



gassarmatur as

Styringshåndbok

Styringshåndboken beskriver Gassarmatur AS styringssystem for kvalitet på produkter og tjenester og ivaretagelse av ytre miljø og HMS. Den skal forklare kunder, forretningsforbindelser og ansatte hvordan vi sikrer kvalitet og ivaretagelse av det ytre miljø og intern HMS.

- 1 **Overordnet ansvar**
- 2 **Om Gassarmatur AS**
- 3 **Våre prosesser**
- 4 **Kvalitetspolitikk**
- 5 **Miljøpolitikk**
- 6 **Organisasjon**
- 7 **Hovedprinsipper**
- 8 **Systemoppbygging**

1

Overordnet ansvar

Ledelsen ved Gassarmatur forplikter seg til å ha et styringssystem som er tilpasset bedriften og å arbeide med kontinuerlig forbedring.

Alle ansatte har innen egne arbeidsområder et selvstendig ansvar for kvalitet og at ytre miljø og intern HMS ivaretas.

På vegne av daglig leder har KS-leder ansvar og myndighet for at styringssystemet virker som forutsatt og at nødvendige forbedringer iverksettes.

Styringssystemet tilfredsstillers NS-EN ISO 9001:2015, NS-EN ISO 14001:2015 og forskrift om Internkontroll HMS.



2

Gassarmatur AS

Bedriftens historikk

Gassarmatur AS ble startet i 1987 med utgangspunkt i Norgas som hadde drevet i bransjen siden 1906. Bedriften holder i dag til på Hagan i moderne produksjonslokaler.

Bedriftens forretningsidé

Vi er en totalleverandør av produkter og tjenester innenfor høytrykks gassproduksjon til offshore-, maritim- og landbasert industri. Vår fagkunnskap og fleksible produksjon gjør oss i stand til å utvikle nye produkter og løsninger tilpasset endringer i myndigheters krav og kunders behov.

Viktige produkter og tjenester

Vi produserer over 5000 artikler. Disse kan deles inn i 3 produktgrupper:

- ⊗ Regulatorer som sikrer et konstant arbeidstrykk selv om trykket i gassbeholderen synker.
- ⊗ Fylleenheter som sikrer effektiv og sikker fylling av gass under høyt trykk.
- ⊗ Pigtails som sikrer rask, sikker og varig etterfylling.

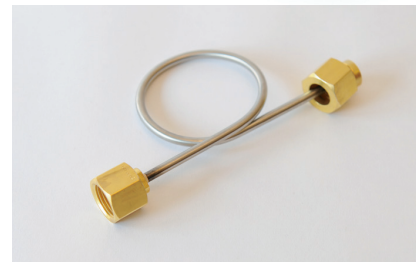
I tillegg til produksjon av nye produkter tilbyr vi **service** på solgte produkter.

I tillegg til våre produkter tilbyr vi våre kunder **opplæring/kursing** innenfor vårt fagområde og våre produkter.

Kunder

60% av våre produkter leveres til store internasjonale kunder som AGA Linde og Yara Praxair.

