

SOP: [Tytuł SOP]

Numer SOP: [wstawić]

Numer wersji: [wstawić]

Data obowiązywania: [wstawić]

**Załącznik A – Szablon SOP** *(usunąć przed wykorzystaniem)*

**[Tytuł SOP]**

Numer wersji:

Numer SOP:

Data wejścia w życie:

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Data</b>	<b>Podpis</b>
<b>Sporządził/a</b>				
<b>Zweryfikował/a</b>				
<b>Zatwierdził/a</b>				

**1. ZAKRES I OBSZAR PROCEDURY**

**2. CEL PROCEDURY**

**3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I WYKAZ UŻYTKOWNIKÓW / REALIZATORÓW PROCEDURY**

**4. OPIS PROCESU / ZADAŃ / PROCEDUR**

**5. WYKAZ DOKUMENTÓW POWIĄZANYCH**

**6. ZAŁĄCZNIKI**

**7. HISTORIA ZMIAN**

Nazwa CWBK: [wstawić]

Nazwa komórki organizacyjnej: [wstawić]

SOP: [Tytuł SOP]

Numer SOP: [wstawić]

Numer wersji: [wstawić]

Data obowiązywania: [wstawić]

<b>Historia zmian</b>				
<b>Numer wersji</b>	<b>Autor zmiany</b>	<b>Data wejścia w życie</b>	<b>Zakres zmian</b>	<b>Osoba zatwierdzająca zmianę</b>

Nazwa CWBK: [wstawić]

Nazwa komórki organizacyjnej: [wstawić]