

ANEXO:	12.0	RESPONSABLE:	Responsable de Calidad	REALIZADO POR:	Calidad	
TITULO:	Indice			REVISADO POR:	Comercial	
SALIDA:	15/04/2010	FRECUENCIA:	Cuando se requiera	APROBADO POR:	Dirección	
MÉTODO:	Se controlan los registros que componen el Manual de Calidad, y se rellena si ha habido alguna modificación en el diseño, frecuencia, responsable o gestión de los mismos; haciendo constar la fecha de salida y el motivo de la modificación. El nº de versión del índice se modificará ante cambios en los registros. El nº de versión del procedimiento , se modificará ante cambios en el procedimiento. La versión estará compuesta por el nº consecutivo de edición (si se ha editado de nuevo) o de revisión (si solamente se ha revisado) y la fecha de actualización. Toda la documentación se guardará por un periodo mínimo de 5 años . Esta lista se publicará para garantizar la información a los usuarios del Manual de Calidad.					

EMPRESA: **modelo**

DIRECCION: **modelo**

CAMPAÑA: **modelo**

12 Gestión del sistema, Documentos, No conformidades y Acciones Correctoras/Preventivas

Versión Índice: Ed. 1- 15/04/2010

REGISTROS:

Nº ANEXO	TITULO REGISTRO	RESPONSABLE	FRECUENCIA	SALIDA	Motivo de la modificación:
12.0	Indice	Responsable de Calidad	Cuando se requiera	15/04/2010	Nueva edición del manual
12A	Incumplimientos y Acciones Correctoras del Sistema	Responsable calidad	Cuando haya incumplimientos	15/04/2010	
12B	Reclamaciones de Clientes	Responsable comercial	Cuando haya reclamación de fruta	15/04/2010	
12C	Plan de Seguimiento de Reclamaciones de Clientes	Responsable comercial	Anual	15/04/2010	
12D	Lista de rechazos internos	Responsable comercial	Anual	15/04/2010	
12E	Hoja de rechazos internos o avisos reclamaciones	Responsable Calidad	Cuando ocurra	15/04/2010	
12F	Hoja de acción correctora del sistema	Responsable de Calidad	Cuando ocurra	15/04/2010	

Versión Procedimiento: Ed.1- 15/05/10

Vº Bº CALIDAD:
(Firma y Sello)

Vº Bº DIRECCIÓN:
(Firma y Sello)

Motivo modificación: