



PRIROČNIK ZA DOBAVITELJE



KAZALO VSEBINE

1. UVOD	4
1.1. Politika.....	4
1.2. Vizija	4
1.3. Namen.....	4
2. SPLOŠNI POGOJI IN DOLOČILA	4
2.1. Zaupnost	4
2.2. Odgovornost	5
2.3. Skladnost z zakonodajo in regulativo.....	5
2.3.1. Okoljevarstvene zahteve.....	5
2.3.2. Varnostni list, izjave	5
2.4. Splošni nabavni pogoji	5
2.5. Sistem kakovosti	6
2.6. Tehnične zahteve	6
2.7. Poddobavitelji	6
2.8. Posebna orodja in naprave	6
3. KOMERCIALNE ZAHTEVE – POVPRASHVANJE IN POGODBA.....	6
3.1. Namen.....	6
3.2. Izbor možnih dobaviteljev.....	7
3.3. Povpraševanje in ponudba	7
3.4. Nabavna pogodba-TPP (tehnično prevzemni pogoji)	7
4. IZBOR IN POTRJEVANJE DOBAVITELJEV	7
4.1. Izбира in potrjevanje novih dobaviteljev	7
4.2. Samopredstavitev	8
4.3. Presoja dobavitelja.....	9
4.3.1. Samopresoja	9
4.3.2. Presojanje dobaviteljev.....	9
4.3.3. Lista odobrenih dobaviteljev	9
5. KAKOVOSTNE ZAHTEVE.....	9
5.1. Namen.....	9
5.2. APQP Planiranje	10
5.3. FMEA	10
5.4. Ključne karakteristike.....	10
5.5. Kontrolni plan.....	10
5.6. Izvajanja nadzora kakovosti	11

5.6.1. Nadzor serijske proizvodnje.....	11
5.6.2. Kontrola pred odpremo	11
6. LOGISTIČNE ZAHTEVE.....	11
6.1. Embalaža za pakiranje.....	11
6.2. Označevanje embalaže	11
6.3. Transport.....	12
6.4. Naročila in odpoklici.....	12
7. POSTOPEK POTRJEVANJA PROIZVODA (PPAP)	12
7.1. Namen.....	12
7.2. Zahteve PPAP	13
7.3. Predložitev in obveščanje SEP-a	13
7.4. Postopek PPAP	14
7.5. Odločitev SEP-a	14
7.6. Hranjenje zapisov in vzorcev.....	14
8. NESKLADNOSTI DOBAVITELJA.....	14
8.1. Neskkladnosti.....	14
8.2. Dobaviteljeva zahteva za odobritev neskladnosti	15
8.3. Reklamacije	15
8.4. Ukrepi.....	15
8.4.1. Takojšnji in dolgoročni ukrepi – korekcije	15
8.4.2. Ponavljajoče neskladnosti.....	16
9. IZVAJANJE SPREMEMB.....	16
9.1. Spremembe proizvoda s strani SEP-a	16
9.2. Predlog sprememb s strani dobavitelja	16
10. OCENJEVANJE IN RAZVOJ DOBAVITELJEV	16
10.1. Namen.....	16
10.2. Ocenjevanje	17
10.2.1. Mesečno ocenjevanje	17
10.2.2. Ocena tveganja dobavitelja	17
10.2.2.1 Ocena tveganja pri dobavitelju in njegovih poddobaviteljev	18
10.2.3. Razvrstitev dobaviteljev	18
10.2.4. Priložnosti dobaviteljev.....	18
10.3. Proces eskalacije pri dobavitelju.....	18
10.4. Proces razvoja dobavitelja	18
10.5. Plan razvoja dobavitelja	19
10.5.1. Nenehne izboljšave	19

10.5.2. Cenovna učinkovitost.....	19
10.5.3. Produktivnost.....	20
10.5.4. Izobraževanje dobavitelja	20
10.5.5. Uvedba izboljšav in pregled dosežkov	20
11. »CONFLICT MINERALS«.....	20
12. PLAN IZREDNIH RAZMER.....	20
13. DRUŽBENA ODGOVORNOST, ZDRAVJE IN VARNOST, KODEKS RAVNANJA	21
14. PRILOGE IN PREGLED PRIPADAJOČIH DOKUMENTOV	21

1. UVOD

Naši kupci od nas pričakujejo, da bomo izpolnili ali celo preseгли njihova pričakovanja. Za izpolnitev teh pričakovanj potrebujemo konkurenčne, zanesljive in inovativne dobavitelje, predane skupnim ciljem.

Priročnik za dobavitelje opredeljuje pričakovanja in zahteve skupine SEP do vseh njenih dobaviteljev ter praktična navodila za njihovo izpolnjevanje.

Z izstavitvijo ponudbe ali s podpisom nabavne pogodbe se dobavitelj obvezuje upoštevati in se ravnati po vseh v priročniku navedenih načelih ter postopkih.

SEP se obvezuje spoštovati vsa določila tega priročnika in do dobaviteljev voditi dolgoročen partnerski odnos.

1.1. Politika

Zagotavljanje zanesljive preskrbe in izboljševanje konkurenčnih prednosti v celotni nabavni verigi preko:

- neprestanega izboljševanja kakovosti nabavnega blaga in storitev,
- racionalizacije nabavnih stroškov,
- učinkovite logistike,
- obvladovanja tveganj preskrbe.

1.2. Vizija

Od naših dobaviteljev pričakujemo konkurenčnost, zanesljivost, razvojno naravnost in partnerstvo, ki temelji na:

- »**Narediti pravilno prvič**« - planiranje, znanje, usposobljenost in odzivnost,
- »**Narediti pravilno vsakokrat**« - odličnost in zanesljivost,
- »**Neprestanem izboljševanju**« - razvojna naravnost, krepitev konkurenčnosti, partnerstvo.

1.3. Namen

Namen tega priročnika je:

- predstaviti zahteve in pričakovanja skupine SEP do svojih dobaviteljev,
- opredeliti medsebojne obveznosti in odgovornosti,
- seznaniti dobavitelje s postopki procesa nabave,
- zagotoviti pravilen pretok informacij in učinkovito komuniciranje,
- učinkovito obvladovanje sprememb in uvajanje novih proizvodov,
- učinkovito izvajanje preventivnih in korektivnih ukrepov.

2. SPLOŠNI POGOJI IN DOLOČILA

2.1. Zaupnost

SEP smatra, da je poslovanje z dobavitelji zaupno in se tako poslovanje smatra kot poslovna skrivnost. Prav tako so zaupne tudi vse informacije in dokumentacija, ki so v takšnem poslovnem razmerju nastale. Zaupnost ostane tudi po končanem poslovnem razmerju med SEP-om in dobaviteljem. Vse zahteve, ki jih SEP prenaša do svojih dobaviteljev, morajo le-ti prenašati po hierarhiji navzdol do svojih poddobaviteljev in drugih poslovnih partnerjev s katerimi sodelujejo.

Vse posredovane in nastale listine v poslovnem razmerju med SEP-om in dobaviteljem so poslovna skrivnost in so last SEP-a. Dobavitelj mora zagotoviti ustrezno hranjenje le teh in zagotoviti razpoložljivost SEP-u.

Takšne listine se brez soglasja SEP-a ne smejo posredovati tretjim osebam.

To obvezo dobavitelj potrdi z **Izjavo o zaupnosti**, ki jo prejme ob povpraševanju. Namenski dokument mora dobavitelj podpisati in vrniti SEP-u.

2.2. Odgovornost

Dobavitelj je polno odgovoren, tako moralno kot materialno, za izpolnjevanje vseh pogodbenih obveznosti in za izvajanje postopkov, predpisanih v tem priročniku. Zagotoviti mora, da dobavljeni proizvodi in storitve ustrezajo postavljenim zahtevam SEP-a.

Od vseh svojih dobaviteljev SEP zahteva:

- pravočasnost dobav in
- dobave brez neskladnosti.

2.3. Skladnost z zakonodajo in regulativo

Dobavitelji so odgovorni za izpolnjevanje zakonskih zahtev veljavne zakonodaje in regulative ter drugih zahtev držav proizvodnje in v ciljne države, ki jo je določil odjemalec.

2.3.1. Okoljevarstvene zahteve

Skladno s sprejeto okoljsko politiko, SEP prenaša okoljevarstvene zahteve na dobavitelje tako, da od njih zahteva spoštovanje veljavne okoljske zakonodaje ter priporoča certificiranje po standardu ISO 14001. Z vprašanji o spoštovanju okoljevarstvenih zahtev na Vprašalniku za predpreučitev novega dobavitelja, SEP preverja dobaviteljevo okoljsko odgovornost, kar je eden od kriterijev za izbiro in potrditev vsakega novega dobavitelja. Okoljsko odgovornost dobaviteljev, ki niso certificirani po standardu ISO 14001 SEP ocenjuje vsaka tri leta.

Dobavitelj mora obravnavati vsaj naslednje:

Ravnanje z odpadki: odpadke je potrebno zmanjšati in reciklirati, kolikor je to mogoče. Izvajati je potrebno učinkovite kontrole nad onesnaževanjem tal, zraka in vode. V primeru posedovanja nevarnih snovi morajo biti načrti za ukrepanje v sili na svojem mestu.

