

ENHET, VERKSAMHETSOMRÅDE
GSH

VÅR BETECKNING
TR13-05-01

DATUM
2019-04-30

K. Sjöberg
SAMPÅB
GF, GI, GS, NA, NL,
NP, NS, NT, SD, SK
KO P. K. P. P.

TEKNISK RIKTLINJE

UTGÅVA
1

FASTSTÄLLD
TD

Anders

Krav på systematiskt kvalitetsarbete - Underhålls- entreprenad

Denna tekniska riktlinje ställer krav på en systematisk styrning av kvalitetsarbete vid genomförande av underhållsarbeten, förrådsverksamhet samt andra likartade uppdrag.



Utgåva	Ändringsnot	Datum
1	Första utgåvan. Definierar krav på hur Leverantören, utifrån Beställarens kravställning, planerar, genomför, följer upp och kvalitetssäkrar sitt arbete, samtidigt som spårbarhet upprätthålls.	2019-04-30



Innehåll

1	Definitioner	4
2	Omfattning och ansvar	6
3	Systematiskt arbete med kvalitet	6
4	Dokumentstyrning.....	6
5	Planering och uppstart av uppdrag.....	6
5.1	<i>Granskning av krav och kommunikation</i>	<i>6</i>
5.2	<i>Planering och tydlighet inför uppdraget</i>	<i>7</i>
6	Genomförande av uppdrag.....	7
6.1	<i>Styrning och kontroll vid genomförande av uppdrag</i>	<i>7</i>
6.2	<i>Kalibrering</i>	<i>7</i>
6.3	<i>Styrning och kontroll av Underleverantörer</i>	<i>7</i>
6.4	<i>Inköp av produkter och tjänster</i>	<i>8</i>
6.5	<i>Styrning och kontroll av ändringar</i>	<i>8</i>
6.6	<i>Kontroll och hantering av avvikande resultat</i>	<i>8</i>
6.7	<i>Spårbarhet i uppdraget.....</i>	<i>8</i>



1 Definitioner

Arbetsberedning	Ett planeringsverktyg som ska användas för att säkerställa att metoden för aktuellt arbete uppfyller arbetsmiljö-, elsäkerhet-, kvalitet-, miljö- och produktivitetskrav.
Avvikelse	Oönskad händelse eller icke uppfyllande av ställda krav: <ul style="list-style-type: none">> Händelse där olycka eller tillbud har inträffat, eller hade kunnat inträffa> Iakttagelse av ett fel, en risk eller en brist som kan leda till olycka eller tillbud (riskobservation)> Avsteg från arbetssätt, praxis, rutin, lagkrav etc.> Brist i produkt, tjänst eller leverans
Avvikelsehantering	Arbetssätt för hantering av avvikelser där det ingår att genomföra utredningar av grundorsaken till avvikelsen, utföra åtgärder för att undvika att avvikelsen inträffar igen samt följa upp om de genomförda åtgärderna haft önskad effekt.
Beställare	Den part som beställer en vara eller tjänst
Byggnads- och anläggningsarbete	Arbete eller verksamhet som Leverantören bedriver ute i fält enligt kontrakt med Svenska kraftnät, se AFS 1999:3
Entreprenör	Företag som levererar mer eller mindre kompletta byggtjänster eller underhållstjänster. Tjänsten kan inkludera material.
HMSK	Arbetsmiljö, miljö, elsäkerhet och kvalitet (säkerhet är exkluderat).
Konsult	Konsultföretag som levererar tjänster. Inkluderar rollen Projektör.
Kontrollplan:	En handling som anger hur , när och i vilken omfattning kontroller ska genomföras för specifika arbetsmoment. Av kontrollplanen ska framgå vilket arbetsmoment det gäller, krav på kontrollen, kontrollmetod, omfattning, acceptanskriterier, tid/varaktighet, ansvarig och dokumentation.
Kontrollprogram:	En sammanställning av de kontroller, inklusive inspektioner och besiktningar, som ska utföras i uppdraget. I kontrollprogram ska typ av aktivitet/arbetsmoment, typ av kontroll, ansvarig för kontrollen och redovisande dokumentation t.ex. arbetsberedning, provtagnings- och analysresultat eller ifylld checklista ingå. Det ska även finnas hänvisning till tillhörande kontrollplan.
Kvalitetsplan:	Handling som specificerar de kvalitetspåverkande processer, rutiner, aktiviteter och resurser som krävs för att säkerställa det kontraktsevenliga utförandet.
Leverantör:	Samlingsbegrepp för alla företag som Svenska kraftnät har avtal med och som levererar produkter/tjänster. Det innefattar Entreprenör och Konsult. Underleverantörer kan vara något av endera men där Svenska kraftnät inte är avtalspart.
Mottagningskontroll	Leverantörens kontroll av att material, produkter och tjänster har förutsatta egenskaper när de tar emot dem.



