

Uppgjord av	Fastställd av	Första giltighetsdatum	Rev.datum	Dokument ID
BD	BD/JA	2012-09-26	2012-12-07	KD002

SVENSK Elektronikproduktion

Ledningssystem

KVALITETSMANUAL

”Innebörd av senaste revisionsändring, detta dokument”.

2012-11-26	Miljöpolicyn kompletterad med frakter och återvinning
2012-11-29	Behandling av avvikande produkter kompletterat med hänvisning till underdokument
2012-12-07	Kompletterad med SP-märket

1. Inledning	3
2. Företagsbeskrivning	3
3. Kvalitetspolicy	3
4. Ledningssystem för kvalitet.....	4
4.1. Ansvar	4
4.2. Beskrivning	4
4.3. Dokumentstyrning	5
5. Ledningens ansvar.....	5
5.1. Ledningens åtaganden	5
5.2. Ledningens genomgång.....	5
5.2.1. Checklista ledningens genomgång	5
5.3. Affärsplan	5
5.4. Ansvar och befogenhet.....	5
5.5. Organisation	6
5.6. Intern kommunikation	6
5.7. Kvalitetspolicy.....	7
5.8. Miljöpolicy	7
5.8.1. Frakter	7
5.8.2. Återvinning.....	7
6. Hantering av resurser	7
6.1. Tillhandahållande av resurser	7
6.2. Identifiering och planering av utbildningsbehov.	7
6.3. Infrastruktur.....	8
6.4. Verksamhetsmiljö	8
6.5. Informationssäkerhetspolicy.....	8
7. Produktframtagning	8
7.1. Planering av produktframtagning	8

Uppgjord av	Fastställd av	Första giltighetsdatum	Rev.datum	Dokument ID
BD	BD/JA	2012-09-26	2012-12-07	KD002

7.2.	Kundanknutna processer	9
7.3.	Konstruktion och utveckling	9
7.4.	Inköpsprocess	9
7.4.1.	Inledning.....	9
7.4.2.	Leverantörsbedömning.....	9
7.4.3.	Mottagningskontroll	10
7.5.	Produktion av varor och utförande av tjänster.....	10
7.6.	Förändringar i produkts utförande.....	10
7.7.	Behandling av övervaknings- och mätutrustning	11
8.	Mätning, analys och förbättring	11
8.1.	Allmänt.....	11
8.2.	Övervakning och mätning	11
8.2.1.	Kundtillfredställelse	11
8.2.2.	Intern revision.....	11
8.2.3.	Övervakning och mätning av processer.....	11
8.2.4.	Övervakning mätning av produkt	12
8.3.	Behandling av avvikande produkter	12
8.4.	Analys av information	12
8.5.	Förbättring	12

Uppgjord av	Fastställd av	Första giltighetsdatum	Rev.datum	Dokument ID
BD	BD/JA	2012-09-26	2012-12-07	KD002

1. Inledning

SVENSK Elektronikproduktions affärsidé innebär att vi ska rikta oss till företag som önskar ett långsiktigt samarbete med en strategisk leverantör. Det kan bara uppnås om vi uppfyller kundernas krav och förväntningar.

SVENSK Elektronikproduktions kvalitetssystem och övrig verksamhetsstyrning syftar till att verksamheten och levererade produkter uppfyller kundernas krav och uttalade förväntningar.

Kvalitetssystemets namn är SEPKS (SVENSK Elektronikproduktion KvalitetsSystem, i texten även kallat "ledningssystemet") och är baserat på EN-ISO 9001:2008 för kvalitet.

Kvalitetsmanualen KD002 (detta dokument) är "ingångsdokument" med referenser till de övriga dokumenten i den totala kvalitetshandboken.

De dokumenterade kvalitetsprocesserna och instruktionerna beskrivna i övriga dokument i kvalitetshandboken är företagskonfidentiella eftersom de innehåller detaljerade beskrivningar av hur vårt arbete går till. Verkställande direktören har dock befogenhet att godkänna distribution av enstaka beskrivningar eller instruktioner till individuella intressenter då goda skäl föreligger.

