

---

<b>Functie</b>	<b>Quality process manager</b>	<b>01.08.01</b>
----------------	--------------------------------	-----------------

Discipline	Kwaliteit Modint, ZEIST
------------	----------------------------

---

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan bedrijfsleider met ca. 110 medewerkers

Geeft leiding aan procesengineer en laborant

### Functiedoel

Verbeteren van bedrijfsprocessen gericht op het produceren van hoogwaardige industriële eindproducten zodanig dat een zo hoog mogelijk kwaliteitsniveau wordt verkregen en gewaarborgd.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Bijdrage kwaliteitsbeleid	Vertalen van het door de moedermaatschappij opgestelde deelbeleid m.b.t. het verbeteren van kwaliteit in relatie tot de te produceren kwantiteit naar operationele activiteiten binnen afdelingen en over afdelingen heen. E.e.a. in overleg met de leidinggevende en afgestemd met andere disciplines in de onderneming.	- bijdrage van het beleid aan de bedrijfsresultaten
Gerealiseerd kwaliteitsbeleid	<ul style="list-style-type: none"><li>- uitdragen en implementeren van het kwaliteitsbeleid in de organisatie</li><li>- voorbereiden en geven van trainingen aan medewerkers op specifieke (deel)gebieden</li><li>- begeleiden en stimuleren van projecten gericht op het verbeteren van processen</li><li>- verzorgen van rapportages over resultaten en bevindingen</li></ul>	- kwaliteitsniveau van medewerkers
Bijdrage aan product- en procesverbeteringen	<ul style="list-style-type: none"><li>- verbeteren van administratieve- en productieprocessen in de onderneming en in samenhang met zusterbedrijven</li><li>- verzamelen en analyseren van kwaliteitsgegevens, trekken van conclusies, stellen van prioriteiten en rapporteren van de resultaten en bevindingen</li><li>- voorbereiden, samenstellen en opstarten van projecten</li><li>- verrichten van onderzoek in processen en aandragen van verbeteringen</li><li>- adviseren over implementatie van verbeteringen, begeleiden van de invoering van de veranderingen</li></ul>	- bijdrage aan de kwaliteitsverbetering
Gewaarborgde kwaliteitsniveau	<ul style="list-style-type: none"><li>- verzorgen van afstemming van de resultaten met zusterbedrijven, e.e.a. ook in 2 vreemde talen</li><li>- modificeren van het kwaliteitssysteem, e.e.a. naar aanleiding van aanpassingen van de kwaliteitseisen</li><li>- voorbereiden, (laten) uitvoeren en rapporteren over de bevindingen m.b.t. interne audits</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- mate van afstemming met zusterbedrijven</li><li>- mate van kwaliteitshandhaving van producten en processen</li></ul>

---

<b>Functie</b>	<b>Quality process manager</b>	<b>01.08.01</b>
Discipline	Kwaliteit Modint, ZEIST	

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opstellen van werkinstructies, procedures en samenstellen van kwaliteitshandboeken</li> <li>- instrueren, bespreken en begeleiden van nieuwe werkmethode en procedures</li> </ul>	
Behandelde kwaliteitsafwijkingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beoordelen van kwaliteitsafwijkingen in grondstoffen, halffabricaten en eindproducten</li> <li>- onderzoeken van afwijkingen en bespreken van alternatieven</li> <li>- vaststellen van geschiktheid van het product voor verdere processing. Afkeuren van producten met kwaliteitsafwijkingen in relatie tot de specificaties</li> <li>- administratief afhandelen van de afgekeurde producten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- betrouwbaarheid van oordeelsvorming</li> <li>- effectiviteit van handelen/ besluiten bij kwaliteitsafwijkingen</li> <li>- mate waarin eindproducten voldoen aan de klantspecificaties</li> </ul>
Uitgevoerde metingen en analyses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zorgdragen voor het uitvoeren van metingen voor het vaststellen technische eigenschappen. Rapporteren van de bevindingen aan productie en afstemmen met zusterbedrijven. Implementeren van verbeteringen n.a.v. analyses in het productieproces</li> <li>- verbeteren van meetmethoden m.b.t. analyse van producteigenschappen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beschikbaarheid van informatie</li> <li>- efficiënte informatievoorziening</li> <li>- bijdrage van informatie aan product- en proceskwaliteitsborging</li> </ul>
Presterende medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zorgen voor efficiënte werkmethode en procedures</li> <li>- beoordelen van de prestaties, bijsturen, instrueren en opleiden (coachen en begeleiden)</li> <li>- behartigen van personeelsaangelegenheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mate van beschikbaarheid van medewerkers</li> <li>- mate van inzetbaarheid van medewerkers</li> <li>- mate van doelrealisatie door medewerkers</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Niet van toepassing.

**Functie** **KAM-coördinator** **01.08.02**

Discipline Kwaliteit  
Modint, ZEIST

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan manager kwaliteit/directie

Geeft leiding aan niet van toepassing

### Functiedoel

Vorbereiden en mede formuleren van het arbo- en milieubeleid, zorgdragen voor implementatie van geaccordeerd beleid en bewaken van de handhaving hiervan zodanig dat de onderneming voldoet aan de wettelijke verplichtingen.

Zorgdragen voor het actueel houden van het ISO-handboek zodanig dat wordt voldaan aan de eisen tot certificering.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Bijdrage arbo- en milieubeleid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voorbereiden en mede formuleren van het arbo- en milieubeleid van de onderneming</li> <li>- bestuderen van voor de bedrijfsvoering relevante in- en externe ontwikkelingen m.b.t. arbo en milieu</li> <li>- analyseren van en aangeven welke aspecten van invloed zijn op het ondernemingsbeleid en de gevolgen daarvan m.b.t. het te voeren beleid en deze motiveren/toelichten bij directe leidinggevende</li> <li>- opstellen van arbo-/milieujaarplannen en ter goedkeuring voorleggen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relevantie van gesignaleerde ontwikkelingen voor de onderneming</li> <li>- acceptatiegraad van plannen</li> </ul>
Gerealiseerd beleid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zorgdragen voor implementatie, opvolging en realisatie van het beleid</li> <li>- zorgdragen voor opstelling en overdracht van voorschriften, procedures, beschikbaarheid van hulpmiddelen en materieel</li> <li>- realiseren van afspraken en afstemming met bedrijfssonderdelen en externe instanties</li> <li>- (doen) uitvoeren van risico-inventarisaties, meetprogramma's en analyseren van en rapporteren van bevindingen</li> <li>- zorgdragen voor het aanvragen van vergunningen en toezicht houden op de naleving daarvan</li> <li>- uitvoeren van audits, rapporteren van bevindingen en verzorgen van de follow-up m.b.t. de nakoming van gemaakte afspraken</li> <li>- begeleiden van externe instanties tijdens uitvoering van audits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers</li> <li>- mate van handhaving milieunormen en vergunningen</li> </ul>
Opgestelde kwaliteitsprocedures en handboek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zorgdragen voor het actueel houden van het ISO-handboek zodanig dat wordt voldaan aan de eisen tot certificering.</li> <li>- Opstellen van procedures. Signaleren van tekortkomingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actualiteit van documentatie</li> <li>- instandhouding van certificering</li> </ul>

---

**Functie** **KAM-coördinator** **01.08.02**

Discipline Kwaliteit  
Modint, ZEIST

---

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
	en organiseren van interne audits ter toetsing naleving ISO-normen, rapporteren en bespreken van bevindingen. Opstellen van verbeterplannen en begeleiden van de realisatie van e.e.a.	- mate van toezicht op de naleving van normen
Bijdrage aan procesverbetering	<ul style="list-style-type: none"><li>- bijdragen aan nieuwbouw en wijzigingsprojecten m.b.t. installaties en processen, door inbrengen van kennis vanuit arbo-/milieuopectiek</li><li>- bestuderen van eisen en randvoorwaarden, procestecnologische aspecten</li><li>- opstellen van risicoanalyses en doen van aanbevelingen om risicovolle aspecten te elimineren of te verminderen</li><li>- toetsen van plannen/ontwerpen en begeleiden van vergunningverlenende instantie bij audits terzake</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- mate van ingebrachte expertise</li><li>- mate waarin processen aan de arbo- en milieuvoorschriften voldoen</li></ul>
Georganiseerde bedrijfshulpverlening	<ul style="list-style-type: none"><li>- opzetten en up-to-date houden van calamiteitenplan voor de onderneming</li><li>- in stand houden van een organisatie voor bedrijfshulpverlening en zorgdragen voor aanschaf en beheer van vereiste middelen binnen toegekende budgetten</li><li>- zorgdragen voor opleiding en training van intern betrokkenen en opzetten, (doen) uitvoeren en evalueren van oefeningen</li><li>- informeren en afstemmen van de bedrijfsbrandweer</li><li>- afstemmen met en goedkeuring verkrijgen van externe instanties (gemeente, provincie, brandweer, politie)</li><li>- zorgdragen voor informatie en voorlichting aan personeel en omwonenden</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- actualiteit van calamiteitenplan</li><li>- adequate BHV-organisatie</li><li>- doeltreffend optreden bij calamiteiten</li><li>- minimalisering van risico's voor personeel, bedrijfseigendommen en omgeving</li><li>- correcte en volledige informatieverstrekking</li></ul>

---

### Werkgerelateerde bezwaren

- Kans op letsel tijdens calamiteiten.

**Functie** **Teamleider laboratorium** **01.08.03**

Discipline Kwaliteit  
Modint, ZEIST

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan manager met ca. 10 medewerkers

Geeft leiding aan chemisch bedrijfsanalist, laborant fysische eigenschappen en laborant finishproeven

### Functiedoel

Coördineren van en leidinggeven bij de uitvoering van chemisch-analytische en mechanisch-fysische werkzaamheden op het laboratorium zodanig dat een bijdrage wordt geleverd aan de realisatie van de doelstellingen van de onderneming.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Aangestuurde afdelingswerkzaamheden	Leidinggeven bij en coördineren van de door de medewerkers te verrichten werkzaamheden, zoals organiseren van de algemene gang van zaken binnen de afdeling en toezien op de uitvoering in kwalitatieve en kwantitatieve zin.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- doelmatigheid van uitgevoerde afdelingswerkzaamheden</li> <li>- kwantiteit en kwaliteit</li> <li>- effectiviteit van samenwerking</li> </ul>
Bijdrage aan beleid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mede formuleren en vaststellen van het beleid op het gebied van doek, chemicaliën en kleurstoffentesten, procescontrole, waterbeheer e.d.</li> <li>- signaleren van ontwikkelingen in de markt op laboratoriumgebied door o.a. lezen van vakliteratuur, bezoeken van beurzen, symposia, onderhouden van contacten met leveranciers en (laten) onderzoeken van producten van concurrenten</li> <li>- vertalen van externe ontwikkelingen naar nieuw te ontwikkelen resp. te verbeteren procedures en processen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relevantie van gesignaleerde ontwikkelingen voor de onderneming</li> <li>- mate waarin ontwikkelingen vertaald worden naar procedures/processen</li> </ul>
Uitgevoerd beleid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zorgdragen voor de uitvoering van het beleid en voorkomende ontwikkelingen en zoeken naar optimalisatie m.b.t. kwaliteit, efficiency en milieu van producten en processen</li> <li>- inbrengen van ideeën, mede vaststellen van prioriteiten en bewaken van het afdelingsbudget</li> <li>- doen uitvoeren van laboratoriumonderzoek of proeven zowel in- als extern bij onderzoeksinstituten, bedrijven met relevante onderzoeksfaciliteiten of universiteiten</li> <li>- beoordelen van resultaten, rapporten e.d., opstellen van rapporten en mede beslissen wat verspreid wordt naar directie, verkoop, leidinggevend e.d.</li> <li>- opstellen van investeringsvoorstellen en ter goedkeuring voorleggen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kostenniveau</li> <li>- betrouwbaarheid van oordeelsvorming</li> <li>- juiste prioriteitsstelling</li> <li>- bijdrage aan product- en proceskwaliteit</li> <li>- mate van naleving van milieuvoorschriften</li> </ul>

