УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор ОАО «МПЗ»
_____ А.Ф.Лабусов
26.03. 2015г.

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ
для внешних поставщиков ОАО «МПЗ»

Открытое акционерное общество
«МИНСКИЙ ПОДШИПНИКОВЫЙ ЗАВОД»

Инв.№ подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв.№ дубл.	Подпись и дата

Содержание

1 Назначение и область применения..... 4
2 Определения и сокращения..... 5
3 Управление..... 6
3.1 Структура управления организацией..... 6
3.2 Обучение персонала..... 6
3.3 Договорные обязательства..... 6
3.4 Планы на случай непредвиденных обстоятельств..... 6
4 Получение на склад сырья, материалов и комплектующих изделий. Складирование, выдача в производство..... 7
4.1 Складские помещения..... 7
4.2 Планировка склада..... 7
4.3 Хранение продукции..... 7
4.4 Погрузо-разгрузочная техника..... 7
4.5 Учет, регистрация и идентификация..... 7
4.6 Проведение входного контроля продукции..... 7
4.7 Хранение несоответствующей продукции..... 8
4.8 Условия складирования, хранения..... 8
4.9 Выдача в производство..... 8
5 Производство..... 9
5.1 Действия до начала поставок..... 9
5.1.1 Опытные образцы..... 9
5.1.2 Типовые испытания..... 9
5.2 Планирование качества у поставщика..... 9
5.2.1 Карта потока процесса производства..... 9
5.2.2 План управления..... 9
5.2.3 Установочная партия..... 9
5.3 Процесс одобрения производства..... 10
5.4 Техническая документация..... 10
5.5 Метрологическое обеспечение..... 10
5.6 Рабочие места производственного персонала..... 11
5.6.1 Визуализация методов выполнения операций, дефектов..... 11
5.6.2 Оптимизация рабочих мест..... 11
5.6.3 Размещение сырья и материалов на рабочих местах..... 11
5.7 Рабочие инструкции..... 11
5.8 Контрольные образцы..... 11
5.9 Технологическая дисциплина..... 12
5.10 Идентификация продукции..... 12
5.11 Управление несоответствующей продукцией..... 12
5.12 Планы корректирующих и предупреждающих действий..... 12
6 Качество продукции..... 13
6.1 Структура службы качества..... 13
6.2 Система менеджмента качества..... 13
6.3 Планы контроля..... 13
6.4 Контрольные посты..... 13

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

6.5 Самоконтроль..... 13
6.6 Внутренний аудит..... 13
6.7 Мониторинг качества выпускаемой продукции..... 14
6.8 Контролируемые поставки..... 14
6.8.1 Контролируемые поставки – Уровень 1..... 14
6.8.2 Контролируемые поставки – Уровень 2..... 15
6.8.3 Ответственность Поставщика..... 15
6.8.4 Порядок выключения действия режима контролируемых поставок..... 16
6.8.5 Ответственность представителя потребителя..... 17
6.8.6 Режим поиска нового Поставщика..... 17
7 Упаковка и хранение готовой продукции..... 18
7.1 Хранение готовой продукции..... 18
7.2 Зона упаковки готовой продукции..... 18

Подпись и дата	Инв.№ дубл.	Взам. инв. №	Подпись и дата	Инв.№ подл.

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий документ устанавливает требования к Поставщикам материалов, металла, комплектующих изделий и полуфабрикатов, выполнение которых обязательны для осуществления поставок продукции в ОАО «МПЗ».

1.2 Требования документа разработаны на основании международных стандартов ISO 9001:2008 «Системы менеджмента качества. Требования» и ISO/TS 16949:2009 «Системы менеджмента качества. Особые требования по применению ISO 9001:2008 для организаций, производящих составные и запасные части, используемые в автомобилестроении», типового договора ОАО «МПЗ» на закупку и направлены на достижение целей предприятия в повышении качества выпускаемой продукции, максимально удовлетворяющих существующие и ожидаемые потребности потребителя.

1.3 ОАО «МПЗ» ориентировано на долгосрочное сотрудничество с Поставщиками, основанное на реализации требований и ожиданий, изложенных в данном документе.

1.4 Подтверждение реализации требований данного документа осуществляется посредством анализа текущей деятельности Поставщика с использованием оценочных показателей, проведения анкетирования Поставщика и результатов аудита Поставщика, проведенных специалистами ОАО «МПЗ». Все требования, изложенные в данном документе, должны иметь документальное подтверждение своего наличия и результативного функционирования.

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

2 Определения и сокращения

Корректирующее действие: Действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

Несоответствующая продукция: Продукция, не соответствующая установленным требованиям.