2. Företagsbeskrivning

SVENSK Elektronikproduktion AB är ett privatägt bolag som startade 1990. Vårt moderbolag WearOne är ensam ägare till oss och äger även fastigheten där vi bedriver vår verksamhet. Vi är underleverantör av kvalificerade elektronikprodukter och erbjuder problemlösning, konstruktion, rätt kvalitet och flexibilitet genom egen tillverkning av små och medelstora serier.

Tillverkning av stora volymer gör vi tillsammans med partners som har de resurserna och där vi tar det slutliga kvalitetsansvaret.

Vi utvecklar, tillverkar och marknadsför även egna produkter inom audio och reglerteknik under varumärket DoubleSense.

3. Kvalitetspolicy

Vår kvalitetspolicy baseras på en lång tradition av att sätta kunden i fokus och lyder:

Vi gör det lätt för kunden att beställa konstruktion och tillverkning av elektronikprodukter av oss genom vår långa erfarenhet av att tolka och förstå våra kunders underlag.

Kunden står i fokus för hela vår verksamhet där alla inom företaget har sin del i ansvaret så att kunden på ett enkelt sätt får rätt produkt, i rätt utförande och i rätt tid.

Kontinuerligt arbete med ständiga förbättringar i egna processer och lyhördhet för kundernas synpunkter om oss är grunden för våra långa och djupa kundrelationer.

Uppgjord av	Fastställt av	Första giltighetsdatum	Rev.datum	Dokument ID
BD	BD/JA	2012-09-26	2012-12-07	KD002

4. Ledningssystem för kvalitet

4.1. Ansvar

Kvalitetschefen ansvarar för ledningssystemets uppbyggnad och utveckling.

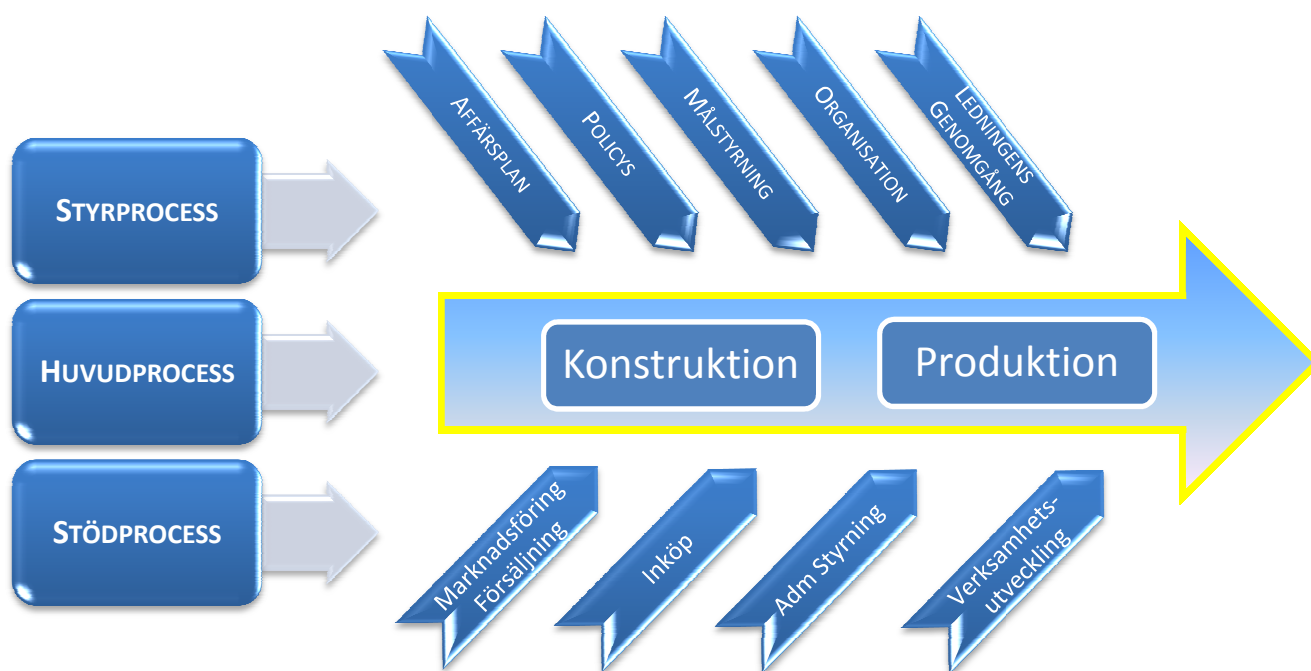
4.2. Beskrivning

Originalen av kvalitetshandboken och kvalitetsmanualen finns lagrade på företagets server under G:/KVALITET/SEPKS.

