

	YÜRÜRLÜK TARİHİ	01.05.20..
	DOKÜMAN KODU	YÖN. PR. 17
	REV. NO/ TARİH	00/-
	SAYFA	1/2

KONU :DÜZELTİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ-8.5.2

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Şirketimizde mevcut veya olabilecek uygunsuzlukların saptanması, analiz edilmesi, uygunsuzlukların tekrarının önlenmesi ve gerekli olan düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için bir sistem oluşturmaktır.

2. SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından tüm birimler sorumludur.

3. UYGULAMALAR

- 3.1. Şirketimizde düzeltici faaliyet ihtiyacı aşağıdaki çalışmalar sonucunda ortaya çıkabilir.
- Yapılan anketlerin sonucu
 - Yapılan kontrollerin sonucu
 - İç tetkiklerin sonucu
 - Dış denetimlerin (belgelendirme v.b.) sonucu
 - Şirket Çalışanlarının talepleri sonucu
- 3.2. Hizmetin iyileştirilmesi ve hizmet performansının ölçülmesi için Teknik veya Mali ve İdari Genel Müdürün kararı çerçevesinde işverenler ile anket yapılır. Anket sonuçlarının değerlendirilmesi ve düzeltici faaliyet çalışmalarının detayı Müşteri Şikayeti, Önerileri ve Anket Prosedüründe verilmiştir.
- 3.3. Evrak üzerinde yapılan kontrollerde uygunsuzluk bulunur ise uygunsuzluğu bulan personel tarafından düzeltici faaliyet hemen başlatılır. Evraklar imha edilerek veya üzeri yeniden yazılarak yenisi düzenlenir.
- 3.4. Proje kontrolleri sırasında söz konusu olan uygunsuzluğun giderilmesi ve tekrarının önlenmesi için kontrolü yapan (uygunsuzluğu bulan) tarafından, proje, şirketimiz personeli tarafından yapılıyor ise ilgili personel uyarılarak tekrar olmaması istenir. Proje dışarıya yaptırılıyorsa düzeltmeler proje üzerinde düzelterek veya rapor halinde yazılarak ve tedarikçiye gönderilerek tekrar olmaması istenir.
- 3.5. Tedarikçilerden temin edilen malzemelerde uygunsuzluk bulunur ise satın almayı yapan birim sorumlusu tarafından düzeltici faaliyeti başlatması için tedarikçi uyarılır.
- 3.6. İnşaatlarda imalat sırasında bulunan uygunsuzluk düzeltici faaliyeti, kontrolü yapan tarafından varsa ilgili imalat kontrol ve takip formuna kayıt edilir. Ayrıca yaşanan uygunsuzluk ve düzeltici faaliyeti Şantiye Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formuna kayıt edilir. Bu uygulamaların detayı Uygun Olmayan Malzeme ve İmalatın Kontrolü Prosedüründe verilmiştir.

**HAZIRLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ**

**ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR**

	YÜRÜRLÜK TARİHİ	01.05.20..
	DOKÜMAN KODU	YÖN. PR. 17
	REV. NO/ TARİH	00/-
	SAYFA	2/2

KONU :DÜZELTİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ-8.5.2

- 3.7. Şantiyede imalatlar bitirdikten sonra Şantiye Şefi ve varsa kısım şefleri tarafından imalat kontrol , takip formlarındaki, Şantiye Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formlarındaki uygunuzluklar, yaşanan sorunlar ile yapılan düzeltici faaliyetler gözönünde bulundurularak rapor yazılır.Bu rapor Proje Müdürünce yayınlanarak benzer başka şantiyelerde sözkonusu sorunların tekrar yaşanmaması için gerekli tedbirler alınır.
- 3.8. Tedarikçinin yaptığı imalatlarda tedarikçiyle ilgili yaşanan sorunlar ve düzeltici faaliyeti Tedarikçi Performans İzleme Formuna kaydedilir. Bu uygulamaların detayı Tedarikçi Değerlendirme Prosedüründe verilmiştir.
- 3.9. İç tetkik sonucu bulunan uygunuzluklar ve düzeltici faaliyetleri tetkik heyeti ve Birim sorumlusu tarafından İç Tetkik Raporuna kayıt edilir. Düzeltici faaliyetler Birim sorumlusu tarafından hemen başlatılır. Bu uygulamaların detayı, İç Tetkik Prosedüründe verilmiştir.
- 3.10. Düzeltici Faaliyet çalışmaları ile ilgili kayıtlar Yönetim Temsilcisi tarafından Yönetimin Kalite Sistemini Gözden Geçirilmesi Toplantısında Yönetime sunulur.
- 3.11. Düzeltici ve Önleyici Faaliyet sonucu Kalite Sistemini oluşturan dokümanlarda değişiklik söz konusu olur ise bu değişiklikler Yönetim Temsilcisi tarafından Doküman Kontrol Prosedürüne göre yapılır.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

1. Uygun Olmayan Hizmetin ve Malzemenin Kontrollü Prosedürü
2. İç Tetkik Prosedürü
3. Müşteri Şikayeti, Önerileri ve Anket Prosedürü
4. Düzeltici/Önleyici Faaliyet Talep Formu

<http://adlbelge.com/iso-9001-prosedurleri>

**HAZIRLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ**

**ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR**