

IL CONTATTO Kft.

EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Jóváhagyta:



MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER
EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

EGYÉB DOKUMENTUMOK JEGYZÉKE

1.) Egyéb minőségirányítással kapcsolatos dokumentumok

- DG-01 Minőségpolitika
- DG-02 Minőségcélok
- DG-03 Szakmai követelmények
- DG-04 Munkaeszközök jegyzéke, karbantartás

2.) Egyéb belső dokumentumok

- DG-05 Tűzvédelmi szabályzat
- DG-06 Munkavédelmi szabályzat
- DG-07 Minőségirányítási szervezeti szabályzat
- DG-08 Kockázatértékelés

3.) Egyéb külső dokumentumok

- DG-9 Jogszabályok, szabványok jegyzéke

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER
EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Azonosító: DG-01

Kiadás száma: 1

Módosítás száma: 0

MINŐSÉGPOLITIKA

Minőségirányítási rendszerünk alapvető célkitűzése szervezetünk gazdasági stratégiájában megfogalmazott eredmények elérésének biztosítása.

Előzőekben meghatározott cél elérése érdekében olyan minőségirányítási rendszert alakítottunk ki és működtetünk, amely:

- elősegíti a szervezet gazdasági eredményességének növekedését,
- szavatolja vevőink igényeinek magas színvonalon és minőségben való kielégítését,
- teljesíti az MSZ EN ISO 9001:2015 sz. szabvány követelményeit,
- meghatározza a szervezet minden tagjának a minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos feladatait,
- lehetővé teszi a szervezet személyi és tárgyi erőforrásainak, szolgáltatásunk színvonalának fokozatos emelkedését,
- biztosítja a követelmények teljesítésének, valamint a rendszer eredményességének folyamatos fejlődését,
- garantálja tevékenységünk környezetközpontú elvek szerinti végzését.

A vevői igények legmagasabb színvonalon történő kielégítése érdekében közvetlen és szoros kapcsolatokat építünk ki megrendelőinkkel. Ugyancsak szoros együttműködést tartunk szállítóinkkal, alvállalkozóinkkal tudatosítva velük minőségügyi céljainkat, és a célok megvalósításának módozatait.

Tolna, 2022. 03. 16.



Ügyvezető

Jóváhagyta:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Vatke', is written below the 'Jóváhagyta:' label.

Hatályba lépett: 2022. 03. 16.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER
EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Azonosító: DG-02

Kiadás száma: 1

Módosítás száma: 0

MINŐSÉGCÉLOK

Az **IL CONTATTO Kft.** a 2022. évre, az alábbi minőségirányítási célkitűzéseket teszi:

- minőségpolitikánk értelmében elsődleges célunk a vevői elégedettség folyamatos növelése, ez minden munkatárs felelőssége
- a 2021. évi árbevétel szinten tartása a minőségi követelmények megtartása mellett
felelős: ügyvezető
határidő: 2022. december 31.
- a munkatársak munkavégzéséhez szükséges tudásának és ismereteinek gyarapítása a képzési tervnek megfelelően
felelős: minőségirányítási vezető
határidő: a képzési tervnek megfelelően
- célunk, a meglévő ügyfélkör növelése
felelős: ügyvezető
határidő: 2022. november 14.
- a minőségirányítási rendszer sikeres tanúsító auditja
felelős: a minőségirányítási vezető
határidő: 2022. július 30.
- dolgozói létszám szinten tartása
felelős: ügyvezető
határidő: 2022. december 31.

Jóváhagyta:



Hatályba lépett: 2022. 03. 16.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER
EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Azonosító: DG-02

Kiadás száma: 1

Módosítás száma: 0

- a telephely infrastruktúrájának növelése az irodaépület felújításával
felelős: ügyvezető
határidő: 2022. december 31.
- 1 db lézeres hőmérsékletmérő beszerzése
felelős: műszaki vezető
határidő: 2022. október 30.

Tolna, 2022. 03. 16.

