

ماده ۹: شرح وظایف مدیران کنترل کیفیت

وظایف مدیران کنترل کیفیت به شرح زیر می باشد:

الف- ایجاد بانک اطلاعاتی استانداردهای موردنیاز واحد

ب- حضور تمام وقت در یک نوبت کاری واحد

پ- بازرسی و کنترل مواد اولیه، محصول حین ساخت، محصول نهایی و شرایط نگهداری در کلیه مراحل تولید و یا خدمت

ت- تأیید کیفیت برای ورود مواد اولیه و خروج محصول نهایی

ث- نظارت و تایید فعالیت های آزمایشگاهی و انجام آزمون در واحد

ج- ثبت نتایج آزمون و کنترل های روزانه

چ- نظارت بر کالیبراسیون ادواری وسایل سنجش

ح- جلوگیری از تولید محصول در صورت بروز نقص در انطباق با استاندارد مربوطه و انعکاس موضوع به اداره کل

خ- همکاریو نظارت بر استقرار سیستم های مدیریت کیفیت

د- مشارکت در تدوین استاندارد ها در چارچوب سیاست های سازمان

ذ- اجرای دستورالعمل های صادر شده توسط سازمان در زمینه وظایف شغلی

ر- ارسال گزارش کتبی به مدیرعامل یا بالاترین مقام مسئول در صورت بروز هر گونه عدم انطباق کیفیت مواد اولیه و محصول یا خدمت با استاندارد های مربوط

ز- ارسال گزارش کتبی به اداره کل در صورت عدم توجه مدیرعامل بیا بالاترین مقاممسئول به نواقص اعلام شده توسط مدیر کنترل کیفیت

ژ- ارائه گزارشات ماهانه از فعالیت های مرتبط با وظایف تعیین شده به اداره کل

س- ارائه آموزش های مورد نیاز به پرسنل موثر در کیفیت

ش- اجرای مقررات واحد ذیربط در صورتی که مغایر یا مانع از انجام وظایف و مسئولیت های شغلی وی نباشد .

تبصره ۱: وظایف مندرج در این ماده رافع مسئولیت مدیر عامل یا بالاترین مقام مسئول در انطباق محصول با استاندارد مربوط نخواهد بود .

تبصره ۲: واحد مربوطه به عنوان کارفرما، مکلف به پرداخت کلیه حقوق و مزایای قانونی مدیر کنترل کیفیت وفق قوانین و مقررات مربوطه است .

تبصره ۳: واحدهایی که در بیش از یک شیفت کاری فعالیت دارند موظفند برای هر شیفت کاری مدیر کنترل کیفیت داشته باشند.