Czerwiec 22-23, 2023

Kinga Foryś, Monika Harmatys
Quality Assurance and Data Administration

WPROWADZENIE DO WYMAGAŃ IATF 16949:2016

WYDANIE PIERWSZE 2016-10-01

APTIV

Zasady szkolenia

1 2 3 4 5 6

APTIV

Dostęp do ISO 9001 oraz IATF 16949

Połączony tekst normy ISO 9001 oraz IATF 16949 można znaleźć TUTAJ

Dostęp do podręczników AIAG, tzw. Core Tools (PPAP, APQP, FMEA, SPC, MSA) oraz IATF 16949 za pośrednictwem portalu AIAG – INSTRUKCJA.

Dodatkowo na stronie STANDARDS AND EXTERNAL DOCUMENTATION znajdują się informacje na temat dostępów do innych norm i specyfikacji.

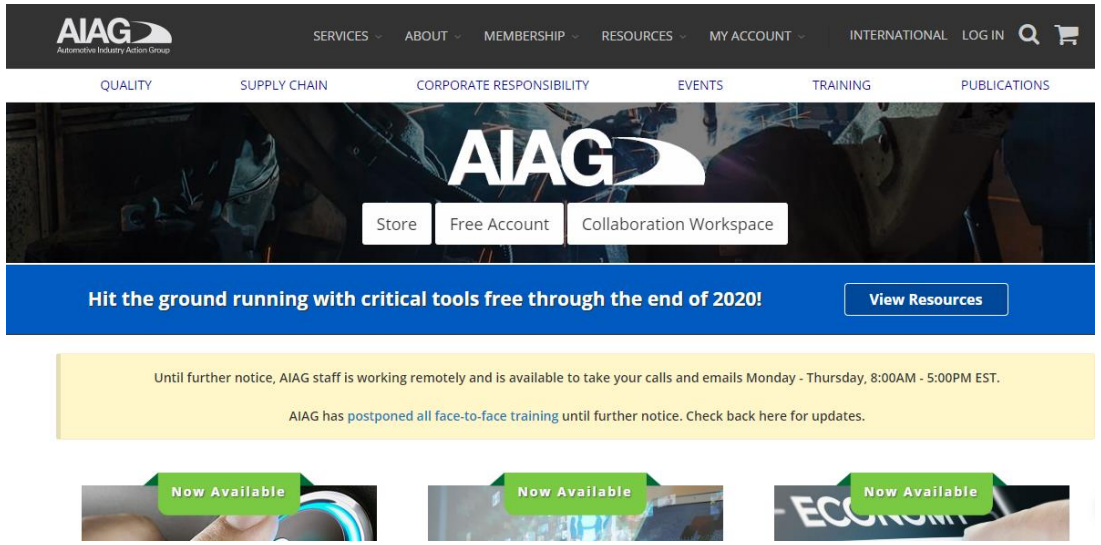
Aptiv Krakow Portal

↓

Quality

↓

Standards and external documentation



APTIV

Cel szkolenia

Uczestnicząc w szkoleniu:

- Poznasz najważniejsze wymagania standardu IATF 16949:2016.
- Nabędziesz umiejętność interpretacji poszczególnych wymagań i przekładania ich na elementy Systemu Zarządzania Jakością.
- Zrozumiesz powiązania wymagań IATF 16949:2016 z procesami w organizacji.
- Zrozumiesz konieczność dokumentowania wyników procesów w wymaganym zakresie.

Wprowadzenie

APTIV

Twórcy IATF 16949:2016

Standard IATF 16949 opracowany został przez **International Automotive Task Force**, czyli grupę producentów motoryzacyjnych oraz ich stowarzyszeń handlowych utworzonej w celu zapewnienia produktów wysokiej jakości dla klientów branży motoryzacyjnej na całym świecie.

IATF obejmuje:

- BMW Group, Ford Motor Company, Geely Group, General Motors, IVECO Group, Jaguar Land Rover (JLR) Limited, Mercedes-Benz Group AG, Renault Group, Stellantis (ex FCA), Stellantis (ex PSA), Volkswagen AG
- AIAG(U.S.), ANFIA (Italy), FIEV (France), SMMT (U.K.) i VDA (Germany).

International Automotive Task Force

Statistics | IATF 16949:2016 | Rules 5th Edition | IATF CB Communiqués | IATF Stakeholder Communiqués | OEM Requirements

Home > About IATF

About IATF

The IATF is an "ad hoc" group of automotive manufacturers and their respective National Automotive Industry Associations, formed to provide improved quality products to automotive customers worldwide. Specifically, the purposes for which the IATF was established are:

1. To develop a consensus regarding international fundamental quality system requirements, primarily for the participating companies' direct suppliers of production materials, product or service parts or finishing services (e.g. heat treating, painting and plating). These requirements will also be available for other interested parties in the automotive industry.
2. To develop policies and procedures for the common IATF third party registration scheme to ensure consistency worldwide.
3. To provide appropriate training to support IATF 16949 requirements and the IATF registration scheme.
4. To establish formal liaisons with appropriate bodies to support IATF objectives.

IATF members include the following vehicle manufacturers: BMW Group, Ford Motor Company, Geely Group, General Motors, IVECO Group, Jaguar Land Rover (JLR) Limited, Mercedes-Benz Group AG, Renault Group, Stellantis (ex FCA), Stellantis (ex PSA), Volkswagen AG and their respective National Automotive Industry Associations – AIAG (U.S.), ANFIA (Italy), FIEV (France), SMMT (U.K.) and VDA (Germany).

ISO 9001:2015 + Suplement IATF 16949:2016 = System jakości dostawców motoryzacyjnych

Standard zarządzania jakością w przemyśle motoryzacyjnym IATF 16949:2016 należy rozumieć jako uzupełnienie normy ISO 9001:2015 i należy stosować w powiązaniu z tą normą.

INTERNATIONAL STANDARD

ISO 9001

Fifth edition
2015-09-15

Quality management systems — Requirements

Systèmes de management de la qualité — Exigences

4 Context of the organization

4.1 Understanding the organization and its context

See ISO 9001:2015 requirements.

4.2 Understanding the needs and expectations of interested parties

See ISO 9001:2015 requirements.

4.3 Determining the scope of the quality management system

See ISO 9001:2015 requirements.

4.3.1 Determining the scope of the quality management system — supplemental

Supporting functions, whether on-site or remote (such as design centres, corporate headquarters, and distribution centres), shall be included in the scope of the Quality Management System (QMS).

The only permitted exclusion for this Automotive QMS Standard relates to the product design and development requirements within ISO 9001, Section 8.3. The exclusion shall be justified and maintained as documented information (see ISO 9001, Section 7.5).

Permitted exclusions do not include manufacturing process design.

4.3.2 Customer-specific requirements

Customer-specific requirements shall be evaluated and included in the scope of the organization's quality management system.

AUTOMOTIVE QUALITY MANAGEMENT SYSTEM STANDARD

IATF 16949

Quality management system requirements for automotive production and relevant service parts organizations

International Automotive Task Force

1st Edition
1 October 2016

Połączone teksty norm TUTAJ

APTIV

Budowa IATF 16949:2016

Połączone teksty norm TUTAJ

Odniesienie do wymagań ISO 9001:2015

5 Przywództwo

5.1 Przywództwo i zaangażowanie

5.1.1 Postanowienia ogólne

Patrz wymagania ISO 9001:2015.

Dodatkowe wymagania IATF 16949:2016

5.1.1.1 Odpowiedzialność biznesu

Organizacja powinna określić i wprowadzić politykę odpowiedzialności biznesu, włączając w to przynajmniej politykę antykorupcyjną, kodeks postępowania pracowników oraz politykę eskalacji etycznej (*whistle-blowing policy*).

5.1.1.2 Skuteczność i efektywność procesu

Najwyższe kierownictwo powinno przeglądać procesy realizacji wyrobu i procesy wspomagające w celu ich oceny i doskonalenia ich skuteczności i efektywności. Wyniki przeglądu procesów powinny być włączone jako dane wejściowe do przeglądu zarządzania (patrz rozdział 9.3.2.1).

5.1.1.3 Właściciele procesów

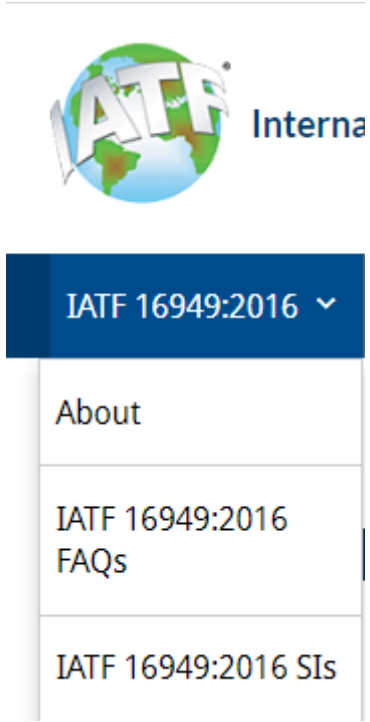
Najwyższe kierownictwo powinno określać właścicieli procesów, którzy są odpowiedzialni za zarządzanie procesami organizacji i związanymi z nimi wynikami. Właściciele procesów powinni rozumieć swoje role i posiadać kompetencje do ich pełnienia (patrz ISO 9001, rozdział 7.2).

APTIV

Pytania, odpowiedzi i interpretacje – FAQ i SI

Frequently Asked Questions (FAQ) – wyjaśnienie istniejącego przepisu lub wymagania

Sanctioned Interpretations (SI) – zmiana interpretacji przepisu lub wymagania, które bez jej uwzględnienia jest podstawą do stwierdzenia niezgodności



APTIV

Pytania, odpowiedzi i interpretacje – FAQ i SI

IATF - International Automotive Task Force

IATF 16949:2016 – Zatwierdzone Interpretacje

Standard IATF 16949, wydanie pierwsze, został opublikowany w październiku 2016 roku i obowiązuje od 1 stycznia 2017 roku. Niniejsze Zatwierdzone Interpretacje zostały ustalone i zatwierdzone przez IATF. O ile nie wskazano inaczej, Zatwierdzone Interpretacje mają zastosowanie z chwilą ich opublikowania.

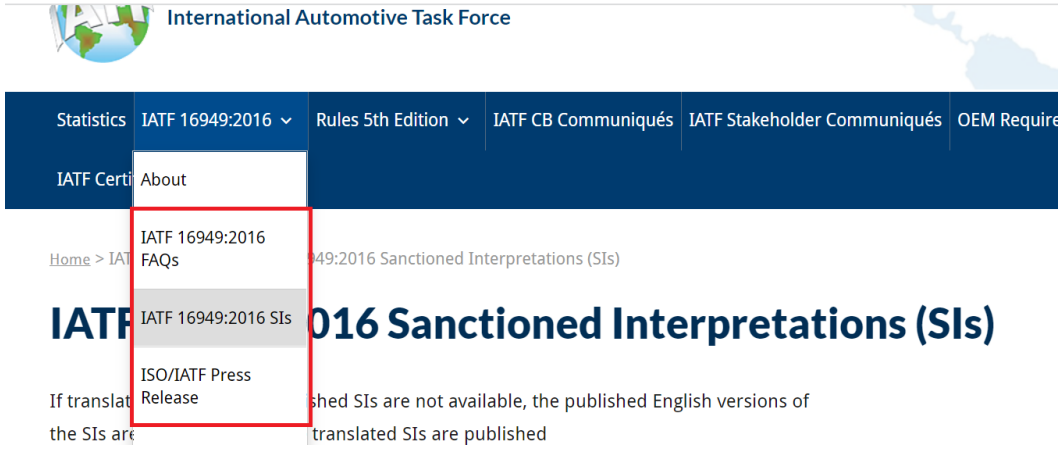
Zaktualizowany tekst jest zaznaczony na **niebiesko**.

Zatwierdzona interpretacja (SI) zmienia interpretację zasady lub wymagania, stając się następnie podstawą ustalenia niezgodności.

SI 1-9 wydane w październiku 2017, obowiązujące od października 2017.
SI 10-11 wydane w kwietniu 2018, obowiązujące od czerwca 2018.
SI 8 poprawione i ponownie wydane w czerwcu 2018, obowiązujące od lipca 2018.
SI 10 poprawione i ponownie wydane w czerwcu 2018, obowiązujące od lipca 2018.
SI 12-13 wydane w czerwcu 2018, obowiązujące od lipca 2018.
SI 14-15 wydane w listopadzie, obowiązujące od stycznia 2019.

SI 16-18 wydane w październiku 2019, obowiązujące od stycznia 2020.
SI 4 poprawione i ponownie wydane w sierpniu 2020, obowiązujące od wrz
SI 19 wydane w sierpniu 2020, obowiązujące od października 2020.
SI 20 wydane w grudniu 2020, obowiązujące od stycznia 2021.
SI 10 poprawione i ponownie wydane w kwietniu 2021, obowiązujące od cz
SI 3 poprawione i ponownie wydane w lipcu 2021, obowiązujące od listopa
SI 21-22 wydane w lipcu 20212021, obowiązujące od listopada 2021.
SI 10 poprawione i ponownie wydane w lipcu 2021, obowiązujące od sierpr
SI 23-25 wydane w maju 2022, obowiązujące od czerwca 2022.

IATF Website - SI

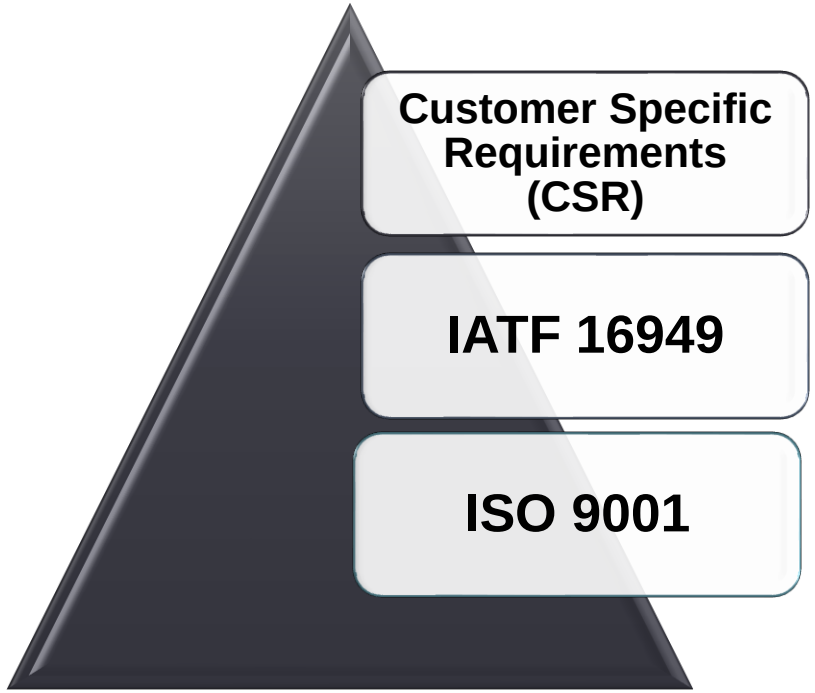


APTIV

Specyficzne Wymagania Klienta (CSR)

CSR są to interpretacje lub wymagania uzupełniające (rozszerzające) dla wymagań standardu IATF 16949.

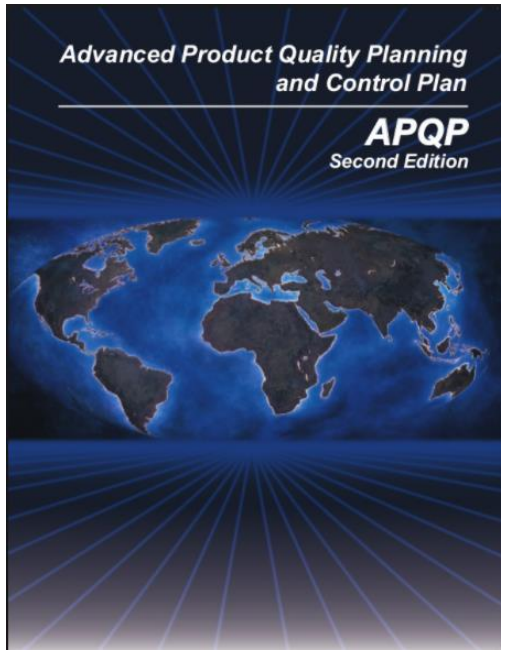
Customer Specific Requirements razem z IATF16949 dostarczają kompletnych wymagań dla systemu zarządzania jakością w branży motoryzacyjnej

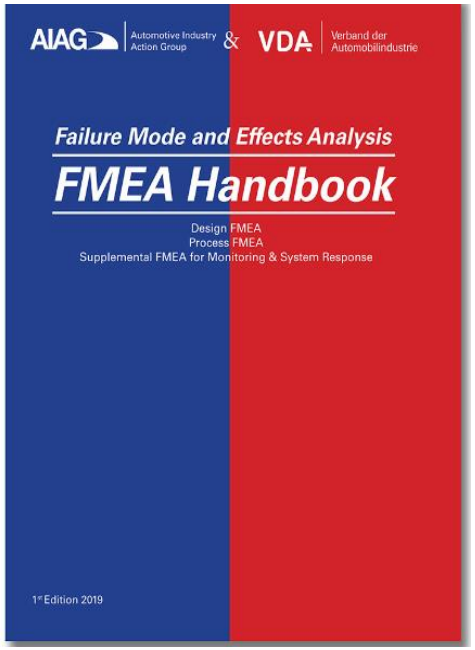


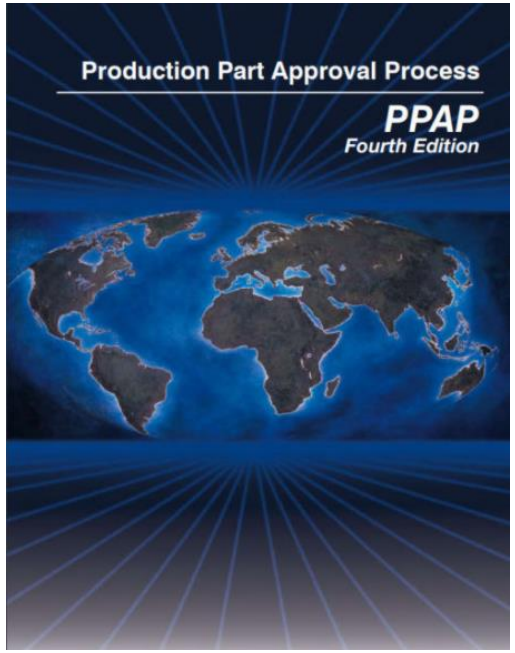
APTIV

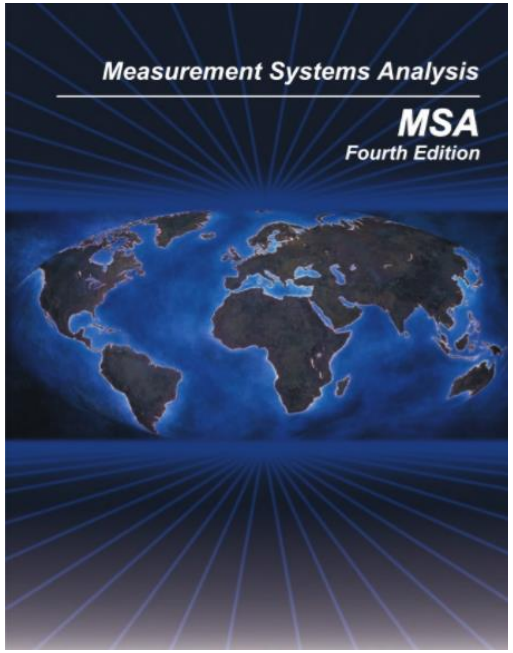
Core tools: AIAG (Automotive Industries Action Group)