 **contatto**
IL CONTATTO KFT.
7130 Tolna, Bajcsy-Zsilinszky u.120.
Adószám: 24070766-2-17
Bankcím: 11746108-20026109
www.ilcontatto.hu | info@ilcontatto.hu
.....
ügyvezető

Jóváhagyta:



Hatályba lépett: 2022. 03. 16.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER
EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Azonosító: DG-03	Kiadás száma: 1	Módosítás száma: 0
------------------	-----------------	--------------------

SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

Beosztás	Szakmai követelmény
Műszaki vezető	felsőfokú szakirányi végzettség
Irodavezető	felsőfokú szakirányi végzettség
Minőségügyi vezető	felsőfokú végzettség+minőségügyi okt.
Marketing manager	felsőfokú végzettség+minőségügyi okt.
Raktárvezető	szakirányú végzettség
Ügyfélreferens	középfokú végzettség
Szervízes	szakmunkás
Gyártó	szakmunkás
Raktári dolgozó	szakmunkás
Adminisztrátor	középfokú végzettség

Jóváhagyta:



Hatályba lépett: 2022. 03. 16.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER
EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Azonosító: DG-04

Kiadás száma: 1

Módosítás száma: 0

MUNKAESZKÖZÖK JEGYZÉKE

- magasraktári állvány rendszer
- ATOM stancoló gép - HS588/12 CBCCVQ2A, gyári száma: 10016260
- IL01 Alu létra
- IL02 Krause létra
- IL03 ALU létra
- IL04 ALU Krause létra
- ATOM CNC késes vágó - Flashcut FC 2510 BASE, gyári száma: T10NP12Z
- Pimespo CTL 10,5/3600 gyalogkíséretű targonca gy.sz.: 54/0476
- Fenwick WYS 15583 gyalogkíséretű targonca gy.sz.:730450
- KAEV C2086 mozgófejes hidraulikus présgép
- Hyundai DB-2000 emelő béka, gy.sz.:170701
- Bernardo DP1 kézi nyomóprés- H171100221
- Einhell BSM 650E fűrőgép, gy.sz.:RO2495-2
- BOSH BHG-600 CE hőlégfúvó
- ARCOTHERM BM2 hőlégfúvó, gy.sz.:20900840
- Metabo Power Maxx B5 akkumulátoros fűrő
- ABAC kompresszor – ABAC Silent-LN typ B4900, gy.sz.:MG.36366
- Mini Pack Junior fóliázó, gy.sz.: 345
- Parkside PMSA 12A1 kézivágó, gy.sz.: 033748
- STAR béka tip. 20.225.00
- Hyundai sarokcsiszoló tip. HYD-822515R
- Parkside tip.PLS48D forrasztópáka
- Gorilla IWELD, gy.sz.: IWE2020120819
- Murray IC40 fűnyíró tip. 0152-01
- Elektromos pántológép, gy.sz.: 95091151

Gépjárművek:

- Peugeot Partner
- Peugeot Boxer
- Volkswagen Transporter

A gépkocsikat szakszerviz tartja karban a szervizkönyvnek megfelelően. Ezek meglétét számlával igazoljuk. A többi berendezés karbantartása saját erőből évenként történik. Hiba esetén szakszervizhez fordulunk.

Jóváhagyta:



Hatályba lépett: 2022. 03. 16.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER
EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Azonosító: DG-05

Kiadás száma: 1

Módosítás száma: 0

TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT

Minőségügyi irattárban

Jóváhagyta:



Hatályba lépett: 2022. 03. 16.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER
EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Azonosító: DG-06

Kiadás száma: 1

Módosítás száma: 0

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

Minőségügyi irattárban

Jóváhagyta:



Hatályba lépett: 2022. 03. 16.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER
EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Azonosító: DG-07

Kiadás száma: 1

Módosítás száma: 0

IL CONTATTO Kft.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI SZERVEZETI SZABÁLYZATA

Hatályba léptetem:

2022. 03. 16.



