
	<b>Procedura Systemu Zarządzania Jakością wg PN-EN ISO 9001:2001</b>	<b>P-SZJ/002</b> <b>Wydanie 01</b> <b>Zmiana strony 00</b>
	<b>Zapisy jakości</b>	<b>Strona 1/Stron 7</b>

<b>Opracował:</b> imię i nazwisko: <b>Aneta Drosik</b> data: <b>26.07.06</b> podpis: (-)	<b>Sprawdził:</b> imię i nazwisko: <b>Adam Franczyk</b> data: <b>26.07.06</b> podpis: (-)	<b>Zatwierdził:</b> <b>Dyrektor CK</b> imię i nazwisko: <b>Jarosław Wydmuch</b> data: <b>27.07.2006</b> podpis: (-)
--	---	---

<b>EGZEMPLARZ UŻYTKOWY</b>	<b>Obowiązuje od: 27 lipca 2006 roku</b>
----------------------------	--

## Spis treści

1. Cel procedury
2. Zakres obowiązywania
3. Terminologia
4. Kompetencje
5. Opis
  - 5.1. Tworzenie zapisów jakości, gospodarka zapisami jakości
  - 5.2. Zasady udostępniania zapisów jakości na zewnątrz
  - 5.3. Analizy
6. Wskazówki i uwagi
  - 6.1. Dokumenty związane
  - 6.2. Sposób postępowania z formularzami
7. Załączniki

	<b>Procedura Systemu Zarządzania Jakością wg PN-EN ISO 9001:2001</b>	<b>P-SZJ/002</b> <b>Wydanie 01</b> <b>Zmiana strony 00</b>
	<b>Zapisy jakości</b>	<b>Strona 2/Stron 7</b>

## 1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie identyfikacji oraz właściwych zasad przechowywania zapisów jakości na CK.

## 2. Zakres obowiązywania

Niniejsza procedura obowiązuje na CK, tam gdzie są sporządzane i przechowywane zapisy jakości (m.in. z wykorzystaniem obowiązujących wzorów formularzy).

## 3. Terminologia


**Zapis** - dowód, przedstawiający obiektywne stwierdzenie wykonanych działań czy osiągniętych rezultatów, opisujący w jakim stopniu spełniono wymagania jakościowe, świadectwo efektywności funkcjonowania Systemu Jakości.

Celem wykonywania i gromadzenia zapisów jest możliwość przyszłej demonstracji zdolności do spełnienia stosownych wymagań, udowodnienie w przyszłości, że czynności w przeszłości zostały wykonane, możliwość prowadzenia analiz w odniesieniu do osiąganego poziomu jakości, w celu podjęcia działań korygujących lub zapobiegawczych.

Przykłady zapisów jakościowych:

- raporty poauditowe,
- protokoły kontroli,
- protokół odbioru.

Rodzaje zapisów jakości, nadzorowanych na CK:


	<b>Procedura Systemu Zarządzania Jakością wg PN-EN ISO 9001:2001</b>	<b>P-SZJ/002</b> <b>Wydanie 01</b> <b>Zmiana strony 00</b>
	<b>Zapisy jakości</b>	<b>Strona 3/Stron 7</b>

- zapisy jakości sporządzane na formularzach stosowanych na CK ze względów organizacyjno-prawnych (załączniki do instrukcji),
- zapisy jakości sporządzane w związku z realizacją świadczonych usług,
- zapisy jakości sporządzane na formularzach będących załącznikami do procedur SZJ,
- zewnętrzne zapisy jakości.

Nr formularzy są tworzone następująco:

- F-Załącznik nr XX do zarządzenia Y z dnia DD-MM-RRRR/YY
  - XX – numer kolejny z rejestru,
  - Y – ,
  - DD – dzień,
  - MM – miesiąc,
  - RRRR – rok wydania,
  - YY – numer kolejny formularza w załączniku (np. 01, 02)
- dla formularzy stosowanych na CK w związku z realizacją świadczonych usług:
  - f-CKXXZ
  - gdzie: – CK symbol Cmentarza Komunalnego,
  - XX – numer usługi (np. 01, 02)
  - Z – nr kolejny formularza (np. 1, 2)
- dla formularzy będących załącznikami do procedur SZJ:
  - f-P-SZJ/XX/YY
  - gdzie: P-SZJ – procedura
  - XX – nr procedury
  - YY – nr kolejny formularza.

