




1. Un cop es detecta una circumstància que requereix una acció preventiva o correctiva, s'inicia el procediment. Primerament, es decideix si és un problema real o potencial, i, en cas de ser un problema real, si és o no important.
2. Si no es considera important, s'obre una incidència, i s'arxiva al Registre d'incidències (IMP-010). En el cas que una incidència es vingui repetint en el temps, s'analitza al CDQ i se'n deriven accions correctives.
3. Si es tracta un problema real i important, es decideix una acció correctiva i se'n fa el seguiment a través de l'Informe d'Acció de Millora (IMP-011).
4. Si es tracta un problema potencial, es decideix una acció preventiva i se'n fa el seguiment a través de l'Informe d'Acció de Millora (IMP-011).
5. Els Informes d'Accions de Millora s'arxiven al Registre d'Accions de Millora (IMP-012).

**RESPONSABILITATS**

FASE	RESPONSABLE	ACCIONS
1,2,3,4	Responsable de Qualitat	Detecció de possibles problemes i documentació d'incidències i informes d'accions de millora.
3,4	Comitè Qualitat	Decisió sobre accions correctives i preventives
5	Secretaria	Manteniment del Registre d'Accions de Millora.

	<b>PNT- 007</b> <b>ACCIONS CORRECTIVES I PREVENTIVES</b>		
	Data: 11/06/10	Revisió: 02	Còpia: 2/2

Elaborat		Aprovat
 E. Molero Data: 12/04/05 Responsable de Qualitat		 F. Sanz Data: 12/04/05 Director del GRIB