# Bilag 2 - Afvigelsesrapport

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type: Teknisk observation Reklamation Afvigelse Forbedringsaktivitet Intern afvigelse** | | |
| **Installationsadresse:**  Navn:  Gade/vej:  Postnr./By: | | |
| ***HVAD?*** *Hvad er der sket? – beskriv så præcist som muligt, hvad afvigelsen består i. Inddrag gerne berørte medarbejdere og eksterne. Er der sket øjeblikkelig fejlafhjælpning?* | | |
| Dato: Klik eller tryk for at angive en dato. | Ansvarlig: | |
| **Beskrivelse:** | | |
| ***HVORFOR?*** *Hvorfor skete det?*  *Beskriv årsagen til, at afvigelsen skete. Sørg for at få præciseret afvigelsens omfang, således, at en effektiv korrigerende handling kan opnås.* | | |
| Dato: Klik eller tryk for at angive en dato. | Ansvarlig: | |
| **Årsag:** | | |
| ***HVORDAN?*** *Hvordan løses afvigelsen, så det sikres, at den ikke opstår igen? Hvornår implementeres løsning, kræver løsning ændringer i håndbog eller dokumentation etc. Overvej, hvornår det kontrolleres, om den korrigerende handling har haft den ønskede effekt.* | | |
| Dato: Klik eller tryk for at angive en dato. | Ansvarlig: | |
| **Korrigerende handling:** | | |
| ***VIRKER DET?*** *På det tidspunkt, som vælges ovenfor, gennemgås afvigelsesrapport, som endnu ikke er fuldt afsluttet – altså, hvor man endnu ikke har kunnet kontrollere, at den korrigerende handling fungerede. Fungerer den korrigerende handling, kan denne afvigelsesrapport afsluttes med en bemærkning om dette. Såfremt den beskrevne afvigelse fortsat forekommer, tages stilling til ny korrigerende handling, således at løsning opnås.* | | |
| Dato: Klik eller tryk for at angive en dato. | Ansvarlig: | |
| **Opfølgning på korrigerende handling:** | | |
| Seneste revisionsdato:: dd-mm-åå  Revison: 01 | | Udarbejdet af:  Ansvarlig for bilag: |