# IL CONTATTO Kft.

## EGYÉB DOKUMENTUMOK

## GYŰJTEMÉNYE

Jóváhagyta:

IL CONTATTO KFT.
Kapcsolat a gyártók és Ön között
7130 Tolna, Uzon utca 7/A.
Adószám: 24070760-2-17
Bankszámlaszám: OTP 117[illegible]08-20026109
www.ilcontatto.hu
[illegible]ntatto.hu

ügyvezető

**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 beszállítóinkkal, alvállalkozóinkkal tudatosítva velük minőségügyi céljainkat, és a célok megvalósításának módozatait.

Tolna, 2023.09.01.

IL CONTATTO KFT.
Kapcsolat a gyártók és Ön között
7130 Tolna, Uzon utca 7/A.
Adószám: 24070760-2-17
Bankszámlaszám: OTP 117[illegible]08-20026109
www.ilcontatto.hu

……

Ügyvezető

Jóváhagyta: Hatályba lépett: 2023. 09. 01.

**MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER**

**EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE**

| Azonosító: DG-02 | Kiadás száma: 1 | Módosítás száma: 0 |
|---|---|---|

# MINŐSÉGCÉLOK

Az **IL CONTATTO Kft.** a 2024. évre, az alábbi minőségirányítási célkitűzéseket teszi:

- minőségpolitikánk értelmében elsődleges célunk a vevői elégedettség folyamatos növelése, ez minden munkatárs felelőssége

- a 2024. évi árbevétel szinten tartása a minőségi követelmények megtartása mellett
  felelős: ügyvezető
  határidő: 2024. 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: 2024. november 14.

- a minőségirányítási rendszer sikeres tanúsító auditja
  felelős: a minőségirányítási vezető
  határidő: 2024. január 16.

- dolgozói létszám szinten tartása
  felelős: ügyvezető
  határidő: 2024. december 31.

Jóváhagyta: Hatályba lépett: 2023. 12.10.

**MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER**

**EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE**

| Azonosító: DG-02 | Kiadás száma: 1 | Módosítás száma: 0 |
|---|---|---|

- bemutatóterem előkészítő munkálatai (tervezési folymatok)
  felelős: ügyvezető
  határidő: 2024. december 31.

- kulcsra zárható öltözőszekrény beszerzése
  felelős: műszaki vezető
  határidő: 2024. október 30.

- gépkocsi beszerzés
  felelős: ügyvezető határidő:
  2024. december 31.

Tolna, 2023. 12. 10.

IL CONTATTO KFT.
Kapcsolat a gyártók és Ön között
7130 Tolna, Uzon utca 7/A.
Adószám: 24070760-2-17
Bankszámlaszám: OTP 11746008-20026109
www.ilcontatto.hu

.....
ügyvezető

# 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: 2023. 09. 01.

## 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 gyalogkísáretű 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 fúrógép, gy.sz.:RO2495-2
- BOSH BHG-600 CE hőlégfúvó
- Metabo Power Maxx B5 akkumulátoros fúró
- 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
- Parkside tip.PLS48D forrasztópáka
- Gorilla IWELD, gy.sz.: IWE2020120819
- Elektromos pántológép, gy.sz.: 95091151

## <u>Gépjárművek:</u>

- 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: 2023. 09. 01.

## MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

## EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

| Azonosító: DG-05 | Kiadás száma: 1 | Módosítás száma: 0 |
|---|---|---|

# TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT

Minőségügyi irattárban

Jóváhagyta: Hatályba lépett: 2023. 09. 01.

## MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

## EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

| Azonosító: DG-06 | Kiadás száma: 1 | Módosítás száma: 0 |
|---|---|---|

# MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

Minőségügyi irattárban

Jóváhagyta: Hatályba lépett: 2023. 09. 01.

## MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

## EGYÉB DOKUMENTUMOK GYŰJTEMÉNYE

| Azonosító: DG-07 | Kiadás száma: 1 | Módosítás száma: 0 |
|---|---|---|

# IL CONTATTO Kft.

## MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI SZERVEZETI SZABÁLYZATA

Hatályba léptetem:
2023. 09. 01.

IL CONTATTO KFT.
Kapcsolat a gyártók és Ön között
7130 Tolna, Uzon utca 7/A.
Adószám: 24070760-2-17
Bankszámlaszám: OTP 11746008-20026109
www.ilcontatto.hu

ügyvezető

# 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, alap-dokumentumok szétosztása, összegyűjtése, a minőségügyi irattár kezelése,
- beszállítók minősítése, a jóváhagyott beszállítói (alvállalkozói) lista kezelése,

- 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.

# 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.

# 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 kisérése, 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,
- tűzesetek 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:

# 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** | **Versenytársakkal kapcsolatos** | | | |
| | versenytársak nyilvántartása | x | | |
| | árszínvonal értékelése | | x | Minden ajánlatnál szükséges |
| **5** | **Műszaki és fejlesztési tev.** | | | |
| | nemzetközi színvonal figyelése | x | | |
| | műszaki színvonal megújítása | | x | Különösen a bemutatóterem 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 |

# 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 kapcs. tev.** | | | |
| | munkakörnyezet kialakítása | | x | Az infrastruktúra fejlesztése a bemutatóteremmel |
| | 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: 2023. 09. 01.

**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-IKIM együttes rendelet az építési célra szolgáló anyagok, szerkezetek és berendezések műszaki követelményeinek és megfelelőség 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
- 10/2016 (IV.5.) NGM rendelet a munkaeszközök és használatuk biztonsági és egészségügyi követelményeinek minimális szintjéről
- 16/2008 NFG rendelet a gépek biztonsági követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról
- 54/2014. (XII. 5.) BM rendelet a tűzoltó készülékek üzemelterési naplójáról
- 47/1999.(VIII.4.) GM az emelőgép Biztonsági Szabályzat kiadásáról

## Szabványok

- MSZ EN ISO 9001:2001 Minőségirányítási rendszerek követelmények
- MSZ EN ISO 9000:2005 Minőségirányítási rendszerek Alapok és szótár
- MSZ 14399:1980 2.3 pontja előírt egyéni védőeszközök
- MSZ 15639:2009 Helyhez kötött acél tárolórendszerek. Tárolóeszközök előírása
- MSZ EN 953:1997+A1:2009 Gépek biztonsága. Védőburkolatok