

F 3.1 Beispiel Bestellung zum QMB

Bestellung zum Managementbeauftragten

Herr / Frau
wird hiermit (in Ergänzung seiner / ihrer sonstigen Aufgaben) zum / zur Beauftragten für
das Managementsystem ernannt.

Er / sie hat folgende Aufgaben verantwortlich zu übernehmen:

1. Aufbau und Dokumentation eines Managementsystems, das den Anforderungen
- der DIN EN ISO 9001
entspricht.
2. Koordination aller im Managementhandbuch beschriebenen Aktivitäten.
3. Auditplanung und Sicherstellung der regelmäßigen Durchführung von Qualitätsaudits
4. Regelmäßige Berichterstattung über die Leistungen des Systems als Grundlage für
Verbesserungen.
5. Sicherstellung der Umsetzung der Unternehmenspolitik und Weiterentwicklung des
Managementsystems, einschließlich der Anpassung der Dokumentation.

.....
Ort

.....
Datum

.....
Unterschrift der Geschäftsführung

.....
Unterschrift des Beauftragten

Erstellt:
Datum:

Freigegeben:
Datum:

Tätigkeitsbeschreibung für Qualitätsmanagementbeauftragte

- Einhaltung der Forderungen der DIN EN ISO 9001 ff
- Anpassung des Systems an sich verändernde Zielsetzungen, Organisationsstrukturen und den Stand gesetzlicher Forderungen
- Durchsetzung der Einführung dieser Verfahren beim Bereichsmanagement, um angemessene und abgestimmte Maßnahmen zur Fehlererkennung und Vermeidung sicherzustellen
- Pflege, Überprüfung der Wirksamkeit des QM-Systems durch Qualitätsaudit
- Verbesserung der Qualitätsverfahren und -methoden.
- Erstellung, Änderung und Verteilung der Unterlagen zum QM-System, inkl. Verfahrens- / Prozesshandbuch in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen.
- Veranlassung geeigneter Qualitätsschulungen und Trainingsmaßnahmen zum QM-System
- Beurteilung von Lieferanten
- Kunden- und Lieferantenbetreuung in Qualitätsfragen
- Mitwirkung von bereichsspezifischen Qualitätsförderungsprogrammen
- Fachliche Vertretung der Geschäftsführung beim Umgang mit externen Zertifizierungsstellen, Fachverbänden und bei Qualitätsbelangen bei Kundinnen und Kunden