – Healthy - Safety – Environment Kvalitet – sundhed- sikkerhed - miljø	SOP	Standard Operating Procedure / arbejdsinstruktion
KPI	Key performance indicator – nøgletals præstation		

4. MÅL OG MÅLSÆTNING

I det følgende beskrives kvalitetshåndbogens mål og målsætning.

4.1 Mål

Kvalitetshåndbogen				Dokument nr.: 2.4.1		
Title: Kvalitetshåndbogen			Arbejdsområde: Rala Stål, Hadsund	Reference: 2.4.3		
Ansvar udarb. SBJ	Godkendt af: SL/JS	Dato: 18042023	Revision Rev. 0.0	Afdeling: Produktion, Administration	Side 4 af 8	

- At alle relevante partner har kendskab og forstår Kvalitetshåndbogen betydning efter maksimalt 1 månedsansættelse
- At Kvalitetspolitikkerne revideres 1 gang årligt i sammenhold med strategiudrulningen
- At Kvalitetsmålenes fuldførelse har en tidsramme indenfor 5 år.
- At Kvalitetsplanen revideres og opdateres 1 gang årligt i sammenhold med strategiudrulningen.

4.2 Målsætning

- At kvalitetspolitikkerne er målbare og konkrete
- At kvalitetsmålene danner rammen om kundernes forventede kvalitet
- At kvalitetsmålene har et økonomisk optimeringsperspektiv
- At kvalitetsplanen stemmer overens med ledelsens forventninger
- At kvalitetspolitikkerne kan efterleves og anvendes i de enkelte afdelinger

5. ANSVAR

CEO godkender ændringer og tilføjelser.


QHSE har ansvaret for følgende:

- At alle medarbejdere har kendskab til kvalitetshåndbogen.
- At medarbejderne er oplært i de enkelte tiltags betydning og hvordan det konkret efterleves og udføres i den enkelte afdeling.
- At ændringer og nye tiltag kommunikeres ud i organisationen rettidigt
- At ledelsen lytter og håndterer tiltag hvis medarbejderen har ændringer eller forundring til kvalitetsledelsessystemet.
- Alle relevante medarbejdere der indirekte eller direkte arbejder med kvalitet ledelsessystemet skal læse Kvalitetshåndbogen 1 gang årligt.
- Kvalitetshåndbogen revideres og opdateres 1 gang årligt og gennemlæses af relevante medarbejdere

CEO skal informeres om afvigelser herom. Emnerne aktiveres i RCPS systemet.

Det er ledelsen ansvar, at der løbende opretholdes fokus på vigtigheden af kvalitetsmålene og kvalitetsplanens udførelse og at disse opdateres 1 gang årligt. Det er her ledelsen der har det overordnet ansvar for godkendelse, men det er er QHSE, som har ansvaret for opdatering af både kvalitetsplanen- og målene samt den efterfølgende arkivering.

Yderligere er det afgørende at kvalitetsmålene tilpasses de løbende korrigerende handlinger iht. sikkerhed og kvalitet og at nye tiltag og ændringer skrives og arkiveres i kvalitetshåndbogen af QHSE og ledelsen godkender og informeres.

Kvalitetshåndbogen				Dokument nr.: 2.4.1		
Title: Kvalitetshåndbogen			Arbejdsområde: Rala Stål, Hadsund	Reference: 2.4.3		
Ansvar udarb. SBJ	Godkendt af: SL/JS	Dato: 18042023	Revision Rev. 0.0	Afdeling: Produktion, Administration	Side 5 af 8	

Derudover er det også QSHE, der har det overordnede ansvar for kvalitetsplanen og at denne er godkendt af ledelsen. Kvalitetsplanen skal stemme overens med strategiudrulning, handlingsplan og kvalitetspolitikkerne, hvilket QHSE er ansvarlig for opdatering, gennemførelse og udrulning. Her er det også QHSE-ansvar at informere medarbejdere, således alle relevante parter har kendskab og forstår kvalitetsplanens påvirkning.

Overordnet er det QHSE, der har det overordnede ansvar for udviklingen, implementeringen og den løbende vedligeholdelse af kvalitetsstyringssystemet. De løbende forbedringer og vedligeholdelse er ledelsen ansvarlig for at godkende overfor QHSE, hvortil de korrigerende og forebyggende handlinger også godkendes.

Ledelsen er ansvarlig for, at kvalitetspolitikken er tilpasset til Rala Stål ApS virke og de fremtidige strategiske målsætninger. Yderligere skal kvalitetsmålene kunne relateres, implementeres og kommunikeres ud i hele virksomheden.

Det uddelegerede ansvar vil fremgå af de udarbejdede procedurer, SOP'er og normative dokumenter mm., således det er tydeligt hvem der har ansvaret for hvad.

Mission:

*Rala Steel vil være kundens **fortrukne løsningsorienterede** samarbejdspartner, der agerer **omstillingsparat, kreativt og jordnært** for at skabe værdi for kunderne*

Vision


Rala Steel arbejder under **ærlighed** og **ensartethed** som en **uafhængig** organisation, hvor ansvarsdelegering frigiver plads til selvstændige beslutninger og danner rammer omkring **innovation, samarbejde & sammenhold.**

6. PROCESOVERBLIK

Det overordnede procesoverblik dækker over alle de anvendte dokumenter, der støtter op om Kvalitetshåndbogen og dermed danner hele kvalitetsledelsessystemet.

Forretningsniveauet rummer alle de omfattende dokumenter, der danner rammen for støtteaktiviteterne, driften, planlægningen og udviklingen. Punkterne kan ikke erstatte hinanden, men derimod supportere de alle ind i hinanden og er nødvendige for at fastholde det overordnede overblik over virksomhedens dokumenter.

