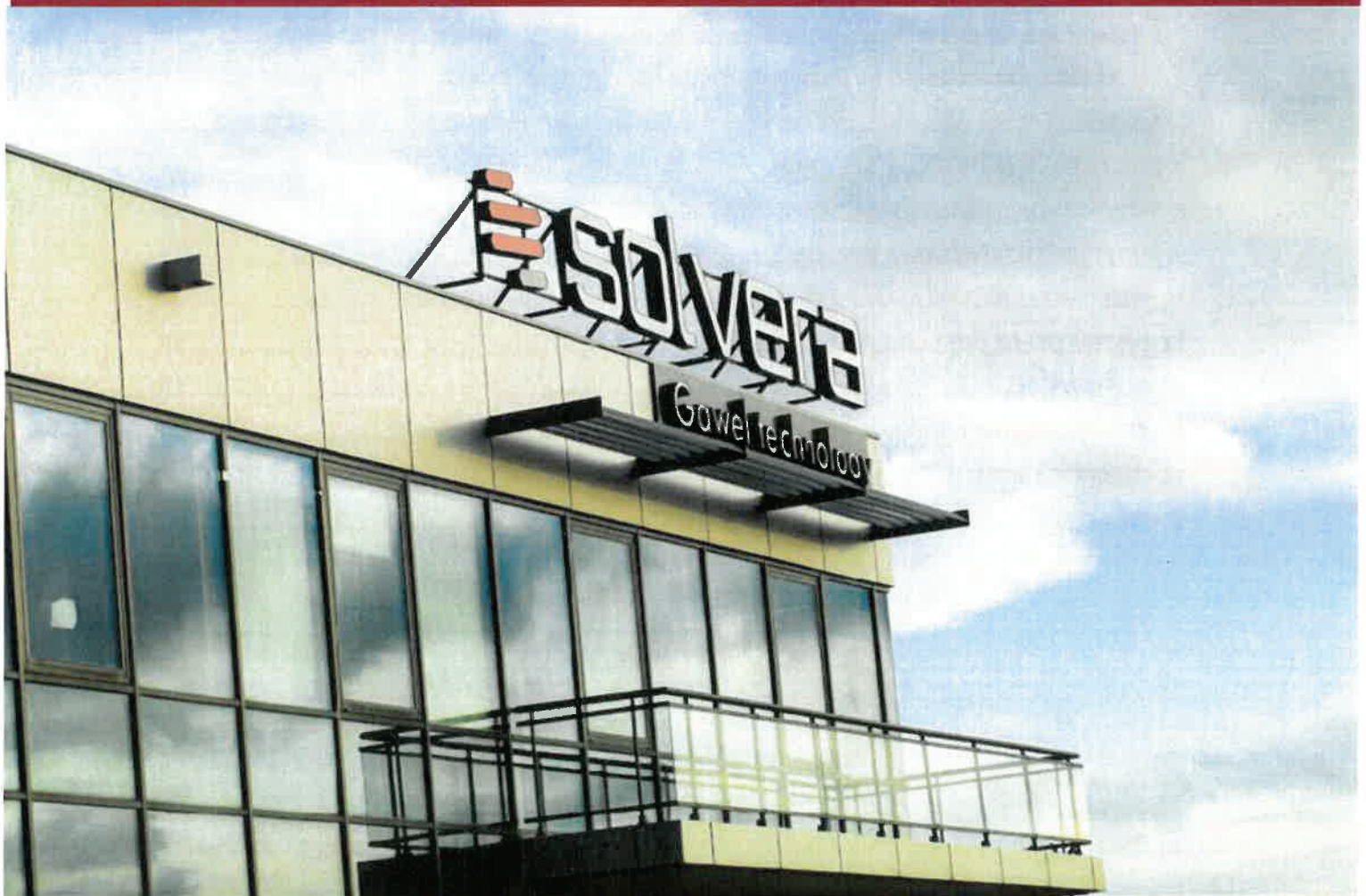


# PRZEWODNIK WYMAGAŃ JAKOŚCIOWYCH DLA DOSTAWCÓW SOLVERA GAWEL TECHNOLOGY



## Spis treści

1. CEL I ZAKRES STOSOWANIA .....	3
2. POUFNOŚĆ.....	3
3. OGÓLNE WYMAGANIA DLA DOSTAWCÓW.....	5
3.1 Cele jakościowe .....	5
3.2 Ciągłe doskonalenie dostawców.....	5
3.3 Dokumentacja.....	6
3.4 Komunikacja .....	6
4. KWALIFIKACJA DOSTAWCY – WYMAGANIA.....	6
5. WYBÓR DOSTAWCY I PRZYGOTOWANIE UMOWY ZAKUPU.....	8
5.1 Kryteria wyboru .....	8
5.2. Zawarcie umowy zakupowej z dostawcą.....	9
5.3. Zamówienia .....	9
5.4. Zapytanie ofertowe .....	10
6. Proces zatwierdzania części do produkcji (PPAP) .....	11
6.1. Rekwalifikacja .....	13
7. DOKUMENTACJA DOSTAWY SERYJNEJ .....	13
8. IMDS – Międzynarodowy System Danych Materiałowych .....	14
9. AUDYT JAKOŚCI U DOSTAWCÓW .....	14
10. PRZETWARZANIE REKLAMACJI / PROCES 8D, NIEZGODNY WYRÓB/USŁUGA .....	14
11. SYSTEM OCENY DOSTAWCÓW.....	19
12. DOSTAWY.....	19
13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	20
14. DEFINICJE I SKRÓTY .....	20
15. ZAŁĄCZNIKI .....	21



## 1. CEL I ZAKRES STOSOWANIA

SOLVERA Gawel Technology S.A. w Łące (dalej: SOLVERA) dąży do zapewnienia najwyższej jakości dostarczanych produktów (komponenty, towary, materiały) i usług. Jakość produkowanych wyrobów jest najwyższym priorytetem SOLVERA. Standard ten może zostać osiągnięty tylko we współpracy z naszymi dostawcami, dlatego partnerskie relacje z naszymi dostawcami stanowią podstawę strategii SOLVERA: „zero błędów”.

Celem niniejszego przewodnika jest określenie warunków dostaw materiałów, surowców, półfabrykatów oraz usług m.in.: obróbki cieplnej, powłok antykorozyjnych itp. na rzecz SOLVERA oraz potwierdzenie zasad odpowiedzialności dostawców za dostarczane komponenty, towary i usługi w całym cyklu życia (stosowania) produktu.

Dostawca zobowiąże swoich poddostawców do przestrzegania zobowiązań, które zostały zawarte w niniejszym dokumencie. SOLVERA może żądać od dostawcy, aby dostarczył dowody skuteczności systemu zarządzania jakością stosowanego przez swoich poddostawców oraz/lub zapewnił jakość swoich produktów przy pomocy innych środków.

Wyraźnie wyłącza się stosowanie odpowiednich ogólnych warunków umów dostawcy, niezależnie od tego, czy są one automatycznie dołączone do potwierdzenia zamówienia i/lub jakiegokolwiek powiązanej dokumentacji.

W przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy wymaganiami określonymi w zamówieniu lub umowie zawartej pomiędzy dostawcą i SOLVERA, a wymaganiami przedstawionymi w niniejszym przewodniku, obowiązują wymogi zamówienia/umowy jako nadrzędne.

Niniejszy przewodnik może być modyfikowany wyłącznie w drodze zmiany lub aneksu, sformalizowanego pisemnym dokumentem, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli dostawcy i SOLVERA.

Dostawca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przez swoje podmioty powiązane warunków niniejszego przewodnika i ponosi pełną odpowiedzialność wobec SOLVERA za wszelkie szkody wynikające z jakichkolwiek działań lub zaniechań swoich, lub podmiotów powiązanych (poddostawców).

## 2. POUFNOŚĆ

Dostawca zobowiązany jest w okresie realizowanej współpracy oraz przez okres trzech (3) lat po jej zakończeniu, Informacje Poufne, oraz dokumentacje otrzymaną od SOLVERA:

- a) chronić i utrzymywać w ścisłej tajemnicy, stosować taki sam stopień ostrożności i zabezpieczeń, jaki stosuje w celu ochrony własnych poufnych informacji o podobnym znaczeniu, które w każdym przypadku powinny być stosowane nie mniej niż z należytą starannością;



- b) wykorzystywać wyłącznie przez pracowników, którzy muszą mieć do nich dostęp i którzy korzystają z nich wyłącznie w ściśle określonym celu, w jakim zostały przekazane i którzy są zobowiązani do zachowania poufności na mocy swoich umów o pracę lub w inny sposób nie mniej rygorystyczny niż wynikający z zobowiązań wynikających z niniejszego dokumentu;
- c) nie mogą być wykorzystywane w całości lub w części do celów innych niż cel współpracy z SOLVERA lub inny ściśle określony przez SOLVERA cel, bez uprzedniej pisemnej zgody SOLVERA;
- d) nie mogą być ujawniane bezpośrednio lub pośrednio osobom trzecim lub osobom innym niż wymienione w lit. b) powyżej.

Wszelkie informacje przekazywane dostawcy przez SOLVERA należy traktować jako Informacje Poufne, niezależnie od ich oznaczenia jako „Informacje Poufne” i niezależnie od formy ich udostępnienia (w tym ustnie, pisemnie, drogą elektroniczną np. e-mail).

Informacje Poufne mogą obejmować (lecz nie wyłącznie) strategie, listy klientów albo potencjalnych klientów, charakterystyki klienta, umowy sprzedaży albo listy intencyjne, prognozy sprzedaży, informacje na temat polityki cenowej i marż, wiedzę marketingową, plany marketingowe i biznesowe, nowe produkty, informacje finansowe i księgowe, listy dostawców albo potencjalnych dostawców, charakterystyki dostawców, umowy dotyczące dostawy, listy intencyjne od dostawców, prognozy zakupów, budżety, procedury operacyjne, oprogramowanie, dokumenty badań, patenty, zgłoszenia patentowe, procesy, projekty, tajemnice handlowe, innowacje, wynalazki, odkrycia, plany usprawnienia, wyniki badań lub rozwoju i testu, specyfikacje techniczne, dane, know-how, formaty, plany, szkice, specyfikacje, plany sprawdzania, rysunki, modele, projekty oprzyrządowania i sprawdziany, a także wszelki inne niepodane do wiadomości publicznej informacje dotyczące lub odnoszące się do SOLVERA i jej podmiotów powiązanych.

Wszelkie Informacje Poufne i ich kopie ujawnione dostawcy przez SOLVERA pozostają własnością SOLVERA i są zwracane przez dostawcę niezwłocznie na żądanie SOLVERA i/lub po zakończeniu współpracy pomiędzy stronami. Dostawca może zachować kopię Informacji Poufnych do celów prawnych lub regulacyjnych, pod warunkiem, że dostawca nie wykorzystuje już Informacji Poufnych do jakichkolwiek innych celów.

Jakiegokolwiek ujawnienie, w tym dostarczenie dostawcy Informacji Poufnych przez SOLVERA nie może być interpretowane jako przyznanie lub przeniesienie na dostawcę jakichkolwiek praw, tytułów lub korzyści, wyraźnych lub dorozumianych, w tym na podstawie licencji lub w inny sposób do wynalazków, patentów, praw autorskich, znaków towarowych, know-how, tajemnicy przedsiębiorcy lub jakiegokolwiek innej własności intelektualnej, do których odnoszą się takie Informacje poufne.



### 3. OGÓLNE WYMAGANIA DLA DOSTAWCÓW

Wszystkie produkty i usługi muszą być zgodne z zamówieniem oraz przedstawionymi przez SOLVERA rysunkami, specyfikacjami i wymaganiami. SOLVERA oczekuje dążenia do poziomu zerowych wad we wszystkich dostarczanych produktach i usługach.

Dostawcy muszą powiadomić SOLVERA niezwłocznie jak tylko jest to możliwe (tzn. bezpośrednio po wykryciu niegodności lub podejrzeniu o potencjalnym problemie) o wszelkich rzeczywistych lub potencjalnych niezgodnościach w produktach dostarczanych, które mogą mieć bezpośredni wpływ na SOLVERA i jej klientów tj.: wymiary geometryczne, własności mechaniczne, dopasowanie, funkcję, jakość, niezawodność, bezpieczeństwo, dostawę, serwis oraz zgodność z przepisami.

Dostawca w ramach procesu technologicznego wytwarzania przedmiotu zamówienia używają i prowadzą proces wykonania zamówienia wg swojego doświadczenia i wiedzy i odpowiadają za przyjętą metodologię. Użyty proces i technologia jak również jego kontrola jest wyborem dostawcy, ale mają one gwarantować spełnienie wymagań dla produktu, półfabrykatu i dostawy.

Kontrola procesu wytworzenia, produktu w toku produkcji oraz produktu końcowego tj. użyta metoda, próbkowanie jest wyborem dostawcy, ale ma ona gwarantować spełnienie wymagań ustalonych pomiędzy SOLVERA i dostawcą. Odstępstwem od tej zasady może być wyłącznie wyraźnie uzgodniona i udokumentowana pomiędzy SOLVERA a dostawcą procedura kontroli lub użycie procesu technologicznego. **Wszystkie ustalenia muszą odbywać się drogą mailową z SQA i Specjalistą ds. Zakupów do wiadomości.**

#### 3.1 Cele jakościowe

Zgodność dostawy z zamówieniem oraz brak wad w dostarczonych produktach i usługach jest generalnym i nadrzędnym oczekiwaniem w stosunku do wszystkich dostawców. Poziomy PPM jako wskaźnik jakości dostaw **IPB - 3 miesięczny** musi być indywidualnie uzgodniony pomiędzy dostawcą i SOLVERA. Celem dostawców musi być dążenie do poziomu zero wad we wszystkich dostarczanych produktach i usługach tzn. PPM=0.

