

Zielsetzung:

Einzukaufende oder zuzuliefernde Produkte sind zeitgerecht, am richtigen Standort, mit der geforderten Qualität, zu wirtschaftlichen Preisen bereitzustellen.

Besteller

Der Besteller ist für die Spezifikation und somit für die Definition der technischen Eigenschaften des zu beschaffenden Teils verantwortlich.

Falls technische Eingangsprüfungen erforderlich sind, so werden diese durch den Besteller vorgegeben.

Disposition

Die Disposition erfolgt bedarfsgesteuert aufgrund von Meldungen vom Verkauf oder aufgrund des Lagerbestandes.

Die Disposition rüstet ab Lager das Material und generiert Bestellvorschläge zu Händen des Einkaufs.

Dies betrifft sowohl handelsübliche Produkte als auch Produkte, welche bei einem Unterlieferanten hergestellt bzw. ergänzt werden.

Einkauf

Der Einkauf löst auf Grund eines Bedarfes Bestellungen aus.

Der Bedarf wird durch den Einkauf anhand der Daten aus der EDV ermittelt.

Bei handelsüblichen Produkten wird die Bestellung gemäss den aktuellen Beschaffungsunterlagen ausgelöst, Basis sind die Artikelstammdaten.

Die Bestellung an Unterlieferanten wird dem Verantwortlichen für Externfertigung übergeben.

Externfertigung

Unterlieferanten werden vom Verantwortlichen Planung/Logistik betreut.

Der Verantwortliche Planung/Logistik stellt die technischen Unterlagen zusammen und rüstet das Material, welches von einer APS Firma beigestellt wird. Zusammen mit den Auftragspapieren wird dies dem Unterlieferanten übergeben.

Wichtigste Aufgabe dieser Stelle ist es, den Produktionsfortschritt und den Qualitätsstandard bei den Unterlieferanten im Griff zu haben.

Einkaufsprozess

Um spätere Qualitätsprobleme, verursacht durch qualitativ ungenügende Zukaufsteile und Zukaufprodukte zu vermeiden, wird der Beschaffungsprozess sorgfältig durchgeführt.

Dazu werden die Anforderungen an die Endprodukte dauernd analysiert. Dabei werden die signifikanten Eigenschaften (genaue Artikelnummer, Zeichnung, Beschreibung, Spezifikation), eventuell mitzuliefernde Zertifikate und /oder Protokolle sowie das Abnahmeverfahren definiert.

Bei Bedarf werden auch Forderungen an das Qualitäts-Managementsystem angegeben.

Liefervereinbarungen werden je nach spezifischen Kriterien und Beschaffungsvolumen getroffen.

Der aktuelle Qualifikationsstatus der einzelnen Lieferanten ist den Bestellern und dem Einkauf bekannt aufgrund ausgestellter Ereignismeldungen beim Wareneingang sowie interner Memos.

Der Lieferantenstamm wird im EDV-System durch den Verantwortlichen Einkauf geführt.

Beurteilung von Neulieferanten und Lieferantenbewertung:

Als Basis für die Lieferantenauswahl dient eine Beurteilung der Kommunikationsfähigkeit, der Erfüllung der technischen Anforderungen sowie der Qualitätsanforderungen, der Einhaltung der Lieferfristen und des Preis-/Leistungsverhältnisses.

Neue Lieferanten werden für eine Erstlieferung durch den Verantwortlichen Planung/Logistik evaluiert. Der Lieferant gilt für die erste Lieferung freigegeben sobald die Stammdaten im Slectline erfasst sind. Die erste Lieferung wird beurteilt. Bei positivem Befund bleibt der Lieferant freigegeben bei negativem Befund wird er gesperrt (Belegsperrung und Eintrag weshalb im Journal).

Wichtige Lieferanten werden durch den Einkauf als A-Lieferant definiert und einer jährlichen Lieferantenbewertung unterzogen. Die Kriterien eines A-Lieferanten sind ein Einkaufsvolumen höher als 15'000 CHF pro Jahr oder die Lieferung von Schlüsselkomponenten.

Die Erkenntnisse werden auf dem Formular [Lieferantenbewertung F107](#) festgehalten.

Als Basis dienen die Erkenntnisse vom Wareneingang sowie Besuchsberichte. Für Unterlieferanten erfolgt zudem eine generelle Bewertung aufgrund der Erfahrungen über das ganze Jahr hinweg.

Je nach Ergebnis bleibt der Lieferant freigegeben oder er wird im Selectline gesperrt.

Abweichungen, welche beim Wareneingang festgestellt werden und Massnahmen oder Entscheide verlangen, werden im Fehler Management System [Bugzilla](#) festgehalten.

Änderungen

Änderungen, welche auf zu beschaffende Produkte einen Einfluss haben, werden von den Bestellern so verarbeitet, dass die entsprechenden Beschaffungsunterlagen aktualisiert und die Lieferanten davon schriftlich in Kenntnis gesetzt werden.

Wareneingangsprüfung

Zugekaufte Teile und Produkte werden einer Eingangsprüfung unterzogen, welche folgende Tätigkeiten beinhaltet:

- Identifikationsprüfung visuell
- Vergleich der Angaben von der Bestellung mit dem Lieferschein und dem gelieferten Material
- je nach Anforderungen einer produktspezifischen Prüfung

Weitergehende Prüfungen werden vertraglich festgehalten oder in Prüfanweisungen formuliert. Dabei kann die Prüfung beim Lieferanten erfolgen.

Mitzuliefernde Messprotokolle und/oder Zertifikate sind in den Bestellpapieren oder in den Liefervereinbarungen dokumentiert.

Mitgeltende Unterlagen

[F107 Lieferantenbewertung](#)

[P108 Einkaufsprozess](#)