Несоответствие: Невыполнение установленных требований.

Предупреждающее действие: Действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации.

Потребитель: ОАО «МПЗ».

Поставщик: Организация или иное юридическое лицо, предоставляющее продукцию для ОАО «МПЗ».

ОАО «МПЗ» – открытое акционерное общество «МИНСКИЙ ПОДШИПНИКОВЫЙ ЗАВОД»

СИ – средства измерений

СК – средства контроля

СМК – система менеджмента качества

ТД – техническая (конструкторская и технологическая) документация

ТНПА – технические нормативные правовые акты в области технического нормирования и стандартизации

ТУ – технические условия

УМТО – управление материально-технического обеспечения

APQP – процесс планирования, разработки и подготовки производства автомобильного компонента

DFMEA – анализ видов и последствий потенциальных отказов конструкции

FIFO – метод управления товарно-материальными ценностями, при котором первоочередной выдаче подлежит продукция, которая прибыла на склад первой

FMEA – анализ видов и последствий потенциальных отказов

PFMEA – анализ видов и последствий потенциальных отказов процесса

PPAP – процесс одобрения производства части (автомобильного компонента)

SPC – статистическое управление процессами

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

3 Управление

3.1 Структура управления организацией

У Поставщика должна быть утвержденная структура управления организацией. Высшее руководство должно обеспечивать определение и доведение до персонала организации сведений об ответственности и полномочиях.

Обязанности, ответственность и полномочия работников организации, в том числе в области качества, должны быть определены и документально оформлены (документированные процедуры системы менеджмента, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, рабочие инструкции, трудовые договоры).

В организации Поставщика, согласно потребной (расчетной) численности, должно быть утвержденное штатное расписание, которому должна соответствовать фактическая укомплектованность персоналом.

3.2 Обучение персонала

Поставщик должен организовать обучение персонала - должна действовать документированная система (план-график) профессионального обучения и повышения квалификации персонала с установленной периодичностью. Персонал, выполняющий особо ответственные и специальные процессы, должен быть аттестован в установленном порядке.

3.3 Договорные обязательства

Поставщик должен своевременно выполнять принятые на себя договорные обязательства перед Потребителем, удовлетворять выставленные претензии и осуществлять поставки необходимой продукции (в соответствии со спецификацией):

- точно во время;
- необходимого качества;
- в запланированных объемах;
- с необходимым комплектом сопроводительной документации;
- в согласованной с потребителем таре.

Поставщик должен своевременно, согласно выставленным Потребителем претензиям, возмещать затраты, связанные с поставкой некачественной продукции, выявленной на всех этапах жизненного цикла продукции и затраты, связанные с хранением данной продукции на складах Потребителя.

3.4 Планы на случай непредвиденных обстоятельств

Поставщик должен применять стратегию защиты от ошибок (рисков) для обеспечения бесперебойного производства продукции всеми необходимыми ресурсами.

Поставщик должен иметь план действий на случай непредвиденных обстоятельств, чтобы обеспечить выполнение договорных обязательств при наступлении нештатных ситуаций (перебой с электроэнергией, нехватка персонала, отказ основного оборудования, недопоставка сырья и материалов и другое).

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

4 Получение на склад сырья, материалов и комплектующих изделий. Складирование, выдача в производство

4.1 Складские помещения

Поставщик должен иметь в состоянии, необходимом для сохранности продукции, оборудованные складские помещения. Помещения должны быть закрыты для доступа посторонних лиц, иметь необходимое освещение, отопление, защищены от атмосферных осадков, иметь подходы транспортных магистралей.

4.2 Планировка склада

На складе должна быть утверждённая планировка с указанием размещения продукции по секторам (зонам):

- по виду (типу) продукции;
- по особенностям (условиям) хранения;
- по мере поступления на склад;
- по статусу продукции (проверенная, непроверенная, в режиме ожидания);
- изолятор несоответствующей продукции.

На планировке должны быть указаны рабочие места персонала склада, места проведения входного контроля, зона разгрузки, места хранения инвентаря, тары, места расположения погрузо-разгрузочной техники, схемы (пути) движения транспорта, эвакуационные выходы и прочее.

4.3 Хранение продукции

Продукция должна храниться в таре на поддонах, полках, стеллажах и пр., соответствующих типу изделия, с учётом максимальной нагрузки во избежание повреждения. Хранение продукции на полу не допускается.

4.4 Погрузо-разгрузочная техника

Поставщик должен обеспечить склады (в зависимости от типа продукции и склада - автоматизированной или ручной) погрузо-разгрузочной техникой и содержать её в исправном состоянии. Должен быть разработан регламент технического обслуживания погрузо-разгрузочной техники.

