

1- AMAÇ:

Bu prosedür, satın alınan ve üretilen ürünlerin tanımlama, izlenebilirlik ve ürün statüsü yöntemlerini belirler.

2- KAPSAM:

Bu prosedür, Satın alınan ürünlerin tanımlanması ve izlenebilirliği ile, kütük ve çubuğun değişik standartlara göre tanımlanması ve izlenebilirlik yöntemlerinin belirlenmesi, Satınalma Ambarındaki ürünlerle stoğa alınan kütük ve çubuk paketlerinin plastik veya metal etiketlerle etiketlenmesi, boyanması ve kayıt işlemlerini kapsar.

3- TANIMLAR

3.1.Kalite Durumu: Ürünlerin muayene, deney ve kontrol sonucu kabul, red ve kontrol için bekletilmesi gibi durumlarının kalite kayıtları ile tanımlanmasıdır.

3.2.Kalite Durum Kayıtları: Ürünlerin kalite durumlarının kayıt edildiği bütün formlar, etiketler ve bilgisayar sistem kayıtlarıdır.

4- SORUMLULUKLAR

Bu prosedürdeki uygulamalardan Kalite Geliştirme ve Yönetim Sistemleri Müdürü, Kalite Kontrol Müdürü, Çelikhane Müdürü, Haddehane Müdürü, Çelikhane Kalite Kontrol Şefi, Haddehane Şefi, Haddehane Kalite Kontrol Mühendisi, Ambar Şefi, Haddehanedeki Tav Fırını İşçileri, Ana Kumanda Kabin Operatörleri, Soğutma platformu vardiya sorumluları, Soğutma platformu işçileri, Soğutma platformu operatörleri sorumludur.

5- UYGULAMA :

5.1- ÇELİKHANE :

5.1.1- Çelikhane fabrikasında kullanılan bütün Dışarıdan Sağlanan Ürün ve Hizmetler, MALZEME GRUPLANDIRMA TABLOSU EK-1'de belirtilen özelliklere göre ve belirtilen miktarlarda numune üzerinden girdi kontrolleri yapılır. Fabrikaya bir seferde gelen dışardan sağlanan ürünler bir parti olarak kabul edilir.

5.1.2- Muayene edilen ve kabul edilmeyen ürünler ret ürünler için belirlenen alanda istiflenir. Muayene edilen ve kabul edilen ürünler ambara hemen sevk edilir. Tonajlı girdi ürünler stok alanına sevk edilir ancak üzerine Kontrollü doküman olan "MUAYENE EDİLECEK" levhası asılır. Muayene sonucu ret edilen ürün üzerine "RET" levhası asılır.

5.1.3- MALZEME GRUPLANDIRMA TABLOSU EK-1'de belirtilen sorumlular tarafından girdi kontrolden geçen ürünlere ait kayıtlar ilgili bölüm sorumluları tarafından tutulur.

5.1.4- Çelikhane Fabrika'ya gelen hurda, MALZEME GRUPLANDIRMA TABLOSU EK-1'de belirtilen özelliklere göre kontrol edilir. Kontrol edilen kabul edilen hurda Hurda sahasına indirilir, ret edilen hurda ise, gelen nakliye aracıyla geri gönderilir.

5.1.5- Fabrikada üretim esnasında yapılan muayene ve deney sonuçları Döküm Raporu (F-ÇHİ-001)'na dokümante edilir.

5.1.6- Muayene edilen ve hiçbir standarda uymayan ürünler ile fiziksel kusurlu olan ürünler Kesim Holüne yerleştirilir. Burada kesildikten sonra tekrar eritmek üzere hurda sahasına gönderilir.

5.1.7- Muayene sonucu istenen standarda uymayan ancak farklı bir standarda uyan ürünlerin üzerine, yağlı tebeşirle çelik standardı yazılır ve önceden belirlenmiş alanda istiflenir.

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| Hazırlayan Kalite Geliştirme ve Yönetim Sistemleri Müdürü | Sistem Onayı Kalite Geliştirme ve Yönetim Sistemleri Müdürü | Yürürlük Onayı Genel Müdür |
|---|---|--------------------------------------|

5.1.8- Kabul edilen ürünler bir sonraki işlem aşamasına geçer.

5.1.9- Üretimi tamamlanmış ürünler Kalite Planında (KP-01) belirtilen esaslar ve talimatlar doğrultusunda son muayene ve deneyleri yapılarak sevke hazır hale getirilir.

5.1.10- Son muayene ve deney sonuçları Kalite Planına (KP-01) uyularak Kesiti Alınan Kütük Döküm Parametreleri Ve 'Kalite Kontrol Formu'na (F-ÇHL 020) ve 'Günlük Kütük Kalite Kontrol Formu'na (F-ÇHL 018) dökümante edilmiş bilgi olarak muhafaza edilir.. Kütük Sevk Talimatına (F-ÇHL 015)göre haddehaneye yada müşteriye sevk edilir

5.1.11- Son kontrolden geçen kütükler Kütük İstifleme Talimatı (T-ÇHL-013)'ndaki tabloya göre boyanır ve üzerine tebeşirle Döküm Numarasını ve Standardı yazılır ve istiflenir.