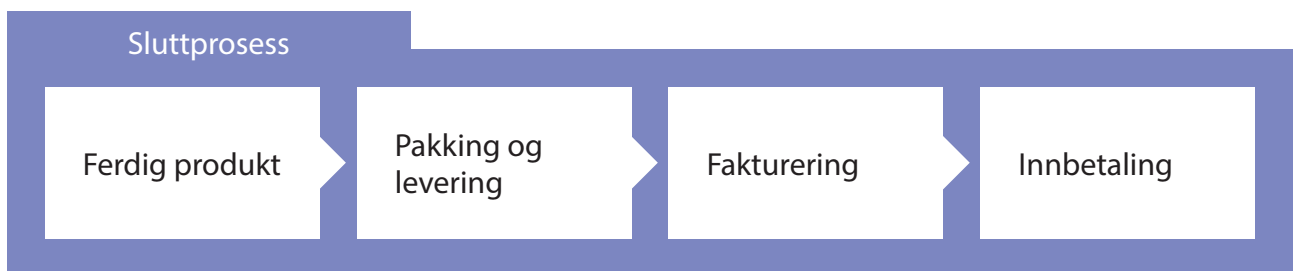
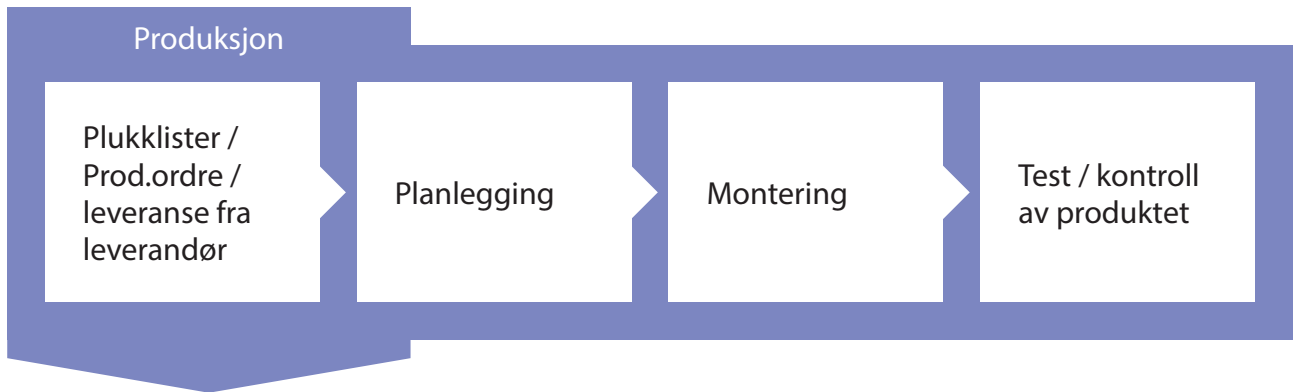
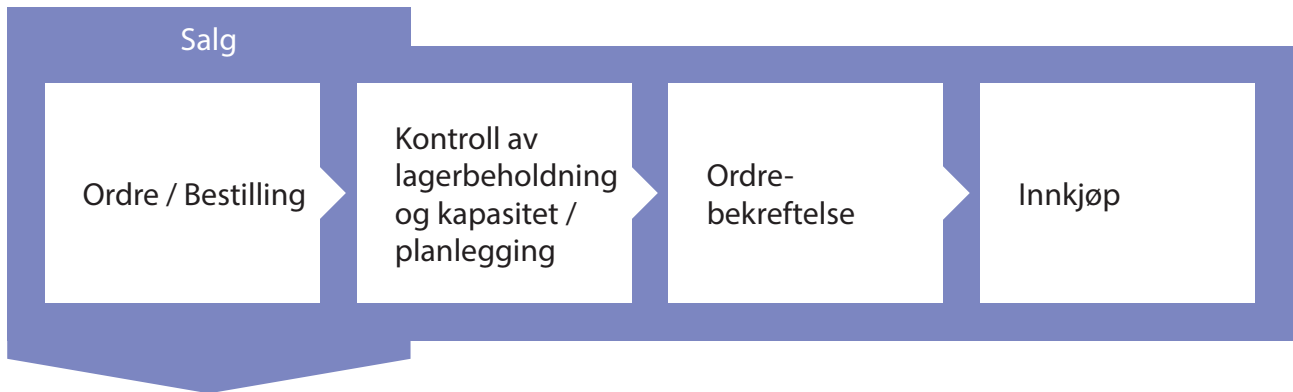
Gjennom produktutvikling ønsker vi å utvikle nye produkter og tjenester både mot nåværende og nye markeder.



3

Våre prosesser:

Hovedprosesser:



Støtteprosesser:

Ledelse og markedsføring

- ☞ Strategi og målsettinger
- ☞ Ledelse av kvalitets- og forbedringsprosess
- ☞ Markedsføring
- ☞ Service

Administrasjon

- ☞ Kvalitets- og miljøsystem
- ☞ HMS
- ☞ Personal og lønn
- ☞ Økonomistyring
- ☞ Opplæring/kursing
- ☞ Produktutvikling

Ressurser

- ☞ Personell og kompetanse
- ☞ Finans
- ☞ Maskiner og utstyr
- ☞ Bygg
- ☞ IKT

4

Kvalitetspolitikk

Vi skal:

