

נוהל איכות		
מסמך מ.ס.	001-04-0004	תיאור
מהדורה	2.2	דרישות מספקים – קב"מ (דרישות איכות מספקים חיצוניים)

תאריך	אישר	ערך	תיאור	מהדורה
23/05/18	משה בן נון	שמעון משולם	ראה מסמכים קודמים ב OLD	1.5-1.8
10/06/21	יניב טהר	דויד אשרף	עדכון פורמט	2.0
19/04/23	דודי אשרף	ברוך ארביב	עדכון סעיף 10 – הוספת סוגי דוחות בהתאם לאופי ספק	2.1
30/11/23	דויד אשרף	אילנית בלס	סעיף 1.8 – עדכון DATE CODE מ 18 ל 24 חודשים	2.2

מסווג עסקית –

הזכויות במידע הכלול במסמך זה שייכות ל אלכסנדר שניידר בע"מ

כללי .1

חברת אלכסנדר שניידר בע"מ רואה חשיבות רבה באיכות הספקים מהן היא רוכשת חומרים, כלים, שירותים ועבודות קבלנות משנה. בכדי להבטיח שהמוצרים שיופקו לחברה יהיו באיכות הנדרשת. אחריות החברה נשאר בעינה גם לגבי איכות המוצרים המסופקים מספקים המוכתבים ע"י הלקוחות. במסמך מועלים בכתב דרישות האיכות בהן הספק צריך לעמוד. מסמך זה הינו חלק בלתי נפרד מכל הזמנת רכש שתשלח לספק. על הספק לאשר כי הוא עומד בכל הדרישות הרלוונטיות לתחום עיסוקו, המוזכרות במסמך זה. במקרה ואין הוא עומד בדרישה מסוימת עליו להודיע על כך בכתב לחברה.

דרישות ממערכת האיכות של הספק .2

- 1.1 על הספק לקיים מערכת איכות אפקטיבית מלאה המתבססת על תקן ISO 9001:2015 או תקן AS9100 .
- 1.2 בסמכותו של מנהל האיכות של הספק, להסמיך ולבטל הסמכתם של קב"מ אותם הם מפעילים. בסמכותו לדחות חו"ג ומוצרים אותם הם רוכשים מקבלני המשנה שלהם, וכן מוצרים אותם מייצרת חברתו.
- 1.3 במקרים בהם הספק ידרש לעבוד עם קב"מ מאושרים בלבד, על הספק להוכיח שהעבודות בוצעו ע"י הקבלנים עליהם התחייב. הספק ימציא דוחות COC/COT/תהליכים מיוחדים של קב"מ אלו.
- 1.4 חברת שניידר מייפה את כוחו של הספק לבצע פעולות אימות למוצר.
- 1.5 חברת שניידר מייפה את כוחו של הספק לאשר את המוצר מבחינת תהליכים מיוחדים, כולל אלו שבוצעו אצל קבלני המשנה שלו.
- 1.6 הספק לא ישתמש בחו"ג חליפיים או תהליכים שונים מהמוגדר במסמכים הנלווים להזמנה, ללא אישור בכתב מחברת שניידר.
- 1.7 **רכש רכיבים ובקרה על רכיבים מזויפים**
על הק"מ לרכוש רכיבים מיצרן הרכיב המקורי (OCM) או מייצרן הציוד המקורי (OEM) או ספק המורשה על-ידם ובעל עקיבות (traceable pedigree) משלב ייצור הפריט אצל היצרן המקורי. במידה ולא ניתן לרכוש רכיב ממקור מוסמך, יש לוודא את מקוריות (Authenticity) הרכיב ותקינות ולקבל אישור בכתב מאלכסנדר שניידר לשימוש ברכיב
- 1.8 הספק מתחייב לרכוש פריטים שתאריך הייצור שלהם אינו מעל 24 חודשים מיום הייצור. כול חריגה מעבר ל 24 חודשים, דורשת אישור בכתב ממחלקת הרכש ו/או ממנהל הפרויקט מטעם אלכסנדר שניידר.
- 1.9 כאשר הספק נדרש לעשות שימוש בכלים הדורשים כיוול, הספק ישתמש בכלים המכויילים במעבדות המוסמכות על ידי הרשות הלאומית להסמכת מעבדות, במכון התקנים או על ידי יצרן הכלי, בהתאם להנחיות היצרן שלהם וישמור תיעוד של ביצועי הכיולים האחרונים.

