




**ISO 9001, kvalitetsleingsystem**

ISO = Den internasjonale standardiseringsorganisasjonen.

ISO 9001; Kvalitetsleiingssystem

= Kvalitetsstyringssystem  Verktøy meint for heile organisasjonen

Systematisk dokumentasjon av VØR sine prosessar etter standard for kvalitet, ISO 9001:2015

Eit leiingssystem for kvalitet viser korleis VØR styrer sine prosessar for å kunne levere **tenester** som tilfredsstiller kvalitetskrav

«Kva er verdiskapande aktivitetar for VØR sine kundar?»

 Regulert oppdrag → vedtatt kvalitet



# Kvalitetsleiingssystem

- Verktøy for å:
- standardisere prosessar
- fremje prosesstankegang
- skape oversikt og klar ansvarsdeling / sikre forståing
- sikre kompetanse og læring
- Gjere naudsynte prioriteringar tydeleg
- bidra til effektiv bruk av ressursar
- førebyggje, avdekke og korrigerer feil
- sikre naudsynte og aktive dokument
- dokumentere kontroll overfor offentlege tilsynsorgan
- drive forbetningsarbeid = motoren i eit leiingssystem

Samfunnskrav

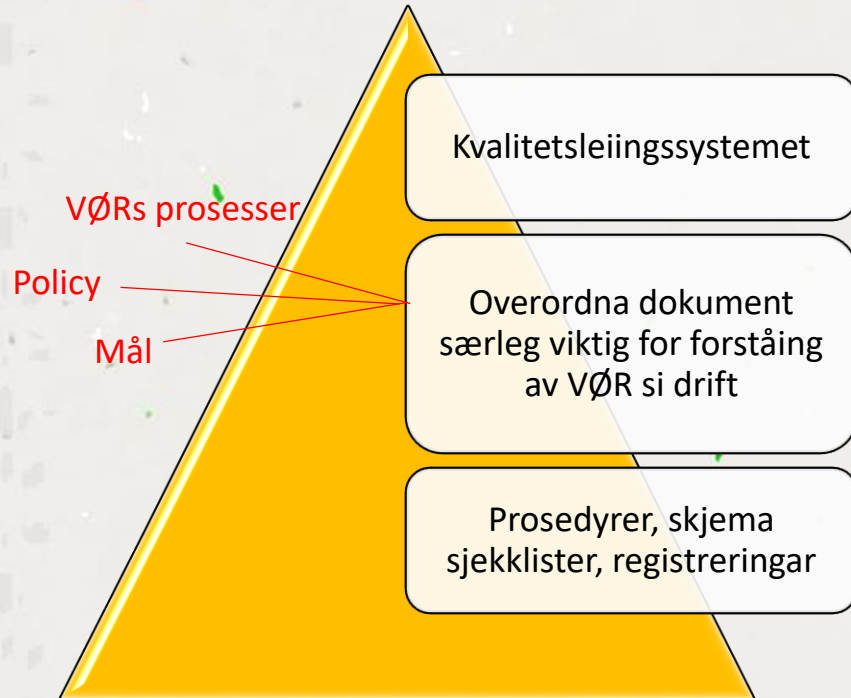
Brukarvenleg

Tillit blant  
myndigheter

Systematisk  
internkontroll

Kontinuerlig  
forbetningsarbeid

# Oppbygging og ansvar



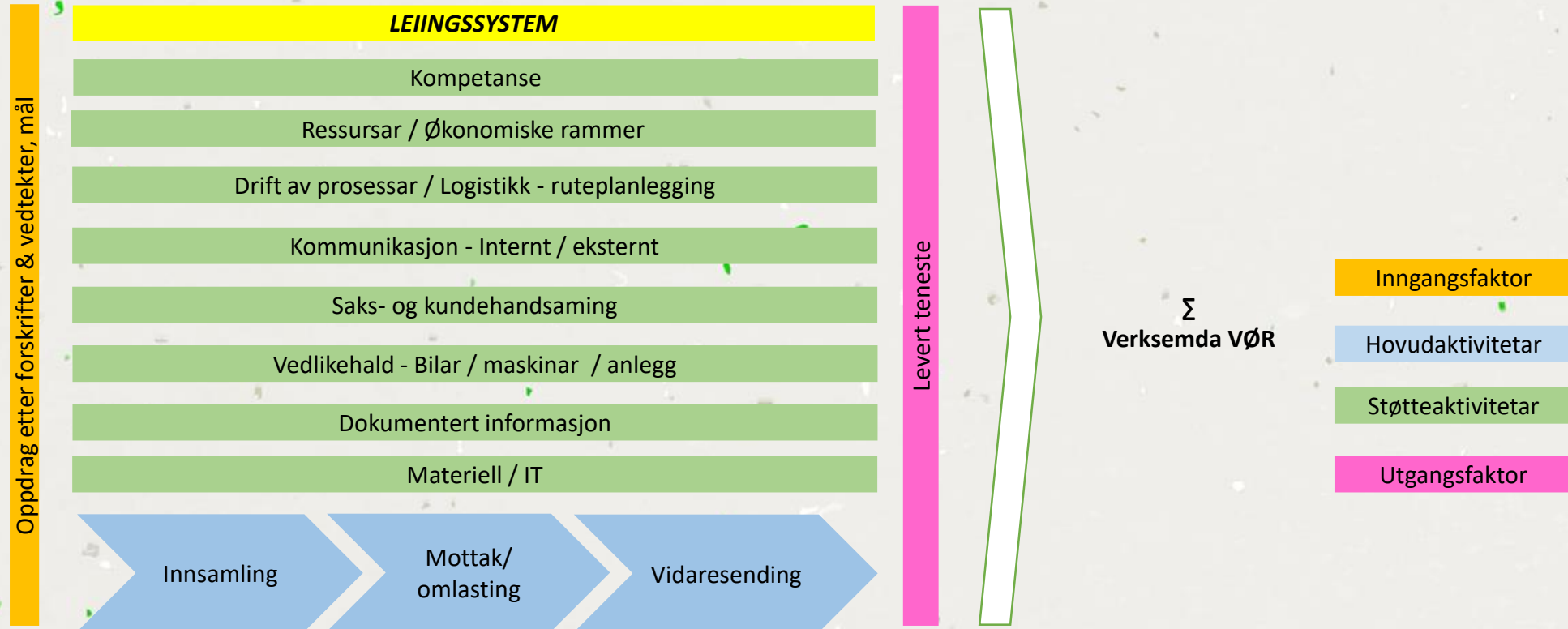
*Mål: Levande system med aktive dokument*