- ☞ alltid levere produkter av beste kvalitet og til rett tid.
- ☞ være våre kunders beste alternativ.
- ☞ jobbe aktivt med kontinuerlig forbedring.
- ☞ alltid yte topp service.
- ☞ ha ansatte med best kompetanse innenfor våre fagområder.
- ☞ være ledende i utvikling av nye produkter og løsninger.
- ☞ alltid ha et godt arbeidsmiljø.
- ☞ knytte til oss de beste samarbeidspartnere.
- ☞ alltid følge aktuelle myndighetskrav.
- ☞ være stolte av bedriften og det vi oppnår sammen.

Kvalitetsmål

Det skal til enhver tid være etablert kvalitetsmål ved Gassarmatur AS. Målene skal være spesifikke, realistiske og kvantitative. Måloppnåelse gjennomgås ved ledelsens gjennomgang. Mål skal settes innenfor relevante områder, for eksempel:

- ☞ Avvik eller feil.
- ☞ Kundetilfredshet.

Når kvalitetsmål er fastsatt skal ledelsen sikre måloppnåelse.

5

Miljøpolitikk

Vi skal:

- ☞ samarbeide med våre kunder for å redusere belastningen på det ytre miljø gjennom avfallsminimering, gjenbruk, gjenvinning og riktig behandling av restavfall.
- ☞ arbeide for at myndighetenes og markedets krav alltid overholdes.
- ☞ arbeide for kontinuerlig forbedring av vår miljøpåvirkning.
- ☞ stimulere miljøbevisstheten blant alle ansatte.
- ☞ aktivt jobbe for å forhindre forurensning og for at våre produkter og tjenester skal ha høy kvalitet og fremstilles med minimum bruk av ressurser.
- ☞ streve etter å minske vår CO2 påvirkning av miljøet.
- ☞ produsere produkter som er 100% gjenvinnbare.
- ☞ tilby våre kunder retur av utrangerte produkter.

