

«Утверждаю»

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ**

Содержание

1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины и определения	3
4 Сокращения и обозначения	3
5 Ответственность и полномочия	3
6 Требования	4
6.1 Общие положения.....	4
6.2 Выявление фактических (потенциальных) несоответствий	4
6.3 Порядок разработки и реализации корректирующих действий.....	5
6.4 Порядок разработки и реализации рисков ситуаций.....	6
7 Записи	7
8 Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка	8
Приложения.....	9
Лист регистрации изменений	10
Лист ознакомления	11

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает единые требования к порядку разработки, реализации и документирования корректирующих действий, а также к методам контроля и оценки их результативности в системе менеджмента качества (далее - СМК) Туристического агентства (далее - компания) в соответствии с требованиями стандартов СТ РК ИСО 9001.

1.2 Настоящая документированная процедура является внутренним нормативным документом и ее требования распространяются на все структурные подразделения компании.

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящей документированной процедуре приведены ссылки на следующие нормативные документы:

СТ РК ИСО 9000:2017 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

СТ РК ИСО 9001:2016 Системы менеджмента качества. Требования

3 Термины и определения

3.1 В настоящей документированной процедуре применяются термины и соответствующие им определения в соответствии со стандартами СМК компании, приведенных в п.2.1.

4 Сокращения и обозначения

4.1 В настоящей документированной процедуре применены сокращения и обозначения в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1. Сокращения и обозначения

№ п/п	Обозначения и сокращения	Полное название приведенных обозначений и сокращений
1	ISO	International Organization for Standardization
2	СМК	Система менеджмента качества
3	ЗСП	Заинтересованное структурное подразделение
4	ВНД	Внутренний нормативный документ
5	ДП	Документированная процедура
6	ДИ	Должностная инструкция
7	ПИ	Производственная инструкция
8	ИОТ	Инструкция по охране труда
9	ЗД	Заместитель директора
10	РЗСП	Руководители заинтересованных сторон
11	СП	Структурное подразделение
12	КП	Карта процесса
13	КД	Корректирующие действия

5 Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность за разработку настоящей документированной процедуры в соответствии с требованиями документированной процедуры: «Общие требования к содержанию, изложению и оформлению внутренних регламентирующих документов компании» несут: комиссия по СМК и ответственные должностные лица.

5.2 Ответственность за управление настоящей документированной процедурой в соответствии с требованиями документированной процедуры «Управление документированной информацией» несет ответственный по СМК.