|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Kvalitetsplan<Företagsnamn> |
| Upprättad av: <Namn>Datum: <Datum> |

**Innehållsförteckning**

[Ansvar 3](#_Toc495495714)

[Kvalitetsmål 3](#_Toc495495715)

[Affärsområdet och dess omfattning 3](#_Toc495495716)

[Egenkontrollprogram 3](#_Toc495495717)

[Område, fastighet, lokal och ytor 3](#_Toc495495718)

[Stödsystem 3](#_Toc495495719)

[Nyckeltal och mätetal 3](#_Toc495495720)

[Hantering av fel, avvikelser och klagomål 3](#_Toc495495721)

[Kvalitetssäkring 3](#_Toc495495722)

[Riskanalys och riskhantering 3](#_Toc495495723)

[Utbildningsplan 3](#_Toc495495724)

[Bifogad eller refererad dokumentation 3](#_Toc495495725)

[Dokumentstyrning 3](#_Toc495495726)

[Uppföljning och kontroll 3](#_Toc495495727)

Ansvar

*<Ange ansvarig för kvalitetsplan>*.

Kvalitetsmål

*<Här anges avdelningens eller enhetens detaljerade kvalitetsmål>*.

Affärsområdet och dess omfattning

*<Beskriv organisationens processer, aktiviteter och bindande krav>*.

Egenkontrollprogram

*<Här anges referens till vilket eller vilka handlingsprogram som stödjer arbetet att uppnå kvalitetsmål. Det kan vara exempelvis tillsyn, egenkontroll (innehållande kontroll av mätetal), översyn, revidering av kvalitetsdokument, återkommande och periodiska riskanalysprocesser vid förändringar eller vid behov m fl>*.

Område, fastighet, lokal och ytor

*<Beskriv i vilken eller vilka miljöer processer och aktiviteter bedrivs>*.

Stödsystem

*<Beskriv vilket eller vilka stödsystem används för att hantera processer och aktiviteter>*.

Nyckeltal och mätetal

*<Beskrivning av vilket eller vilka samt hur nyckel eller mätetal som ska inhämtas och dokumenteras. Beskriv även hur resultat ska rapporteras>*.

Hantering av fel, avvikelser och klagomål

*<Beskriv hur fel, avvikelser och klagomål ska hanteras samt vilket metodstöd som ska användas>*.

Kvalitetssäkring

*<Beskriv hur kvalitetsplanen och information som inryms den ska kvalitetssäkras och vilket metodstöd som ska användas>*.

Riskanalys och riskhantering

*<Beskriv när riskanalyser och riskhanteringsprocesser ska genomföras samt vilket metodstöd som ska användas>*.

Utbildningsplan

*<Det ska finnas rutin för att hantera utbildningsplaner och bevarande av dessa som bevis för kompetens>*.

Bifogad eller refererad dokumentation

*<Den information som bifogas till eller refereras till genom kvalitetsplan ska finnas register och förteckning>*.

Dokumentstyrning

*<Kvalitetsplan och den information planen inrymmer ska följa dokumentstyrningsregler.
Information rörande kvalitetsarbetet oavsett gränssnitt ska föras i register och förteckning, för att säkerställa spårbarhet och riktighet>.*

Uppföljning och kontroll

*<Beskriv hur uppföljning och kontroll ska ske för att säkerställa kvalitetsplanens tillämplighet och överensstämmelse. I beskrivningen ska ingå med vilket intervall uppföljning och kontroll ska ske. Här kan även beskrivas med vilket eller vilka intervall egenkontrollprogram ska genomföras>*.