**KARTA NIEZGODNOŚCI I REKLAMACJI**

|  |
| --- |
| **Część Karty wypełniana przez osobę zgłaszającą niezgodność lub potencjalną niezgodność:** |
| Zgłaszam: | **□** NIEZGODNOŚĆ**□**POTENCJALNĄ NIEZGODNOŚĆ**□**REKLAMACJĘ |
| Miejsce wykrycia niezgodności, potencjalnej niezgodności lub reklamacji: |   |
| Opis niezgodności, potencjalnej niezgodności lub reklamacji: |    |
| Jest to niezgodność lub potencjalna niezgodność z:*(podać kryterium)* |   |
| Data zgłoszenia: |    | Osoba zgłaszająca: |   |

|  |
| --- |
| **Część Karty wypełniana przez Centrum Szkoleniowe i osoby zainteresowane:** |
| Przyczyna niezgodności, potencjalnej niezgodności lub reklamacji: |   |
| Rodzaj działań koniecznych do realizacji: | □ DZIAŁANIA KORYGUJĄCE □ DZIAŁANIA ZAPOBIEGAWCZE |
| Opis działań koniecznych do realizacji | Planowany termin | Osoby odpowiedzialne za realizację |
| 1 |   |   |   |
| 2 |   |   |   |
| 3 |   |   |   |
| 4 |   |   |   |
| 5 |   |   |   |
| Działania zaplanowali:*(data i podpisy)* |   |
| Zatwierdzam działania do realizacji:*(data i podpis Właściciela)* |   |
|   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **Część Karty wypełniana przez Centrum Szkoleniowe:** |
| Podjęte działania okazały się: | □ SKUTECZNE □ NIESKUTECZNE |
| Sposób badania skuteczności podjętych działań: |   |
| ***UWAGA****: W przypadku nieskuteczności zrealizowanych działań korygujących lub zapobiegawczych, należy powtórzyć wszystkie czynności od analizy przyczyn niezgodności (lub potencjalnej niezgodności).* |
| Ewentualne uwagi: |  |
| Data i podpis:  |  |