

Kvalitetspolicy

1. PERSONALEN

Vår produktionspersonal är vår främsta resurs och skall alltid...

- vara förtrogen med uppdragets art och omfattning.
- ha rätt kompetensnivå för uppdraget.
- ha rätt utrustning för uppdraget.
- ha en hjälpsam och professionell attityd.
- vara klädda i företagets arbetskläder.
- iaktta tidspassning.
- arbeta säkert både personligt och för kund

2. FORDONEN

Våra fordon skall alltid komma till kunden...

- utrustade med erforderliga verktyg, lyfthjälpmedel, packmaterial etc.
- hela, rena och med utrustning i god ordning.

3. UPPDRAGEN

Varje uppdrag är unikt och varje kund har egna önskemål om hur uppdraget ska utföras. För att säkerställa att varje uppdrag utförs professionellt och på bästa sätt, tillämpar vi vår kvalitetsmodell vid planering, genomförande och uppföljning. I kombination med kvalificerad personal och noga utvalda samarbetspartners gör detta Rospiggen till det trygga alternativet vid alla typer av flyttprojekt.

3.1 Behovsanalys

Uppdragets omfattning - Vad ska transporteras / utföras?

Tidsplan - Inom vilka tidsramar ska transporten / arbetet utföras?

Strukturering - Vilka resurser krävs (personal/fordon/utrustning)?

Servicenivå - Vilken servicenivå önskar kunden?

Säkerhet - Krävs särbehandling av ev. konfidentiellt material eller särskilt ömtålig / värdefull utrustning?

Övriga tjänster - Vilka kringtjänster vill kunden ha utförda?

Yttre faktorer - Finns det andra faktorer som påverkar hur uppdraget kan utföras?

Budgetering - Hur kan uppdraget utföras så kostnadseffektivt som möjligt för kunden?

3.2 Offert

Utifrån behovsanalysen sammanställs vår offert. För att kunden skall få fullständig kostnadskontroll säkerställs;

- att vi och kunden är överens om uppdragets omfattning.
- att det tydligt framgår vilka tjänster som kommer att levereras.
- att kunden uppfattat vad som ingår och inte ingår i offerten.
- att offerten motsvarar kundens krav och förväntningar.
- Vi kontrollerar dessutom att det offererade priset är konkurrenskraftigt.

3.3 Projektplanering

Ansvarig arbetsledare utses för projektet. Arbetsledaren och ansvarig säljare/projektledare utarbetar i samråd med kunden en projektplan för genomförandet. Kunden får tydliga instruktioner om hur eventuella förberedelser skall genomföras. Alla praktiska detaljer går igenom.



3.4 Tjänsten utförs

Arbetsledaren har ansvaret under projektets genomförande och sköter kommunikationen mellan arbetslaget och kunden samt bistår vaktbolag etc vid frågor.

Han bistår kunden vid frågor under genomförandet.

Utöver arbetsledaren står en representant för ev. lastnings- och lossningslag i regelbunden kontakt med av kunden utsedda kontaktpersoner.

3.5 Genomgång

Vid uppdragets slut sker genomgång och kontroll av lokalerna för att säkerställa att uppdraget utförts enligt offert.

Möte för avstämning och kontroll. Vid längre projekt kan yttre omständigheter påverka projektets utformning vilket gör nära samverkan till en nödvändighet.