- 1.10 הספק יידע את חברת א. שניידר אודות שינויים במוצר, בתהליך היצור, בספקים החיצוניים של הספק, באתר הייצור, באמצעי הייצור, שינוי כ"א קריטיים לתהליך הייצור(לדוגמא: מנהל א"א, מנהל ביקורת איכות, מנהל יצור, מנהל הנדסה וכל איש ייצור הקריטי לתהליך ייצור הפריטים אותם הוא מעוניין לבצע. לא יסופקו לחברת א. שניידר מוצרים שלא ניתן להם אישור בכתב ממחלקת הרכש על השינוי המבוקש.
- 1.11 הספק מתחייב להעסיק עובדים מוסמכים ומיומנים בהתאם לתהליך העבודה לדוגמא: חיווט עפ"י IPC-620, הלחמות לפי IPC-610, ריתוך – תעודת הסמכה בהתאם לסוג הריתוך.
- 1.12 הספק יזרים לקבלני המשנה שלו את הדרישות ממסמך זה ומהזמנות הרכש, לרבות אופייני מפתח. הספק יהיה אחראי באופן ישיר לאיכות המוצרים שרוכש מקבלני המשנה שלו, לרבות אלו המוגדרים בהזמנת הרכש של חברת שניידר.
- 1.13 הספק יהיה אחראי למדידת ביצועי האיכות של הספקים שלו – כאשר אלה כוללים עמידה בזמני אספקה(OTD) ואיכות האספקות שלהם (OQ)
- 1.14 באחריות הספק לשרשר לקבלני המשנה שלו את דרישות האיכות שבהזמנת שניידר. במקרים בהם נדרש הספק לעבוד עם רשימת ספקים מוכתבים, עליו לנהל אותם כאילו היו ספקים שלו. במידה והספק מזהה בעיות עם קב"מ מוכתב, עליו להתריע לשניידר באופן מיידי על הבעיה.
- 1.15 הספק לא יעביר ביצוע עבודה לקבלן משנה שלו, שאינו מאושר ע"י חברת שניידר.
- 1.16 במקרים בהם נדרש לבצע שינוי כלשהו ביחס למסמכים הראשוניים שנמסרו לו, הספק לא ימשיך את ביצוע העבודה עד לקבלת מסמכים עדכניים או הנחיות עדכניות בכתב. הספק יעביר למחלקת הרכש בשניידר את השלכות השינוי (זמני הספקה, עלויות וכו').
- 1.17 על הספק לשמור את רשומות האיכות למשך שנתיים לפחות, בצורה שתאפשר נגישות פשוטה ומהירה עם יכולת אחזור של מסמכים תוך יום עבודה.
- 1.18 לחברת שניידר, לקוחותיה ולרשויות התחקיות נשמרת הזכות לגישה לכל רשומה ולאתרי הייצור הקשורים להזמנה שנמסרה לספק.
- 1.19 באחריות הספק ליידע את האנשים העובדים תחתיו וספקי המשנה שלו על תרומתם להתאמת המוצר או השירות, תרומתם לבטיחות המוצר(בהזמנות מספק חיצוני הכוללות הזמנת תכן) והחשיבות בהתנהגות אתית.
- 1.20 הספק יגדיר קוד התנהגות אתית בתחום חברתו כולל העסקת עובדים ובמיוחד ילדים לפי חוקי המדינה.