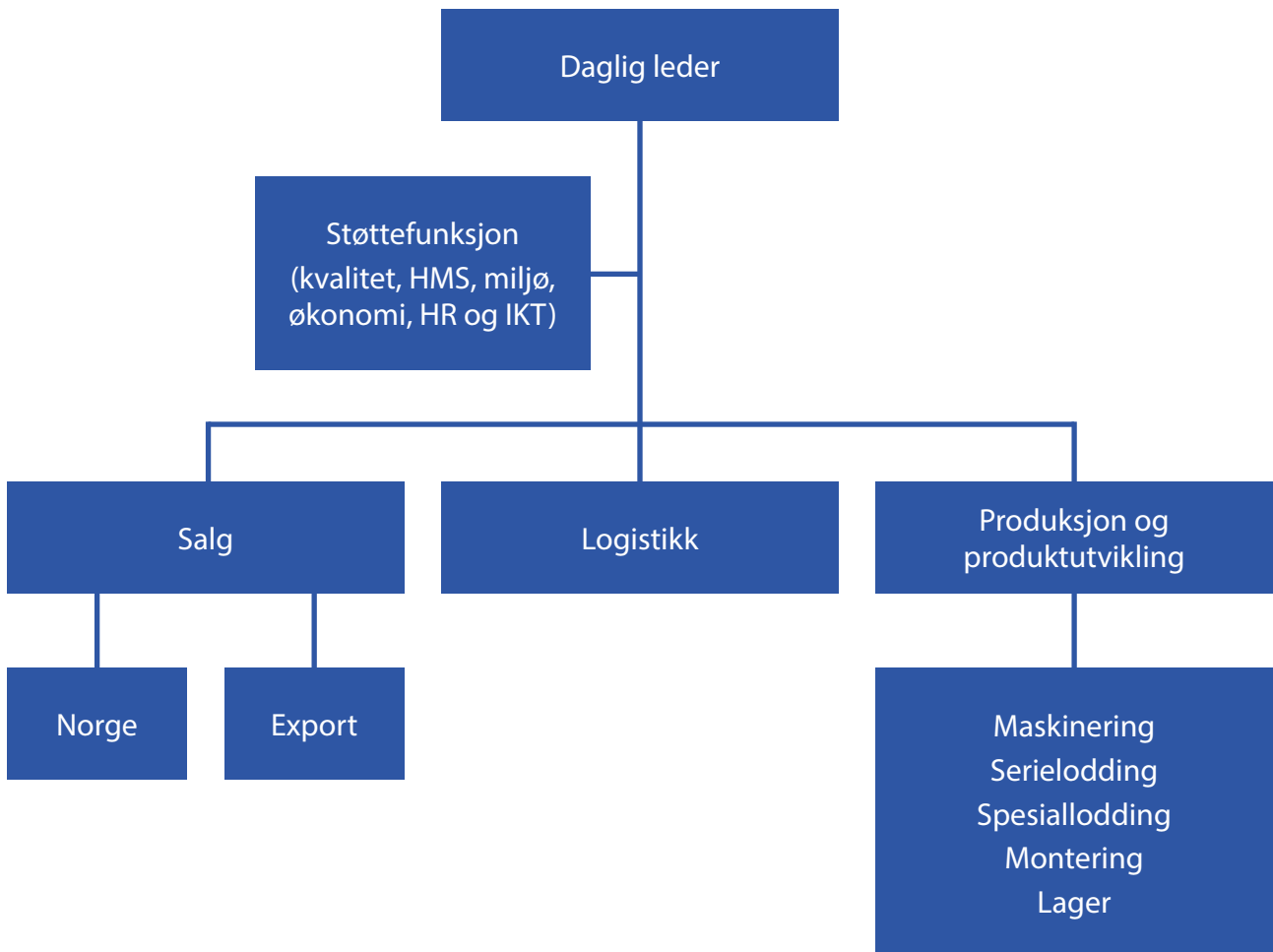
Miljømål

Vi har oversikt over våre miljøaspekter og vi forplikter oss til å gjennomføre kontinuerlige forbedringer gjennom å utarbeide konkrete miljømål og handlingsplaner.

6

Organisasjon

Gassarmatur er organisert som vist i figuren nedenfor.
For alle funksjoner er det stillingsbeskrivelser.



7

Hovedprinsipper

Gassarmatur gjennomfører sitt arbeid med å sikre og forbedre kvalitet, miljø og HMS etter følgende hovedprinsipper:

1. Det gjennomføres en ledelsens gjennomgang på høsten hvert år. Dette er en overordnet evaluering av status/samsvar og fastsettelse av forpliktende mål og handlingsplaner innenfor kvalitet og miljø for kommende år.

2. Oppfølging og kontinuerlig forbedring av kvalitet, ytre miljø og indre HMS skjer gjennom leder-, drift- og produksjonsmøter, interne revisjoner, vernerunder, kontroller og målinger, kundeevalueringer, avviks- og reklamasjonsrapportering og behandling.

Vi har opprettet en vernegruppe bestående av Daglig Leder, Hovedverneombud, Verneombud og Arbeidsleder.

3. I det daglige skaper vi kvalitet, ivaretar ytre miljø og skaper en god intern HMS gjennom:

- ☞ Å gi ansatte ansvar, tillit og nødvendig opplæring.
- ☞ Sikre at vi har egnede prosedyrer og instruksjoner, klare ansvars- og myndighetsforhold og gode hjelpemidler/maskiner og råvarer/halvfabrikata.
- ☞ Sikre at ansatte har godt produksjonsunderlag gjennom plukklister, produksjonsordre, tegninger og arbeidsinstruksjoner der dette er nødvendig.
- ☞ Sikre nødvendige kontroll- og kvitteringsrutiner i alle faser av salg/markedsføring, innkjøp, produksjon og forsendelse.

4. Vi har etablert et styringssystem som er beskrevet på de neste sidene.

8

Systemoppbygging

Vi har en liten administrasjon og må basere vår styring på enkle systemer.

Vårt styringssystem er oppbygd slik:

1. Ordre- og planleggingssystem, dataprogram, som:

- ☑ På en systematisk måte arkiverer viktig kundekommunikasjon.
- ☑ Gir grunnlag for og arkiverer ordrebekreftelser.
- ☑ Produktoversikt med søkemotorer.
- ☑ Gir grunnlag for planlegging av innkjøp, plukklistor og produksjonsordrer.
- ☑ Gir grunnlag for korrekt fakturering og registrering av innbetaling.
- ☑ Statistikkgrunnlag innenfor salg og levering.