#### 3.2 Ciągłe doskonalenie dostawców

SOLVERA zobowiązuje dostawcę do ciągłego rozwoju swoich systemów jakości w kierunku uzyskania zgodności z IATF 16949. Dostawca zobowiązany jest do posiadania co najmniej certyfikacji na zgodność z obowiązującymi wymaganiami normy ISO 9001. Dostawca posiadający certyfikat zgodności z ISO 9001, zobowiązany jest do wprowadzania zgodności z MAQMSR (Minimalnymi Wymaganiami Systemu Zarządzania Jakością Dla Dostawców Motoryzacyjnych).



### 3.3 Dokumentacja

Dostawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentów powiązanych z charakterystykami specjalnymi i do dokonywania oraz przechowywania zapisów umożliwiających śledzenie przebiegu procesu w ramach wytwarzanych i/lub dostarczanych produktów lub świadczonych usług przez okres 15 lat od zakończenia projektu oraz umożliwienia natychmiastowego dostępu do nich na wniosek SOLVERA. SOLVERA przekazuje wszelkie zmiany specyfikacji (rysunki, normy itp.) dostawcy natychmiast po ich otrzymaniu, aby zmiany mogły zostać włączone do wszystkich dokumentów wykorzystywanych do produkcji w odpowiednim czasie w całym łańcuchu dostaw.

### 3.4 Komunikacja

Wszystkie formalne dokumenty i powiadomienia od dostawcy z terenu Polski muszą być napisane w języku polskim i angielskim, chyba że uzgodniono inaczej z SOLVERA. Wszystkie formalne dokumenty i powiadomienia od dostawców spoza terenu Polski muszą być napisane w języku angielskim.

Dział zakupów SOLVERA wraz z SQA, wysyła zamówienie oraz przekazuje wszelkie wymagania dla produktu lub usługi, a także dotyczące pozostałych warunków dostaw (jest jedynym kanałem przekazywania informacji w tym zakresie). Wszelkie uzgodnienia i ustalenia z ominięciem Działu zakupów oraz SQA, nie będą uznawane przez SOLVERA.

Gawel technology

## 4 KWALIFIKACJA DOSTAWCY – WYMAGANIA

Dostawca dostarczający produkty i usługi wykorzystywane do produkcji w SOLVERA podlega kwalifikacji. Proces ten służy do wyłonienia dostawców mających potencjał, oraz do oceny czy dostawca posiada skuteczny oraz udokumentowany system wytwarzania produktów/usług, oraz jest w stanie kontynuować ulepszanie jakości wytwarzanych wyrobów.

Od dostawcy oczekujemy wdrożonego systemu zarządzania jakością IATF 16949 lub przynajmniej ISO 9001 oraz ISO 14001. Certyfikaty muszą zostać przesłane do SOLVERA oraz zaktualizowane niezwłocznie po ich wygaśnięciu. Jeśli dostawca nie posiada certyfikacji Systemu Zarządzania Środowiskiem ISO14001 powinien spełniać wszystkie odpowiednie wymagania prawne mające zastosowanie dla danego procesu/produktu/usługi.

Wszyscy dostawcy procesów specjalnych (np. procesów galwanizacyjnych, powlekania, obróbki cieplnej) muszą wykazać skuteczność procesu według odpowiednich specyfikacji AIAG: CQI-9, CQI-11, CQI-12 poprzez samoocenę CQI wykonywaną co 12 miesięcy. Wyniki samooceny muszą zostać przesłane na wniosek SOLVERA.



W celu kwalifikacji, u dostawcy jest przeprowadzany audyt procesu lub potencjału zgodnie z wymaganiami VDA 6.3 bądź według wewnętrznych wymagań SOLVERA. Dostawca musi zapewnić dostęp do swojego zakładu oraz wykwalifikowany personel do wsparcia w celu sprawnego przeprowadzenia auditu. Dostawca zobowiązany jest do wdrożenia działań korygujących dla niezgodności wykrytych podczas auditu w terminie uzgodnionym z audytorem wiodącym.

**Dostawcy zobowiązani są do uzupełnienia i podpisania aktualnie obowiązującej rewizji dokumentu SGQA (Solvera Gawel Quality Assurance) przed rozpoczęciem współpracy.**

W przypadku dostawców walcówki i drutów wymaga się od dostawcy uzgodnienia i podpisania „Warunków Technicznych Dostaw”.

Dostawca gwarantuje, że produkcja komponentów i surowców oraz świadczenie usług odbywa się z poszanowaniem fundamentalnych oraz priorytetowych konwencji Międzynarodowej Organizacji Pracy oraz, że wszystkie towary i surowce przeznaczone do produkcji spełniają następujące wymagania prawne, w aktualnym wydaniu:

- ✓ Dyrektywy RoHS (Restriction of Hazardous Substances)
- ✓ Dyrektywy WEEE (Waste Electric and Electronic Equipment)
- ✓ Dyrektywy ELV (end-of life vehicles)
- ✓ Rozporządzenia REACH (Registration, Evaluation and Authorisation of Chemicals)
- ✓ Dyrektywy ErP (energy related products)
- ✓ Dodd-Franck nt. spornych minerałów (Conflict Minerals)
- ✓ Extended Minerals dot. dostaw kobaltu i miki
- ✓ Dyrektywy o opakowaniach i odpadach z opakowań (Packaging and packaging waste)
- ✓ Dyrektywy w sprawie baterii i akumulatorów
- ✓ Przepisów BHP i innych przepisów, w tym przepisów z zakresu ochrony środowiska obowiązujących w kraju dostawcy, SOLVERA oraz użytkownika.

Dostawca przed rozpoczęciem współpracy oraz przy każdej aktualizacji poszczególnych wymagań, zobowiązany jest do przesłania deklaracji:

- REACH
- RoHS
- Conflict Minerals – reporting template
- Extended Minerals – reporting template
- BRDS
- Change to the proces (załącznik 5)
- Ślad węglowy dla organizacji i produktu

Dostawca, przy pierwszej dostawie i na każde wezwanie SOLVERA, przedłoży wszelkie niezbędne dokumenty związane z zachowaniem i przestrzeganiem wymogów określonych powyżej.



Po przeprowadzeniu wszystkich działań koniecznych do kwalifikacji, dostawcy zostają zakwalifikowani do jednej z 3 grup:

- Grupa A
- Grupa B
- Grupa C.

Spełnienie poniższych wymagań automatycznie przypisuje dostawcę do danej grupy.

Wymagania dla Grupy A:

- ISO 9001
- IATF 16949
- ISO 14001
- Przeprowadzony audyt VDA 6.3 (ocena A lub B)
- Podpisane SGQA
- Pełna dokumentacja PPAP/VDA2
- Podpisane deklaracje

Wymagania dla Grupy B:

- ISO 9001
- MAQMSR
- Przeprowadzony audyt VDA 6.3 (ocena A lub B), lub wg wewnętrznych wymagań SOLVERA
- Podpisane SGQA
- Pełna dokumentacja PPAP/VDA2
- Podpisane deklaracje

Wymagania dla Grupy C:

- Podpisane SGQA
- Pozytywny wynik audytu zgodnie z wymaganiami SOLVERA.
- Podpisane deklaracje

## 5. WYBÓR DOSTAWCY I PRZYGOTOWANIE UMOWY ZAKUPU

### 5.1 Kryteria wyboru

Dostawca jest wybierany na podstawie:

- Ankiety kwalifikacji dostawców - dostawca automotive musi uzyskać wynik minimum 52,5% z ankiety, oraz wszystkie pytania z gwiazdką muszą mieć odpowiedź twierdzącą,
- Oferty handlowej,
- Odesłanych, podpisanych dokumentów - SGQA, MAQMSR oraz Warunków Technicznych.





