

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 二级文件	编号： BM-P04	页次 3/5	版次 0/A
-------------	---------------	-----------	-----------

1 目的：

为确保不符合规定要求的产品不被非预期流入下一道工序,特制订本程序。

2 适用范围：

适用于本公司在进料、OEM工厂生产过程、成品检验、仓储以及客户退货时的不合格产品控制。

3 名词解释：

3.1 不合格品：不符合规定要求或标准的原材料、半成品、成品。

3.2 特采：指特殊采购，在紧急情况下对某种特定不合格品的特别使用。也可以叫让步接收。

3.3 筛选：对不合格品的全数检查，选出其中的合格品。

3.4 返工：为使不合格品符合要求而对其采取的措施，包括再次作业，修理。

3.5 返修：为使不合格品满足预期用途而对其采取的措施。可能影响或改变不合格品的某些部分。

4 职责：

4.1 质量管理中心：负责到货原材料，客户退回的不合格品的判定，标示和隔离放置。

4.2 OEM工厂：负责生产过程中的不合格材料，半成品，成品的标示，隔离和处置。

4.3 责任部门：职责内的不合格品处置。

5 工作程序：

5.1 不合格品控制流程图（附件一）。

5.2 不合格品由质量部门作出判定，经部门主管核准后交由相关部门执行处理。不合格品成品的处置应提交总经理核准后进行。

5.3 进料不合格品的处理

5.3.1 由质量部门判定的批不合格原辅料、成品由供应链采购部门负责退回供方。质量部门开具“不合格报告书”要求供方进行必要的分析和改善。

5.3.2 由OEM厂家判定的由本公司提供的批不合格原辅料，经质量部门确认，由供应链采购部门安排退回供方。质量部门开具“不合格品报告书”要求供方进行必要的分析和改善。

5.4 OEM厂家生产过程中不合格品的处理：

5.4.1 由本公司提供的不合格原辅料，OEM厂家填写“报废单”交本公司质量部门进行确认后可进行处理，供应链采购部门做好处理记录。根据不合格的严重程度，质量部门作出是否要求供方提交书面改善报告。

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

类型： 二级文件	编号： BM-P04	页次 4/5	版次 0/A
-------------	---------------	-----------	-----------

5.4.2 OEM 厂家采购的不合格原辅料的处理，按其公司相关程序执行。

5.5 成品不合格品的处理

5.5.1 在客户处发生的批次不合格品，质量部门确认后，由供应链采购部门退回 OEM 厂家处理。

5.5.2 已交货判定允收的批次中发现的不合格品，经质量部门确认后退回 OEM 工厂。

5.5.3 市场或客户抱怨退回的不合格品，根据《客户抱怨处理程序》进行处理。

5.6 不合格品的识别：要求对不合格品标注型号、数量、不合格内容、处置方式等。具体内容依据《标示与可追溯性控制程序》进行。

5.7 不合格品的处理方法

5.7.1 进料不合格品：退货、筛选、特采。

5.7.2 过程不合格品：返工、返修、筛选、报废、特采。

5.7.3 成品不合格品：退货、特采、返修、返工、报废。

5.7.4 不合格品经返工、返修、筛选后应再次进行检验。

5.7.5 需紧急使用时，由供应链采购人员填写“特采申请单”经质量部门核准后实施。当涉及到其他关联部门时应进行会签。当对产品价值产生影响或合约规定时，必须取得客户的认可。

5.7.6 特采的产品应使用特采标签（附件二）进行标示；

6 相关文件：

6.1 《客户抱怨处理程序》

6.2 《标示与可追溯性控制程序》

7 记录：

7.1 不合格品报告书 R-010

7.2 报废单 R-011

7.3 特采申请单 R-012

制订/修订日期：2013.08.25

发行日期：2013.09.01

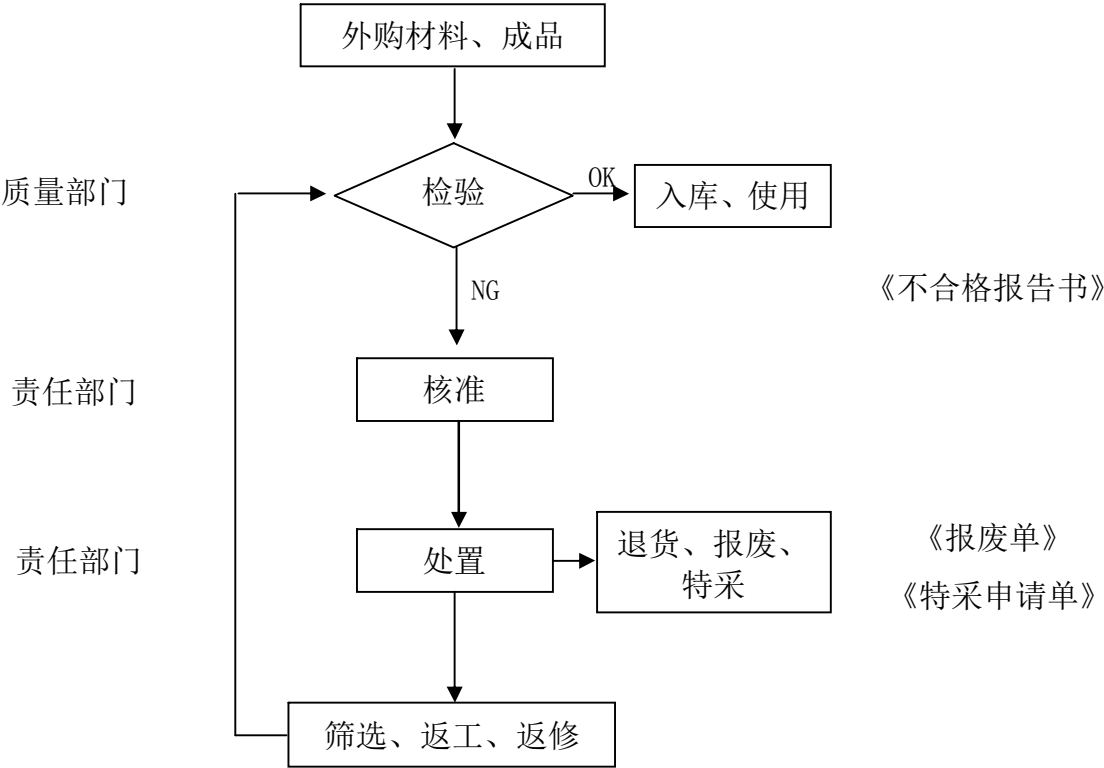
类型： 二级文件	编号： BM-P04	页次	版次
		5/5	0/A

附件一：不合格品控制流程图

职责单位

流程图

相关文件及表单



附件二：特采标签

特 采 标 签	杭 州 博 脉 科 技 有 限 公 司 BREMAX Technology Co., Ltd. (Hangzhou)			
	品 名		数 量	
	特采内容：			