

**** ПРЕГЛЕД НА ДОКУМЕНТИРАНА ИНФОРМАЦИЈА ****

ДОКУМЕНТИРАНА ИНФОРМАЦИЈА
НЕУСОГЛАСЕНОСТИ И КОРЕКТИВНИ МЕРКИ

Commented [L1]: Сите информации кои се наоѓаат во заградите { } треба да се заменат со информации од организацијата.

Издание (број на промена)	Дата на креирање	Изработил	Проверил	Одобрил	Раководител на сектор

Commented [L2]: Полињата треба да се пополнат според барањата
Издание 0 доколку документацијата е во изработка;
Издание 1 доколку е работната верзија на документацијата;
Издание 2 доколку се извршени промени.

Доставено до:

1.

2.

3.

Commented [L3]: Да се наведе до кога е доставена документираната информација

СОДРЖИНА

Commented [L4]: Ажурирајте ја содржината кога ќе завршите со работа на документот

1. ПРЕДМЕТ НА НЕУСОГЛАСНОСТИ И КОРЕКТИВНИ МЕРКИ.....	3
2. ПОДРАЧЈЕ НА ПРИМЕНА НА НЕУСОГЛАСНОСТИ И КОРЕКТИВНИ МЕРКИ.....	3
3. ОПИС НА НЕУСОГЛАСНОСТИ И КОРЕКТИВНИ МЕРКИ	3
4. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ.....	Error! Bookmark not defined.

1. ПРЕДМЕТ НА НЕУСОГЛАСНОСТИ И КОРЕКТИВНИ МЕРКИ

Организацијата го утврдува форматот, подготовката, одобрувањето, издавањето, промената, доставувањето и контролата на неусогласеностите кои се појавуваат при реализацијата на процесите во организацијата. Означувањето, подготвувањето, одобрувањето, издавањето, промената, доставувањето и контрола на корективните мерки кои се применуваат во организацијата се утврдуваат со цел да се отстранат причините за неусогласеноста и да се спречи нивното повторување. Како последица на настанатите неусогласености мора да бидат спроведени соодветни корективни мерки.

Оваа документирана информација во {име на организацијата} се користи за да се спречи несоодветна употреба или испорака на производите и услугите, како и за отстранување на други неусогласености преку изрекување на соодветни корективни мерки.

Commented [L5]: Вметнете го името на вашата организација

2. ПОДРАЧЈЕ НА ПРИМЕНА НА НЕУСОГЛАСНОСТИ И КОРЕКТИВНИ МЕРКИ

Процедурата го покрива делот од системот за управување со квалитет како комплетно барање на стандардот, односно потребата за идентификување на неусогласености и одредување на корективни мерки. Оваа документирана информација се однесува на сите организациски делови во {име на организацијата}. Одговорни за доследна примена на неусогласености и корективни мерки во организацијата се {улога во СУК}.

Commented [L6]: Вметнете го името на вашата организација

Commented [L7]: Да се додаде доделената улога во СУК

3. ОПИС НА НЕУСОГЛАСНОСТИ И КОРЕКТИВНИ МЕРКИ

Под поимот неусогласеност се подразбира неможност да се одговори на барањата, кои се поставени од организацијата, купувачите, или од трета страна. Поимот барање подразбира

*** КРАЈ НА ПРЕГЛЕДОТ***

Commented [L8]: Во футерот вметнете го бројот на издание и датата на извршена промена.