

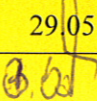
P5-02

Działania korygujące

Procedura SZJ

Egzemplarz nr 0

aktualizowany / nieaktualizowany

	Opracował	Sprawdził	Zatwierdził
Imię i nazwisko	Beata Szambora	Magdalena Gutowska	Agata Świdorska-Ostapiak
Data	29.05.2018 r.	07.06.2018 r.	08.06.2018 r.
Podpis			

Nowa Sól, czerwiec 2018

	DZIAŁANIA KORYGUJĄCE	P5-02
	Wersja 3_2018	Strona 2/4

1. CEL

Celem procedury jest zapewnienie, że badane są przyczyny niezgodności lub/i pojawiających się problemów oraz podejmowane są działania korygujące dla wyeliminowania przyczyn istniejących i potencjalnych niezgodności.

2. PRZEDMIOT I ZAKRES

Dotyczy podejmowania działań korygujących w odniesieniu do poszczególnych reklamacji, niezgodności wyrobów, procesów, wyników auditów oraz w następstwie okresowych analiz dotyczących jakości.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Pracownicy są odpowiedzialni za:

- zgłaszanie wszelkich niezgodności lub problemów odnoszących się do jakości;
- analizę niezgodności i problemów;
- badanie przyczyn niezgodności, określenie i wdrożenie działań korygujących.

Pełnomocnik ds. SZJ jest odpowiedzialny za:

- przygotowanie okresowych informacji dotyczących zarejestrowanych niezgodności lub problemów;
- analizę ważności problemów z uwzględnieniem ewentualnych kosztów;
- inicjowanie działań korygujących na podstawie analizy okresowych informacji;
- opiniowanie proponowanych działań;
- ocenę skuteczności wdrożonych działań;
- prowadzenie rejestru działań korygujących.

Zarząd jest odpowiedzialny za:

- podjęcie decyzji w sprawie działań korygujących w wyniku okresowych analiz i przeglądów Systemu Zarządzania Jakością.

4. TRYB POSTĘPOWANIA

4.1 Inicjowanie działań korygujących

- 4.1.1 Każdy pracownik jest upoważniony i zobowiązany do zgłaszania wszelkich propozycji działań korygujących w odniesieniu do zaobserwowanych niezgodności i/lub problemów odnoszących się do jakości (procesów, systemu zarządzania jakością) do Pełnomocnika ds. SZJ.
- 4.1.2 Pełnomocnik ds. SZJ gromadzi i analizuje informacje dotyczące niezgodności i pojawiających się problemów, w tym zgłaszane przez personel propozycje działań, i podejmuje bieżące działania korygujące.

	DZIAŁANIA KORYGUJĄCE	P5-02
	Wersja 3_2018	Strona 3/4

4.1.3 Informacja określa:

- zestawienie niezgodności, problemów;
- przyczyny;
- podjęte wcześniej działania korygujące, ich skuteczność oraz propozycje dalszych działań korygujących w odniesieniu do wyrobów, procesów i Systemu Zarządzania Jakością (dostawy, reklamacje Klientów, procesy, wyniki auditów).

4.1.4 Zarząd dokonuje analizy ww. informacji (w tym oceny ważności problemów z uwzględnieniem analizy ekonomicznej), w wyniku której może polecić przeprowadzenie działań korygujących.

4.1.5 Zainicjowanie działań korygujących może nastąpić także w wyniku przeglądu Systemu Zarządzania Jakością dokonywanego przez Kierownictwo.

4.2 Polecenie i wdrożenie działań korygujących

4.2.1 Propozycję działań korygujących może zgłosić każdy pracownik MZGK Sp. z o.o. w nowej Soli na formularzu F19 Protokół niezgodności.

4.2.2 Pełnomocnik ds. SZJ rejestruje Protokół niezgodności w Rejestrze działań korygujących (F24) i przekazuje wyznaczonemu pracownikowi odpowiedzialnemu za określenie i podjęcie stosownych działań korygujących.

4.2.3 Etapy realizacji działań korygujących obejmują:

- a) szczegółowe badanie i ustalanie przyczyn;
- b) ocenę potrzeby przeprowadzenia działań zapewniających, że dana niezgodność nie wystąpi ponownie;
- c) zaplanowanie działań korygujących;
- d) zatwierdzenie do wdrożenia i wdrożenie;
- e) zapisanie wyników podjętych działań;
- f) ocenę skuteczności podjętych działań.

4.3 Badanie przyczyn niezgodności

Wyznaczeni pracownicy firmy odpowiedzialni za podjęcie działań korygujących analizują możliwe przyczyny niezgodności lub problemów oraz definiują problem konieczny do rozwiązania.

4.4 Określenie działań korygujących

Wyznaczeni pracownicy wspólnie z Pełnomocnikiem ds. SZJ określają w Protokołach niezgodności plan działań korygujących, osoby odpowiedzialne za realizację określonych działań i termin/y ich wdrożenia.

4.5 Ocena efektywności

4.5.1 Wdrożone działania korygujące mają być ocenione przez wyznaczonych pracowników, odpowiedzialnych za wdrożenie oraz Pełnomocnika ds. SZJ.

4.5.2 Ocena i skuteczność wdrożonych działań ma być sprawdzana w formie bieżącej kontroli lub auditu sprawdzającego, zleconego przez Pełnomocnika ds. SZJ.

	DZIAŁANIA KORYGUJĄCE	P5-02
	Wersja 3_2018	Strona 4/4

4.6 Zmiany wynikające z działań korygujących

Wszystkie zmiany wynikające z działań korygujących muszą być wprowadzone do Systemu Zarządzania Jakością i stosownych dokumentów.

5. ZAŁĄCZNIKI

Formularz F19 Protokół niezgodności
Formularz F24 Rejestr działań korygujących

6. TABELA ZMIAN I POPRAWEK

Lp.	Treść zmiany / poprawki	Zmianę wprowadził	Podpis / data
1	Zmiana logo i numeracji formularzy	Pełnomocnik ds. SZJ	22.08.2009 
2	Zmiana numeru Procedury i formularzy przywołanych w treści procedury zgodnie z zapisami F03	Pełnomocnik ds. SZJ	19.10.2009 
3	Zmiana tytułu procedury poprzez usunięcie zapisu „i zapobiegawcze” Usunięcie z treści procedury działań zapobiegawczych. W formularzu F19 Protokół niezgodności dodano ocenę skuteczności działań korygujących oraz usunięto działania zapobiegawcze. Zmiana tytułu formularza F-24 Rejestr działań korygujących poprzez usunięcie zapisu „i zapobiegawczych” oraz dodanie kolumny „Ocena skuteczności działań korygujących”.	Pełnomocnik ds. SZJ	08.06.2018 