ügyvezető

Jóváhagyta:

Hatályba lépett: 2022. 03. 16.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Azonosító: DG-07

Kiadás száma: 1

Módosítás száma: 0

Szervezet

1. Felelősség és hatáskör

A vállalkozást a szervezeti séma szemlélteti.

A szervezeti séma az MK 5 sz. mellékletben található.

A szervezeti sémából láthatóan a vállalkozás élén az ügyvezető áll. Az ügyvezetőt távollétében a műszaki vezető helyettesíti. Az ügyvezető közvetlenül irányítja a szervezetet.

2. Az ügyvezető felelőssége

- A szervezet minőségpolitikájának kialakítása.
- A minőségpolitika megvalósításához szükséges feltételek biztosítása.
- A minőségpolitika és a minőségügyi kézikönyv kiadása, a végrehajtás elrendelése.
- A minőségpolitikának a szervezet minden szintjén való megértése, megvalósítása és alkalmazásának fenntartása,
- A minőségügyi rendszer működésének vezetői átvizsgálása,
- A munkautasítások kiadása, végrehajtások elrendelése,
- A minőséggel kapcsolatos elkötelezettség megteremtése,
- A vezetőség munkájának minőségszemléletű irányítása.

3. Minőségügyi vezető felelőssége

- a minőségügyi rendszer működésének, fejlesztésének irányítása, ellenőrzése,
- a hozzárendelt minőségügyi eljárások, utasítások végrehajtása,
- vezetői átvizsgálások előkészítése, dokumentumainak elkészítése,
- a minőségdokumentumok átvizsgálása és előterjesztése,
- belső minőségügyi auditok tervezése, irányítása,
- minőségdokumentumok kidolgozásának kezdeményezése, alapkérdések dokumentumok szétosztása, összegyűjtése, a minőségügyi irattár kezelése,
- beszállítók minősítése, a jóváhagyott beszállítói (alvállalkozói) lista kezelése,

Jóváhagyta:



Hatályba lépett: 2022. 03. 16.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

A VEZETŐSÉG FELELŐSSÉGI KÖRE

Azonosító: DG-07

Kiadás száma: 1

Módosítás száma: 0

- részvétel a minőségügyi tervek készítésében, valamint a műszaki tervek eredményeinek átvizsgálásában, igazoló ellenőrzésben és érvényesítő ellenőrzésben,
 - kapcsolattartás külső felekkel a minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos ügyekben.
4. A szervezet többi tagja a hozzátartozó területen saját hatáskörében, a minőségirányítási kézikönyv előírásainak megfelelően:
- a) biztosítja a minőségirányítási rendszer működését,
 - b) saját területén végzi a minőségügyi eljárási utasítások és a munkautasítások végrehajtását,
 - c) kezdeményezi a termék, a folyamat és a minőségirányítási rendszer bármilyen hiányosságának megelőzését, illetve kijavítását,
 - d) feljegyzi a termékkel, a folyamattal és a minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos hiányosságot,
 - e) a minőségirányítási kézikönyvben, valamint egyéb minőségirányítási dokumentumban meghatározott eljárások szerint megoldásokat kezdeményez, javasol, vagy valósít meg,
 - f) ellenőrzése alatt tartja a nem megfelelő termék további kiszállítását, vagy telepítését mindaddig, amíg a hiányosságot, vagy a nem megfelelő állapotot meg nem szüntetik,
 - g) gondoskodik a hozzátartozó minőségirányítási dokumentumok kezeléséről, őrzéséről, selejtezéséről, kiállításáról,
 - h) részt vesz a belső auditokban.