Alla ingående dokument finns upptagna i "KD001 Dokumentöversikt och referenser".

Ledningssystemet är processororienterat och strukturerat utgående från nedanstående styr-, huvud-, och stödprocesser för verksamheten.

Respektive process med hänvisningar visar hur kvalitetsplaneringen tillgodoses. Krav på kvalitetsplanering utöver vad som föreskrivs under respektive process och eller krav på kvalitetsdokument skall fastställas vid offert/kontraktsgenomgång.



Uppgjord av	Fastställd av	Första giltighetsdatum	Rev.datum	Dokument ID
BD	BD/JA	2012-09-26	2012-12-07	KD002

4.3. Dokumentstyrning

Övergripande ansvarig för kvalitetsdokument är kvalitetschefen. Styrning av specificerande och redovisande dokument beskrivs i KD004 Dokumentstyrning.

I KD001 Dokumentöversikt finns en förteckning till samtliga ”KD”-dokument ingående i ledningssystemet samt referenser till tillämpade standarder. Här återfinns även redovisande kvalitetsdokument.

5. Ledningens ansvar

5.1. Ledningens åtaganden

Ledningens åtagande är att utveckla, införa och underhålla ledningssystemet samt att ständigt förbättra dess verkan. Detta sker genom att arbeta med följande punkter:

- Ledningsprinciper
- Kundfokus
- Ledarskap
- Personalens engagemang
- Processangreppssätt
- Systemorientering
- Ständig förbättring
- Faktabaserade beslut
- Leverantörsutveckling och partnerskap

5.2. Ledningens genomgång

Ledningen möts ca 2-4 gånger/år i ”Ledningens genomgång” för att granska ledningssystemet och att säkerställa systemets fortlöpande lämplighet, tillräcklighet och verkan i att uppfylla kraven i tillämpade standarder.

Beträffande krav på resurser och utbildningsbehov är inriktningen att i den mån det finns behov av att dokumentera dessa så skall det ske så nära berörda processer som möjligt.

VD är sammankallande och ansvarar för att protokoll skrivs, distribueras till berörda samt arkiveras. Protokollet arkiveras under G:\Kvalitet\Ledningens genomgång\.

5.2.1. Checklista ledningens genomgång

KD015 Checklista för ledningens genomgång tjänar som mall för protokoll från ledningens genomgång.

