

1.	Avsnitt: 1 Kvalitetsledningssystem		
1.1	Avvikelsehantering		
	<p>Strukturerat sätt att identifiera och dokumentera avvikelser med orsak, åtgärd och uppföljning. Avvikelser baserade på kundklagomål, egen och extern kontroll av verksamheten.</p> <p>Krav: Dokumenterad hantering av:</p> <ul style="list-style-type: none"> • handlingsplaner • uppföljning • revidering och information till berörda. <p>Rutinbeskrivning avvikelsehantering. Granska rutin. Granska att rutinen efterlevs. Visuell kontroll av dokumentation.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	
1.2	Handlingsplan		
	<p>Strukturerat sätt att hantera förslag till förbättring från alla delar av verksamheten.</p> <p>Krav: Dokumenterad hantering av handlingsplaner, uppföljning och information till berörda.</p> <p>Om handlingsplan är nödvändig ska KF ställa krav att en sådan upprättas av verkstaden. KF följer upp med ny kontroll.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	
1.3	Verkstadsledningens genomgång		
	<p>Systematiskt sätt att följa upp och dokumentera verksamhetens kvalitetsutveckling. Det ska göras minst 2 gånger per år tillsammans med personalen. Informationen ska ut till alla led. Ledningens genomgång och skapande av handlingsplan, regelbundna möten med personal. Ska protokollföras.</p> <p>Krav: Dokumenterad hantering av:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genomgång av avvikelsehantering • Genomgång av förbättringsarbete • Avstämning av kvalitetsmålen <p>Rutinbeskrivning förbättringsarbete. Granska rutin. Granska att rutinen efterlevs. Visuell kontroll av dokumentation.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	

1.4	Mål		
	<p>Verkstaden skall upprätta en handlingsplan för mål gällande: kvalitet, miljö, hälsa och säkerhet. Målen ska vara mätbara och tidsatta. Ansvarig person skall utses för varje mål.</p> <p>Krav: Dokumenterad hantering av mål för miljö, hälsa och säkerhet. Ansvarig person ska redovisa respektive mål.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	

2. Avsnitt: 2 Organisation

2.1	Organisationsplan		
	<p>Tydliggörande av organisation och ledning för att beskriva vem som gör vad och hur samtliga funktioner samverkar med varandra.</p> <p>Krav: Organisationsplanen gäller all personal, ska vara dokumenterad och definiera både roller och funktioner. Varje anställd ska tilldelas en befattningsbeskrivning.</p> <p>Enligt kravpunkt. Visuellt kontroll av dokumentation.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	
2.2	Ansvar och befogenhet		
	<p>Tydliggörande av organisation och ledning för att beskriva vem som gör vad och hur samtliga funktioner samverkar med varandra.</p> <p>Krav: Befattningsbeskrivning ska undertecknas av chef och medarbetare. Densamma ska innehålla ansvar, befogenheter, begränsningar, ersättare och uppgifter som innehåller delegering t.ex. delegering av arbetsmiljöansvar.</p> <p>Enligt kravpunkt, befattningsbeskrivningar ska finnas. Visuellt kontroll av dokumentation.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	

3. Avsnitt: 3 Avtal

3.1	Åtagande enligt befintliga avtal som bidrar till arbete på objektet.		
	<p>Ledningen/verkstadsansvarig ska ha kunskap om vilka ingångna avtal som finns. Till exempel känna till: återvinningsavtal, renhållningsavtal, leverantörsavtal, däckavtal, samarbetsavtal etc.</p> <p>Krav: Avtal ska finnas upprättade. Avtalen ska inkludera organisationsnummer.</p> <p>Tillgång till avtalsinformation på anläggningsnivå. (Avtalspärm, servermapp)</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	

