

RENESZÁNSZ
KŐFARAGÓ ZÁRTKÖRŰENMŰKÖDŐ
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
minőségbiztosítási rendszerben végzett technológiai folyamatainak bemutatása
az ORSZÁGHÁZ 4., 5., 6., 7., 8. számú homlokzati szakaszainak felújításához

1. A süttői kőbányák tevékenysége és folyamatának szabályozása

A Süttő határában üzemelő „Haraszi bánya” a RENESZÁNSZ ZRT Süttő igazgatóság Bánya üzeméhez tartozik. A bánya üzem terméke az azonosított, minőségileg ellenőrzött tömbkő.

Az üzem területén üzemel egy tömbkő daraboló részleg is, mely a bánya-tömbkő egy részét helyben feldolgozza, feldarabolja vágott tömbkővé. A darabolást az üzem az általánosan használatos kőmegrendelő lap „méretkiírása” szerint végzi. A bányauzem vezető kiválasztja a bányamester által átvett és azonosított kötőmböt, a vágógép vezetőnek átadva feldaraboltatja. A darabolási munkát a művezető irányítja, a darabolt követ mérőszalaggal mérve, sablonnal ellenőrzi, szemrevételezi a felületeket, vizsgálja a repedéseket és a kő szerkezeti folytonossági jellemzőit, majd megfelelés esetén azonosító jellel látja el. A kötőmböket a bányamester leellenőrzi és megfelelés esetén átvéve betároltatja a kiszállítási tároló helyre.

A Süttő igazgató a belső és külső megrendelés állomány, szerződések, nagyobb vállalozási projektek elfogadott ajánlatai, szerződéstervezetei, az éves üzleti terv adatai alapján negyedéves kőigény tervet állít össze. A tervet pontosítja az ZRT Igazgatósággal. A Süttő igazgató a negyedéves tervet szintén gördülő tervezés módszerével a bányai igazgatóval havi tervre bontja és hetente ellenőrzi az előrehaladást a teljesítésben.

A havi program teljesítését a bányauzem vezető folyamatosan, naponta ellenőrzi és kimutatja, heti jelentésben átadja a Süttő igazgatónak, akivel közösen elemzik és értékelik.

A bányában alapvetően drót fűrészeléses technológiával folyik a fejtés.

A helyéről kimozdított kötőmböket szállítható, előre meghatározott méretkiírás szerinti méretre darabolják drótfűrésszel, figyelembe véve a kötőmb természetes adottságait. A természetes állapotú, szállítható méretű köveket méretben és minőségben a rendelésállományhoz válogatják. A kötőmböket a bányamester veszi át és azonosítószámmal látja el. A bányamester bányánként folyamatos tömbazonosító sorszámos tömbkő nyilvántartást vezet. A bányákból szállítólevéllel, üzemközi átadójeggyel, munkalappal adják át a kőanyagot és a félkész vágott tömbkövet a Süttő gyártó üzemnek, Süttő kőfaragó üzemnek, ürömi kőfaragó üzemnek.

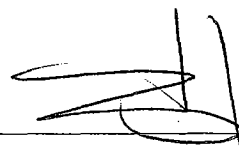
A végzett tevékenység szabályozása

A tevékenységekhez szükséges engedélyeket a bányauzem vezető kezeli és tartja nyilván. A bányauzem vezető felelős az engedélyek érvényességének rendszeres felülvizsgálatáért és aláírásával igazolja a felülvizsgálat tényét.

Megrendelések dokumentálásának felelőse: bányauzem vezető. A beérkezett megrendelések alapján bányauzem vezető elkészíti a termelési utasítást és azt a bányamesternek átadja. A bányamester a meghatározott feladatot – amelyet a bányai igazgatóval egyeztet – a meglévő technológiai utasítás szerint elvégzi.

A megfelelő minőségű kötőmböt azonosítják, készletre veszik és a Tömbkő nyilvántartási naplóba bevezetik. Felelős: bányauzem vezető. A készterméket a „Társüzemi átadó egy”-gyel (nyomtatvány) beszállítják a süttői telepre. A szállításért a művezető a felelős.

Amennyiben megmunkálás történik a bányauzemi daraboló gépen, az FU9C minőségbiztosítási eljárás utasítás szerinti dokumentumokat kell alkalmazni a gyártáshoz – megmunkáláshoz.



Technológiai utasítások (Bányatechnológiai utasításokat és kiegészítő kellékeit külön gyűjtőben kell tárolni.

Beérkező termék átvétele

Beérkező termék átvétele, betárolása és a betárolás dokumentálása az FU10.A szerint történik. Bármely termék beérkezése esetén a dokumentumokat ellenőrzi, mennyiséget ellenőriz, minőséget ellenőriz: bányauzem vezető, a dokumentumokon a következő bélyegzővel igazolja

A TERMÉKET AZ FU10.A ELJÁRÁSUTASÍTÁS SZERINT ÁTVETTEM.		
MEGFELEL	NEM FELEL MEG	
Dátum	Név	Aláírás
Tárolási hely:		
Intézkedett:		

Nem megfelelés esetén az intézkedésért az átvevő felelős: jelöli a terméket az FU13A1 szerint, tájékoztatja a bányagazgatót, aki megfelelő módon intézkedik.

Területek jelölése – külső rendezettség biztosítása

- bányauzem vezető kijelöli a meghatározott területeket, -bányauzem vezető a jelöléseket elhelyezi .

Vevői reklamáció kezelése:

Az Étékesítési csoporttal közösen kell a reklamációt intézni az FU9C szerint a visszaszállított terméken – amennyiben ilyen előfordul - következő jelölő címkét kell alkalmazni:

REKLAMÁCIÓ MIATT VISSZASZÁLLÍTVA	
MEGRENDELŐ NEVE:	
REKLAMÁCIÓS JEGYZŐKÖNYV SZÁMA:	

Reklamációs jegyzőkönyvet kell alkalmazni.

Nem megfelelés kezelése

Az FU13A Minőségbiztosítási eljárás utasítás szerint dokumentálási kötelezettség van: olyan felületi – megmunkálási – technológiai hiba esetén. A bányauzem vezető utasítja a felelősöket a hibák megszüntetése érdekében teendő intézkedés kidolgozására, végrehajtására és azok eredményét ellenőrzi.

Helyesbítő tevékenység

Az FU14A Minőségbiztosítási eljárás utasítás szerint minden dolgozó köteles az egész cég működését javító gondolatait, ötleteit dokumentált módon a vezetőség részére eljuttatni. Használandó űrlap: FU14A1

Gépkarbantartás

A karbantartásra vonatkozó utasítást az FU9H Minőségbiztosítási eljárás utasítás tartalmazza. A karbantartás feladatainak végzéséért, elvégzettetéséért a bányauzem vezető felelős. Minden berendezés rendelkezik törzslappal (FU9H4), amely tartalmazza a gépadatokat, a kezelői karbantartási feladatokat, amelyek elvégzéséért a gépen dolgozó munkatárs a felelős és a feladatok elvégzését aláírásával igazolja.

Szabványok nyilvántartása, dokumentumok kezelése

A szabványokat a süttői minőségfelelős kezeli. Az FU5A2 szerint kell a szabványokat nyilvántartani. A dokumentumok megőrzési idejét az FU5A, ill. FU16A Minőségbiztosítási eljárás utasítások szabályozzák. A termékgyártást / előállítást igazoló dokumentumokat a bányauzem vezető rendezetten, gyűjtődossierban tárolja.

Mérőeszközök kezelése

A mérőeszközök összesített nyilvántartásáért a karbantartás vezető felelős. Az üzem területén a helyi nyilvántartást a bányauzem vezető kezeli, melyen rögzíti, hogy melyik eszközt kinek, mikor adta ki. A felülvizsgált eszközöket színjelöléssel látja el, amely megadja, mely eszköz meddig a használható. E jelölés kiterjed: csuklós mérőléc, vízmérték, fém mérőszalag, derékszög ellenőrzésére, illetve jelölésére. A jelmagyarázatot oktatni kell.



