

6 Документирование

Наименование документа	Место и срок хранения подлинника	Места и срок хранения рабочих экземпляров	Место и срок архивирования документа подлинника
1 Приказ о проведении анализа СМ на уровне организации	СКД, 1 год	Руководство, РП, 1 год	СКД, 10 лет
2 Годовой отчет по анализу систем менеджмента*	ВИСС, 1 год	ПРОСМ, 1 год, ВИОТ, 1 год	ВИСС, 5 лет
3.Протокол заседания КС *	Секретарь КС, 1 год	ПРОСМ, РП (по решению КС), 1 год	ВИСС, 5 лет
4 Годовые отчеты по процессам (деятельности)*	РП, 1 год	ВИСС, ВИОТ 5 лет	РП, 5 лет
Примечание - В первой графе таблицы знаком «*» обозначены документы, являющиеся записями в соответствии с СТБ ISO 9001, СТБ 18001.			

Управление записями осуществляют в соответствии с СТП ИСМ 4.2.4-01.

РАЗРАБОТАЛ:

Ведущий инженер по стандартизации и сертификации



А.М.Шелкович

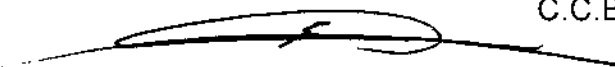
СОГЛАСОВАНО:

Ведущий инженер по охране труда



И.В.Дордина

Представитель руководства, ответственный за СМ



С.С.Войтешонок