5.3. Affärsplan

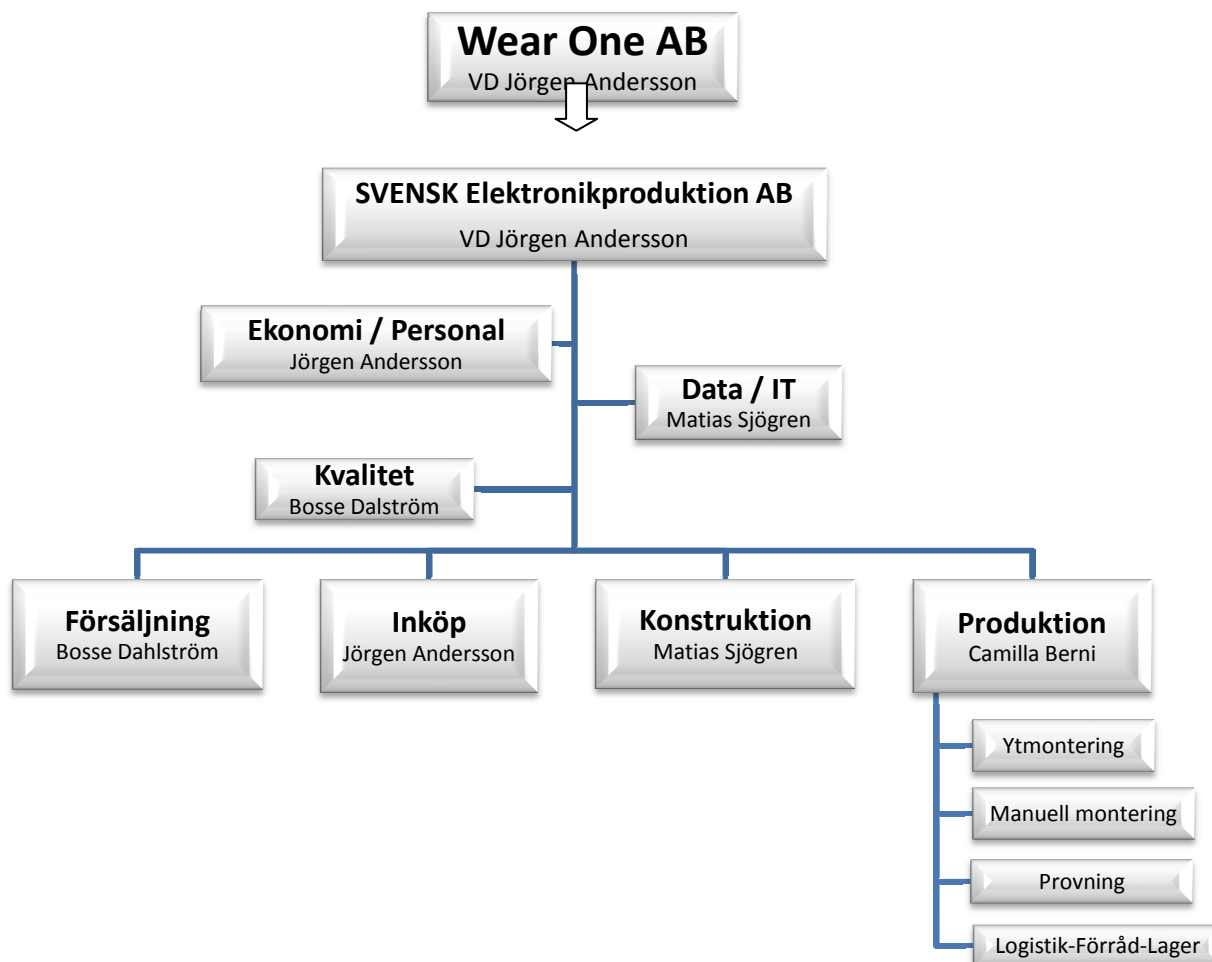
Ledningen har en affärsplan som ligger till grund för företagets utveckling. Planen sträcker sig över tre år och fokuserar främst på den visionära och strategiska nivån.

5.4. Ansvar och befogenhet

Alla funktioner inom företaget har ansvar och befogenheter enligt KD016. Ledningen har också tillsatt en person i funktionen kvalitetschef och som är den person som i ISO-standardens benämns ”Ledningens representant”.

Uppgjord av	Fastställt av	Första giltighetsdatum	Rev.datum	Dokument ID
BD	BD/JA	2012-09-26	2012-12-07	KD002

5.5. Organisation



5.6. Intern kommunikation

SVENSK Elektronikproduktions interna kommunikation ses som en strategisk viktig del av vardagen och sker på en rad olika sätt i organisationen, dels för att underhålla och utveckla ledningssystemets funktion men även för att förädla affärsmöjligheter. Som exempel kan nämnas olika typer av arbeten i de olika processerna, internrevision, ledningens genomgång, personalinformationsmöten samt en lagom andel informella kontakter.

Regelbundna möten

Ledningsmöte	varje vecka	VD, Försäljn.ch, Prod.ch, Konstr.ch.
Marknadsmöte	varje vecka	VD, Försäljn.ch
Driftmöte	varje vecka	VD, Försäljn.ch, Kvalitets.ch, Prod.ch.
Personalinformation	varje månad	Samtliga anställda

Uppgjord av	Fastställd av	Första giltighetsdatum	Rev.datum	Dokument ID
BD	BD/JA	2012-09-26	2012-12-07	KD002

5.7. Kvalitetspolicy

I vår kvalitetspolicy enligt punkt 3 som mynnar ut i ”*leverans av rätt produkt i rätt utförande i rätt tid*” utgör vår affärsprocess med kontraktsgenomgångar en central process som lägger grunden till att leverera produkter som uppfyller ställda krav och därmed skapa tillfredställda kunder.

5.8. Miljöpolicy

Med stor medvetenhet ska vi förebygga och minimera föroreningar och miljöslöserier.