2. A süttői gyártó üzem tevékenysége és folyamatának szabályozása

Megrendelés feldolgozása, gyártás indítása:

Az értékesítési csoport által fogadott megrendeléseket az értékesítési csoportvezető átadja a gyártóüzem igazgatónak. A gyártóüzem igazgató ezt felvezeti a nyilvántartásba és kiadja a Kőelem megrendelő lapokat a művezető részére gyártásba.

A gyártóüzem igazgató a terhelés egyenletessége, előgyártás céljából a művezető részére a Belső gyártás megrendelésben adja ki megrendeléseit, megfelelő módon azonosítva azokat, melyből annyi feladat kerül egy megrendelésre, amennyi egy időben gyártható, egy készre jelentéssel a feladat végrehajtás igazolható és ellenőrizhető.

A művezető az átvett feladatok alapján elkészíti a Heti gyártás ütemezési tervet gépenkénti bontásban (a bányai darabolóra ezt a feladatot a bányai művezető végzi el).

A művezető a Gépterhelési összesítőre felvezeti a gépterheléseket, melynek alapján a kapacitás kihasználtság, terhelhetőség megállapítható.

A művezető készíti el a Termelési és hatékonysági adatlapokat amelyeket a dolgozóknak a művezető átad, a feladat végrehajtását a Termelési és hatékonysági adatlapon a dolgozók igazolják, vezetik a dokumentumot, és a gyártásközi ellenőrzés tényét a művezető, illetve a kijelölt ellenőrző személy szintén e dokumentumban rögzíti.

A Termelési és hatékonysági adatlapokat a dolgozó lezárja, aláírásával igazolja. Az adatlapokat a művezető is ellenőrzi és a termék megfelelősége esetén azt aláírja.

A termék ellenőrzése és igazolása:

A termék ellenőrzése után a művezető bélyegző lenyomatával és aláírásával igazolja a termék megfelelőségét, az ellenőrzés tényét. A következő bélyegzőt kell alkalmazni:

A TERMÉK VÉGELLENŐRZÉSRE ÁTADVA		
Dátum	Név	Aláírás
Tárolási hely:		

A termék megfelelő csomagolásáért a művezető felel, aki azt az FU9C MU-02: Csomagolási utasítás szerint hajtátja végre. Az egységgrakományon időjárásálló íróeszközzel fel kell tüntetni a tartalmat, a megrendelő kilétét.

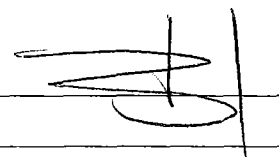
A készterméket a kijelölt tároló helyre a művezető köteles beszállítani. Az adatlapok – a Kőelem megrendelő lappal– ill. a belső gyártás megrendelővel visszakerülnek a megfelelő igazolás után a gyártóüzem igazgatóhoz. A gyártóüzem igazgató ezen bélyegző és igazolás nélkül a dokumentumot nem veszi át, a készre jelentést nem fogadja el.

A csomagolt, tároló helyére beszállított terméket kiszállítás előtt a művezető Anyagjelölő címkével:

RENESZÁNSZ Kőfaragó ZRt	H-2096 Üröm, Fő u 1. Tel: (26) 351 146	Telephely: Süttő, Rákóczi u 64 Tel: (33) 474 310
ANYAGJELÖLŐ CÍMKE		
Megrendelő neve, címe		
Anyag megnevezése		
Méret		
Mennyiség és egysége		
Anyagminőség		
Szállítási cím		
Ellenőrizte	Művezető (bélyegző helye)	Kiszállítás előtt ellenőrizte (bélyegző helye)

látja el, azon az ellenőrzés tényét az „MBO 1/-2” bélyegzőjével igazolja. A SMF „végellenőrzi” és az anyagjelölő címkére a „MBO V” Végellenőrzést igazoló bélyegzőt helyezi el.

A kiszállításra előkészített termékekről a gyártóüzem igazgató jegyzéket állít ki és továbbítja a termelési diszpécserhez.



Készre jelentés – dokumentálás:

A termék Kőelem megrendelő lap vagy belső megrendelő megléte nélkül nem szállítható ki, illetve a gyártóüzem nem jelentheti készre az értékesítési csoportvezető felé. A dokumentumokon a művezetői készre jelentési bélyegzésnek, a terméken a termékjelölő címkének rajta kell lennie.

A termékek jelölése a következő jelölési rendszer alapján történik, amely elsősorban a belső gyártás során keletkezett termékek esetén értelmezett:

Gatter és korong vágott	Egy zöld csík
60-ig csiszolt	Kettő zöld csík
320-ig csiszolt	Három zöld csík
fényezett	Négy zöld csík

A táموon tárolt termékek kivételezése a gyártóüzem igazgató utasítására történik

Import termék/ beérkező termék átvétele:

Import termék/ beérkező termék átvétele, betárolása és a betárolás dokumentálása: FU10A minőségbiztosítási eljárás utasítás szerint történik:

- az import / bármely termék beérkezése esetén a dokumentumokat ellenőrzi: minőségfelelős
- mennyiséget ellenőríz: művezető, minőségfelelős
- minőséget ellenőríz: minőségfelelős – távollétében a művezető
- dokumentumokon a következő bélyegzővel igazolja az átvevő az átvételt, a megfelelést:

A TERMÉKET ÁTVETTEM.		
MEGFELEL	<input type="checkbox"/>	NEM FELEL MEG <input type="checkbox"/>
Dátum	Név	Aláírás
Tárolási hely:		
Intézkedett:		

Nem megfelelés esetén az intézkedésért az átvevő felelős:

- jelöli a terméket az FU12A1 szerint
 - tájékoztatja a gyártóüzem igazgatót, aki megfelelő módon intézkedik.
- Az import anyagokat az Értékesítési csoport tartja nyilván.

Területek jelölése – külső rendezettség biztosítása

gyártóüzem igazgató kijelöli a meghatározott területeket, minőségfelelős és a művezető a jelöléseket elhelyezi. Alkalmazott jelölőtáblák felirata:

HULLADÉK	KÉSZTERMÉK	MŰVEZETŐ ENGEDÉLYÉVEL HASZNÁLHATÓ TERMÉK
FÉLKÉSZTERMÉK	KISZÁLLÍTÁSRA VÁRÓ TERMÉK	ÁTMENETI TÁROLÓHELY

Vevői reklamáció kezelése:

Az Értékesítési csoporttal közösen kell a reklamációt intézni. Vevői reklamáció esetén a visszaszállított terméken – amennyiben ilyen előfordul - következő jelölő címkét kell alkalmazni:

REKLAMÁCIÓ MIATT VISSZASZÁLLÍTVA	
MEGRENDELŐ NEVE:	<input type="text"/>
REKLAMÁCIÓS JEGYZŐKÖNYV SZÁMA:	<input type="text"/>

Nem megfelelés kezelése:

Az FU13A Minőségbiztosítási eljárás utasítás szerint dokumentálási kötelezettség van.

A gyártóüzem igazgató megköveteli minden nem megfelelés dokumentálását, a hiba okok feltárását, utasítja a felelősöket a hibák megszüntetése érdekében teendő intézkedés kidolgozására, végrehajtására és azok eredményét ellenőrzi.

Helyesbítő tevékenység

Az FU14A Minőségbiztosítási eljárás utasítás szerint minden dolgozó köteles az egész cég működését javító gondolatait, ötleteit dokumentált módon a vezetőség részére eljuttatni. Használandó űrlap: FU14A1 Ilyen űrlapot a minőségfelelős bocsát a dolgozók rendelkezésére.