Embalaza in papir: Izogibati se je potrebno pretirani in nepotrebni uporabi materiala in uporabiti recikliran material, kjer je to primerno.

Ohranjanje: Potrebno je spremljati in po potrebi spreminjati procese in aktivnosti za zagotavljanje ohranitve redkih virov, vključno z vodo, rastlinstvom in živalstvom ter obdelovalno zemljo

Raba energije: Vsi proizvodni in dobavni procesi, vključno z ogrevanjem, prezračevanjem, razsvetljavo, informacijsko tehnologijo (IT) sisteme in prevozom, mora temeljiti po čim bolj učinkoviti rabi energije in zmanjšanju škodljivih emisij.

Materiali in sestavni deli, ki so vgrajeni v izdelke za SEP, morajo biti izdelani v skladu z Evropsko direktivo 2000/53/EC in njej pripadajočim Anexom II. sklepa Evropske komisije z dne 27.06.2002.

2.3.2. Varnostni list, izjave

Dobavitelj je dolžan skladno z zahtevami SEP, za nabavljene materiale dostavljati:

- Varnostne liste
- Certifikate materiala
- Ostale izjave po zahtevi.

2.4. Splošni nabavni pogoji

Splošno nabavni pogoji so sestavni del vsakega povpraševanja in vsake nabavne pogodbe.

Dobavitelj mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- imeti mora urejen in vzdrževan arhiv tehnične dokumentacije,
- imeti mora urejen nadzor nad svojimi dobavitelji in vhodnimi materiali,
- nove materiale mora vzorčiti, potrjevati in jih ustrezno skladiščiti,
- imeti mora izdelano tehnološko – kontrolno dokumentacijo in jo v proizvodnji uporabljati,
- razpolagati mora z ustreznimi in dokazno sposobnimi delovnimi sredstvi ,

- razpolagati mora z merilnimi sredstvi, ki so potrebna za zagotavljanje kakovosti proizvoda, merilna sredstva morajo biti metrološko nadzorovana,
- izvajati mora nadzor kakovosti na operacijah proizvodnega procesa in voditi zapise o kakovosti,
- v proizvodnji mora uporabljati ustrezen način označevanja proizvodov po operacijah tehnološkega postopka,
- na koncu proizvodnega procesa mora izvajati nadzor kakovosti proizvodov pred odpremo,
- zagotoviti mora tako delovno okolje, v katerem se odvija delovni proces, da bo to ustrezalo pogojem, ki jih terja kakovost izdelka.

2.5. Sistem kakovosti

Zavezanost dobavitelja, da dobavlja proizvode skladne z zahtevami kakovosti, mora biti zagotovljena z izvajanjem sodobnega in učinkovitega sistema vodenja kakovosti, ki vključuje načelo »nič neskladnosti« v razvojnem, proizvodnem in vseh ostalih procesih. Poudarek mora biti na preventivnih metodah in ne na metodah odkrivanja neskladnosti.

SEP zahteva, da dobavitelji vzpostavijo, izvajajo in certificirajo sistem vodenja kakovosti, ki ustreza zahtevam ISO 9001 oziroma priporoča standard IATF 16949. V kolikor dobavitelj nima ustreznega certifikata, mora pridobiti soglasje SEP-a.

V primerih, ko kupec SEP zahteva presojo sistema vodenja kakovosti pri dobavitelju, je le-ta dolžan omogočiti tako presojo. Isto velja tudi za presojo njegovih poddobaviteljev.

2.6. Tehnične zahteve

Dobavitelj je dolžan vso prejeto dokumentacijo ustrezno arhivirati in vzdrževati. V ta namen mora voditi evidenco prejete dokumentacije in evidenco vseh sprememb.

Tehnična vprašanja mora reševati z vednostjo nabave SEP-a. Dobavitelju dano tehnično dokumentacijo lahko spreminja le SEP po predpisanem postopku.

2.7. Poddobavitelji

Zahteve, ki jih SEP postavlja do svojih dobaviteljev, morajo le-ti prenašati do svojih dobaviteljev. Vsi proizvajalci vključeni v proizvodno - nabavno verigo morajo pri svojem delu uporabljati ustrezne sisteme vodenja kakovosti, saj je edino tako mogoče zagotoviti kakovost končnega proizvoda.

2.8. Posebna orodja in naprave

SEP je zakonit lastnik posebnih orodij, naprav in meril, ki so bila dana dobavitelju na posodo. Dobavitelj jih pod nobenim pogojem ne sme uporabljati za proizvodnjo proizvodov za tretje osebe razen, če to SEP izjemoma pisno odobri.

SEP na orodjih, ki so njena last, ne dovoljuje nikakršnih nedogovorjenih posegov. Vse spremembe teh orodij lahko izvede dobavitelj šele po pisni odobritvi SEP-a. Dovoljeni so le vzdrževalni posegi, potrebni za brezhibnost orodij in ohranjanje njihove življenjske dobe. Dobavitelj mora voditi evidenco vseh posegov na orodjih. Stroški vzdrževanja bremenijo dobavitelja.

Dobavitelj mora vsa orodja in naprave, ki so last SEP-a, primerno zavarovati pred poškodbami vseh vrst ali pred izgubo.

Dobavitelj je prav tako dolžan na lastne stroške izvajati redne metrološke preglede meril, ki so last SEP-a. Zanje veljajo iste zahteve kot za orodja.

Po zaključku pogodbenih del je dobavitelj dolžan vrniti SEP-u vsa izposojena sredstva. To mora storiti najkasneje v 14-tih (štirinajstih) dneh po zapadlosti pogodbenega razmerja. Orodja, naprave in merila mora vrniti v enakem stanju kot jih je prevzel, razen obrabljenosti zaradi normalne uporabe. Podatke o sredstvih, ki niso več v uporabi je dobavitelj dolžan sporočiti SEP-u in prositi za nadaljnja navodila. Orodja, naprave in merila lahko dobavitelj odpiše samo po pisni odobritvi SEP-a. V primeru, da orodja niso last SEP-a, je potreben poseben dogovor oz. podpisana Najemna pogodba orodja.

3. KOMERCIALNE ZAHTEVE – POVPRŠEVANJE IN POGODBA

3.1. Namen

Namen nabavnega procesa je zagotoviti stabilno in učinkovito preskrbo materialnih potreb in storitev skupine SEP po konkurenčnih pogojih.

3.2. Izbor možnih dobaviteljev

Dobaviteljeve sposobnosti in zmožnosti izpolnjevanja zahtev SEP-a so glavno vodilo pri preliminarnem izboru dobavitelja. V tej fazi se razvrsti potencialne dobavitelje glede na njihovo sposobnost izpolnjevanja zahtev z vidika:

- Kakovosti (PPM, učinkovitost reševanja reklamacij),
- Konkurenčnosti (zagotavljana ciljni cen, produktivnosti),
- Dobavnih rokov (terminski plan projekta, rok dobav),
- Podpore pri razvoju (inovativnost, komunikacije) in
- Ostalih sposobnosti v skladu z Vprašalnikom za predpreučitev novega dobavitelja.

3.3. Povpraševanje in ponudba

Poleg doseganja kakovostnih zahtev mora biti dobavitelj cenovno konkurenčen. SEP pošlje dobavitelju povpraševanje za ponudbo v primerih:

- Ko išče dobavitelja za nove komponente,
- Pri spremembah obstoječih komponent,
- Pri izvajanju logističnih sprememb (pakiranje, transport),
- Pri izvajanju analiz nabavnega trga.

Nabavnik dobavitelju pošlje Povpraševanje, Zvezek zahtev za material in Izjavo o izvedljivosti. Odgovornost dobavitelja je, da pred izstavitvijo ponudbe preveri vse potrebne tehnične kot tudi varnostne in okoljske zahteve, ugotovi njihovo izvedljivost in oceno tveganja in izvedljivost potrdi na Izjavi o izvedljivosti, ki jo pošlje skupaj s ponudbo in podpisanim Zvezkom zahtev za material. Vsako podrobnost, zahtevo, mero, material itd., ki ga/je ne more zagotoviti, mora ponudnik omeniti v ponudbi.

Dobavitelj mora obvezno predstaviti predloge za znižanje cene proizvodov v celotnem času veljavnosti naročila pri čemer morajo funkcionalne in kakovostne zahteve ostati zagotovljene.

SEP pričakuje od dobaviteljev doseganje letnih ciljev zniževanja cen skozi izboljšave procesov in učinkovitejšo izrabo notranjih rezerv.

3.4. Nabavna pogodba-TPP (tehnično prevzemni pogoji)

Pravna podlaga za nabavo je TPP-tehnično prevzemni pogoji, ki nastane na osnovi soglasja poslovnih partnerjev. TPP praviloma podpisujemo z namenom sklepanja dolgoročnejših odnosov z dobaviteljem. Kot nabavno pogodbo v širšem smislu smatramo tudi potrjeno ponudbo ali pisno potrditev naročila.

