	Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Elblągu	Indeks:	Edycja:	Strona:
		P8.4	5	1/3
Obowiązuje od 1 czerwca 2017r.				
PROCEDURA DZIAŁAŃ ZAPOBIEGAWCZYCH				

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury działań zapobiegawczych jest zapobieżenie wystąpieniu potencjalnych niezgodności poprzez wyeliminowanie ich przyczyny.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Osoby odpowiedzialne za procesy odpowiadają za:

- inicjowanie działań zapobiegawczych związanych z potencjalnymi niezgodnościami, które mogą wystąpić w trakcie realizacji procesów, za które są odpowiedzialni,
- monitorowanie działań zapobiegawczych dotyczącymi procesu, za który są oni odpowiedzialni.

Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością jest odpowiedzialny za:

- inicjowanie i monitorowanie działań zapobiegawczych we wszystkich pozostałych przypadkach,
- ocenę prawidłowości i skuteczności przeprowadzonych działań zapobiegawczych.

Pracownicy wyznaczeni do przeprowadzenia działań zapobiegawczych są odpowiedzialni za ich prawidłowe i terminowe wykonanie.


3. POSTĘPOWANIE

3.1 Konieczność podjęcia działań zapobiegawczych dla zapobieżenia wystąpieniu potencjalnych niezgodności może wynikać z:

- analizy wyników auditów zewnętrznych,
- analizy wyników auditów wewnętrznych,
- wniosków z przeglądu zarządzania,
- analizy reklamacji,
- monitorowania realizacji celów dotyczących jakości,
- wyników badania satysfakcji klienta,
- analizy zgłoszenia pracownika.

3.2 Podstawą podjęcia działań korygujących jest Karta działań zapobiegawczych (formularz F8.4/1) wystawiona przez:

- osobę odpowiedzialną za proces – w przypadku działań zapobiegawczych związanych z potencjalnymi niezgodnościami, które mogą wystąpić w trakcie realizacji procesu,

	Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Elblągu	Indeks:	Edycja:	Strona:
		P8.4	5	2/3
Obowiązuje od 1 czerwca 2017r.				
PROCEDURA DZIAŁAŃ ZAPOBIEGAWCZYCH				

– Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością – w pozostałych przypadkach.

3.3 Karty działań zapobiegawczych oznaczane są numerem nadawanym przez Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością składającym się z: kolejnego numeru w danym roku, symbolu jednostki organizacyjnej wystawiającej Kartę działań zapobiegawczych oraz roku.

3.4 Osoba wystawiająca Kartę działań zapobiegawczych przekazuje jej kopię Pełnomocnikowi ds. Systemu Zarządzania Jakością.

3.5 Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością prowadzi Rejestr wystawionych kart działań zapobiegawczych na formularzu F8.4/2 i monitoruje wykonanie działań zapobiegawczych.

3.6 Osoba odpowiedzialna za obszar, w którym istnieje konieczność podjęcia działań zapobiegawczych, dokonuje oceny przyczyn potencjalnej niezgodności. Na tej podstawie proponuje działania zapobiegawcze, wykonawcę i termin ich przeprowadzenia.


3.7 Działania zapobiegawcze są dostosowane do potencjalnych problemów, i mogą obejmować, między innymi, zmiany organizacyjne, szkolenia i zmiany w dokumentach systemu zarządzania jakością..

3.8 Oceny i akceptacji propozycji działań zapobiegawczych dokonuje Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością.

3.9 Wyznaczony pracownik wykonuje działania zapobiegawcze według ustaleń zawartych w Karcie działań zapobiegawczych. Po ich zakończeniu dokumentuje wykonanie działań wpisem do Karty działań zapobiegawczych.

3.10 Oceny i akceptacji wykonanych działań zapobiegawczych dokonuje osoba, która wystawiła Kartę działań zapobiegawczych.

3.11 Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością ocenia prawidłowość, skuteczność i terminowość wykonanych działań, co potwierdza zapisem na Karcie działań zapobiegawczych.

	Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Elblągu	Indeks:	Edycja:	Strona:
		P8.4	5	3/3
Obowiązuje od 1 czerwca 2017r.				
PROCEDURA DZIAŁAŃ ZAPOBIEGAWCZYCH				

4. ZAPISY

4.1 Karty działań zapobiegawczych (formularz F8.4/1) są przechowywane przez Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością oraz przez odpowiedzialnego za proces, którego działania zapobiegawcze dotyczą, przez okres 3 lat.

4.2 Rejestr wystawionych kart działań zapobiegawczych (formularz F8.4/2) jest przechowywany przez Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością przez okres 3 lat.