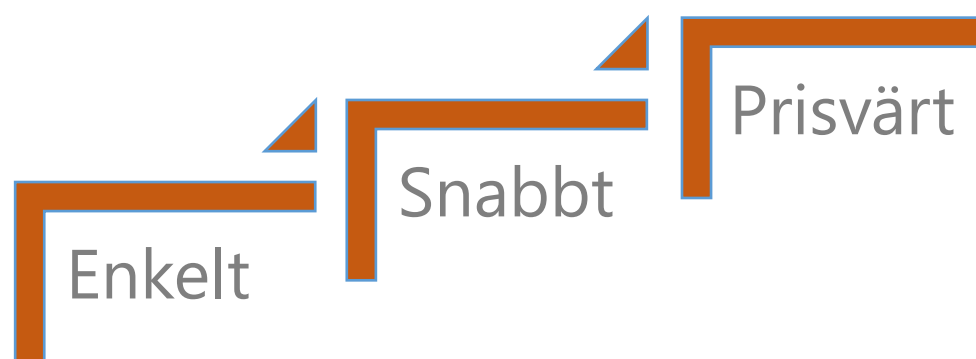


Välkommen till strukturtrappan



Allmän information

- Projekttiden är 10 månader och omfattar ca 20 olika ämnesblock.
- Målsättning med projektet är att företaget ska kunna bli certifierad enligt ISO 9001:2015 och ISO 14001:2015.
- Företaget betalar en uppstartsavgift och sedan en löpande månadsavgift, minst 36 månader. System och tjänster kan sedan sägas upp, minst två månader i förväg, skriftligen.
- Företaget får hjälp med att planera certifieringen. Kostnad för certifiering tillkommer och betalas direkt till certifieringsorganet.
- Företaget får stöd under certifieringen och stöd att ta fram åtgärdsplan vid eventuella anmärkningar.
- Måluppfyllelse garanteras så länge projektplanen följs och ledningen avsätter tid och resurser (ca 2 timmar per vecka).
- Företaget tillhandahåller e-postadresser och internetuppkoppling till sina medarbetare.
- Under projektet används en webbaserad utbildningsplattform där medarbetarna kommer genomföra utbildningar, ta del av information samt svara på enkäter.
- Vid uppstart krävs en förteckning över alla medarbetare, deras e-postadresser samt information om vissa utsedda funktioner (fylls i enligt särskild mall).

Ledningssystem

Kvalitet



ISO 9001 används av företag i hela världen och är en standard för kvalitetsledning i verksamheten. Det kan beröra allt från hur medarbetarna svarar i telefon till hur företaget undviker driftsstörningar. Ett ledningssystem beskriver hur man ständigt förbättrar och justerar verksamheten för att möta kundernas behov.

Miljö



ISO 14001 är en standard för miljö. Det är den mest använda miljöstandarden i världen. Standarden syftar till att kontinuerligt minska verksamhetens totala miljöbelastning men även att bidra till hållbar utveckling totalt sett. Med hjälp av standarden får företaget bl.a. förbättrade relationer med kunder och omvärld samt effektiva kostnadsbesparingar.