# Struktur /ISO 9001:2015

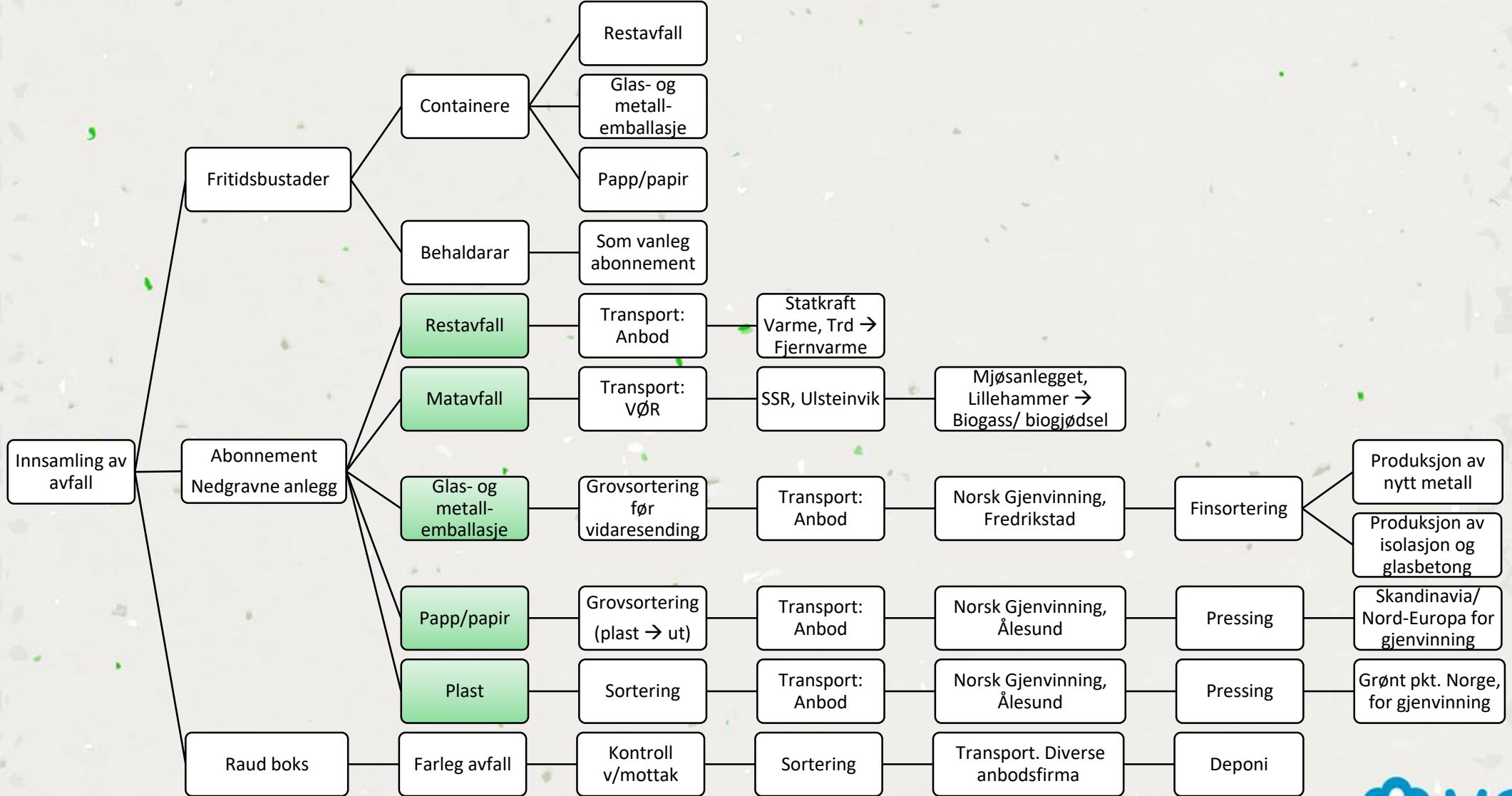


Kapittel	Tittel, ISO 9001:2015	Dokumentasjon, VØR:	Sekundære koblinger
<b>5</b>	<b>Lederskap</b>		
5.1	Lederskap og forpliktelse	5.1 Instruks for styre og representantskap	9.3 Prosedyre/sjekkliste for ledelsens gjennomgåelse
5.1.1	Generelt		
5.1.2	Kundefokus		4.2 Interesseparters behov og forventninger
5.2	Policy	5.2 Policy (inkl. etiske retningslinjer)	6.2 Prosedyre for utforming av kvalitetsmål