2. Et elektronisk avviks- og reklamasjonssystem som er tilgjengelig for alle i administrasjonen. Dette sikrer at avvik og reklamasjoner:

- ☑ Registreres og behandles.
- ☑ At behov for korrigerende tiltak vurderes og gjennomføres.

3. Et elektronisk tegningsarkiv som inneholder siste versjon av alle våre produkter.

4. Et manuelt system for merking av varer (ferdigvarer og råvarer) på lager og varer i arbeid i produksjonen som sikrer nødvendig produktidentifikasjon i alle faser fra varemottak til leveranse.

5. Vi har et papirbasert system (plukklistor, kvitterte produksjonsordrer) kombinert med merking av våre produkter som gir nødvendig **sporbarhet** mellom ordre, produksjon og det enkelte produkt.

6. Innenfor miljø og HMS har vi:

- ☑ Avtale om forskriftsmessig avhending av avfall med godkjent leverandør.
- ☑ Containere som sikrer at avfall blir avhendet på forskriftsmessig måte.
- ☑ Absorbenter og hjelpemidler plassert i områder med risiko.
- ☑ Førstehjelpsutstyr plassert i produksjon.
- ☑ Egne ringpermer på kontor og i produksjon.
- ☑ Kjemikalier har forskriftsmessige lagringssteder og behandles i lukkede systemer (åpne kar uten sluser).
- ☑ Kjemikalier benyttes kun der det er faste dekker og lagres med sikkerhetskar der det er størst fare for utslipp.
- ☑ Bedriften har eget system for overvåking og måling/prøvetaking av legionella. Dette følges systematisk opp årlig.
- ☑ Avtale med bedriftshelsetjeneste med legesjekk og arbeidsmiljøundersøkelse.

7. Vi har styrende dokumenter som er:

- 📁 Denne **Styringshåndboka** som er lagret under *Styringssystem/Styringshåndbok* på vår filstruktur.
- 📁 Viktige **referater** fra vårt kvalitets- og miljøarbeid som er lagret under *Styringssystem/Referater*
Eksempler på slike dokumenter er:
 - Referat fra ledelsens gjennomgang med kvalitetsmål og handlingsplaner.
 - Miljøgjennomgang med miljømål og handlingsplaner.
 - Samsvarsvurderinger.
 - Beslutningslogg fra leder og teammøter.
 - Referat fra kundetilfredshetsmålinger.
 - Evt. eksterne kontroller.
- 📁 **Prosess- og risikogjennomgang** som er lagret under *Styringssystem/Prosess- og risikogjennomgang*
- 📁 **Stillingsbeskrivelser** som er lagret under *Styringssystem/Stillingsbeskrivelser*
- 📁 **Prosedyrer** innenfor viktige områder slik som Forbedringsprosedyre, miljøprosedyre, prosedyre for innkjøp, prosedyre for kunde og ordrebehandling, etc. Disse er lagret under *Styringssystem/Prosedyrer*
- 📁 **Skjema og maler** som skal benyttes er lagret elektronisk under *Styringssystem/skjema og maler*
- 📁 **Nasjonale og internasjonale fagstandarder** som vi skal følge er lagret under *Styringssystemer/Standarder*
- 📁 **LEAN** prosjekter er lagret under *Styringssystemer/Lean*
- 📁 Vi abonnerer på Regelhjelp.no sin oppdateringstjeneste. **Norske lover og forskrifter** som gjelder for Gassarmatur innenfor HMS og ytre miljø er tilgjengelig gjennom denne nettsiden.

Alle bedriftens PCer har et ikon på desktop linket til Styringssystemet. Vi har integrerte prosedyrer og instruksjoner innen kvalitet, miljø og HMS der dette er mulig.

Alle elektroniske systemer har automatisk back-up med ekstern lagring.

Styringshåndboken er:
Utarbeidet av: Edward Willersrud
Utformet av: Jacob Øvergaard
Godkjent av: Arild Willersrud, daglig leder
Oppdatert per: 06.12.2017
Versjon E