4.	Avsnitt: 4 Lagar, förordningar och föreskrifter		
4.1	Företaget ska följa de krav som finns för arbetsgivare och för verksamheten		
	<p>Företaget ska kunna visa att de lever upp till kraven.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbetsgivaransvar • Arbetsmiljölagen • Verkstaden ska utföra och dokumentera riskbedömningar med handlingsplan på utsatta platser inom företaget. <p>Krav: Verkstaden ska känna till, tillämpa och kunna uppvisa för KF nedanstående lagkrav för arbetsgivare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbetsgivaransvar. • Dokumenterad skyddsron, minst 2 gånger/år • SAM, Systematiskt arbetsmiljöarbete. • Systematiskt brandskydd. • Det ska finnas en dokumenterad arbetsmiljöpolicy • Verkstaden ska utföra och dokumentera riskbedömningar med handlingsplan på utsatta platser inom företaget. <p>Kontroll av att företaget känner till kraven och hur de lever upp till dem. KF granskar all dokumentation enligt kravpunkterna.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	
4.2	Miljöutredning		
	<p>Verkstaden ska kunna uppvisa att den lever upp till miljölagstiftningen</p> <p>Krav: Verkstaden ska göra en utredning som beskriver dess miljöpåverkan, miljöutredning. Miljöutredningen kan innehålla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Förbrukning av elenergi - Förbrukning energi för uppvärmning - Drivmedelsåtgång för egna fordon (om det finns sådana) - Källsortering. <p>Miljöutredning ska vara påbörjad vid första årets revision för att vid 2:a årets revision vara komplett. Miljöutredningen är ett levande dokument och ett ständigt pågående arbete.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	
4.2.1	Kemikalieförteckning		
	<p>Verkstaden ska upprätta en förteckning över de kemikalier som förbrukas under ett år.</p> <p>Krav: Förteckningen ska innehålla uppgifter om och produktens namn, mängden som förbrukas under ett år, information om produktens hälso- och miljöskadlighet och produktens klassificering med avseende på hälso- och miljöfarlighet. Kemikalier som enbart säljs i butik och inte används i verkstadens verksamhet behöver inte finnas med här.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	

4.3	Tillämpning av ARN		
	<p>Företaget skall följa beslut i ARN.</p> <p>Krav:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gäller pågående ärenden och 2 år bakåt i tiden. <p>Granskning om företaget har fällts i ARN, KF kontrollerar den senast publicerade "Svarta listan" från tidningen Råd och Rön, och undersöker om verkstaden finns med på listan. Finns även information på www.radron.se Finns inte verkstaden med på listan är det OK.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Ny årlig kontroll)	Kommentar	
5.	Avsnitt: 5 Skatter		
5.1	Dokumentation		
	<p>Företaget ska vara registrerat hos Bolagsverket.</p> <p>Krav:</p> <ul style="list-style-type: none"> Företaget ska uppvisa registreringsbevis och F-skatt-sedel. <p>Kontroll av dokumentation.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	

6.	Avsnitt: 6 Personal
6.1	Kunskap och färdighet, minimikrav för Tekniker.
	<p>Företaget ansvarar för att den som tilldelas en arbetsuppgift har kunskap och färdighet att utföra arbetet på ett fackmässigt sätt. Kunskap och färdighet bokförs i en kunskapsmall inom företaget</p> <p>Utbildning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • All utbildning redovisas i en kunskapsmall. • Utbildningen kan ske internt och externt. • Utbildningsplan ska upprättas, utbilda personalen enligt planen. • 1 utbildningsdag = 6 timmar. Ska dokumenteras med innehåll och deltagare. • Utbildningarna ska gälla fordonsteknik. <p>Verkstaden ska kunna uppvisa kunskap, kompetens eller utbildning för de arbeten som utförs på fordon enligt detta dokument på generella reparationer och/eller specialkompetens:</p> <p>Generella reparationer</p> <ul style="list-style-type: none"> • service och underhåll • fram/bakvagnsupphängning, hjulinställning • bromsar och däck • koppling inkl manövrering • batteri och generator • luftkonditionering • motor, kylsystem, vattenpump kamrems- eller kamkedjetransmission, topplock • enklare rep av elsystem, ej Canbus, Lin- Flexray, Most, ByteFlight <p>Specialkompetens exempelvis</p> <ul style="list-style-type: none"> • felsökning/rep system i Canbus-, Lin-, Flex-ray, Mostmiljö och eller ByteFlight • felsökning/rep motorstyrning, bränsle- och gassystem • felsökning/rep el i hybrid/laddhybrid eller elbilar <p>Märkesutbildningar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bränslesystem • Motorstyrning • El, Canbus, etc. <p>Krav:</p> <p>Utbildningsintyg från gymnasieskolans Fordonsprogram, eller kommunal yrkesutbildning för gymnasieskolans fordonsprogram 40 veckor. Personalen ska tillsammans ha minst 5 års dokumenterad yrkeserfarenhet av service och reparationer på person- och transportbilar upp till 3,5 ton, samt personbilar klass II (husbilar) upp till 5 ton. Yrkeserfarenheten ska vara från bilverkstäder.</p> <p>Dokumentation ska fastställa kompetensen per individ: Intyg från: generalagent, utbildningsportal, erfarenhet, diplom, betyg, certifiering etc. Saknas dokument intygar arbetsgivaren skriftligt att kompetens finns per individ. Arbetsgivarens intyg gäller endast generella reparationer.</p> <p>Utbildningar ska gälla teknisk fordonsutbildning. Utbildningen kan ske internt och externt. Samtliga utbildningar ska dokumenteras. Om en eller flera utbildningar har skett internt ska personen/personerna som utfört internutbildningen/internutbildningarna kunna visa upp att samma person har gått den/de aktuella externa utbildningen/utbildningarna med godkänt betyg.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkstaden ska ha identifierat och dokumenterat vilken kompetensnivå som varje medarbetare innehar. Detta ska redovisas i en kunskapsmall. • Verkstaden ska uppvisa en ifylld kunskapsmall för varje tekniker, som ska kunna uppvisas vid årlig kontroll. • Vid årlig kontroll utförs fakturakontroll på utförda arbeten för att se att teknikerns kunskap stämmer överens med kunskapsmallen. • 5 fakturakontroller per tekniker ska utföras på avslutade arbeten, max 25 per verkstad. • Verkstaden ska enkelt kunna uppvisa fakturor som visar vilka eller vilken tekniker som har utfört arbetet på fakturan. • KF väljer 5 fakturor, max 12 månader gamla. • Verkstaden ska tydligt kunna redogöra för vilka produkter och tjänster som de erbjuder sina kunder.