Våra tillverkningsprocesser har väldigt liten miljöpåverkan.

Miljöarbetet ska vara en beaktad del i inköps-, konstruktions-, och avyttringsprocessen.

Utöver uppfyllande av miljölagar är det sunt förnuft som är vårt ledord. Vi arbetar med att ständigt förbättra vår miljöpåverkan och agerar som föredömen inom miljöarbetet.

5.8.1. Frakter

Svensk Elektronikproduktion AB var först i Kungälv att använda DHLs tjänst GOGREEN Carbon Neutral.

Vi tar hand om miljön när vi skickar varor. Vi använder en heltäckande koldioxidneutral transporttjänst för att kompensera våra transportaktiviteter för att skydda miljön. Tjänsten omfattar beräkning av koldioxidutsläpp för varje transport, kompensering av de utsläppen med DHL Carbon Management-funktion samt ett årligt certifikat över den reducerade mängden koldioxid av en auktoriserad tredje part; Société Générale Surveillance (SGS).

5.8.2. Återvinning

Vi återanvänder det packmaterial vi får med inkommande gods, såsom kartonger well samt antistatplast.

Vi sorterar well och brännbart som SITA sedan bearbetar och återvinner. Trenden är att allt mindre avfall går till deponi för varje år som går. Mängden avfall som sorteras och återvinns ökar. Av allt material som kommer in till SITAs anläggningar så återvinns hela 92 procent. Elektronikskrot skickas separat till återvinning.

6. **Hantering av resurser**

6.1. Tillhandahållande av resurser

VD ansvarar ytterst för tillhandahållande av resurser såväl personella som materiella, infrastruktur, miljö, arbetsmiljö, informationssäkerhet, personalutveckling och kompetens för hela företaget samt att gällande lagkrav uppfylls. Behoven behandlas på ”Ledningens genomgång”. Processägare ansvarar för sin personal, utifrån sina mål, ansvar och befogenheter.

Företagsledningen säkrar tillhandahållandet av tillräckliga resurser för att upprätthålla kvalitetsledningssystemet och att ständigt förbättra dess verkan samt att öka kundtillfredsställelsen genom att uppfylla kundernas krav.

6.2. Identifiering och planering av utbildningsbehov.

VD håller årligen utvecklingssamtal med sin personal, och ansvarar för uppföljning och dokumentation av samtalen.

Vid interna kvalitetsrevisioner läggs fokus på att fånga upp behov av kompetens. För produktionspersonalen upprätthåller produktionschefen en kompetensmatris.

För nyanställda eller personer som arbetar för organisationen ansvarar respektive processägare för lämpligt introduktionsprogram plus utbildning angående ledningssystemet. Att planerad utbildning

Uppgjord av	Fastställd av	Första giltighetsdatum	Rev.datum	Dokument ID
BD	BD/JA	2012-09-26	2012-12-07	KD002

är genomförd rapporteras till kvalitetsfunktionen som dokumenterar och arkiverar enligt KD001. Anställningsdokument och ev. formella kursintyg etc. arkiveras av Ekonomi.

Referens

KD024 Kompetensmatris

6.3. Infrastruktur

Behov, tillhållande och underhåll av erforderlig infrastruktur för verksamheten är ytterst VD:s ansvar.

6.4. Verksamhetsmiljö

SVENSK Elektronikproduktion ska genom medarbetarnas engagemang i arbetsmiljön medverka till en förbättring av livskvaliteten, såväl i arbetet som på fritiden.

Syftet med arbetsmiljöarbetet ska vara "att trivas på SVENSK Elektronikproduktion" och utgå från en helhetssyn på individen. Det innebär en strävan att nå en tillfredsställande fysisk och psykosocial miljö, hög trivsel och delaktighet i arbetet.

Arbetsmiljöarbetet ska vara en integrerad och prioriterad del av den ordinarie verksamheten, och ska utgå från och anpassas till verksamhetens mål.

Arbetsmiljör regler som gäller för vår verksamhet finns tillgängliga på <http://www.av.se/lagochratt/>. Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön.

6.5. Informationssäkerhetspolicy

Kunders information om sina produkter behandlas konfidentiellt. Personalens tillgång till data på våra datorer styrs genom att var och en tilldelas den behörighet som krävs för att utföra sina arbetsuppgifter.

