

	<h1>Verantwortungen und Befugnisse</h1>
<p>Erstellt/Geändert von: Name/Datum Geers-DL, M. Schröck / 29.01.2011</p>	<p>Geprüft/Freigegeben von: Name/Datum</p>
<b>Version: 0</b>	<b>In Arbeit</b>

Legende zu den nachstehenden Tabellen						
+.+.+	+.+.+.+.+.+.+.+.+.+	+.+.+	+.+.+.+.+.+.+.+.+.+.+	+.+.+	+.+.+.+.+.+.+.+.+	+.+.+
X	Verantwortung	X	Mitarbeit	(x)	Unter besonderer Aufsicht (z.B. Einarbeitung, Ausbildung)	

# Allgemeines

# Tagesgeschäft

# Übergeordnete Aufgaben

<b>Aufgaben/Tätigkeiten</b>	GF	KL	TL	QMB	MA 1	MA 2
Aktualisierung/ Freigabe von QM-Dokumenten						
Archivierung von Qualitätsaufzeichnungen						
Auditplanung/ -durchführung						
Einstellungen/ Entlassungen						
Ermittlung rechtl./ gesetzl. Vorgaben						

Fremdvergabe von Aufträgen				
Infrastrukturmanagement				
Kontakte zu Behörden und Verbänden				
Kontakte zu Steuerberater/Finanzamt				
Managementbewertung				
Personalplanung				
Planung von Schulungen und Unterweisungen				
Überwachung von				
...- Arbeitssicherheit				
...- Betriebssicherheit				
...- Datenschutz				
...- Gefahrstoffen				
Überwachung des Zahlungsverkehrs				

**Die aktuelle Version dieses QM-Dokuments ist auf dem Intranet abgelegt.  
Nur diese unterliegt dem systemspezifischen Änderungsdienst**

Page: unternehmen:organisatorisches:befugnisse Creator: Administrator Date: 2011/09/20 15:49

From: <https://test-it.gdl-solutions.de/>

Permanent link:  
<https://test-it.gdl-solutions.de/doku.php/unternehmen:organisatorisches:befugnisse?rev=1321283659>

Last update: **2025/08/28 12:40**