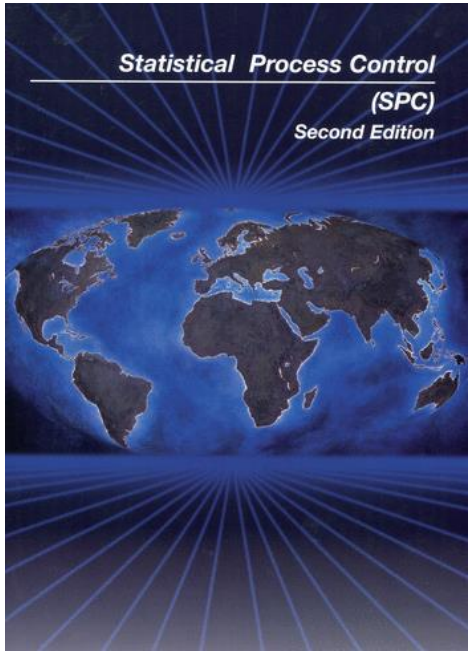
Instructions on how to obtain an AIAG account







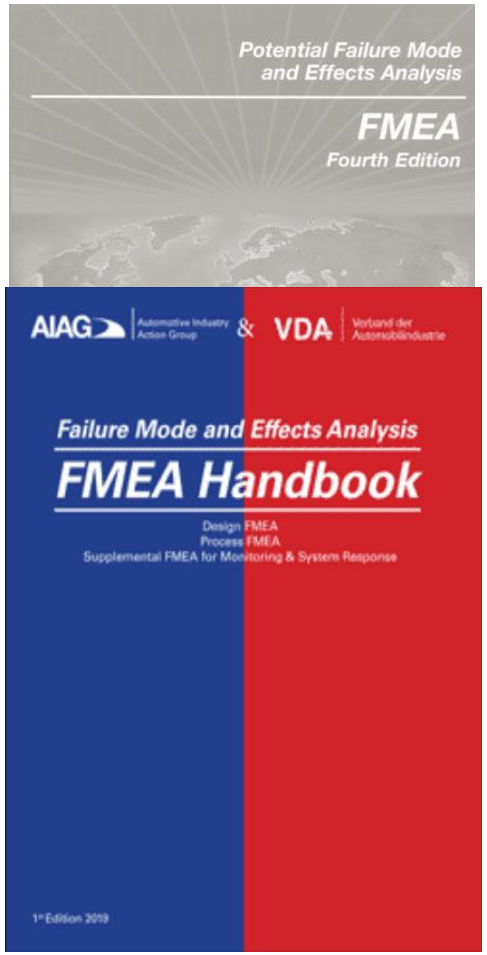


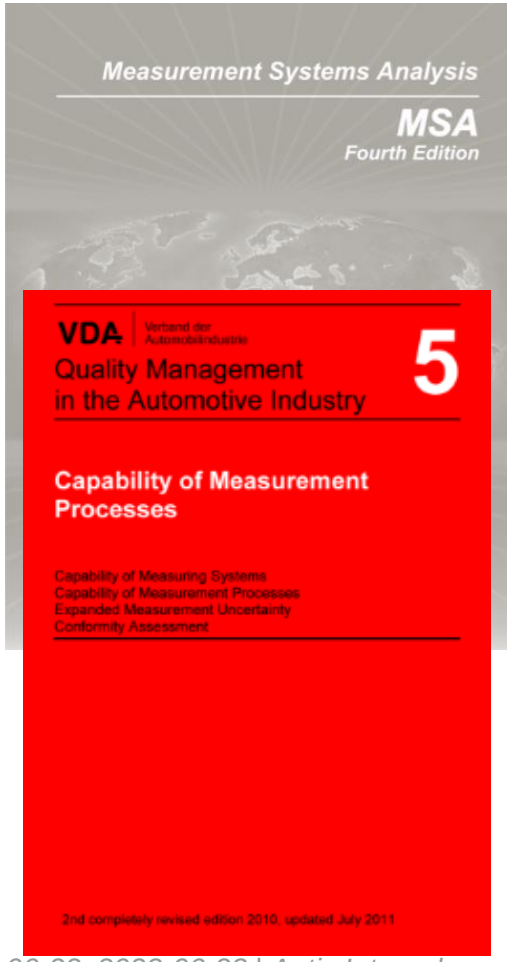


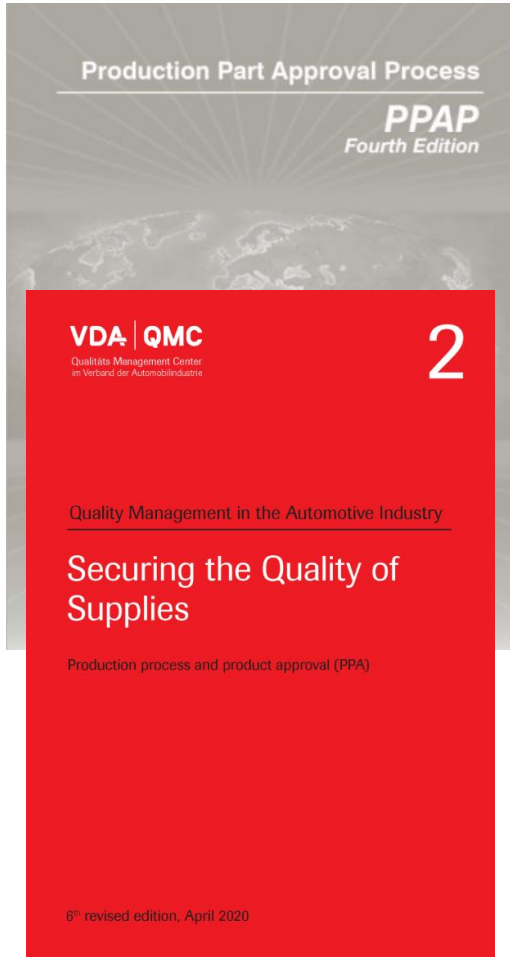
APTIV

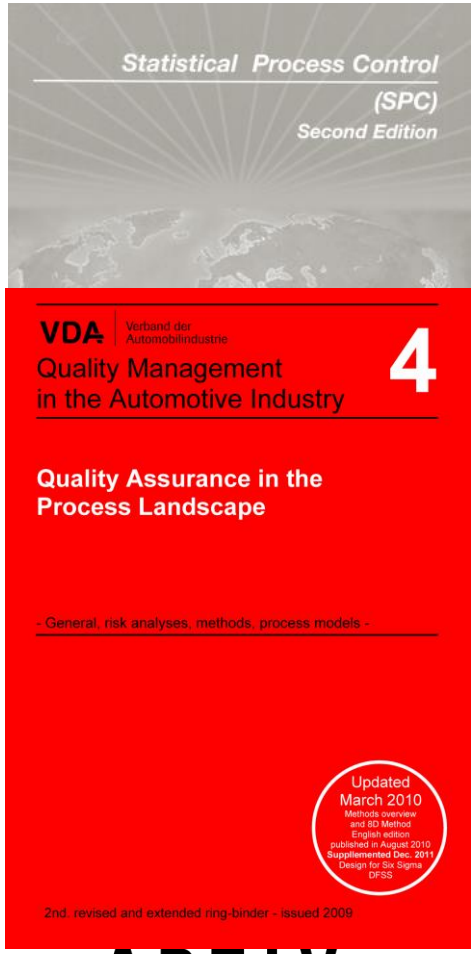
Core tools: AIAG vs VDA

Link do Sharepointa ze standardami VDA









APTIV

Model wymagań SZJ w automotive

„Core tools”
FMEA
APQP
PPAP
SPC
MSA

+

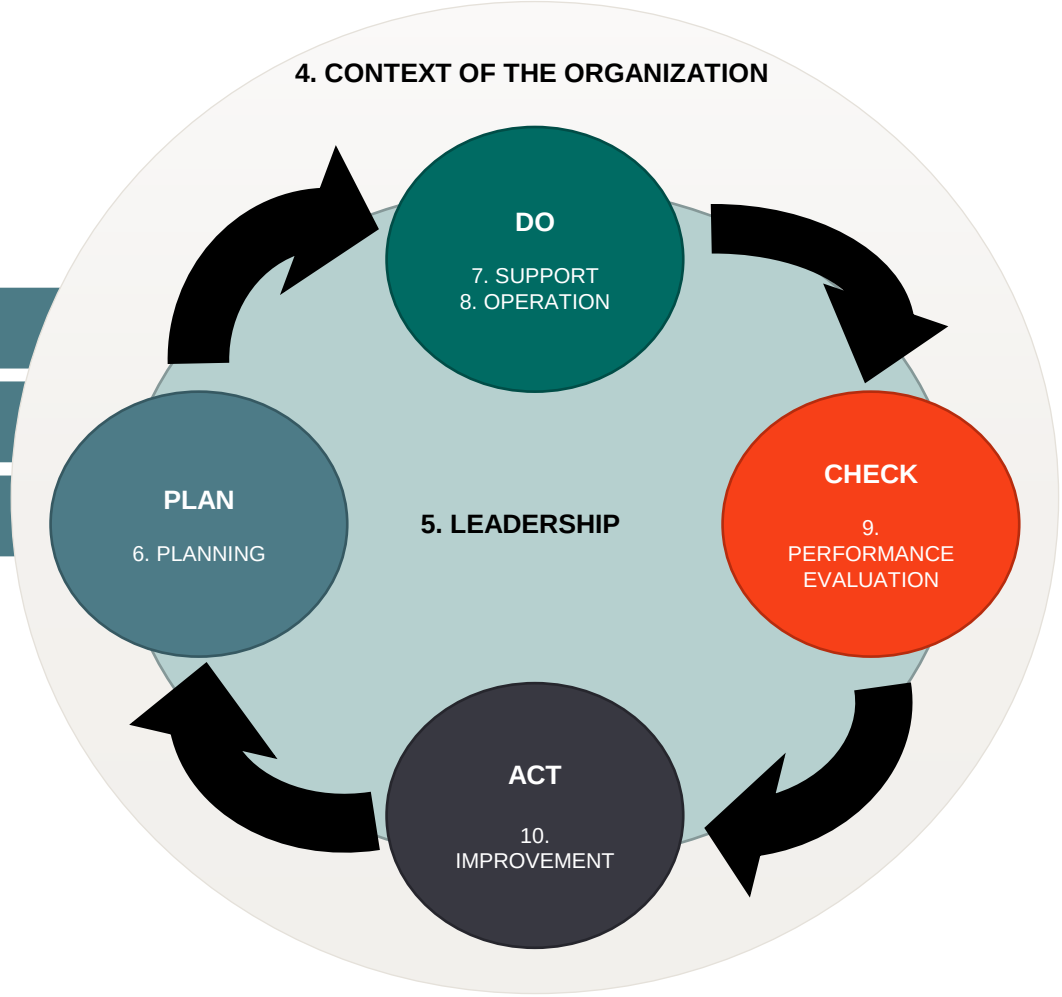
Specyficzne wymagania klientów
(Customer Specific Requirements)

+

IATF 16949:2016
Wymagania względem systemów zarządzania jakością dla produkcji seryjnej oraz produkcji części serwisowych w przemyśle motoryzacyjnym
PN-EN ISO 9001:2015
Systemy zarządzania jakością – Wymagania

APTIV

Struktura IATF 16949:2016



PRZEDMOWA

WPROWADZENIE

SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ - WYMAGANIA

1. Zakres normy
2. Powołania normatywne
3. Terminy i definicje
4. Kontekst organizacji
5. Przywództwo
6. Planowanie
7. Wsparcie
8. Działania operacyjne
9. Ocena efektów działania
10. Doskonalenie

ZAŁĄCZNIK A: PLAN KONTROLI

ZAŁĄCZNIK B: BIBLIOGRAFIA – UZUPEŁNIENIE DLA PRZEMYSŁU MOTORYZACYJNEGO

APTIV

0.1 Postanowienia ogólne

Słowo **SHALL** „powinien, należy” – oznacza wymaganie (oznacza to, że musi).

Słowo **SHOULD** „zaleca się” – oznacza zalecenie.

Słowo **MAY** „dopuszcza się” – oznacza dopuszczenie.

Słowo **CAN** „może” – oznacza możliwość lub zdolność.

Informacje oznaczone jako „**UWAGA**” są wskazówkami ułatwiającymi zrozumienie lub wyjaśniającymi związane wymaganie.

Skrótem, który często będzie pojawiał się w prezentacji jest SZJ, oznaczający System Zarządzania Jakością.

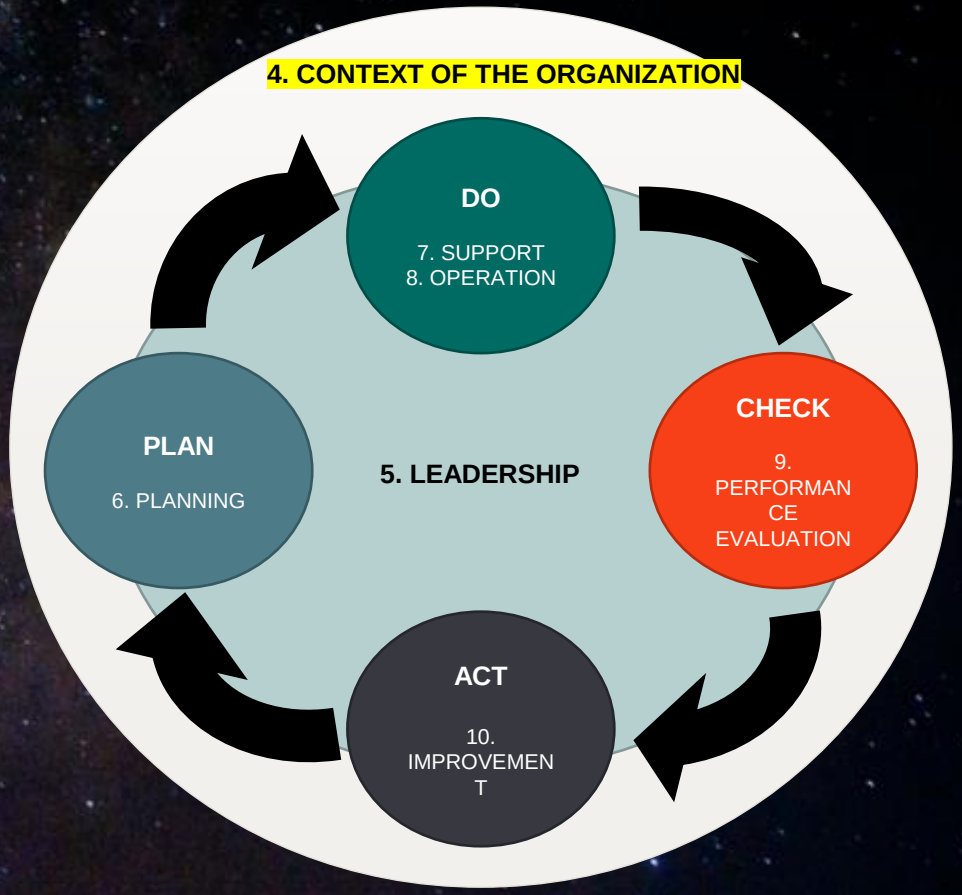
1.1 Zakres – uzupełnienie normy ISO 9001:2015 o wymagania przemysłu motoryzacyjnego

Niniejszy standard określa wymagania dotyczące systemu zarządzania jakością dla projektowania i rozwoju, produkcji, jeżeli ma to zastosowanie, dla montażu, instalowania i serwisu wyrobów dla przemysłu motoryzacyjnego, uwzględniając również wyroby z wbudowanym oprogramowaniem.

Standard zarządzania jakością w przemyśle motoryzacyjnym ma zastosowanie dla lokalizacji organizacji, w których wytwarza się wyspecyfikowane przez klienta części do produkcji, części zamienne i/lub akcesoria/elementy wyposażenia.

Zaleca się, aby niniejszy standard był stosowany w łańcuchu dostaw przemysłu motoryzacyjnego.

4. Kontekst organizacji



APTIV

4. Kontekst organizacji

4.1 Zrozumienie organizacji i jej kontekstu

4.2 Zrozumienie potrzeb i oczekiwań stron zainteresowanych

4.3 Określenie zakresu systemu zarządzania jakością

4.4 System zarządzania jakością i jego procesy

4.1 Zrozumienie organizacji i jej kontekstu

- Organizacja musi określić czynniki zewnętrzne i wewnętrzne, które są istotne dla SZJ.
- Zewnętrzne: np. wymagania prawne, technologie, konkurencja, rynek, środowisko kulturowe, społeczne i ekonomiczne, międzynarodowe, krajowe regionalne, lokalne.
- Wewnętrzne: np. związane z wartościami, znajomością kultury i wyników organizacji.
- Odpowiednie informacje są monitorowane i przeglądane.

4.2 Zrozumienie potrzeb i oczekiwań stron zainteresowanych

- Organizacja musi określić strony zainteresowane, istotne dla SZJ, wraz z ich wymaganiami.
- Informacje są monitorowane i przeglądane.

APTIV

Jak to realizujemy?

Aptiv Krakow Portal

→ Quality

→ Context of the organization

(w zakładce „Scope” znajduje się wykaz lokalizacji Aptiv które TCK wspiera)

↓

Advanced Safety and User Experience
Signal and Power Solutions

Kontekst organizacji

INTERNAL ISSUES

Organizational strategy

- organizational structure (segment, BU, PL)
- vision, mission, policy,
- business plans and objectives

Employees

- safe and non-discriminatory work envinronment
- fair salaries / benefits

EXTERNAL ISSUES

Political and legal framework

- Legal / Government regulations
- Legal / Government decisions
- Permissions

Strony zainteresowane i ich wymagania

INTERESTED PARTIES		NEEDS AND EXPECTATIONS OF INTERESTED PARTIES	MONITORING
INTERNAL	EMPLOYEES	1. Fair salary provided on time 2. Benefits 3. Equal Employment Opportunities, Diversity and Non-Discrimination Policy (compliance with ethics policy)	Employee's satisfaction survey
INTERNAL	APTIV SITES	1. Smooth transfer of project from flow 4 to flow 5 2. Efficient production control and logistic support	1. Complete documentation provided to the manufacturing location 2. Schedule monitoring, PUS attainment & coverage reports
	CUSTOMERS	1. Providing products according to the requirements 2. Meeting the quality, environmental and safety requirements (IATF 16949 / ISO 14001 / ISO 45001 / ISO/IEC 27001 / TISAX)	1. Quality metrics and customer scorecards / Regular checking of CSR (according to CSR matrix) 2. Current Certificates IATF 16949 / ISO 14001 / ISO 45001 / ISO/IEC 27001 / TISAX
	SUPPLIERS (component)	Cooperation according to the requirements	Feedback from the suppliers
	ACCREDITATION /CERTIFICATION BODY	1. Cooperation according to the requirements 2. Required audit documentation provided on time	Feedback from the certification body NC/OFI closed on time Current certificate
	PARTNERS (ex. universities)	Cooperation in the field of development of new technologies	Internships for students

APTIV

Kontekst organizacji

4.1 Kontekst

- Kontekst identyfikuje czynniki wewnętrzne i zewnętrzne

4.2 Strony zainteresowane

- Strony zainteresowane generują wymagania

4.3 Zakres SZJ

- Wymagania narzucają zakres SZJ

4.4 Procesy i ich powiazania

- Zakres definiuje procesy i wymagania

APTIV

4.3.2 Specyficzne Wymagania Klientów

- Specyficzne wymagania klienta powinny być poddawane ocenie i włączone do zakresu zarządzania jakością organizacji.

APTIV

Jak to realizujemy?

CSR są to dodatkowe wymagania koncernów samochodowych, które wszyscy dostawcy z branży motoryzacyjnej muszą uwzględniać podczas wdrażania i rozwijania SZJ (rozszerzenie wymagań IATF 16949)

ESGP_1-3_CS_02_EN Control of Customer Specific and Other Requirements Documents

HOEP_0-3_CS-TCK_02_EN Control of external documentation (Ordering of Customer Specifications, Industry Standards)

Jakie informacjemogą zawierać CSR'y?

- APQP
- PPAP
- FMEA
- charakterystyki specjalne
- okres przechowywania dokumentów
- postępowanie z reklamacjami
- nadzór nad zapisami
- postępowanie z wyrobem niezgodnym
- metody rozwiązywania problemów

APTIV

CSR

CSR+ GUKSA

TCK CSR Database

GUKSA – narzędzie służące do analizy i ewaluacji CSR

Dostep do CSR+:

- Subject Matter Experts (SME) – oceniają wymagania na poziomie globalnym
- Local Quality System coordinators – oceniają wymagania na poziomie lokalnym

- Wyniki analizy są pobierane z GUKS-y i ładowane do naszej bazy
- Po załadowaniu dokumentu, wysyłana jest notyfikacja do pracowników

Dostep do TCK CSR database:

- Wszyscy pracownicy

APTIV

Jak to realizujemy?

APTIV Krakow Portal

↓

Quality

↓

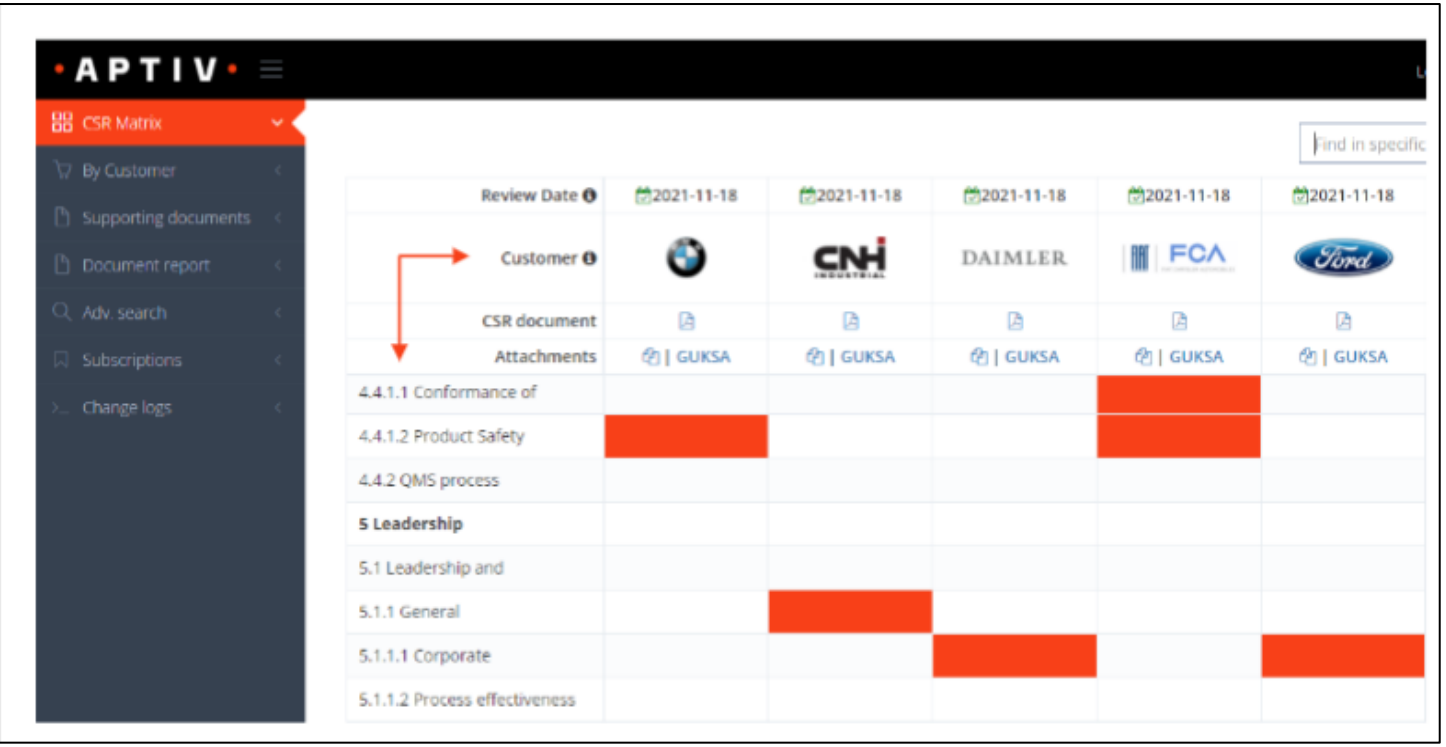
→

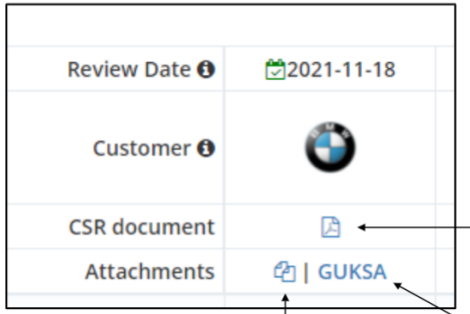
Download CSRs

Review Date	2023-05-26	2023-05-23
Customer	BMW	Mercedes-Benz
CSR document		
Attachments	| GUKSA	| GUKSA
4.3.1 Determining the scope		
4.3.2 Customer-specific		
4.4 Quality Management		
4.4.1 Establishment and		
4.4.1.1 Conformance of		
4.4.1.2 Product Safety		

APTIV

TCK CSR Database

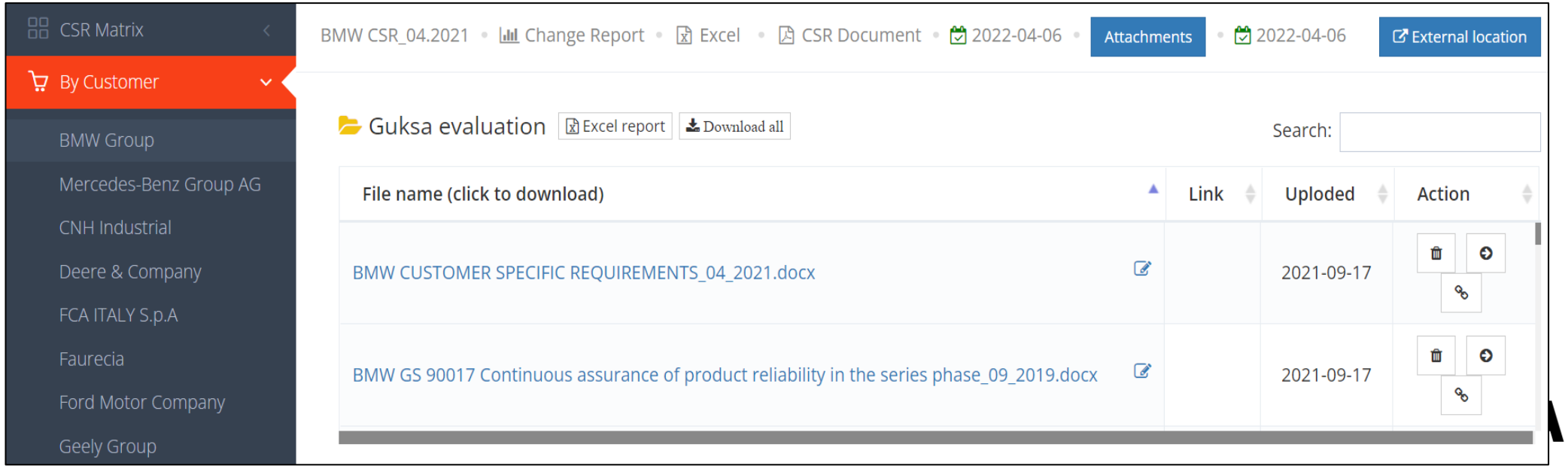




Main CSR document

Guksa Evaluation - documents evaluated by Guksa and reviewed by Subject Mater Experts

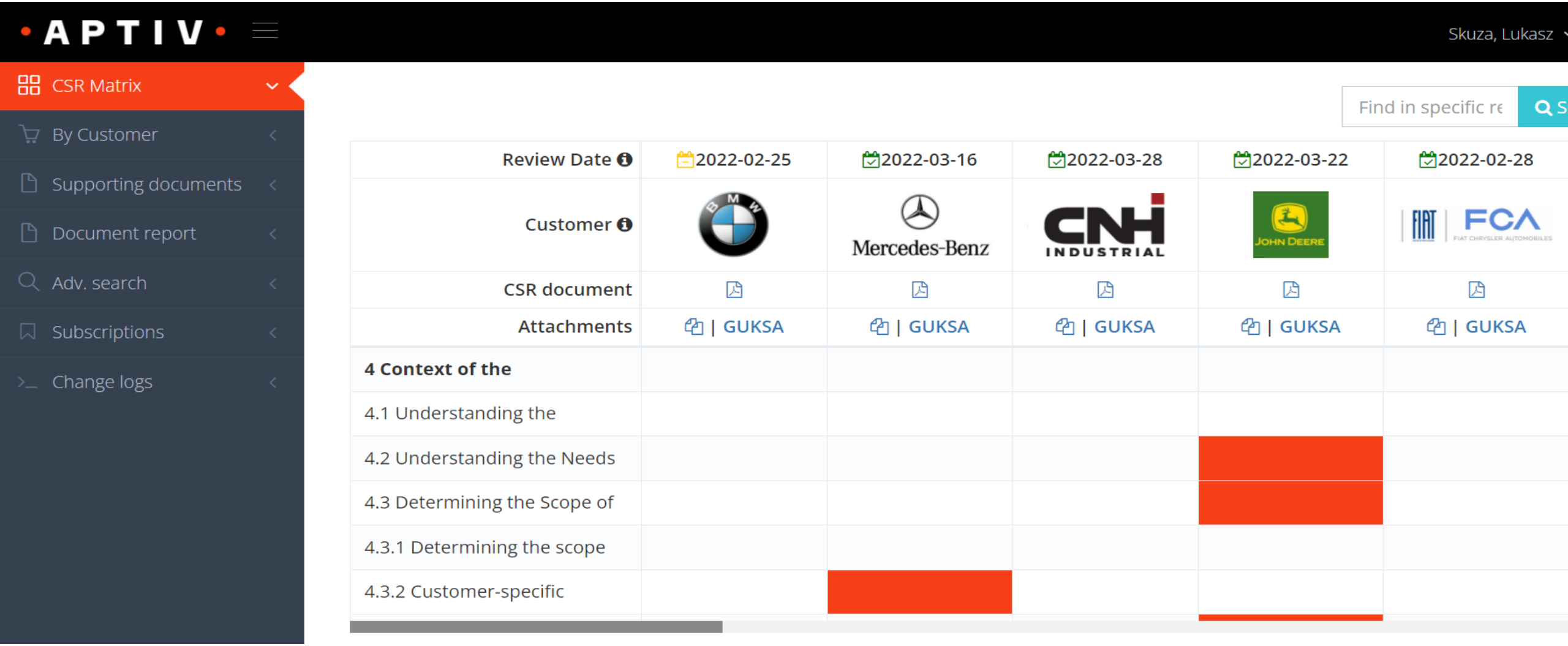
Attachments:
- Customer documents managed by Guksa
- Customer documents managed by TCK
- Obsolete documents



APTIV

Specyficzne Wymagania Klienta (CSR)

Matryca wskazująca umiejscowienie CSR w Systemie Zarzadzania Jakością i sposób ich nadzoru



APTIV

Jak to realizujemy?

IATF 16949:2016, pkt. 7.2.1 Kompetencje – uzupełnienie

Organizacja powinna ustanowić i utrzymywać udokumentowany proces określania potrzeb szkoleniowych, uwzględniając świadomość i osiąganie kompetencji całego personelu prowadzącego działania wpływające na zgodność z wymaganiami dotyczącymi wyrobu i procesu.
Personel przeprowadzający określone zadania powinien być wykwalifikowany zgodnie z wymaganiami, ze szczególnym uwzględnieniem spełnienia wymagań klienta.

PSA Group „Customer Specific Requirements for use with IATF 16949” May’21

The supplier shall evaluate the skills of the project teams involved in Groupe PSA projects. He shall identify the need of trainings in "AQF" (i.e. "Suppliers Quality Assurance") by an organism approved by Groupe PSA or by a supplier AQF representative after completion of specific training and agreement on specific contract established by Groupe PSA (see B2B relative section “Documentation/Quality - Support and training/Supplier AQF representative”).

Jak to realizujemy?

Specyficzne wymagania mają nie tylko producenci samochodów, ale również bardziej znaczący dostawcy, którzy stawiają wobec swoich pod-dostawców (tzw. Tier II) obowiązek wypełnienia określonych wymagań, a wszelkie od tego odstępstwa wymagają zgody klienta.

APTIV CSR

Aptiv Customer Specific Requirements

For Use with ISO 9001:2015 and IATF 16949:2016

Effective June 20th 2022

APTIV

4.4 System zarządzania jakością i jego procesy

Organizacja powinna zidentyfikować procesy potrzebne w SZJ oraz zdefiniować:

- wejścia i wyjścia
- sekwencje i powiazania
- kryteria i metody nadzorowania
- zasoby
- odpowiedzialności i uprawnienia
- ryzyka i szanse

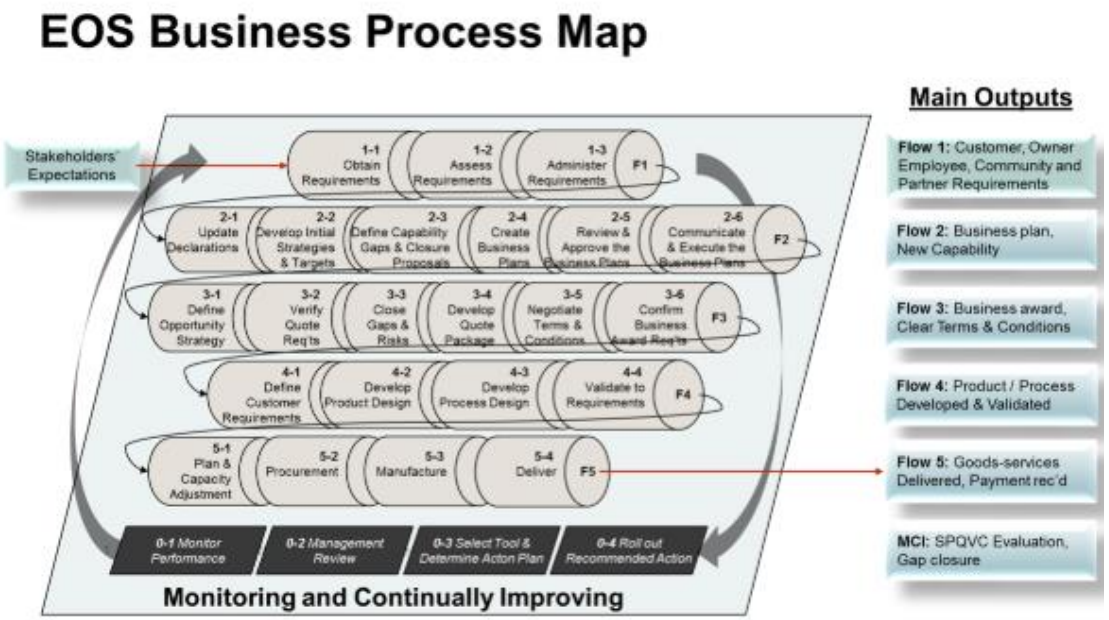
Procesy należy monitorować i ciągle doskonalić.

APTIV

Jak to realizujemy?

Procesy w Aptiv zdefiniowane są za pomocą:

- EOS Business Process Map



APTIV

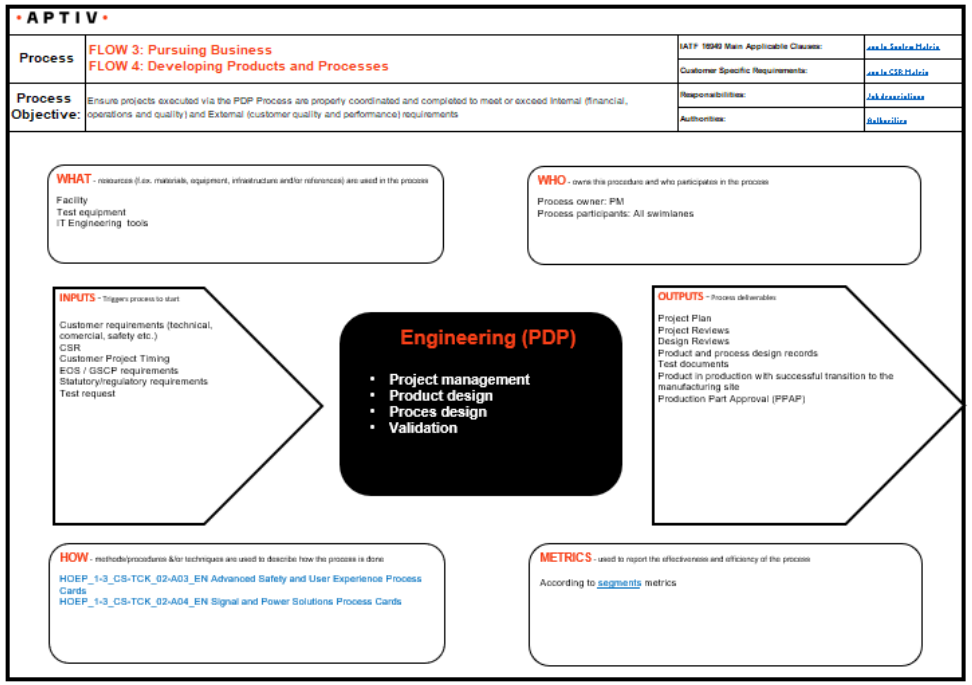
Jak to realizujemy?