**Functie** **Teamleider laboratorium** **01.08.03**

Discipline Kwaliteit  
Modint, ZEIST

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ontwikkelen van nieuwe resp. aangepaste testmethoden al of niet i.s.m. leveranciers, e.e.a. ook in 2 vreemde talen</li> </ul>	
Beheerde apparatuur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zorgen voor beheer van geavanceerde laboratoriumapparatuur. Aanschaffen van apparatuur nodig voor ontwikkelings- en kwalificatieprogramma's binnen het budget. Opstellen van specificaties, aanvragen en beoordelen van offertes, onderhandelen over prijs en beslissen over aanschaf. Kopen van computer hard- en software i.o.m. hoofd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beschikbaarheid van apparatuur</li> <li>- prijs/kwaliteitverhouding</li> </ul>
Overige bijdrage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van praktijkproeven</li> <li>- opstellen van werkinstructies a.d.h.v. verricht onderzoek voor afdelingschefs e.d.</li> <li>- vastleggen van specificaties voor grondstoffen halffabricaten en eindproducten, vrijgeven van producten volgens procedure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kwaliteit en kwantiteit van overige werkzaamheden</li> </ul>
Presterende medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zorgen voor efficiënte werkmethoden en procedures</li> <li>- beoordelen van de prestaties, bijsturen, instrueren en opleiden (coachen en begeleiden)</li> <li>- behartigen van personeelsaangelegenheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mate van beschikbaarheid van medewerkers</li> <li>- mate van inzetbaarheid van medewerkers</li> <li>- mate van doelrealisatie door medewerkers</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Eenzijdige houding en belasting van oog- en rugspieren bij beeldschermwerk.
- Hinder van werken met beschermende kleding e.d. en evt. vrijkomende dampen.
- Kans op letsel door aanraking resp. inademing van oplosmiddelen en andere chemische stoffen.

**Functie** **Kwaliteitsinspecteur** **01.08.04**

Discipline Kwaliteit  
Modint, ZEIST

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan productieleider

Geeft leiding aan niet van toepassing

### Functiedoel

Controleren van de handhaving van de kwaliteit van producten en mede actueel houden van kwaliteitsnormen zodanig dat aan de gestelde afnemerseisen kan worden voldaan.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Uitgevoerde controles en inspecties	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en inspecteren (steekproefsgewijs) van producten en processen teneinde fouten op te sporen en zo mogelijk te laten corrigeren en hierdoor te voldoen aan de eisen van afnemers</li> <li>- controleren van producten en materialen binnen de productie op diverse productspecificaties en uitvoeren van diverse testen ten behoeve hiervan</li> <li>- noteren van diverse waarden op formulieren en samenstellen van overzichten, grafieken en statistieken</li> <li>- geven van aanwijzingen ter correctie van het productieproces of herstel van fouten, afkeuren (zo nodig) van eindproducten of blokkeren hiervan voor uitlevering en rapporteren en informeren van productieleiding en motiveren van afkeur</li> <li>- attenderen op afwijkingen ter bevordering van het kwaliteitsbewustzijn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accuraatheid van controles</li> <li>- effectiviteit van corrigerende maatregelen of handelen</li> </ul>
Behandelde klachten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- behandelen van klachten van afnemers zodanig dat de relatie behouden blijft en een goede oplossing tot stand komt</li> <li>- vaststellen van de schade en zo mogelijk van de oorzaak</li> <li>- informeren van afnemers inzake bevindingen</li> <li>- opstellen van klachtenrapport met advies inzake toewijzing of afwijzing, de omvang van de eventuele vergoeding en de wijze van herstel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tevredenheid over klachtafhandeling</li> <li>- juiste en volledige rapportage</li> <li>- acceptatiegraad van adviezen</li> </ul>
Ontwikkelde normen/voorschriften en instructies	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mede bijdragen aan de ontwikkeling van normen, voorschriften en instructies teneinde te waarborgen dat eindproducten voldoen aan de normen en kwaliteitseisen</li> <li>- kennis nemen van ontwikkelingen inzake het kwaliteitsbeleid van de industrie, productspecificaties van leveranciers, eindproducten en processen</li> <li>- evalueren van de bestaande voorschriften, procedures, formulieren en normen op het gebruik resp. de realisatie hiervan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aanwezigheid van normen, voorschriften en instructies</li> <li>- correcte en volledige informatieoverdracht</li> </ul>