Przy wyborze dostawcy uwzględniane są poniższe kryteria:

- jakość – w odniesieniu do możliwości spełnienia szczególnych wymagań w stosunku do wyrobu, usługi;
- czas – dotrzymanie przez dostawcę wymaganych terminów dostaw;
- cena – oferta z uwzględnieniem warunków dostawy, terminu płatności;
- ryzyko generowane przez dostawcę;
- posiadany System Zarządzania Jakością dostawcy;
- stabilność finansowa – bilans zysków i strat;
- spełnienie wymagań prawnych i regulacyjnych;
- spełnienie CSR;
- znajomość i akceptacja przez dostawcę warunków SOLVERA
- odstępstwa

## 5.2. Zawarcie umowy zakupowej z dostawcą

Umowa zakupowa jest uważana za zawartą z chwilą gdy:

- Dostawca potwierdzi przyjęcie zamówienia w terminie i w sposób opisany w zamówieniu, z chwilą potwierdzenia przyjęcia zamówienia zgodnie z OWZ
- została pomiędzy stronami zawarta dwustronna umowa,

## 5.3. Zamówienia

W przypadku gdy zawarta pomiędzy SOLVERA a dostawcą umowa nie stanowi inaczej, dostawca będzie realizował każdorazowo dostawę produktów i usług na podstawie umowy i zamówienia złożonego przez SOLVERA drogą elektroniczną, w którym będą podane warunki jego wykonania tj. w szczególności przedmiot zamówienia, termin jego realizacji, warunki płatności i dostawy.

Dostawca zobowiązany jest do potwierdzenia przyjęcia zamówienia drogą elektroniczną (e-mail) oraz potwierdzenia daty jego realizacji w ciągu 2 dni roboczych od momentu jego złożenia. W przypadku braku kompletnych danych, na żądanie dostawcy SOLVERA dostarczy brakujące informacje w jak najszybszym czasie umożliwiającym terminową realizację zamówienia. Brak potwierdzenia zamówienia w ciągu 2 dni od daty wysłania zamówienia równoznaczny jest z akceptacją zamówienia na warunkach określonych przez SOLVERA.

Wszelkie zmiany daty realizacji oraz ilości dostawy muszą być uzgadniane z osobą kontaktową po stronie SOLVERA z działu zakupów i nie mogą być dokonywane bez jej zgody.

SOLVERA zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w zamówieniu w ciągu 5 dni roboczych od momentu jego złożenia.



W przypadku braku potwierdzenia zamówienia przez dostawcę w ciągu 7 dni roboczych od momentu jego złożenia, SOLVERA zastrzega sobie prawo do dokonania w każdym czasie rezygnacji z Zamówienia, bez podania przyczyny.

We wszelkich dokumentach (potwierdzeniach zamówień, specyfikacjach, dokumentach dostawy, fakturach) dostawca ma obowiązek zawrzeć numer zamówienia.

SOLVERA może przekazywać dostawcy przewidywania lub prognozy dotyczące swoich przyszłych zapotrzebowań co do wielkości lub ilości dostaw. Jeżeli SOLVERA nie wskaże wyraźnie, iż prognozy mają charakter wiążący, Dostawca zgadza się, iż takie prognozy przekazywane są wyłącznie dla celów informacyjnych oraz, podobnie jak w przypadku innych prognoz dotyczących zdarzeń przyszłych, powstały w oparciu o pewne ekonomiczne i biznesowe wskaźniki, zmienne i założenia, z których niektóre lub wszystkie mogą ulec zmianie z upływem czasu. SOLVERA nie składa żadnych deklaracji, rękojmi, gwarancji lub innych zobowiązań, w sposób wyraźny lub dorozumiany, dotyczących prognoz przekazanych dostawcy, w tym również dotyczących dokładności i kompletności tych prognoz.

Jakakolwiek zmiana warunków zawartych w zamówieniu lub oświadczeniu o przyjęciu oferty dostawcy, dokonana przez dostawcę bez porozumienia z SOLVERA nie wiąże SOLVERA i skutkować może odwołaniem przez nią złożonego zamówienia lub przyjęcia oferty dostawcy bez prawa do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu przez dostawcę.

Jakiegokolwiek zmiany w warunkach szczególnych zamówienia, przyjęcia oferty bądź dotyczące niniejszego przewoźnika możliwe są tylko wówczas i wiążą strony jeżeli zgodzi się na nie SOLVERA i fakt ten wyraźnie potwierdzi w formie pisemnego załącznika lub aneksu do zamówienia lub umowy.

Dostawca w pełni akceptuje wymagania przywołane na rysunku. W przypadku ich nie spełnienia wnioskuje o oficjalne odstąpienie na formularzu „Wniosek o odstąpienie” (Załącznik 3).

#### **5.4. Zapytanie ofertowe**

Wysyłanie zapytań ofertowych odbywa się drogą mailową, w formularzu zawierających opis produktu będącego zamówieniem.

Zapytanie ofertowe zawiera: - o ile jest to konieczne - nazwę, typ, gatunek, wymagania techniczne, jakościowe, rysunek detalu, normę przedmiotową, oczekiwany termin realizacji, specyfikację pakowania, rodzaj transportu, ilość, wymagania dotyczące procesu technologicznego, wymagania dotyczące akceptacji lub kwalifikacji wyrobu.



Analiza otrzymanej oferty dostawcy oraz wypełnionej ankiety następuje przy zwróceniu uwagi na:

- charakterystyki specjalne,
- wymagania jakościowe,
- wymagania techniczne,
- wymagania wynikające z dokumentacji,
- termin realizacji,
- warunki handlowe zawarte w ofercie,
- rezultat ankiety,
- czy dostawca posiada Certyfikowany System Zarządzania Jakością w przypadku dostawcy automotive.

## 6. Proces zatwierdzania części do produkcji (PPAP)

Produkcja próbna musi wykazać, że dostawca jest w stanie spełnić wszelkie wymagania jakościowe przedłożone podczas procesu ofertowania.

Wymagany jest przedłożenie pełnej dokumentacji wykonanej zgodnie z wymaganiami AIAG (PPAP) lub VDA 2 – w zależności od wymagań Klientów SOLVERA.

Dokumentacja musi zostać przedłożona w momencie dostawy partii próbnej oraz zatwierdzona przez SQA SOLVERA.

Solvera wymaga od dostawcy formalnego potwierdzenia, że w procesie produkcji nie zostaną wprowadzone żadne zmiany bez zgody Działu Kontroli Jakości SOLVERA.

