

Процедура управления несоответствующей продукцией			
Дата введение:	00.00.0000 г	Обозначение:	XXX-0
Срок действия		Редакция №	00

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ООО «XXXX»
_____ **Ф.И.О**
«__» _____ 20__ г.

Процедура управления несоответствующей продукцией

«СОГЛАСОВАНО»
Представитель руководства по СМБПиХП
_____ **Ф.И.О**

Процедура управления несоответствующей продукцией			
Дата введение:	00.00.0000 г	Обозначение:	XXX-0
Срок действия		Редакция №	00

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	3
2. ЦЕЛЬ ДОКУМЕНТА	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ и СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ИСКЛЮЧЕНИЯ.....	4
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
6. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ НЕСООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ПРОДУКЦИЕЙ..	5
6.1. Управление несоответствующей продукцией.....	5
7. ХРАНЕНИЕ.....	11
8. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПИСЕЙ ПО ПРОЦЕДУРЕ.....	12

Процедура управления несоответствующей продукцией			
Дата введение:	00.00.0000 г	Обозначение:	XXX-0
Срок действия		Редакция №	00

2. ЦЕЛЬ ДОКУМЕНТА

Настоящий документ разработан в соответствии с требованиями международного стандартами ТС OIC/SMPC 1 и ISO 22000:2005 определяет порядок управление несоответствующей продукцией.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ и СОКРАЩЕНИЯ

Определения:

Организация	ООО «XXXX»
Продукция	результат осуществления деятельности или процесса
Несоответствующая продукция	это продукция, которая не соответствует установленным требованиям
Идентификация	обозначение несоответствующей продукции
Верификация	повторная перепроверка несоответствующей продукции после исправления
Исправление	действие, предпринятое в отношении несоответствующей продукции с тем, чтобы сделать ее соответствующей требованиям.

Сокращения:

СМБПиХП - Система менеджмента качества

4. ИСКЛЮЧЕНИЯ

В данной процедуре исключений нет.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Представитель руководства по СМБПиХП осуществляет руководство и несет ответственность за реализацию требований настоящей процедуры всеми подразделениями организации.

Руководители подразделений несут ответственность за реализацию требований настоящей процедуры в своем подразделении.

6. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ НЕСООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ПРОДУКЦИЕЙ

№	Описание действия	Рабочий документ	Исполнители		Записи
			Ответственный	Участник	
1.	Выявление несоответствующей продукции во всех процессах СМБПиХП	ГОСТы, рабочие инструкции	Исполнители процесса	Руководитель процесса	Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей
2.	Идентификация (обозначение) несоответствующей продукции		Исполнители процесса	Руководитель процесса	Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей
3.	Изолирование несоответствующей продукции (при необходимости)		Руководитель процесса	Исполнители процесса	Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей
4.	Принятие решения по несоответствующему продукту		Руководитель процесса		Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей
5.	Исправление (устранение) обнаруженного несоответствия		Исполнители процесса	Руководитель процесса	Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей
6.	Перепроверка исправления несоответствующего продукта		Исполнители процесса	Руководитель процесса	Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей
7.	Использование несоответствующего продукта по разрешению		Исполнители процесса	Руководитель процесса, Высшее руководство	Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей

Процедура управления несоответствующей продукцией			
Дата введение:	00.00.0000 г	Обозначение:	XXX-0
Срок действия		Редакция №	00

8.	Предотвращение использования несоответствующего продукта		Исполнители процесса	Руководитель процесса	Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей
9.	Предпринимать соответствующие смягчающие действия по примененной несоответствующей продукции		Руководитель процесса	Высшее руководство	Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей
10.	Предоставление отчета по управлению несоответствующей продукцией высшему руководству		Руководитель процесса	Высшее руководство	Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей

6.1.1. Управление несоответствующей продукцией.

Несоответствующая продукция, выявленная в процессах СМБПиХП, подлежит фиксации в **Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей продукции**. Регистрацию несоответствующей продукции проводят руководители процессов.

В журнале фиксируется дата выявления несоответствия, вид несоответствующей продукции, указывается должностное лицо, выявившее несоответствующую продукцию.

Руководители процессов разрабатывают меры по управлению несоответствующей продукцией, назначают ответственных за выполнение мероприятий по управлению несоответствующей продукцией и определяют сроки выполнения мероприятий. Метод идентификации, меры управления несоответствующей продукцией и сроки выполнения мероприятий отражаются в **Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей продукции**. Результаты предпринятых действий по управлению несоответствующей продукцией фиксируются в соответствующей графе **Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей продукции**.

Также несоответствие может быть выявлено при невыполнении критерия в течение 3 месяцев подряд или наличия отрицательной тенденции в течение 3 месяцев подряд, данные несоответствия также фиксируются в **Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей продукции**.

После исправления несоответствующая продукция подлежит верификации (перепроверке) для демонстрации ее соответствия требованиям. Действия по перепроверке устанавливаются руководителями процессов, с соответствующей фиксацией в **Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей продукции**. Если перепроверка показала, что несоответствующая продукция не соответствует установленным требованиям, руководители процессов принимают решение по ее дальнейшему использованию, сделав соответствующую запись в графе «Примечание» в **Ф-00 Журнал регистрации несоответствующей продукции**.

С периодичностью не реже 1 раза в месяц Представитель руководства по СМБПиХП проводит мониторинг своевременности и результативности предпринятых мер по управлению несоответствующей продукцией. Руководители процессов предоставляют ПР по СМБПиХП отчет по управлению несоответствующей продукцией в котором отражаются характер несоответствующей продукции, текущий статус мероприятий по управлению несоответствующей продукцией, указываются причины невыполнения мероприятий, обосновывается потребность в выделении необходимых ресурсов для выполнения мероприятий. По итогам мониторинга, ПР по СМБПиХП по согласованию с Высшим руководством принимает решение о корректировке мероприятий по управлению и сроков их выполнения.

7. ХРАНЕНИЕ

Единственная актуальная электронная версия настоящей процедуры находится в компьютере подразделения - разработчика.

Оригинал настоящей процедуры в бумажном виде, утвержденный директором, хранится у ПР по СМБПиХП.