



**I. Dane podstawowe.**

Numer karty:

Data wystawienia karty:

Dotyczy:

Działań korygujących  
(niezgodność)

Działań zapobiegawczych  
(potencjalna niezgodność)

Przyczyna wystawienia karty:

- Audit wewnętrzny nr ..... z dnia ..... obszar .....
- Audit zewnętrzny z dnia ..... przeprowadzony przez .....
- Wniosek klienta ..... z dnia .....
- Skarga klienta ..... z dnia .....
- Przegląd systemu zarządzania jakością nr ..... z dnia .....
- Niezgodność wewnętrzna
- Analiza ryzyka
- Innej .....

**II. Opis zdarzenia.**

Data:

Podpis:

Pełnomocnik ds. SZJ

**III. Przyczyny zdarzenia.**

**IV. Zaplanowane działania korygujące/zapobiegawcze.**

	Termin realizacji

Sporządził:

Data:

Podpis:

Imię i nazwisko

*Dokument dostępny w sieci – kopia nadzorowana, wydruk – kopia informacyjna.*





Zatwierdził:

Data:

Podpis:

Pełnomocnik ds. SZJ

**V. Wykonane działania korygujące/zapobiegawcze.**

Sporządził:

Data:

Podpis:

Imię i nazwisko

**VI. Ocena podjętych działań korygujących/zapobiegawczych.**

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Rozmowa z pracownikiem i zaakceptowanie przeprowadzonych działań

Wizja lokalna

Decyzja o dokonaniu reaudit

Inna .....

**VII. Uwagi.**

Zatwierdził:

Data:

Podpis:

Pełnomocnik ds. SZJ

