Mål:

1. Att varje uppdrag utförs med högsta möjliga kompetens.

1. Att i första hand alltid utgå ifrån kundnyttan och den av kunden upplevda kvaliteten
2. Att kunden skall erhålla minst överenskommen kvalitet och omfattning av avtalade. tjänster.
3. Att kvalitetsarbetet skall bedrivas genom samarbete med uppdragsgivare, samt skall även ha inriktning mot utveckling och successiv förbättring.

Kvalitetsarbetet omfattar dels alla uppdrag, dels alla skeden i varje uppdrag.

Genom noggrann uppföljning och noggrant urval tillses att vi uppfyller ställda och underförstådda krav.

Arbetet skall organiseras med kvalitetsmål, egenkontroll, uppföljning och mål avseende successiv förbättring.

Vi lägger speciellt stor vikt vid utveckling av kunddialog, effektivitet i affärsprocesser, engagemang och kompetens, samt mät- och uppföljningssystem som avser helheten.

Ledningens ansvar

N Events Nöjesvärdarna AB skall identifiera krav på resurser och sörja för att nödvändiga resurser finns tillgängliga så att rätt kvalitet uppnås.

Kvalitetssystem

N Events Nöjesvärdarna AB skall upprätthålla system som säkerställer kvaliteten i alla uppdrag genom att:

1. anskaffa resurser som erfordras för att rätt kvalitet skall uppnås
2. upprätta kvalitetsdokument som lätt går att identifiera och följa för att säkra rätt kvalitet.

Kontraktsgenomgång

N Events Nöjesvärdarna AB skall upprätta och vidmakthålla rutiner för genomgång av avtal för  
att säkerställa

1. att ställda krav är väl definierade och dokumenterade

att varje krav som avviker från uppgifter i anbudet klarläggs och behandlas

1. att genom kontroll har förmåga att uppfylla ställda krav.

Projekteringsstyrning

**Allmänt:**

N Events Nöjesvärdarna AB skall upprätta och vidmakthålla rutiner för att styra och verifiera projekteringsarbetet i syfte att säkra rätt kvalitet.

**Planering av projekteringsarbetet:**

N Events Nöjesvärdarna ABskall utarbeta planer som klargör beräknad tidsåtgång och ansvarsfördelning för respektive fackområde.

**Projekteringsunderlag:**

Krav som utgör underlag för projekteringen skall genomgås och dokumenteras.

Ofullständiga, oklara eller motstridiga krav skall klargöras tillsammans med uppdragsgivaren eller i förekommande fall med beställaren.

**Verifiering av projekteringsarbetet:**

Verifiering av projekteringsarbetet skall bekräfta att resultatet uppfyller rätt kvalitet genom aktiviteter såsom

* Egenkontroll som verifieras med checklistor
* Upprätta granskningshandlingar
* Granskningsyttrande från beställaren.

**Revideringar:**

Rutiner skall upprättas för identifiering och dokumentering av ändringar.

Dokumentstyrning

**Godkännande och utgivning av dokument:**

N Events Nöjesvärdarna AB skall upprätta och vidmakthålla rutiner för styrning av alla dokument som hänför sig till krav i denna standard. Utgivningen skall granskas och godkännas av därtill behörig personal. Denna styrning skall säkerställa att

1. Rätta utgåvor av dokument är tillgängliga på alla platser där det utförs aktiviteter, som är väsentliga för att kvalitetssystemet skall fungera effektivt
2. Ogiltiga dokument genast avlägsnas från alla platser där de utlämnats eller har använts.

**Dokumentändringar:**

Ändringar i dokument skall gås igenom och godkännas av samma organisation som utförde den ursprungliga genomgången och godkännandet.

De som utför detta skall ha tillgång till lämplig bakgrundsinformation på vilken de kan basera genomgången och godkännandet. Om möjligt skall ändringens innehåll anges i själva dokumentet eller i följemeddelande. Dokumentförteckning skall upprättas för identifiering av förekommande handlingar och genomförda ändringar.