Jóváhagyta:



Hatályba lépett: 2022. 03. 16.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Azonosító: DG-08

Kiadás száma: 1

Módosítás száma: 0

KOCKÁZATÉRTÉKELÉS

A kockázatokkal és lehetőségekkel kapcsolatos azon tevékenységeket ahhoz, hogy:

- a személyzet el tudja érni a kívánt eredményeket,
- növelni tudja a kívánt hatásokat,
- megelőzze, vagy csökkentse a nem kívánt hatásokat,
- fejlesztést érjen el,

a továbbiakban felsoroljuk. Ezeket a tevékenységeket az alábbiak szerint lehet rendszerbe foglalni:

1) Megrendelőkkel kapcsolatos tevékenységek:

- marketing,
- pályázatokon való részvétel,
- ajánlatadási tevékenység,
- szerződéskötés,
- kapcsolattartása megrendelőkkel,
- vevői visszajelzések feldolgozása.

2-3) Alvállalkozókkal, beszállítókkal kapcsolatos tevékenységek:

- alvállalkozók, beszállítók felkutatása,
- alvállalkozók, beszállítók értékelése,
- ajánlatkérések, ajánlatok elbírálása
- alvállalkozói szerződések.

4) Versenytársakkal kapcsolatos tevékenységek:

- külföldi és belföldi versenytársak nyilvántartása,
- versenytársak műszaki és árszínvonalának értékelése,
- ajánlatkérések, ajánlatok elbírálása.

Jóváhagyta:



Hatályba lépett: 2022. 03. 16.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Azonosító: DG-08

Kiadás száma: 1

Módosítás száma: 0

5) Műszaki színvonal és fejlesztési tevékenység:

- tevékenységünkkel kapcsolatos nemzetközi színvonal figyelemmel kísérése, szakfolyóiratok, konferenciák, nemzetközi vásárok alapján,
- szolgáltatásunk műszaki színvonalának állandó megújítása, humán és reál erőforrásaink folyamatos fejlesztésével.

6) Jogszabályi környezettel kapcsolatos tevékenység:

- az új jogszabályok és szabványok figyelemmel kísérése, beépítése tevékenységünkbe,
- illetékes hatóságokkal és felügyeleti szervekkel való kapcsolattartás.

7) A cég infrastruktúrájával kapcsolatos tevékenység:

- a munkakörnyezet kialakítása és fejlesztése,
- a logisztika optimális megválasztása és fejlesztése.

8) Humán erőforrásokkal kapcsolatos tevékenység:

- a dolgozók képzettségének és szakmai gyakorlatának megválasztása,
- a továbbképzések, ismeretbővítés kijelölése.

9) A munkavédelemmel, környezetvédelemmel kapcsolatos tevékenység:

- balesetek megelőzése, munkavédelmi oktatás,
- tüzesetek megelőzése, tűzvédelmi oktatás,
- orvosi vizsgálatok, elsősegélynyújtás.

10) A vállalkozás szervezeti kérdéseivel kapcsolatos tevékenység:

- szervezeti felépítés,
- irányítási rendszerek.

Az előzőekben rendszerezett tevékenységek kockázatát és a kockázat fenntartásához, valamint csökkentéséhez szükséges intézkedéseket a következő táblázat tartalmazza:

Jóváhagyta:



Hatályba lépett: 2022. 03. 16.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Azonosító: DG-08

Kiadás száma: 1

Módosítás száma: 0

Sorszám	Tevékenységek	Elhanyagolható kockázat	Csökkenteni szükséges	A kockázat jelenlegi szintjét meghatározó, ill. csökkentését célzó intézkedések
1	Megrendelővel kapcsolatos			
	marketing	x		Kézikönyv szerinti
	pályázatok	x		Kézikönyv szerinti
	ajánlatadás	x		Kézikönyv szerinti
	szerződéskötés	x		Kézikönyv szerinti
	vevői visszajelzések		x	Feldolgozásuk elemzéssel együtt szükséges. Intézkedés
2	Alvállalkozókkal kapcsolatos			
	alvállalkozók felkutatás	x		ME-04 szerint
	alvállalkozók értékelése	x		Részletes értékelés szükséges
	ajánlataik elbírálása	x		Részletes értékelés alapján
	alvállalkozói szerződések	x		ME-04 szerint
3	Beszállítókkal kapcsolatos			
	beszállítók felkutatása	x		ME-04 szerint
	beszállítók értékelése	x		Részletes értékelés szükséges
	ajánlataik elbírálása	x		Részletes értékelés alapján
	beszállítói szerződések	x		ME-04 szerint
4	Versenyársakkal kapcsolatos			
	versenyársak nyilvántartása	x		
	árszínvonal értékelése		x	Minden ajánlatnál szükséges
5	Műszaki és fejlesztési tev.			
	nemzetközi színvonal figyelése	x		
	műszaki színvonal megújítása		x	Különösen az infrastruktúra tekintetében
6	Jogszabályi környezettel kapcsolatos			
	az új jogszabályok figyelése		x	Évente többször szükséges
	az új jogszabályok átvétele		x	Életbe lépést követően, rögtön szükséges
	hatóságokkal való kapcsolattartás	x		Ritkán van rá szükség. Jelenleg: megfelelő