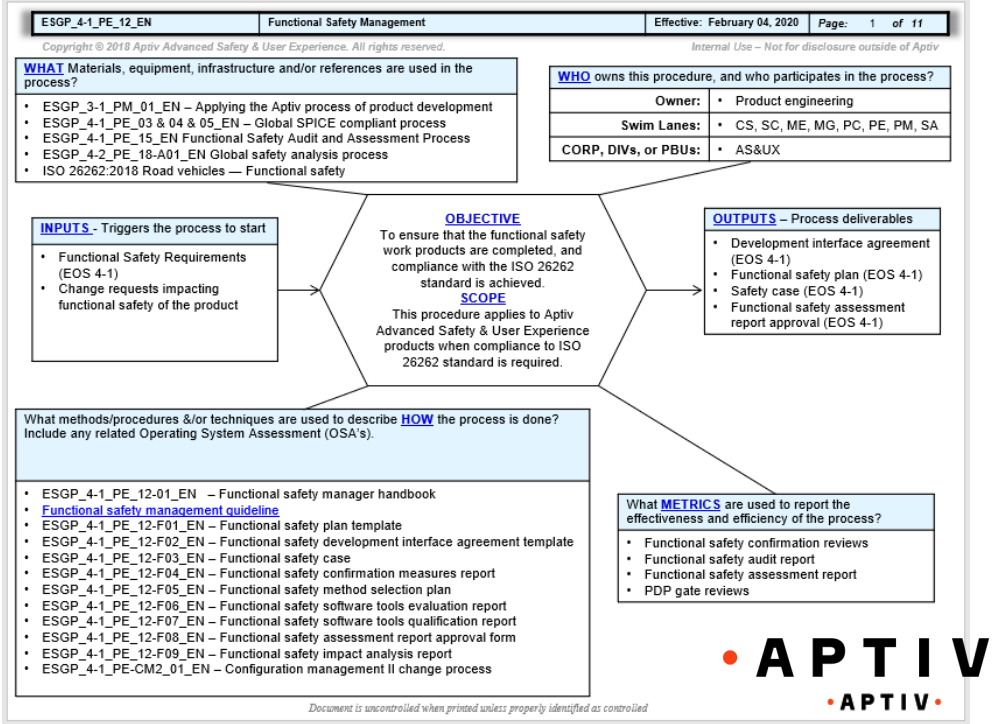
Procesy zachodzące w TCK są dodatkowo zdefiniowane za pomocą tzw. Kart Procesów.

Aptiv Krakow Portal

- Quality
- Process Map & Process Cards

Szczegółowe wejścia i wyjścia procesów zdefiniowane są w procedurach / stages (dla ASUX)





4.4.1.1 Zgodność wyrobów i procesów

Organizacja powinna zapewnić zgodność wszystkich wyrobów i procesów, również części serwisowych i zleconych na zewnątrz ze wszystkimi mającymi zastosowanie wymaganiami klienta, prawnymi i regulacyjnymi (patrz rozdział 8.4.2.2).

APTIV

Jak to realizujemy?

TCK zapewnia zgodność z wymaganiem 4.4.1.2. poprzez nadzór nad Specyficznymi Wymaganiami Klientów, utrzymywanie dokumentu „Statutory and regulatory requirements for TCK”, bazy takie jak Polarion, a także przeglądy projektowe (Requirements Review).

Aptiv Krakow Portal
→ Quality
→ Learn More About Requirements
→ Legal & Other Requirements

Zgodnie z PDP 2.0 wymagania prawne istotne dla danego produktu powinny być uwzględnione w DML:

*The **D**ocumentation **M**aster **L**ist (short DML) is a work product which is relevant for Gate 1, 2 and 3. It consists of a list of requirements documents (called DML Entries) that are relevant for the specific project like:*
- *customer specification*
- *internal requirements*
- *general stakeholder specification*
  - *legislations*
  - *standards*

APTIV

Statutory and regulatory requirements - examples

European Directives/Regulations

- **Directive 2014/35/EU** of the European Parliament and of the Council of 26 February 2014 on the harmonization of the laws of the Member States relating to the making available on the market of electrical equipment designed for use within certain voltage limits
- **Directive 2011/65/EU** of the European Parliament and of the Council of 8 June 2011 on the restriction of the use of certain hazardous substances in electrical and electronic equipment
- **REGULATION (EU) 2018/858** OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 30 May 2018 on the approval and market surveillance of motor vehicles and their trailers, and of systems, components and separate technical units intended for such vehicles, amending Regulations (EC) No 715/2007 and (EC) No 595/2009 and repealing Directive 2007/46/EC
- **EU Regulation for Automotive industry**
- **Changes in directives and regulations on motor vehicles, their trailers, systems and components**

United Nations Economic Commission for Europe (UNECE) – Vehicle Regulations

- **UN Regulation No. 10 - Rev.6** - Electromagnetic compatibility
- **UN Regulation No. 100 - Rev.3** - Electric power trained vehicles

NHTSA (National Highway Traffic Safety Administration) **issues FMVSS** (Federal Motor Vehicle Safety Standards)

- **§ 571.302** Standard No. 302; Flammability of interior materials
- **§ 571.305** Standard No. 305; Electric-powered vehicles: electrolyte spillage and electrical shock protection

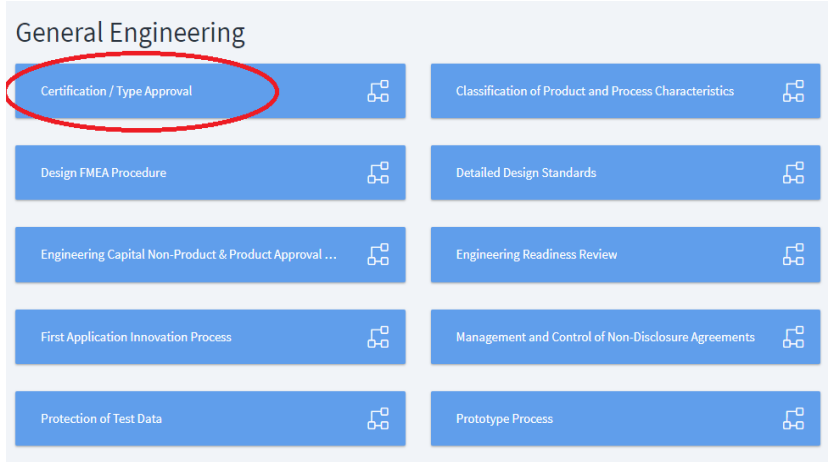
GB (NATIONAL STANDARD OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA)

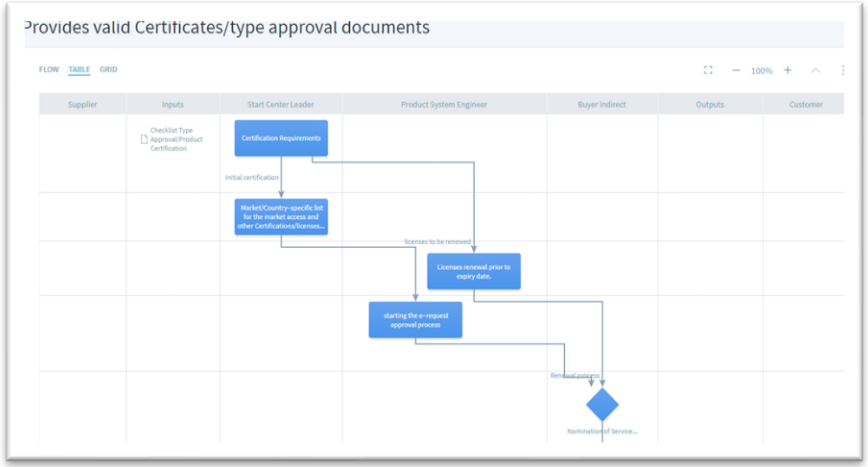
- **GB 8410-2006** Flammability of Automotive Interior Materials
- **GB 22757.2-2017** Energy consumption label for light-duty vehicles -- Part 2: For off-vehicle-chargeable hybrid electric vehicles and pure electric vehicles
- **GB 34660-2017** Road vehicles -- Requirements and test methods of electromagnetic compatibility
- **GB 21670-2008** Technical requirements and testing methods for passenger car braking systems

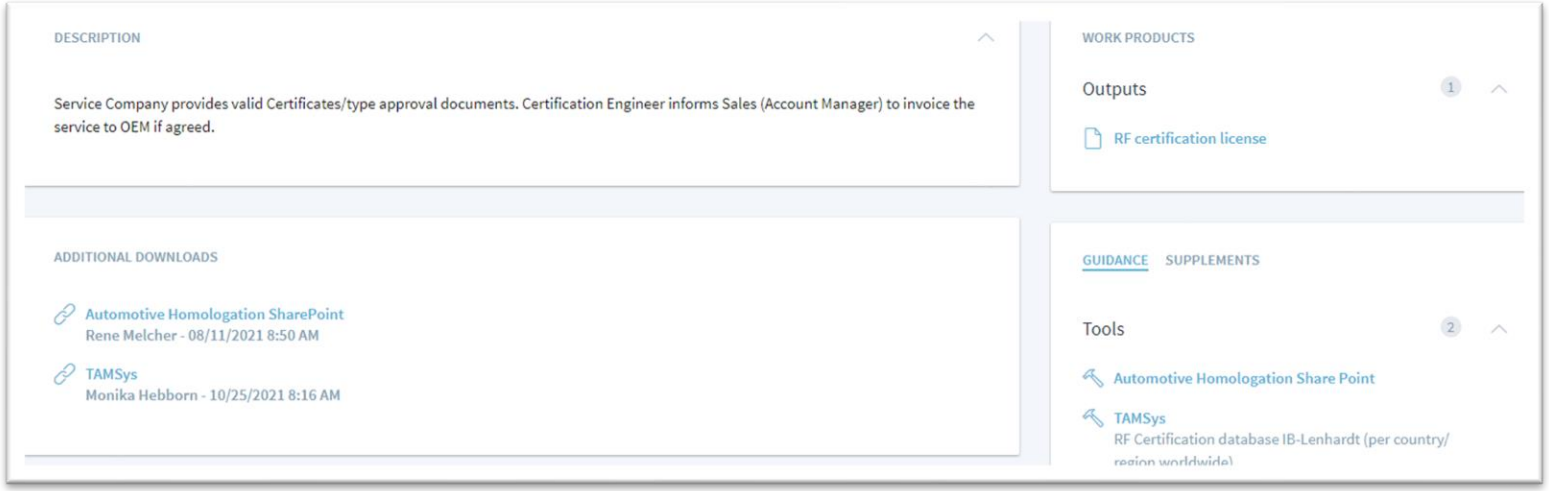
The European Automobile Manufacturers' Association

https://www.acea.auto/files/ACEA-Regulatory-Guide-2023.pdf

Certification / Type Approval







CONTACT PERSON:

- ASUX: Trivic Ljiljana
- SPS: Miszczak Filip

APTIV

4.4.1.2 Bezpieczeństwo wyrobu

Organizacja powinna posiadać **udokumentowane procesy** zarządzania wyrobami i procesami wytwarzania, związanymi z bezpieczeństwem wyrobu, które powinny zawierać, ale nie ograniczać się, tam gdzie ma to zastosowanie, do następujących aspektów:

a) identyfikacji przez organizację wymagań prawnych i regulacyjnych dotyczących bezpieczeństwa wyrobu,
b) powiadomienia klienta o wymaganiach z podpunktu a),
c) zatwierdzeń specjalnych dla FMEA projektu,
d) określania charakterystyk związanych z bezpieczeństwem wyrobu,
e) określania i nadzoru nad charakterystykami bezpieczeństwa wyrobu i odpowiedniego etapu wytwarzania,
f) zatwierdzeń specjalnych dla planów kontroli i FMEA procesu,
g) planów reagowania,
h) określania odpowiedzialności, procesu eskalacji i przepływu informacji, włączając najwyższe kierownictwo oraz powiadomienia klienta,

4.4.1.2 Bezpieczeństwo wyrobu

Należy posiadać **udokumentowane procesy** zarządzania wyrobami i procesami wytwarzania, związanymi z bezpieczeństwem wyrobu, które powinny zawierać, ale nie ograniczać się, tam gdzie ma to zastosowanie, do następujących aspektów:

i) szkoleń określonych przez organizację lub klienta dla personelu zaangażowanego w postępowanie z wyrobem związanym z bezpieczeństwem i powiązanymi procesami wytwarzania,

j) zatwierdzeń zmian w wyrobie lub procesie przed ich wprowadzeniem, włączając ocenę potencjalnych skutków wpływających na bezpieczeństwo wyrobu, wynikających z tych zmian,

k) przekazanie wymagań dotyczących bezpieczeństwa wyrobu w całym łańcuchu dostaw, włączając dostawców wyznaczonych przez klienta,

l) identyfikowalności wyrobu przynajmniej do partii produkcyjnej w całym łańcuchu dostaw,

m) wniosków z poprzednich doświadczeń (lessons learned) dla wprowadzenia nowego wyrobu.

UWAGA: Zatwierdzenie specjalne dla wymagań lub dokumentów związanych z bezpieczeństwem może być wymagane przez klienta lub wewnętrzny proces organizacji.

Jak to realizujemy?

Procesy zarządzania wyrobami i procesami wytwarzania, związanymi z bezpieczeństwem wyrobu, opisane są dla poszczególnych segmentów głównie na poziomie globalnym, w zależności od specyfiki produktów.

Dokumenty te znajdują się w systemie EOS i wymienić można między innymi:

ESGP_4-1_CS_04_EN - Functional Safety Management

ESGP_4-1_PE-SYS_02_EN - Product Requirements Allocation and Documentation

ESGP_4-1_PM_01_EN - Project Management Process

EAGP_4-2_PE_03_EN - Design Failure Mode and Effects Analysis (DFMEA)

ESGP_4-2_PE_05_EN - Design FMEA Procedure

ESGP_4-2_PE_02_EN - Classification of Product and Process Characteristics

EAGP_4-3_CS_01_EN - Control Plan (Prototype, Pre-Launch, Pilots, Production)

ESGP_4-3_ME_22_EN - Process FMEA

ESGP_5-4_CS_14_EN - Product Safety and Significant Field Issue Escalation Process

HOEP_2-6_HR-TCK_01_EN - Trainings/ Szkolenia

EAGP_4-1_ME_01_EN - Change Management Procedure

ESGP_4-1_PE-CM2_01_EN - Configuration Management II Change Process

ESGP_4-3_CS_02_EN - Lessons Learned

Aptiv Customer Specific Requirements

Wymagania klienta w zakresie bezpieczeństwa

CSR mogą zakresie dodatkowe wymagania klienta w zakresie bezpieczeństwa wyrobu.

BMW i VW wymagają zdefiniowania w organizacji roli PSCR (PRODUCT SAFETY AND CONFORMITY REPRESENTATIVES).

4.4.1.2	Der Lieferant muss einen Produktsicherheits- und Konformitätsbeauftragten (PSCR) im B2B Portal benennen und jährlich bestätigen bzw. aktualisieren. The supplier has to nominate a Product Safety and Conformity Representative (PSCR) in the B2B Portal and to confirm or update annually.	Sicherstellung der Produktsicherheit- und konformität zur Vermeidung von Produkthaftungsfällen. To assure product quality and conformity in order to avoid product liability cases.

4.4.1.2	Für die Freigabe von D- und P-FMEAs mit Merkmalen zur Produktsicherheit fordert die BMW Group keine Beteiligung ein. Die Freigabe obliegt ausschließlich den Sorgfaltspflichten des Lieferanten. The BMW Group does not require participation in the release of D- and P-FMEAs that contain critical characteristics concerning product safety. The release is part of the supplier's obligations.	Klarstellung zur „gesonderte Freigabe" von Design-FMEA. Clarification regarding „special approval" of Design-FMEA.

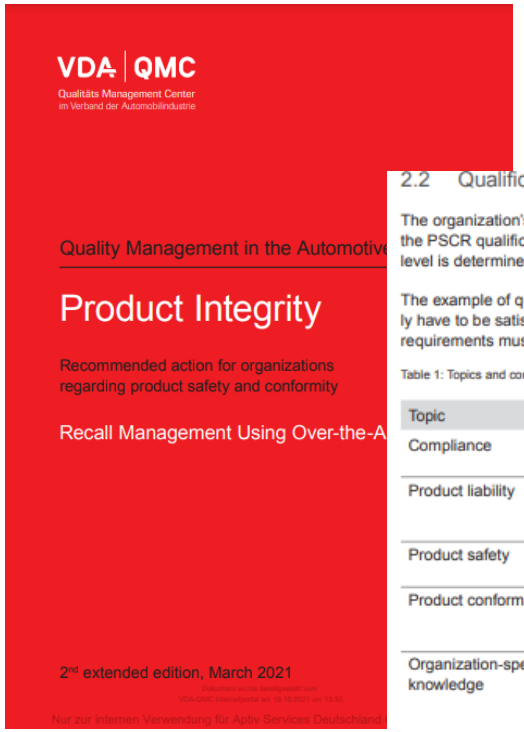
Wymagania klienta w zakresie bezpieczeństwa

Informacje na temat roli i kompetencji PSCR można również znaleźć w podręczniku VDA Product Integrity (VW w swoich CSR powołuje się na ten podręcznik)

4.4.1.2 Product safety

VWAG requires a management role defined as “Product Safety & Conformity Representative (PSCR)”.
See Formel-Q-konkret, Chapter 4.2 "Product conformity officer as per VDA volume 'Product Integrity'" in www.vwgroupsupply.com

VW-specific Remark to “Note”: VWAG considers the “special approval” a responsibility of the supplier. No additional approval by VWAG is required.



2.2 Qualification requirements

The organization's executive management is responsible for the content and quality of the PSCR qualifications. The qualification requirements and the necessary qualification level is determined by the delegation cascade throughout the product life cycle.

The example of qualification requirements listed in the following table do not necessarily have to be satisfied by one person. However, to ensure product integrity these requirements must be covered in the organization.

