|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Організаційна карта підрозділу:** | | |
| **Найменування процесу:** прийняття коригуючого рішення | | |
| **Керівник підрозділу**  Гол. директор | Власник процесу  Гол. директор | Шифр: |
| Дата набуття  чинності |
| **Нормативні документи:** | | |
| Законодавство України, стратегія, виробнича програма | | |
| **Вхідні потоки:** варіанти рішень | | |
| **Форма отримання вхідних потоків і вимог до них:** | | |
| Документація з переліком рішень, які можуть бути прийняті | | |
| **Перевірка:** | | |
|  | | |
| **Особа, що відповідає за здійснення аналізу:** | | |
| Вище керівництво | | |
| **Вихідні потоки:** | | |
| прийняті управлінські рішення | | |
| **Форма передачі вихідних потоків і вимоги:** | | |
| Документація із прийнятими управлінськими рішеннями | | |
| **Перевірка:** | | |
|  | | |
| **Особа, що відповідає за приймання (споживач):** | | |
| Вище керівництво | | |
| **Критерії оцінки процесу** | | |
|  | | |
| **Необхідні записи і передача інформації** | | |
|  | | |
| **Дії у випадку, якщо ціль не досягнута** | | |
|  | | |
| **Відповідальність керівника підрозділу** | | |
|  | | |
| **Повноваження керівника підрозділу** | | |
|  | | |