5.1.12- Döküm numarası ile fabrikamıza bir müşteri şikayetinde son kontrolden hurda hazırlamaya kadar bütün aşamalardaki kalite dokümante edilmiş bilgilerine ulaşılabilmektedir.

5.2- HADDEHANE:

5.2.1-Hammadde:

5.2.1.2- Kütük dışındaki girdi ürünler, girdi kontrol alanında muayene için bekletilebilir. Muayene sonucu kabul edilen girdi ürünler talep edilen birime gönderilir. Muayene sonucu kabul edilmeyen girdi ürünler Dış Sağlayıcı Firmaya Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü Prosedürüne (P-11) ve şirketçe belirlenmiş uygunsuzluk prosedürlerine uyarak iade edilir, hemen iadesi söz konusu değilse ürün üzerine RED etiketi asılır ve girdi kontrol alanında bekletilir. Girdi kontrol sonuçları 'Girdi Kontrol Raporu' (F-HHM-019)'na dokümante edilir.

5.2.1.3- Girdi ürün kütük ise; Kalite Kontrol Bölümü, ilgili kontrolleri yaptıktan sonra kütük holü vinç operatörü tarafından , kalite ve boya göre tasnif edilerek kütük stok holüne Kütük Stok Holü Talimatı (T-HHİ-004)' na göre istif edilir.

5.2.1.4-Kütük Holü Vinç Operatörleri gelen hammaddelerin kalitelerini ayırmak için Kütük Stok Holü Talimatı (T-HHİ-004)'ndaki renk kodlarına göre ürünün uç kısmındaki boyalardan ve kütük üzerinde yazan Kalite ve Döküm No bilgilerinden faydalanırlar.

5.2.1.5- Ayrıca Yükleme-Boşaltma Elemanları istiflerin üzerine hammaddenin cinsinin ve kalitesinin yazılı olduğu Tanımlama Plakasını asarlar. Böylece tüm hammaddeler tanımlı hale gelir. Kalite Kontrol Elemanlarının tespit ettiği Uygunsuz Kütükler üzerine Döküm Numarası yazılarak Uygunsuz Kütük Alanına kaldırılır ve Kalite Kontrol Mühendisi tarafından 'Uygunsuzluk İzleme Formu'(F-HHL-004)na kaydedilir.

5.2.1.6- Kütük Holü Vinç Operatörü fırına şarj edilecek kütükleri Döküm Numarasına göre (döküm numarası karışmayacak şekilde) şarj eder.

5.2.2-Üretim:

5.2.2.1- Ebat ve kalite değişimlerinde tav fırınına şarj esnasında bir sonraki üretimde kullanılacak kütükler ile ebata ait kütüklerin karışmasını engellemek için ilk kütüğün üzerine çift tuğla konur. Üzerinde çift tuğla olan kütük fırın ağızına geldiğinde haddeleme işlemi durdurulur ve ebat veya kalite değişimi işlemine geçilir.

5.2.2.2- Üretim sırasında döküm numaralarının takibi için Tav Fırını Şarj Elemanı her Döküm Numarası bitimine bir tuğla koyar ve aynı zamanda fırına giren kütükleri sayarak Döküm Numaraları ile 'Fırına Giren Kütükler Formu'na (F-HHİ-003) işler. Tav Fırını Operatörü fırın ağızına gelen tuğlaları takip

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| Hazırlayan Kalite Geliştirme ve Yönetim Sistemleri Müdürü | Sistem Onayı Kalite Geliştirme ve Yönetim Sistemleri Müdürü | Yürürlük Onayı Genel Müdür |
|---|---|--------------------------------------|

ederek Döküm Numarası değişikliklerini Kalite Kontrol Elemanına ve Hadde Kule Operatörüne haber verir. Hadde Kule Operatörü soğutma platformunda boşluk bırakır. Kalite Kontrol Elemanı Döküm Numarası değişimlerini Paketleme Postabaşısına iletir. Paketleme Postabaşısı mamüle taktığı etiket üzerine yeni Döküm Numarasını yazar.

5.2.2.3- Üretim sırasında yapılan test ve muayene sonuçları Lab. Rapor Programına kaydedilir ve üretim ile alakalı veriler 'Çalışma Değerleri Formu'na (F-HHL-002) dökümante edilmiş bilgi olarak muhafaza edilir.

5.2.2.4- Haddeme esnasında çıkan hadde bozukları üzerinde döküm numarası ve boyut bilgileri yazan kırmızı etiketle birlikte hadde bozuğu alanına istiflenir. Hadde kule operatörü günlük çıkan hadde bozuğu miktarını ve oluş nedenini haddehane 'Vardiya Üretim Raporu'na (F-HHİ-001) dökümante edilmiş bilgi olarak muhafaza edilir.