SEP z najugodnejšim ponudnikom uskladi vse nabavne in pogodbene pogoje, pripravi nabavno pogodbo-TPP in jo pošlje dobavitelju v podpis.

Cene, dobavni pogoji, tehnične in kakovostne zahteve zapisani v pogodbi, se nanašajo na vse dobave v času veljavnosti pogodbe. Fature ali zahteve dobavitelja, ki ne temeljijo na pisnem naročilu SEP-a, bo le ta zavrnil.

Pogodba postane veljavna, ko jo podpišeta SEP ekipa in odgovorni dobavitelj.

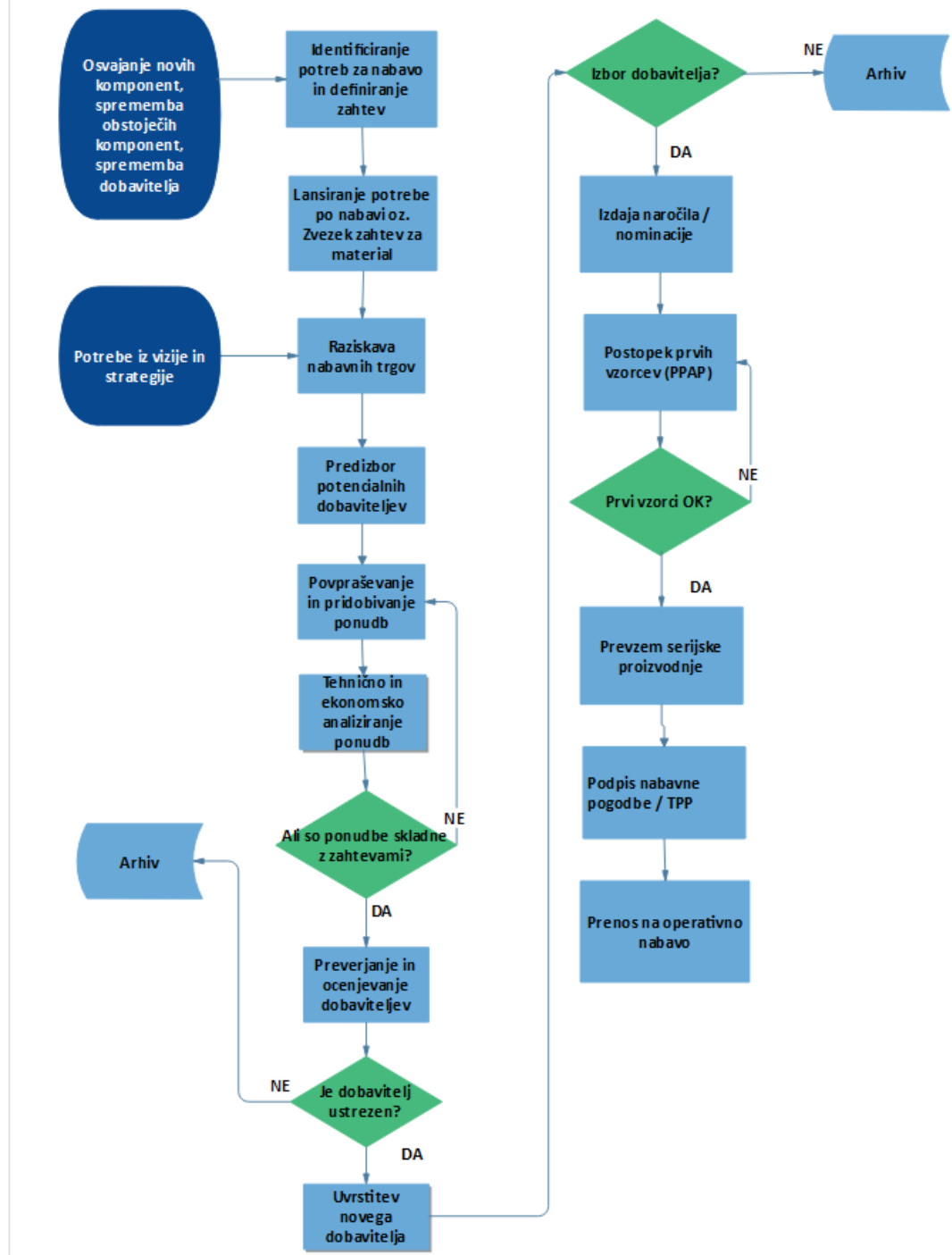
Cilj SEP-a je sklenitev dolgoročne nabavne pogodbe z dobaviteljem kar daje pravno podlago za razvijanje dolgoročnega partnerskega sodelovanja.

4. IZBOR IN POTRJEVANJE DOBAVITELJEV

4.1. Izbira in potrjevanje novih dobaviteljev

Postopek izbire in potrditve novega dobavitelja v SEP-u prikazuje naslednji diagram:

IZBOR IN POTRJEVANJE DOBAVITELJEV IN MATERIALOV



4.2. Samopredstavitve

Samopredstavitve, je eden prvih korakov pri postopku potrditve novega dobavitelja. SEP želi na takšen način pridobiti osnovne podatke o proizvajalcu. V ta namen SEP pošlje dobavitelju **Vprašalnik za predpreučitev novega dobavitelja**, ki ga mora le ta izpolniti in vrniti SEP-u.

4.3. Presoja dobavitelja

4.3.1. Samopresoja

Za zagotovitev ustreznosti učinkovitega sistema kakovosti, dobavitelj izvaja samopresajo po vprašalniku SEP-a – **Presoja procesa pri dobavitelju**. Glede na skupno število pridobljenih točk, se uvrsti v enega od naslednjih razredov :

Povprečje / Overall Score	Segmentacija / Segmentation	Opis / description
VSE ZELENO >79%	Level 1 - STRATEŠKI / STRATEGIC	OBSTOJEČI DOBAVITELJ / CURRENT SUPPLIER: Dobavitelj je ocenjen odlično Level 1 / <i>Supplier is currently performing at a Level 1 - PRIPOROČEN za nove projekte /Recommended strongly.</i>
		NOVI DOBAVITELJ / NEW SUPPLIER: Dobavitelj je dosleden, ocenjen z Level 1/ <i>Performance is consistent with Level 1 performance -PRIPOROČEN za nove projekte /Recommended strongly.</i>
60-79%	Level 2 - PREFERIRAN / PREFERRED	OBSTOJEČI DOBAVITELJ / CURRENT SUPPLIER: Dobavitelj trenutno ni ocenjen odlično Level 1, vendar ima možnost z izboljšavami doseči ta level. / <i>Not currently performing at a Level 1 but has the potential with minimal improvements. Existing bussiness can continue and the supplier can be considered for new business - PRIPOROČEN za nove projekte /Recommend with Corrective Actions.</i>
		NOVI DOBAVITELJ / NEW SUPPLIER: Dobavitelj ima možnost doseči Level 1 z minimalnimi zahtevanimi izboljšavami./ <i>Has the potential to perform at a Level 1 with minimal improvements require. -PRIPOROČEN za nove projekte / Recommend with Corrective Actions.</i>
40-59%	Level 3 - VZDRŽEVAN / MAINTAIN	OBSTOJEČI DOBAVITELJ / CURRENT SUPPLIER: Potrebne so korektivne aktivnosti za izboljšanje ocene dobavitelja. Med tem časom se sodelovanje nadaljuje z zahtev po pregledu korektivnih aktivnostih. / <i>Corrective actions are needed for the supplier to improve performance. During this time, business can continue upon review of corrective actions. - NI PRIPOROČEN za nove projekte -Dobave s tveganjem / Not recommended- Source with risk.</i>
		NOVI DOBAVITELJ / NEW SUPPLIER: Potrebne znantne korektivne aktivnosti, da bo ocena sprejemljiva - / <i>Significant corrective actions needed to bring the performance to an acceptable level. - NI PRIPOROČEN za nove projekte -Povpraševanje s tveganjem / Not recommended- Source with risk.</i>
< 39%	Level 4 - NESPREJEMLJIV / NON-PERFORMING	OBSTOJEČI DOBAVITELJ / CURRENT SUPPLIER: Ocena ne zadostuje minimalnim zahtevam SEP-a. / <i>Performance not consistent with minimum SEP requirements. - NI PRIPOROČEN za nove projekte. Plan korektivnih aktivnosti mora biti načrtovan in izveden v roku 60 dni. Nesupeh se bo rezultiral v iskanje alternativnega dobavitelja. / Not recommended fro new business. A corrective action plan must be provided and implemented within 60 days. Failure will result in alternative site sourcing.</i>
		NOVI DOBAVITELJ / NEW SUPPLIER: Dobavitelj ne more biti nominiran za nov projekt. / <i>No new business will be awarded. NI PRIPOROČEN za nove projekte / Not recommended - do not source.</i>

Glede na rezultat samopresoje se SEP odloči o nadaljevanju postopka.

