

4.18 Участвовать в разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий, осуществлять контроль их выполнения.

4.19 Принимать участие в анализе и оценивании результативности процессов СМК, осуществлять анализ результативности функционирования системы менеджмента качества в подразделении.

5 Права

Ответственный за СМК имеет право:

5.1 Привлекать персонал подразделения к выполнению мероприятий по совершенствованию СМК организации;

5.2 Взаимодействовать со специалистами других подразделений при разработке, согласовании и внедрении документов СМК организации;

5.3 Подавать предложения руководству организации по совершенствованию СМК организации, а также деятельности организации и подразделения в области качества;

5.4 Участвовать в планировании работ по качеству в подразделении;

5.5 Осуществлять контроль за выполнением специалистами подразделения запланированных мероприятий.

5.6 Получать действующий или актуализированный рабочий экземпляр документа СМК.

5.7 Контролировать состояние рабочих экземпляров документов СМК, находящихся в применении у сотрудников подразделения.

5.8 Информировать руководителя подразделения о нарушении сотрудниками подразделения условий хранения рабочих экземпляров документов СМК.

5.9 Изымать из применения в подразделении рабочие экземпляры документов системы менеджмента качества, требующие замены или для внесения изменений.

6 Ответственность

6.1 Ответственный за СМК несет ответственность за:

- некачественное и несвоевременное выполнение функций и обязанностей, установленных настоящим Положением.

- неправильное использование прав, предусмотренных настоящим Положением.

6.2 На ответственного за СМК руководителем организации может быть наложено взыскание за срывы сроков, некачественное или неполное выполнение им своих функций.

Разработал:

Ведущий инженер по стандартизации
и сертификации



А.М.Шелкович

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства,
ответственный за СМ

С.С.Войтешонок