All personal har ingått ett avtal om sekretess med företaget beträffande hur information om hur kunders produkter och våra processer hanteras.

7. Produktframtagning

7.1. Planering av produktframtagning

Om en ny produkt kräver nya eller utökade resurser i infrastruktur, tillverkning eller kunskap tar företagsledningen beslut om den nya produkten ska tas fram.

Processen för produktframtagning beskrivs under processerna för Konstruktion och utveckling respektive Produktionsstyrning.

Produktägaren är alltid produktansvarig från legal synpunkt och ansvarar för att alla tillämpliga lagar, förordningar och normkrav uppfylls.

När uppdrag som omfattar konstruktion och utveckling levererats i den form som avtalats med kunden, påtar sig kunden det legala produktansvaret.

Referenser

KD001 Dokumentöversikt och referenser
KD008 Affärsstyrning
KD018 Konstruktionsstyrning
KD022 Produktionsstyrning

Uppgjord av	Fastställt av	Första giltighetsdatum	Rev.datum	Dokument ID
BD	BD/JA	2012-09-26	2012-12-07	KD002

7.2. Kundanknutna processer

Vår affärsprocess är uppbyggd så att vi identifierar, specificerar och dokumenterar kundens krav och förväntningar, oavsett om kunden har dokumenterat dem eller inte.

Genom att identifiera och fastställa de produktanknutna kraven i affärsprocessen för både befintliga och nya produkter lägger vi grunden till maximalt lönsamma affärer för såväl oss som våra kunder.

Affärsprocessen styr även hur vi hanterar förändringar i utförandet av produkter under pågående uppdrag.

Alla ordrar registreras i vårt affärssystem för att vi effektivt ska kunna hålla våra kunder informerade om eventuella förändringar i så god tid att det är till nytta för kunden.

Referenser

KD001 Dokumentöversikt och referenser
KD008 Affärsstyrning

7.3. Konstruktion och utveckling

Konstruktion sker på uppdragsbasis och i projektform. Kontraktsgenomgången är grunden i att definiera konstruktionsuppdragets totala omfattning. Projekten styrs enligt uppdragsspecifikation och projektplan. Dokumentation upprättas, resultat granskas, verifieras, dokumenteras och förändras enligt styrda processer/instruktioner. Validering av konstruktionen är kunden normalt ansvarig för.



Referenser

KD001 Dokumentöversikt och referenser
KD018 Konstruktionsstyrning

7.4. Inköpsprocess

7.4.1. Inledning

SVENSK Elektronikproduktion har rutiner för inköp som syftar till att säkerställa att komponenter och tjänster inköps som garanterar kvaliteten på slutprodukterna samt att kunna spåra avvikelser till rätt leveranskälla och därmed kunna initiera korrigerande åtgärder.

7.4.2. Leverantörsbedömning

Företaget gör regelbundna bedömningar av alla leverantörer av material, komponenter eller tjänster som har inverkan på slutprodukternas kvalitet och pris. Leverantörer utvärderas bl.a. genom information från leverantörens kvalitetssystem samt eventuella felrapporter utfärdade i samband med vår mottagningskontroll.

Uppgjord av	Fastställd av	Första giltighetsdatum	Rev.datum	Dokument ID
BD	BD/JA	2012-09-26	2012-12-07	KD002

7.4.3. Mottagningskontroll

Mottaget material och produkter ankomstkontrolleras med avsikt på överensstämmelse med specificerade krav enligt inköpsordern innan de tas i bruk. Ritningsbundna detaljer finns beskrivna i registrerade dokument och vid ankomstkontroll tillämpas speciella urvals och testförfaranden. Resultatet dokumenteras i underlagen för respektive tillverkningsorder. Okontrollerat samt ej godkänt material är särskilt och märkt tills dess det är godkänt, alternativt åtgärdat eller returnerat.

Referenser

KD001 Dokumentöversikt och referenser

KD017 Inköpsprocess

7.5. Produktion av varor och utförande av tjänster

All tillverkning av produkter sker mot en produktspecifikation från kund/produktägaren. Avvikelser och annat som kan påverka kalkyl och kvalitet dokumenteras i tillverkningsordern, hos oss kallad **ARBETSSEDEL**, och ligger till grund för kommande beredningar.