4.5 Учет, регистрация и идентификация

Поступающие на склад сырье, материалы, комплектующие изделия, полуфабрикаты должны учитываться и идентифицироваться согласно утвержденным в организации процедурам. При этом должна соблюдаться партионность закупленной продукции, указан номер партии, дата поступления, количество в партии.

При регистрации и идентификации поступающей продукции должна быть предусмотрена дальнейшая обратная прослеживаемость продукции от конечного продукта до применявшихся компонентов.

4.6 Проведение входного контроля продукции

В стадии поставки проверяется:

- сопроводительная документация;
- идентификационные бирки, паспорт (сертификат) качества;
- соответствие и сохранность тары и упаковки;
- соответствие документации и количества продукции;
- качестао продукции - внешний вид согласно утвержденным контрольным образцам (эталонам) при этом, там, где критерии приемки можно истолковать неоднозначно, виды дефектов должны быть визуализированы - образцы или фото-

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

Входной контроль качества должен осуществляться по контрольным (технологическим) картам (или выпискам из технологических карт) на контрольных постах или в лаборатории (в зависимости от вида контроля), должен быть указан объем (процент от партии) выборки для контроля, необходимое измерительное оборудование.

До окончания проведения контроля (испытаний) партия продукции должна идентифицироваться должным образом, находиться в зоне ожидания и не выдаваться в производство.

Результаты входного контроля закупаемой продукции должны быть документированы с соблюдением идентификации и прослеживаемости, в том числе, в отношении несоответствующей продукции.

На сырье и материалы, не подвергающиеся входному контролю, на каждую партию должна быть сопроводительная документация с результатами проверок и испытаний.

Должен быть определен регламент хранения сопроводительной документации, паспортов (сертификатов) качества на поступающую продукцию, результатов испытаний и входного контроля.

Управление продукцией на складе должно предусматривать несмешивание продукции до и после проведения входного контроля (проверенная - непроверенная - брак - в стадии решения - годная).

4.7 Хранение несоответствующей продукции

Не соответствующая продукция, выявленная при проведении входного контроля, должна быть изолирована в специально отведенном месте (таре) или (в случае невозможности при большом количестве) идентифицирована табличкой. Сроки хранения до принятия решения (возврат поставщику, утилизация, переработка, доработка) должны быть регламентированы.

4.8 Условия складирования, хранения

На рабочем месте кладовщика или в зоне хранения (складирования) определенной продукции должна находиться утвержденная документация (выписки - из ТУ, стандартов, конструкторско-технологической документации) с информацией по условиям складирования, хранения, транспортировки (температура, влажность окружающего воздуха, срок годности, максимальная высота укладки в штабель и др.).

Должен вестись учет сроков хранения и контроль условий хранения. На складе должны быть необходимые измерительные приборы (термометр, гигрометр и другое) и назначено ответственное лицо за контроль с определенной периодичностью параметров. Результаты контроля должны документироваться.

В случае отклонений по условиям хранения должны быть проведены корректирующие действия. Для этого склад, при необходимости, должен быть оснащен необходимым оборудованием (осушители/увлажнители воздуха, кондиционеры, и др.).

4.9 Выдача в производство

При выдаче продукции со склада в производство должны соблюдаться учет и принцип последовательности поступлений/выдачи «FIFO» («первым получен – первым выдан»), исключающий старение и просрочку срока годности продукции.

Сырье, материалы и комплектующие изделия должны быть выданы со склада в той же последовательности, что и поступили.

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

5 Производство

5.1 Действия до начала поставок

Согласованное между Потребителем и Поставщиком техническое задание должно содержать все требования к ключевым характеристикам изделия, базирующиеся на требованиях Потребителя.

Ключевые характеристики изделия должны быть идентифицированы в ТД.

5.1.1 Опытные образцы

Для подтверждения возможности создания вновь спроектированного изделия и соответствия проектных эксплуатационных данных реальным, необходимо предоставление с сопроводительной документацией опытных образцов, которые должны быть изготовлены в полном соответствии с конструкторской документацией, согласованной с Потребителем в установленные сроки.

5.1.2 Типовые испытания

Поставщик несет полную ответственность за подготовку и проведение типовых испытаний.

Все характеристики, касающиеся измерений, материала, надежности, функционирования и выполнения изделием заданных функций, при испытаниях и измерениях опытных образцов должны полностью подтверждаться.

При выборочных испытаниях критерием приемлемости должно быть «0 дефектов».

5.2 Планирование качества у поставщика

Применительно к разработке новых изделий и процессов производства Поставщик должен применять APQP. Поставщик проводит и документирует FMEA процесса (PFMEA).

