|  |  |
| --- | --- |
|  | BEFATTNINGSBESKRIVNINGKvalitetsansvarig |

Befattnings- och uppdragsbeskrivning

Verksamhetsledningen ger Dig som kvalitetsansvarig följande kvalitets- och samordningsuppgifter.

Kvalitetsansvarig ska jämsides och i enlighet med sitt anställningsavtal vara ägare av organisationens kvalitetsledningssystem.

I befattningen ingår att styra, driva, samordna och stödja linjeorganisationen i frågor som avser kvalitet.

Arbetsuppgifter

* Ansvara för att organisationens kvalitetsledningssystem är kommunicerat, aktuellt och verkningsfullt
* Vara föredragande för ledningsgrupp och i övrigt vara rådgivande och kompetensstöd i kvalitetsfrågor för hela organisationen
* Vara ansvarig kontaktman mot kunder och leverantörer i kvalitetsfrågor, eller i övrigt vara behörig att delegera uppgiften
* Följa upp kvalitetsutvärderingar som exempelvis egenkontrollprogram, resultat, fel, avvikelser och klagomål
* Medverka vid eller vara rådgivande vid framtagning av ny information eller utbildningar avseende kvalitetsarbetet
* Kontrollera att kvalitetsunderlag följs
* Genomföra eller medverka vid interna kvalitetsrevisioner och att korrigerande åtgärder vidtas
* Medverka till organisationens försäkringsarbete
* Fortlöpande driva analys och riskhanteringsprocesser inom kvalitetsarbetet med fokus på kund och relationer, fel, avvikelser, affärsnytta och i övrigt identifierade hot och risker
* Aktivt informera sig om utvecklingen inom kvalitet
* Ansvara för att rapportera kvalitetsprestanda till högsta ledningen

Kvalitetsarbetet ska kännetecknas av

* Engagemang
* Kompetens
* Systematik, riskbaserat, förebyggande och proaktivt förhållningssätt
* Kvalitet

Styrdokument

Kvalitetsansvarigs styrdokument utgörs av anställningsavtal, gällande lagar och förordningar, organisationens strategier, ledningsbeslut.

Kvalitetsarbetet i organisationen regleras av infört kvalitetsledningssystem.

Ledningssystemet för kvalitet utgörs av Policystruktur.