- 3. דרישות איכות הסביבה**
על הספק לקיים דרישות תקנות EC/2002/95 RoHS ולהצהיר על התאמת המוצרים לתקנה.
- 4. בקרת איכות בתהליך**
מוצרים המיוצרים ע"י קב"מ של הספק יעברו בחינת תאימות למפרטים בטרם יועברו לשלב הבא של תהליך היצור ו/או ההספקה לשניידר.
- 5. FAI**
- 5.1. הספק יבצע בדיקת FAI בהתאם לדרישה המוגדרת בהזמנת הרכש.
- 5.2. תוצאות הבדיקות יועברו לחברת שניידר לצורך קבלת אישור ליצור המשך הסדרה.
- 6. בחינה סופית**
- 6.1. הבחינה הסופית תהיה על בסיס 100% מהמידות בפריט אחד לפחות או בהתאם לכמות המוגדרת בהזמנה.
- 6.2. הבחינה תהיה לפי MIL-STD 1916 AQL=2.5% אלא אם צויין אחרת בהזמנת הרכש. יש לציין ע"ג מסמכי הביקורת את תקן הבחינה וה-AQL לפיהם בוצעה הבדיקה.
- 6.3. ברכיבים ומידות קריטיות שיוגדרו לספק בהזמנת הרכש ו/או בנספח להזמנה ו/או בשרטוטים, הספק נידרש לבצע ביקורת של 100%
- 6.4. תוצאות הבדיקות יועברו לחברת שניידר.
- 7. אישורי הזמנות**
- 7.1. הספק יבצע סקר הזמנה- דרישות המוגדרות בהזמנה ובמסמכים הנלווים ויפנה למחלקת הרכש בשניידר במידה וקיימות אי הבנות. אישור ההזמנה יעשה רק לאחר שכל המידע הובן.
- 7.2. הספק יאשר בכתב את קבלת ההזמנה ויציין את מועד האספקה המובטח לכל מוצר, לאחר שאימת כי ביכולתו לעמוד בדרישות ההזמנה.
- 7.3. אישורי הזמנות יועברו לחברת שניידר תוך 48 שעות מקבלת ההזמנה.
- 7.4. אם לאחר אישור ההזמנה הספק מגלה כי לא יוכל לעמוד במועד האספקה מסיבה כלשהי, עליו ליידע בכתב את חברת שניידר ולקבל את הסכמתם לכך. במקרים אלו חברת שניידר שומרת לעצמה את הזכות לבטל את ההזמנה.
- 8. ניהול החומר**
- 8.1. באחריות הספק לאמת ולאשר את קבלת החו"ג משניידר תוך 24 שעות ולפני תחילת ביצוע העבודה.
- 8.2. חומר הגלם והמוצרים המוגמרים של שניידר ינוהלו, יאוחסנו ויסומנו בנפרד מפריטים של לקוחות אחרים ושל הספק.
- 8.3. בסיום היצור יש לתאם עם מחלקת הרכש את החזרת החומר שנותר. חו"ג שיוחזר לשניידר יש לסמן במדבקות מק"ט עם כמות לכל פריט. החומר יוחזר עם תעודת משלוח הכוללת מק"טים וכמויות לכל פריט
- 8.4. על חוסרים בחומרים גלם, ביחס לכמויות הנותרות הצפויות, תבוצע התחשבות בין מחלקת הרכש לספק.

- 9. מוצר או חומר לא תואם**
- 9.1. הספק יקיים מערכת לזיהוי הפרדה ותיעוד של חו"ג ומוצרים לא מתאימים.
- 9.2. על הספק לדווח לרכש של חברת שניידר אודות כל אי התאמה שהתגלתה בחומר גלם ו/או במוצר המוגמר. דרך הטיפול באי ההתאמה תועבר לספק בכתב.
- 9.3. פריטים שיסופקו עם אי התאמה מאושרת ע"י הרכש, יסומנו ומסמך האישור יוצמד למנה.
- 9.4. הספק יבצע MRB לצורך ניתוח הסיבות לאי ההתאמה ולביצוע הפ"מ. פרוט הממצאים והפעולות שינקטו יועברו לחברת שניידר.
- 9.5. אין באישור קבלת הפריטים הלא מתאימים כדי להסיר את אחריות הספק לפריטים.
- 9.6. בהחזרת סחורה משניידר לספק לצרכי תיקון או ביצוע REWORK, הספק יבצע ביקורת קבלה ויעדכן את אלכסנדר שניידר תוך 24 שעות במידה וחו"ג הגיע שלא בשלמותו ו/או אינו תקין.

