|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………… | …………………………… |
| Numer karty / Komórka organizacyjna | Rok |
| 1. Miejsce wystapienia sytuacji niebezpiecznej
 |  |
| 1. Data zauważenia / wystapienia sytuacji niebezpiecznej
 |  |
| 1. Opis sytuacji niebezpiecznej
 |  |
| 1. Zgłaszający:- komórka organizacyjna,

- imię i nazwisko |  |
|   .................................... |
| Osoba zgłaszająca sytuację niebezpieczną[[1]](#footnote-1) Data podpis |
|  |
| 1. Kwalifikacja sytuacji niebezpiecznej
 |  – zagrożenie – zdarzenie potencjalnie wypadkowe |

1. **Działania korekcyjne korygujące i zapobiegawcze[[2]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Opis działania | Odpowiedzialny | Data realizacji |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Akceptacja działań korekcyjnych, korygujących i zapobiegawczych**

Dyrektor Pionu Data podpis

Przedstawiciel PM Data podpis

**Meldunek**

Meldunek z realizacji zadań należy dostarczyć w ciągu siedmiu dni od daty wyznaczonego terminu realizacji.

 Kierownik Komórki Organizacyjnej Dyrektor Pionu

 Data i podpis Data i podpis

1. Pracownik/ kierownik komórki organizacyjnej/ przedstawiciel służby BHP [↑](#footnote-ref-1)
2. **Działanie korekcyjne** jest to działanie zmierzające do niezwłocznego usunięcia niezgodności, **Działanie korygujące** jest to działanie mające na celu usunięcie przyczyny niezgodności, **Działanie zapobiegawcze** jest to działanie mające na celu wyeliminowanie przyczyny potencjalnej niezgodności [↑](#footnote-ref-2)