Produktion sker enligt processer under styrda förhållanden och utförs av kompetent personal med välvårdad utrustning.

Produkter hanteras, förvaras och packas så att de inte skadas.

Kontroll och provning under tillverkning definieras i respektive processbeskrivning. Krav från kund därutöver, definieras och beslutas i kontraktsgenomgången.

I de få fall kunder tillhandahåller material behandlas de på samma sätt som inköpt material.

Utrustning, fixturer etc. märks upp och hanteras enligt kundens krav. Eventuella skador och avvikelser rapporteras till kund av produktionschefen.

Om inget annat överenskommits kan varje provad och levererad artikel spåras till det underlag som legat till grund för produktionen av artikeln.

Referenser

KD001 Dokumentöversikt och referenser

KD017 Inköpsprocess

KD022 Produktionsstyrning

7.6. Förändringar i produkts utförande

Förändringar i produkts utföranden eller ett uppdrags omfattning eller innehåll hanterar vi som en förfrågan på en ny produkt. Nya kalkyler görs för att fånga upp alla ändringskostnader och ändringen offereras till kund. Ändringen införs efter beställning från kund.

Referenser

KD001 Dokumentöversikt och referenser

KD017 Inköpsprocess

KD022 Produktionsstyrning

Uppgjord av	Fastställd av	Första giltighetsdatum	Rev.datum	Dokument ID
BD	BD/JA	2012-09-26	2012-12-07	KD002

7.7. Behandling av övervaknings- och mätutrustning

Vi har dokumenterade rutiner för registrering, underhåll och kalibrering av kontroll-, mät-, och provningsutrustning. Kalibrering av utrustningar sker mot normaler som är spårbara till internationella eller nationella normaler.

Referenser

KD001	Dokumentöversikt och referenser
KD021	Kalibrering av mätinstrument

8. Mätning, analys och förbättring

8.1. Allmänt

Generellt är kvalitetssystemet uppbyggt kring huvudprocesserna och deras delprocesser. Information angående mätning, analys och förbättring beskrivs tillsammans med respektive aktuell process.

Korrigerande och förebyggande åtgärder är ytterst ledningens och VD:s ansvar. Ämnet tas regelbundet upp på Ledningens genomgång samt övriga regelbundna möten.

Dessutom gäller att:

Alla är ansvariga för att observera, rapportera och om möjligt åtgärda problem och avvikelser, inom ramen för sitt ansvar och sin kompetens. Problem man inte kan lösa helt själv ska föras vidare till närmaste chef. Problem och avvikelser kan slutligen föras vidare till Ledningens genomgång för behandling.

8.2. Övervakning och mätning

8.2.1. Kundtillfredsställelse

Reklamationer och kundernas uppfattning om oss mäts och hanteras enligt KD008 Affärsstyrning.

8.2.2. Intern revision

För att verifiera att kvalitetssystemet överensstämmer med vad som är planerat och för att fastställa att kvalitetssystemet överensstämmer med gällande standard ISO 9001:2008 genomförs interna revisioner.

Interna revisioner planeras och genomförs enligt KD014.

Verkställande direktören ansvarar för att:

- Kvalitetsrevisionen utförs regelbundet
- Revisionsrapporten distribueras internt till alla lämpliga instanser
- Korrigerande åtgärder vidtas och att deras införande övervakas.

Företagets storlek gör det naturligt att utföra en fullständig kvalitetsrevision av företagets alla funktioner i ett sammanhang, d.v.s. utan en detaljerad revisionsplan.

Kvalitetsrevisorn ansvarar för att planera, utföra och rapportera revisionen.

8.2.3. Övervakning och mätning av processer

SVENSK Elektronikproduktions kvalitetsmål fokuseras i första hand på processer där den största förbättringspotentialen kan förväntas.

Övervakning och mätning av processerna beskrivs i sina respektive processbeskrivningar..

Uppgjord av	Fastställd av	Första giltighetsdatum	Rev.datum	Dokument ID
BD	BD/JA	2012-09-26	2012-12-07	KD002

Beslutade kvalitetsmål för processerna anges i KD006 Mål Kvalitet

8.2.4. Övervakning mätning av produkt

Metoder för kontroll av att produkter stämmer överens med ställda krav och specifikationer regleras i KD008 Affärsprocessen och KD022 Produktionsstyrning.