6.1 Strategiplan og udrulningsværktøj.

Kvalitetshåndbogen				Dokument nr.: 2.4.1		
Title: Kvalitetshåndbogen			Arbejdsområde: Rala Stål, Hadsund	Reference: 2.4.3		
Ansvar udarb. SBJ	Godkendt af: SL/JS	Dato: 18042023	Revision Rev. 0.0	Afdeling: Produktion, Administration	Side 6 af 8	

En del af Rala Ståls fokus på løbende forbedringer kræver en tydelig og ensrettet strategi, hvor målene entydigt og alle relevante parter er informeret og efterlever strategiens udrulning. For strategiudrulningen anvendes værktøjet "Policy Deployment" – se nedenstående dokumentreference.

Strategi rullet forløber over 1-5 år og skal derfor revideres 1 årligt, således udrulningen forgår så virkelighedsnært og dynamisk ift. de muligheder og udfordringer virksomheden løbende står overfor.

Dette er en del af ledelsens månedlige møder, hvor ledelsen evaluerer på de løbende forbedringer og om disse skal tilpasses, håndhæves eller ændres. Det afgørende er at ledelsen arbejder og følger handlingsplanen for strategien og at denne efterleveres, da den ellers ikke tjener formål.

7. ORGANISATIONEN

Se reference.

8. RAPPORTERING OG DOKUMENTATION


Den gældende struktur på hele dokumenthåndtering er afgørende for Kvalitetshåndbogens dokumentation.

Den indledende del af dokumentstrukturen indeholder anvendelsesområde, hvilke termer og definitioner der benyttes i kvalitetsledelsessystemet. Dertil er alle de normative referencer struktureret i den indledende del, således det er enkelt at finde disse dokumenter.

Forretningsniveauet danner rammen om de overordnede processer, som er styret igennem de overordnede procedurer i virksomhedens driftsfunktion, hvor de fastlagte procedurer danner rammen om SOP'erne både i produktionen og administrationen. Procedurerne er udarbejdet på baggrund af de fastlagte politikker og på baggrund af kravene i DS/EN1090-2:2018 og DS/EN 3834-2:2021. Hvis kunden ønsker yderligere tiltag end beskrevet i dette kvalitetssikringsystem, skal dette udtrykkeligt aftales inden indgåelse af kontrakt med Rala Stål ApS.

I det tidligere nævnte procesoverblik skitseres det hvilke dokumenter og funktioner der er afgørende i kvalitetshåndbogens opbygning således, at alle emner, ansvarsfordelinger og funktioner er beskrevet korrekt. Dermed skal alle punkter med for en effektiv anvendelse af hele kvalitetsledelsessystemet.

Kvalitetsstyringssystemet er inddelt i 6 dele på følgende måde:

Kvalitetshåndbogen				Dokument nr.: 2.4.1		
Title: Kvalitetshåndbogen			Arbejdsområde: Rala Stål, Hadsund	Reference: 2.4.3		
Ansvar udarb. SBJ	Godkendt af: SL/JS	Dato: 18042023	Revision Rev. 0.0	Afdeling: Produktion, Administration	Side 7 af 8	

Del 1: Indledning

- Anvendelsesområde
- Forkortelsesliste
- Indholdsfortegnelse for rapportering og dokument struktur

Del 2: Forretnings niveauet (Organisations rammer og vilkår. Lederskab, forbedringskultur og præsentationsevaluering

- Strategiplan
- Præstationsevaluering
- Organisation
- Kvalitetsledelse
- Procedurer
- Sikkerhedsledelse

Del 3: Støtteaktiviteter


- Interne kvalifikationer
- Arbejds miljø
- Forbedringskultur
- Medarbejdere

Del 4: Drift

- Vedligehold og rengøring
- Produktion Tech
- Produktion Staal
- Lager
-

Del 5: Staal og Tech administrative processer

- Administration Staal og Tech
- Ordrebehandler
- Salg
- Økonomi
- Planlægning
- Indkøb
- Marketing
- Q-kvalitet
- HSE (sundhed, sikkerhed og miljø)
- IT
- Udvikling
- HR

Kvalitetshåndbogen				Dokument nr.: 2.4.1		
Title: Kvalitetshåndbogen			Arbudsområde: Rala Stål, Hadsund	Reference: 2.4.3		
Ansvar udarb. SBJ	Godkendt af: SL/JS	Dato: 18042023	Revision Rev. 0.0	Afdeling: Produktion, Administration	Side 8 af 8	

Del 6: Digitale systemer

- Monitor
- Tegneprogrammer
- Bystoft

Se referencen for Rapportering og dokumentstrukturen.

Kvalitetsstyringssystemet indeholder dokumenter som strategiplan, procedurer, SOP` er og interne værktøjer for optimering af hele virksomheden og den interne kommunikation. Det gælder forbedringskulturen, præsentationsevalueringen, kompetencematrix på alle funktioner, arbejdsmiljø og planlægning.

Derudover er det afgørende at alle medarbejdere har en jobbeskrivelse, således der ingen tvivl er mellem arbejdsgiver og arbejdstager omkring arbejdsopgaverne. Hertil er det afgørende at uddannelsesplanen opfølges, således alle medarbejdere får den rigtige oplæring til at udføre funktionen og medarbejderens kompetencematrix opdateres med fremtidsønsker årligt og udfyldes og opdateres månedligt.

Yderligere håndteres alle afvigelser til gavn for både kunder og leverandører. Afvigelsehåndteringen danner også fundamentet for forbedringskulturen og kvalitetsmålene, som dermed påvirker QAP`ens fokusområder.