Если Поставщик несёт ответственность за конструкцию изделия, он должен провести и документировать FMEA конструкции (DFMEA).

Высокие риски должны быть минимизированы.

FMEA должен выполняться как на стадии проектирования изделий и процессов производства, так и в рамках реализации принципа постоянного улучшения.

5.2.1 Карта потока процесса производства

Данный документ должен содержать перечень всех операций, включая операции перемещения, складирования, хранения, входного контроля; перечень основного оборудования для каждой операции; перечень контролируемых параметров на каждой операции.

На карте потока должны быть обозначены соответствующими символами все специальные характеристики.

5.2.2 План управления

Поставщик должен разработать планы управления для всех разрабатываемых изделий для установочной партии и серийного производства. Планы должны анализироваться и актуализироваться при появлении любых изменений, влияющих на продукцию, производственный процесс, измерение, логистику, источники поставки или FMEA.

5.2.3 Установочная партия

Процесс приемки производства изделия у Поставщика производится на заключительной стадии подготовки производства при изготовлении установочной партии.

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

Установочная партия должна производиться на оборудовании, оснастке и тем персоналом, который будет производить серийную продукцию. Объем установочной партии устанавливается потребителем.

5.3 Процесс одобрения производства

Поставщик должен провести процедуру одобрения производства (PPAP) до начала серийных поставок нового или модернизированного изделия (по умолчанию) 3-го уровня представления для подтверждения, имеет ли процесс производства потенциальную возможность выпускать продукцию в соответствии с заданными требованиями и в назначенных объемах во время серийных поставок.

Поставка новой продукции без одобрения (PPAP) недопустима.

Потребитель имеет право провести оценочный аудит Поставщика для принятия решения по одобрению производства.

В том случае, когда Поставщиком вносятся изменения в серийный технологический процесс или конструкцию изделия, эти изменения должны быть обязательно согласованы и разрешены Потребителем посредством предоставления ему отчета по процедуре PPAP в соответствии с согласованным уровнем представления. Под изменениями понимаются:

- изменение параметров продукции (размеры, физико-химические свойства и т.д.);
- изменение в технологии изготовления продукции, в том числе ввод в эксплуатацию нового оборудования;
- смена ключевых поставщиков;
- изменение методик контроля и испытаний (исследований);
- перемещение производства или увеличение мощностей.

Все изменения должны быть разрешены Потребителем до их внедрения в серийное производство.

C_p для специальных не ниже 1,33 (влияющих на безопасность не ниже 1,67), для остальных не ниже 1, C_{pk} не ниже 1 и 1,33 соответственно.

5.4 Техническая документация

Поставщик должен регламентировать процесс, обеспечивающий своевременный пересмотр технической документации и их изменений. В организации назначается ответственный за учет, актуализацию (регистрацию и внесение изменений), распространение, хранение чертежей, спецификаций и другой ТД.

Должен быть составлен перечень имеющейся технической документации с отметкой даты введения, даты внесения изменений, срока действия, количества копий, срока и места хранения и ответственных лиц.

5.5 Метрологическое обеспечение

Поставщик должен предусмотреть в структуре предприятия наличие метрологической службы или специалиста, ответственного за метрологическое обеспечение.

Поставщик должен иметь графики поверки (калибровки), метрологического контроля в процессе эксплуатации, ремонта и обслуживания СИ (СК) и обеспечивать их выполнение.

Поставщик должен использовать только поверенные (калиброванные) в установленные сроки (по графику поверки) СИ (СК) и аттестованное испытательное оборудование. Класс точности СИ должен соответствовать согласованному чертежу.

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

Поставщик должен организовать хранение (в том числе паспортов), приобретение, учёт, выдачу, замену, ремонт, поверку (калибровку) СИ (СК).

Поверка (калибровка) СИ (СК) может осуществляться в организации (при наличии аккредитованной лаборатории) или в специализированных центрах по заключенным договорам.

Должна осуществляться идентификация СИ (СК) и испытательного оборудования (бирка с датой и статусом проведенной поверки (аттестации), инвентарным номером, датой следующей поверки (аттестации), ответственным подразделением (лицом)).

На рабочих местах должны находиться инструкции по использованию СИ (СК) и испытательного оборудования. Поставщик должен иметь обменный фонд СИ (СК) и испытательного оборудования на время поверки, утраты, выхода из строя, ремонта.

5.6 Рабочие места производственного персонала

У Поставщика должны быть организованы рабочие места производственного и вспомогательного персонала, оснащенные необходимыми инструментами и приспособлениями (обрабатывающие и измерительные), средствами индивидуальной защиты, вспомогательными материалами, необходимой документацией (конструкторской и технологической: рабочими инструкциями, картами контроля и т.д.).