W trakcie zmiany należy przekazać pisemną informację - jaka zmiana będzie wprowadzona oraz dodatkowo dołączyć Plan Kontroli oraz wszystkie dokumenty, które zostały zaktualizowane, w tym przedstawić wyniki kontroli, które potwierdzają spełnienie wymagań.

Po wprowadzeniu zmiany wymagane jest ponowne przedłożenie dokumentacji PPAP/VDA 2.

Ponowne przedłożenie dokumentacji PPAP wymagane jest w sytuacjach wszystkich zmian mających wpływ na produkt (nowy dostawca, zmiana miejsca produkcji, jakkolwiek zmiana w procesie, itp.), a także w przypadku przerwania produkcji na min. 2 lata oraz podczas re kwalifikacji (zgodnie z wymaganiami Klienta SOLVERA).

Jeżeli nie zostało inaczej ustalone, wymagana dokumentacja musi zostać przedłożona zgodnie z wymaganiami AIAG – PPAP poziom 3.



## Wymagania poziomów PPAP:

WYMAGANIE		Poziom 1	Poziom 2	Poziom 3	Poziom 4	Poziom 5
1	Zapisy z projektowania	A	P	P	*	A
2	Dokumentacja zmian inżynierskich	A	P	P	*	A
3	Zatwierdzenie przez Dział Technologii Klienta	A	A	P	*	A
4	FMEA Projektu	A	A	P	*	A
5	Diagramy przepływu procesu	A	A	P	*	A
6	FMEA procesu	A	A	P	*	A
7	Plan Kontroli	A	A	P	*	A
8	Badanie Analizy Systemu Pomiarowego	A	A	P	*	A
9	Wyniki pomiaru wymiarów	A	P	P	*	A
10	Wyniki badań materiałów i osiągnięć	A	P	P	*	A
11	Wstępne badanie procesu	A	A	P	*	A
12	Dokumentacja kwalifikowanego laboratorium	A	P	P	*	A
13	Raport Zatwierdzenia Wyglądu (AAR), jeśli ma zastosowanie	P	P	P	*	A
14	Próbka wyrobu	A	P	P	*	A
15	Próbka wzorcowa	A	A	A	*	A
16	Pomoce kontrolne	A	A	A	*	A
17	Zapisy zgodności ze specyficznymi wymaganiami klienta	A	A	P	*	A
18	Gwarancja Przedłożonej Części (PSW)	P	P	P	P	A

Źródło: Podręcznik PPAP – PROCES ZATWIERDZANIA CZĘŚCI DO PRODUKCJI WYDANIE 4.

P – Organizacja musi przedłożyć klientowi i przechowywać kopię zapisów lub elementów dokumentacji w odpowiedniej lokalizacji

A – Organizacja musi archiwizować w odpowiedniej lokalizacji i udostępnić na prośbę klienta.

\* – Organizacja musi archiwizować w odpowiedniej lokalizacji i przedłożyć na prośbę klienta.



## 6.1. Rekwalifikacja

Rekwalifikacja produktów musi być wykonana przez dostawcę raz w roku, jeśli nie ustalono inaczej.

Dostawca zobowiązany jest wykonać wewnętrzną rekwalifikację (ponowny PPAP) produktu (zaleca się dla pierwszej produkowanej partii w danym roku kalendarzowym) oraz przesłać dokumenty, które są wymagane przez SOLVERA:

- PSW
- certyfikat zgodności 3.1 (raport wymiarowy/ materiałowy)
- dokumenty, które uległy aktualizacji
- inne dokumenty na wniosek pracownika SOLVERA.

## 7. DOKUMENTACJA DOSTAWY SERYJNEJ

Poniższe dokumenty dostawy są podstawą i są wymagane do przyjęcia towaru na strefę przyjęć SOLVERA:

- WZ + numer zamówienia
- Certyfikat jakości 3.1
- inne dokumenty jakościowe uzgodnione na etapie zapytania ofertowego i akceptacji oferty
- karta charakterystyki w przypadku substancji

Certyfikat jakości 3.1 (zgodny z normą EN 10204) jest podstawowym dokumentem stwierdzającym, że dostarczone wyroby są zgodne z wymaganiami SOLVERA (podanymi w zamówieniu, uzgodnionymi i potwierdzonymi przez SOLVERA przy zamówieniu, sprecyzowanymi w załącznikach do zamówienia lub dalszych specyfikacjach i innej dokumentacji). Musi on być wystawiony przez upoważnionego przedstawiciela dostawcy (niezależnie od tego czy producentem jest dostawca) i zawierać wyniki prób (skład chemiczny, wyniki pomiarów geometrycznych oraz badania wytrzymałościowe) potwierdzające zgodność z wymaganiami SOLVERA i wynikami testów dostaw.

Certyfikat jakości 3.1 musi być dołączony do każdej dostawy przychodzącej do SOLVERA. Dostawca zobowiązany jest do wysłania pocztą elektroniczną na wskazany adres: [kontrola.dostaw@solvera.pl](mailto:kontrola.dostaw@solvera.pl) jednej kopii Certyfikatu najpóźniej w dniu dostawy.



## 8. IMDS – Międzynarodowy System Danych Materiałowych

IMDS jest systemem bazy danych dotyczącym materiałów dla przemysłu motoryzacyjnego. Jego zamierzeniem jest przechowywanie rejestracji dla wszystkich materiałów stosowanych w wytwarzaniu pojazdów, łącznie ze składem i zawartością substancji chemicznych (materiałowe karty charakterystyki). Baza danych umożliwia użytkownikowi sprawdzanie zgodności z przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

Dostawcy zobowiązani są do uzupełnienia bazy danych i wpisania stworzonego numeru ID do dokumentu PSW, oraz przesłania tego ID do zaakceptowania przez firmę SOLVERA w bazie IMDS na numer: 124546.

## 9. AUDYT JAKOŚCI U DOSTAWCÓW

W celu zapewnienia ciągłego rozwoju dostawców, SOLVERA przeprowadza audyty procesu wg wymagań VDA 6.3 bądź wg wewnętrznych wymagań SOLVERA.

Dostawcy zobowiązani są do opracowania otrzymanego w wyniku auditu planu działań oraz wdrożenia działań korygujących i zapobiegawczych w ustalonych terminach.

Auditor wiodący po upływie terminów wszystkich zadań wyszczególnionych przez dostawcę, może wnioskować do dostawcy o przedstawienie dowodów na realizację zadań, o czym dostawca jest informowany. Na podstawie przesłanych dowodów audit może zostać uznany za zamknięty. (Nie dotyczy dostawców, którzy otrzymali z auditu ocenę „C” – ponowny audit jest wówczas wymagany, w przeciągu 12 miesięcy). Termin zaplanowanych działań nie może przekroczyć 1 roku od momentu przeprowadzenia auditu.

Jeżeli dostawca nie prześle dowodów do wprowadzonych działań zastrzegamy możliwość eskalacji.

## 10. PRZETWARZANIE REKLAMACJI / PROCES 8D, NIEZGODNY WYRÓB/USŁUGA

Dostawcy zobowiązani są do dostawy produktu i usługi zgodnych z zamówieniem oraz wymaganiami SOLVERA i potwierdzeniu zgodności dostarczanych produktów w Certyfikacie jakości 3.1.

