

طلب  
إجراء تصحيحي/وقائي

رقم: .....

التاريخ: .....

مرفقات (عدد): .....

سبب طلب الإجراء التصحيحي / الوقائي:

تدقيق داخلي بتاريخ (.....) إسم المدقق: .....

الجهة: .....

وصف حالة عدم المطابقة / مسببات طلب الإجراء الوقائي:

الإجراءات التصحيحية / الوقائية: (يبدأ من الجهة المدقق عليها)

الأفعال التصحيحية:

.....

.....

.....

.....

الأفعال الوقائية:

.....

التوقيت المخطط لإتمام التنفيذ:

المسؤول المعني: الإسم: .....

التوقيع: .....

ممثل الإدارة / المدقق: .....

متابعة التنفيذ:

نتيجة المتابعة:  مرضية  غير مرضية

[ إذا كانت النتيجة غير مرضية يتم توضيح الإجراء المطلوب بالأسفل أو استخدام صفحة إضافية مع تحديد تاريخ آخر للمتابعة ]

الإجراء المطلوب:

.....

إغلاق طلب الإجراء التصحيحي / الوقائي: (يبدأ من قبل ممثل الإدارة)

ملاحظات ممثل الإدارة:

.....

.....

ممثل الإدارة

التوقيع: .....

التاريخ: .....