Table 1: Topics and content for PSCR qualification

Topic	Content
Compliance	Obligation to comply with laws and directives, as well as the corporate culture shaped by voluntary codes
Product liability	Product knowledge related to the application-specific legal framework in terms of intended use and foreseeable misuse
Product safety	Basic knowledge of consumer protection legislation related to the application-specific legal framework
Product conformity	Basic knowledge of the relevant product approval laws and conformity requirements in the application-specific legal framework
Organization-specific product knowledge	Organization-specific product safety related knowledge in terms of development and production of the relevant product (standards, lessons learned, checklists, etc.)
Risk analysis and risk management	Basic knowledge of prevention (FMEA, FTA, Hazard&Risk, DRBFM, etc.)
	Handling of special characteristics
	Statistical methods (Weibull, etc.)
	Evaluation of the hazard risk, e.g. RAPEX, ACC
Problem-solving methods	8D, Ishikawa, Kepner Tregoe, 5Why, etc.
Customer-specific (safety) requirements	Internal organization checklists
Management and storage of documents	Basic knowledge of compilation and storage of development- and production-related documents
Preventive quality assurance	Basic knowledge (VDA Maturity Level Assessment, APQP)

QUIZ

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=5RETaz8S20ms34hHwtAL7RDmN1RE-XtJg7O5tF8xVF9UNUVaNklNR0JVSTBRMkMzUjVSVk5RQUwwMC4u

APTIV

5. Przywództwo

APTIV

5. Przywództwo

5.1 Przywództwo i zaangażowanie
  5.1.1 Postanowienia ogólne
  5.1.2 Orientacja na klienta
5.2 Polityka
  5.2.1 Ustanowienie polityki jakości
  5.2.2 Komunikowanie polityki jakości
5.3 Role, odpowiedzialności i uprawnienia w organizacji

APTIV

5.1.1 Przywództwo

ISO 9001:2015 + IATF 16949:2016 wymaga od najwyższego kierownictwa zaangażowania w SZJ. Tam gdzie pojawia się termin „zapewnienie” tam najwyższe kierownictwo może przypisać odpowiedzialności innym.

Gdzie pojawiają się słowa „promowanie”, „zaangażowanie”, „wspieranie” tam działania nie mogą być zlecone i muszą być podjęte przez najwyższe kierownictwo.

APTIV

Jak to realizujemy?

Przykłady:

c) zapewnienie zintegrowania wymagań SZJ z procesami biznesowymi organizacji;

d) promowanie stosowania podejścia procesowego oraz opartego na ryzyku;

h) angażowanie, kierowanie i wspieranie osób, które mają wpływ na skuteczność zarządzania jakością;

i) promowanie ciągłego doskonalenia.

Kierownictwo TCK wykazuje przywództwo poprzez:

- zapewnienie ustanowienia celów jakościowych dla SZJ,
- zapewnienie odpowiednich zasobów,
- promowanie ciągłego doskonalenia (MMR, AMR),
- uczestnictwo w szkoleniach jakościowych,
- ustanawianie nagród dla pracowników w celu uhonorowania za ich wkład w rozwój („Leszek Płonka – Software Engineering Award”),
- przygotowywanie analiz ryzyk i szans dla swoich procesów.

APTIV

5.1.1.1 Odpowiedzialność biznesu

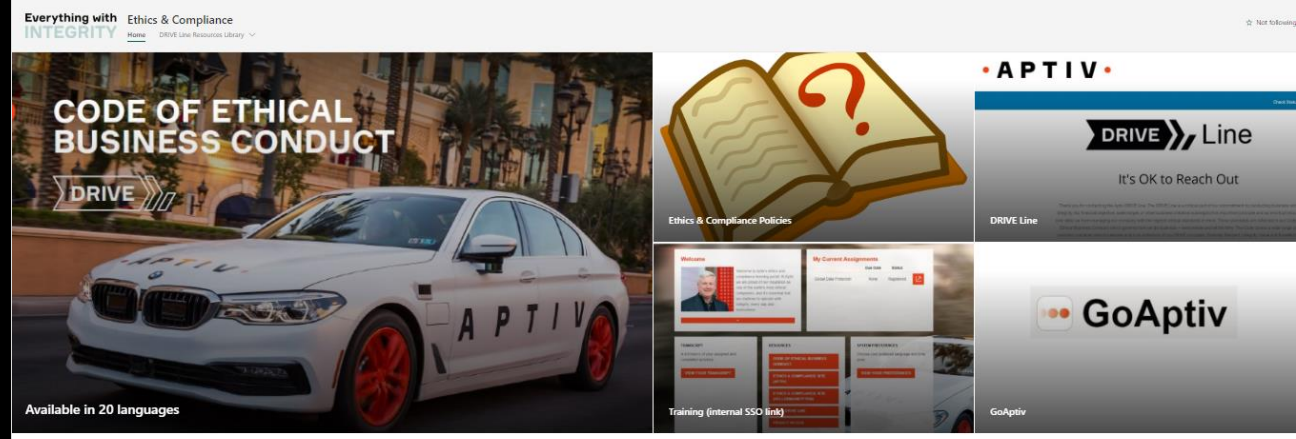
- Organizacja powinna określić i wprowadzić politykę odpowiedzialności biznesu, włączając w to przynajmniej politykę antykorupcyjną, kodeks postępowania pracowników oraz politykę eskalacji etycznej (*whistle-blowing policy*).

APTIV

Jak to realizujemy?

Aptiv Krakow Portal
→ Organizational Knowledge
→ DRIVE - Ethics and Compliance

Aptiv Krakow Portal
→ HR
→ Code of Ethical Business Conduct
lub
→ DRIVE - Ethics and Compilance



APTIV

5.1.1.2 Skuteczność i efektywność procesów

- Najwyższe kierownictwo musi przeglądać skuteczność i efektywność SZJ celem oceny i doskonalenia.

Wyniki tych przeglądów stanowią wejście do przeglądów kierownictwa.

Effectiveness (skuteczność)

Efficiency (efektywność)

APTIV

Skuteczność i efektywność

KLIENT

ORGANIZACJA

Skuteczność (*effectiveness*)	Efektywność (*efficiency*)
• Stopień w jakim planowane działania są zrealizowane i planowane wyniki osiągnięte.	• Relacja między osiągniętymi wynikami, a wykorzystywanymi zasobami.

Możemy być skuteczni (to co zaplanowaliśmy – zrobiliśmy),
ale nieefektywni (kosztowało nas to za dużo).

Przykład:
Effectiveness - % dostaw na czas
Efficiency – koszty wysyłek specjalnych (tzw „Premium freight”)

APTIV

Jak to realizujemy?

W TCK skuteczność
i efektywność procesów jest przeglądana podczas miesięcznych spotkań zwanych metrykami:

Aptiv Krakow Portal
→ Quality
→ Quality Metrics

2020 TCK SIGNAL & POWER S

Type of metrics: Efficiency/ Effectiveness	QVC	METRICS MEASURABLE OBJECTIVES	Metric definition	Green Yellow Red STATUS DEFINITION	REPORTING RESPONS.	REVIEW FREQ.
Effectiveness	Q	Official Internal Customer Complaints related to projects	Number of registered complaints complaint = any information (email, phone call, conversation) from internal source (plant/other site/DCS&DEC Management, Voice of Customer) resulting	0= Green >0= Red	T.ŚWIERCZYŃSKI	monthly
Effectiveness	V	No. of delays (T)	delay = target date which was agreed with customer wasn't met due to internal TCK reasons	0 = Green 0 -3 = Yellow >= 4 = RED	T.ŚWIERCZYŃSKI	monthly
Efficiency	C	Cost of tool corrections/cost of all tools (C)	Cost of tool corrections/cost of all tools tool correction = tool change after tool kick-off due to PE's mistake cost of all tools = cost of all tools during tooling production in tool shops (int or ext)	< 0,05 = Green 0,05 - 0,10 = Yellow >0,10 = Red	T.ŚWIERCZYŃSKI	monthly

APTIV

5.1.1.3 Właściciele procesów

Najwyższe kierownictwo powinno określać właścicieli procesów, którzy są odpowiedzialni za zarządzanie procesami organizacji i związanymi z nimi wynikami.

Właściciele procesów powinni rozumieć swoje role i posiadać kompetencje do ich pełnienia.

APTIV

Jak to realizujemy?

- Właściciele procesów są zidentyfikowani w kartach procesów i procedurach.
- Ich odpowiedzialności i uprawniania są udokumentowane odpowiednio w Opisach stanowiska oraz Uprawnianiach
- Kompetencje natomiast prezentują Skills Matix'y.

Przykład karty procesów dla QA&DA Flow MCI:

WHO - owns this procedure and who participates in the process

Process owner: QADA Supervisor
Process participants: All swimlanes and processes

Przykład procedury dla Project Managementu AS&UX:

WHO owns this procedure and who participates in the process?	
Owner:	• PM
Swim Lanes:	• CS, BU, FI, SC,ME,MG,PE,SA
CORP, DIVs, or PBUs:	• ES

Przykład karty procesów dla Matirial Data Reporting S&PS:

WHO - owns this procedure and who participates in the process
Process Owner: Supervisor IMDS/Material Data & Environmental Reporting; Senior Product Environmental Engineer;
Process Participants: Requestor; Coordinator, Material/Standardization Engineer - Materials & Enviormental Engineer; Product Engineering, GSM, Manufacturing Engineering, Manufacturing, Quality, Customer Satisfaction, Customer

APTIV

5.2 Polityka jakości

- Polityka jakości jest zgodna z kontekstem organizacji i celem jej istnienia.
- Tworzy ramy do ustanawiania celów jakościwych.
- Zawiera zobowiązanie do ciągłego doskonalenia SZJ oraz spełnienia mających zastosowanie wymagań.

Jest dostępna, udokumentowana, zakomunikowana, zrozumiała i stosowana oraz dostępna dla stron zainteresowanych.

APTIV

Jak to realizujemy?

Aptiv's Quality Policy Statement

Exceed Customer Expectations

APTIV

- Polityka jakości jest udokumentowana w systemie EOS (HOEP_1-3_CS-TCK_02-A01_EN - TCK Quality Policy).
- Znajduje się na Aptiv Krakow Portal oraz w każdym budynku, na każdym piętrze w widocznym miejscu.
- Jest ona również widoczna dla stron zainteresowanych na stronie www.aptiv.com.
- Nowym pracownikom przekazywana jest podczas dwóch wstępnych szkoleń jakościowych.

5.3 Role, odpowiedzialności i uprawnienia w organizacji

- Najwyższe kierownictwo powinno zapewnić, aby odpowiedzialności i uprawnienia osób pełniących istotne role zostały przydzielone, zakomunikowane i zrozumiane w organizacji.

Odpowiedzialność i uprawnienia to nie to samo!

5.3.1 Role, odpowiedzialności i uprawnienia w organizacji – uzupełnienie

Najwyższe kierownictwo powinno wyznaczyć personel, posiadający określone odpowiedzialności i uprawnienia, w celu zapewnienia spełnienia wymagań klienta.

Powinno to zostać udokumentowane i obejmować, ale nie ograniczać się do:

- wyboru charakterystyk specjalnych,
- ustalenia celów jakościowych i powiązanych szkoleń,
- działań korygujących i zapobiegawczych,
- projektowania i rozwój wyrobu, analizy wydajności, informacji logistycznych,
- kart wyników klienta (score cards),
- portali klienta.

APTIV

Jak to realizujemy?

- W TCK odpowiedzialności danego pracownika zdefiniowane są w jego Opisie stanowiska (Job description).
- Uprawnienia w pliku Uprawnienia (Authorities) na HR SharePoint
- **ASUX:** Dla każdej roli zdefiniowanej w STAGES, odpowiedzialności i uprawnienia można znaleźć w zakładce ROLES
- Personel odpowiedzialny za zapewnienie spełnienia wymagań klienta identyfikuje tabela po prawej stronie.

APTIV

Role Description

Role Name: Project Manager		Supporting functions:
Functional group (swim lane): Program management	Department (sub swim lane):	Effective from:

Major Accountabilities:

- Project execution: launches the project successfully through functionally integrated teams with focus on Cost, Quality, Time, Delivery and Methodology (ownership on Overall Project Plan, Project Reviews, Risk Management Plan, Business case, Project staffing, Project adherence to PDP to achieve compliance)
- Product quality: makes sure to meet First Time Quality [FTQ] goals and meet Worldwide Formal Customer Complaints (WFCC) goals
- Cost and budget: makes sure to meet the investment spending and financial statistics, prepares capital spending and forecast, CAPEX planning and tracking of spend and contribution – submits and follows the approvals
- Customer / supplier relationships: customer management and communication alignment between different stakeholders
- Team management: Closely cooperates with the relevant technical experts (Engineering Project Leader, Quality, Sales, SCM, Manufacturing etc.) and drives the expected progress of the product development
- Compliance: ensures compliance with PDP requirements, maintains required documentation and reporting, participates in audits

Authorities:

- Sending reports externally
- Invoice approval
- Checking test reports
- Resource access to PlanView per project and monitoring the reported working hours
- Communicates with Customer directly

Zgodnie z HOEP_1-3_CS-TCK_02_EN Supplement to EOS Policy Manual describing the Quality Management System in TCK:

Advanced Safety and User Experience	Signal and Power Solutions	Site
Chief Engineers, Department Managers, Engineering Managers, Engineering Group Managers (EGM), Engineering Team Managers (ETM), Supervisors,	Application Engineers, Managers, Supervisors,	Directors, Managers, Supervisors,
oraz personel, który im podlega i posiada odpowiedzialności związane z zapewnieniem satysfakcji klienta w związku z codziennymi obowiązkami wypełnianymi na zajmowanym stanowisku pracy.		

5.3.2 Odpowiedzialność i uprawnienia dotyczące wymagań dla wyrobów i działań korygujących

Najwyższe kierownictwo powinno zapewnić, aby:

a) personel odpowiedzialny za zgodność wyrobu z wymaganiami posiadał uprawnienia do zatrzymania wysyłki oraz produkcji w celu skorygowania problemów jakościowych,

b) personel posiadający uprawnienia i odpowiedzialności do podejmowania działań korygujących był niezwłocznie informowany o wyrobach i procesach, które nie spełniają wymagań (…),

c) operacje produkcyjne na wszystkich zmianach roboczych dysponują personelem, któremu przekazano odpowiedzialność, albo który posiada w zakresie obowiązków zapenienie zgodności z wymaganiami dotyczącymi wyróbów.

APTIV

Quiz (rozdział 5)

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=5RETaz8S20ms34hHwtAL7RDmN1RE-XtJg7O5tF8xVF9UM040Q1RZTzZPTjBXNVJMWFdZQThIU0dUNi4u

APTIV

6. Planowanie

6.1 Działania odnoszące się do ryzyk i szans
6.2 Cele jakościowe i planowanie ich osiągnięcia
6.3 Planowanie zmian

APTIV

6.1 Działania odnoszące się do ryzyk i szans

- Przy określaniu ryzyk i szans należy odnieść się do:
  - kontekstu organizacji i stron zainteresowanych,
  - ciągłego doskonalenia,
  - zapobiegania lub zmniejszania niepożądanych skutków,
  - zapewnienia, że SZJ może osiągnąć zamierzone wyniki.

- Planowanie działań dotyczących ryzyk i szans jest:
  - proporcjonalne do potencjalnego wpływu na zgodność usług i wyrobów,
  - zintegrowane z procesami operacyjnymi,
  - sprawdzone pod względem skuteczności.

Jak to realizujemy?

Analiza ryzyk i szans w odniesieniu do kontekstu organizacji i jej procesów dostępna jest na Aptiv Krakow Portal

- Quality
- TCK Quality Items

Risks & Opportunities Assessment for TCK

Group	Process	Factor or source of risk	Cause of the Risk	Preventive actions	Severity S	Occurence O	Risk Level I R=S*O	Risk owner	Risk treatme
QA&DA	FLOW MCI: Monitoring and Continually Improving	Annual audit program not realized	A large number of audits to be carried out compared to resources / Outside audits supporting by TCK	1. Audit planning done at the beginning of the year and ongoing monitoring of audits	3	1	3	QADA Supervisor	1. Audit plan verification (outside TCK vs in 2. New template for annual audit program
TCK Management	FLOW 2: Developing Strategies and Capabilities	Underestimated or overestimated budget	wrong estimation of budget / changes in the exchange rate	1.Monthly monitoring of forecast accuracy	2	1	2	Finance manager	Low risk level - no action required
Laboratories	FLOW 4: Developing Products and Processes	Yellow sticker on the equipment - scope of calibration not verified before the test	Not sufficient knowledge regarding calibration stickers	1. Calibration procedure in place 2. Knowledge regarding calibration stickers provided during quality trainings 3. Calibration certificates available on the disc	3	1	3	QADA / Metrology / Laboratory Managers	1. Awareness training regatding calibration personel - done 2. Calibration scope will be clearly defined i done 3. Definition of calibration stickers will be re done 4. Additional methods ensuring that persor execution check the scope of the calibratior 5. Additional review of calibration procedur performed
Laboratories	FLOW 4: Developing Products and Processes	Validation performed not on time	Nonconforming work/rejection of the validation report / necessity of retests/calibration delays	1. Validation procedures in place 2. Validation scheduling 3. Defined responsibilities/authorities and competences 4. Calibration planning	2	2	4	Laboratory Managers / PjMs	Acceptable risk level. No action required
Engineering	FLOW 4: Developing Products and Processes	Delays in the project	Insufficient resources - Lack of experienced engineers available on the market	1. Internal recruitment program 2. Cooperation with recruitment companies 3. Participation in job fairs 4. Cooperation with universities 5. Paid internships	2	2	4	Chiefs / HR	**Risk reduction 2018:** 1. enlarging the recruitment team - done 2. recruitment process re-definition - done 3. slots on linkedin (ordered) - done 4. recruitment-branding events - done 5. verification of recruitment agencies - in 6. strengthening employee perception on tl progress 7. creation of direct sourcing function - don 8. external branding campaign - done
Facility	FLOW 5: Providing Goods and Services	Delays or interruptions in media deliveries	Limited media usage due to goverment restriction	action plan to be defined	3	1	3	Facility Manager	1. Contingency plan to be updated - action usage due to goverment restriction will be
Logistics	FLOW 5: Providing Goods and Services	High cost of deliveries	Delays in projects causing the need for special transports (premium freight); Time for Logistics handling not included in engineering planning and scheduling	1. Project timing coordinated by the PM 2. Internal monitoring of premium freights by Logistic 3. Logistic procedure " Shipment..." released	2	1	2	Logistic supervisor	Acceptable risk level. No action requred

APTIV

Jak to realizujemy?

