

| | | | |
|---|--|-----------------|-------------|
|  | UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ | Kodu | RH.P.KG.002 |
| | | Yayın Tarihi | 01.04.2014 |
| | | Sayfa | 1 / 4 |
| | | Revizyon No | 0 |
| | | Revizyon Tarihi | (00) |

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, yapılan muayene ve deney sonucu belirlenmiş gerekliliklere uymayan girdi ve üretilen mamulün incelenmesi ve uygun işlem için ayrılmasının sağlanmasıdır.

2. KAPSAM

Uygun olmayan ürünün incelenmesi, kullanılabilirliği, tekrar işlenmesi, tamir edilmesi, tanımlanması, dokümanite edilmesi, değerlendirilmesi, ayrılması, elden çıkarılması ve konunun ilgili bölümlere duyurulması ile ilgili yetkileri, sorumlulukları ve yöntemleri belirlemek, sağlamak.

3. SORUMLULUK

Bu prosedür kapsamındaki faaliyetlerin uygulanmasından İşletme Müdürü, Doküman Müdürü, Girdi Kalite Kontrol Sorumlusu, Planlama Sorumlusu, İplik Depo sorumlusu, Malzeme Depo Sorumlusu ve Kalite Kontrol Sorumlusu ve Satın Alma Sorumlusu sorumludur. Uygulama sonucu ortaya çıkan tüm kayıtlar Kalite Kontrol Sorumlusu tarafından Arşiv de 1 yıl süreyle muhafaza edilir.

4. İLGİLİ DOKÜMAN VEYA REFERANS

- GKK MALZEME ANALİZ FORMLARI
- GKK İPLİK ANALİZ FORMLARI
- KONFEKSİYON KONTROL HALI ÖLÇÜM FORMU
- FİNAL HALI ÖLÇÜM FORMU
- FİNAL K.KONTROL NUMUNE ALMA PLANI
- GİRDİ K.KONTROL NUMUNE ALMA PLANI
- KONFEKSİYON K.KONTROL NUMUNE ALMA PLANI
- UYGUN OLMAYAN ÜRÜN FORMU
- SAP KAYITLAR
- ÜRÜN DEĞERLENDİRME FORMU
- MÜŞTERİ ŞİKAYETİ DEĞERLENDİRME
- GARANTİ KAPSAMINDA Kİ HALILARIN DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ
- SİGORTASI KAPSAMINDA Kİ HALILARIN DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ
- DÜZELTİCİ VE ÖNLEYİCİ FAALİYET FORMU

| | |
|--|--|
| HAZIRLAYAN KALİTE KONTROL SORUMLUSU | ONAYLAYAN KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ |
|--|--|

| | | | |
|---|--|-----------------|-------------|
|  | UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ | Kodu | RH.P.KG.002 |
| | | Yayın Tarihi | 01.04.2014 |
| | | Sayfa | 2 / 4 |
| | | Revizyon No | 0 |
| | | Revizyon Tarihi | (00) |

5.UYGULAMA

UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN TESPİTİ VE İNCELENMESİ

Uygun olmayan ürünler; Giriş Muayenelerde - Proses Muayenelerde - Final Muayenelerde ve Müşteri / Bayi Bildirimleri olmak üzere 4 şekilde tespit edilir.

5.1 GİRİŞ MUAYENELERDE UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN TESPİTİ VE İNCELENMESİ

5.1.1 Giriş Muayeneye Tabi Olan ve Uygun Olmayan Satınalma Girdileri; Giriş Kontrol Personeli tarafından, Numune Alma Kontrol planına ve Malzeme Teknik Özelliklerine göre uygun olmayan malzeme tespit edildiğinde, malzemenin üzerine Uygun olmayan ürün etiketi yapıştırılır ve Uygun Olmayan Malzeme alanına ayrılır .

5.1.2 Karar verilene kadar SAP üzerinde Kalite Kontrol deposunda bekler. Kalite onayı olmadan malzeme SAP stoklarında kalite alanında olarak görülür sistemsel hareket yapılamaz. Kalite Kontrol Sorumlusu tarafından karar verildiğinde Uygun olmayan ürün üzerine karar yazılır.

5.1.3 Giriş Kalite Kontrol RED kararı verildiğinde: Malzemenin üzerine Uygun olmayan ürün etiketi yapıştırılır ve hata kodu ile birlikte red yazısı yazılır ve Satınalma Sorumlusuna bilgisi verilir. Uygun olmayan ürün formuna karar yazılır. Malzeme SAP üzerinden bloke edilir. Hazırlanmış olan DÖF raporu Tedarikçiye gönderilir ve düzeltici ve önleyici faaliyet talep edilir.

5.1.4 RED edilen malzemenin hareketi, (malzemenin Hurda, tamir için gönderme veya Tedarikçiye geri gönderimi Satınalma Sorumlusu tarafından belirlenir.)

5.1.5 SARTLI KABUL kararı verildiğinde: Uygun olmayan ürün etiketi üzerine Şartlı Kabul yazılır. Uygun olmayan ürün formuna ilgili karar yazılır ve Satınalma Sorumlusuna bilgi verilir. Hazırlanmış olan DÖF raporu Tedarikçiye gönderilir ve düzeltici ve önleyici faaliyet talep edilir.

5.1.6 Giriş muayenede uygun olmayan ürünle ilgili aşağıda belirtilen işlemler için onay; Kalite Kontrol Sorumlusu yetkisindedir.

5.1.7 Giriş muayene sırasında uygunsuzluğu tespit edilen ürünlerin yanlışlıkla kullanımının ya da karışmasının önlenmesi, bu ürünlerin tanımlanması yada tanımlı alanlara kaldırılması Hammadde Depo Sorumlusu sorumluluğundadır.

5.1.8 Tüm bu kayıtlar Giriş Kalite Kontrol Takip tablosuna kayıt edilir.

5.1.9 Sarf malzemeleri için Uygun Olmayan Satınalma Girdileri; Bu gruptaki ürünler hakkındaki tüm kararlar talep eden tarafından verilir. Uygunsuzluk durumunda temin edilen firmaya geri iade işlemi Satın alma Sorumlusu tarafından yapılır.

| | |
|--|--|
| HAZIRLAYAN KALİTE KONTROL SORUMLUSU | ONAYLAYAN KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ |
|--|--|

| | | | |
|---|--|-----------------|-------------|
|  | UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ | Kodu | RH.P.KG.002 |
| | | Yayın Tarihi | 01.04.2014 |
| | | Sayfa | 3 / 4 |
| | | Revizyon No | 0 |
| | | Revizyon Tarihi | (00) |

5.2 PROSES MUAYENELERDE UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN TESPİTİ VE İNCELENMESİ

5.2.1 GENEL

5.2.1.1 Üretim kalitesinden birinci derecede Üretim Elemanları, Üretim Operatörleri, Üretim Bölüm Sorumluları / Üretim Şefleri / Müdürleri, Muayene ve kontrollerden Proses Kontrol Personelleri ve Kalite Kontrol Sorumlusu sorumludur.

5.2.1.2 Proses aşamasında uygunsuzluğu tespit edilen ve ayrılan ürün, değerlendirme sonucu aşağıda belirtilen şekillerde işlem görür, yönlendirilir ve değerlendirilir. Tüm işlemlerde, ürün kalitesinin ve emniyetinin etkilendiği durumlar dikkate alınır ve uygulamalar buna göre yapılır..

5.2.1.3 DÜZELTME VE TAMİR: Uygun olmayan bir ürünü şartlara uygun hale getirmek için ürün üzerinde yapılan faaliyettir (Yeniden işlem). Düzeltme işlemi için Proses Kalite Kontrol personeli tarafından Karantina etiketi(hata kodu yazılır) yapıştırılarak karantina bölgesine alınır. burada tamirata ve düzeltme işlemleri yapılan ve uygun bulunan ürün, benzer ve uygun ürünlerin üretim hattına alınır.

5.2.1.4 Tamir sonrası yapılan işlem ve sonuçlar SAP ortamına kayıt edilir.

5.2.1.5 DEFOLU DEĞERLENDİRME: Düzeltme sonucu uygun hale getirilemeyen ürünler için ilgili bölüm sorumluları ile birlikte değerlendirme yapılarak, ürünler için sağlam ya da defolu olduğuna dair nihai karar verilir.

5.2.1.6 Kalite Kontrol Karantina personeli tarafından SAP ortamına hata kodu okutularak kayıt edilir.

5.2.2.ŞARTLI KABUL: Tamir işlemi gerçekleşikten sonra tam olarak giderilemeyen ancak müşteri memnuniyeti ve ürünün fonksiyonel kullanımını engellemeyen, detay problemlerdir. İlgili sorun Kalite Kontrol Karantina personeli tarafından tespit edildiğinde Kalite Kontrol Sorumlusuna bilgi verilir. Kalite Kontrol Sorumlusu ilgili bölüm amirleri ile birlikte gerekli incelemeleri yaparak karar verir. Şartlı Kabul yetkisi Kalite Kontrol Sorumlusuna aittir.