8.3. Behandling av avvikande produkter

Alla produkter betraktas som avvikande tills dess att operationen signerats som färdig på Arbetssedeln.

I det fall osäkerhet råder om det är en avvikelse eller inte samt i så fall vilken åtgärd som skall vidtagas, skall frågeställningen stämmas av med närmaste chef.

Det är allas skyldighet att omedelbart informera närmaste chef vid misstanke om att risk för leverans av en avvikande produkt föreligger. Alla på produktionsavdelningen har befogenhet att spärra gods för leverans som kan tänkas vara behäftade med avvikelser.

Om kunden begär att få leverans av en produkt trots att denna avviker från specifikationen skall det faktiska tillståndet anges både på Arbetssedeln och på följesedeln, med signatur och vem hos kunden som givit tillståndet.

Behandling av avvikande produkter i produktion beskrivs i KD022 Produktionsstyrning.

Behandling av reklamerade produkter från kund beskrivs i KD008 Affärsstyrning.

8.4. Analys av information

Arbetet med ständiga förbättringar baseras till stor del på analys av insamlad information som består av:

- Data från mätning av kundtillfredsställelse enligt 8.2.1
- Data från mätning av processer enligt 8.2.3
- Data från uppföljning av interna revisioner enligt 8.2.2
- Data från uppföljning av leverantörer enligt 7.4.2

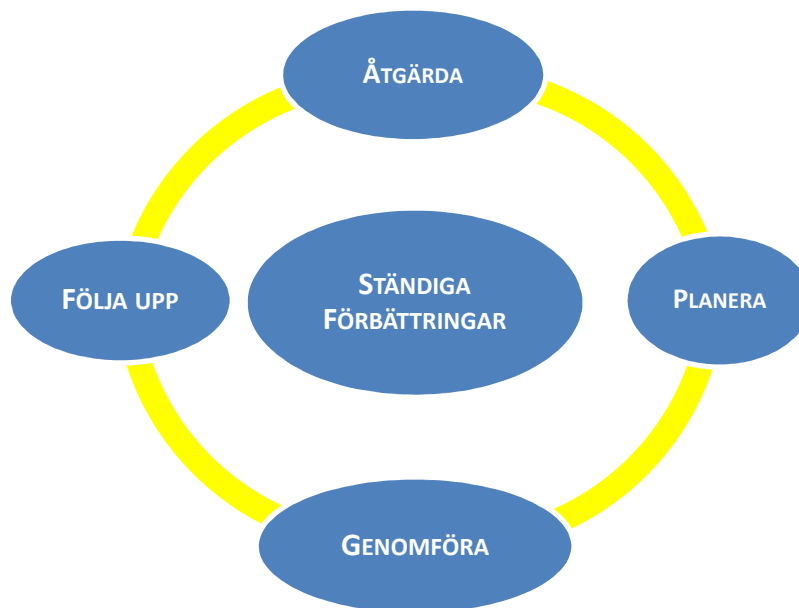
8.5. Förbättring

Utgångspunkten för ledningssystemet bygger på den så kallade PDCA-cykeln (Plan-Do-Check-Act) som en enkel välbekant modell för förbättringar. Överordnat utgår vi ifrån företagets olika policys och mål, vilka sedan skall realiseras enligt ledningssystemets struktur och följas upp i ledningens genomgång

Målet är att hela ledningssystemet upplevs som ett aktivt förbättringsarbete som på ett förebyggande sätt eliminerar grundorsakerna till störningar. Att medarbetare ser systemet som en hjälp och ger dem det stöd som ibland kan behövas. Att medarbetarens kompetens utvecklas i sitt normala arbete där kvalitetssystemet är en naturlig del.

Nedan illustreras de olika faserna.

Uppgjord av	Fastställt av	Första giltighetsdatum	Rev.datum	Dokument ID
BD	BD/JA	2012-09-26	2012-12-07	KD002



Referenser

KD001	Dokumentöversikt och referenser
KD008	Affärsstyrning
KD017	Inköpsprocess
KD018	Konstruktionsstyrning
KD022	Produktionsstyrning
KD014	Intern revision