Wszystkie niezgodności dotyczące ilości, opakowań lub problemów z jakością dostaw wykryte podczas dostawy do SOLVERA jak i w późniejszych procesach produkcyjnych, będą zgłaszane do dostawcy w formie reklamacji. SOLVERA jest uprawniona do zgłoszenia reklamacyjnego niezwłocznie od wykrycia wady lub dowiedzenia się o wadzie produktu/nienależytym lub wadliwym wykonaniu usługi.



Podczas składania reklamacji SOLVERA przekazuje dostawcy Raport Niezgodności oraz informację czy wymaga od dostawcy analizy przyczyn niezgodności tj. wypełnienia raportu 8D czy też sporządzenia i przekazania raportu Analizy Problemu.

Zgłoszenia reklamacyjne będą składane na adres email przedstawiciela dostawcy.

SOLVERA oczekuje i zobowiązuje dostawcę do wykonania czynności zgodnie z następującymi zasadami i terminami:

W przypadku reklamacji na skutek niezgodności wykrytej przez Klienta SOLVERA:

- **24h** – potwierdzenie otrzymania reklamacji oraz przesłanie Raportu do punktu D3 – z uwzględnieniem natychmiastowych działań naprawczych celem minimalizacji ryzyka. (Jeśli wymagana była analiza, a nie raport 8D dostawca powinien odesłać odpowiedź z wypełnionym punktem D3 w Raporcie Niezgodności przesyłanym przy każdej reklamacji).
- **4 dni** - dostawca przesyła Raport 8D do punktu D5 - z podaniem głównej przyczyny źródłowej problemu oraz analizy problemu z użyciem narzędzi zarządzania jakością. (Jeśli wymagana była analiza, a nie raport 8D dostawca powinien odesłać odpowiedź z wypełnionym punktem D3 w Raporcie Niezgodności przesyłanym przy każdej reklamacji).
- **max 9 dni** - Dostawca przesyła gotowy raport 8D (jeśli takowy był wymagany w Raporcie Niezgodności, który zawsze jest przesyłany podczas reklamacji) bądź w pełni wypełnioną analizę na formularzu SOLVERA - Raport o Niezgodności.

W przypadku reklamacji niezgodności wykrytej przez SOLVERA:

- **24 h** - potwierdzenie otrzymania reklamacji oraz przesłanie Raportu do punktu D3 – z uwzględnieniem natychmiastowych działań naprawczych celem minimalizacji ryzyka. (Jeśli wymagana była analiza, a nie raport 8D Dostawca powinien odesłać odpowiedź z wypełnionym punktem D3 na Raporcie o Niezgodności (przesyłanym przy każdej reklamacji).
- **2 tygodnie** (10 dni roboczych) - dostawca przesyła Raport 8D do punktu D5 - z podaniem głównej przyczyny źródłowej problemu oraz analizy problemu z użyciem narzędzi zarządzania jakością. (Jeśli wymagana była analiza, a nie raport 8D Dostawca powinien odesłać odpowiedź z wypełnionym punktem D3 na Raporcie o Niezgodności przesyłanym przy każdej reklamacji).
- **2 miesiące** - Dostawca przesyła gotowy raport 8D (jeśli takowy był wymagany w raporcie niezgodności – który zawsze jest przesyłany podczas reklamacji) bądź w pełni wypełnioną analizę na formularzu Solvera - Raport o Niezgodności

W przypadku wymaganego raportu 8D dostawca zobowiązany jest wypełnić formularz Solvera „Formularz Raport\_8D” z dokładną analizą 5WHY i Ishikawa.



## Metodologia 8D

**1. Stworzenie zespołu:** Pierwszym krokiem jest utworzenie zespołu specjalistów, który będzie odpowiedzialny za rozwiązanie problemu. Zespół powinien być różnorodny pod względem kompetencji i doświadczenia, aby mógł skutecznie zbadać problem z różnych perspektyw.

**2. Opis problemu:** Tutaj zespół dokładnie określa problem, jego zakres, wpływ na klientów lub procesy, oraz priorytet. Ważne jest, aby problem został opisany w sposób obiektywny i jasny, aby uniknąć nieporozumień i zapewnić jednogłośnie co do jego charakteru.

**3. Podjęcie działań natychmiastowych:** W celu złagodzenia skutków problemu oraz zapobieżenia jego pogłębieniu, wdrażane są szybkie działania tymczasowe. Mogą to być działania awaryjne, które mają na celu zminimalizowanie wpływu problemu na produkcję lub klientów.

**4. Analiza przyczyn:** Zespół dokonuje głębszej analizy, aby zidentyfikować przyczyny problemu. Nie jest to proste zadanie i wymaga zastosowania pomocniczych narzędzi takich jak: **Diagram Ishikawy w połączeniu z 5WHY.**

**5. Zdefiniowanie działań korygujących:** Na podstawie zidentyfikowanych przyczyn, zespół opracowuje i wdraża trwałe działania naprawcze. Te działania mają na celu eliminację źródła problemu i zapobieżenie jego powtarzaniu się w przyszłości.

**6. Weryfikacja akcji korygujących:** Oprócz działań naprawczych, zespół identyfikuje również działania zapobiegawcze, które mają na celu zapobieżenie powtarzaniu się problemu lub podobnych incydentów w przyszłości. Te działania mogą obejmować zmiany w procesach, szkolenia pracowników czy ulepszenia systemów kontroli jakości.

**7. Zdefiniowanie i wdrażanie działań zapobiegawczych:** Kolejnym etapem jest określenie, jakie działania należy podjąć, aby zapobiec ponownemu pojawieniu się problemu. Akcje zapobiegawcze powinny zastąpić akcje korygujące. Najczęściej dotyczą one ingerencji w parametry procesu, parametry zamawianego materiału lub design części.

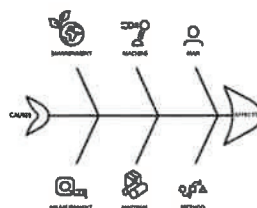
**8. Zamknięcie raportu 8D:** Na zakończenie, wnioski z całego procesu powinny być dokumentowane, a opracowane rozwiązania włączane do standardowych procedur lub systemów zarządzania jakością. Zapewnienie, że wdrożone rozwiązania są trwałe i zintegrowane z codziennymi praktykami organizacji, jest kluczowe dla zapobieżenia ponownemu wystąpieniu problemu.

## ISHIKAWA

Diagram Ishikawy (Fishbone'a), jest narzędziem służącym do identyfikacji problemów w systemie. Pokazuje, w jaki sposób przyczyny i skutki są ze sobą powiązane, a także pomaga analizować, co dzieje się nie tak z systemami, procesami i produktami.

**Co oznaczają 6M na diagramie Ishikawy?** Są to krytyczne czynniki używane do identyfikowania i analizowania problemów w systemie. Czynniki te obejmują:

- Material - Materiał
- Method/Process - Metoda/proces
- Machine - Maszyna
- Measurement - Pomiar
- Manpower - Siła robocza
- Mother Nature (Environment) - Matka Natura (Środowisko)



**Proces tworzenia diagramu Ishikawy:** Podczas generowania diagramu Ishikawy należy wykonać kilka kroków:

**Krok 1: Zdefiniuj problem** - Definiując swój problem, bądź jak najbardziej szczegółowy. Ułatwi to późniejszą identyfikację przyczyn źródłowych.

