



LEDNINGSSYSTEM
HANDLINGSPROGRAM
OCH MÅL
2009 - 2013

Utgåva 1:12

FÖRETAGSAKTA

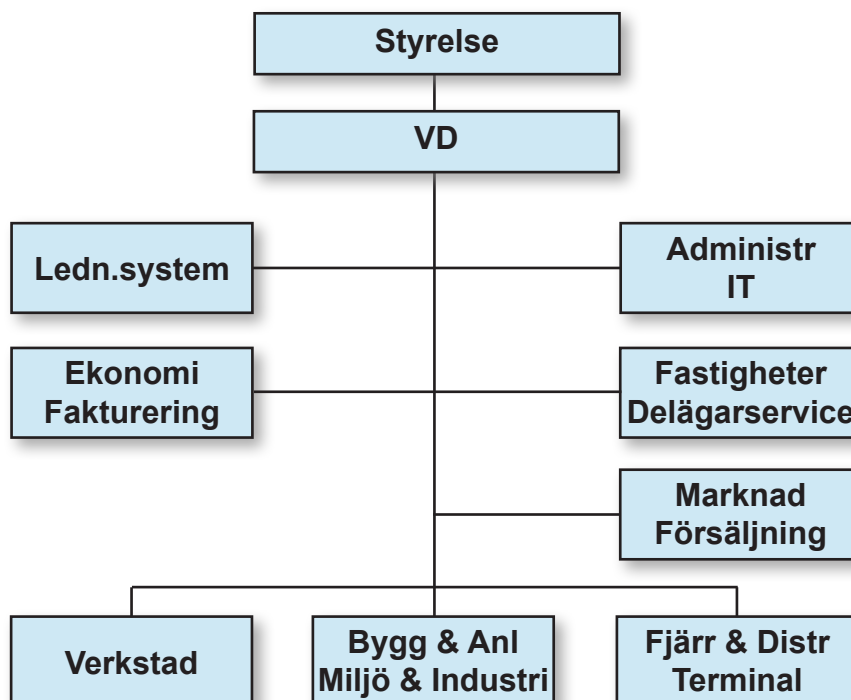
Närkefrakt är ett transportsäljande företag med sitt huvudsakliga verksamhetsområde i Närke.

Vår fordonsflotta på mer än 300 enheter ägs av våra delägare och är verksam inom anläggnings- samt när- och fjärrdistributionsverksamhet.

Vi bedriver också försäljning och förmedling av grus- och krossprodukter samt entreprenadverksamhet inom anläggnings- och miljösektorn.

Företagsform:	Ekonomisk förening	Mail:	info@narkefrakt.se
Postadress:	Box 1142, 701 11 ÖREBRO	Hemsida:	www.narkefrakt.se
Besöksadress:	Transportgatan 4	Kvalitets-/miljöansvarig:	Finns
Telefon:	019-20 63 00	Oms -06:	447 mkr
Fax:	019-20 63 49	Oms -07:	486 mkr
Pg.nr:	401 23 18 - 4	Oms -08:	509 mkr
Bg.nr:	5980 - 1415	Oms -09:	418 mkr
Org.nr:	769601- 2207	Oms -10:	468 mkr
VAT No	SE7696012207- 01	Oms -11:	512 mkr
Antal delägare:	116 stycken, 2011-12-31	Soliditet:	35,3 år 2011
Tjänster:	Transporttjänster	Likviditet:	122,5 år 2011
Anställda:	44 stycken, 2011-12-31	F-skatt:	Ja
Grundat:	1936		

FUNKTIONSSCHEMA



KVALITETS OCH MILJÖPOLICY

Företaget skall vid varje tillfälle, med utgångspunkt från kundens krav, företagets tillgängliga resurser och förutsättningar arbeta för att erbjuda marknaden kvalitativa och miljöeffektiva tjänster/leveranser.

Varje tjänst/leverans skall vara en rekommendation för kommande affärer.

Vi skall arbeta för att ständigt förbättra verksamheten ur kvalitets- och miljösynpunkt samt förebygga föroreningar och följa tillämpbar lagstiftning, andra samhällskrav och kundernas krav.

Vårt arbete är inriktat på att inom ramen för företagets ledningssystem uppnå ställda kvalitets- och miljömål.

TRAFIKSÄKERHETSPOLICY

Företaget skall erbjuda och arbeta för en verksamhet med varaktigt hög trafiksäkerhet.

Förare, medtrafikanter, kunder m.fl. skall uppleva säkerhet och trygghet genom företagets agerande.

