

16、外部提供产品、服务和过程控制程序 XL-CX-16

1. 目的:

评估、选择及控制外部提供方，并对采购活动进行有效地控制，确保外部提供的产品和服务的要求得到满足。

2. 范围:

本程序适用于本公司外部提供产品、服务方。

3. 职责:

3.1 供销部是本公司外部提供产品和服务的管理责任部门；负责提供采购产品及服务及协助实施对供方的评鉴、质量控制和管理。

3.2 生产技术部负责审核对外部提供方的评鉴与管理，并对外部提供方之质量保证体系、质量意识、服务水平及客户抱怨，进行全面考核与评价。

4. 定义:

4.1 环境因素：对公司目标和战略方向相关影响其实现管理体系预期结果的正面和负面要素或条件。

4.2 机遇：可能导致采用新的实践，开辟新市场，赢得新顾客，建立合作伙伴关系，利用新技术以及能够解决公司或其顾客需求的其他方面的有利可能性。

5. 控制内容:

5.1 外部提供方开发:

供销部根据公司所需物料的规格及质量要求、数量需求、交期和价格等因素为依据，寻找有能力供货的外部提供方；

外部提供方应尽量符合以下所有或相关的条件：

5.1.1 外部提供方在该产品领域具有明显领先优势；

5.1.2 外部提供方获得管理体系认证或必要的产品认证；

5.1.3 外部提供方的经营活动合法、诚信、守约；

5.1.4 质量管理、生产能力、财务管理健全有效；

5.1.5 顾客指定的外部提供方。

5.2 外部提供方审核调查:

外部提供方应填写《外部提供方记录表》，应包含以下方面的详细资料：

5.2.1 注册法人代表身份和财务信用；

5.2.2 外部提供方资历、业绩、营业范围内的相应资质证明；

5.2.3 外部提供方的资源和设施；

5.2.4 现有的质量保证体系或获认证标志的产品证件。

5.2.5 《外部提供方记录表》由供销部门发出并负责回收确认。

5.3 外部提供方的评价与选择:

供销部在对《外部供方记录表》进行初步分析后，从中筛选部分优势明显的外部提供方，提请生产技术部对其进行评鉴。

评鉴一般采用以下所有或部分手段：

5.3.1 采购产品符合性的确认:

对于采购产品配件、包装物，生产技术部依据材料的重要性，要求外部提供方按适合等级要求提供相关文件信息及样品；并对样品符合性进行检测。

5.3.2 实地考察:

适当时，供销部（可由生产技术部协助进行）可对外部提供方之经营场所进行实地考察，考查结果填入《外部提供方记录表》，考查内容应全部涵盖《外部提供方记录表》内的内容。

5.3.3 顾客意见:

供销部可根据具体情况向客户通报外部提供方状况，并征求客户意见，顾客意见可分为

“供货”、“不可供货”及“指定供货”三种状态。

5.4 合格外部提供方的产生:

供销部根据样品检测情况、质量评估结果、必要时的实地考察情况进行有针对性的综合性考评,符合本公司要求的,则列为本年度的《合格外部提供方名录》经主管经理或总经理批准后实施。

5.5 外部供方业绩的控制和监视:

供销部负责对外部提供方的日常业绩,进行考核、评价及管理。

5.6 外部提供方绩效评价:

供销部负责将所有的外部提供方按生产需求分为:

5.6.1 一类供方:主要原材料;每年评价(考核)一次;

5.6.2 二类供方:辅料;每年(考核)一次;

5.6.3 三类供方:总务杂项;可不予评价(考核)。

5.7 外部提供方重新评价

5.7.1 生产技术部针对合格外部提供方业绩每年做一次汇总,填写《合格外部提供方年度考核评价表》。

5.7.2 供销部负责会同公司相关部门,每年对合格外部提供方做一次综合的复核,以验证合格供方之持续地改善及 100%的质量和交付能力的承诺;确认符合本公司需求的外部提供链。

5.8 合格外部提供方资格的取消:

5.8.1 当外部提供方业绩达不到公司考核要求时,外部提供方的供货状态无法满足本公司或客户要求时,可以取消其合格外部提供方资格。

5.8.2 供销部、生产技术部、及顾客均可提出合格外部提供方资格取消建议,其中顾客要求是取消合格外部提供方的充分条件。

5.9 采购需求:

5.9.1 各个部门根据本部门生产或各种活动的需要填写《采购/外协申请单》提出本部门的需求申请,由主管经理或总经理批准后实施。

5.9.2 供销部根据产品销售订单及预测和生产技术部拟定的当月生产计划、产品材料消耗定额和库存调查结果,核算出当月采购物资的需用计划,并提供《采购计划》交主管经理或总经理批准后实施。

5.10 采购/外协加工实施:

5.10.1 一类和二类采购或外协加工的外部提供方选择应在《合格外部提供方名录》中选择。

5.10.2 采购产品和外协加工产品的验证:由公司生产技术部检查员依照《不合格输出控制程序》及相关规定的要求执行验证。

5.10.3 免检外部提供方

5.10.3.1 外部提供方获得管理体系认证,并在质量体系运行良好,产品在国际或同行业处于领先水平,符合或超过质量标准要求的,由供销部、生产技术部、办公室进行综合评审,可以列为免检产品,报总经理核准、实施。

5.10.3.2 在制程中发现来料、产品不良问题,或因连续三次未能按时回复或改善效果不彻底的外部提供方,报主管经理或总经理核准后,供销部在《合格外部提供方名录》中取消其外部提供方资格。

5.10.3.3 已列为不合格供方的供应商在六个月内无质量方面的相关不良问题,可依本程序相关条款的要求,可提供证据申请进行重新评审。

5.10.4 必要时,合格外部提供方变更应向顾客沟通确认,顾客如有特殊要求的,应得到顾客的认可。

6. 提供相关文件记录信息。

6.1 《文件/记录控制程序》

6.2 《不合格输出控制程序》

6.3 《外部提供方记录表》

6.4 《合格外部提供方名录》

6.5 《采购计划》

6.6 《采购/外协申请单》

6.7 《合格外部提供方年度考核评价表》