---

<b>Functie</b>	<b>Kwaliteitsinspecteur</b>	<b>01.08.04</b>
----------------	-----------------------------	-----------------

Discipline	Kwaliteit Modint, ZEIST
------------	----------------------------

---

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opstellen van voorschriften en ontwerpen en aanpassen van formulieren voor intern gebruik, voorleggen ter fiatting door leiding</li> <li>- informeren van productieleiding en productiemedewerkers omtrent voorschriften e.d. en attenderen van de medewerkers op het belang van kwaliteit</li> </ul>	
Overige bijdrage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- deelnemen aan werkbijeenkomsten inzake het kwaliteitsbeleid</li> <li>- bijhouden van het archief (documentatie, formulieren, rapporten, externe inspectieverslagen)</li> </ul>	- kwaliteit van overige werkzaamheden

---

### Werkgerelateerde bezwaren

- Niet van toepassing.



<b>Functie</b>	<b>Laborant</b>	<b>01.08.05</b>
Discipline	Kwaliteit Modint, ZEIST	

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan teamleider laboratorium met 3 medewerkers

Geeft leiding aan niet van toepassing

### Functiedoel

Uitvoeren van analyses naar fysische eigenschappen van ruwdoek, doek in bewerking, gereed doek, zodanig dat bijgedragen wordt aan de beheersing van binnenkomende materiaalstroom en van het productieproces.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Verrichte analyses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van analyses naar fysische eigenschappen (dradental, doekgewicht en breedte, trek en inscheursterkte, waterafstotendheid, vlamwerendheid, kunstmatige of buitenverwerking e.d.) van ruwdoek, doek in bewerking en gereed doek</li> <li>- registreren van binnenkomende monsters en bepalen van de werkvolgorde a.d.h.v. voorschriften en werkkaart</li> <li>- controleren op juiste werking en evt. kalibreren van de testapparatuur</li> <li>- voorbereiden van testen in geval van buitenverwerking door het confectioneren van diverse stalen, voorzien van ringen e.d.</li> <li>- uitvoeren van analyses naar fysische eigenschappen a.d.h.v. voorgeschreven testprocedures en normen</li> <li>- goedkeuren van monsters en informeren van productie-leider i.v.m. in bewerking name, vervolgbewerking of gereedmelding</li> <li>- registreren van testresultaten in zgn. labjournaal en rapporteren aan directe leidinggevende t.b.v. verslaggeving; toelichten en motiveren van bevindingen en adviezen</li> <li>- archiveren en terugzoeken van testmaterialen en testresultaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accurate analyses en controles</li> <li>- juistheid van registraties</li> <li>- juiste archivering</li> <li>- correctheid van monsterkeuring</li> </ul>
Overige bijdrage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kalibreren en evt. uitvoeren van klein onderhoud van de diverse laboratoriumapparatuur; signaleren van problemen aan de directe leidinggevende</li> <li>- verzamelen van laboratoriumafval en schoonhouden van de werkplek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kwaliteit van overige werkzaamheden</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Werken in staande en licht gebogen houding.
- Hinder van vrijkomende dampen en stank bij uitvoeren van proeven.

---

<b>Functie</b>	<b>Laborant</b>	<b>01.08.05</b>
Discipline	Kwaliteit Modint, ZEIST	

---

- Kans op letsel door het werken met gevaarlijke chemicaliën en huid irriterende stoffen, alsmede door incidenteel verblijf in productieruimten.

