

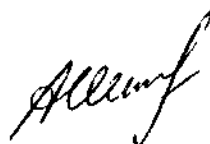
## 6 Документирование

Наименование документа	Место и срок хранения подлинника	Места и срок хранения рабочих экземпляров	Место и срок архивирования подлинника документа
1 Приказ директора по проведению корректирующих и/или предупреждающих действий*	ЗК, 10 лет	ПИ, 3 года	Архив, 3 года
2 Протокол КС, докладная записка*	В соответствии с СТП ИСМ 4.2.3-03		
3 План корректирующих и/или предупреждающих мероприятий*	ВИСС, 2 года после выполнения	ПИ, 1 год после выполнения	Архив, 3 года
Примечание - В первой графе таблицы знаком (*) обозначен документ, являющийся записями в соответствии с СТЕ ISO 9001.			

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

РАЗРАБОТАЛ

Ведущий инженер по  
стандартизации и сертификации



А.М.Шелкович

СОГЛАСОВАНО

И.о. главного инженера -представителя  
руководства, ответственного за СМ



В.М.Братаус