Redovisande dokument:	Skriftlig handling om uppnådda resultat eller bevis på utförda aktiviteter.
Revision:	En systematisk, oberoende och dokumenterad process för att skaffa information om ifall kontraktskrav eller andra krav såsom t.ex. standardkrav eller lagkrav är uppfyllda. En intern revision genomförs av Leverantören själv. Övriga revisioner genomförs av utomstående part.
Revisionsprogram:	En handling som innehåller en sammanställning av revisioner inkluderande tidplan för genomförande som ska utföras av Leverantören under uppdraget.
Riskhantering:	Ett systematiskt arbetssätt som omfattar riskidentifiering, riskanalys, riskutvärdering och riskbehandling (beslut genomförande, uppföljning och utvärdering).
Rutin:	Arbetssätt/angivet sätt att utföra en aktivitet eller en process. <i>Vem gör vad, när och hur?</i>
Systematiskt arbete	Att arbeta i enlighet med PDCA (Plan Do Check Act) och den struktur som beskrivs i t.ex. ISO14001 och ISO9001.
Specificerande dokument:	Skriftlig handling om vad som ska göras, hur eller när. Dokument som ska säkerställa att uppdraget genomförs och styrs på ett verkningfullt sätt. I begreppet ingår såväl styrande som vägledande dokument. Exempel på specificerande dokument är rutiner, riktlinjer, arbetsberedningar och checklistor.
Underhållsarbete	Genomförande av underhåll av station, ledning, ledningsgata, teknikbodar, kablar och andra anläggningar inom Svenska kraftnäts verksamhet, samt säkerhetsrondering, där underhåll är en kombination av tekniska och administrativa åtgärder, inklusive övervakning, avsedda att bibehålla eller återställa en enhet till ett sådant tillstånd att den kan utföra en krävd funktion.
Underleverantör:	Företag som är entreprenör eller konsult och är avtalspart med Svenska kraftnäts kontrakterade Leverantör.
Uppdrag:	Uppgift som någon tilldelats för utförande under viss tidsrymd och med ett visst resultat. Uppgift utförs av leverantörer på uppdrag av Beställaren. I begreppet innefattas såväl projekt som objekt.
Validering	Bekräftelse genom att framlägga belegg för att krav för en specifik, avsedd användning eller tillämpning har uppfyllts
Verifiering	Bekräftelse genom att framlägga belegg för att specificerade krav har uppfyllts



2 Omfattning och ansvar

Denna tekniska riktlinje ställer krav på systematisk styrning av kvalitets- och förbättringsarbetet vid genomförande av underhållsarbeten, förrådsverksamhet samt andra likartade uppdrag.

Kraven omfattar den verksamhet som Leverantören bedriver enligt kontrakt med Svenska kraftnät. Kraven gäller även samtliga Underleverantörer och Underkonsulter som arbetar inom uppdraget. Den Leverantör som Svenska kraftnät tecknat avtal med ansvarar för att säkerställa att kraven i detta dokument följs.

Entreprenör och Projektör/Konsult benämns nedan som Leverantör och Svenska kraftnät som Beställare.

3 Systematiskt arbete med kvalitet

Leverantören ska inom uppdraget arbeta systematiskt med kvalitetsfrågor för att säkerställa uppfyllnad av de krav som gäller för uppdraget, både vad gäller slutresultatet av uppdraget, och hur uppdraget utförs. I följande kapitel beskrivs hur Leverantören ska planera, genomföra och följa upp uppdrag samt upprätthålla spårbarhet i arbetet.

4 Dokumentstyrning

Leverantören ska upprätta rutiner för att styra alla relevanta dokument i uppdraget, inklusive versions- och granskningshantering av specificerande dokument och ritningar. Innan dokumenten börjar användas ska de granskas och godkännas av utsedd personal både hos Leverantören och Beställaren. Leverantören ska beskriva var redovisande dokument i form av mötesprotokoll, kontrollprogram, kontrollplaner/checklistor, uppföljningar etc. förvaras. Rutinerna för dokumentstyrning ska redovisas i kvalitetsplanen.

5 Planering och uppstart av uppdrag

5.1 Granskning av krav och kommunikation

Leverantören ska analysera de av beställaren ställda kraven, samt säkerställa att de är förstådda. Vid eventuella oklarheter ska Leverantören kommunicera med Beställaren med syfte att erhålla saknad eller klagörande information. Leverantören ska dessutom bestämma och hantera de risker och möjligheter som kan påverka leveransernas överensstämmelse med krav. Leverantören ska genom denna granskning säkerställa att krav på funktion och kvalitet i uppdraget kan uppfyllas. Leverantören ska dokumentera resultatet av granskningen av krav.



5.2 Planering och tydlighet inför uppdraget

Leverantören ska planera, införa, styra och kontrollera de processer (inklusive utkontrakterade) som behövs för att uppfylla ställda krav gällande funktion och kvalitet. Tidsplaner och processer ska dokumenteras och göras tillgängliga för alla berörda.