**CK** – Cmentarz Komunalny

	<b>Procedura Systemu Zarządzania Jakością wg PN-EN ISO 9001:2001</b>	<b>P-SZJ/002</b> <b>Wydanie 01</b> <b>Zmiana strony 00</b>
	<b>Zapisy jakości</b>	<b>Strona 4/Stron 7</b>

#### 4. Kompetencje

**Pełnomocnik ds. Systemu Jakości** jest odpowiedzialny za:

- nadzór nad realizacją działań opisanych w nin. procedurze,
- sporządzenie i zatwierdzenie Wykazu wewnętrznych zapisów jakości podlegających nadzorowi na CK, załącznik nr 1,
- sporządzenie i zatwierdzenie Wykazu zewnętrznych zapisów jakości podlegających nadzorowi na CK, załącznik nr 2,
- sporządzenie i zatwierdzenie rejestru aktów prawnych dotyczących usług świadczonych przez CK, załącznik nr 3,
- sporządzenie i zatwierdzenie wykazu dyplomów, wyróżnień, nagród przyznanych CK przez instytucje zewnętrzne, załącznik nr 4.


**Użytkownicy formularzy** są odpowiedzialni za ich właściwe, czytelne i zgodne ze stanem faktycznym wypełnianie.

#### 5. Opis

##### 5.1 Tworzenie zapisów jakości, gospodarka zapisami jakości

Dla uporządkowania gospodarki zapisami jakości na CK, Pełnomocnik ds. Systemu Jakości zatwierdził opracowane na podstawie załączników Nr 1, 2, 3 i 4 wykazy:

- wykaz wewnętrznych zapisów jakości podlegających nadzorowi na CK,
- wykaz zewnętrznych zapisów jakości podlegających nadzorowi na CK,
- rejestr aktów prawnych dotyczących usług świadczonych przez CK,
- wykaz dyplomów, wyróżnień, nagród przyznanych CK przez instytucje zewnętrzne.

	<b>Procedura Systemu Zarządzania Jakością wg PN-EN ISO 9001:2001</b>	<b>P-SZJ/002</b> <b>Wydanie 01</b> <b>Zmiana strony 00</b>
	<b>Zapisy jakości</b>	<b>Strona 5/Stron 7</b>

**Uwaga!**

**Dokumenty, zapisy otrzymane z zewnątrz przesyłką FAX, podlegające czasowemu przechowywaniu, są powielane dla zachowania czytelności jako odbitki kserograficzne (w miarę potrzeb przez pracownika merytorycznego).**

## **5.2. Zasady udostępniania zapisów jakości na zewnątrz**

Pełnomocnik ds. Systemu Jakości podejmuje decyzję o ewentualnym udostępnieniu zapisów jakości osobom spoza CK.

## **6. Wskazówki i uwagi**

### **6.1. Dokumenty związane**

Dokumentacja SZJ na CK.

**Dokumenty normatywne:**

PN-EN ISO 9001:2001

PN-EN ISO 9000:2001

### **6.2. Sposób postępowania z formularzami**


Wypełnione formularze - Wykaz wewnętrznych zapisów jakości podlegających nadzorowi i Wykaz zewnętrznych zapisów jakości podlegających nadzorowi, rejestr aktów prawnych dotyczących usług świadczonych przez CK, Rejestr kart informacyjnych, Wykaz dyplomów, wyróżnień, nagród przyznanych CK przez instytucje zewnętrzne opracowane na podstawie

**Niniejszy dokument zatwierdzono do stosowania na Cmentarzu Komunalnym w Częstochowie.  
Kopiowanie bez zgody Dyrektora zabronione.  
Opracowano na podstawie wymagania 4.2.4 PN-EN ISO 9001:2001**

	<b>Procedura Systemu Zarządzania Jakością wg PN-EN ISO 9001:2001</b>	<b>P-SZJ/002</b> <b>Wydanie 01</b> <b>Zmiana strony 00</b>
	<b>Zapisy jakości</b>	<b>Strona 6/Stron 7</b>

załączników nr 1, 2, 3 i 4 do nin. procedury są archiwizowane przez Pełnomocnika ds. Systemu Jakości w okresie 1 roku od daty, kiedy utraciły aktualność.