4.3.2. Presojanje dobaviteljev

SEP lahko po potrebi izvede tudi lastno presajo sistema vodenja kakovosti pri potencialnem dobavitelju s predhodno najavo. Po opravljeni presoji, SEP sprejme nadaljnje ukrepe, ki so potrebni za odpravo ugotovljenih neskladnosti. SEP pošlje dobavitelju skupno oceno na kateri so navedene ugotovljene neskladnosti. Dobavitelj je dolžan pripraviti plan korektivnih ukrepov in ga do dogovorjenega roka vrniti presojevalcu. SEP ima pravico, da preveri učinkovitost izvedenih korektivnih ukrepov kadarkoli.

4.3.3. Lista odobrenih dobaviteljev

Dobavitelj, ki ustreza kriterijem SEP-a in izpolnjuje vse pogoje, postane odobren dobavitelj in je uvrščen na Seznam odobrenih dobaviteljev.

5. KAKOVOSTNE ZAHTEVE

5.1. Namen

Zavezanost dobavitelja, da dobavlja proizvode skladne z zahtevami kakovosti mora biti zagotovljena z izvajanjem sodobnega in učinkovitega sistema vodenja kakovosti, ki vključuje načelo »nič neskladnosti« v razvojnem, proizvodnem in vseh ostalih procesih. Poudarek mora biti na preventivnih metodah in ne na metodah odkrivanja neskladnosti.

5.2. APQP Planiranje

Dobavitelj mora na zahtevo SEP-a za osvajanje novih proizvodov izdelati plan projekta. Ta mora vsebovati elemente vnaprejšnjega načrtovanja kakovosti proizvoda (APQP), časovni načrt, pregled aktivnosti, kontrolne točke, ciljne datume in seznam odgovornih oseb. Namen plana je zagotoviti izpolnjevanje zahtev kakovosti glede proizvoda in pravočasnost uresničitve projekta.

5.3. FMEA

Dobavitelj mora izdelati FMEA procesa (PFMEA) za vse dele, ki so predmet rednih dobav SEP-u. Kadar je dobavitelj odgovoren tudi za načrtovanje izdelka, mora pripraviti FMEA konstrukcije (DFMEA).

FMEA je lahko izdelan za družine delov, kjer se uporabljajo isti procesi, skupna orodja in isti načrt nadzora. Družine morajo biti jasno opredeljene v seznamu.

Na zahtevo SEP-a, dobavitelj zagotovi kopije dokumentov FMEA za revizijo inženirju razvoja dobaviteljev SEP-a, - SQE (Supplier Quality Engineer). Kopija mora biti napisana v lokalnem dobaviteljevem jeziku in angleškem jeziku. Če se dokument šteje za zaupnega, lahko dobavitelj da na razpolago samo določena poglavja oziroma nudi tehnično podporo SQE-ju pri razlagi FMEA, brez predložitve celotne kopije FMEA. Dopis, ki navaja zaupne podatke, se vključi v del potrdila PPAP postopka. Dobavitelj mora pri pripravi FMEA uporabiti načela in ocenjevanje skladno z zadnjimi veljavnimi AIAG priporočili (FMEA priročnik), v kolikor ni drugače dogovorjeno s SEP-om.

5.4. Ključne karakteristike

Ključne karakteristike ali lastnosti proizvoda, ki so tesno povezane z vidiki varnosti, zakonske regulative in kakovosti proizvoda, so navedene v **Zvezku zahtev za material** oz. označene na risbi s simboli.

Minimalna zahtevana sposobnost procesa za vsako ključno karakteristiko je $Cpk > 1,33$. V kolikor se za ključne karakteristike ne dosega zahtevana sposobnost procesa Cpk vsaj 1,33, mora dobavitelj za te karakteristike izvajati stoo odstotno (100%) kontrolo oziroma uvesti ustrezne druge principe za doseganje zahtevane kakovosti (POKA YOKE, ipd.).

V vseh primerih SEP pričakuje zasledovanje »načela nič napak« pri vseh dobavah.

Ključne karakteristike so določene že v procesu načrtovanja (DFMEA) v SEP-u z namenom zagotoviti posebno pozornost pri vzpostavitvi procesne sposobnosti in nadzora. Pomembno je, da dobavitelj vključi ključne karakteristike v svoj FMEA in kontrolni plan ter zagotavlja, da so ustrezne kontrole izvedene. Ključne karakteristike zahtevajo tudi posebno obravnavo v PPAP postopku ter izvedbo analize merilnega sistema (MSA Gage R&R) ter statistično kontrolo procesa (SPC).

5.5. Kontrolni plan

Zadnjo veljavno verzijo navodil AIAG, to je APQP z navodili za kontrolni plan, je treba uporabiti kot osnovo za razvoj in vzdrževanje kontrolnega plana (npr. prototip, pred-serija, proizvodnja).

SEP si pridržuje pravico odobritve kontrolnih planov dobavitelja.

Dobavitelj mora izdelati kontrolne plane za vse proizvode ali družine izdelkov. Plani za posamezne družine se lahko uporabijo za proizvode s skupnimi ali enakimi procesi. Pri produktnih in procesnih kontrolah, se je potrebno osredotočiti na preprečevanje namesto odkrivanje napak in popravke. Posebno pozornost je potrebno nameniti ugotavljanju vhodnih kontrolnih karakteristik. Predlagana popravila ali predelave proizvodov opredeljene v kontrolnem planu je potrebno predložiti v odobritev SEP kot del začetka PPAP ali prek poznejšega zahtevka dobavitelja o spremembi ali predložitvi PPAP. Popravljen ali predelan proizvod je potrebno ponovno pregledati skladno z zahtevami, določenimi v kontrolnem planu ter ustrezno dokumentirati.

Kontrolni plan mora vsebovati najmanj sledeče:

- zaporedno številko in naziv operacije,
- kakovostne karakteristike proizvoda ali procesa, ki jih je potrebno preveriti,
- velikost vzorca,
- pogostnost merjenja,
- način kontrole oz. merilno metodo,
- oznako predpisa oziroma način za ukrepanje v primeru ugotovljenih odstopanj.

5.6. Izvajanja nadzora kakovosti

5.6.1. Nadzor serijske proizvodnje

Dobavitelj mora obvladovati svoj delovni proces glede na podane zahteve z namenom zagotovitve skladne kakovosti. Zato izdelava in vzdržuje tehnološko, kontrolno in drugo potrebno dokumentacijo, za uporabo na posameznih operacijah proizvodnega procesa. Del te dokumentacije skozi PPAP postopek preveri tudi SEP.

Prav tako je dobavitelj dolžan uporabljati statistična orodja za obvladovanje procesov z izvajanjem potrebnih korektivnih ukrepov.

Dobavitelj je dolžan zagotoviti vso, s kontrolnim planom predvideno merilno in preizkusno opremo.

Rezultate meritev za vsako operacijo posebej in na končnem proizvodu mora dobavitelj zapisovati, SEP pa ima pravico vpogleda vanje. Na zahtevo SEP-a mora dobavitelj ob vsaki dobavi dostaviti meritve izhodne kontrole (končne kontrole). Zapise mora dobavitelj hraniti vsaj deset (10) let za običajne in petnajst (15) let za varnostne izdelke. To velja tudi po prekinitvi naročil.

5.6.2. Kontrola pred odpremo

Pred odpremo je dobavitelj dolžan še enkrat preveriti skladnost proizvoda glede na predpisane zahteve. Ta kontrola mora biti, kot obvezna operacija proizvodnega procesa, vključena v dokumente kakovosti.

Kontrolo mora dobavitelj izvajati za vsako dobavo, ne glede na število proizvodov v njej.

Kontrola pred odpremo je sestavljena iz:

- kontrole skladnosti pakiranja proizvodov,
- kontrole točnosti navedenih količin,
- kontrole namestitve evidenčnih nalepk in pravilnosti njihove izpolnitve,
- kontrole izvedbe vseh predpisanih proizvodnih in kontrolnih operacij na proizvodu,
- kontrole izvedbe vseh meritev in preizkusov predpisanih z kontrolnim planom za proizvodni, proces in skladnost rezultatov.

6. LOGISTIČNE ZAHTEVE

6.1. Embalaža za pakiranje

SEP se za vrsto embalaže, način pakiranja in način označevanja embalažnih enot dogovori z dobaviteljem še pred podpisom pogodbe. Sklenjen dogovor velja za posamezen proizvod in je sestavni del nabavne pogodbe-TPP.

Pri tem veljajo splošna načela in obveze:

- embalaža mora ustrezati zahtevam SEP-a in veljavnim mednarodnim okoljevarstvenim standardom,
- embalaža mora ščititi izdelke pred splošnimi vplivi skladiščenja in transporta, zagotoviti mora, da pridejo izdelki do uporabnega mesta nepoškodovani,
- embalaža mora omogočati odvzem vzorcev, skladiščenje, nadaljnji transport in biti prilagojena za dostavo na mestu oskrbe,
- vsaka embalažna enota mora biti označena z etiketo,
- embalaža ne sme predstavljati nevarnosti za delavce,
- priporoča se dostava polnih embalažnih enot,
- vsaka embalažna enota mora obdržati svojo prvotno obliko do mesta uporabe,
- dimenzije embalažnih enot morajo biti usklajene z načinom skladiščenja,
- embalažna enota mora obvezno vsebovati blago:
 - istega proizvajalca,
 - iste kode oziroma šifre,
 - istega datuma izdelave (praviloma),
 - iste šarže (praviloma).