Technológiai utasítások

A berendezések gépkönyveinek nyilvántartása – állapotuk megőrzése a Karbantartás vezető feladata. A gépkönyvek gépbeállítási, gépkezelési feladatok leírását, karbantartási utasítást tartalmaznak.

Az MK 5. sz. melléklete tartalmazza a technológiai utasítások (TU) felsorolást, amely tartalmazza a karbantartásra és a gépkezelésre vonatkozó utasításokat is.

TU mellékleteként kidolgozásra kerültek a TU - mellékletek, amelyek a legfontosabb előírásokat, gépbeállítási adatokat tartalmazzák és a dolgozók részére átadásra kerültek.

A dolgozók ezen előírások alapján kell végezzék feladataikat.

Gépkarbantartás

A karbantartásra vonatkozó utasítást az FU9H Minőségbiztosítási eljárás utasítás tartalmazza. A karbantartás feladatainak végzéséért, elvégzetetéséért a KV felelős.

Minden berendezés rendelkezik törzslappal (FU9H4), amely tartalmazza a gépadatokat, a napi – heti – havi karbantartási feladatokat, amelyek elvégzéséért a gépen dolgozó munkatárs a felelős és a feladatok elvégzését a jelenléti ív aláírásával igazolja.

Szabványok nyilvántartása, dokumentumok kezelése

Az FU5A2 szerint kell a szabványokat nyilvántartani, külön nyilvántartásban kell kezelni:

- a minőségirányítási rendszerre vonatkozó szabványokat,
- a termékkel kapcsolatos szabványokat.

A szabványok nyilvántartásáért a minőségfelelős a felelős.

A dokumentumok megőrzési idejét az FU5A, ill. FU16A Minőségbiztosítási eljárás utasítások szabályozzák.

A termékgyártást / előállítást igazoló dokumentumokat a gyártóüzem igazgatórendezetten, gyűjtődossierban tárolja és évenként irattárba helyezi.

Mérőeszközök kezelése

A mérőeszközök összesített nyilvántartásáért a Karbantartás vezető felelős. Az üzem területén meglévő eszközök típusomként kerülnek összesítésre, a raktár vezető, mely eszközt kinek, mikor adta ki.

A kiadott eszközök felülvizsgálata az minőségfelelős feladata. A felülvizsgált eszközöket színjelöléssel látja el, amely megadja, mely eszköz meddig a használható. E jelölés kiterjed: csuklós mérőléc, vízmérték, fém mérőszalag, derékszög ellenőrzésére, illetve jelölésére. A színjelölést / jelmagyarázatot a műhelyekben ki kell függeszteni.

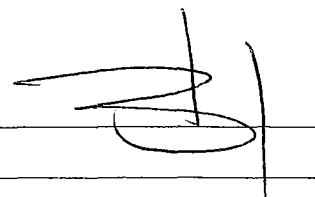
3. Az ürömi és a süttöi kőfaragó üzem tevékenysége és folyamatának szabályozása

Az üzemekben tömbjellegű kőanyag megmunkálást végeznek.

Alapanyag: ellenőrzött, kőjellel azonosított kőelem, amelynek **menyiségi átvétele** a Szállítólevélen feltüntetett kőjel alapján történik a kőfaragó üzembe történő beszállításkor.

A kőelem átvétele után az üzemvezető bejegyezteti annak érkezési adatait a „Munkaszámonként” különálló, előre kiállított „Kőfaragás üzemi nyilvántartás” megfelelő „kőjel”-ének sorába, mellé írja a felelős kőfaragó nevét, aki a kőelem átvétele kapcsán a határidőzött kőfaragó feladatot megkapja, a kőelemet átveszi betárolja a kijelölt tároló helyre. A megmunkálás (belső) megrendelő által megküldött Méretkiírás (kőrajz), valamint a hozzá tartozó Kőelem kísérő-minősítő lap alapján történik.