Företaget skall verka för att:

- Lasten skall vara väl säkrad.
- Förare av fordon eller maskiner skall vara opåverkade av alkohol och droger.
- Bilbälte skall användas.
- Hastigheten skall anpassas efter vad väglag, väderlek, trafikregler och övriga omständigheter kräver.
- Hänsyn skall visas till medtrafikanter.
- Kör- och vilotider skall följas.
- Följa lagar och regler.
- Arbeta med ständiga förbättringar.

INLEDNING

Rutinerna i ledningssystemet beskriver kvalitets-, miljö-, arbetsmiljö- och trafiksäkerhetsaktiviteter, åtgärder etc. inom eller mellan olika avdelningar och slår fast hur saker och ting görs.

Ledningen för Företaget har definierat och dokumenterat företagets policy, mål och åtagande beträffande kvalitet, miljö, arbetsmiljö och trafiksäkerhet.

Kvalitets- och miljöpolicyen är ledningens övergripande mål för företagets arbete och speglar förväntningar och krav från kunder, leverantörer, anställda och ägare.

Företaget eftersträvar att följa arbetsmiljöprogram enligt Systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1.

OMFATTNING

ALLMÄNT

Kvalitetsmål är att genomföra förändringar och vara uppmärksam på att förbättringar efterlevs. Företagets målsättning långsiktigt är att minska antalet avvikelser genom förbättringsrapporten med fokus på kundklagomålen.

Miljömålen upprättas i relation till vår miljöpolicy och våra miljöaspekter, med ett åtagande som syftar till att arbeta för en ständig förbättring av miljön. Det övergripande miljömålet är att minska luftföroreningar.

VERKSAMHETSMÅL

Verksamhetens mål är att utveckla företaget och dess personal, så att tjänsterna kan säljas, genomföras och följas upp till kundernas fulla belåtenhet.

KVALITETS- OCH MILJÖMÅL

För att nå verksamhetsmålen har vi utarbetat ett kvalitets- och miljöledningssystem enligt ISO-standard 9001:2008 och 14001:2004. Företaget skall varje år fastställa mätbara kvalitets- och miljömål som stämmer överens med kvalitets- och miljöpolicyen.

Miljömålen upprättas i relation till vår miljöpolicy och våra miljöaspekter, med ett åtagande som syftar till att arbeta för en ständig förbättring av miljön. De övergripande miljömålen är att minska luftföroreningarna.

TRAFIKSÄKERHETSMÅL

Företaget arbetar för att främja trafiksäkerheten, genom att påverka delägarföretag och dotterbolag att anpassa sig till företagets trafiksäkerhetspolicy. Se policy sidan 3.

MILJÖASPEKTER

Företagets ambition är att så långt som möjligt minimera miljöpåverkan i sin verksamhet. För det ändamålet skapas och vidmakthålls rutiner för att beskriva och följa förändringar av väsentliga miljöpåverkande faktorer i verksamheten.

Företaget har, med ledning av en miljöutredning, kommit fram till ett antal miljöaspekter som skall följas.

ORGANISATION

SYFTE

Att säkerställa att organisationen är utformad så att verksamheten kan utföras enligt styrelsens anvisningar och att företagets personal har tillgängliga resurser för att fullgöra sina arbetsuppgifter.

OMFATTNING

För att förebygga olika kvalitets- och miljöfel som kan förekomma inom organisationen tillämpar Företaget en organisationsmodell som omfattar samtligas ansvar, befogenheter och inbördes organisationsförhållanden för alla med sysslor som påverkar kvalitet och miljö.

ANSVAR

Ansvarig är verkställande direktören.

RIKTLINJER

Organisationen förändras efter företagets utveckling och omvärldens förändring.

RESURSER

SYFTE

Att ge alla verksamma i företaget sådana kunskaper att de kan uppfylla ställda krav på kvalitet samt sörja för att utbildning och färdigheter fyller verksamhetens krav. Förutom färdigheter och kunskaper är det väsentligt att varje person har en positiv attityd till kvalitets- miljöarbete och förståelse för den betydelse som kvalitet har för den egna verksamhetens framgång.

OMFATTNING

Utbildning av alla i företaget verksamma som är nödvändig för att de tjänster som marknadsförs av företaget skall kunna levereras med rätt kvalitet och miljökännedom på konkurrenskraftigt sätt.

ANSVAR

Företagsledningen har ansvaret att bevaka dessa frågor och ta erforderliga initiativ.