6 Genomförande av uppdrag

6.1 Styrning och kontroll vid genomförande av uppdrag

Leverantören ska utföra uppdraget under styrda och kontrollerade former. Detta innebär att Leverantören i tillämplig utsträckning ska säkerställa tillgång till dokumenterad information som definierar krav och förväntningar på det arbete och de aktiviteter som ska utföras och de resultat som ska uppnås. Se även kap 3.8 Arbetsberedningar i TR13-01.

Leverantören ska dessutom säkerställa tillgång till och använda lämpliga resurser för övervakning och mätning. Leverantören ska införa övervakning och mätning för att vid lämpliga tillfällen verifiera att utfört arbete i uppdraget överensstämmer med ställda krav. Se även kap 6.2.6 ”Styrning och kontroll av avvikande resultat”.

6.2 Kalibrering

När spårbarhet vid mätning är ett krav, eller när det är en viktig del i att skapa förtroende för mätresultatens giltighet, ska mätutrustning:

- > med förutbestämda intervall, eller före användning, kalibreras och/eller verifieras mot mätnormaler som är spårbara till internationella eller nationella normaler. I de fall inga sådana normaler finns ska grunderna för kalibreringen eller verifieringen bevaras som dokumenterad information
- > vara identifierad så att dess status kan avgöras
- > skyddas mot justeringar, skada eller försämring som skulle göra kalibreringsstatus och efterföljande mätresultat ogiltiga.

6.3 Styrning och kontroll av Underleverantörer

Leverantören ska säkerställa att Underleverantörer uppfyller ställda krav. För att kunna göra detta ska Leverantören bestämma och implementera nödvändig styrning och kontroll. Leverantören ska bestämma och tillämpa kriterier för val av externa Underleverantörer, samt arbetssätt för övervakning och uppföljning. Leverantören ska bevara dokumenterad information om dessa aktiviteter och eventuellt nödvändiga åtgärder till följd av utvärderingarna.

Leverantören ska säkerställa att krav är definierade och tydliga när de delges eventuella Underleverantörer. Leverantören ska till Underleverantörer kommunicera, få



acceptans på och kunna garantera uppfyllnad av samtliga krav som är relevanta för uppdraget. Samtliga krav som Leverantören har åtagit sig gäller också Underleverantörer, men Leverantören har fortfarande ansvaret gentemot Beställaren.

6.4 Inköp av produkter och tjänster

Leverantören ska ha rutiner för att säkerställa att inköpta produkter och tjänster uppfyller lagar och krav, exempelvis mottagningskontroll. Inköpt material och utrustning som är kvalitetskritiskt ska kunna spåras. Garantisedlar och produktinformation ska sparas för framtida bruk. En rutin för spårbarhet av material ska redovisas i kvalitetsplanen.

6.5 Styrning och kontroll av ändringar

Leverantören ska, i den utsträckning som är nödvändig, granska, styra och kontrollera ändringar vid utförande av uppdraget. Detta för att säkerställa fortsatt överensstämmelse med krav.

Leverantören ska bevara dokumenterad information som visar resultaten från granskning av ändringar, den eller de personer som godkänt ändringarna samt eventuellt nödvändiga åtgärder som vidtagits till följd av granskningen.

6.6 Kontroll och hantering av avvikande resultat

Leverantören ska säkerställa att avvikande resultat, dvs. sådana som inte uppfyller ställda krav, identifieras, styrs och kontrolleras, så att åtgärder kan vidtas. Kontrollprogram och kontrollplaner ska därför upprättas för att minimera risken för kvalitetsbrister, både gällande inköpt material (mottagningskontroll) och utfört arbete. Kontrollplaner kan upprättas gemensamt eller var för sig inom respektive område miljö, kvalitet, arbetsmiljö samt elsäkerhet. Krav på innehåll i kontrollprogram och kontrollplaner finns i TR13-01.

Vid eventuellt avvikande resultat ska Leverantören vidta lämpliga åtgärder utifrån avvikelens art och dess inverkan på utförandet av uppdraget.

Överensstämmelse med krav ska verifieras efter att avvikande resultat korrigerats. Leverantören ska dokumentera information som beskriver avvikelserna, beskriver vidtagna åtgärder och vilken instans som beslutat om åtgärd.

Avvikelser ska utredas och hanteras systematiskt enligt kraven i TR13-01.

6.7 Spårbarhet i uppdraget

Leverantören ska använda lämpliga sätt att fastställa att utfört arbete i uppdraget överensstämmer med ställda krav. Leverantören ska styra och kontrollera löpande identifiering av resultat och bevara den dokumenterade information som är nödvändig för att möjliggöra spårbarhet under avtalsperioden. Dokumenterad information ska kunna delges beställaren.