- 10. דרישות תיעוד**
- 10.1. הספק יעביר לחברת שניידר בכל הזמנה
- 10.1.1. COC.
- 10.1.2. במוצרים המיוצרים COT ודו"ח מידות.
- 10.1.3. דוחו"ת תיקוף לתהליכים מיוחדים המבוצעים ע"י קבלני המשנה שלו.
- 10.1.4. דוחו"ת אימות לחומרי גלם הנרכשים ע"י הספק.
- 10.1.5. על הספק להקפיד להעביר יחד עם המשלוח את כל המסמכים המוגדרים בהזמנת הרכש בנוסף לאלו שמוגדרים לעיל.
- 10.1.6. אי הספקת כל התיעוד המוגדר יהיה עילה לדחיית המנה המתקבלת.
- 10.1.7. יש לציין ע"ג כל מסמך שמצורף למשלוח את מס' ההזמנה+ המק"ט אליו מתייחס הדו"ח הנדרש.

פירוט דוחות נדרשים לפי אופי ספק

דוח נדרש			
דוח מידות	דו"ח חומר גלם ציפוי מיושם	דו"ח חומר גלם מכאניקה	דו"ח חומר גלם צבע
אופי ספק	Y	Y	Y
ספק ציפויים	Y	Y	Y
ספק צבע	Y	Y	Y
ספק יצרני (MEC ודומי)	Y	Y	Y

ספקים לתהליכים מיוחדים (לדוגמא – הקשחות כרטיס \ ריתוכים וכו') על הספק להעביר דוח אשר יאמת את ביצוע הדרישה

במידה והדרישה לא רלוונטית, (לדוגמא, מכאניקה ללא ציפויים וללא צבע) – הספק יעביר רק מה שניתן בהתאם לפריט.

- 11. סימון ואריזה**
- 11.1.** בטרם ביצוע האריזה של המוצר יש לבצע בדיקה לאי קיומם של גופים זרים (FOD).
- 11.2.** כל המוצרים יסומנו ע"ג האריזה החיצונית: מק"ט , כמות ומספר הזמנת רכש.
- 11.3.** המוצרים יהיו ארוזים באריזה מתאימה כך שתמנע כל אפשרות לפגיעה מכאנית בהובלה והאחסנה (מכות, שריטות, חלודה וכו').
- 11.4.** במקרים בהם מוגדרת האריזה בשרטוט או בגוף ההזמנה, יש לנהוג בהתאם להנחיות אלו. כאשר לא מוגדר בהזמנת הרכש אריזה מסויימת, יש לעבוד עפ"י נספח א' המצורף – "מפרט אריזה קב"מ מכני"
- 12. משלוח**
- 12.1.** כאשר ההובלה באחריות שניידר, יש להודיע למחלקת הרכש על המוצר המוכן. הספק ידווח לשניידר את כמות האריזות, מידותיהן ומשקלן.
- 12.2.** במקרים בהם ההובלה באחריות הספק, ההובלה תבוצע בכלי רכב סגור ומתאים לאופי המוצר המוזמן. הספק יהיה אחראי על שלמותו של המוצר עד למסירתו לחברת שניידר.
- 13. משוב**
- 13.1.** בסיום יצור של הזמנה עבור פרויקט, מחלקת הרכש תעביר לספק סיכום וממצאים על התנהלות העבודה, איכות המוצר(OQ) ועמידה בלו"ז(OTD).
- 13.2.** הספק יעביר לשניידר משוב שלו על התנהלות העבודה מול חברת שניידר.
- 13.3.** מטרת משובים אלו הינה ללמידה ולהפקת לקחים ושיפור להזמנות הבאות.
- 14. SLA - רמת השירות הנדרשת מקבלן המשנה מוגדרת בנספח ב' לנוהל זה.**
- 15. אחריות ליישום הנהל**
- מנהל הרכש
- 16. תפוצת הנהל**
- מחלקת רכש
 - מחלקת הנדסה
 - מחסן

נספח א'

