 [Traduzido do Inglês para o Português - www.onlinedoctranslator.com](https://www.onlinedoctranslator.com/pt/?utm_source=onlinedoctranslator&utm_medium=doc&utm_campaign=attribution)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Propósito    2. Alcance  3. Estabelecimento, revisão, abolição e promulgação  4. Definições  5. Aceitação  5.1 Verificação de aceitação  5.2 Inconsistência na aceitação  6. Armazenar  6.1 Classes de armazenamento  6.2 Locais de armazenamento  6.3 Condições / métodos de armazenamento  6.4Identif. gerenciamento de icação    7. Desarmazenamento  8. Inventário    8.1 Classificação  8.2 Uso de estoques lentos  9. Manipulaçãode unidades não conformes  10. Armazenamento de registros  11. Outros | O objetivo destas Regras é garantir atividades de produção suaves, determinando operações para controle de materiais e peças/componentes de acordo com as "Regras de Controle de Produção" (APQ-AM-001) da Panasonic Corporation's Appliances Company (doravante denominada "AP ").  Estas Regras serão aplicáveis ​​às operações de controle de armazenagem/desarmazenamento, armazenamento, estoque, etc. de materiais adquiridos e peças/componentes que são utilizados pela função de Produção.  Estas Regras serão estabelecidas, revisadas e abolidas pelo Diretor de Manufatura (CMO) da AP e promulgadas pelo Diretor da Divisão de Inovação em Manufatura.  Os termos aqui utilizados devem ser definidos conforme estabelecido abaixo.  (1) "Inventário" refere-se coletivamente a matérias-primas, peças/componentes, trabalhos em processo, etc. que são mantidos para uso na produção.  (2) “Matérias-primas” refere-se a peças/componentes que estão incluídos na lista detalhada de peças/componentes divulgada pela função de Engenharia e são necessárias para fabricação/processamento.  (3) “Peças/componentes” refere-se a itens incluídos na lista detalhada de peças/componentes divulgada pela função de Engenharia.  (4)“Armazenamento” refere-se ao recebimento de materiais e peças/componentes pela função/departamento de Controle de Materiais dos fornecedores.  (5) "Desarmazenamento" refere-se à movimentação de materiais e peças/componentes pela função/departamento de Controle de Materiais para os departamentos de Produção, etc. que ei então usá-los ou consumi-los.  As pessoas designadas para a Inspeção de Recebimento devem realizar o procedimento de aceitação, que inclui a comparação dos dados do pedido com as guias de entrega e alimentação dos dados no sistema no momento do recebimento de materiais e peças/componentes dos fornecedores. Esses dados podem ser alimentados de acordo com os sistemas de controle de produção (SAP, Sapphire, etc.) em cada divisão de negócios (BD) e local.  No momento da aceitação, o seguinte deve ser verificado.  (1) Nomes/códigos de peças/componentes.  (2) Quantidades.  (3) Local de entrega.  (4) Condição de embalagem no momento da entrega.  (5) Que as mercadorias passaram pela inspeção de recebimento.  A inspeção de recebimento deve ser conduzida de acordo com as "Normas de Implementação de Inspeção de Recebimento" (APQ-BI-001).  Caso sejam encontradas inconsistências entre os dados do pedido, guias de entrega e mercadorias reais, o procedimento de aceitação será temporariamente suspenso e a área de Compras será contatada para obter instruções sobre o que fazer.  Materiais e peças/componentes devem ser classificados da seguinte forma para armazenamento.   |  |  | | --- | --- | | 1. Bens atualmente em uso | 4. Componentes eletrônicos | | 2. Unidades não defeituosas/defeituosas | 5. Peças/componentes compatíveis com RoHS | | 3. Peças/componentes críticos de segurança | 6. Peças/componentes não compatíveis com RoHS |   Os materiais e peças/componentes entregues devem ser guardados em local designado por cada unidade de negócio.  (1) Em princípio, eles devem ser mantidos dentro de casa; no entanto, eles também podem ser mantidos ao ar livre com permissão do chefe do departamento de produção, desde que não incluam materiais que são usados ​​para peças/componentes funcionais e, portanto, podem afetar a qualidade do produto. Se não se sabe se a qualidade será afetada, a função de Qualidade deve ser contatada para confirmação.  (2) Se forem mantidos em áreas diferentes daquelas designadas, devem ser indicados seus nomes de modelos, nomes de peças/componentes, quantidades, períodos, etc.  (3) Áreas de armazenamentodeve ter espaço suficiente para First In, First Out (FIFO).  (4) Caso seja difícil armazená-los devido a alterações/atrasos na produção, etc., a função de Compras deve ser contatada e as instruções do chefe do departamento de Produção devem ser seguidas.  Os materiais e peças/componentes devem ser armazenados nas seguintes condições e usando os seguintes métodos:  (1) Eles devem ser armazenados em condições que não afetem a qualidade, ou seja, evitando poeira, água da chuva, luz solar direta, armazenamento direto, etc.  (2) Materiais/peças que requerem controle de temperatura/umidade (componentes eletrônicos, materiais de resina, etc.) devem ser armazenados nas condições previstas nas especificações.  (3) As caixas de papelão ondulado não devem ser empilhadas acima de 2 (dois) metros, em princípio. No entanto, o poliestireno espumado pode ser excluído desta regra por ser leve. Ao usar paletes para empilhamento, deve-se tomar o devido cuidado para garantir que as embalagens não sejam deformadas ou danificadas.  (4) Se, devido ao tipo de embalagem, etc., houver risco de colapso, devem ser tomadas medidas para evitar que os itens caiam por meio de faixas de fixação nas áreas mais altas, etc.  (5) Materiais e peças/materiais para os quais as datas de validade são definidas devem ser usados ​​dentro desses períodos. Essas datas devem ser verificadas periodicamente, como no inventário de fim de mês, e os materiais e peças/componentes que ultrapassaram suas datas de validade devem ser descartados de acordo com as “Normas de Controle de Artigos Não Conformes” (APQ-BQ-009 ).  Materiais e peças/componentes que são mantidos pela função de Produção devem ser identificados da seguinte forma:  (1) Nomes e quantidades de materiais e peças/componentes devem ser claramente indicados nas mercadorias reais ou em seus locais de armazenamento usando etiquetas, displays, etc. Consulte as “Normas de Controle de Identificação e Rastreabilidade” (APQ-BM-009) para obter detalhes.  (2) As peças/componentes que foram designados como peças/componentes críticos de segurança devem ser armazenados determinando cores e métodos para sua identificação. Consulte os “Padrões de controle de peças críticas de segurança e processos de segurança” (APQ-BM-006) para obter detalhes.  As peças/componentes devem ser desarrumados para os departamentos de produção de acordo com os planos de produção. As peças/componentes devem ser desarmazenados com base no princípio FIFO, e datas, nomes e quantidades de peças/componentes devem ser verificados. Ao transportar materiais e peças/componentes para áreas designadas, certifique-se de evitar vibrações e choques anormais para evitar danos, etc.  Para reconhecimento como ativo e reflexo nas plantas de produção, o inventário teórico e o inventário real no final do mês devem ser cruzados para confirmação, e seus resultados devem ser relatados aos departamentos envolvidos.  Os estoques devem ser controlados sob as seguintes classificações.  (1) Inventário de mercadorias não defeituosas: Materiais e peças/componentes à espera de produção em locais de armazenamento ou perto da linha de produção  (2) Inventário de produtos em processo: Produtos em processo (produtos semi-acabados) no meio da montagem na linha de produção  Por conveniência, este tipo de inventário pode ser tratadoo mesmo que o de mercadorias não defeituosas.  (3) Inventário de defeitos: Materiais defeituosos e peças/componentes mal processados ​​(não tratados)  (4) Estoque lento: Materiais e peças/componentes em armazenamento de longo prazo sem datas de validade específicas. A definição de “inventário lento” deve ser decidida por cada local de negócios com base nas características, previsão de produção, etc. dos materiais e peças/componentes relevantes.  Materiais e peças/componentes que estejam armazenados por muito tempo devem ser usados ​​somente com autorização prévia da função de Qualidade.  Caso algum material ou peça/componente seja encontrado em não conformidade durante a armazenagem/desarmazenamento, armazenamento, etc., o mesmo deve ser relatado ao chefe do departamento de Produção e as medidas apropriadas devem ser tomadas. Consulte as “Normas de Controle de Artigos Não Conformes” (APQ-BQ-009) e as “Normas de Implementação de Operações de Compras” (APQ-BP-003) para obter detalhes.  Quaisquer registros relativos a estas Regras devem ser armazenados de acordo com os “Padrões de Controle de Documentos de Qualidade e Registros de Qualidade” (APQ-BG-001). Cada site de negócios também pode escolher registros que não estejam especificados para armazenamento.  Outros assuntos necessários devem ser determinados em regras/procedimentos em cada local de negócios. |