



# KARTA NIEZGODNOŚCI NR: .....

Zlecenie wewnętrzne nr: .....

Dane Organizacji zlecającej:	
Nazwa:	
Adres:	
Rodzaj inspekcji:	
Norma odniesienia :	

Wymaganie (element normy):

Opis niezgodności:

Konieczna inspekcja poprawkowa?

 TAK NIE

.....  
Data

.....  
Inspektor wiodący

.....  
Inspektor / Ekspert

.....  
Pełnomocnik ds. ZKP

## DZIAŁANIA OCENIANEJ ORGANIACJI <sup>1)</sup>

Przyczyna niezgodności:

Działania korygujące zaproponowane przez Organizację po przeprowadzeniu analizy przyczyny niezgodności.

Termin wdrożenia działań korygujących podany przez Organizację: <sup>2)</sup>

.....  
Data, Pełnomocnik ds. ZKP



# KARTA NIEZGODNOŚCI NR: .....

Zlecenie wewnętrzne nr: .....

## OCENA ZAPLANOWANYCH DZIAŁAŃ KORYGUJĄCYCH

Ocena poprawności zaplanowanych działań:

POZYTYWNA

NEGATYWNA

Uzasadnienie (w przypadku oceny negatywnej):

.....  
Data

.....  
Inspektor wiodący

## OCENA DOWODÓW NA WYKONANIE DZIAŁAŃ KORYGUJĄCYCH

Ocena poprawności wykonanych działań:

POZYTYWNA

NEGATYWNA

Uzasadnienie (w przypadku oceny negatywnej):

.....  
Data

.....  
Inspektor wiodący

### Uwaga:.

- 1) Organizacja w terminie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia inspekcji odsyła do inspektora wiodącego oryginały kart niezgodności z propozycją działań korygujących oraz określeniem terminu ich wprowadzenia.
- 2) Maksymalny czas na wprowadzenie działań korygujących wynosi 6 miesięcy.
- 3) W zależności od wagi stwierdzonej niezgodności w trakcie Inspekcji, Inspektor może wnioskować o zawieszenie ważności certyfikacji do czasu jej usunięcia