

	L n ban hành: 03	Ngày ban hành: 01/09/09	SH: TT-KSSP.KPH-BG Trang:1/3
	TH T C: KI M SOÁT S N PH M KHÔNG PHÙ H P		
So n th o: TR NH U C	Xem xét: TR NH U C	Phê duy t: NGUY N TRUNG KIÊN	

1. M C ÍCH:

Th t c ki m soát s n ph m không phù h p c l p ra phòng ng a vi c s d ng s n ph m không phù h p m t cách vô tình, ng th i a ra nh ng bi n pháp x lý thích h p.

2. PH M VI:

- Áp d ng cho s n ph m không phù h p c phát hi n ra trong quá trình s n xu t – kinh doanh t u vào cho n u ra c a quá trình t o s n ph m bao g m: nguyên v t li u, bán thành ph m, thành ph m, v t t ...trong ph m vi toàn b công ty GENTRACO
- Nh ng i m không phù h p liên quan n quá trình, h th ng ch t l ng, nh ng i m không phù h p ti m tàng, các hành ng kh c ph c và phòng ng a c th c hi n theo Th t c hành ng kh c ph c và phòng ng a: TT-KPPN-BG , khi u n i c a khách hàng c th c hi n theo Th t c thu th p ý ki n khách hàng và x lý khi u n i khách hàng :QT-TTKN-PXNK

3. N I DUNG:

- 3.1. B t k s n ph m không phù h p nào (bao g m: nguyên li u, bán thành ph m, thành ph m, nhiên li u, v t t , thi t b ...) c tìm th y trong ki m tra khi nh p kho, ki m tra trong quá trình s n xu t, ki m tra thành ph m cu i cùng, ki m tra trong quá trình l u kho... thì nhân viên phát hi n ph i thông báo n các b ph n có liên quan: T ki m ph m, T k thu t, th kho, Ng i tr c ti p qu n lý... l p NCR (Báo cáo s n ph m không phù h p: BM01/TT- KSSP.KPH-BG) g i tr ng / phó các b ph n xem xét gi i quy t ho c ph i h p cùng các b ph n có liên quan xem xét gi i quy t.
- 3.2. S n ph m không phù h p s c cách ly b ng b ng ch x lý và c ghi nh n vào h s ki m tra ch t l ng b i nhân viên Ki m ph m/th kho/Ng i ki m tra.
- 3.3. i v i nhiên li u, v t t không phù h p thì ng i c phân công qu n lý nhiên li u, v t t ph i báo cáo n qu n lý b ph n l p NCR g i n Giám c/ Phó Giám c ph trách các chi nhánh/trung tâm xem xét NCR ánh giá s không

phù hợp, quy trình cách thức xử lý, chuyển nhượng i thực hiện, ngày phê duyệt hoàn thành và ghi nhận chi tiết vào trong NCR. Quy trình các bước thông báo cho người thực hiện tiến hành xử lý và giám sát quá trình xử lý.

- 3.4. Đối với bán thành phẩm thì Q Phân xưởng xem xét NCR đánh giá không phù hợp, quy trình cách thức xử lý, chuyển nhượng i thực hiện, ngày hoàn thành và ghi nhận chi tiết vào trong NCR. Q Phân xưởng thông báo cho người thực hiện tiến hành xử lý và giám sát quá trình xử lý. Đối với những trường hợp vượt ngoài khả năng, Q Phân xưởng phải trình lên Giám đốc/Phó Giám đốc các công ty/Chi nhánh/trung tâm xem xét ghi ý quyết.
- 3.5. Đối với thành phẩm thì Q Phân xưởng/quản lý kho... phải báo cáo Giám đốc/Phó Giám đốc các Chi nhánh/trung tâm xem xét đánh giá không phù hợp, quy trình cách thức xử lý, chuyển nhượng i thực hiện, ngày phê duyệt hoàn thành và ghi nhận chi tiết vào trong NCR. Q Phân xưởng/quản lý kho... thông báo cho người thực hiện tiến hành xử lý.
- 3.6. Đối với những trường hợp nghiêm trọng, Giám đốc/Phó Giám đốc các công ty/trung tâm các Chi nhánh/trung tâm phải trình lên Ban Giám đốc Công ty GENTRACO xem xét quyết định.
- 3.7. Những sản phẩm không phù hợp sau khi làm lỗi, phải có bước phân tích mức độ hỏng hóc Nguyên nhân phân công kỹ thuật, tái kiểm tra thử nghiệm theo kế hoạch kiểm tra và thử nghiệm trước khi bước qua quá trình kiểm tra. Nếu không: nhân viên kiểm soát mức độ hỏng hóc phân công quản lý phải lập NCR mới và tiến hành xử lý theo mục 3.1 và mục 3.6.
- 3.8. Mọi NCR có liên quan thì Q Phân xưởng hoặc Trưởng các phân phòng phải nhập vào Sổ theo dõi NCR: (BM02/TT- KSSP.KPH- BG) giám sát sát tiến trình của tình trạng thực hiện đối với các NCR đã nêu.
- 3.9. Trong quá trình xem xét sản phẩm không phù hợp nếu phát hiện thấy cần thực hiện những biện pháp khắc phục, phòng ngừa thì người có thẩm quyền đề ra cách thức xử lý phải phát hành “Yêu Cầu Hành động Khắc Phục, Phòng Ngừa” theo Thủ tục hành động khắc phục và phòng ngừa: BM01/TT-KPPN-BG .
- 3.10. Theo dõi NCR phải có Quản lý/Giám đốc/PG các Chi nhánh/trung tâm xem xét hàng tháng, phát hiện ra xu hướng xảy ra những item không phù hợp và phát hành phiếu yêu cầu hành động khắc phục, phòng ngừa (nếu cần). Việc xem xét này phải xác nhận qua chữ ký của Quản lý/Giám đốc/PG các Chi nhánh/trung tâm.

➤ **GHI CHÚ:**

- Sản phẩm không phù hợp có thể xử lý ngay nếu trong quá trình thì báo cáo NCR không cần thiết lập, nhưng vì cách xử lý phải ghi nhận trong các hồ sơ kiểm soát quá trình.
- Sản phẩm không phù hợp nghiêm trọng: Ngoài khả năng xử lý của quá trình thì Báo cáo sản phẩm không phù hợp (NCR) phải có liên quan tiến hành xử lý.

- Các hình thức xử lý các sản phẩm không phù hợp bao gồm: Làm lại, hủy bỏ, nhân nhượng, trả lại cho nhà cung cấp, loại bỏ hoặc các hình thức khác.
- Về các sản phẩm hỏng của các nhân viên phân phối: Trung tâm phân phối hàng tiêu dùng, Trung tâm phân phối hàng thực phẩm, Trung tâm ỉn thọ, các sản phẩm phân phối cá nhân. Không tiến hành lập NCR theo thủ tục mà lập biên bản xác nhận hỏng có ký nhậ của đại diện nhà cung cấp xử lý theo yêu cầu của nhà cung cấp.

*** PHỤ LỤC**

- Báo cáo sản phẩm không phù hợp (NCR): BM01/TT-KSSP.KPH-BG
- Sơ đồ theo dõi NCR : BM02/TT-KSSP.KPH- BG
- Yêu cầu hành động khắc phục và phòng ngừa: BM01/TT-KPPN-BG .