A kőelem **minőségi átvétele**, az azzal kapcsolatos megfeleléségi vizsgálat a megmunkálás első fázisában, a kőfaragó által végzett szemrevételezéssel és hangpróbával történik. Amennyiben a kőelem nem felel meg a „Méretkiírás” – on meghatározott célnak, akkor arról a kőfaragó „Eltérés jelentés”- t vesz fel és



átadja az üzemvezetőnek. Az üzemvezető jelzi a kőfaragó igazgató felé, aki gondoskodik a kőelem további sorsáról és az esetleges pótlásáról.

A kőfaragók ellenőrzött, azonosított berendezéseket, szerszámokat és mérőeszközöket használnak, melyek használatba adását az üzemvezető dokumentálja az „Átvételi elismervény”-en. Az üzemvezető rendszeresen ellenőrzi az eszközöket, gondoskodik a hibák javításáról, szükséges cserékről, melyhez ugyanilyen dokumentumot használ, illetve ugyanezt kell használni a raktári visszavétel elismertetéséhez is. Az üzemi technológiákat (KFTU-kat), munkautasításokat (MU-kat) az üzemvezető kezeli és tárolja, gondoskodik azok betartásáról.

Az üzemi gépek kezelési és karbantartási utasításait (KTU-it) az üzemvezető kezeli és gondoskodik azok betartásáról. A berendezések időszakos szakvizsgálatáról és javíttatásáról a Süttői igazgatóhoz tartozó karbantartás vezető gondoskodik.

Az üzemi terek és csarnokok tárolási rendjét a valós - időre aktualizált rajz tartalmazza, melynek kezelését az üzemvezető végzi. A kőelemeket megmunkálás közben is méri, a nem megfelelés esetén jelentést kell kitölteni, átadni az üzemvezetőnek, aki dönt és intézkedik. A kőelem készre jelentést az üzemvezető bejegyezteti a „Kőfaragás üzemi nyilvántartás”-ba, a végrehajtott Méretkiírást és Kőelem kísérő lapokat megküldi a (belső) megrendelőnek, másolatot megőrzi.

A (belső) megrendelő - az **üzemben** megtekintve a megmunkálást - észrevételeit közli az üzemvezetővel, aki a termék üzemi átadását a rendszeresített „Kőfaragás üzemi nyilvántartás”-ba bejegyezi. A kész faragvány végső átvétele és minősítése beépített állapotban történik, dokumentálását Kőelem kísérő lap tartalmazza.

Az ajánlatban megnevezett „kőfaragó igazgató” a megmunkálás fázisában a minőségellenőrzésért felelős személy (kőelőregyártásért felelős).

4. Az ÉPSZER tevékenysége és folyamatának szabályozása

A megkötött Épszer szerződés alapján a témafelelős építésvezető előkészíti a kivitelezést. Gondoskodik az anyagi, technikai és gazdasági előkészítésről, biztosítja a humán erőforrásokat, organizációs feltételeket. A kivitelezési folyamatban a szakmai vezetést az építésvezető, a munka helyszíni, technológiai vezetését a művezető végzi.

Az építésvezető a szerződés teljesítéséhez pontosítja a műszaki és költség-árbevétel ütemezést. A szerződés végrehajtása során a műszaki és költség-árbevétel ütemezést köteles naprakészen kezelni, ami egyben a heti beszámoló jelentésének a bizonylati alapját is képezi.

Az építésvezető a szükséges kőelemeket kőelem gyártási-, megmunkálási munkalapokon rendeli meg a Süttő igazgatótól, illetve a kőfaragó igazgatótól, mellékelik hozzájuk a kőelem kísérő – minősítő lapokat. Ha a kőelem biztosítást vállalati belső forrásból nem lehet fedezni (időben, minőségben, árban) és import biztosításra van szükség, akkor az igényt az import kőelem igénylő lapon adja fel a kereskedelmi és marketing igazgatónak, aki ennek biztosítása ügyében intézkedik.

Az építésvezető felelős gondoskodni a szerződés szerinti munkaterület átvételéről felvonulás előtt, valamint annak szerződésben meghatározott állapotban történő visszaadásáról a munkaterületről történő levonuláskor. A munkaterület átadás átvételeket írásban, az arra rendszeresített nyomtatványon kell dokumentálni.

Az építésvezető tevékenységét szerződésenként a műszaki és költség-árbevételi terv alakulása alapján kéri számon és minősíti, így az építésvezető ezt köteles kimutatni a heti beszámoló jelentésében a főépítés vezető felé. Az építésvezető szükség esetén a jelentést szöveges információs jelentéssel egészíti ki, melyben rögzíti a hatáskörét meghaladó problémákat és az azokra vonatkozó megoldási javaslatait.

A főépítés vezető a beszámolót ellenőrzi és továbbítja az ÉPSZER igazgatónak, aki azt ellenőrzi, véleményezi, jóváhagyja és beterjeszti az ZRt igazgatóság részére. Az Igazgatóság döntésekről az ÉPSZER igazgató saját hatáskörében intézkedik az főépítés vezető felé. A szerződés szerint meghatározott időnként, illetve a kivitelezés befejezésével az építésvezető átveszi az alvállalkozói teljesítést, illetve átadja a munkát a vevőnek, zárja, komplettírozza és archiválja a szerződéshez tartozó dokumentációt.

A szerződéses munkát az építésvezető köteles lezárni és készre jelenteni.

Import termék/ beérkező termék átvétele : FU10A szerint



Területek jelölése – külső rendezettség biztosítása: építésvezető kijelöli a meghatározott területeket, a művezető jelöléseket elhelyezi

Helyeshítő tevékenység : Az FU14A szerint minden dolgozó köteles az egész cég működését javító gondolatait, ötleteit dokumentált módon a vezetőség részére eljuttatni. Használandó űrlap: FU14A1

Technológiai utasítások: Minden feladathoz – annak bonyolultsága, összetettsége, újszerűsége függvényében – eseti technológiai utasítást kell kidolgozni. felelős: építésvezető, jóváhagyja: ÉPSZER igazgató.

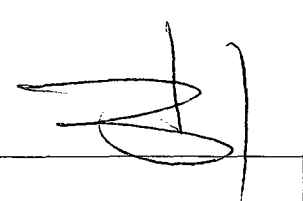
Gép és kézi eszközök karbantartása: FU9H szerint. A karbantartás feladatainak végzéséért, elvégeztetéséért a karbantartás vezető felelős, őt értesíti: építésvezető

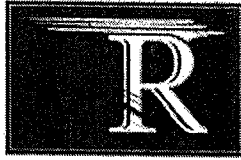
Kéziszerszámok nyilvántartása – érintésvédelmi felülvizsgálatának végeztetése az építésvezető és a karbantartás vezető együttes feladata, egymást tájékoztatják.

Szabványok, felsőszintű dokumentumok kezelése: Az FU5A szerint. Az építésvezető a kivitelezést – szerelést igazoló dokumentumokat rendezetten, gyűjtődossziében tárolja és évenként irattárba helyezi. A gyűjtő dossziéra az időintervallumot, mellékleteket, munkaszámot fel kell írni.

Mérőeszközök kezelése: A kiadott eszközök (csulós mérőléc, vízmérték, fém mérőszalag, derékszög) jelölésének, megfelelőségének szemrevételezéses felülvizsgálata az építésvezető feladata.

Üröm, 2008. december 8.





Renezánsz Zrt.

A MINŐSÉG-ELLENŐRZÉSÉRT FELELŐS SZEMÉLYEK

Minőségügyi megbízott (1 fő):	Páli Ferenc
Süttői bánya és üzem igazgató (1 fő):	Schenk László
Kőelőregyártásért felelős személyek (1 fő):	Szénási József
Minőségellenőrzésért felelős a helyszínen (1 fő):	Péntek Tibor

Kelt: Üröm, 2008. december 8.

"Renezánsz" Kőfaragó Zrt.