6.1	Kunskap och färdighet, minimikrav för Tekniker. (fortsättning)		
	<p>Kontrollera antalet genomförda utbildningsdagar samt kompetenser. Kontroll av dokumentation på genomförda och planerade utbildningar. Kontroll av kunskapsmall. Gäller under ett kalenderår.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontroll av utbildning enligt "Kravpunkter" <p>Generella reparationer, dokumenterad utbildning/intyg ska kunna uppvisas. Ett av nedanstående intyg ska finnas per tekniker.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gymnasieskolans fordonsprogram • Kommunal eller motsvarande yrkesutbildning minimum 40 veckor • Om utbildningsintyg saknas ska ovanstående kompetens styrkas skriftligen på individnivå från verkstadschef/verkstadsägare. <p>Specialkompetens, dokumenterad utbildning/intyg ska kunna uppvisas i form av:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundläggande el steg 1 • El steg 2, Canbus-, Lin-, Flex-ray, Mostsystem eller ByteFlight • Motorstyrning bensin bas 1 dag • Motorstyrning bensin påbyggnad 1 dag • Motorstyrning diesel bas 1 dag • Motorstyrning diesel påbyggnad 1 dag • Elbilar, hybrid- och laddhybridbilar <p>Märkesutbildningar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bränslesystem • Motorstyrning • El, Canbus, etc. <ul style="list-style-type: none"> • Minimum 2 dagars kurs per år och tekniker för utbildning under Specialkompetens, då kan teknikern jobba med alla märken. Alternativt minimum 1 dags utbildning per tekniker/år/märke om teknikern endast jobbar med märken. • Om verkstaden kan uppvisa en kunskapsmall som visar mer än 5 dagars utbildning per år och tekniker behövs inga stickprov. Det vill säga kontrollera vilka typer av tjänster verkstaden erbjuder, stickprov enligt "Kravpunkter" ska stämma överens med kunskapsmall. Exempel på godkända utbildare är; Generalagenten, Training Partner, Pro Meister, etcetera. <p>Nivå 1. EIP (Elektriskt informerad person), EIP-intyg ska kunna uppvisas om service och reparationer utförs på ovanstående fordon, även om uppdraget inte berör högvoltsdetaljer.</p> <p>Nivå 2. HVT (Högvoltstekniker), för närvarande minimum 2 dagar alternativt vad generalagent/tillverkarervisningar eller vad kedjor kräver. Gäller för personal som utför reparation eller service där högvoltssystemet påverkas.</p> <p>Nivå 3. HVE(Högvoltsexpert), beroende på hur avancerade uppdrag teknikern utför, ska erforderlig utbildning/utbildningsdagar samt Certifiering/utbildningsintyg kunna uppvisas.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	