Arbetsmiljö

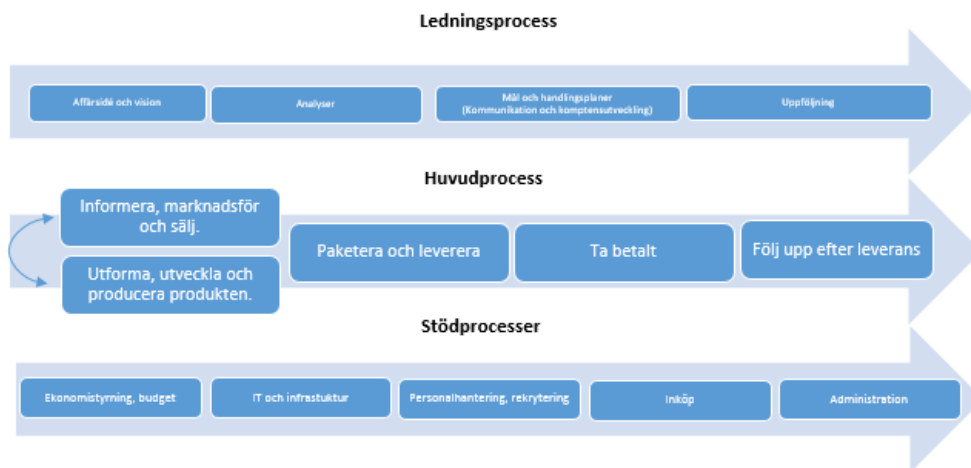


Föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete som ges ut av Arbetsmiljöverket gäller för alla arbetsgivare. Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten för att förebygga olyckor och ohälsa.

Arbetsmetodik i projektet

Processkartläggning

Inom företaget finns en rad olika processer (kedjor av aktiviteter som ska ge olika resultat). En viktig del i projektet är att identifiera dessa processer och utveckla dem. Processerna ska sedan kontrolleras och följas upp.



Ledningsprocessen

Bland det första som händer i projektet är att bygga en fungerande ledningsprocess och skapa en affärsplan. Ledningen ska regelbundet genomföra analyser, fastställa mål och följa upp verksamheten.

Ledningsprocessen



I dokument- och ärendehanteringssystemet finns en rad mallar och rutiner som företaget ska använda. Ledningen får webbaserad utbildning kopplat till momentet att ta fram företagets affärsplan.

IT-verktyg

Följande webbaserade IT-verktyg ingår i Strukturtrappan

VisionL Kompetens



Under projektet används en webbaserad utbildningsplattform. Medarbetarna får ett e-postmeddelande med en länk in i systemet när det finns något som ska genomföras. Det kan vara olika grundutbildningar i t.ex. miljö och arbetsmiljö eller enkäter som rör förbättringsarbete eller jämställdhet.

Ansvariga chefer kan enkelt följa upp aktuell utbildningsstatus. I projektet ingår en kundutvärdering (5 e-postadresser).

Under projektet har företaget även möjlighet att skicka ut eget framtaget informations- och utbildningsmaterial.

Strukturinnehåll

Exempel på dokumentstruktur som ingår i Strukturtrappan

| Dokumentföreteckning | Typ | Vägledning |
|------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Handbok i Affärsplan | | |
| Affärsidé och vision | Mall | Fyll i. Kommunicera till verksamheten. Publicera på hemsida. |
| Verksamhetspolicy | Text | Lägg till, ta bort, godkänn. Ledorden återkommer i måldokumentet. |
| Mål och handlingsplan | Mall | Utgå från vision, kundkrav, miljöutredning. Fyll i. Lyft in aktiviteter i LG Handlingsplan. Kommunicera till verksamheten. |
| Intressentanalys | Mall | Fyll i. |
| Riskanalys | Mall | Ta med underlag från intressentanalys. Fyll i. Lyft in aktiviteter i LG Handlingsplan. |
| Ledningsgruppsmöte | Mall | Fyll i uppföljning mätetal/indikatorer, flik 2. Fyll i Årsplanering, flik 3. Fyll i viktiga datum, flik 5. Godkänn flik 4. |
| Handbok i Ekonomi och Inköp | | |
| Leverantör | Text | Lägg till, ta bort, godkänn. Skapa leverantörsmallar. |
| Inköp | Text | Lägg till, ta bort, godkänn. |

Exempel på arbetsgång

- Grundläggande miljöutbildning
- Inledning
- Vatten
- Luft
- Energiförbrukning
- Avfallshantering
- Kemikaliehantering
- Sparsam körning

Kategori: Strukturtrappan

Beskrivning

Denna grundläggande miljöutbildning ger fakta och tips om olika områden och miljöproblem som finns på vår jord. Det vi producerar, levererar och konsumerar påverkar vår planet. Utbildningen ger en hel del tips och råd om hur man själv kan bidra och ändra sitt beteende för att bli varsammare och ta mer miljöansvar.