6.2. Označevanje embalaže

Vsaka dobaviteljeva embalažna enota mora biti obvezno označena v skladu z zahtevami SEP-a. Dobavitelj je materialno odgovoren za dodatne stroške ali izgubo materiala, ki je posledica pomanjkljivemu označevanju, pakiranju ali transportu. Vsaka embalažna enota pakiranja in transporta mora nositi etiketo. V kolikor med SEP-om in dobaviteljem ni drugače dogovorjeno, se uporabi etiketiranje po standardu ODETTE.

Na etiketi morajo biti navedeni sledeči osnovni podatki:

- ime proizvajalca,
- naziv blaga,
- identifikacijska številka proizvoda SEP,
- količina v enoti,
- oznaka sarže (lota),
- datum izdelave (pakiranja),
- žig izhodne kontrole dobavitelja in
- črtna koda.

V primeru, ko je v eni embalažni enoti zapakirano več manjših enot, mora biti tudi na vsako od njih nameščena etiketa z zahtevanimi podatki.

Vse kemikalije morajo imeti na vsaki embalažni enoti podatke, ki jih predpisuje Zakon o kemikalijah in varnostni list.

Vsebina etikete za odpadke mora biti usklajena z veljavno zakonodajo iz področja odpadkov.

6.3. Transport

Tudi za vrsto in način transporta izdelkov se mora dobavitelj dogovoriti s SEP-om. Dogovor je sestavni del nabavne pogodbe-TPP. Pri tem je treba upoštevati transportne zahteve in posebnosti proizvodov, ki jih prevažamo.

6.4. Naročila in odpoklici

SEP naroča blago in storitve z dvema vrstama nabavnih naročil;

- naročilnica za enkratni nakup
- fiksna naročilnica + plan dobav za 12 tednov, v primeru kontinuiranih nakupov

Za planiranje materialnih potreb uporablja SEP MRP sistem, ki je osnova za izdajanje nabavnih naročil.

Naročilo z odpoklici je sestavljeno iz fiksnega dela ter napovedi. Fiksni del odpoklica je pogojen z dobavnim rokom dobavitelja zato sta oba podatka praviloma enaka.

Dobava naročenih količin se vrši v skladišče SEP-a skladno z dogovorjeno pariteto iz nabavne pogodbe-TPP-ja. V okviru metode naročanja z odpoklici, so dobavni roki in način dobave za dobavitelja obvezujoči in ne dovoljujejo zamud oziroma predčasnih dobav.

SEP ima pravico, da na stroške dobavitelja zavrne ali skladišči proizvode dobavljene pred dogovorjenim rokom.

V primeru zamude pri dobavi (razen v primeru višje sile) ima SEP pravico:

- zahtevati od dobavitelja celotno ali delno dobavo ter ga bremeniti za nastale stroške odprave posledic neskladnih dobav, če ni drugače dogovorjeno,
- na stroške dobavitelja naročiti proizvode pri drugem proizvajalcu.

Dobavitelj je dolžan zagotoviti varnostno zalogo in jo hraniti v svojem skladišču, skladno z dogovorom oziroma najmanj petdeset odstotkov (50%) mesečnih potreb (glede na povprečje zadnjih treh mesecev). Dobavitelj mora kupcu zagotoviti vpogled v stanje varnostnih zalog na prvi poziv.

V primeru višje sile se morata SEP in dobavitelj posebej dogovoriti o novih dobavnih pogojih. Osnova za tak dogovor je pisno dobaviteljevo sporočilo SEP-u o neizvedljivosti dobav v prvotno dogovorjenem roku.

7. POSTOPEK POTRJEVANJA PROIZVODA (PPAP)

7.1. Namen

Načrtovanje kakovosti je bistvenega pomena za njeno zagotavljanje, nenehno izboljševanje, preprečevanje pojava neskladnosti in optimizacijo procesa.

PPAP (Postopek potrditve prvih vzorcev) je postopek, ki omogoča, da prične dobavitelj s proizvodnjo izdelkov na način, ki preprečuje vsakršno tveganje in jamči dolgoročno zagotavljanje kakovosti.

Namen PPAP postopka je, da SEP preveri, ali:

- dobavitelj razume vse njene zahteve,

- razpolaga z vso potrebno dokumentacijo,
- ima dovolj sposoben proces,
- prvi deli, izdelani v pogojih serijske proizvodnje, dejansko ustrezajo vsem postavljenim zahtevam.

Vzorci so brezplačni, razen če ni drugače dogovorjeno.

7.2. Zahteve PPAP

SEP od dobavitelja zahteva pisne dokaze za izvedbo tega preverjanja. Uspešen zaključek PPAP postopka in njegova potrditev s strani SEP je pogoj za pričetek rednih dobav.

Zahtevan nivo predložitve PPAP je nivo 3 definiran v PPAP AIAG Priročniku, razen če ni drugače dogovorjeno. Značilni obseg proizvodnje za izvedbo PPAP postopka je najmanj trideset (30) zaporedno izdelanih kosov z uporabo serijskega procesa, okolja, meril, orodij in osebja, razen če ni v posameznih primerih drugače določeno.

Zahteve PPAP postopka :

- Risba (zadnji veljavni izvod),
- Spremembe dokumentov (potrjevanje sprememb pred izdajo),
- Potrditev dokumentacije od kupca (po potrebi),
- FMEA konstrukcije,
- Diagram poteka procesa (process flow chart),
- FMEA procesa,
- Dimenzijske meritve,
- Rezultati preizkusov,
- IMDS (SEP ID: 31426),
- certifikati uporabljenih materialov,
- Sposobnost procesa (ključne karakteristike),
- Analiza merilnega sistema (MSA) (analiza sposobnosti meril predvidenih v kontrolnem planu),
- Dokumentacija o ustreznosti laboratorijev,
- Kontrolni plan (kontrolni plan za vse operacije celotnega procesa),
- Obrazec PPAP zahteve – vzorčenje (PSW),
- Prvi vzorci (prvi deli izdelani v pogojih serijske proizvodnje),
- Referenčni vzorec (vzorec, ki služi kot merilo kakovosti, potrjen od SEP-a),
- Merilni pripomočki (seznam predvidenih merilnih pripomočkov).

Dobavitelj je dolžan po vseh navedenih točkah izvesti predvidene postopke in pripraviti ustrezno dokumentacijo.

SEP dobavitelju posreduje PPAP zahteve, z vsemi zahtevami, vključno z nivojem predložitve in navedbo dokumentacije, ki jo mora le ta predložiti – **Seznam zahtevane dokumentacije.**

7.3. Predložitev in obveščanje SEP-a

Dobavitelj mora obvestiti SEP pred vsako spremembo izdelka, procesa ali proizvodne lokacije. Na osnovi obvestila in potrditve predlagane spremembe s strani predstavnika SEP-a ter po implementaciji spremembe, je potrebna predložitev PPAP, razen če ni drugače določeno.

Obveščanje SEP-a s strani dobavitelja je potrebno v naslednjih primerih:

- uporaba drugačne konstrukcije ali materiala kot je bil uporabljen v predhodni potrditvi,
- proizvodnja na novih ali spremenjenih orodjih, modelih, šablonah, vključno z dodatnimi in zamenljivimi orodji (velja za orodja, katera s svojo obliko ali funkcijo vplivajo na popolnost končnega izdelka),
- posodobitev ali prerazporeditev obstoječih proizvodnih naprav (izboljšanje zmogljivosti, Cpk, sprememba poteka procesa),
- sprememba lokacije proizvodnje z istimi orodji in opremo,
- zamenjava poddobavitelja za dele ali usluge, ki vplivajo na obliko ali funkcijo izdelka,
- za proizvodnjo na neaktivni opremi in orodjih več kot 12 mesecev (razen za maloserijsko občasno proizvodnjo) ,
- spremembe proizvodov ali procesov notranjih dobaviteljev ali poddobaviteljev, ki vplivajo na obliko, zanesljivost ali funkcijo izdelka,
- spremembe testne metode (nova metoda mora zagotavljati enake rezultate kot stara).

PPAP postopek je potrebno obvezno predložiti v naslednjih primerih:

- nov dobavitelj,
- nov proizvod,
- sprememba konstrukcije,

- sprememba materiala,
- sprememba tehnologije,
- obnove ali zamenjave orodja,
- sprememba proizvodne lokacije,
- zamenjava poddobavitelja ali nabavnega vira.

7.4. Postopek PPAP

Postopek PPAP se izvaja po »PPAP manual« po AIAG Priročniku.