W segmencie AS&UX analiza ryzyka prowadzona jest na poziomie projektu zgodnie z:

ESGP_3-6_PM_02_EN PDP Project Risk Management

ESGP_3-6_PM_02-F01_EN Risk Management Plan

W segmencie S&PS analiza ryzyka prowadzona jest na poziomie projektu zgodnie z:

EAGP_0-3_CS_13-F01_EN Risk and Opportunities Analysis Format

EAGW_4-1_PM_01_EN Program Launch Risk Assessment

ID	Name	CRI Priority	CRI Status	Type of CRI	Target Date A	Owner	Resolution Date	Associated Work	Probability	Risk Severity	Risk Value	CRI Category	CRI Escalation Leve
	Project understaffed	Urgent	Escalated	Scope	12/31/2023		12/29/2023			major (up to 4		Staffing	VP & MD
	Risk of missing SW/MFG requirements	Medium	Closed	Scope	12/31/2022					medium (less		Manufacturing	Project Manager
	Timing risk on the critical project path	Urgent	Open	Schedule	6/9/2023		12/29/2023			major (up to 4		Delivery	Program Director
	DV and PV builds delayed due to shortage of con	High	Transferrec	Schedule	4/21/2023		4/21/2023			medium (less		Validation	Program Director
	Skyworks tuners are FA	Medium	Closed		12/20/2022							Purchasing	Program Manager
	MFG SW features not ready for D-build	High	Open	Schedule	5/5/2023		6/30/2023			medium (less		Customer Buil	Project Manager
	Certification Benches delayed	Medium	Open	Schedule	5/15/2023		6/30/2023			medium (less		Certification	Program Manager
	Certification timing risk - country homologation	Urgent	Open	Schedule	8/31/2023		7/31/2023			medium (less		Certification	Program Manager
	SW may be not ready to start the certification	Urgent	Escalated	Schedule	12/29/2023		12/29/2023			major (up to 4		Certification	VP & MD
	Certification timing risk	Medium	Closed	Schedule	3/31/2023					major (up to 4		Certification	Program Manager
	Risk of technical complications	Medium	Closed	Schedule	2/7/2023					major (up to 4		Technology	Program Director
	DV may be delayed	Medium	Closed	Schedule	6/30/2023		2/1/2023			medium (less		Validation	Program Director
	ICT tester at D build at risk	High	Transferrec	Schedule	7/7/2023		7/7/2023			medium (less		Electricals	Program Manager
	D build not ready for PV tests	Medium	Open	Schedule	5/26/2023		6/30/2023			medium (less		Manufacturing	Program Director

Jak to realizujemy?

Analiza ryzyka może być przeprowadzona na różnych poziomach szczegółowości w zależności od ryzyka, celu analizy oraz dostępnych informacji, danych i zasobów.

Powinna ona uwzględniać wnioski z kampanii nawrotowych, audytów wyrobu, zwrotów z rynku, napraw, reklamacji, odrzutów i przerabiania oraz zagrożenia atakami cybernetycznymi (pkt IATF - 6.1.2.1).

Zgodnie z Uwagą 1 do pkt. 6.1 Postępowanie z ryzykiem może obejmować:

- unikanie ryzyka
- podjęcie ryzyka w celu wykorzystania szansy
- usunięcie źródła ryzyka
- zmianę prawdopodobieństwa lub następstw
- dzielenie się ryzykiem
- zatrzymanie ryzyka na podstawie świadomej decyzji

6.1.2.2 Działania zapobiegawcze

Organizacja powinna określić i wdrożyć działania w celu wyeliminowania przyczyn potencjalnych niezgodności, aby zapobiec ich wystąpieniu.

Działania zapobiegawcze powinny być odpowiednie do ich wagi.

Proces redukcji wpływu negatywnych skutków ryzyka powinien uwzględniać:

- identyfikację potencjalnych niezgodności i jej przyczyny,
- ocenę konieczności zastosowania działań zapobiegawczych,
- wdrożenie działań, ich udokumentowanie i przegląd skuteczności,
- wykorzystanie lessons learned celem zapobiegnięcia wystąpieniu podobnych problemów w innych procesach.

APTIV

Jak to realizujemy?

W analizie ryzyka pojawia się kolumna Preventive actions.

To w niej uwzględnione są działania, które podejmujemy celem wyeliminowania przyczyn potencjanych niezgodności.

Process	Factor or source of risk	Cause of the Risk	Preventive actions
FLOW MCI: Monitoring and Continually Improving	Annual audit program not realized	A large number of audits to be carried out compared to resources / Outside audits supporting by TCK	1. Audit planning done at the beginning of the year and ongoing monitoring of audits
FLOW MCI: Monitoring and Continually Improving	NCs from internal audit not closed in a timely fashion	Focus on the current project activities	1. Audit procedure in place 2. Quality coordinators supporing processs owner in closing NCs 3. Ongoing communication with the owners of corrective actions
FLOW MCI: Monitoring and Continually Improving	Lost of IATF certificate / decertification process	Not meeting IATF requirements	1. Quality team responsible for monitoring and implementation of IATF requiremets 2. IATF requirements implemented into the APTIV procedures 3. Internal audits according to new IATF requirements
FLOW MCI: Monitoring and Continually Improving	Not sufficient quality awareness among the employess	Lack of one defined method confirming that all employees are aware of their ompact on product quality	1. NHO trainings in place 2. IATF 16949 trainings 3. EOS trainings 4. 'Quality messages' during the EGM meetings
FLOW 1: Managing Stakeholders Requirements	Delays in checking of external standards (norm and CSRs)	Not enought people in quality team due to rapid changes in organization size	1. Procedure 'Control of external standards' in place
FLOW 1: Managing Stakeholders Requirements	Lack of access to the APTIV documentation by employees	EOS failure	1.Ticket to the Service Now 2. Backups
FLOW 2: Developing Strategies and Capabilities	Site Metrics do not meet target	One or more metrics out of the target	1. Regular review of metrics with the Site Management

APTIV

6.1.2.3 Plany awaryjne

- Organizacja musi przygotować plany awaryjne, które powinny obejmować dane związane z identyfikacją i oceną ryzyka wewnętrznego i zewnętrznego dla wszystkich procesów wytwarzania i wyposażenia istotnego dla utrzymywania wyników produkcyjnych i do zapewnienia spełnienia wymagań klienta.
- Okresowe testy skuteczności planów awaryjnych.
- Minimum raz w roku przeglądy planów awaryjnych przez zespół interdyscyplinarny włącznie z najwyższym kierownictwem.
- Plany awaryjne powinny być udokumentowane.

Jak to realizujemy?

Dokumenty lokalne dotyczące planów awaryjnych:

HOGP_5-1_MG_01_EN Contingency Planning

HOEP_5-1_FC-TCK_01_EN BUSINESS CONTINUITY PLANNING AT TCK

HOEP_5-1_FC-TCK_01-A4_EN TCK Contingency Plan

HOEP_5-1_FC-TCK_02_EN Plan Reagowania na zagrożenie dla Aptiv Services Poland S.A. Oddział w Krakowie

Przykład przeglądu planów awaryjnych dla TCK

Annual Management Review
January – December 2022

O. Review of emergency and contingency plan

- Procedure HOEP_5-1_FC-TCK_01_EN Business continuity planning at Aptiv Krakow was completely reviewed and updated in July 2022.
- Procedure HOEP_5-1_FC-TCK_02_EN Site Emergency Plan For the Technical Center in Kraków was reviewed and updated in August 2022.
- Work instruction HOEW_5-1_FC-TCK_01-02_EN BUSINESS RECOVERY PLAN – Signal and Power Solutions was completely reviewed and updated in March 2022, last update in November 2022.
- HOEP_5-1_FC-TCK_01-A4_EN TCK Contingency Plan was completely reviewed and updated in July 2022, last update in December 2022.

Reference documentation: EOS notification

Topics requiring action: The next review of documents above is planned in year 2023.

APTIV

6.2 Cele jakościowe i planowanie ich osiągnięcia

Organizacja powinna ustanowić cele jakościowe dla odpowiednich funkcji, szczebli i procesów potrzebnych w systemie zarządzania jakością.

Organizacja powinna utrzymywać udokumentowane informacje dotyczące celów jakościowych.

Cele jakościowe powinny być zakomunikowane i aktualizowane w razie potrzeb (co najmniej raz w roku).

APTIV

Jak to realizujemy?

- Cele dla poszczególnych procesów są ustalane na początku każdego roku, np. TCK Site Metrics
- Cele dla każdego pracownika ustalane są podczas I fazy procesu Grow@Aptiv przez przełożonego.
- Cele są kaskadowane zgodnie z ogólnym schematem:

cele organizacji → cele przełożonego → cele pracowników

- TCK Site Metrics

APTIV TCK SITE METRICS DASHBOARD - MAY 2023

Flow 0: Monitoring and Continually Improving (QA&DA)

METRIC NAME:	METRIC STATUS:	TREND STATUS:	RISK ANALYSIS:	REMARKS:
QMS audit actions closed on time	96,7%	POSITIVE	LOW RISK	
TISAX audit actions closed on time	99,5%	POSITIVE	LOW RISK	
Audit programme effectiveness	100,0%	POSITIVE	LOW RISK	LINK TO FILE

Flow 1-3: Administer Requirements (QA&DA)

METRIC NAME:	METRIC STATUS	TREND STATUS	RISK ANALYSIS	REMARKS
Standards delivered on time	100,0%	STABLE	LOW RISK	
CSR matrix update	100,0%	STABLE	LOW RISK	

Flow 2: Developing Strategies and Capabilities (TCK Management)

METRIC NAME:	METRIC STATUS	TREND STATUS	RISK ANALYSIS	REMARKS LINK TO FILE
Budget performance	0,4%	NEGATIVE	LOW RISK	
Forecast accuracy	5,0%		FIO	

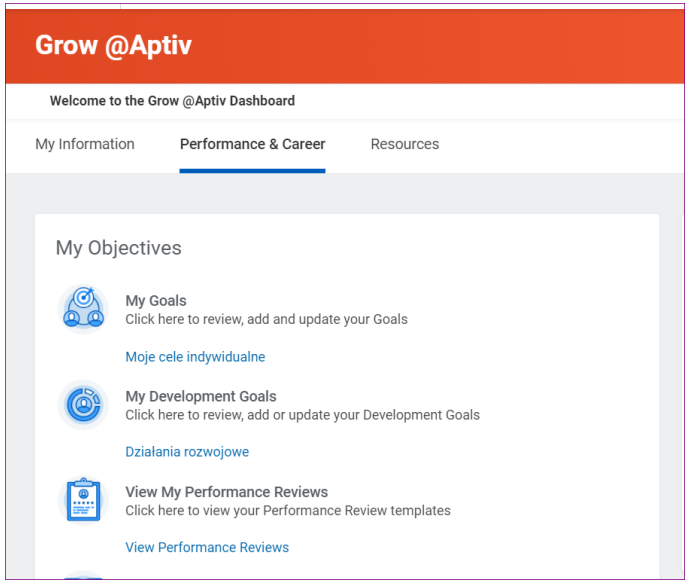
Flow 2-6: Communicate and Execute Business Plans (HR)

METRIC NAME:	METRIC STATUS:	TREND STATUS:	RISK ANALYSIS:	REMARKS: LINK TO FILE
Attrition TCK (Engineering & Krakow Admin)	14,0%	POSITIVE	MEDIUM RISK	
Attrition level for HQ (Corporate)	22,7%	NEGATIVE	MEDIUM RISK	See Action Item
Attrition level for GBS	29,5%	NEGATIVE	MEDIUM RISK	See Action Item
Effectiveness of trainings	90,0%	NEGATIVE	LOW RISK	LINK TO FILE
Technical trainings completion	44%	POSITIVE	LOW RISK	

Flow: 4-4 Validate to Requirements (Metrology)

METRIC NAME:	METRIC STATUS:	TREND STATUS:	RISK ANALYSIS:	REMARKS: LINK TO FILE
Request completed on time	100,0%	STABLE	LOW RISK	
Calibration of measurement devices OT	100,0%	STABLE	LOW RISK	
Internal calibration (days)	8	POSITIVE	LOW RISK	
External calibration (days)	FIO 67	FIO	FIO	

- Cele indywidualne - Workday



APTIV

7. Wsparcie

APTIV

7. Wsparcie

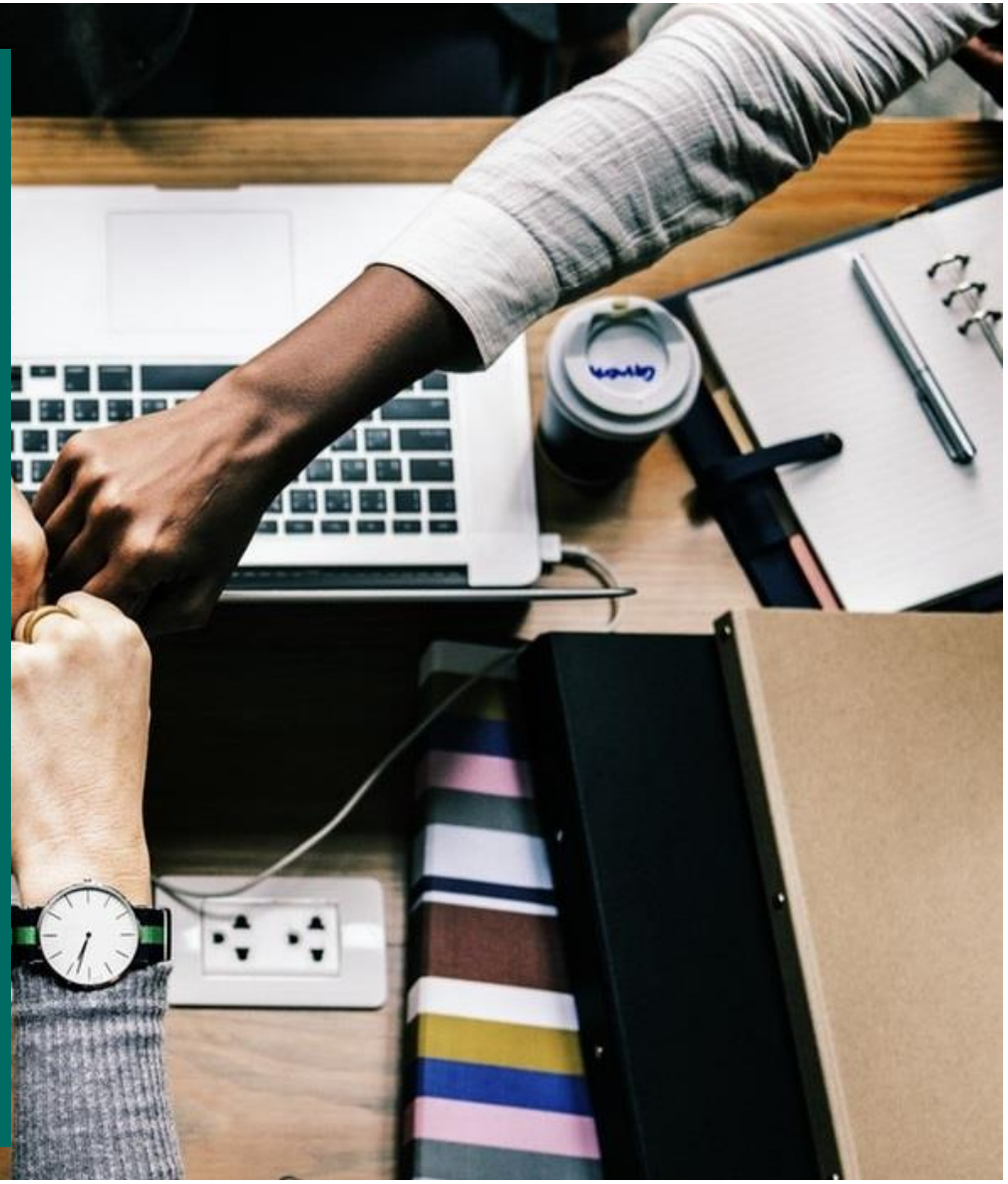
7.1 Zasoby
- 7.1.1 Postanowienia ogólne
- 7.1.2 Ludzie
- 7.1.3 Infrastruktura
- 7.1.4 Środowisko funkcjonowania procesów
- 7.1.5 Zasoby do monitorowania i pomiarów
- 7.1.6 Wiedza organizacji

7.2 Kompetencje

7.3 Świadomość

7.4 Komunikacja

7.5 Udokumentowane informacje
- 7.5.1 Postanowienia ogólne
- 7.5.2 Opracowywanie i aktualizowanie
- 7.5.3 Nadzór nad udokumentowanymi informacjami



APTIV

Zasoby

(kombinacja czynników ludzkich i fizycznych, tj. spokój, obniżenie stresu, brak dyskryminacji, zapobieganie wyczerpaniu, temperatura, ciepło, wilgotność, oświetlenie, hałas). Utrzymywanie obiektów w stanie porządku, czystości i wyremontowania.

(zabudowania i związane z nimi media; wyposażenie, w tym sprzęt i oprogramowanie; zasoby transportowe; techniki informacyjne i komunikacyjne)

(własność intelektualna, wiedza wyniesiona z doświadczenia oraz z błędów i projektów zakończonych sukcesem; wyniki doskonalenia procesów, wyrobów i usług)

(organizacja ma zapewnić zasoby potrzebne do zapewnienia ważnych i wiarygodnych wyników)

APTIV

7.1.2 Ludzie

- Organizacja powinna określić i zapewnić osoby niezbędne do skutecznego wdrożenia systemu zarządzania jakością oraz funkcjonowania i nadzorowania swoich procesów.

APTIV

Jak to realizujemy?

HOEP_2-6_HR-TCK_02_EN Proces zarządzania personelem.

Proces zarządzania personelem składa się z następujących etapów:

- Planowanie i akceptacja liczby pracowników
- Proces rekrutacji i selekcji
- Rozwoju zasobów ludzkich: szkolenia i Grow@Aptiv
- Odejście pracownika z firmy

PURPOSE

The objective of this procedure is to define the most critical personnel management processes at the Aptiv Kraków Branch in order to ensure that all Aptiv Kraków Branch employees are recruited, trained and supported by the organization in accordance with their potential as well as Aptiv business objectives.

SCOPE

This procedure applies to all Aptiv Kraków Branch employees, regardless the type of employment contract they have with Aptiv. This procedure does not apply to persons having non-employment contracts concluded with Aptiv Kraków Branch as well as persons employed by suppliers and providing services to Aptiv Kraków Branch.

DEFINITIONS

Personnel management process is aimed to ensure the achievement of business objectives and to ensure optimal development and usage of employees' potential.

The Human Resources Management process consists of the following:

1. Headcount planning and approval
2. Recruitment and selection process
3. Human resources development: training, Aptiv Growth
4. Leaving the company by the employee

PROCESS DESCRIPTION

Note 1 Headcount planning and approval

Hiring plans are prepared on the basis of the business plans of particular segments/business units. Recruitment process is started after the hiring requisition is approved. Template for hiring requisition as well as process of approval is defined by particular segment/business unit.

Note 2. Hiring new employees and internal transfer of employees to a new field of activities / to a new function

2.1 Recruitment and selection process.

Once headcount / "Hire requisition" is approved, qualified individuals are identified by HR Department through different external and internal sources to the recruitment process, according to the job description prepared by appropriate supervisor. Regarding to the implementation of the Information Security Management System compliant with the ISA VDA requirements, particularly sensitive workfields have been defined (listed in the document HOEP_2-6_CS-TCK_01-A01_EN.pptx "Organizational chart for Information Security Management System (ISMS)"), about which it is necessary to verify the knowledge of information security during the recruitment process by the employing Manager. The detailed „job description" (HOEP_2-

7.1.5.1.1 Analiza systemu pomiarowego

Należy przeprowadzać badania statystyczne w celu wykonania analizy zmienności uzyskanych wyników dla każdego typu kontroli, pomiarów oraz systemu wyposażenia testowego, określonego w planie kontroli. (…) (*komentarz: np. MSA - Measurement System Analysis wg AIAG, VDA 5*)

7.1.5.2 Spójność pomiarowa

Jeżeli spójność pomiarowa jest wymagana lub jest uważana przez organizację jako zasadnicza część zapewnienia zaufania do wiarygodności wyników pomiarów, wyposażenie pomiarowe należy:

a) wzorcować lub sprawdzać albo wzorcować i sprawdzać w ustalonych odstępach czasu lub przed użyciem w odniesieniu do wzorców pomiarowych,

b) oznaczać w celu określania ich statusu,

c) zabezpieczyć przed adiustacjami, uszkodzeniami lub pogorszeniem stanu. (…)

APTIV

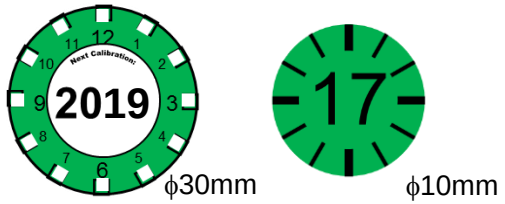
Jak to realizujemy?

