

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o zapisy/wymagania.....

.....

.....

.....

[illegible]

8. Wydane zalecenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

10. Informację o terminie i sposobie realizacji zaleceń należy przekazać w formie pisemnej niezwłocznie do:

.....

11. Odpowiedzialny za nadzór nad realizacją wydanych zaleceń:

.....
(pieczętka i podpis osoby przeprowadzającej kontrolę)

.....
(pieczętka i podpis dostawcy/dzierżawcy/przedstawiciela kontrolowanego)