מפרט אריזה לפריטים מכניים המיוצרים אצל קב"מ מכני

1. כללי.
מסמך זה מגדיר את ההנחיות לצורת אריזת פריטים מכניים הנשלחים ל-ASL מק"ב בתחום המכאניקה
2. מטרה.
ההגדרה נדרשת לצורך זיהוי הפריטים והגנתם בפני פגיעות מכניות ושריטות.
3. שיטה
 - 3.1. אריזת פריט בודד :
 - 1.1. פריטים סטנדרטים – עטיפת נייר חום.
 - 1.2. פריטים דקורטיביים (צבועים/הדפסת משי) – כל יחידה בנילון בועות. בין שכבות היחידות הפרדת קרטון.
 - 1.3. פריטים בעלי ערך גבוה (מעל 20\$ ליח') - כל יחידה בנילון בועות. בין שכבות היחידות הפרדת קרטון.
 - 1.4. פריטים המוגדרים כסט (ימין שמאל) יארזו כל חלק בהתאם למוגדר לעיל וכל הסט בתוך שקית נפרדת, הכוללת מדבקת מק"ט עם כל הפריטים.
 - 1.5. פריטים בעלי תבריגים (Stand off) בולטים, יש לנעוץ קלקר באזור התבריגים ולעטוף ע"פ הקריטריונים המופעים מעלה.
 - 3.2 אריזה חיצונית למק"ט
 - משקל כולל עד 4 ק"ג בקרטון חד גלי.
 - משקל מעל 4 ק"ג בקרטון דו-גלי.
 - משקל כולל של משלוח – ע"ג משטח.
 - 3.3 סימון הפריטים.
באחריות קב"מ לוודא שהכיתוב על מדבקות הפריט לא יהיה בעברית אלא באנגלית בלבד. על אריזת כל פריט תודבק מדבקה עם הפרטים הבאים:
מק"ט, רויזיה עדכנית של ייצור הפריט מספר הזמנה A.S.L.
סימון האריזה כללית יבוצע על גבי הקרטון עם מדבקה המכילה את הפרטים הבאים:
מק"ט, רויזיה עדכנית, מ"ס הזמנת ASL וכמות הפריטים באריזה.
*** בפריטים עבור קומברס יופיע מק"ט קומברס, במקום מק"ט שניידר.
 - 3.4 מסמכים שיש לקבל מקב"מ עם המשלוח:
לכל משלוח יצורפו תוצאות הבחינה המכנית - COT שבוצעו אצל קב"מ כולל אישור ROHS כולל COC של יצרן החומר ו- COC על ביצוע הציפויים.

נספח ב'

SLA בין חברת א. שניידר לקבלן משנה

SLA בין שניידר לקבלן משנה			
#	נושא / ממשק	SLA	דרישה
1	הצעות מחיר	מענה לבקשות להצעות מחיר	עד 5 ימי עבודה
2	אישור הזמנה	קבלת ההזמנה ואישור כל הדרישות בהזמנה	עד 2 ימי עבודה
3	אישור הנדסי + לוגיסטי	קבלת משוב הנדסי על התכן ההנדסי שנשלח לקב"מ + חוסרים/בעיות בחו"ג שהתקבל	עד 2 ימי עבודה
4	מועדי הספקה	קבלת מועדי הספקה	עד 7 ימי עבודה
5	התקדמות תכולת העבודה	קבלת דיווח על התקדמות תכולת העבודה של א. שניידר בהתאם להזמנות הפתוחות.	אחת לשבוע
6	OTD	עמידה במועדי ההספקה שאושרו	95%
7	ON QUALITY	עמידה בדרישות האיכות על בסיס נוהל דרישות איכות מספק קב"מ 001-04-0004	99%
8	CAPACITY	דיווח עדכני על סטאטוס קיבולת שעות לרבעון הקרוב	אחת לכל תחילת רבעון
9	מלאי חו"ג במחסן קב"מ	עדכון מלאי חו"ג (שבבעלות א. שניידר) אצל הקבלן	אחת לכל תחילת רבעון
10	גישה לקו היצור	גישה לקו היצור של הקב"מ ולמחסניו בהם מאוחסנים חו"ג ותוצ"ג בבעלות א. שניידר	תתאפשר בצורה שוטפת ובתאום מראש .
11	תחזית להוצאת עבודה	רכש א. שניידר יעביר לקב"מ תחזית לא מחייבת של כמות העבודה הצפויה להוצאה (בשעות עבודה).	אחת לכל תחילת רבעון
12	ביטוח	פוליסת הקב"מ תכסה את ערכי החומר והציוד של שניידר הנמצא ברשותו או ברשות קבלני המשנה שלו. שניידר יוכנס כמוטב לפוליסת הביטוח של הקב"מ.	שוטף

שם החברה שם החותם תפקיד חתימה תאריך