**Krok 2: Zdecyduj się na kluczowe kategorie przyczyn** - Sortowanie potencjalnych przyczyn na różne kategorie ułatwia późniejszą identyfikację przyczyn źródłowych. Możesz użyć 6Ms jako punktu wyjścia, aby pomóc w podjęciu decyzji.

**Krok 3: Zidentyfikuj możliwe przyczyny w każdej kategorii**

**Krok 4: Sortuj i ustalaj priorytety potencjalnych przyczyn** - Po utworzeniu listy możliwych przyczyn warto je posortować i nadać im priorytety w oparciu o prawdopodobieństwo, że są przyczynami źródłowymi. Pomoże Ci to skoncentrować wysiłki na najbardziej prawdopodobnych przyczynach. Istnieje kilka różnych narzędzi zarządzania jakością, których można użyć do sortowania i ustalania priorytetów potencjalnych przyczyn, jedna z nich to: **5 WHY.**

**Krok 5: Przetestuj potencjalne przyczyny.**





## 5 WHY

**Metoda 5 why** jest jedną z metod pozwalających na wykrywanie przyczyn problemów (lub defektów). Jest to zasada, którą stosujemy w celu ustalenia podstawowej przyczyny problemu. Zadawanie kilku pytań „Dlaczego?” pozwala dojść do źródła zakłóceń, gruntownie zbadać ich przyczynę i skupić się na ich skutecznym rozwiązywaniu. Dzięki zadawaniu pytań „Dlaczego?” problem staje się bardziej zrozumiały, przez co podstawowa przyczyna jego powstania jest łatwiejsza do zidentyfikowania i wyeliminowania.

Analiza 5 Why musi obejmować dwa aspekty:

- **Dlaczego problem powstał?** - Na tym etapie zastanawiamy się nad przyczynami wystąpienia problemu. Dlaczego dany defekt został wyprodukowany.

- **Dlaczego tego nie wykryto?** - Po drugie musimy się zastanowić dlaczego nasz obecny system / metody kontroli / nadzoru procesu nie wykryły problemu kiedy się już pojawił (lub nie wykryły pojawienia się przyczyny problemu – jak już ją poznamy).

**Sprawdzenie logiczności odpowiedzi:** Po zakończeniu 5 Why możemy zweryfikować czy uzyskana finalna odpowiedź jest logicznie powiązana z problemem (na zasadzie przyczyna -> skutek). Przeglądamy więc kolejno pytania i odpowiedzi czy są ze sobą powiązane logicznie.

Dostawca zobowiązany jest do podania informacji o dostawach gwarantowanych. W przypadku wystąpienia niezgodności na dostawie gwarantowanej, SOLVERA może wdrożyć dodatkową kontrolę na koszt dostawcy.

Jeżeli dostawca nie wywiązuje się z terminowych odpowiedzi na reklamację jego roczna ocena może ulec pogorszeniu.

W przypadku opóźnień w dostawach, SOLVERA ma prawo do żądania od dostawcy wszelkich rekompensat i odszkodowań wynikających z opóźnienia, w tym wszelkich kar umownych nałożonych na SOLVERA przez klientów SOLVERA.

W ramach uprawnień reklamacyjnych SOLVERA może wg swojego wyboru:

- ✓ odstąpić od umowy w całości albo w części (gdy wada dotyczy części dostarczonego produktu),
- ✓ żądać wymiany produktu wadliwego na wolny od wad,
- ✓ żądać zwrotu kosztów zakupu materiałów zamiennych,
- ✓ żądać obniżenia przez dostawcę ceny proporcjonalnie do zakresu w jakim wada ogranicza przydatność bądź użyteczność produktu dla SOLVERA, w szczególności z uwzględnieniem celu zawarcia umowy przez SOLVERA,
- ✓ żądać naprawy produktu,
- ✓ żądać wykonania kontroli i sortowania produktów o niezidentyfikowanym statusie w dowolnym określonym miejscu (SOLVERA, dostawca, klient SOLVERA lub inne).  
Wszystkie poniesione koszty zostaną poniesione na koszt dostawcy.
- ✓ żądać zatrzymania/wstrzymania partii lub dalszych dostaw oraz:
  - wymiany produktu przez dostawcę;
  - zwrócić partię/dalsze dostawy do dostawcy, pod warunkiem całkowitego zastąpienia, sortowania lub przerobienia produktów oraz wszelkich innych obciążeń, na koszt dostawcy;
  - zażądać sortowania przez stronę trzecią zorganizowanego w dowolnym miejscu wskazanym przez SOLVERA, na koszt dostawcy.



Dostawca nie może odmówić usunięcia wady, naprawy produktu bądź jego wymiany, kosztów, wstrzymania etc. nawet jeśli wymagałoby to nadmiernych kosztów.

Każda reklamacja zgłoszona w okresie rękojmi i/lub gwarancji wydłuża okresy gwarancji i/lub rękojmi o czas liczony od dnia zgłoszenia do dnia usunięcia zgłoszonej wady/usterki. W sytuacji, gdy produkt został wymieniony, gwarancja i rękojmia w zakresie takiego towaru, biegnie od początku od dnia jego wymiany.

SOLVERA uprawniona jest przez dostawcę do zastępczego usunięcia wad na wyłączny koszt i ryzyko dostawcy, w przypadku gdy dostawca:

- a) nie usunął wady w terminie,
- b) usunął wadę w sposób niewłaściwy, nieskuteczny,
- c) nie wymienił towaru na wolny od wad.

W przypadku sprzeczności pomiędzy treścią niniejszych uprawnień, a treścią uprawnień zawartych w dokumencie gwarancyjnym złożonym na rzecz SOLVERA, pierwszeństwo w stosowaniu mają niniejsze postanowienia.

SOLVERA uprawniona jest do dokonania cesji praw z tytułu udzielonej przez dostawcę gwarancji i/lub rękojmi na rzecz osób trzecich z prawem dokonywania przez te osoby trzecie dalszych cesji.

Dostawca przyjmuje do wiadomości, że każdy problem jakościowy pojawiający się po dostawie lub w trakcie procesu produkcyjnego SOLVERA z użyciem wadliwego dostarczonego produktu (usługi) może powodować zakłócenia, dodatkową pracę, stratę oraz możliwość opóźnienia wysyłki do Klienta.

Dostawca będzie chronić i zabezpieczy SOLVERA przed wszelką odpowiedzialnością i wydatkami (łącznie z uzasadnionymi kosztami obsługi prawnej i innych usług profesjonalnych) powstałymi w związku z roszczeniami i żądaniami klientów SOLVERA oraz osób trzecich związanymi z dostawami wadliwych towarów lub usług.