FORDONS- OCH MASKINUNDERHÅLL

ANSVAR

Förare tillsammans med respektive arbetsledare ansvarar och tillser att fordon, maskiner och utrustningar servas och underhålls enligt för varje enhet gällande anvisning.

Föraren ska informeras om vikten av att service och underhåll regelbundet utförs och dokumenteras, journal över utförda åtgärder ska förvaras i fordonen/maskinerna.

Maskiner och fordon ska vara i sådant skick att de uppfyller kraven i lagar och förordningar.

Fortlöpande tillsyn ska ske av fordonen/maskinerna som är i drift.

Underhåll av fordon ska ske på platser och på sätt som i möjligaste mån skyddar den yttre miljön och bedrivs enligt arbetsmiljölagstiftningens regler.

Kemikalier och förbrukningsmaterial som används för service ska finnas upptagna i lista över miljögodkända produkter.

FORDONSTVÄTT

Fordonstvätt får ske i anläggningar som uppfyller nedanstående krav.

- Företagen ska vara godkända som leverantörer
- Sparsamhet med vatten ska iakttas, förorenat vatten får ej släppas ut okontrollerat
- Rengöringsmedel ska vara miljöanpassade och godkända och upptagna i kemikalielistan.

DÄCK

Vid byte av däck ska nedanstående krav uppfyllas.

- Godkända leverantörer ska anlitas
- Om möjligt ska däck som innehåller < 3% HA-oljor i slitbanan användas
- Välj däck med lägsta möjliga rullmotstånd.
- Rekommenderade ringtryck ska innehållas. (begär uppgift från leverantören)
- Välj regummerade däck
- Uttjänta däck ska lämnas för deponering / återvinning till godkänd mottagare.

OLJOR

Oljebyten ska ske så att spilloljan kan tillvaratas, spilloljan ska lämnas till godkänd mottagare.

Välj de oljor som är så skonsamma mot miljön som möjligt och som utrustningen klarar. OBS! gällande oljetyper ska framgå av servicebok.

Oljefilter är farligt avfall och ska lämnas till godkänd mottagare.

BATTERIER

Uttjänta bilbatterier och andra batterier ska lämnas till försäljningsstället eller till godkänd mottagare.

VERKSTÄDER

Arbeten som sker i verkstäder utanför företaget ska ske hos godkända leverantörer av verkstads-tjänster.

Godkännandet ska baseras på kraven i denna miljöanvisning eller vara utförd av ett i branschen godkänt organ (protokoll på miljögodkännandet ska finnas).

INKÖP

SYFTE

Det är av stor vikt att allt som köps till Företaget i form av varor och tjänster skall vara av godkända leverantörer. Leverantören kan påverka våra förutsättningar att utföra våra tjänster på överenskommet sätt och vid rätt tidpunkt hantearas på ett korrekt och föreskrivet sätt. Rutinerna ska säkerställa att inköpta produkter uppfyller specificerade krav.

INKÖP AV MASKIN- OCH TRANSPORTUPPDRAG

Uppdragsupphandling eller inhyrning av fordon från annat transportföretag kan ske om Företaget saknar egna resurser för uppdraget. Vid sådan upphandling ska godkända transportörer anlitas.

Om det krävs ett snabbt uppgörande för att ej missa uppdraget, får transportledningen avgöra om en icke godkänd transportör kan anlitas. En sådan beställning av enstaka transporter kan ske per telefon och bekräftas skriftligt.

Vid större eller mer omfattande uppdrag ska upphandlingen föregås av skriftligt avtal.

Om något uppdrag kräver att transporten förändras (utökning, förseningar, eller ändringar) ansvarar transportledningen för att uppdraget säkerställs och dokumenteras.

INKÖP AV FÖRNÖDENHETER

Vid inköp av förnödenheter skall miljögodkända produkter i första hand användas.

Företaget rekommenderar följande listor för produktområdena:

- **Bilvårdsprodukter**
Kemikaliesvepets lista, www.goteborg.se
- **Däck**
TRB Sverige AB
- **Hydraulvätskor**
TRB Sverige AB
- **Smörjfetter**
SP Sveriges Provnings- och Forskningsinstitut

FÖRBÄTTRINGSRAPPORTERING

SYFTE

Säkerställa att det finns rutiner och resurser att upptäcka, korrigera och förebygga alla förhållanden, som kan påverka kvalitet, miljö, arbetsmiljö och säkerhet ogynnsamt.

OMFATTNING

Att förebygga faktiska eller tänkbara avvikelser skall åtgärder vidtagas i lämplig omfattning med hänsyn till problemets betydelse. Alla medarbetare skall använda förbättringsrapporten för att rapportera felaktigheter och möjligheter till förbättringar.

Vid felaktigheter skall korrigerande åtgärder utföras vid:

- Olyckor/skador
- Fel och brister i ledningssystemet
- Klagomål från kund och underleverantör
- Fel och brister som gör att kundens förväntningar, krav och behov inte tillfredställs.

Om företagets rutiner medverkar till att problem kan uppstå, eller att rutiner behöver förtydligas för att förhindra upprepning, skall rutinen korrigeras. Genomförda ändringar i rutiner och instruktioner skall dokumenteras och spridas till berörda.

STÄNDIGA FÖRBÄTTRINGAR

Företaget arbetar för att uppnå ständiga förbättringar främst genom att ha klara och enkla ansvars- och samarbetsformer med kunder och leverantörer. Detta ska leda till att vi utför vårt arbete enligt kundernas önskemål och i rätt tid samt att vi under våra uppdrag inte minskar kvaliteten eller godsvolymen. Företaget ska aldrig eftersätta tjänsternas kvalitet för att uppnå mål som transporttid eller kortsiktig ekonomi. Varje tjänst/leverans skall vara en rekommendation för kommande affärer.

Personalen skall vara kunnig och motiverad för sina arbetsuppgifter genom kontinuerlig utbildning och motivation. Det är samtliga medarbetares och aktieägares gemensamma uppgift att förverkliga denna målsättning, i syfte att bevara och förstärka vår position som ett konkurrenskraftigt och framgångsrikt transport- och entreprenadföretag.

Denna målsättning kontrolleras vid ledningens genomgång.

Förbättring i kundrelationer kontrolleras genom att företaget gör en enkät hos en del kunder och leverantörer med högst tre års intervall. Resultatet av enkäten granskas vid lednings genomgång. Rutin för genomförande beslutas vid varje tillfälle på ledningens genomgång.

DOKUMENT- HANTERING

Företagets kvalitets- och miljöledningssystem är uppbyggt efter normen EN ISO 9001:2008, EN ISO 14001:2004 och samordnat med Systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1 samt gällande bestämmelser ang. trafiksäkerhet som omfattar all verksamhet som påverkar kvalitet, miljö, arbetsmiljö och trafiksäkerhet på våra transporttjänster och anläggningar.

LEDNINGSSYSTEM

Ledningssystemet presenterar företagets kvalitets-, miljölednings-, arbetsmiljö- och trafiksäkerhetssystem och förvaras i original i datamiljö.

FORDONSHANDBOK

Fordonshandboken är samtryckt med åkeribranschens uppslagsbok ”ÅKERIHANDBOKEN”.

Samtliga åkeri- och maskinägare i Netlinks delägar-företag samt deras anställda skall ha tillgång till ett exemplar av denna handbok och besitta god kunskap om innehåll avseende ledningssystemet.

ARBETSMILJÖ

SYFTE

Arbetsmiljöfrågor i likhet med kvalitets- och miljöfrågor ska hanteras samtidigt med andra beslut som rör verksamheten.

Syftet är att redan från början ta hänsyn till sådant som kan förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet.

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖ- ARBETE

Arbetsgivaren ansvarar för att arbetsmiljöarbetet organiseras enligt lagstiftarens regler. Arbetstagarerna ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö genom systematiskt arbetsmiljöarbete.

ARBETSMILJÖ- POLICY

Vår målsättning är att verksamheten inte får förorsaka olyckor eller skador fysiskt och psykiskt på människor, anläggningar eller den yttre miljön.

Gällande lagstiftning och Arbetsmiljöverkets föreskrifter skall följas. Ansvar för arbetsmiljön och den yttre miljön ligger hos företagsledningen.

Instruktioner från företagsledningen skall följas av de anställda, de skall också till företagsledningen rapportera ev. risker och andra felaktigheter som kan förändra arbetsmiljöns målsättning negativt.

En övergripande målsättning är att samtliga i företaget skall trivas och att de får den utbildning som behövs och att samarbetet mellan företagsledning och anställda är så positivt som möjligt.



Ledningssystemet är framtaget i samverkan med andra liknande organisationer i Mälardalsregionen. Utvecklingsarbetet sker i det gemensamt ägda bolaget Netlink.

Netlink ägs av:

A.L.I Frakt
Ernsts Express
LBC Logistik
m4 gruppen
Nora Lindefrakt
Närkefrakt

Askersund
Avesta
Karlskoga-Kristinehamn
Västerås
Lindesberg
Örebro