5.1.1.1 Şartlı kabul sonrası yapılan işlem ve sonuçlar SAP ortamına kayıt edilir.

5.3.FİNAL MUAYENELERDE UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN TESPİTİ VE İNCELENMESİ

5.3.1 Üretim finalinde; ürünlerin paketleme / ambalajlama öncesi yapılan kontroller son muayene kapsamında değerlendirilir.

5.3.2 Ürünlerin paketleme öncesi ve sonrası yapılan kontrolleri ve belirtilen işlemler; Final Kontrol Planlarına uygun olarak yapılır. Tespit edilen uygunsuzlar giderilmesi için ilgili birimlere bilgilendirme yapılır ve Final Kalite Kontrol formuna kayıt edilir.

| | |
|--|--|
| HAZIRLAYAN KALİTE KONTROL SORUMLUSU | ONAYLAYAN KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ |
|--|--|

| | |
|-----------------|-------------|
| Kodu | RH.P.KG.002 |
| Yayın Tarihi | 01.04.2014 |
| Sayfa | 4 / 4 |
| Revizyon No | 0 |
| Revizyon Tarihi | (00) |

5.3.3 Hatalı ürünler, eğer düzeltilebiliyorsa ilgili Karantina etiketi yapıştırarak hatta gönderilerek düzeltilmesi / tamiri sağlanır. Eğer düzeltilemiyorsa Karantina etiketi yapıştırılır ve karantina bölgesine alınır, buradan ya defolu depoya yada şartlı kabul kararı ile kalite kontrol sorumlusu bilgisi dahilinde sağlama alınır. SAP ortamında Final Kalite Kontrol personeli tarafından işlem yapılır.

5.3.4 Hatalı ürünün son muayene aşamasında değerlendirilmesi ve ürün hakkında karar verme sorumluluğu Kalite Kontrol Sorumlusuna aittir. Uygun olmayan ürünler için Uygun Olmayan Ürün formu düzenlenir. Gerekteğinde Düzeltici Önleyici Faaliyet düzenlenir.

5.4 SATIŞ SONRASI UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN TESPİTİ VE İNCELENMESİ

5.4.1 Müşteriden / Bayiden İade Gelen Ürünler; Ürün değerlendirme formu ve faturası ile gelir ve İade Kontrol Sorumlusuna iletilir.

5.4.2 Ürün Değerlendirme formunda Garanti Kapsamında veya Sigorta kapsamında olarak belirtilir. Ürün iade Takip tablosuna kayıt edilir.

5.4.3 İade Kontrol Sorumlusu İade bekleme alanına alır ve SAP ortamında İade depoya girişi yapılır.

5.4.4 Garanti Kapsamında ise aşağıdaki işlemler uygulanır:

5.4.5 Ürün Değerlendirme formu ve ürün incelenerek hata varsa, şikâyetin sebebi tespit edilmeye çalışılır. Ürün İade Takip Tablosuna kayıt edilir.

5.4.6 Ürün ile ilgili tespit yapıldıktan sonra , eğer halı kullanılmamış , üretim kaynaklı hata var ise , eğer düzeltilebiliyor ise 5.2.1.5 maddesi uygulanır. Ürün İade Takip Tablosuna kayıt edilir.

5.4.7 Eğer üretim kaynaklı hata yok ise SAP üzerinden tekrar iade deposuna alınarak müşteriye aide edilir. Ürün İade Takip Tablosuna kayıt edilir.

5.4.8 Sigorta kapsamında olan durumlarda aşağıdaki basamaklar uygulanır

5.4.9 www. Halicilarburada.com da , Sigorta şirketi tarafından aktivasyon değişim kodu onayı almış ise SAP ortamında DEFOLU depoya alınır.

5.4.10 Eğer aktivasyon değişim kodu yok ise SAP üzerinden okutulmuş müşteriye iade edilir.

5.4.11 Tüm bu işlemler Sigortalı Kapsamındaki halıların değerlendirmesi Prosedürü ve Garanti Kapsamındaki Halıların değerlendirmesi prosedürüne göre işlem görür.

5.5 RAPORLAMA

Aylık olarak, Giriş Kalite Kontrol uygun olmayan raporu, Proses Kalite Kontrol Karantina Raporu, Final Kalite Kontrol Uygun Olmayan Ürün Raporu, İade Ürün Raporu Kalite Kontrol Sorumlusu tarafından hazırlanır. Gereken hata kodları için Düzeltici faaliyet açılır.