**WDROŻENIE I SZKOLENIa**

*Kroki dostosowania listy kontrolnej*

1. *Wprowadź dane o swojej firmie, wydziale oraz pozostałe informacje*
2. *Wybierz pozycje, które chcesz uwzględnić na swojej liście kontrolnej (domyślnie wszystkie pozycje są sprawdzane dla Twojej wygody - po prostu usuń te elementy, których nie chcesz uwzględnić w liście kontrolnej)*

*Jeśli masz jakiekolwiek pytania lub wymagasz wsparcia, proszę skontaktuj się z nami.*

|  |  |
| --- | --- |
| Firma |  |
| Wydział |  |

# Procedury

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Podpisać “Zobowiązanie OCS” |
| 2 | Przeprowadzić audyt w zakładzie |
| 3 | Dokonać przeglądu istniejących procedur lub stworzyć nowe |
| 4 | Wyznaczyć zespół/osobę odpowiedzialną za przestrzeganie i wdrażanie procedur |
| 5 | Wdrożyć program kontroli zarządczej |
| 6 | Zaplanować dalsze działania i przeglądy |

# Szkolenie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Przeprowadzono szkolenia dla załogi | *TAK* | *NIE* |
| Zmiana #1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *TAK* | *NIE* |
| Zmiana #2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *TAK* | *NIE* |
| Zmiana #3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *TAK* | *NIE* |
| Zmiana #4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *TAK* | *NIE* |

# Zatwierdzone

Menedżer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis, Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_