5.2.1	Etablere kvalitetspolicy		4.1 Kontekst
5.2.2	Kommunisere kvalitetspolicyen		7.3 Prosedyre for orienteringsmøter
5.3	Organisasjonens roller, ansvar og myndighet	Stillingsinstrukser - Egen mappe, eskisterer	4.4 VØRs prosesser  7.2 Kompetanseoversikt  9.3 Prosedyre/sjekkliste for ledelsens gjennomgåelse

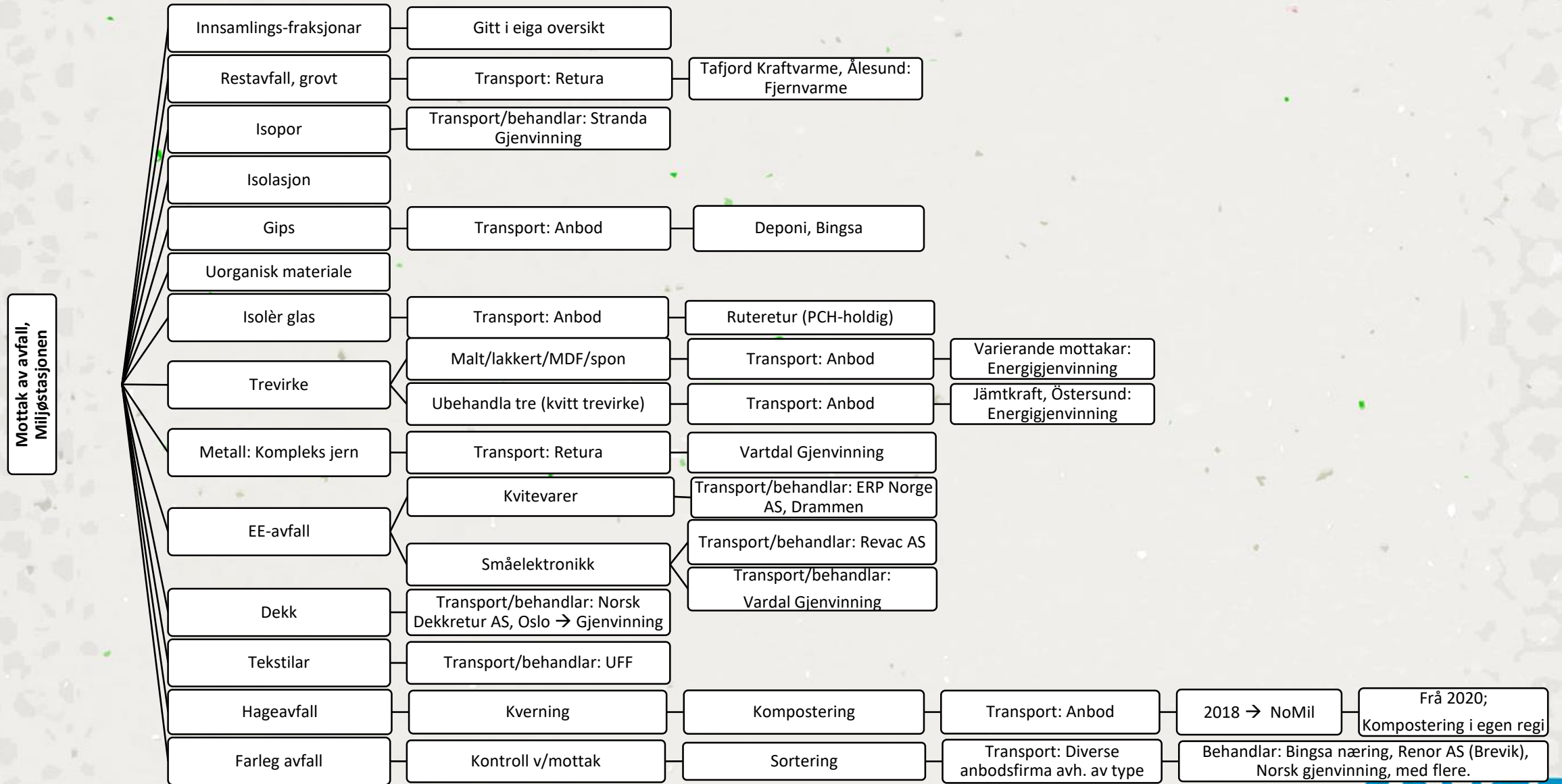
# Visualisering av kompleksitet → Proseskartlegging