Jóváhagyta:



Hatályba lépett: 2022. 03. 16.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Azonosító: DG-08

Kiadás száma: 1

Módosítás száma: 0

Sorszám	Tevékenységek	Elhanyagolható kockázat	Csökkenteni szükséges	A kockázat jelenlegi szintjét meghatározó, ill. csökkentését célzó intézkedések
7	Infrastruktúrával kapcsolatos tevékenység			
	munkakörnyezet kialakítása		x	Az infrastruktúra fejlesztése folyamatban
	logisztika fejlesztése	x		Jelenlegi logisztika fejlesztésre szorul
8	Humán erőforrásokkal kapcsolatos tevékenység			
	képzettség szakmai gyakorlat kijelölése	x		Képzettség meghatározott
	továbbképzések, ismeretbővítés kijelölése	x		Ismeretbővítés folyamatos
9	Munkavédelem, környezetvédelem			
	munkavédelmi oktatás	x		Munkavédelmi oktatás megfelelő
	tűzvédelmi oktatás	x		Tűzvédelmi oktatás megfelelő
	környezetvédelmi oktatás		x	Környezetvédelmi oktatás fejlesztésre szorul
10	Szervezeti kérdések			
	szervezeti felépítés	x		
	irányítási rendszerek	x		Szervezetünk részére elegendő az ISO 9001-es rendszer

Jóváhagyta:



Hatályba lépett: 2022. 03. 16.

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER
EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

Azonosító: DG-09

Kiadás száma: 1

Módosítás száma: 0

JOGSZABÁLYOK, SZABVÁNYOK JEGYZÉKE

Jogszabályok

- Az 1993. évi XCIII törvény a munkavédelemről
- Az 1996. évi XXXI törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
- 2000. évi XXV törvény a kémiai biztonságról
- 39/1997 (XII. 19.) KTM-İKIM együttes rendelet az építési célra szolgáló anyagok, szerkezetek és berendezések műszaki követelményeinek és megfelelésig igazolásának és felhasználásának szabályairól
- 3/2002 (II. 13.) GM rendelet a sajátos műszaki építmények műszaki ellenőri névjegyzékbe való felvételről, valamint ennek 35/2002 (XII. 19.) GKM rendelettel való módosításáról
- Az 1997. évi CII. törvény az 1993. évi XCIII törvény módosításáról (54§ kockázatértékelés)
- 70/2007 (IV. 14.) kormányrendelet egyes munkavédelmi tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 2006. évi CXXIX. tv. az 1993. évi XCIII. munkavédelmi törvény módosításáról
- 2/2007. (II. 9.) SzMM rendelet a munkavédelmi törvény végrehajtásának módosításáról
- 54/2014 (XII.5.) BM rendelet az Országos Tűzvédelmi szabályzat kiadásáról
- Emelőgépek biztonsági szabályzata

Szabványok

- MSZ EN ISO 9001:2001 Minőségirányítási rendszerek követelmények
- MSZ EN ISO 9000:2005 Minőségirányítási rendszerek Alapok és szótár

Jóváhagyta:



Hatályba lépett: 2022. 03. 16.