**Niniejszy dokument zatwierdzono do stosowania na Cmentarzu Komunalnym w Częstochowie.  
Kopiowanie bez zgody Dyrektora zabronione.  
Opracowano na podstawie wymagania 4.2.4 PN-EN ISO 9001:2001**

	<b>Procedura Systemu Zarządzania Jakością wg PN-EN ISO 9001:2001</b>	<b>P-SZJ/002</b> <b>Wydanie 01</b> <b>Zmiana strony 00</b>
	<b>Zapisy jakości</b>	<b>Strona 7/Stron 7</b>

## 7. Załączniki

- Nr 1 - Wykaz wewnętrznych zapisów jakości podlegających nadzorowi na CK (f-P-SZJ/002/01),  
 Nr 2 - Wykaz zewnętrznych zapisów jakości podlegających nadzorowi na CK (f-P-SZJ/002/02),  
 Nr 3 - Rejestr aktów prawnych dotyczących usług świadczonych na CK (f-P-SZJ/002/03),  
 Nr 4 - Wykaz dyplomów, wyróżnień, nagród przyznanych CK przez instytucje zewnętrzne (f-P-SZJ/002/04),

### Rozdzielnik:

Oryginał – Pełnomocnik ds. Systemu Jakości

Kopia nr 1 Egzemplarz użytkowy – udostępniany za pośrednictwem sieci komputerowej

Kopia nr 2 Egzemplarz użytkowy - dla jednostki certyfikującej.

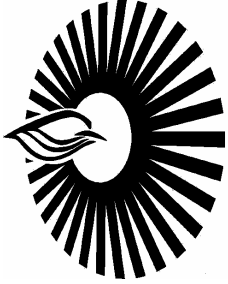
1	2
X	

Niniejszy dokument został wprowadzony **Zarządzeniem nr 7/SZJ/06**  
**Dyrektora Cmentarza Komunalnego w Częstochowie**  
**z dnia 27 lipca 2006 r.**

w sprawie wdrożenia Procedur Systemu Zarządzania Jakością wg normy PN-EN ISO 9001:2001 na Cmentarzu Komunalnym w Częstochowie przy ul. Radomskiej 117.

**Koniec**

<p>Niniejszy dokument zatwierdzono do stosowania na Cmentarzu Komunalnym w Częstochowie.          Kopiowanie bez zgody Dyrektora zabronione.          Opracowano na podstawie wymagania 4.2.4 PN-EN ISO 9001:2001</p>
---

	<p style="text-align: center;"><b>WYKAZ WEWNĘTRZNYCH ZAPISÓW JAKOŚCI PODLEGAJĄCYCH NADZOROWI NA CMENTARZU KOMUNALNYM W CZĘSTOCHOWIE</b></p> <p style="text-align: center;">Wykaz kart i formularzy stosowanych na Cmentarzu Komunalnym w Częstochowie w związku z realizacją świadczonych usług</p>	<p>f-P-SZJ/002/01</p> <p>Załącznik Nr 1 do Procedury P-SZJ/002</p> <p>Wydanie 01 Zmiana strony 00 Strona 1 / Stron 1</p>
---	---	--

Lp.	Nazwa usługi (nazwa karty)	Kod usługi	Obowiązujący formularz	Nr formularza	Obowiązuje od	Wydanie nr	Zmiana nr

Wykaz zawiera ..... pozycji

Opracował:

Imię i Nazwisko: .....

Data .....

Podpis .....

Zatwierdził: **Pełnomocnik ds. SZJ**

Imię i Nazwisko : .....

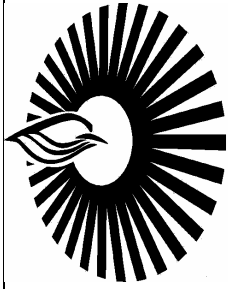
Data .....

Podpis .....