5.6.1 Визуализация методов выполнения операций, дефектов

На рабочих местах должны быть визуализированные инструкции выполнения операций (правильно - неправильно), фото или образцы дефектов продукции.

5.6.2 Размещение сырья и материалов на рабочих местах

Необходимые для работы сырьё и материалы на рабочих местах должны быть доставлены вовремя в достаточном количестве и размещены безопасно и удобно для персонала.

5.6.3 Оптимизация рабочих мест

При организации рабочих мест Поставщик должен оптимизировать лишние перемещения, исключить наличие лишних предметов, инструмента, материалов, применяя систему «5S».

5.7 Рабочие инструкции

Рабочие инструкции для производственного персонала с листом ознакомления должны находиться на рабочих местах в доступном для использования месте, быть актуализированными, полными, содержащими исчерпывающую информацию, понятными по содержанию для правильного и полного выполнения работ (технологических операций). В рабочих инструкциях, в зависимости от выполняемой работы, должны быть определены:

- входной контроль продукции с предыдущей операции или сырья со склада;
- действия в случае обнаружения отклонений;
- критерии, средства и методы измерения (проверки, приёмки), частота, объём выборки;
- действия в случае наступления чрезвычайных ситуаций, сбоев в работе оборудования;
- действия в случае выявления несоответствующей продукции.

5.8 Технологическая дисциплина

Контроль соблюдения технологической дисциплины у Поставщика должен проводиться ответственными сотрудниками конструкторско-технологической

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

службы по утверждённому графику, с документальным оформленнем результатов и с последующим мониторингом эффективности корректирующих мероприятий по устранению выявленных отклонений.

Должен быть разработан регламент, предусматривающий процедуру остановки производства в случае, когда обычные работы по восстановлению процесса являются недостаточными для обеспечения гарантии соответствия продукции.

5.9 Контрольные образцы

Поставщик должен контрольные образцы (эталоны):

- идентифицировать;
- регистрировать;
- хранить;
- актуализировать.

5.10 Управление несоответствующей продукцией

У Поставщика должна быть разработана процедура для определения средств, методов управления и соответствующей ответственности и полномочий для действий с несоответствующей продукцией в соответствии с ISO/TS 16949.

Поставщик должен обеспечивать идентификацию продукции, не соответствующей установленным требованиям, и управлять ею в целях предотвращения непреднамеренного использования или поставки такой продукции на ОАО «МПЗ».

Несоответствующая продукция должна быть складирована в специально организованном месте («Изолятор несоответствующей продукции»), недоступном для посторонних, исключающем возможность смешивания с годной продукцией или попадания в производственный процесс на дальнейшую обработку. Должен быть назначен ответственный за учёт, приёмку и выдачу продукции из изолятора, утверждён регламент действий с несоответствующей продукцией, определено время работы изолятора (ввоз-вывоз) и срок хранения продукции в изоляторе.

Поставщик несёт полную ответственность за своевременное информирование ОАО «МПЗ» и своевременное принятие предупреждающих мер, в случае отгрузки несоответствующей (сомнительной) продукции.

5.11 Идентификация продукции

Поставщик обязан идентифицировать продукцию, комплектующие, материалы и сырьё в течение производственного процесса (маршрутные листы, бирки, ярлыки) с тем, чтобы обеспечить правильный учёт и прослеживаемость продукции на всех этапах обработки – по партиям, рабочим сменам, бригадам, дате поступления и обработки и т.д.

Идентификация продукции, в том числе незавершенной, у Поставщика должна:

- исключать пересортицу продукции;
- обеспечивать полную прослеживаемость продукции от сырья/ материалов/комплектующих до конечного продукта.

5.12 Планы корректирующих и предупреждающих действий

В случае выявления продукции, несоответствующей установленным требованиям, а также выявлении несоответствий при проведении аудита второй стороной Поставщик обязан определить коренную причину, разработать и представить планы корректирующих/предупреждающих действий по устранению причины выпуска несоответствующей продукции, проводить мониторинг выполнения (эффективность) и предоставлять отчёт о результативности выполнения по форме «8D».

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

6 Качество продукции

6.1 Структура службы качества

В утвержденной структуре управления Поставщика должна быть служба качества (специалист, отвечающий за качество), подчиненная непосредственно руководителю предприятия.

Штат службы качества должен быть полностью укомплектован квалифицированным персоналом. Персонал, отвечающий за качество, в каждой смене должен иметь полномочия остановить производство для устранения проблем с качеством продукции.

