



PODRĘCZNIK DOSTAWCY

Wydanie 1

01.03.2020

ACS.A.

ul. 42 Pułku Piechoty 50

15-181 Białystok

+48 85 743 81 00

fax +48 85 653 93 83

e-mail: biuro@ac.com.pl

www.ac.com.pl



**PODRĘCZNIK DOSTAWCY
WYDANIE 1**

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
1. WPROWADZENIE	3
2. WYMAGANIA OGÓLNE	3
2.1.1. TERMINOLOGIA	3
2.1.2. SKRÓTY	
2.2. IDENTYFIKACJA DOSTAWCÓW	4
2.2.1. Wymagania ogólne	4
2.2.2. Zebranie i analiza danych	4
2.3. KWALIFIKACJA DOSTAWCY	4
2.3.1. Analiza potencjału dostawcy	4
2.3.2. Weryfikacja dostawcy	4
2.3.3. Audyt Dostawcy	4
2.3.4. Dodanie nowego dostawcy do Listy Zatwierdzonych Dostawców	4
2.4. ZATWIERDZENIE DOSTAWCY	5
2.5. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI	5
2.6. OCENA DOSTAWCY	5
3. PROCES ZATWIERDZANIA CZĘŚCI DO PRODUKCJI	6
4. DOSTAWY	8
4.1. DOKUMENTY DOŁĄCZANE DO DOSTAWY	8
4.2. SPOSÓB PAKOWANIA I TRANSPORT	8
4.4. DODATKOWE WYMAGANIA	9
5. DEKLARACJE MATERIAŁOWE	9
6. WYMAGANIA SPECJALNE PODWYKONAWCÓW	9
7. PROCES REKLAMACJI	9
8. FAKTURY/ PŁATNOŚCI	10
ZAŁĄCZNIKI:	10



PODRĘCZNIK DOSTAWCY WYDANIE 1

1. WPROWADZENIE

AC S.A. jest nowoczesną i innowacyjną spółką z branży motoryzacyjnej w zakresie produkcji i sprzedaży podzespołów i zestawów samochodowych instalacji gazowych LPG/CNG, produkcji i dystrybucji elektroniki samochodowej oraz dystrybucji części samochodowych. Cieszy się ponad 50% udziałem w rynku krajowym. Doświadczenie i stały rozwój oferty niezmiennie od 30 lat plasuje Spółkę na pozycji lidera i prekursora zmian w obszarze instalacji autogaz. Niemal 900 pracowników czyni z AC również jednego z największych pracodawców w regionie północno-wschodniej Polski.

Niekwestionowana pozycja lidera ekologicznych rozwiązań w dziedzinie alternatywnych systemów zasilania pojazdów mechanicznych to efekt naturalnej synergii wieloletniego doświadczenia spółki i specjalistycznej wiedzy jej pracowników. Spółka posiada własne Centrum Badawczo – Rozwojowe AC S.A., gdzie obok prac nad prototypami nowych wyrobów, realizowane są projekty usprawniające procesy produkcyjne Spółki, jak i jakość istniejących już wyrobów.

Zależy nam na tym, aby każdy z naszych dostawców kierował się podobnymi zasadami i wartościami, a przede wszystkim w ten sam sposób rozumiał zasady współpracy z AC S.A. W poniższym dokumencie zostały określone wymagania, jakie powinien spełniać dostawca materiałów, towarów czy usług do naszej Spółki.

2. WYMAGANIA OGÓLNE

2.1.1 TERMINOLOGIA

Nowy dostawca - podmiot, który nigdy nie współpracował z AC S.A. lub nie dostarczał wyrobu/usługi w ciągu ostatnich trzech lat. Każdy nowy dostawca przed wdrożeniem musi zostać zakwalifikowany wg zasad obowiązujących w AC S.A.

Kwalifikacja nowego dostawcy - proces wprowadzenia nowego dostawcy na listę zatwierdzonych dostawców AC S.A. (istotnych lub pozostałych) poprzez analizę możliwości dostawcy wg wymagań AC S.A. zawartych w Podręczniku Dostawcy.

Poufność – zasada obowiązująca w zakresie wszystkich operacji z poszczególnymi dostawcami AC S.A. które uważa się jako poufne i objęte tajemnicą przedsiębiorstwa.

2.1.2. SKRÓTY

Termin	Objaśnienie
<i>PPAP</i>	Zatwierdzanie komponentów do produkcji na podstawie przekazanych finalnych próbek komponentów
<i>PSW</i>	Gwarancja Przedłożonej Części (Part Submission Warrant); Dostawca wystawiając gwarancję PSW oficjalnie akceptuje wszystkie wymagania klienta oraz gwarantuje że jego produkt te wymagania spełnia. Podpisanie przez klienta PSW jest oficjalnie uznawane za zamknięcie procesu PPAP
<i>FMEA</i>	Analiza rodzajów i skutków możliwych błędów procesu lub produktu
<i>AAR</i>	Raport dot. Zatwierdzenia Wyglądu wyrobu
<i>VDA</i>	Standardy Niemieckiego Stowarzyszenia Przemysłu Samochodowego
<i>ROHS</i>	Unijna dyrektywa Restriction of Hazardous Substances (2002/95/EC)
<i>REACH</i>	Rozporządzenie Parlamentu europejskiego Registration, Evaluation and Authorisation of Chemicals



PODRĘCZNIK DOSTAWCY WYDANIE 1

2.2. IDENTYFIKACJA DOSTAWCÓW

2.1.1. Wymagania ogólne

Wszystkie wymagania ogólne AC S.A. są zawarte w niniejszym Podręczniku Dostawcy.

Każdy nowy dostawca powinien wypełnić Ankiętę dostawcy w celu potwierdzenia spełnienia wymagań, które są określone w Podręczniku Dostawcy. Wypełniony dokument powinien zostać przesłany na adres: purchasing@ac.com.pl, a jego oryginał pocztą tradycyjną na adres siedziby AC S.A.

Należy pamiętać, aby wypełnić wszystkie wymagane dane w polach dostawcy. Braki w uzupełnionym dokumencie będą skutkować odrzuceniem dostawcy. Każdy z dostawców musi potwierdzić zapoznanie się i zastosowanie do wymagań zawartych w „Umowie o zachowaniu poufności” oraz podpisanie jej i przesłać skan podpisanej umowy na adres: purchasing@ac.com.pl oraz oryginał pocztą tradycyjną na adres siedziby AC S.A.

2.1.2. Zebranie i analiza danych

Analiza danych rozpoczyna się od weryfikacji poprawności i rzetelności wypełnienia dokumentów, które powinny zostać dostarczone (Ankieta dostawcy oraz „Umowa o zachowaniu poufności”). Powyższa czynność pozwala na zidentyfikowanie dostawców, którzy mogą spełnić wymagania stawiane przez AC S.A.

2.3. KWALIFIKACJA DOSTAWCY

2.3.1. Analiza potencjału dostawcy

Analiza potencjału dostawcy następuje poprzez przegląd przesłanych propozycji cenowych, a także pozostałych informacji od dostawcy. Na tym etapie wszyscy dostawcy są brani pod uwagę. AC S.A. dokonuje porównywania swoich potrzeb ze zdolnościami potencjalnego dostawcy. Na podstawie danych, które zostaną przeanalizowane zapada decyzja na temat dalszych etapów postępowania.

2.3.2. Weryfikacja dostawcy

Kolejnym etapem dopuszczenia dostawcy jest wypełnienie ankiety samooceny. Po jej przeanalizowaniu zostaje podjęta decyzja czy na jej podstawie można zatwierdzić dostawcę, czy należy wykonać audyt dostawcy.

2.3.3. Audyt Dostawcy

W sytuacji gdy jest wymagany audyt dostawcy w jego siedzibie, po uprzednim uzgodnieniu z dostawcą, jest on wykonywany przez zespół interdyscyplinarny AC S.A. składający się z przedstawiciela działu Zapewnienia Jakości, Działu Zakupów i przedstawiciela działu technicznego lub technologicznego, jeśli zajdzie taka konieczność.