7.5. Odločitev SEP-a

SEP se po pregledu dokumentacije in prvih vzorcev odloči ter sprejme eno od naslednjih odločitev, ki jo pisno sporoči dobavitelju :

- **odobreno:** dobavitelj v celoti izpolnjuje zahteve SEP-a in lahko prične z redno proizvodnjo in dobavami po naročilu,
- **začasno odobreno:** dobavitelj ne izpolnjuje vseh zahtev SEP-a, ki zato odobrava le dobavo omejene količine proizvodov in postavlja naslednje zahtevke do dobavitelja:
 - da ugotovi vzrok neskladnosti,
 - da pripravi in predloži plan korektivnih ukrepov,
 - da pripravi novo predložitev vzorcev ali dokumentacije za pridobitev popolne odobritve.
 - **zavrnjeno :** dobavitelj ne izpolnjuje zahtev SEP-a.

SEP lahko zavrne PPAP dokumentacijo in prve vzorce tudi v primerih, ko:

- dokumentacija in prvi vzorci niso bili dobavljeni v dogovorjenem roku,
- zahtevana dokumentacija ali količina prvih vzorcev ni bila dostavljena,
- prvi vzorci niso predpisano označeni,
- poročila z meritvami niso popolna,
- prvi vzorci niso bili izdelani v pogojih serijske proizvodnje.

Postopek potrditve prvih vzorcev večkrat terja dolgotrajna in draga trajnostna preizkušanja končnih proizvodov, ki jih mora SEP opraviti, da lahko potrdi prve vzorce. Zato ima SEP pravico vse stroške, nastale zaradi ponavljajočih se vzorčenj proizvodov (po krivdi dobavitelja), zaračunati.

Dobavitelj lahko prične proizvod redno dobavljati šele po pisni potrditvi PPAP postopka. Vse račune za orodja, material in testno opremo bo SEP plačal šele po potrditvi prvih vzorcev.

7.6. Hranjenje zapisov in vzorcev

Tako dobavitelj kot SEP morata ves čas trajanja nabavne pogodbe pa tudi po njeni prekinitvi še najmanj deset (10) let hraniti dokumentacijo in vzorce, ki so predmet PPAP postopkov. Zagotoviti je potrebno sledljivost sprememb dokumentacije in prvih vzorcev.

8. NESKLADNOSTI DOBAVITELJA

8.1. Neskladnosti

SEP zahteva, da so vsi proizvodi, ki jih dobi od dobaviteljev skladni z zahtevami kakovosti. Vsak prejet neskladen proizvod bo zato zavrjen. Za vse posredne in neposredne stroške, ki bodo zaradi tega nastali, ima SEP pravico bremeniti dobavitelja.

Stroški, ki izhajajo iz dodatnih aktivnosti ali nastalih dogodkov so na primer:

- stroški transporta in rokovanja,
- stroški prebiranja,
- stroški dodelave,
- stroški zastojev v proizvodnji,
- stroški izpada prodaje,
- administrativni stroški,
- drugi stroški po predložitvi ustreznih dokumentov.

V primeru neskladnosti na dobavljenem blagu SEP zadrži plačilo, pripravi obračun vseh nastalih stroškov po veljavnem ceniku - **Obračun stroškov reklamacije**, dogovorjenem po TPP in dobavitelju izstavi fakturo.

V primeru skritih neskladnosti na nabavljenem blagu, ki jih ugotovi šele kupec SEP-a, ima SEP pravico dobavitelju zaračunati vse nastale posredne in neposredne stroške (popravila, zamenjave proizvodov doma in pri kupcih, odpoklic, ipd.).

8.2. Dobaviteljeva zahteva za odobritev neskladnosti

V primeru, ko dobavitelj med proizvodnim procesom ali pred odpremo ugotovi neskladnost proizvoda, lahko prosi SEP za mnenje glede sprejemljivosti izdelka. V ta namen izpolni obrazec **Zahteva za pogojni prevzem-dovoljenje za odstopanje** in ga pošlje nabavni službi SEP-a v potrditev. V primeru odobritve lahko dobavitelj izvede dobavo zgolj odobrene pošiljke SEP-u. Enako velja za katerokoli drugo, začasno spremembo vezano na določeno orodje ali tehnologijo.

8.3. Reklamacije

SEP sproži reklamacijski postopek, ko ugotovi neskladnost dobave glede na dogovorjene zahteve. V takšnem primeru dobavitelju pošlje **Reklamacijski zapisnik**.

Reklamacija lahko nastane zaradi:

- neskladnosti embalaže in oznak,
- neskladnosti količine,
- neskladnosti dobavljenih proizvodov,
- nedostavljene dogovorjene dokumentacije.

Neskladnost odkrivamo v fazah :

- prevzemanja pošiljk,
- uporabe v proizvodnji ali
- pri kupcu SEP-a.

SEP s podpisom dobavnice potrjuje prevzem pošiljke, kar pa ne pomeni, da je potrdila kakovostno in količinsko skladnost pošiljke.

Glede na težo neskladnosti in morebitnih posledic, je reklamacija lahko :

- opozorilo (dobavljene proizvode uporabimo) ali
- zavrnitev (dobavljene proizvode ne uporabimo in jih vrnemo dobavitelju).

8.4. Ukrepi

SEP pričakuje od dobavitelja takojšnje in učinkovito ukrepanje za odpravo vzrokov nastanka neskladnosti in preprečitve njegove ponovitve.

8.4.1. Takojšnji in dolgoročni ukrepi – korekcije

V primeru kakovostnih odstopanj, zavrnitev in graj v materialu ali dobavi, je kupec dolžan obvestiti dobavitelja. Dobavitelj mora v 24 urah po prejemu obvestila o reklamaciji (odprto poročilo 8D) podati takojšnje in učinkovito ukrepanje za odpravo vzrokov nastanka neskladnosti in preprečitve njegove ponovitve. Če dobavitelj odstopanja nemudoma ne odpravi, ima SEP po lastni izbiri pravico, da odstopanje odpravi sam ali s pomočjo tretje osebe. Vse nastale stroške nosi dobavitelj. Dobavitelj je dolžan SEP-u tudi poravnati vso nastalo škodo.

Reklamacije se obravnavajo v skladu s postopkom 8D, ki ga mora dobavitelj dosledno izpolnjevati in mu slediti z ustreznimi ukrepi:

- Spoštovanje 3D 24 ur (v kolikor ni dogovorjeno drugače s SEP SQE): načrt takojšnjih ukrepov za omejitev škode.
- Spoštovanje 6D 10 dni (v kolikor ni dogovorjeno drugače s SEP SQE): načrt korektivnih ukrepov in analiza vzrokov je zahtevana po metodi 5x Zakaj in Ishikawa. Pri obeh metodah je potrebno navesti sledeče vzroke:
 1. Zakaj je bil izdelek z napako izdelan?
 2. Zakaj je bil izdelek z napako odpremljen?
- Spoštovanje 8D 30 dni (popolno poročilo o učinkovitosti izvedenih ukrepov na obrazcu 8D Poročilo).
- V okviru reševanja problematike je obvezno posredovati še PFMEA (analiza rizikov) ter preveriti in revidirati ostalo dokumentacijo, ki se navezuje na problematiko (npr. Flow chart, kontrolni postopek, navodilo za delo, nastavni list, načrt, plan vzdrževanja, plan usposabljanja, sprememba sistemske dokumentacije, delovna/kontrolna sredstva, ostalo,...).

- V primeru, ko se potrebuje za uvedbo in presojo učinkovitosti uvedenih ukrepov dalj časa, pošlje dobavitelj izdelan podroben terminski plan v odobritev odgovorni osebi SQE.
- V kolikor SEP oceni načrtovane ukrepe kot nezadostne, bo od dobavitelja zahtevala izdelavo novega načrta.
- V primeru, da se skozi dobave izkaže nezadostna učinkovitost izvedenih ukrepov, SEP pošlje k dobavitelju SQE (Supplier quality engineer). Temu mora dobavitelj omogočiti na prvi poziv:
 - a.) izvedbo izredne presoje procesa ali sistema,
 - b) vpogled tako v proizvodni proces kot tudi vso dokumentacijo z namenom priprave skupnega načrta korektivnih in preventivnih ukrepov.

V kolikor se dobavitelj na postavljeno zahtevo ne odzove, SEP to razume kot kršitev dobaviteljevih obveznosti. SEP ima v takem primeru pravico sprožiti zahtevke dobavitelju po povračilu vseh nastalih posrednih in neposrednih stroškov. Glede na vse dane možnosti se morata SEP in dobavitelj dogovoriti za najprimernejši ukrep in ga tudi izvesti.

8.4.2. Ponavljajoče neskladnosti

V primerih, ko pride do pojava neskladnosti, ki ima za posledico večje stroške ali v primerih ponavljanja neskladnosti SEP zahteva od dobavitelja, da pripravi pisni načrt trajne odprave neskladnosti. O ponovljivosti reklamacij govorimo, kadar le – to določi 8D tim na osnovi specifik:

- Ali se je napaka ponovila na enakem izdelku,
- V enakem rangju velikosti,
- Na enaki lokaciji,
- Z enako funkcijo neustreznosti.

V primeru, ko se 8D tim odloči, da gre za ponovljivost na izdelku, sledijo dodatni potrebni ukrepi za analizo ponovljivosti kjer se vključi tim razvoja in strokovni tim dobavitelja. Glede na naravo problema se lahko izvedejo tudi dodatne analize v laboratoriju (testi, validacije,...).

9. IZVAJANJE SPREMEMB

SEP zahteva, da po potrditvi proizvoda dobavitelj ne izvaja nobenih sprememb. To velja za tehnične zahteve, dokumentacijo, lastne nabavne vire, tehnologijo, proces, lokacijo proizvodnje. Vse navedeno dobavitelj lahko spremeni le po predhodnem soglasju s SEP-om.

9.1. Spremembe proizvoda s strani SEP-a

SEP spremembe na proizvodu izvede preko povpraševanja dobavitelju in predstavitvi spremembe na **Obvestilu o spremembi za dobavitelja**. Na podlagi le - te dobavitelj izvede analizo izvedljivosti in ovrednotenje vseh stroškov, povezanih s spremembo ter pripravi terminski plan izvedbe. Prav tako mora dobavitelj poslati dimenzijsko poročilo in sposobnost procesa/zmogljivost procesa pred in po zahtevani spremembi.

SEP bo dobavitelja obvestil o načrtovanem datumu vzorčenja in uvedbi spremembe. Stroški spremembe, neuporabnih zalog in morebitna sprememba cene so predmet dogovora med dobaviteljem in SEP-om.

9.2. Predlog sprememb s strani dobavitelja

SEP pričakuje, da vsi njeni dobavitelji izvajajo aktivnosti nenehnih izboljšav z namenom izboljšanja kakovosti in zanesljivosti ter znižanja stroškov dela in izdelka.

Zahteve po spremembi dobavitelj sproži s predložitvijo dokumenta **Dobaviteljev predlog za spremembo**, ki ga pošlje v nabavno službo SEP-a. Po proučitvi predloga, SEP sporoči svojo odločitev dobavitelju. Če se predlog nanaša na zahteve proizvoda, SEP sproži postopek spremembe njene dokumentacije. SEP zahteva stroškovno vrednotenje spremembe ter izjava o izvedljivosti, poslano s strani dobavitelja. Prav tako mora dobavitelj poslati dimenzijsko poročilo in sposobnost procesa/zmogljivost procesa pred in po zahtevani spremembi.

10. OCENJEVANJE IN RAZVOJ DOBAVITELJEV

10.1. Namen

Namen ocenjevanja in razvoja dobaviteljev je spremljati in spodbujati dobavitelje k doseganju odličnosti poslovanja in izpolnjevanju vseh zahtev SEP-a.

Z ocenjevanjem dobav stalno nadziramo kakovost nabavljenega blaga in storitev za potrebe proizvodnje. Zbrani podatki so v pomoč pri odločitvah o izbiri in izvajanju korektivnih ukrepov pri dobavitelju. SEP in dobavitelj sta stalno informirana o nivoju kakovosti blaga in storitev.

10.2. Ocenjevanje

10.2.1. Mesečno ocenjevanje

Glavni poudarki ocenjevanja dobaviteljev so na naslednjih področjih:

KAKOVOST DOBAV - (cilj ≤ ciljni ppm)	20%
ODZIVNOST IN REŠEVANJE REKLAMACIJ	20%
TOČNOST DOBAV	9%
ŠTEVILO PREMIJSKIH DOBAV	5%
SPOŠTOVANJE KOLIČIN	9%
SPOŠTOVANJE PREDPISOV EMBALAŽE IN SLEDENJA	6%
SPOŠTOVANJE SPREMNE DOKUMENTACIJE	6%
ZASTOJ PRI ODJEMALCU	5%
ODZIVNOST IN TOČNOST INFORMACIJ	10%
CERTIFIKACIJSKI STATUS (ISO 9001/IATF 16949 in ISO 14001)	10%

Ocenjevanje dobaviteljev se izvede enkrat mesečno, pri čemer SEP pošlje oceno dobavitelju v vpogled 1x na kvartal – **Obvestilo o oceni dobavitelja**. SEP vsak kvartal analizira ocene dobaviteljev, kjer se izločijo 3 najslabše ocenjeni dobavitelji. Za te dobavitelje, multidisciplinarni tim izvede podrobnejšo analizo vzroka slabe ocene s pomočjo **Odrpte liste odstopanj**. Odgovorni za nabavo spremlja ukrepe do njihove realizacije. Posledice so lahko npr.:

- eskalacija pri višjem vodstvu,
- zahtevan plan aktivnosti z določeno periodo spremljanja,
- presoja dobavitelja,
- redne telekonference,...

10.2.2. Ocena tveganja dobavitelja

Vsaj 1-x letno SEP oceni tudi tveganja, za posameznega dobavitelja, ki jih prepozna. Obravnavane vrste tveganja so sledeče:

- finančno tveganje (zaradi majhnosti dobavitelja ali slabih finančnih rezultatov)
- odvisnost dobavitelja od nabav SEP-a (% dobaviteljevega prometa za SEP)
- odvisnost od dobavitelja (za material ne obstaja alternative)
- sistem kakovosti
- nov produkt/proces pri dobavitelju
- oddaljenost dobavitelja (daljši transporti, večje tveganje izgube materiala)
- dolgi dobavni roki
- nedirektni dobavitelj (počasnejše reakcije, pomanjkanje tehnične podpore,..)
- material nima alternativnega materiala
- dostop do komponente omejen na določen projekt
- kapacitete

Glede na prepoznana tveganja, SEP obvesti o tem dobavitelju in skupaj z njimi kreira plan aktivnosti za zmanjšanje tveganja.

10.2.2.1 Ocena tveganja pri dobavitelju in njegovih poddobaviteljev

Od dobavitelja se zahteva, da ima dokumentiran postopek ocene tveganja, kjer ocenjuje možna potencialna tveganja po dobavni verigi, ki bi lahko vplivala na sposobnost izpolnjevanja zahtev SEP-a in ogrozila normalno poslovno sodelovanje.

10.2.3. Razvrstitev dobaviteljev

Glede na dosežene ocene SEP razvrsti dobavitelje v 4 razrede kot sledi:

SKUPNA RAZVRSTITEV	OCENA
A	91-100 Dobavitelj zadovoljuje potrebe.
B	81-90 Dobavitelj zadovoljuje večino potreb.
C	75-80 Od dobavitelja se zahteva plan preventivnih in korektivnih ukrepov.
D	manj kot 75 Dobavitelj ne zadovoljuje potreb (pogojni dobavitelj).

10.2.4. Priložnosti dobaviteljev

Dobavitelji, ki so uvrščeni v razreda A, lahko računajo na prednost pri naročilih, vključevanje v nove projekte in pridobivanje novih naročil.

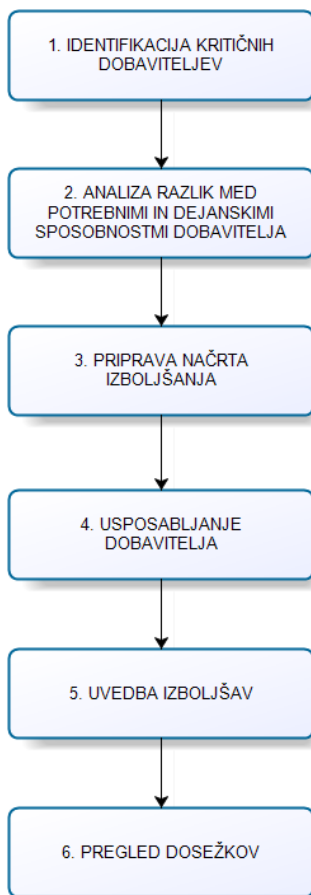
Od dobaviteljev, ki so v kvartalu uvrščeni v razrede C in D SEP pričakuje, da pripravijo načrt napredka, iz katerega morajo biti razvidna področja napredka, roki izvedbe in odgovorni izvajalci. Teh dobaviteljev se do vidnega napredka ne vključuje v nove projekte, dokler z izboljšavami ne dosežejo vsaj razred B.

10.3. Proces eskalacije pri dobavitelju

Namen *Procesa eskalacije pri dobavitelju* je zagotavljanje strukturiranega okvira za obravnavo tistih dobaviteljev, ki ne izpolnjujejo zahtev podjetja SEP d.o.o. in predstavljajo tveganje za njegovo dobavno verigo (za kakovost, za dobavo ali za oboje). Služi kot uradna oblika zagotavljanja tehnične pomoči, podpore in usmerjanja pri dobaviteljih, pri katerih se zdi, da je njihov proces vodenja nezadosten ali da ni pod nadzorom.

10.4. Proces razvoja dobavitelja

Proces razvoja dobavitelja prikazuje naslednji diagram:



10.5. Plan razvoja dobavitelja

10.5.1. Nenehne izboljšave

SEP pričakuje od svojih dobaviteljev, da zasledujejo načela poslovne odličnosti in nenehnih izboljšav na vseh področjih poslovanja:

- Kakovosti,
- Nabave materialov in storitev,
- Razvoja in raziskav,
- Finančne stabilnosti in učinkovitega upravljanja denarnih tokov,
- Nabavne logistike,
- Upravljanja s človeškimi viri ter
- Obvladovanja tveganj.