6.2 Система менеджмента качества

Поставщик обязуется внедрить и поддерживать на своем предприятии СМК в соответствии с требованиями ISO 9001 и/или ISO/TS 16949. Поставщик обязуется предоставлять, по требованию Потребителя, копию сертификата соответствия, подтверждающего внедрение и выполнение требований вышеуказанных стандартов.

Если на момент поставки у Поставщика отсутствует подтверждение о выполнении требований стандартов ISO 9001 и/или ISO/TS 16949 в виде сертификата соответствия, выданного аккредитованным органом по сертификации, то Поставщик должен предоставить Потребителю план мероприятий по внедрению данной системы с указанием предполагаемых сроков завершения работ.

6.3 Контрольные посты

Поставщик должен иметь оборудованные контрольные посты, оснащённые необходимой ТД, поверенным измерительным инструментом, контрольными образцами, классификаторами несоответствий. Критические дефекты должны быть визуализированы.

Статус проведения контроля должен быть идентифицирован на изделии и/или сопровождающем документе личным штампом (клеймом).

6.4 Планы контроля

На контрольных постах должны быть утверждённые Планы контроля (входного, операционного, приемочного), содержащие контролируемые параметры, объёмы выборки, средства измерений и другую необходимую информацию. Проверка включает полное измерение всех параметров, установленных в конструкторской документации и планах управления.

6.5 Самоконтроль

В случае целесообразности проведения контроля качества продукции исполнителями (операторами), должна быть утверждена распоряжением (приказом) высшего руководства процедура самоконтроля. При применении процедуры самоконтроля ответственность за приёмку продукции несёт производственный персонал. Выполнение контроля (приёмки) продукции должно подтверждаться личным клеймом (штампом) исполнителя.

6.6 Внутренний аудит

Внутренние аудиты должны проводиться согласно процедуре, разработанной Поставщиком, с установленной периодичностью. Персонал, проводящий внутренние аудиты, должен быть обучен.

По всем несоответствиям, выявленным по результатам внутренних аудитов, должны быть разработаны корректирующие действия с указанием ответственных и

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

сроков выполнения. Выполнение корректирующих действий должно быть проверено и документировано. Результативность мероприятий оценивается достигнутыми результатами.

6.7 Мониторинг качества выпускаемой продукции

Поставщик должен осуществлять мониторинг качества выпускаемой продукции, результаты которого размещать на информационных стендах, в случае выявления несоответствий, разрабатывать корректирующие действия.

ОАО «МПЗ» ежегодно проводит оценку поставщиков по утвержденной методике. Результаты оценки направляются поставщикам.

6.8 Контролируемые поставки

Контролируемые поставки – это требование ОАО «МПЗ» к Поставщику организовать дополнительный процесс контроля с целью сортировки продукции для исключения отгрузки несоответствующей продукции. Данный процесс вводится до выявления и устранения причин возникновения несоответствий. Дополнительный процесс контроля вводится в дополнение к нормальному производственному процессу. Данные, получаемые в ходе дополнительного процесса контроля, важны для определения следующего: результативности дополнительного процесса контроля и корректирующих действий, вводимых для исключения причин возникновения несоответствий. Решение о назначении Уровня контролируемых поставок принимается на совещании у начальника управления качества.

6.8.1 Контролируемые поставки – Уровень 1

Уровень 1 – включает процесс решения проблем качества продукции по методике «8D» вместе с дополнительным процессом контроля.

Этапы отчёта об анализе и решении проблем по методике «8D» приведены ниже.

Как минимум, в отчёт должны быть включены следующие этапы:

- D0 «Определение проблемы» – подготовительный этап. Цель – определить проблему и при необходимости внедрить оперативные мероприятия. Рекомендуется реализовать в течение 2-х дней.

- DI «Формирование команды».Цель – сформировать команду, которая сможет найти и устранить корневые причины возникновения проблемы. Рекомендуется реализовать в течение 2-х дней.

- D2 «Описание проблемы». Цель – детально описать возникшую проблему. Рекомендуется реализовать в течение 2-х дней.

- D3 «Разработка временных сдерживающих действий. Цель – разработать временные сдерживающие действия, которые позволят оградить потребителя от появления данной проблемы до реализации окончательных корректирующих действий. Рекомендуется реализовать в течение 2-х дней.

- D4 «Определение и анализ потенциальных причин и мероприятий по их устранению». Цель – идентифицировать и подтвердить причину возникновения проблемы (смоделировать появление проблемы). Количество дней, потраченных на проведение данного этапа, определяется руководителем команды.

- D5 «Выбор и проверка окончательных корректирующих действий». Цель – разработать окончательные корректирующие действия, которые позволят устранить корневые причины. Количество дней, потраченных на проведение данного этапа, определяется руководителем команды.