Inköp

**Allmänt:**

N Events Nöjesvärdarna AB skall säkerställa att inköpta produkter överensstämmer med specificerade krav.

**Bedömning av leverantörer:**

Leverantörer skall väljas på basis av deras förmåga att uppfylla tillämpliga krav inkl kvalitetskrav.

Förteckning över godtagbara leverantörer upprättas.

**Inköpsdata:**

Inköpsdokument skall innehålla information som klart beskriver den beställda produkten och skall i tillämpliga delar innefatta:

1. Typ, sort, modell, klass eller annan identifikation.
2. Entydig identifikation och aktuell utgåva av specifikation, beskrivning, ritning, kontroll, instruktion och andra nödvändiga tekniska uppgifter.

Underlag tillhandahållet av uppdragsgivaren

Underlag som tillhandahålls av uppdragsgivaren behandlas med avseende på granskning m.m. på samma sätt som om vi själva svarat för utarbetandet.

1. vid information och genomgång med berörda personer, som är involverade i produktionen, skall kriterier för fackmannamässigt utförande vara klarlagda dels muntligt, dels klart angivna i specifikationer.

.

Kontroll-, mät- och provningsutrustning

N Events Nöjesvärdarna AB skall

1. På arbetsplatsen inneha den utrustning som erfordras för att utföra kontroll och provning i enlighet med kvalitetsplanen
2. Säkerställa att kontroll- mät- och provningsutrustning har nödvändig noggrannhet
3. Tillse att utrustning, instrument etc. förvaras på ett tillfredsställande sätt.

Behandling av avvikande produkter

N Events Nöjesvärdarna AB skall upprätta rutiner för att säkerställa att produkter/material som inte överensstämmer med specificerade krav förhindras att avsiktligen användes.

**Genomgång av avvikelser och beslut om åtgärder:**

Ansvaret för genomgång och befogenhet avseende beslut om åtgärder beträffande avvikande produkter skall definieras. Avvikande produkter skall gås igenom i enlighet med dokumenterade rutiner.

Produkterna kan till exempel

1. omarbetas så att de uppfyller de specificerade kraven
2. accepteras med eller utan åtgärd
3. utbytas.

Korrigerande åtgärder

N Events Nöjesvärdarna AB skall upprätta, dokumentera och vidmakthålla rutiner för att

1. undersöka orsaken till avvikelser och genomföra erforderliga korrigerande åtgärder för att förhindra upprepning
2. initiera förebyggande åtgärder i den omfattning som motiveras av de konstaterade riskerna
3. säkerställa att korrigerande åtgärder vidtas och att de är effektiva
4. genomföra och dokumentera ändringar i rutinerna till följd av korrigerande åtgärder.

Kvalitetsdokument

N Events Nöjesvärdarna AB skall upprätta och vidmakthålla rutiner för identifiering, insamling, registrering, arkivering, underhåll och gallring av kvalitetsdokument.

Kvalitetsdokument skall bevaras så att det kan påvisas att erforderlig kvalitet uppnås och att kvalitetssystemet fungerar effektivt. Relevanta dokument från underleverantörer skall utgöra del av dessa.

Alla kvalitetsdokument skall vara tydliga och kunna hänföras till ifrågavarande produkt. Kvalitetsdokument skall förvaras på sådant sätt att de lätt kan återfinnas.   
Förvaringsutrymmena skall erbjuda en miljö som minimerar skada och förhindrar

förlust. Arkiveringstider för kvalitetsdokument skall fastställas och dokumenteras.

Interna kvalitetsrevisioner

N Events Nöjesvärdarna AB skall genomföra interna kvalitetsrevisioner för att verifiera om   
kvalitetsaktiviteterna överensstämmer med vad som planerats och för att fastställa kvalitetssystemets effektivitet.

Utbildning

N Events Nöjesvärdarna AB skall upprätta och vidmakthålla rutiner för upplärning, utbildning och sörja för att all personal, vilkas arbete påverkar kvaliteten, utbildas.