<b>Functie</b>	<b>Keurder</b>	<b>01.08.06</b>
Discipline	Kwaliteit Modint, ZEIST	

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan leidinggevende keurzaal met 12 medewerkers

Geeft leiding aan niet van toepassing

### Functiedoel

Controleren en keuren van gereedproduct zodanig dat de producten juist naar kwaliteitsklasse geclassificeerd voor levering beschikbaar komen.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Gekeurd gereedproduct	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verzorgen van de eindkeuring van diverse kwaliteiten bedrukt doek a.d.h.v. mondelinge instructies van de leidinggevende, keuringsvoorschriften en voorlegstalen</li> <li>- aanvoeren van de te keuren rollen stof vanuit de buffervoorraad, controleren van de labels op juiste stukkleur en dessinnummer en plaatsen van de rollen in afwikkelinstallatie van de keurtafel</li> <li>- bedienen van de rolafwikkel- en opwikkelinstallatie</li> <li>- controleren/keuren van de stof en beoordelen (visueel) of afwijkingen binnen resp. buiten de keuringsnormen vallen, e.e.a. betreffende: weeffouten, finishfouten, druk-, verf- en kleurfouten aangeven van geconstateerde fouten op stof door aanbrenge van sticker en registreren van type fout op foustrook</li> <li>- splitsen van stukken afhankelijk van foutsoort(en) en metrage en aanvragen van extra stuklabels</li> <li>- classificeren van producten in A, B of C-kwaliteit</li> <li>- uitnemen en verpakken van gekeurd product</li> <li>- registreren van totaalmetrage na keuring/correctie en keuringsgegevens op label</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accurate controles</li> <li>- juistheid van oordeelsvorming</li> <li>- juistheid van registraties</li> <li>- mate van naleving keuringsnormen en afnemereisen</li> </ul>
Gesignaleerde trends	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signaleren van repeterende resp. trendmatige fouten aan leidinggevende zodanig dat tijdig de nodige preventieve maatregelen genomen kunnen worden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- alertheid op veel voorkomende fouten</li> </ul>
Verantwoord (eigen) functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Naleven van wettelijke- en bedrijfsverplichtingen en procedures op het gebied van veiligheid en milieu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mate en wijze van naleving van (veiligheids-)voorschriften en procedures</li> <li>- netheid en ordelijkheid van apparatuur en werkomgeving</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Krachtsuitoefening bij het hanteren en verplaatsen van rollen stof.

---

<b>Functie</b>	<b>Keurder</b>	<b>01.08.06</b>
Discipline	Kwaliteit Modint, ZEIST	

---

- Inspannende houding tijdens het transporteren en in en uit de keurtafel halen van rollen stof.
- Staande en plaatsgebonden arbeid. Eenzijdige belasting van oogspieren.
- Hinder van kunstlicht bij het schouwen van stof. Monotoon werk.

---

**Functie** **Kwaliteitscontroleur** **01.08.07**

Discipline Kwaliteit  
Modint, ZEIST

---

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan teamleider kwaliteitsdienst

Geeft leiding aan niet van toepassing

### Functiedoel

Controleren van (deel)producten op kwaliteit a.d.h.v. gebruikelijke richtlijnen en normen.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Uitgevoerde controles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beoordelen van (evt. delen van) producten op juiste uitvoering en materiaalgebruik volgens algemene richtlijnen, modelspecificaties en evt. aan de hand van een monster</li> <li>- controleren van juiste etikettering</li> <li>- nameten (steekproefsgewijs m.b.v. meetlint of mal) van o.a. naadbreedtes, steekgroottes, stikselbreedtes, productmaten evt. volgens tabellen</li> <li>- controleren (visueel) op correcte verwerking, stofgebruik m.b.t. onder andere vleug, dessin en kleur, fournituren m.b.t. soort en kleur</li> <li>- geven van aanwijzingen ter reparatie c.q. voorkoming van fouten aan productiepersoneel, raadplegen van leiding bij twijfelgevallen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accurate controles</li> <li>- juistheid van oordeelsvorming</li> <li>- juiste aanwijzingen</li> </ul>
Bijgehouden gegevens	Bijhouden van foutenregistraties en verrichten van overige uit de functie voortvloeiende administratieve werkzaamheden van registrerende aard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- juistheid van gegevensverwerking</li> </ul>

---

### Werkgerelateerde bezwaren

- Niet van toepassing.