6.2	Policyregler, etik och moral		
	<p>Företaget ska ha ett dokumenterat regelverk hur företaget och personalen förhåller sig till etik och moral i alla sammanhang. Det ska dokumenteras hur och när användandet av publika medier på arbetstid ska/får ske. Ledningen ska säkerställa att könsrelaterade diskrimineringar ej förekommer. I dokumentet ska det framgå var gränsen går att använda sig av företagets namn i sociala medier i och utanför arbetstid, hur användandet av privata telefoner hanteras under arbetstid.</p> <p>Krav:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dokumenterad hantering av policy- och telefonregler, uppföljning och information till berörda. Policyregler ska vara undertecknade på individnivå. <p>Uppvisa undertecknade policyregler på individnivå. Visuellt kontroll av dokumentation.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	
6.3	Personalliggare		
	<p>I personalliggaren ska de personer som är anställda på verkstaden skrivas in. Även praktikanter och personal från bemanningsföretag ska skrivas in.</p> <p>Krav:</p> <ul style="list-style-type: none"> Personalliggaren ska kunna redovisas på papper (inbunden bok) eller digitalt. <p>Utföra kontroll av personalliggaren mot personalen, samtliga närvarande som arbetar i näringsverksamheten ska finnas antecknade i personalliggaren.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	
7.	Avsnitt: 7 Försäkring, Teknisk information och rutiner		
7.1	Företagsförsäkring för lokaler och verksamhet.		
	<p>Företagsförsäkringen ska vara komplett innehållande bland annat egendoms- och ansvarsskydd för verksamheten bilverkstad.</p> <p>Krav:</p> <ul style="list-style-type: none"> Företaget ska visa upp en företagsförsäkring som är anpassad för verksamheten bilverkstad. <p>Verkstaden ska kunna visa upp och känna till företagsförsäkringen.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	

7.2	Lokaler, utrustning och verktyg. Ac-arbete samt aktuella certifikat		
	<p>Lokaler och utrustning ska vara avsedda för verksamheten bilverkstad, för att kunna utföra fackmässiga reparationer. Om ac-arbeten utförs ska gällande certifikat kunna uppvisas.</p> <p>Krav:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verktyg avsedda för verksamheten för att utföra fackmässiga reparations- och serviceuppdrag ska kunna uppvisas. • Gällande ac- certifikat ska kunna uppvisas. • Portar, lyftar och tryck kärl ska kontrolleras enligt gällande lagar. • Det ska kunna visas dokument på att avgasmätare, momenttrycklar, luftpåfyllare och ljusinställare är godkända och kalibrerade av externt företag, ackrediterat för uppgiften enligt ISO 17025. <p>Tidsintervallen på kalibrering av ovanstående verktyg ska stämma överens med vad tillverkare/GA/importör kräver, normalt 6 - 24 månader.</p> <p><i>Om verkstaden släcker tvåor ska avgasmätare och ljusinställare kalibreras var 6:e månad.</i></p> <p>Om verkstaden utför hjulinställning och eller använder hjulinställare i olika sammanhang, ska hjulinställaren kalibreras enligt tillverkarens krav eller rekommendation</p> <p>Kontroll av att verkstaden har tillgång till utrustning och handverktyg för att utföra fackmässiga fordonsreparationer i verksamheten. Finns specialkompetens inom företaget, till exempel glasbyte, ac-reparation, hjulinställning etcetera ska tillstånd, certifikat, underhåll, kalibreringsintyg ej vara äldre än 2 år. Gällande Ac-certifikat ska kunna uppvisas.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfylld (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	

7.3	System för hantering av arbetsorder och fakturering		
	<p>DMS- system för faktura och arbetsorderhantering.</p> <p>Krav: Dataprogram avsedda för verksamheten såsom; Winassist, Infoflex, ADP, Kobra eller liknande.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	
7.4	Tillgång till teknisk information		
	<p>-Verkstaden ska kunna visa system och redogöra för vilka märken de tar in och arbetar med.</p> <p>-Varje reparation eller service som utförs i enlighet med de arbetsordrar som finns hos verkstaden ska ha sin grund i reparations- och serviceanvisningar utifrån en källa.</p> <p>Krav: Kontrollera att verkstaden har tillgång till reparations- och serviceanvisningar för de märken dom arbetar med samt hur verkstaden i övrigt påvisar åtkomst till användarkonto för elektroniska reparations- och serviceanvisningar (verkstadsinformation) direkt från fordonstillverkaren för de märken de arbetar med. Detta kan vara Ervin för VW-Group, Aos för BMW, TIS för Volvo eller annan källa.</p> <p>-Verkstaden ska kunna logga in och påvisa att man får åtkomst till fordonstillverkarens reparationsanvisningar utifrån en källa.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	
7.5	Planeringssystem för verkstaden.		
	<p>Planeringssystemet ska kunna skapa en arbetsorder eller ett kostnadsförslag för att kunna bokas i systemet. Systemet ska innehålla bilägare och fordonsdata.</p> <p>Krav: Planeringssystemet ska finnas digitalt.</p> <p>Kontroll av planeringssystemet, dokumenterat, digitalt (DMS system, Word, Excel etc.)</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	

7.6	Inlämning av fordon		
	<p>Omfattningen av arbetsuppdraget ska överenskommas med beställare/kund. Arbetsordern/beställningen ska signeras av beställare/kund. Om beställare/kund ej är närvarande ska servicerådgivare eller behörig personal notera detta på arbetsorder/beställningen.</p> <p>Krav: Arbetsorder ska kunna uppvisas och följande ska framgå tydligt på arbetsordern: -Fordonsid (registrerings eller chassinummer) -Inlämnings/beställningsdatum -Beställt uppdrag -Kostnadsförslag (om kostnadsförslag ej är möjligt ska en startavgift för just det specifika uppdraget finnas på arbetsordern). Om beställare/kund ej är närvarande vid inlämning ska servicerådgivare eller behörig personal notera detta på arbetsorder/fakturor.</p> <p>Kontroll av arbetsorder/beställning</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	
7.7	Nyckelhantering med kundkvitto och nyckelförvaring i låst nyckelskåp		
	<p>Nyckelkvitto ska utlämnas till kund i samband med inlämnandet av fordon. Ett digitalt system är också godkänt.</p> <p>Krav: Säkerhetsskåp av minst klass SS 3492 avsett för fordonsnycklar ska kunna visas. Rutin för nyckelhantering ska kunna uppvisas.</p> <p>Granskning av rutin, Nyckelskåpet ska bestå av minst säkerhetsklass SS 3492</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	
7.8	Tilläggsarbeten		
	<p>Tilläggsarbeten med kostnadsförslag ska godkännas av beställare/kund. Om beställare/kund ej närvarar signeras tilläggsarbeten (enligt ök med beställare/kund) och tidpunkt av behörig verkstadspersonal.</p> <p>Krav: Dokumenteras på arbetsorder och faktura.</p> <p>Kontroll av arbetsordrar och fakturor.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	

7.9	Serviceprotokoll, utlämning av fordon		
	<p>Verkstaden ska i samband med utlämning av fordon redovisa utfört arbete på arbetsorder och faktura, både skriftligt och muntligt, samt i förekommande fall även redovisa serviceprotokollet. På arbetsorder ska det finnas en kryssruta, (eller motsvarande) att fylla i med texten: Muntlig genomgång av utfört arbete med beställaren. Om beställare/kund inte är närvarade vid utlämnandet av bilen, ska det antecknas på ao alt. faktura.</p> <p>Krav: Anteckna på arbetsorder/faktura att utförda arbeten redovisats muntligt för beställare/kund.</p> <p>Kontroll av arbetsordrar och fakturor, samt serviceprotokoll i förekommande fall.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	
7.10	Arbetsorder		
	<p>Hantering av arbetsordrar/beställning och fakturering ska ske via dataprogram. Det ska finnas en arbetsorder/beställning för varje reparationsuppdrag. Service- och/eller reparationsuppdrag kan ha olika start- och avslutsdatum. Service- och/eller reparationsuppdrag ska arkiveras upp till 7 år. Arbetsorders minst 3 år och faktura minst 7 år.</p> <p>Krav: Dokumentera arbetsorder/beställning minst i pappersform, alternativt digitalt. Samtliga protokoll från uppmätningar av objektet som utförts ska bifogas arbetsordern/beställningen.</p> <p>Kontroll av arbetsordrar/beställning.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	
7.11	Reparationsvillkor personbil		
	<p>Senaste utgåvan av branschöverenskommelsen; Verkstadens Reparationsvillkor ska finnas synlig och lättillgänglig för kund.</p> <p>Krav: Verkstaden garanterar att den följer branschöverenskommelsen; Verkstadens reparationsvillkor.</p> <p>Kontroll av att dokumentet finns lättillgängligt för kund, med affisch, skylt eller broschyr på kundmottagardisken.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Åtgärdsplan 6 mån)	Kommentar	

