



## Taak- en functieomschrijving Kwaliteits Manager

- Functiebenaming** : Kwaliteits- en veiligheidsmanager (KV-manager)  
**Functiedefinitie** : Verantwoordelijk voor de uitvoering van het, in overleg met de algemeen directeur, en directie bepaalde kwaliteitsbeleid. Actief ondersteunen bij de integratie en de waarborging van het kwaliteitsbeheer. Verantwoordelijk voor de de uitvoering en naleving van het Arbobeleid en de uitvoeringsbesluiten van de Arbowet.

---

### Algemeen

01. U Bepaalt in overleg met de algemeen directeur het te voeren kwaliteitsbeleid.
02. U Draag zorg voor de waarborging van de kwaliteits- en veiligheidssystemen van de bedrijven en bedrijfsonderdelen door overleg met de algemeen directeur en directie.
03. U Bepaalt in overleg met de algemeen directeur het systeem van periodieke controles van het kwaliteits- en veiligheidssysteem.
04. B Is verantwoordelijk voor de uitvoering van periodieke controles van het kwaliteits- en veiligheidssysteem en rapporteert hierover aan de algemeen directeur.
05. B Is verantwoordelijk voor de uitvoering van periodieke controle op de naleving van procedures en bepalingen van het kwaliteits- en veiligheidssysteem binnen de bedrijfsonderdelen en rapporteert hierover aan de algemeen directeur.
06. B Is verantwoordelijk voor een goede gang van zaken bij procedures tot het verkrijgen en behouden van de ISO-, VCA- en BKB-certificering en rapporteert hierover aan de directeur.
07. U Begeleidt en ondersteunt externe kwaliteits- en veiligheidsaudits bij het verkrijgen van de ISO-, VCA- en BKB-certificering.
08. B Is verantwoordelijk voor een adequate inventarisatie van klachten van klanten en relaties en van fouten en tekortkomingen bij de uitvoering van werken en van de ten aanzien hiervan genomen acties. Doet jaarlijks verslag met betrekking tot alle kwaliteitsaangelegenheden en presenteert dit aan de algemeen directeur.
09. U Legt verantwoording af aan de algemeen directeur en is directievertegenwoordiger.
10. U Is betrokken bij alle fasen van de bedrijfsprocessen voor zover het kwaliteitsaangelegenheden betreft.
11. U Fungeert als eerste aanspreekpunt binnen de totale onderneming voor vragen op het gebied van kwaliteitszorg en kwaliteitsborging.
12. U Controleert en is verantwoordelijk voor de archivering van alle formulieren en rapporten met betrekking tot kwaliteitsaangelegenheden en procedures.
13. U Regelt de informatievoorziening van het kwaliteits- en veiligheidssysteem.
14. U Assisteert de algemeen directeur en directie bij kwaliteitsaangelegenheden.
15. U Stimuleert de toepassing van zoveel mogelijk gecertificeerde producten en samenwerking met gecertificeerde bedrijven en leveranciers.
16. B Is verantwoordelijk voor de tijdige revisie van het organisatiehandboek en handboek medewerker en de gecontroleerde distributie van genummerde en op naam gestelde kopieën.

### Arbo- en veiligheidszaken

17. U Formuleert het Arbobeleid in samenspraak met de algemeen directeur.
18. B Is verantwoordelijk voor de uitvoering van het Arbobeleid in overeenstemming met de eisen die de wetgever hieraan stelt.
19. U Ziet toe op schriftelijke vastlegging en regelmatige toetsing van het Arbobeleid en informeert de algemeen directeur hierover.
20. U Past het Arbobeleid aan na goedkeuring van de algemeen directeur en voert deze wijzigingen onmiddellijk door in de uitvoering via de directie.
21. U Richt zich bij de uitvoering van het Arbobeleid op de maximalisatie van de veiligheid, de bescherming van de gezondheid en het welzijn van de werknemers en het ingehuurd personeel.
22. U Realiseert structuren voor zeggenschap, overleg, samenwerking, communicatie, toezicht en deskundig advies ten behoeve van praktische uitvoering van het Arbobeleid.
23. U Regels met een gecertificeerde Arbodienst in samenwerking met de directie de inventarisatie en evaluatie van alle gevaren voor de arbeidsomstandigheden.
24. B Is verantwoordelijk voor een goede samenwerking met de gecertificeerde Arbodienst, de Arbeidsinspectie en de Bedrijfsvereniging.
25. U Toetst verplichtingen voortvloeiend uit de Arbowet volgens de in de Arbowet gevoerde haalbaarheids-criteria en legt dit voor aan de algemeen directeur.
26. U Overlegt met de algemeen directeur en directie over de juiste, mondelinge of schriftelijke informatie van de werknemers en het ingehuurd personeel over hun verplichtingen ingevolge de Arbowet.
27. U Ondersteunt de directie bij de realisatie van de werkplekverbetering en de verbetering van de arbeidsomstandigheden op de bouwplaats.