# Innsamla fraksjonar og vidarehandsaming



# Mottaksfraksjoner og videresending/behandling





## Godkjend av styret:

ISO dokumentasjon	Innhold
5.1 Instruks for representantskap, styre og dagleg leiar	Styrande organ sine plikter
5.2 Policy	Policy Bodskap Visjon Verdiar Ethiske retningsliner
6.2 Kvalitetsmål og måloppnåing	Handlingsplan for VØR
7.4 Prosedyre for intern varsling	VØR tar kritikkverdige forhold på alvor

1) Sertifiseringsorgan



2) Systemgjennomgang



3) Implementering



# Policy = Hva VØR står for → VØR sin intensjon og retning

- 1. VØR skal levere tenester etter oppdrag;  
Rammeverket er lover, forskrifter, stortingsmelding og selskapsavtale.*
- 2. VØR skal vere eit miljøfagleg kompetansesenter for private og næringsliv.*
- 3. VØR skal ha god kontroll i alle ledd av drifta;  
Sørge for forsvarleg handtering av alt avfall som mottas og følgje opp vidarebehandling.*
- 4. VØR skal jobbe for kontinuerleg forbetring av sine prosesser gjennom engasjerte tilsette.*

= **Viktig!**

Tema på kvart  
orienteringsmøte

# Kvalitetsmål

Å jobbe mot nye mål som en del av kontinuerleg forbedringsarbeid

1. *Sertifisering av VØR etter standard for kvalitet*
2. *Betre kvalitet på avfallet*
3. *Økt sorteringstilbod og gjenvinningsgrad*
4. *Redusert transportbelastning*
5. *Nullvisjon for attståande avfall*
6. *Ingen plastsekker utanfor avfallsdunken*

Overordna mål

Underordna mål

**= Viktig!**

Tema på kvart  
orienteringsmøte

# Eksempel på oppsett

<b>Kvalitetsmål 1</b>		<b>Sertifisering av VØR etter standard for kvalitet</b>			
<b>Status</b>		<b>Handlingsplan/tiltak</b>	<b>Ansvarleg</b>	<b>Frist</b>	<b>Ressursar/Resultat/Evaluering</b>
VØR er ikkje sertifisert etter standarden for kvalitet, ISO 9001: 2015.	1	Opprette påkravd dokumentasjon.	PL	13.09.19	PL (ei stilling) er ansvarleg for ISO-prosjektet.  Arbeid er i gang. Nr. 1,2, (3), 4 og 5 er utført.  Evaluering og godkjenning er opp til eksterne å vurdere.          Avgjerd frå styrande organ.
	2	Gjennomgang av dokumentasjon med DL + oppdatering av dokument etter tilbakemelding.	DL, PL	Jamleg, 2019	
	3	Endeleg gjennomgang av DL. Enkelte dokument krev godkjenning frå styrande organ	RS, ST, DL		
	4	Kontakte tre sertifiseringsorgan for tilbod.	PL	10.10.19	
	5	Velje sertifiseringsorgan og opprette kontakt.	PL, EK	Innan utgangen av 2019	
	6	Ekstern vurdering av systemdokumentasjon	EK		
	7	Oppdatere dokument etter tilbakemelding	PL		
	8	Involvere tilsette; Gjennomgang av dokumentasjon.	PL, Alle		
	9	Oppdatere dokumentasjon etter tilbakemelding frå tilsette.	PL		
	10	<b>SERTIFISERING</b>	EK, DL, PL	Våren 2020	