5.2.2.5- Üretim sırasında tasnif edilen kısa parçalar üzerlerine ebat, kalite ve boy bilgilerinin bulunduğu kırmızı etiket takılarak kısa parça alanına kaldırılır. Hadde işletme sorumlusu günlük çıkan kısa parça miktarını ebat bazında bilgisayar ortamında bulunan 'Üretim Takip Formu'na (F-HHİ-107) dökümante edilmiş bilgi olarak muhafaza edilir.

5.2.2.6- Kalite Kontrol Elemanının üretimde tespit ettiği uygunsuz ürünlere derhal kırmızı etiket takılır ve İşlem Görecek Malzeme Alanına ayrılır. Kalite Kontrol Sorumlusunun kontrolünden sonra uygunsuz olanlar Uygunsuz Ürün Alanına kaldırılır ve Döküm Numarası belirtilerek 'Uygunsuzluk İzleme Formu(F-HHL-004)'na kaydedilir. Kalite Kontrol Sorumlusu uygunsuz ürün miktarını Hadde İşletme Sorumlusuna iletir.Hadde işletme sorumlusu haftalık olarak hadde bozuğu, kısa parça uygunsuz ürün ve diğer firelerle ilgili verileri tablo grafik halinde Fabrika Müdürüne sunar.

5.2.2.7- Son kontrolden geçen mamuller istif elemanı tarafından Mamul İstif Talimatına (T-HHİ-034) göre istife kaldırılır.

5.2.2.8- Sevke hazır ürün paketlerin üzerindeki etiketlerde Döküm Numarası, Mamul Kalitesi, Mamul Ebatı, Mamul Boyu ve Paket Numarası gibi bilgiler bulunur.

5.2.2.9. - Sevk edilecek ürünün Döküm Numarası stok holünde, yükleme esnasında 'Sipariş Formu'nun (F-SP 001) üzerine yazılarak yüklemeden sonra kantara gönderilir. Kantar elemanı sipariş formunun üzerindeki döküm numaralarını 'Depo Çıkış Fişi'ne(F-SP 004) işleyerek ilgili formu Satış Pazarlama Departmanına gönderir. Satış Pazarlama Departmanı Döküm Numaralarını İrsaliye üzerine yazar. Gün sonunda İrsaliyelerin kopyaları Muhasebe Departmanına gider ve günlük olarak müşterilere giden İrsaliyeler ve Döküm Numaraları bilgisayara işlenir.

5.2.2.10.- Herhangi bir müşteri şikâyetinde paket üzerindeki etiket bilgilerinden Döküm Numarası ve Paket Numarasına göre ilgili dökümanlarından ürünün geçmiş tüm üretim aşamalarındaki kalite dökümanlarına ulaşılabilmektedir.

6- İLGİLİ DÖKÜMANLAR

- Kütük Stok Holü Talimatı (T-HHİ 004)
- Kütük İstifleme Talimatı (T-ÇHL 013)
- Mamül İstif Talimatı (T-HHİ 034)
- Girdi Kontrol Çizelgesi (Ç-KY 002)
- Döküm Raporu (F-ÇHİ 001)
- Uygunsuzluk İzleme Formu (F-HHL 004)
- Kesiti alınan kütük döküm parametreleri ve kalite kontrol formu (F-ÇHL 020)
- Günlük Kütük kalite kontrol formu (F-ÇHL 018)

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| Hazırlayan Kalite Geliştirme ve Yönetim Sistemleri Müdürü | Sistem Onayı Kalite Geliştirme ve Yönetim Sistemleri Müdürü | Yürürlük Onayı Genel Müdür |
|---|---|--------------------------------------|

- | | |
|---|-------------|
| - Çalışma Değerleri Formu | (F-HHL-002) |
| - Fırına Giren Kütükler Formu | (F-HHİ-003) |
| - Haddehane vardiya üretim raporu | (F-HHİ-001) |
| - Girdi Kontrol Raporu | (F-HHM 019) |
| - Üretim Takip Formu | (F-HHİ 107) |
| - Kütük Sevk Talimatı | (F-ÇHL 015) |
| - Sipariş Formu | (F-SP-001) |
| - Depo Çıkış Fişi | (F-SP-004) |
| - Kütük Muayene Raporu | (F-ÇHL 024) |
| - Dış Tedarikçi İzleme Ve Girdi Malzemeleri Kontrol Formu | (F-SA 003) |
| - Kalite Planı | (KP-01) |
| - Dökümante Edilmiş Bilgilerin Kontrolü Prosedürü | (P-16) |
| - Uygun Olmayan Çıktıların Kontrolü Prosedürü | (P-11) |

7-DÖKÜMANTE EDİLMİŞ BİLGİ

Bu prosedürün uygulanması sonucunda ortaya çıkan Dökümante Edilmiş Bilgiler, Entegre Yönetim Sistem Müdürü tarafından Dökümante Edilmiş Bilgilerin Kontrolü Prosedürüne (P-16) uygun olarak saklanır.

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| Hazırlayan Kalite Geliştirme ve Yönetim Sistemleri Müdürü | Sistem Onayı Kalite Geliştirme ve Yönetim Sistemleri Müdürü | Yürürlük Onayı Genel Müdür |
|---|---|--------------------------------------|