- D6 «Реализация и анализ окончательных корректирующих действий». Цель –

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

внедрить окончательные корректирующие действия и убедиться в их результативности. Количество дней, потраченных на проведение данного этапа, определяется руководителем команды.

- D7 «Предупреждающие действия». Цель – предотвратить появление подобного дефекта на других объектах и в связи с этим разработать и реализовать необходимые предупреждающие действия. Количество дней, потраченных на проведение данного этапа, определяется руководителем команды.

- D8 «Подведение итогов». Цель – составить итоговый отчет и проанализировать работу команды. Рекомендуется реализовать в течение 2-х дней.

Процесс дополнительного контроля проводится силами сотрудников Поставщика на производственных площадях Поставщика с целью недопущения отгрузки Потребителю несоответствующей продукции. Решение о применении контролируемых поставок применяется, когда один или более случаев поставок несоответствующей продукции были обнаружены, в этом случае Потребитель официально уведомляет Поставщика о необходимости внедрения процесса дополнительного контроля и режима контролируемых поставок. Контролируемые поставки Уровень 1 вводятся в следующих случаях:

- наличие информации о несоответствиях в гарантийный период эксплуатации, имеющих влияние непосредственно на удовлетворенность потребителя ОАО «МПЗ»;

- несоответствия обнаружены на производстве Потребителя в ходе производственного процесса/аудита, которые могут повлиять на удовлетворенность потребителя ОАО «МПЗ»;

- несоответствия влияют на производственный процесс потребителя (недопоставка, остановка производства, изменение плана производства, некомплектная сборка);

- наличие повторяющихся несоответствий, корректирующие действия не предприняты;

- нет ответа на информацию об обнаружении несоответствий, неудовлетворительный ответ или предоставлены неудовлетворительные (нерезультативные) корректирующие действия;

- результат аудита производства Поставщика показывает наличие риска возможности возникновения несоответствий, указанных выше.

6.8.2 Контролируемые поставки - Уровень 2

Уровень 2 включает процесс по Уровню 1, включая дополнительную инспекцию, проводимую ОАО «МПЗ» и оплачивается Поставщиком. В том случае, если несоответствия не могут быть устранены, применяя Уровень 1, начальником управления качества принимается решение о переходе на Уровень 2.

6.8.3 Ответственность Поставщика

После получения уведомления о необходимости внедрения процесса дополнительного контроля и режима контролируемых поставок Поставщик должен:

а) заключить договор на оказание услуг по аудиту продукции с УМТО ОАО «МПЗ» в течение 48 часов после получения уведомления о необходимости внедрения процесса дополнительного контроля и режима контролируемых поставок;

б) ввести 100 % окончательный контроль продукции по характеристикам, указанным в уведомлении о необходимости внедрения процесса дополнительного

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

контроля и режима контролируемых поставок, включая сбор и анализ данных;

в) провести сортировку всех запасов готовой к отгрузке продукции и продукции, находящейся в транзите;

г) выделить для реализации режима контролируемых поставок зону сдерживания, отделенную от зоны основного производства и от зоны проведения контроля качества изготавливаемых изделий, в рамках существующего технологического процесса. (Зона сдерживания может быть расположена в пределах зоны основного производства, если представители предприятия-Потребителя, включающего продукцию Поставщика в состав собственного изделия, одобрили это, приняв во внимание особенности материального потока, возможности повреждения продукции в результате излишней обработки или особенности продукции). Срок внедрения: до начала контроля;

д) предоставить все требуемые условия для выполнения контроля продукции (рабочее место, освещение, средства измерений/контроля, вспомогательную рабочую силу, взаимодействующий персонал для определения и согласования процессов контроля) представителям Потребителя согласно их требованиям. Срок выполнения: до начала контроля;

е) оплатить затраты выбранного представителя Потребителя, а также любую деятельность по предотвращению дефектов. (В случае если Поставщик не производит своевременную оплату сумм, причитающихся представителю Потребителя за проведение усиленного входного контроля, ОАО «МПЗ» будет иметь право производить оплату от лица Поставщика и вычитать соответствующие суммы из собственных следующих платежей Поставщику, причитающихся ему за поставку продукции);

ж) направить письменное подтверждение ввода режима усиленного входного контроля в адрес ОАО «МПЗ» в течение 48 часов с момента получения уведомления о необходимости внедрения процесса дополнительного контроля и режима контролируемых поставок;

з) четко идентифицировать партии, прошедшие усиленный входной контроль, демонстрируя, что представитель Потребителя начал (завершил) процесс контроля. Способ идентификации (фото или описание) указывается в подтверждении ввода режима усиленного входного контроля;

и) в течение 3-х дней с момента ввода усиленного входного контроля направить, в адрес ОАО «МПЗ» отчет, содержащий подробный анализ причин несоответствий каждой характеристики и план действий, гарантирующий полное прекращение поставок несоответствующей продукции, согласованный с представителем Потребителя и контактным лицом (УМТО) от ОАО «МПЗ».