Zgodnie z procedurą HOEP_4-4_PE-TCK_01_EN „Nadzorowanie i wzorcowanie/ sprawdzenie przyrządów do kontroli, pomiarów i badań” użytkownik jest zobowiązany dostarczyć do pracownika MIL informację o każdym IMTE.

MIL – Laboratorium Metrologii

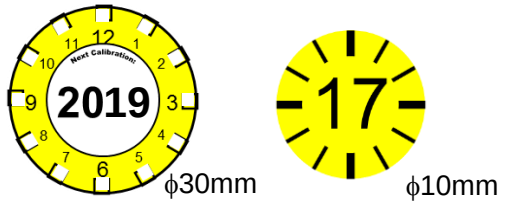
IMTE – Przyrząd/urządzenie/ oprogramowanie do kontroli, pomiarów i badań

Zgodnie z HOEP_4-4_PE-TCK_01-A01_EN Confirmation Label



Confirmation Label

Etykieta Zgodności

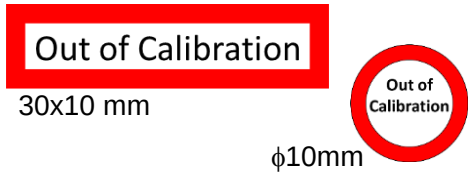


Declassification IMTE Label

Etykieta Przeklasyfikowania IMTE

For Indication Only label

Jedynie dla celów informacyjnych wzorcowanie nie jest wymagane



Equipment Out of Calibration Label

Etykieta Out of Calibration

APTIV

7.1.5.3 Wymagania dotyczące laboratorium

	Laboratorium wewnętrzne	Laboratorium zewnętrzne
Konieczność posiadania akredytacji na zgodność z normą ISO/IEC 17025	NIE	TAK (przy korzystaniu z nieakredytowanego laboratorium musi być spełniony warunek zaznaczony poniżej*)
Konieczność posiadania określonego zakresu działań (Laboratory scope)	TAK	TAK

*Istnieje możliwość zlecenia usługi do nieakredytowanego laboratorium. Wówczas organizacja jest odpowiedzialna za zapewnienie, że istnieje dowód, że laboratorium zostało ocenione i spełnia wymagania rozdziału 7.1.5.3.1 IATF 16949.

APTIV

Jak to realizujemy?

Zakres laboratorium to dokument nadzorowany i zawierający:

1. specyficzne testy, oceny i wzorcowania, do wykonywania których laboratorium jest uprawnione,
2. wykaz wyposażenia, stosowanego przez laboratorium do wykonywania powyższych czynności oraz
3. wykaz metod i standardów, według których powyższe czynności są wykonywane oraz
4. kompetencje personelu.

Przykład:

ESEP_4-4_PE-TCK_00-00-A02_EN

TCK Advanced Safety & User Experience Validation Laboratory Scope

Wykonywane badania/ Tests	*Możliwości / Test Equipment Capabilities*	*Norma, specyfikacja metoda/ standard, specification, method*
Salt fog / Spray	Salt chamber: Air temperature from +35 °C to +60 °C; ±2 °C Humidifier temperature from +35 °C to +75 °C; ±2 °C	IEC 60068-2-11, IEC 60068-2-52
Temperature Shock	Termal shock chamber: From -50 °C to + 150°C; ±2°C Transfer < 20 seconds	IEC 60068-2-14, ESGP_4-4_PE-VAL_02-A01_EN

If there are any additional customer specifications these are accessible in specific test plan. Competencies and skills of the laboratory employees are defined in the Skill Matrix.

APTIV

Jak to realizujemy?

Ocena Laboratorium nieakredytowanego:
ESGP_5-3_ME_01-F01_EN Non-Accredited Lab Assessment Checklist
EAGP_5-3_CS-EUO_11-F03_EN Equipment calibration by external laboratory

Przykład:

APTIV

Equipment calibration by external laboratory

Name of laboratory:

Equipment to calibrate:

	YES or NO?
Lab is accredited against ISO 17025 or it's national equivalent and include the relevant inspection, test, or calibration service in the scope of the accreditation (www.ilac.org)	NO
OR	
If accredited laboratory is not available following criteria need to be fulfilled by the lab (Ref. IATF 16949 7.1.5.3.1)	
a) adequacy of the laboratory technical procedures	YES
b) competency of the laboratory personnel	YES
c) testing of the product	YES
d) Capability to perform these services correctly, traceable to the relevant process standard	YES
e) Customer requirements, if any	YES
f) Review of the related records	YES
EVALUATION	
Laboratory capable	YES

Date	done by (name/signature)

APTIV

7.1.6 Wiedza organizacji

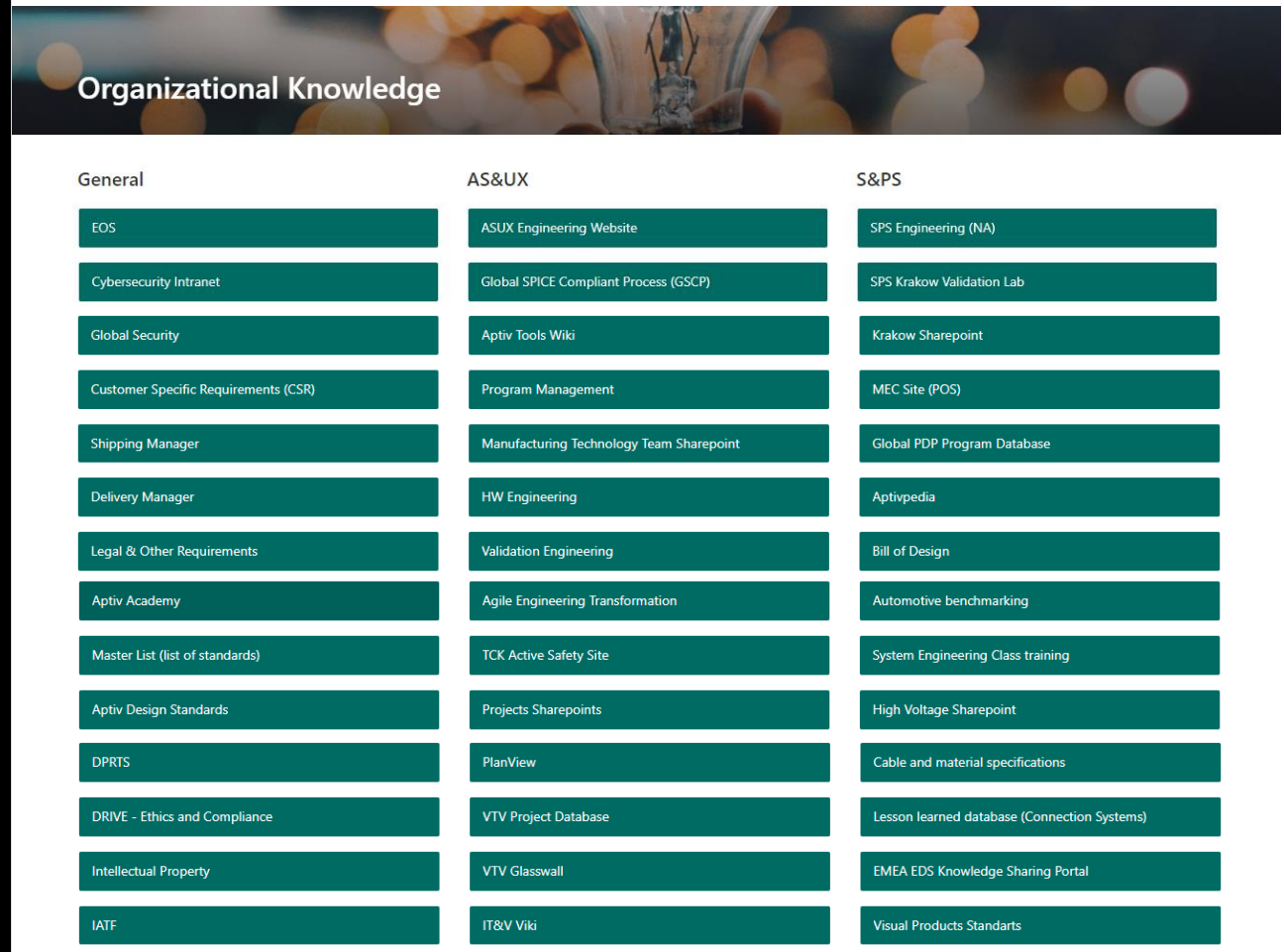
- Organizacja powinna określić wiedzę niezbędną do funkcjonowania jej procesów i do osiągania zgodności wyrobów i usług.
- Wiedza powinna być utrzymywana i udostępniana w niezbędnym zakresie.

APTIV

Jak to realizujemy?

- Aptiv Academy
- EOS, DDS, DPRTS
- Bazy Lessons Learned
- Udostępnianie materiałów szkoleniowych na sharepoincie
- Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z innymi (mentoring and coaching program, internal trainers program)
- BIQ, KIM

Aptiv Krakow Portal → Organizational Knowledge



APTIV

7.2 Kompetencje

Organizacja powinna:

a) określić niezbędne kompetencje osób wykonujących pod jej nadzorem prace mające wpływ na efekty działalności i skuteczność SZJ,
b) zapewnić aby te osoby były kompetentne dzięki wykształceniu, szkoleniu lub doświadczeniu;
c) tam gdzie ma to zastosowanie, podjąć działania w celu uzyskania niezbędnych kompetencji i ocenić skuteczność podjętych działań;
d) przechowywać odpowiednie udokumentowane informacje jako dowód kompetencji.

APTIV

7.2.1 Kompetencje - uzupełnienie

- Utrzymywać udokumentowany proces określania potrzeb szkoleniowych, uwzględniając świadomość i osiąganie kompetencji całego personelu prowadzącego działania wpływające na zgodność z wymaganiami dotyczącymi wyrobu i procesu.
- Personel przeprowadzający określone zadania powinien być wykwalifikowany zgodnie z wymaganiami, ze szczególnym uwzględnieniem spełnienia wymagań klienta.

APTIV

Jak to realizujemy?

HOEP_2-6_HR-TCK_01_EN
Trainings/ Szkolenia

Pracownik dostarcza do Działu HR zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (dyplom, certyfikat itp.) w terminie do 7 dni od zakończenia szkolenia.

BE AWARE THAT

- Przełożeni przypisują wymagane lub zalecane szkolenia pracownikom na platformie Aptiv Academy.
- Wybór szkoleń powinien być powiązany z potrzebami rozwoju kompetencji pracowników, wynikającymi z oceny osiągnięć i wyników pracy, dokonanej w ramach rocznego cyklu Grow@Aptiv.
- Zalecane jest planowanie szkoleń dla pracowników w ostatnim kwartale roku na rok następny lub najpóźniej na początku każdego roku (przypadku nie zaplanowania szkoleń w danym roku, przyjmuje się, że pracownik nie ma potrzeb szkoleniowych).

Metody oceny skuteczności szkoleń

Tematyka szkoleń:	1 Ocena dokonana przez trenera	2 Ankieta wśród uczestników	3 Obserwacja dokonana przez przełożonego i podsumowana w ramach Performance Review :
Umiejętności interpersonalne i skuteczność osobista	• obserwacja podczas sesji treningowych (ćwiczenia, zadania, pytania) • informacje zwrotne od uczestników na temat przydatności treści szkoleniowych	• ogólna ocena szkolenia • odbiór treści omówionych na szkoleniu • zamiar wykorzystania wiedzy i umiejętności pozyskanych na szkoleniu • współpraca z trenerem w trakcie szkolenia	• zmiana w zachowaniu pracownika • większa skuteczność interpersonalna i osobista
Umiejętności i wiedza techniczna	• test wiedzy /quiz		• wyższy poziom kompetencji (skills matrix) • większa samodzielność i efektywność pracownika • gotowość do objęcia bardziej złożonych zadań
Znajomość systemu zarządzania jakością	• rozumienie systemu QMS oraz świadomość standardów jakości		• zgodność z wymaganiami klienta oraz systemu zarządzania jakością

APTIV

7.2.2 Kompetencje – szkolenie stanowiskowe

- Szkolenia stanowiskowe dla personelu (które powinno obejmować wymagania klienta) w zakresie wszelkich nowych lub zmienionych odpowiedzialności, wpływających na zgodność z wymaganiami jakościowymi, wewnętrznymi, prawnymi i regulacyjnymi.
- Dotyczy to również pracowników kontraktowych lub zatrudnionych za pośrednictwem agencji pracy.

Jak to realizujemy?

HOEP_2-6_HR-TCK_01_EN
Trainings/ Szkolenia

Szkolenia stanowiskowe (On-the-job Trainings)

Są to indywidualne szkolenia na stanowisku pracy rozwijające lub doskonalące umiejętności pracownika bezpośrednio związane z wykonywaną pracą.

- Przełożony odpowiada za zlecenie pracownikowi ukończenia niezbędnych szkoleń stanowiskowych i nadzorowanie ich realizacji.
- Wszystkie szkolenia stanowiskowe powinny być rejestrowane w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia. Pracownik powinien zgłosić fakt ukończenia szkolenia do działu szkoleń w celu jego zarejestrowania w portalu szkoleniowym Aptiv Academy. Szkolenie może zostać także zarejestrowane w portalu przez instruktora, który je przeprowadził.
- Szkolenia wymagane przez korporację Aptiv i realizowane w formie samokształcenia (e-learningu) są traktowane na równi ze szkoleniami stanowiskowymi.
- Przełożony jest zobowiązany do dokonania oceny skuteczności szkolenia stanowiskowego w ramach procesu Grow@Aptiv, na podstawie zmian w zakresie wiedzy /umiejętności podległego pracownika widocznych na stanowisku pracy.

8.3.2.2 Umiejętności w zakresie projektowania wyrobu

- Zapewnić, aby personel odpowiedzialny za projektowanie wyrobu posiadał kompetencje niezbędne do spełnienia wymagań dotyczących projektowania oraz posiadał umiejętności w stosowaniu wymaganych narzędzi i technik projektowych.
- Określić mające zastosowanie narzędzia i techniki projektowe.

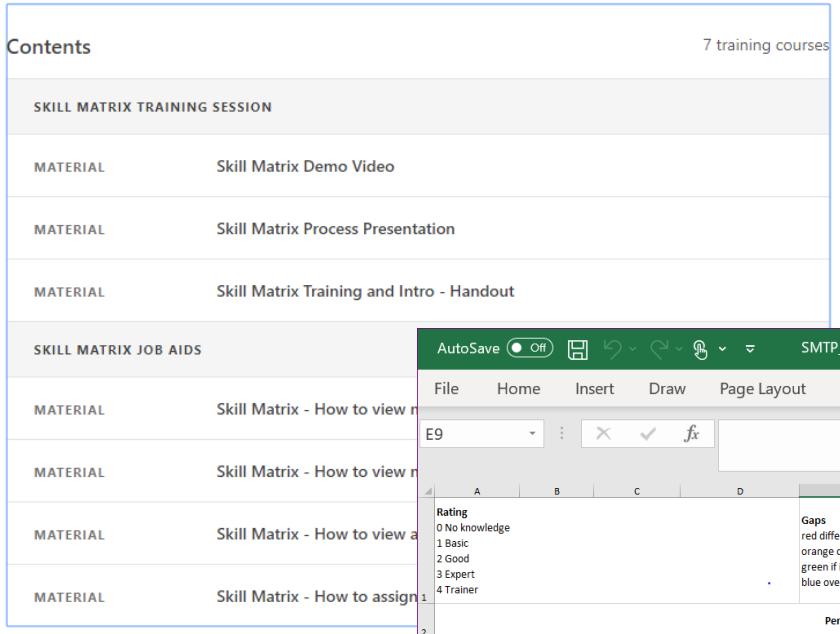
APTIV

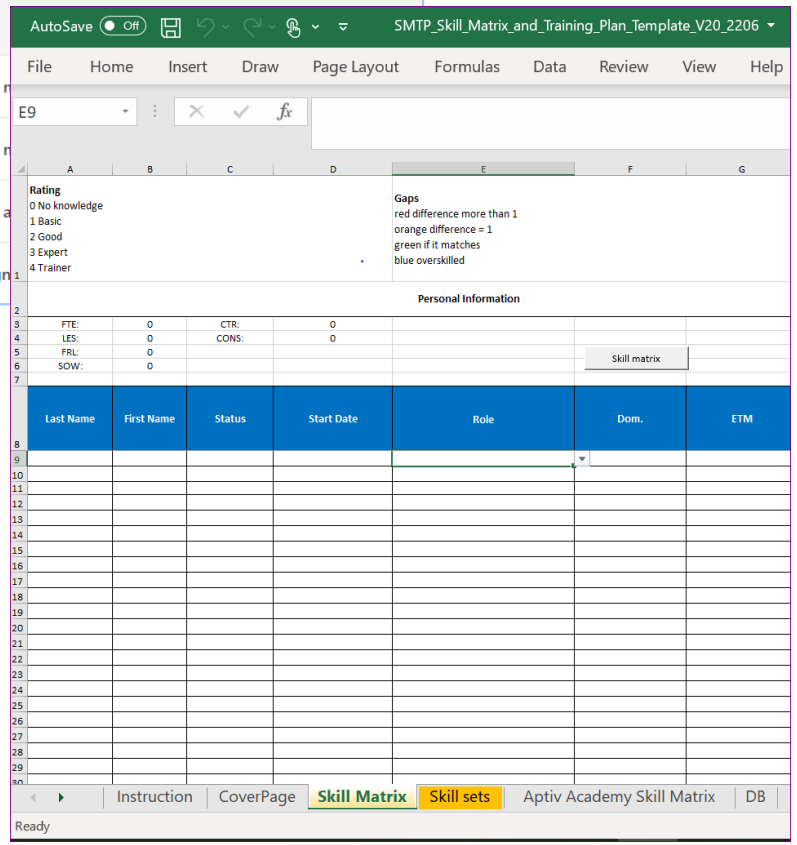
Jak to realizujemy?

