|  |
| --- |
| Funksjonsinstruks Ledelsens representant |

|  |
| --- |
| **Grunndata** |
| ***Avdeling:*** |  LBMV | ***Foresatt:*** | Rektor |
| ***Leder for:*** | Ingen | ***Stedfortreder for:*** | Ingen |
| ***Merknad:*** | Ledelsens representant er utpekt av ledelsen ved skolen og inngår i ledergruppen ved skolen.  |
| Hovedoppgaver / ansvarsområder |
| Hovedoppgavene til Ledelsens Representant er hjemlet i DNVGL-ST-0020:2017, 2.1.6***Hovedoppgaver:*** Top management shall either appoint a member in the organization or establish a functioning structure in which responsibilities and authority are assigned for: — monitoring that processes needed for the management system are established, implemented and maintained — reporting on the performance of the management system to the management for review and as a basis for improvement of the management system. — increasing awareness of customer requirements throughout the organization***Ansvarsområde:*** * Ledelsens representant er å betrakte som det ”siste sikkerhetsnett” når det avdekkes mangler og feil i implementering, bruk og etterlevelse av hva som er nedfelt i KS-systemet og øvrige lover og regler som skolen er pålagt å følge.

  |
| Sentrale arbeidsoppgaver |
| * Fungere som rådgiver for skolens ledelse i spørsmål om kvalitetsstyring
* Gi nødvendige føringer i organisasjonen slik at prosesser som er nødvendige i systemet for kvalitetsstyring etableres, iverksettes og holdes ved like
* Rapportere til skolens ledelse om virkningen av system for kvalitetsstyring og behov for forbedringer
* Sørge for at bevissthet om kundekrav fremmes i hele organisasjonen
* Nødvendig kontakt med eksterne interessenter i saker som angår system for kvalitetsstyring
* Bistår KS-leder i internrevisjoner og revisjon av leverandører
* Ferdigstillelse av LG rapport i etterkant av gjennomført LG
* Samarbeide nært med KS-leder hva gjelder implementering av nye, og endring av eksisterende, rutiner
* Samarbeide nært med KS-leder når det avklares forhold som viser at kvalitetssystemet ikke blir fulgt opp i organisasjonen
 |
| Myndighet / beslutning / samarbeid |
| ***Typiske beslutninger funksjonsinnehaveren selv treffer:*** Ledelsens representant skal ha nødvendige fullmakter og organisatoriske frihet til å ta avgjørelser vedrørende kvalitet.  |
| ***Typiske beslutninger som skal godkjennes på høyere nivå:*** Ledelsens gjennomgang av kvalitetssystemet og eksterne revisjonsrunder. |
| ***Samarbeider internt med (hvem og om hva):*** KS-leder og ledergruppen om utvikling og implementering av kvalitetssystemet. |
| ***Samarbeider eksternt med (hvem og om hva):*** Kvalitetsledere ved andre maritime akademier, om samordning og utvikling av kvalitetssystemet og eksterne revisjonsorgan. |