Dostawca zobowiązany jest naprawić wszelkie szkody poniesione przez SOLVERA w wyniku lub w związku z takimi roszczeniami klientów i osób trzecich, w tym w szczególności zwrócić SOLVERA wszelkie uzasadnione: (i) wydatki i koszty poniesione w związku z takimi roszczeniami, w tym kosztami sądowymi, kosztami zastępstwa prawnego, a także kosztami pomocy prawnej, bez względu na przepisy regulujące wysokość wynagrodzenia radców prawnych lub adwokatów, jak również odsetki oraz inne koszty wynikające zastosowania się do ewentualnych postanowień zabezpieczających, a także (ii) wydatki, koszty i nakłady, których poniesienie okazało się konieczne do usunięcia stanu niewykonania lub nienależytego wykonania któregokolwiek ze zobowiązań dostawcy.

W szczególności, jeśli SOLVERA w wyniku reklamacji zostanie obciążona przez klienta jakimikolwiek karami, kosztami lub odszkodowaniami, w tym kosztami: złomowania, selekcji, kosztami administracyjnymi, dostawca zostanie obciążony tymi kosztami w pełnej wysokości i zobowiązany jest do ich uiszczenia na rzecz SOLVERA w terminie 7 dni od otrzymania noty obciążeniowej.



Dostawca zobowiązany jest do wdrożenia analizy zwrotów z rynku zgodnie z wymaganiami VDA FFA (Field Failure Analysis). Jest to schemat postępowania podczas analizy części wadliwych z fazy użytkowania.

Zasady określone w niniejszej sekcji odpowiednio stosuje się do wyświadczonych przez dostawcę usług.

## 11. SYSTEM OCENY DOSTAWCÓW

Dostawcy są oceniani dwa razy w roku. Podstawą oceny dostawcy jest uzupełniona Ankieta kwalifikacji dostawcy. Dodatkowo dostawca jest oceniany pod względem terminowości (terminowość + kompletność) dostaw, jakości zakupionych materiałów, reklamacji (ilości oraz odpowiedzi na zgłoszenia) oraz ogólnych warunków współpracy (warunki płatności, subiektywna ocena kupca).

### Kryteria oceny dostawców automotive:

Ocena pozytywna: Warunkiem pozytywnej oceny dostawcy (dostawca kwalifikowany) jest uzyskanie >135 pkt. z oceny oraz min. 50% punktów w każdym ocenianym obszarze.

Ocena warunkowa: Jeżeli dostawca uzyska 95 pkt. – 135 pkt. z oceny lub >135 pkt. z oceny, ale nie uzyskał w każdym z kryteriów najmniej 50% przewidzianej skali punktowej należy przeprowadzić audit procesu. Po zakończeniu i ocenie działań korygujących dostawca otrzymuje status dostawcy warunkowego.

Ocena negatywna: Ocena negatywna jest ostateczna (zakończenie współpracy) jeżeli: dostawca uzyskał <95 pkt., wniosek o skreślenie z listy dostawców.

## 12. DOSTAWY

Zamówienia muszą być dostarczone w sposób zgodny z postanowieniami warunków szczególnych określonych w zamówieniu SOLVERA, mają być wolne od wad jawnych i ukrytych, a także musi być do nich dołączone wymagane dokument dostawy patrz punkt 6.2. Dokumentacja dostawy.

Dostawca jest zobowiązany dostarczyć produkty i usługi na swój koszt bez doliczania jakichkolwiek dodatkowych kosztów, chyba że umowa/zamówienie stanowi inaczej. Towar musi być opakowany, oznakowany i etykietowany umożliwiając szybką identyfikację zgodnie z wymaganiami.

Dostawca jest odpowiedzialny finansowo za wszelkie szkody wynikające z uszkodzeń i zabrudzeń towaru spowodowanych niewłaściwym opakowaniem oraz brakiem zabezpieczenia podczas transportu.



### 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejszy przewodnik, a w szczególności jego ważność, interpretacja i wykonanie podlega prawu polskiemu. Wyłącza się zastosowanie do Umowy Konwencji Narodów Zjednoczonych z dnia 11. 04. 1980 r. o umowach międzynarodowej sprzedaży towarów.

Wszelkie spory powstałe w związku z interpretacją lub wykonaniem niniejszego przewodnika poddane zostaną pod jurysdykcję sądów polskich, a właściwym dla rozstrzygnięcia sporu będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby SOLVERA

Dostawca nie jest uprawniony do przeniesienia ani całości, ani części praw lub obowiązków wynikających z niniejszego przewodnika na jakąkolwiek osobę trzecią, bez uprzedniej zgody SOLVERA wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

SOLVERA zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym przewodniku. O wszelkich zmianach dostawca zostanie niezwłocznie powiadomiony.

Ewentualna nieważność lub bezskuteczność poszczególnych postanowień niniejszego przewodnika nie powoduje nieważności / bezskuteczności pozostałych postanowień oraz umów zawartych w oparciu o niniejszy przewodnik. Postanowienia nieważne / bezskuteczne zastąpione zostaną innymi postanowieniami, które odpowiadać będą celowi gospodarczemu takich postanowień.

### 14. DEFINICJE I SKRÓTY


- **Produkt** - komponenty, towary, materiały
- **SGQA** – Solvera Gawel Quality Agreement – dokument wysyłany do dostawców bezpośrednio produkcyjnych (materiał, podkładowki, kooperacja);
- **8D** - Raport rozwiązywania problemu (raport obejmujący 8 kroków)
- **AIAG** - Automotive Industry Action Group
- **APQP** - Advanced Product Quality Planning (Zaawansowane Planowanie Dotyczące Jakości Produktów)
- **VDA** - Verband der Automobilindustrie (Stowarzyszenie Przemysłu Motoryzacyjnego)
- **PSW** - Part Submission Warrant (Gwarancja Przedłożenia Części)
- **IMDS** - International Material Data System (Międzynarodowy System Danych Materiałowych)
- **FMEA** - Failure Mode and Effects Analysis (Analiza Rodzajów i Skutków Możliwych Błędów)
- **SPC** - Statistical Process Control (Statystyczna Kontrola Procesu)
- **CQI-9** - Special Process: Heat Treat Assessment - Continuous Quality Improvement (Proces Specjalny: Ocena Systemu obróbki cieplnej)
- **CQI-11** - Special Process: Plating System Assessment (Proces Specjalny: Ocena Systemu Galwanizacji)
- **CQI-12** - Special Process: Coating System Assessment (Proces Specjalny: Ocena Systemu Powlekania)



## 15. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik 1 – SGQA (Solvera Gawel Quality Assurance)
- Załącznik 2 - MAQMSR
- Załącznik 3 – Wniosek o odstępstwo
- Załącznik 4 – Raport 8D
- Załącznik 5 – Deklaracja “Change to the process”
- Załącznik 6 – Deklaracja BRDS



Opracował:	Zatwierdził:
Kierownik Działu Kontroli Jakości – Natalia Szczypek SQA - Patrycja Wojtala SQA - Mateusz Parys Kierownik Działu Zakupów – Sylwia Barańska Podolec	Dyrektor DBRJ – Mariusz Skóra 
Data: 27.03.2024	Data: 27.03.2024