Hela utbildningen tar ca 60 minuter att genomföra men du kan välja att avbryta för att komma tillbaka vid ett senare tillfälle. Systemet kommer ihåg var du lämnade.

Vid frågor kring utbildningen, kontakta support@vision.se.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|---|
| Uppföljning av arbetsskador och tillbud. | KH | |
| Uppföljning av övertidsuttag | KH | |
| Miljö | | |
| Uppföljning leverantörer. | EF | |
| Uppföljning miljöaktivitet. | EF | |
| Uppföljning utsläpp vid tjänsteresor. | EC | |
| Ersätta fysisk utbildning med webutbildning kund. | EF | 0 |
| Ekonomi | | |
| Uppföljning soliditet. | EC | |
| Uppföljning omsättning. | EC | |
| Uppföljning resultat. | EC | |
| Agenda > 2 Uppföljning mätetal < 3 Årsplanering < 4 Kommunikationsplan < 5 Mötesplan < | | |

Exempel: Miljöutredning

1 Miljöutbildning till chefer och medarbetare

2 Ledningen jobbar med och fyller i mall Miljöutredning

3 Miljöutrednings resultat ligger till grund för företagets miljömål som dokumenteras i Mallen Mål och handlingsplan

4 Aktiviteter kopplade till målen registreras i LG Handlingsplan

5 Uppföljning sker i Mallen Ledningsgruppsmöte

Ärendetyp: **Handlingsplan**

Område: **Miljö**

Arbetsmiljö tillbud

Förbättringsförslag/Ävvikelse

Kundsynpunkt

LG Handlingsplan

Revisionsanmärkning

Supportärende

Kort ärendebeskrivning (denna text kan ses av samtliga)

Minska tjänsteresor

| Filnamn | Senast ändrad av | Senast granskat |
|------------------------------------|------------------|-----------------|
| 01 Övergripande processbild... | Ellen | 2015-12-17 |
| 02 Kvalitets- och miljöledning... | Ellen | 2015-12-03 |
| 03 Dokumentstyrning.docx | Johan | 2015-10-13 |
| 04 Ärendehantering.docx | Ellen | 2015-12-11 |
| 05 Kundtjänst.docx | Ellen | 2015-12-10 |
| 06 Miljöutredning.docx | Ellen | 2016-01-14 |
| 07 Forteckning certifikat och i... | Ellen | 2015-12-17 |
| 08 Kemikalier.docx | Johan | 2015-10-30 |
| 09 Miljörutiner.docx | Ellen | 2015-12-28 |
| 10 Lågenergilighter.docx | Johan | 2015-10-28 |
| 11 Instruktion Therefore.docx | Johan | 2015-12-07 |

| Filnamn | Senast ändrad av |
|--------------------------------------|------------------|
| 01 Affärsidé och vision.docx | Ellen |
| 02 Verksamhetspolicy.docx | Johan |
| 03 Mål och handlingsplan.docx | Ellen |
| 04 Intressentanalys.docx | Johan |
| 05 Riskanalys.docx | Ellen |
| 06 Ledningsgruppsmöte.xlsx | Ellen |
| 07 Ledningsprocessen.docx | Ellen |
| 08 Information inför projekt.d... | Johan |
| 09 Marknad och försäljning.d... | Ellen |
| 10 Kompanjonavtal.docx | Ellen |
| Stöd Strukturtrappan.docx | Ellen |

Tips!

- Använd instruktionen Information inför projektet då ni informerar personalen om Strukturtrappan och företagets ambition att bli ISO-certifierade.
- Information om VisionL finns på www.visionl.se.
- Frågor rörande projektet skickas till support@visionl.se.
- I projektet kommer en utbildningsplattform användas som medarbetaren når på följande sätt:
 - o På Visionl.se finns direktlänk till Visionl Kompetens.
 - o Epost till medarbetaren med länk till startsida.
- Alla utskick taggas med VISIONL i ämnesraden.
- Kontakt e-post: info@visionl.se
Telefon 0704-206010