

03 ÁTVÉTEL ÉS MINŐSÍTÉS UTASÍTÁSMINTA

1. Az utasítás célja:

Az utasítás célja leírni azokat a tevékenységeket, melyek biztosítják, hogy csak minőségileg megfelelő vásárolt anyag (nyersanyag, alapanyag, adalékanyag, segédanyag és csomagolóanyag) kerülhessen felhasználásra.

2. Alkalmazási terület:

A vállalkozás telephelyére beérkező valamennyi vásárolt anyag átvétele és minősítése.

3. Hivatkozások:

Vonatkozó specifikációk, minőségi követelmények

4. Felelőségek:

A bevezetésért és működtetéséért felelős vezető:.....

Az utasítás betartása minden dolgozó kötelessége.

4.1. A beérkező anyagok mennyiségi és minőségi átvétele

4.1.1. Nyersanyagok, alapanyagok

A beérkező nyersanyagok, alapanyagok mennyiségi és minőségi átvételét az átvétellel megbízott személy végzi.

Az áru mérlegelése mellett a minőségi átvétel szempontjai:

- az áru minősége szemrevételezéssel (érzékszervi minősítés)
- fogyaszthatósági/ minőségmegőrzési idő
- hűtött áru felületi/ vagy maghőmérséklete (mindig a címkén vagy kísérő dokumentumon feltüntetett hőfok szabja meg az átvételi kritériumot). Az árut nem szabad átvenni, ha az átvételi kritériumnak nem felel meg
- fagyasztott áru állapota: nem mutathatja a felengedés jeleit, amennyiben a fagyasztott áru felületi hőmérséklete >-15 °C, az árut nem szabad átvenni
- csomagolás épsége, tisztasága (nem lehet szakadt, szennyezett)
- tételazonosító, LOT- szám
- termékspecifikációnak való megfelelés
- minőségi bizonyítvány
- gyümölcs, zöldség esetében permetezési napló, vagy egyéb, vegyszermentességet igazoló dokumentum
- gomba esetében kísérő iratok
- szállítólevél adatai

A vizsgálat eredményétől függően, a minőségileg megfelelő termékeket a megfelelő tároló térbe szállítják, a bármilyen okból nem megfelelő áru pedig visszautasításra kerül. Vitatott esetben az átvételről vagy a visszautasításról a megbízott vezető dönt. A nem megfelelő minőségű termékeket további intézkedésig elkülönítve, megjelölve kell tárolni. Amennyiben az áru nem felel meg a minőségi előírásoknak, a visszautasítás tényét és okát rögzíteni kell.

4.1.2. Segéd- és adalékanyagok, csomagolóanyagok

A segéd- és adalékanyagok, valamint a csomagolóanyagok mennyiségi, minőségi átvételét az átvétellel megbízott személy végzi. Szemrevételezéssel felméri a tételt, ha mennyiségi hiányt, kívülről látható elváltozást észlel, a tételt megjelöli, és elkülönítve tárolja. Erről értesíti közvetlen felettesét, aki dönt az anyag további sorsáról.

Az áru mérlegelése mellett a minőségi átvétel szempontjai:

- a csomagolás épsége, tisztasága (nem lehet szakadt, szennyezett)
- tételazonosító, LOT- szám
- termékspecifikációnak való megfelelés
- minőségi bizonyítvány
- megfelelő jelölés
- fogyaszthatósági/ minőségmegőrzési idő (amennyiben értelmezhető)
- csomagolóanyag esetén első beszállításkor megfeleléségi nyilatkozat

A segéd- és adalékanyagok, csomagolóanyagok ellenőrzésének eredményeit az Áruátvételi lap nevű formanyomtatványon rögzítjük. A kapcsolódó számlákat is megőrizzük, azokra hivatkozhatunk az úrlapon is.

A nem megfelelő minőségű termékeket további intézkedésig a raktáros elkülönítve, megjelölve tárolja.

A vizsgálat eredményétől függően, a minőségileg megfelelő termékeket a raktárba szállítják, a bármilyen okból nem megfelelő tételek pedig visszautasításra kerülnek.

5. Kapcsolódó dokumentumok

[TERMÉKSPECIFIKÁCIÓ/ GYÁRTMÁNYLAP/ RECEPT/ANYAGHÁNYAD](#)

[MINŐSÉGI BIZONYÍTVÁNY](#)

[U 12 MŰANYAG CSOMAGOLÓANYAG MEGFELELŐSÉGI NYILATKOZAT MINTA](#)

[17 MEGFELELŐSÉGI NYILATKOZATHOZ ELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK ÚRLAPMINTA](#)

[04 ALAPANYAG ÁTVÉTELI LAP ÚRLAPMINTA](#)