Niniejszy dokument stanowi własność Cmentarza Komunalnego w Częstochowie  
Kopiewanie bez zgody Dyrektora jest zabronione

**Niniejszy dokument stanowi własność CK w Częstochowie  
Kopiewanie bez zgody Dyrektora CK zabronione**





Wykaz wewnętrznych zapisów jakości podlegających nadzorowi na Cmentarzu Komunalnym w Czestochowie

f-P-SZJ/002/01  
Załącznik Nr 1 do  
Procedury P-SZJ/002

Wydanie 01  
Zmiana strony 00  
Strona 1/Stron 1

Wykaz zmian w kartach i formularzach stosowanych na Cmentarzu Komunalnym w związku z realizacją świadczonych usług

Lp.	Data zmiany	Nazwa formularza/ nazwa karty	Kod usługi	Wydanie nr	Zmiana nr	Było	Jest

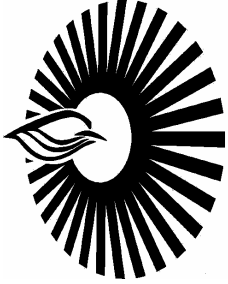
Opracował:

Imię i Nazwisko: .....  
Data: .....  
Podpis: .....

Zatwierdził: **Pełnomocnik ds. SZJ**

Imię i Nazwisko: .....  
Data: .....  
Podpis: .....

**Niniejszy dokument stanowi własność CK w Czestochowie  
Kopiowanie bez zgody Dyrektora CK zabronione**

	<p><b>Wykaz zewnętrznych zapisów jakości podlegających nadzorowi na Cmentarzu Komunalnym w Czestochowie</b></p>	<p>f-P-SZJ/002/02 Załącznik Nr 2 do Procedury P-SZJ/002 Wydanie 01 Zmiana strony 00 Strona 1/Stron 1</p>
---	---	--

Lp.	Nazwa zewnętrznego zapisu jakości	Miejsce przechowywania oryginału

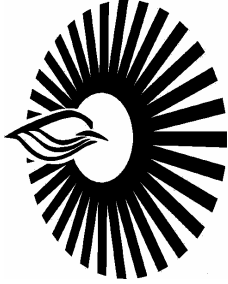
Wykaz zawiera .....pozycji

Zatwierdził: **Pełnomocnik ds. SZJ**

Imię i Nazwisko: .....  
Data .....  
Podpis .....

Imię i Nazwisko : .....  
Data: .....  
Podpis .....

**Niniejszy dokument stanowi własność CK w Czestochowie  
Kopiowanie bez zgody Dyrektora CK zabronione**

	<b>REJESTR AKTÓW PRAWNYCH DOTYCZĄCYCH USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ CMENTARZ KOMUNALNY W CZĘSTOCHOWIE</b>	<b>f-P-SZJ/002/03</b>  Załącznik Nr 3 do Procedury P-SZJ/002  Wydanie 01 Zmiana strony 00 Strona 1/Stron 1
---	--	---

Lp.	NAZWA AKTU PRAWNEGO	Publikator	Zadania ustawowe	Nr karty lub miejsce stosowania

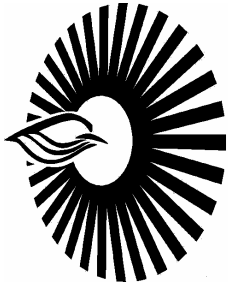
Wykaz zawiera ..... pozycji

Imię i Nazwisko: .....  
 Data: .....  
 Podpis .....

Zatwierdził: **Pełnomocnik ds. SZJ**

Imię i Nazwisko : .....  
 Data: .....  
 Podpis .....

**Niniejszy dokument stanowi własność CK w Czestochowie  
Kopiowanie bez zgody Dyrektora CK zabronione**

	<b>WYKAZ DYPLOMÓW, WYRÓŻNIEŃ, NAGRÓD PRYZYGNANYCH DLA CMENTARZA KOMUNALNEGO W CZĘSTOCHOWIE PRZEZ INSTYTUCJE ZEWNĘTRZNE</b>	<b>f-P-SZJ/002/04</b>  Załącznik Nr 4 do Procedury P-SZJ/002  Wydanie 01 Zmiana strony 00 Strona 1/Stron 1
---	--	---

Lp.	Nazwa	Data przyznania	Miejsce przechowywania informacji na temat nagrody (akt)

Opracował:

Imię i Nazwisko: .....  
 Data: .....  
 Podpis: .....

Zatwierdził: **Pełnomocnik ds. SZJ**

Imię i Nazwisko: .....  
 Data: .....  
 Podpis: .....

**Niniejszy dokument stanowi własność CK w Częstochowie  
Kopiowanie bez zgody Dyrektora CK zabronione**