2.3.4. Dodanie nowego dostawcy do Listy Zatwierdzonych Dostawców

Gdy kwalifikacja dostawcy odbędzie się ze skutkiem pozytywnym, następuje wpisanie takiego dostawcy na listę zatwierdzonych dostawców. Każdy z dostawców, który został zatwierdzony musi korzystać z aktualnej wersji „Podręcznika Dostawcy”, która jest dostępna na stronie internetowej www.ac.com.pl w zakładce: „Polityki firmy”.



PODRĘCZNIK DOSTAWCY WYDANIE 1

2.4. ZATWIERDZENIE DOSTAWCY

Każdy dostawca, który został zatwierdzony i znajduje się na liście głównych dostawców oraz jest zainteresowany współpracą z AC S.A., ma obowiązek zawarcia pisemnej umowy o współpracę wg wzoru obowiązującego w AC S.A.

2.5. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI

Każdy dostawca powinien odpowiadać w ciągu 48 godzin na zadawane pytania. W razie wystąpienia jakichkolwiek problemów, także z realizacją dostaw, należy poinformować niezwłocznie osobę z działu zakupów odpowiedzialną za danego dostawcę.

Po nawiązaniu współpracy z AC S.A., dostawca powinien przekazać AC S.A. nazwiska osób, z którymi należy się kontaktować w ramach współpracy z AC S.A. i które mogą podejmować wiążące dla dostawcy decyzje (w zakresie jakości, finansów i logistyki), a także wdrażać działania niezbędne w danej sytuacji.

2.6. OCENA DOSTAWCY

Ocena dostawców głównych dokonywana jest co kwartał, pozostałych raz w roku.

Ocena dostawcy (głównego) odbywa się za pomocą następujących kryteriów:

- jakość dostarczonego wyrobu
- terminowość realizowanych zamówień
- zgodność z zamówieniem
- konkurencyjność i wsparcie (szybkość reakcji na zapytania AC)
- koszt i inicjatywy kosztowe

Poniżej zostały określone kryteria wraz z maksymalną punktacją możliwą do osiągnięcia.

	Kryteria oceny	Max. ilość punktów	Elementy oceny
Obiektywne	Jakość	30	ilość wadliwych detali/reklamacji skargi dotyczące jakości komponentów
	Terminowość	20	terminowość i zgodność realizacji zamówień
	Zgodność z zamówieniem	20	zgodność ilości z zamówieniem kompletność zamówienia
Subiektywne	Konkurencyjność i wsparcie	15	czas realizacji stały rozwój czas oczekiwania na odpowiedź dostawcy
	Koszt	15	całkowity koszt stosunek cen
	Max. ilość punktów jaką może uzyskać dostawca	100	



PODRĘCZNIK DOSTAWCY WYDANIE 1

Dostawcy z wynikiem powyżej 85 punktów spełniają oczekiwania AC S.A. (status zielony). Dostawcy w przedziale 85-65 punktów mają obowiązek dokonać korekty w dziedzinie oceny, która tego wymaga (status żółty). Dostawcy z wynikiem poniżej 65 punktów nie spełniają oczekiwań AC S.A. i w przypadku powtarzającej się sytuacji uzyskiwania przez nich niskiej ilości punktów (przez trzy kolejne miesiące) mogą zostać zastąpieni innymi Dostawcami (status czerwony). Dostawca posiadający status czerwony powinien niezwłocznie wprowadzić działania korygujące, o których powinien poinformować e-mailem przedstawiciela AC S.A., z którym jest w bezpośrednim kontakcie.

UWAGA: Dostawca, który w polu Jakość uzyskał mniej niż 15 punktów (połowę) automatycznie otrzymuje status czerwony bez względu na pozostałe elementy oceny.

Dostawcy pozostali (niegłówni) oceniani są pod kątem terminowości i jakości dostaw.

3. PROCES ZATWIERDZANIA CZĘŚCI DO PRODUKCJI

Komponenty katalogowe zatwierdzane są przez odpowiednie działy techniczne AC S.A. Komponenty dedykowane zatwierdzane są przez Dział Zapewnienia Jakości.

Komponenty dedykowane, ale nie mające wpływu na jakość wyrobu (np. elementy pakowania) dopuszczane są na tej samej zasadzie jak komponenty katalogowe. Opcjonalnie: może nastąpić weryfikacja jakościowa DZI przy pierwszej dostawie.

Zatwierdzanie komponentów produkcyjnych jest wymagane w następujących sytuacjach:

- przedłożenie początkowe;
- zmiana technologiczna;
- transfer, zastąpienie lub złomowanie oprzyrządowania;
- usunięcie niezgodności w uprzednio dostarczanym komponencie;
- oprzyrządowanie nieaktywne dłużej niż rok;
- zmiana na opcjonalną konstrukcję lub materiał;
- zmiana dostawcy lub źródła materiału;
- produkcja z wykorzystaniem nowych lub zmodyfikowanych narzędzi (za wyjątkiem szybko zużywających się);
- komponenty wytworzone w dodatkowej lokalizacji;
- zmiana źródła zakupywanych przez dostawcę części;
- na życzenie klienta, po wstrzymaniu dostaw z powodu zastrzeżeń jakościowych.

Przedłożenie dokumentów PPAP może mieć 5 różnych poziomów zatwierdzenia:

Poziom 1	Przedłożenie klientowi jedynie gwarancji PSW (a dla wyznaczonych komponentów raport zatwierdzenia wyglądu).
Poziom 2	Przedłożenie klientowi gwarancji PSW z próbkami komponentów i ograniczonymi danymi potwierdzającymi.
Poziom 3	Przedłożenie klientowi gwarancji PSW z próbkami komponentów i pełnymi danymi potwierdzającymi.
Poziom 4	Przedłożenie gwarancji PSW z próbkami, zgodnie z innymi wymaganiami określonymi przez klienta.
Poziom 5	Przedłożenie klientowi gwarancji PSW z próbkami wyrobu i skorygowanymi kompletnymi danymi potwierdzającymi w oddziale produkcyjnym organizacji.



PODRĘCZNIK DOSTAWCY WYDANIE 1

Domyślnym poziomem zatwierdzenia jest poziom 4.

Zakres wymaganej dokumentacji:

- zatwierdzony rysunek,
- wyniki wymiarowe,
- Plan kontroli,
- PSW,
- Oznaczone próbki wyrobu zgodnie ze wzorem (poniżej wzór),

Tabela wymagań dla poziomów zatwierdzania						
	Wymóg	Poziom 1	Poziom 2	Poziom 3	Poziom 4	Poziom 5
1	Zapisy projektu wyrobu	R	S	S	*	R
	- dot. Zastrzeżonych składników/ detali	R	R	R	*	R
	- dot. Wszystkich innych składników/detali	R	S	S	*	R
2	Dokumenty dot. Zmian technicznych, jeśli takie są	R	S	S	*	R
3	Zatwierdzenia techniczne przez klienta, jeśli jest wymagane	R	R	S	*	R
4	FMEA Projektu	R	R	S	*	R
5	Schematy przebiegu procesu	R	R	R	*	R
6	FMEA Procesu	R	R	S	*	R
7	Wyniki wymiarowe	R	S	S	*	R
8	Wyniki badań dot. Materiału, osiągnięć	R	S	S	*	R
9	Wstępne badania dot. procesu	R	R	S	*	R
10	Badania dot. Analizy Systemu Pomiarowego	R	R	S	*	R
11	Dokumentacja dot. Akredytowanego Laboratorium	R	S	S	*	R
12	Plan kontroli	R	R	S	*	R
13	Dowód Przedłożenia Części (PSW)	S	S	S	S	R
14	Raport dot. Zatwierdzenia Wyglądu (AAR), jeśli ma zastosowanie	S	S	S	*	R
15	Lista kontrolna dot. Materiałów Masowych (dla materiałów masowych jedynie PPAP)	R	R	R	*	R
16	Próbka wyrobu	R	S	S	*	R
17	Wzorzec odniesienia	R	R	R	*	R
18	Kontrolne środki pomocnicze	R	R	R	*	R
19	Zapisy dot. Zgodności z wymaganiami klienta	R	R	S	*	R

S = Dostawca musi przedłożyć w wyznaczonej sekcji klienta zatwierdzania wyrobów i zachować kopię zapisów lub pozycji z dokumentacji w odpowiednich lokalizacjach, z uwzględnieniem produkcji.

R = Dostawca zachowa w odpowiednich lokalizacjach, z uwzględnieniem produkcji, oraz sprawi, iż będą one w łatwy sposób dostępne dla przedstawiciela klienta gdy ich zażąda.

***** = Dostawca zachowa w odpowiednich lokalizacjach i przedłoży klientowi na jego żądanie.



PODRĘCZNIK DOSTAWCY WYDANIE 1

Zatwierdzenie komponentów może odbyć się tylko na podstawie próbek wykonanych na finalnych narzędziach, w docelowym miejscu wytwarzania i wg założonego procesu produkcyjnego.

Oprócz wymagań zawartych w powyższych punktach dostawca zobowiązany jest na prośbę AC S.A. do przedstawienia danych (raportów, wyników badań) potwierdzających spełnienie specyficznych wymagań klienta.

Niezależnie od poziomu przedłożenia, dostawca musi posiadać u siebie i przedstawić na żądania wszystkie dokumenty niezbędne do walidacji linii.

4. DOSTAWY

1. Każda dostawa do AC S.A. powinna zostać ustalona ze Specjalistą ds. Zakupów odpowiedzialnym za poszczególnych dostawców. Dostawca dostarcza zamówione elementy na swój koszt albo na warunkach uzgodnionych uprzednio z Zamawiającym, w oparciu o Incoterms 2010.
2. Praca magazynów AC S.A. odbywa się w dni robocze w lokalizacjach i godzinach wskazanych na stronie internetowej www.ac.com.pl w zakładce: „Kontakt”.

4.1. DOKUMENTY DOŁĄCZANE DO DOSTAWY

Każda dostawa wymaga wystawienia i wydania dokumentu WZ i/lub faktury VAT wraz z towarem. Dokumenty powinny powoływać się na konkretny numer zamówienia. Ilość dostarczanych elementów musi być zgodna z ilościami zawartymi w zamówieniu. Podczas odbioru dokonujemy jedynie sprawdzenia ilości i jakości opakowań zbiorczych.

4.2. SPOSÓB PAKOWANIA I TRANSPORT

Dostawca jest odpowiedzialny za właściwe etykietowanie dostaw w sposób zapewniający ich identyfikację oraz identyfikowalność partii. Każde opakowanie zbiorcze musi być oznakowane numerem zlecenia/datą produkcji oraz co najmniej podstawowymi danymi:

- Indeks/ AC part number
- Symbol dostawcy
- Nazwa detalu
- Nazwa producenta
- Ilość

Sposób pakowania komponentów, powinien być odpowiedni dla danego rodzaju detali, aby chronić go przed wszelkiego rodzaju uszkodzeniami. Wskazane jest oznaczenie przesyłki za pomocą etykiety wg standardu VDA 4902.

3. Potwierdzeniem dostawy/odbioru jest pokwitowanie na dokumencie listu przewozowego przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego (również potwierdzenie odbioru na dokumentach ewentualnego przewoźnika).
4. Za dotrzymanie terminów dostawy odpowiada dostawca. Wszystkie terminy zawarte w zamówieniu i potwierdzone przez dostawcę należy rozumieć jako terminy dostawy do siedziby AC S.A., chyba że w zamówieniu uzgodniono inaczej. W przypadku niedokonania dostawy przez dostawcę w uzgodnionym, potwierdzonym przez niego terminie, Zamawiający zastrzega sobie



PODRĘCZNIK DOSTAWCY WYDANIE 1

prawo obciążenia dostawcy kosztami związanymi z przestojem w produkcji oraz karą umowną w wysokości 50% wartości netto danego zamówienia.

4.4. DODATKOWE WYMAGANIA

Wszystkie dostarczane materiały powinny odpowiadać wymogom przewidzianym przepisami prawa, aktualnym standardom technicznym oraz posiadać niezbędne certyfikaty, których kopie dostawca ma obowiązek dostarczyć na żądanie AC S.A.

5. DEKLARACJE MATERIAŁOWE

Dostawcy są zobligowani do dostarczenia dokumentu potwierdzającego zgodność z deklaracją ROHS oraz REACH, a także deklaracją pochodzenia przed pierwszą dostawą.

6. WYMAGANIA SPECJALNE PODWYKONAWCÓW

Dostarczane przez podwykonawców produkty oraz dokumentacja z nimi związana powinny spełniać wymagania prawne z zakresu ochrony środowiska, a jeśli ma to zastosowanie należy dostarczyć odpowiednią dokumentację (np. kartę charakterystyki).

Głównymi kryteriami wyboru podwykonawców jest zgodność z dokumentacją oraz oferta cenowa. Podwykonawcy objęci są oceną roczną. Głównymi kryteriami oceny są terminowość oraz jakość (poziom reklamacji) dostarczanych wyrobów po obróbce.

7. PROCES REKLAMACJI

W przypadku stwierdzenia wad w elementach dostawca zobowiązany jest je niezwłocznie wymienić. W przypadku wykrycia na linii montażu elementów niespełniających warunków jakościowych, elementy będą odkładane, zliczane i podlegają wymianie na właściwe. Dostawca powinien bezpłatnie dostarczyć materiały na wymianę. Zastrzegamy sobie prawo obciążenia dostawcy kosztami ewentualnych następstw.

Reklamacje jakościowe dostawca rozpatrzy w terminie do 7 (siedmiu) dni, licząc od daty ich złożenia. Gdy usunięcie wady nie jest możliwe albo gdy z okoliczności wynika, że dostawca nie zdoła ich usunąć w czasie odpowiednim, AC S.A. może odstąpić od umowy albo żądać obniżenia wynagrodzenia w odpowiednim stosunku. To samo dotyczy wypadku, gdy dostawca nie usunął wad w terminie wyznaczonym przez AC S.A. Jeśli AC S.A. poniesie koszty związane z obsługą reklamacji, może obciążyć Wykonawcę kosztami tej obsługi. Dostawca może być obciążony kosztami całego wyrobu (produkcji w toku), w przypadku gdy w dostarczonym towarze występują wady ukryte i nie ma możliwości ich usunięcia lub poprzez zastosowanie wadliwego komponentu zostały uszkodzone inne zamontowane w danym produkcie finalnym komponenty.

Reklamacje ilościowe:

- w opakowaniach zbiorczych będą zgłoszone dostawcy w przeciągu 7 dni od dnia dostawy/odbioru dzieła;
- w opakowaniach jednostkowych - w przeciągu 7 dni od dnia ich wykrycia.



PODRĘCZNIK DOSTAWCY WYDANIE 1

Towar dostarczony na wymianę będący zwrotem reklamacyjnym w sposób widoczny na opakowaniu przez podanie nr reklamacji (wzór)

8. FAKTURY/ PŁATNOŚCI

Faktury powinny być wystawiane i dostarczone w formie papierowej lub elektronicznej po uprzednim podpisaniu dokumentów zezwalającego na elektroniczny obieg faktur. Każda faktura powinna zawierać:

- rodzaj i Numer faktury oraz nr zamówienia do którego się odnosi
- datę
- nazwę i adres dostawcy oraz odbiorcy oraz ich NIPy
- numer artykułu AC i Numer artykułu dostawcy / producenta
- zamawianą ilość, jednostkę miary, cenę, walutę, wartość
- warunki dostawy
- termin i sposób płatności
- numer zamówienia, którego dotyczy, jeśli taki jest.

Białystok, dnia 01.03.2020
Zarząd AC S.A.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Ankieta dostawcy
2. Ankieta samooceny dostawcy