6.8.4 Ответственность представителя Потребителя:

а) представитель Потребителя должен организовать и начать работу по усиленному входному контролю и провести вводное совещание по запуску настоящего режима у Поставщика в течение 48 часов с момента получения заказа;

б) данные о результатах контроля должны направляться контактному лицу (УМТО) от ОАО «МПЗ» каждый день до тех пор, пока не будет получена оценка, удовлетворяющая критериям выхода;

в) представитель Потребителя должен оценить адекватность плана корректирующих действий, разработанного Поставщиком.

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

6.8.5 Порядок выключения действия режима контролируемых поставок:

а) данные контроля в зоне усиленного входного контроля показывают «0 дефектов» по результатам последовательной приемки 3-х партий товара и в течение минимум 15 рабочих дней после введения режима усиленного входного контроля. Под одной партией товара понимается количество продукции по каждому наименованию, равное 1/3 месячной программы;

б) получены и одобрены контактным лицом (УМТО) от ОАО «МПЗ», согласованный с представителем Потребителя, Отчет по определению коренных причин и План корректирующих действий;

в) результативность Плана корректирующих действий подтверждена данными о контроле и согласована с контактным лицом (УМТО) от ОАО «МПЗ»;

г) контактное лицо (УМТО) от ОАО «МПЗ» получило полный пакет документов, подтверждающий эффективность внедренных корректирующих действий;

д) «образцы дефектов» подготовлены для обучения операторов и повышения результативности контроля;

е) статистическое управление процессами использовано, где это приемлемо, для подтверждения стабильности и возможностей процессов - в течение 20 рабочих дней после внедрения необратимых корректирующих действий.

Завершение всех корректирующих действий для выхода из режима усиленного входного контроля НЕ требуется, при условии согласования перечня таких действий с представителем Потребителя и контактным лицом (УМТО) от ОАО «МПЗ». Контактное лицо (УМТО) от ОАО «МПЗ» должно ответить на запрос Поставщика о выходе из режима усиленного входного контроля в течение 48 часов с момента получения пакета подтверждающей информации при положительном решении и при отклонении запроса на выход из режима. Контактное лицо (УМТО) должно передать официальное письмо Поставщику.

6.8.6 Режим поиска нового Поставщика

В том случае, если Поставщик не обеспечивает необходимый уровень качества в ходе режима контролируемых поставок, Потребитель вправе разместить заказ у альтернативного Поставщика без выставления претензий со стороны данного (текущего) Поставщика.

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

7 Упаковка и хранение готовой продукции

7.1 Зона упаковки готовой продукции

Поставщик должен организовать зону упаковки готовой продукции, которая должна быть оснащена:

- рабочими инструкциями для упаковщиков готовой продукции;
- всем необходимым оборудованием и инструментом, находящимся в исправном состоянии;
- схемами укладки продукции в тару, видом упаковки в соответствии с требованиями Потребителя;
- бланками ярлыков (бирок);
- тарой и упаковочными материалами в необходимом количестве.

При упаковке готовой продукции должна быть исключена возможность перемешивания партий и пересортицы. Проведение окончательного контроля осуществляется с проставлением штампа контролера на ярлыке (бирке, паспорте качества, сопроводительных документах) – в соответствии с договором поставки.

7.2 Хранение готовой продукции

На складе (в зоне хранения) готовой продукции Поставщика, должны быть созданы условия, исключающие ее повреждение, должна быть документация по условиям хранения, а также должен проводиться контроль сроков годности и условий хранения, назначены ответственные лица за контроль и корректирующие действия.

Подпись и дата | Инв.№ дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв.№ подл.

И.о. главного инженера ОАО «МПЗ» А.В.Савон

Начальник ИТЦ Д.А.Черей

Начальник управления качества 02.03.15. С.Л.Гапеев

Зам. начальника управления
по менеджменту качества
управления качества 02.03.2015 Е.В.Морзоль

Инженер по качеству 2 кат.
управления качества 02.03.2015 Е.В.Казеко

СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора
по экономике и снабжению
М.М.Дудко

СОГЛАСОВАНО
Начальник УМТО
П.Р.Марченко

СОГЛАСОВАНО
Начальник Юротдела
Н.Н.Деменкова

Подпись и дата	Инв.№ дубл.	Взам. инв. №	Подпись и дата	Инв.№ подл.