
	<p>P_06</p> <p>ACCIONES CORRECTIVAS- PREVENTIVAS</p>	Revisión: 0
		Fecha: 02 Mayo 2011
		Página 1 de 4

## ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

<b>1. OBJETO Y ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
1.1. Objeto .....	2
1.2. Alcance.....	2
<b>2. DEFINICIONES.....</b>	<b>2</b>
<b>3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....</b>	<b>2</b>
<b>4. DESCRIPCIÓN .....</b>	<b>3</b>
4.1. Generalidades .....	3
<b>5. REGISTROS DERIVADOS.....</b>	<b>4</b>

**Actualizaciones:**

<b>ELABORADO Y REVISADO POR:</b> <i>RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN</i>	<b>APROBADO POR:</b> <i>PRESIDENCIA</i>
Firmado:	Firmado:
Fecha: 02 Mayo 2011	Fecha: 02 Mayo 2011

	<p>P_06</p> <p>ACCIONES CORRECTIVAS- PREVENTIVAS</p>	Revisión: 0
		Fecha: 02 Mayo 2011
		Página 2 de 4

## 1. OBJETO Y ALCANCE

### 1.1. Objeto

1.1.1. En este documento se describe el sistema utilizado en **CLUBE NÁUTICO DEPORTIVO DE RIVEIRA**, para determinar las acciones a realizar en el tratamiento e implantación de las acciones correctivas y preventivas, así como la revisión de su eficacia.

### 1.2. Alcance


1.2.1. Este procedimiento es de aplicación a cualquier actividad dentro del Sistema de Gestión Integrado donde se implanten acciones correctivas y acciones preventivas

## 2. DEFINICIONES

- **Acción correctiva:** Es aquella tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
- **Acción preventiva:** Es aquella tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Gestión.
- UNE 188004:2009 Servicios Turísticos en Instalaciones Náutico Deportivas, Apartado 5.1.5 y Apartado 5.1.6.
- Reglamento (CE) nº 1221/2009 del Parlamento Europeo y del consejo de 25 de noviembre de 2009 relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un sistema comunitario de gestión y auditorías medioambientales (EMAS), y por el que se derogan el Reglamento CE nº 761/2001 y las Decisiones

	<p>P_06</p> <p>ACCIONES CORRECTIVAS- PREVENTIVAS</p>	Revisión: 0
		Fecha: 02 Mayo 2011
		Página 3 de 4

2001/681/CE y 2006/193/CE de la Comisión. Anexo II, sección A, apartados A.3.2., A.4.4. y A.4.5.

## 4. DESCRIPCIÓN

### 4.1. Generalidades

4.1.1. A partir de la información existente: Reclamaciones de clientes, productos/servicios no conformes, auditorías internas y externas, registros relativos a la gestión, etc. se pueden tomar acciones correctivas y/o preventivas documentadas, en cuyo caso se cubrirían los apartados correspondiente de [R 05/01 Informe de no conformidades/acciones correctivas-acciones preventivas](#).

4.1.2. En caso de acciones correctivas, el Responsable del Sistema de Gestión, en colaboración con el resto de Departamentos, toma las medidas necesarias para eliminar o atenuar los efectos de la No Conformidad.


4.1.3. La Acción Correctiva puede ser propuesta por cualquiera de los miembros de los diferentes Departamentos y es presentada al Departamento de Gestión para su tratamiento.

4.1.4. El Responsable del Sistema de Gestión decide sobre las medidas a adoptar y las somete a la sanción del Presidente.

4.1.5. La decisión del Presidente y/o el Responsable del Sistema de Gestión se detalla en:

- Determinar las acciones a realizar.
- Designar un responsable para el tratamiento de la acción correctiva y/o preventiva.
- Determinar el plazo previsto para cerrar la acción.
- Determinar los medios necesarios para cerrar la acción.



	<p style="text-align: center;">P_06 ACCIONES CORRECTIVAS- PREVENTIVAS</p>	Revisión: 0
		Fecha: 02 Mayo 2011
		Página 4 de 4

4.1.6. Designar un responsable del seguimiento de la acción, que en general es el Responsable del Sistema de Gestión.

4.1.7. Se considera que la acción correctiva o preventiva implantada ha sido eficaz cuando, como resultado del seguimiento y estudio mencionados, se concluya que la anomalía no se repite, o bien que su magnitud se ha reducido drásticamente.

4.1.8. En este caso, el Responsable del Sistema de Gestión procederá al cierre de la acción, indicándose la fecha y la evidencia de esta eficacia en el [Informe de Acción Correctiva/Preventiva](#).

4.1.9. En caso de que la acción no se haya implantado correctamente o no obtenga los resultados apetecidos, el Responsable del Sistema de Gestión procederá de alguna de las siguientes formas:

- Ampliar el plazo propuesto inicialmente para la fecha límite de implantación.
- Cerrar la acción correctiva o preventiva y poner en marcha una nueva, emitiéndose un nuevo Informe.

4.1.10. Una vez finalizada la acción y comprobada la efectividad el Responsable del Sistema de Gestión revisa los documentos, requisitos y registros si fuese necesario.

## 5. REGISTROS DERIVADOS

- [R\\_05/01 Registro de Informe de No conformidades / Acciones Correctivas /Acciones Preventivas](#).