10.5.2. Cenovna učinkovitost

Ohranjanje konkurenčnosti na svetovnih trgih sili SEP v zniževanje cen svojih proizvodov. Za ohranitev konkurenčnosti, mora tako SEP kot njeni dobavitelji uporabljati načrten pristop k znižanju stroškov in posledično nabavnih cen.

SEP bo zniževala nabavne cene preko dolgoročnih pogodb z dobavitelji, primerjav dobaviteljev (benchmarking) in s preusmeritvijo naročil k cenejšim dobaviteljem. SEP verjame, da lahko dobavitelji razvijejo proces stalnega zniževanja stroškov z učinkovitim in uspešnim uvajanjem programov izboljševanja kakovosti, sočasnim razvojem in tehnikami analize vrednosti.

Ne glede na druge zahteve SEP pričakuje, da bo vsak dobavitelj dodatno predlagal prihranke na obrazcu **Predlog za znižanje stroškov**. Pred uvedbo predloga mora dobavitelj dobiti pisno odobritev SEP-a.

10.5.3. Produktivnost

SEP spodbuja dobavitelje, da neprestano izvajajo operativne izboljšave njihovih proizvodnih kapacitet in strmijo k uporabi politike vitke proizvodnje. Tako bomo skupaj zagotavljali poslovno vzdržno in konkurenčno poslovno okolje na globalnem trgu.

10.5.4. Izobraževanje dobavitelja

Pomemben pristop izobraževanja dobaviteljev so:

- Delavnice katerih namen so izboljšave, iskanje in realizacija dodatnih prihrankov v nabavni verigi. Delavnice so lahko organizirane na pobudo SEP-a ali dobavitelja.
- Konference z dobavitelji, katerih namen je obveščanje dobaviteljev glede poslovnih in razvojnih trendov SEP-a, pričakovanj SEP-a do dobaviteljev ter predstavitev novosti v poslovanju z dobavitelji.
- Ostale oblike izobraževanj.

10.5.5. Uvedba izboljšav in pregled dosežkov

Dobavitelji so primorani vse zadane ukrepe in cilje, ki so opredeljeni v planu razvoja dobaviteljev skupaj s SEP-om sprotno preverjati in analizirati njihove učinke. Po uspešnem zaključku zadanih izboljšav morajo dobavitelji o njihovi učinkovitosti SEP-a poročati vsaj 2 krat v poslovnem letu.

11. »CONFLICT MINERALS«

Dne 16. julija 2010 je Kongres sprejel reformo Dodd-Frank Wall Street in Zakon o Varstvu potrošnikov ("Zakon Dodd-Frank"). Dne 22. avgusta 2012, US Securities in Exchange Commission (v nadaljevanju "SEC") je določila pravila, ki od podjetij zahtevajo, da vložijo nekatera poročila s SEC, in sicer, da predložijo letno razkritje glede izvora nekaterih snovi, določenih kot "Conflict minerals" v svojih izdelkih.

»Conflict minerals" so trenutno zlato, kot tudi kositer, tantal in volfram, so derivati kaserit, columbite-Tantalit in volframit, v tem zaporedju. Ti Conflict minerals so označeni kot "3TG."

Ta določba zakona Dodd-Frank je prizadevanje za nadaljnje humanitarnega cilja z namenom končanja nasilnih konfliktov v Demokratični republiki Kongo (v nadaljevanju »DR Kongo") in sosednji regiji. Ta konflikt je bil delno financiran s trgovino z nekaterimi minerali, znane kot "Conflict minerals" v Demokratični republiki Kongo in sosednjih državah, med katerimi so Angola, Burundi, Srednjeafriška republika, Republika Kongo, Ruanda, Južni Sudan, Tanzanija, Uganda in Zambija.

Skupina SEP od svojih dobaviteljev zahteva, da je potrebno ravnati v skladu z zgoraj navedenimi zahtevami in je zato potrebno izvesti skrbni pregled nad Conflict minerals, in razkritje morebitne uporabe Conflict minerals v dobavni verigi, ki izvirajo iz Demokratične republike Kongo (DRK) in sosednjih držav.

Kot dobavitelj SEP-a se boste morali odzvati na zahteve po informacijah zahtevanih s strani SEP-a v zvezi z uporabo Conflict minerals (kositer, volfram, tantal in zlato) v svojih izdelkih, vključno z informacijami o Conflict minerals, ki so reciklirani ali uničeni. Da bi odgovorili na zahtevo SEP-a, boste morali te informacije pridobiti od svojih dobaviteljev po dobavni verigi.

Kot posledica te zahteve, SEP od svojih dobaviteljev zahteva naslednje:

1. Da je dobavitelj v skladu z reformo Dodd-Frank Wall Street in Zakon o Varstvu potrošnikov ("Zakon Dodd-Frank"). Dodatne informacije so na voljo na spletni strani: www.aiag.org
2. Izpolnite predlogo obrazca za Conflict Minerals, ki je na voljo tudi na naslednji povezavi: <http://www.conflictreesourcing.org/conflict-minerals-reporting-template>
3. Vrnite izpolnjen obrazec v Nabavno službo SEP.

12. PLAN IZREDNIH RAZMER

Dobavitelj mora pripraviti načrt za izredne razmere za izpolnjevanje zahteve SEP-a v primeru izrednih razmer, kot so komunalne motnje, pomanjkanje delovne sile, odpoved ključne opreme. Ko dobavitelj ve vnaprej, da bo prišlo do motenj v proizvodnji, mora dobavitelj obvestiti SEP tovarno, kamor dobavlja material (Logistiko), nabavo in SQE vsaj 24 ur, če je le

mogoče, pred to prekinitvijo. Vzrok problema mora biti pojasnjen in sprejeti morajo biti takojšnji ukrepi za zagotovitev nemotenih dobav SEP-u. Proizvodne prekinitve lahko vključujejo (vendar niso omejeni na) naravne nesreče, politične nemire, vojne, zmogljivosti, težave s kakovostjo, delavskih stavk ali drugih dogodkov, ki preprečujejo dobavitelju izpolnitev potrebnih zmogljivosti. Dobavitelj mora posredovati SEP-u načrt s takojšnjimi in dolgoročnimi ukrepi za okrevanje in delovanje v smeri zmanjševanja njenega vpliva na SEP.

13. DRUŽBENA ODGOVORNOST, ZDRAVJE IN VARNOST, KODEKS RAVNANJA

Poleg vseh veljavnih zakonov in predpisov, ki jih mora dobavitelj upoštevati, je obveznost dobavitelja tudi, da spoštuje dolžnosti družbene odgovornosti, posebej, vendar ne omejeno na zahteve, ki temeljijo na Splošni deklaraciji o človekovih pravicah (UDHR), ki jo je Generalna skupščina Združenih narodov razglasila v Parizu, 10. decembra 1948 in Mednarodni organizaciji za delo (ILO), ki je razglasila konvencijo k spoštovanju delavčevih pravic, starosti in delovne omejitve ur, itd. SEP od svojih dobavitelj zahteva, da vsako leto podpišejo Izjavo od družbeni odgovornosti.

14. PRILOGE IN PREGLED PRIPADAJOČIH DOKUMENTOV

- OBR 7.4-01-08 Izjava o zaupnosti
- OBR 7.4-01-01 Splošni pogoji nabave
- OBR 7.4-01-15 Vprašalnik za predpreučitev novega dobavitelja
- OBR 7.4-01-25 Zvezek zahtev za material
- OBR 7.4-01-27 Izjava o izvedljivosti
- OBR 7.4-01-05 Najemna pogodba orodja
- OBR 7.4-01-11 TPP-Tehnično prevzemni pogoji
- OBR 4.0-01-23 Presoja procesa pri dobavitelju
- OBR 7.4-01-10 Seznam zahtevane dokumentacije
- OBR 4.0-01-58 Reklamacijski zapisnik
- OBR 7.4-01-17 Obvestilo o spremembi dobavitelju
- OBR 7.4-01-18 Obračun stroškov reklamacije
- OBR 4.0-01-19 Zahteva za pogojni prevzem - dovoljenje za odstopanje
- OBR 7.4-01-04 Dobaviteljev predlog za spremembo
- OBR 7.4-01-24 Obvestilo o oceni dobavitelja
- OBR 7.4-01-16 Predlog za znižanje stroškov
- OBR 7.4-01-20 Izjava o družbeni odgovornosti
- NZD 7.4-01-04 Proces eskalacije pri dobavitelju

DODATEK PRIROČNIKU ZA DOBAVITELJA (OBR 7.4-01-20 / Rev. 03/ 25.4.2018)

sprejeto s pripombami

sprejeto brez pripomb

DOBAVITELJ	SEP D.O.O.
PODPIS PRODAJA	PODPIS NABAVA
Datum/Ime in priimek/delovno mesto	Datum/Ime in priimek/delovno mesto

PODPIS KAKOVOST	PODPIS KAKOVOST
Datum/Ime in priimek/delovno mesto	Datum/Ime in priimek/delovno mesto

Točka v Priročniku za dobavitelje	Vzrok nestrinjanja	Predlog za spremembo