8.	Avsnitt: 8 Kontroll av verksamhetens aktiviteter		
8.1	Stickprovskontroller på utfört arbete		
	<p>Baseras på utförda arbeten eller fordon klara för leverans. Minst 2 oannonserade stickprov per mekaniker och år ska utföras av KF. Stickprovskontroller kan utföras av egen behörig personal inom reparation (ej utföraren), undantag enmansverkstaden/enmansföretagaren. Han eller hon ska utföra och dokumentera 3 egenkontroller per år, samt 2 externa kontroller ska utföras av avtalad KF per år. Om stickprov utförs av egen personal på verkstaden, ska samtliga stickprov redovisas vid den årliga kontrollen till avtalad KF. Stickproven ska omfatta GBV:s stickprovsblankett, eller liknande med samma innehåll. Stickprovet ska kopplas till en underliggande arbetsorder.</p> <p>Krav: Resultatet av utförda stickprovskontroller ska dokumenteras. Tak 100 stickprov/år och anläggning. Formel enligt nedan: Egna stickprov 3 x antal mekaniker = antal egenkontroller per år. Externa stickprov 2 x antal mekaniker = antal externa kontroller per år. Totalt antal stickprov 5 x antal mekaniker = totalt antal kontroller per år. Ensamföretagare får göra 3 kontroller (stickprov) på egna utförda arbeten, som ska dokumenteras, samt 2 externa stickprov ska utföras av KF. Observera att antalet stickprov bygger på en formel och inte på individnivå.</p> <p>Egna stickprov kan även utföras av KF.</p> <p>Verkstaden/anläggningen är skyldig att anlita KF, att utföra minst 2 oannonserade stickprovskontroller enligt formeln "Externa stickprov" ovan. Stickprovskontrollerna ska utföras med samma/liknande innehåll som underlaget "Kontrollplan stickprov bil"</p> <p>Kontroll av alla stickprov utförda av egen behörig personal. Även stickprov utförda av KF ska redovisas. För varje underkänt stickprov ska eventuella fel rättas till och handlingsplan ska upprättas. Handlingsplan ska redovisas för KF. Om KF vid de oannonserade stickprovskontrollerna upptäcker avvikelser, ska de anmana verkstaden att rätta till eventuella fel och se till att även dessa kommer in i verkstadens handlingsplan. Se punkt 8.2 Kontrollant som utfört stickprov får inte vara samma person som utför årlig kontroll. Oannonserade stickprov och årlig kontroll får dock utföras av samma företag. Kontrollföretaget ska uppfylla MRF:s och SFVF:s kravspec på årlig kontroll enligt detta dokument.</p>		
	<input type="radio"/> Fullt <input type="radio"/> Delvis <input type="radio"/> Inte uppfyllt (Ny årlig kontroll)	Kommentar	
8.2	Årlig kontroll av Godkänd Bilverkstad (Krav på kontrollprogram)		
	<p>En oberoende KF granskar och utför kontroll en gång per år. Vid avvikelse ska handlingsplan upprättas på ej godkända punkter.</p> <p>Krav: Årlig kontrollrapport. Vid varje avvikelse ska handlingsplan upprättas och ha en åtgärdsplan beroende på områdets art. Åtgärden ska genomföras inom max 6 månader från revisionsdatum.</p> <p>Uteslutning och ny kontrollrapport vid underkänt på 4.3, och 8.1 samt om verkstaden har fler än 6 avvikelser. Om något av dessa krav ej uppfylls, kan nytt revisionsdatum beställas i samråd med KF. Vid underkänt på någon av resterande avsnitt krävs upprättad handlingsplan med ny kontroll på respektive avsnitt inom 6 månader. Uppföljning ansvarar KF för.</p>		
	<input type="radio"/> Godkänd <input type="radio"/> Godkänd med åtgärdsplan (6 mån) <input type="radio"/> Ej Godkänd (Ny årlig kontroll, samråd med verkstad)	Kommentar	