Zgodnie z HOEP_2-6_HR-TCK_01_EN
Trainings/ Szkolenia

- Ocena kluczowych kompetencji pracowników odbywa się w cyklu rocznym za pomocą matrycy na platformie Aptiv Academy i jest powiązana z oceną pracowniczą w ramach procesu Performance Review.
- W przypadku przełożonych, którzy nie korzystają z platformy Aptiv Academy w celu oceny kompetencji, ocena taka jest wykonywana za pomocą formularza HOEP_2-6_HR-TCK_01-F04_EN. Instrukcja dotycząca używania formularza jest dostępna w dokumencie HOEP_2-6_HR-TCK_01-A01_EN.
- Matryca Skill Matrix jest narzędziem dla przełożonych, wymaganym do oceny specjalistycznych kompetencji w grupach inżynieryjnych Centrum Technicznego.

Aptiv Academy - Skill Matrix Job Aids





Stages – Skill Matrix and Training Plan (SMTP)

APTIV

7.3 Świadomość

Organizacja powinna zapewnić, aby osoby pracujące pod nadzorem organizacji były świadome:

a) polityki jakościowej organizacji,
b) celów jakościowych,
c) wkładu personelu w systemie zarządzania jakością w tym korzyści wynikających z doskonalenia efektów działania,
d) konsekwencji niezgodności z wymaganiami systemu zarządzania jakością

APTIV

7.3.1 Świadomość - uzupełnienie

Utrzymywać udokumentowaną infromację potwierdzającą, że wszyscy pracownicy są świadomi swojego wpływu na jakość wyrobu, a ich działania są istotne dla osiągania, utrzymywania i doskonalenia jakości, włącznie z wymaganiami klienta oraz ryzykiem dla klienta związanym z wyrobem niezgodnym.

APTIV

Jak to realizujemy?

- Uczestnictwo nowych pracowników w szkoleniach:
  - Wprowadzenie do Systemu Zarządzania Jakością dla nowych pracowników (NHO)
  - System Zarządzania jakością w TCK oraz Enterprise Operating System (EOS) (1 lub 2 miesiąc pracy)
- Ankieta na temat świadomości jakościowej
  - Obowiązkowa dla nowych pracowników
  - Roczna, np. Aptiv Quality Awareness Message - 2023

Świadomość

APTIV

7.3.2 Motywowanie pracowników i nadawanie uprawnień

Posiadać udokumentowany proces motywowania pracowników do osiągania:

- celów jakościowych,
- ciągłego doskonalenia oraz
- stworzenia środowiska promującego innowacje.

Ten proces powinien obejmować promowanie świadomości jakości i technologii w całej organizacji.

APTIV

Jak to realizujemy?

HOEP_2-6_HR-TCK_05_EN
Motywowanie pracowników / Employee Motivation

Przykłady programów motywacyjnych / angażujących:

- Grow@Aptiv
- Recognition Award Policy (pieniężne / niepieniężne)
- system świadczeń, w tym Social Found
- Aptiv Day
- Spotkania pracowników z kierownictwem (w tym Spotkanie wszystkich pracowników)
- Career Wheel/ awanse
- szkolenia i programy rozwojowe (mentoring)
- prezentacje teczniczne
- pracownicy prowadzący działalność związaną z marką pracodawcy, wspierający działalność sportową, działania w zakresie odpowiedzialności społecznej itp.

7.4 Komunikacja

Określono potrzeby wewnętrzne i zewnętrzne dotyczące komunikacji:

- co ma być komunikowane,
- kiedy ma być komunikowane,
- z kim należy się komunikować,
- jak należy się komunikować,
- kto się komunikuje.

APTIV

Jak to realizujemy?

HOEP_2-6_HR-TCK_02-A01_PL

Komunikacja wewnętrzna
i zewnętrzna

KOMUNIKACJA WEWNĘTRZNA				
STRONA ZAINTERESOWANA (Z KIM)	CZĘSTOTLIWOŚĆ (KIEDY)	TREŚCI (CO MA BYĆ KOMUNIKOWANE)	OSOBY ZAANGAŻOWANE (KTO SIĘ KOMUNIKUJE)	NARZĘDZIA KOMUNIKACJI (JAK?)
Pracownicy	Wg ustaleń menadżerów/ kierowników	* Informacje dot. poszczególnych segmentów * Informacje dot. bieżących projektów (uwzględniając reklamacje/zwroty gwarancyjne oraz wyniki analiz/testów reklamacji/ zwrotów gwarancyjnych) * Sprawy organizacyjne i inne wewnętrzne sprawy danego zespołu/grupy, * Role, odpowiedzialności i uprawnienia pracowników * Zapoznanie pracowników z planowanymi zmianami, * Sugestie pracowników, pochwały, problemy, inne bieżące tematy * Przegląd metryk * Perform & Grow	Przełożeni oraz opiekunowie Klienta **Zgodnie z odpowiedzialnościami określonymi w opisie stanowiska lub pliku uprawnienia**	Spotkania wewnętrze segmentów/działów wspierających/grup projektowych, Sharepoint grupy, Yammer grupy, kontakt mailowy, telefoniczny, bazy, Perform & Grow
	wg potrzeb	* Plany i osiągnięcia firmy, realizacja zaplanowanych działań; * Wyniki finansowe firmy; * Prezentacja wyników audytów, informowanie o wprowadzanych /planowanych zmianach; * Dokumentacja systemowa; * Informacje dotyczące funkcji wspierających i ich procesów (TCK Administration Manager, Secretary's Office, QA&DA, Metrology, Logistics Department, HR, T&E, Finance, EMEA Sourcing Execution team, External & Internal Communications, Facility Management); * Zmiany organizacyjne; * Opinie nt. ogólnego zadowolenia z warunków pracy; * Opinie nt. współpracy z przełożonym;	TCK Management	spotkania komunikacyjne z ogółem pracowników, Aptiv Krakow Portal, Yammer grupy, kontakt mailowy, tablice informacyjne, ankieta satysfakcji pracowników, ankieta oceny przełożonego, przegląd zarządzania

KOMUNIKACJA ZEWNĘTRZNA				
STRONA ZAINTERESOWANA (Z KIM?)	CZĘSTOTLIWOŚĆ (KIEDY?)	TREŚCI (CO MA BYĆ KOMUNIKOWANE?)	OSOBY ZAANGAŻOWANE (KTO SIĘ KOMUNIKUJE?)	NARZĘDZIA KOMUNIKACJI (JAK?)
KLIENT	wg potrzeb	*Kwestie związane z procesem kwotacji; *Kwestie związane z rozwojem produktu i procesu, walidacją produktu; * Kwestie związane z harmonogramem projektu; *Kwestie związane z dostarczaniem prototypów; *Kwestie związane ze zmianami; * Reklamacje; * Odstępstwa; *Kwestie związane z postępowaniem z własnością klienta i nadzorem nad nią; * Kwestie związane z działaniami awaryjnycmi (jeżeli ma zastosowanie);	*Dział sprzedaży *Pracownicy zespołów/grup projekowych, walidacyjnych *Menedżer projektu * Dział Logistyki **Zgodnie z odpowiedzialnościami określonymi w opisie stanowiska lub pliku uprawnienia**	Kontakt mailowy, telefoniczny, spotkanie, B2B, poczta tradycyjna, bazy (np. IMDS)
DOSTAWCY	wg potrzeb	* Kwestie związane z zakupami produkcyjnymi; * Kwestie związane z zakupami nieprodukcyjnymi; * Promowanie firmy na targach i konferencjach;	*Dział zakupów; *Dział logistyki; * Pracownicy zespołów/grup projekowych, walidacyjnych; **Zgodnie z odpowiedzialnościami określonymi w opisie stanowiska lub pliku uprawnienia**	Kontakt mailowy, telefoniczny, spotkanie, poczta tradycyjna, targi, bazy

7.5.1.1 Dokumentacja SZJ

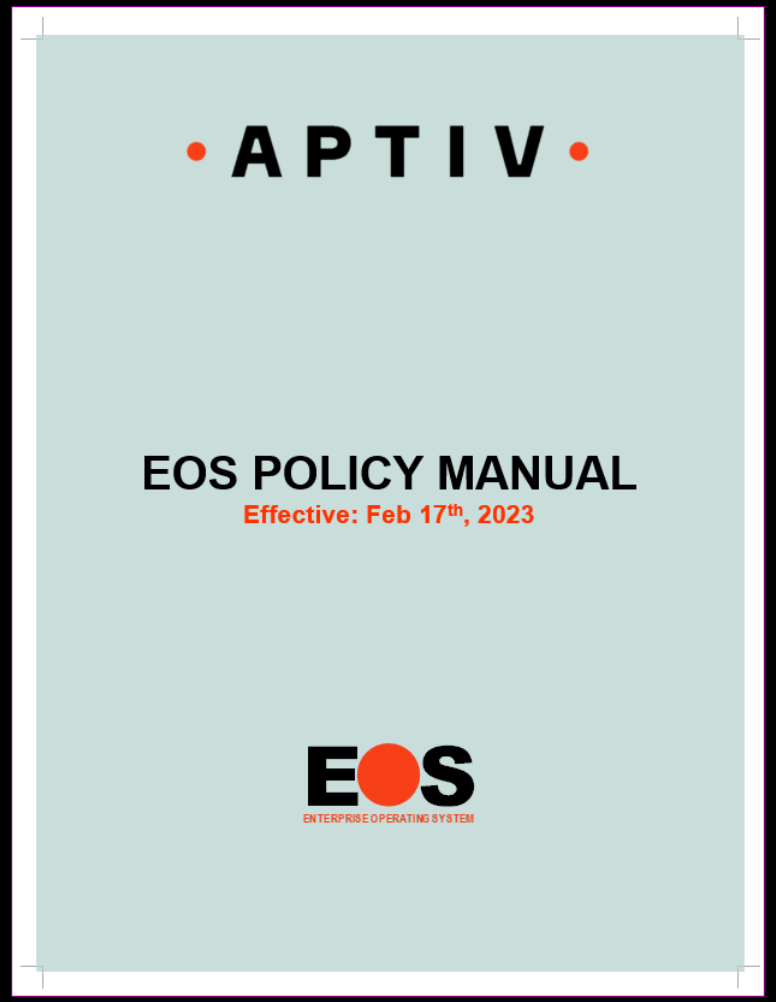
Udokumentowana informacja to informacja, która powinna być nadzorowana i utrzymywana przez organizację oraz nośnik, na jakim jest zawarta.

System zarządzania jakością organizacji powinien być udokumentowany i zawierać księgę jakości, która może być serią dokumentów (elektroniczną lub papierową).

APTIV

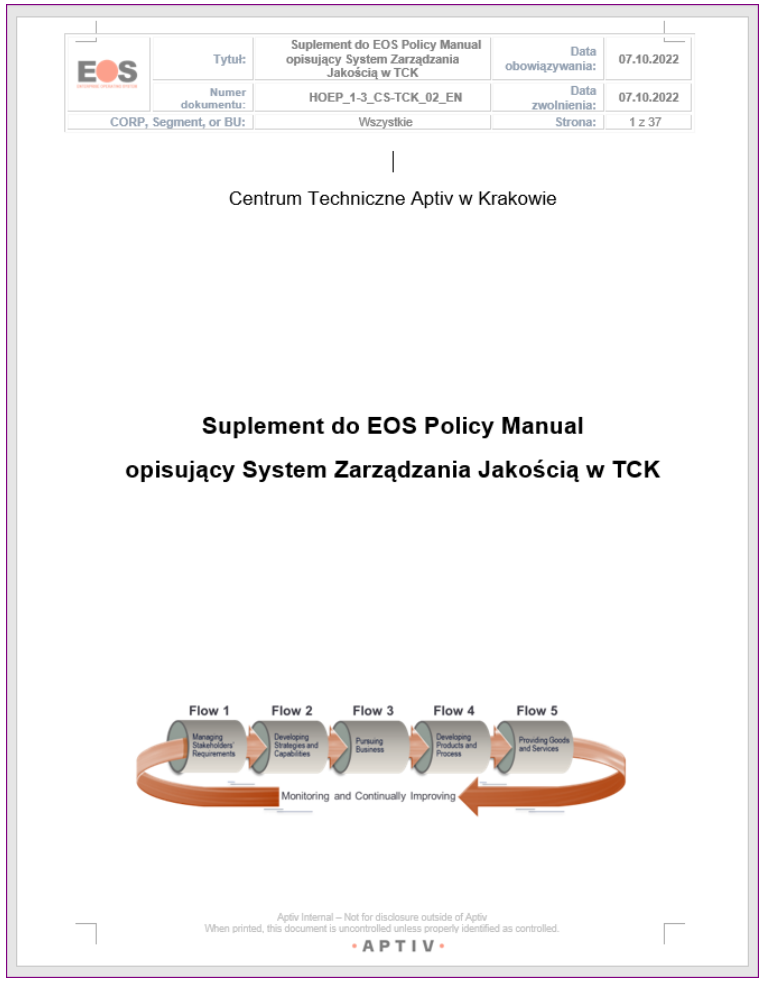
Jak to realizujemy?

Globalna księga jakości:



HOEP_1-3_CS-TCK_02_EN

Suplement do EOS Policy Manual opisujący System Zarządzania Jakością w TCK



Tytuł:	Suplement do EOS Policy Manual opisujący System Zarządzania Jakością w TCK	Data obowiązywania:	07.10.2022
Numer dokumentu:	HOEP_1-3_CS-TCK_02_EN	Data zwolnienia:	07.10.2022
CORP, Segment, or BU:	Wszystkie	Strona:	1 z 37

Centrum Techniczne Aptiv w Krakowie

Suplement do EOS Policy Manual

opisujący System Zarządzania Jakością w TCK

Aptiv Internal – Not for disclosure outside of Aptiv
When printed, this document is uncontrolled unless properly identified as controlled.
APTIV

APTIV

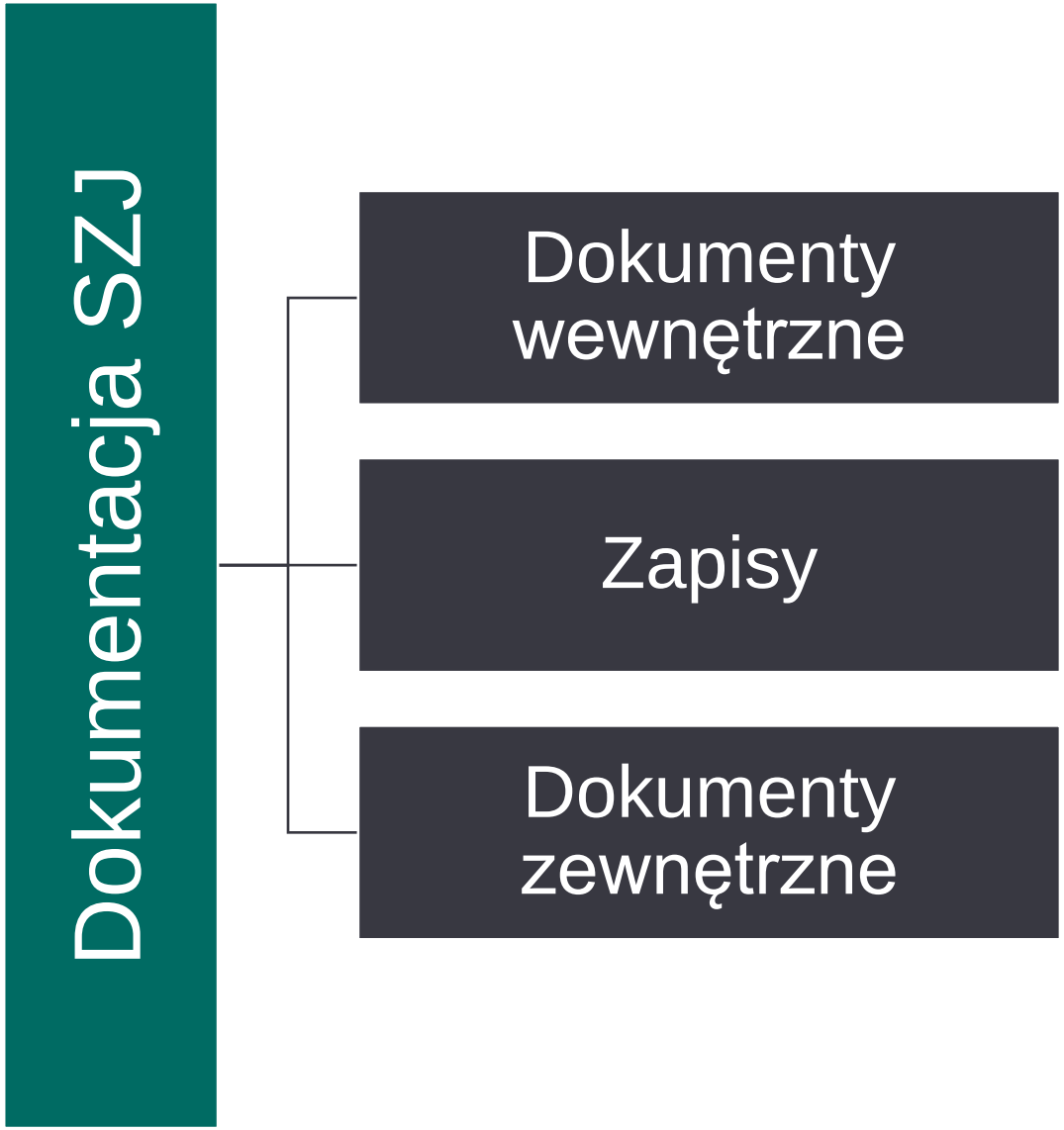
7.5.2 Opracowywanie i aktualizowanie
7.5.3 Nadzór nad udokumentowanymi informacjami

Organizacja powinna zapewnić nadzór nad udokumentowanymi informacjami:

- odpowiednia identyfikacja i opis,
- właściwy format i nośnik,
- przegląd i zatwierdzenie pod kątem przydatności i adekwatości,
- dostępność i przydatność do zastosowania (gdzie i wtedy gdy są potrzebne),
- odpowiednia ochrona, dystrubucja, dostęp, wyszukiwanie i wykorzystanie,
- nadzorowanie zmian,
- przechowywanie i likwidacja.

Jak to realizujemy?

- EOS to jedyne źródło aktualnych dokumentów (tj. procedur, instrukcji, formularzy i załączników).
- Wersja wydrukowana lub zapisana lokalnie jest kopią nienadzorowaną



APTIV

7.5.3.2.1 Przechowywanie zapisów

- Określić, udokumentować i wdrożyć politykę przechowywania zapisów.
- Nadzór nad zapisami powinien spełniać wymagania prawne, regulacyjne, wewnętrzne organizacji oraz klineta.
- W czasie aktywności wyrobu plus jeden rok kalendarzowy powinny być przechowywane zapisy dotyczące:
  - PPAP,
  - oprzyrządowania (konserwacja i właściciel),
  - projektowania wyrobu i procesu,
  - zamówień zakupowych,
  - umów i załączników do umów.

  Chyba że klient lub prawo określają inaczej.

APTIV

Jak to realizujemy?

HOEP_1-3_CS-TCK_01_EN Nadzór nad zapisami / Records control

HOEP_1-3_CS-TCK_01-A03_EN Advanced Safety and User Experience TCK engineering records retention matrix

HOEP_1-3_CS-TCK_01-A02_EN Signal and Power Solutions TCK engineering records retention matrix

HOEP_1-3_CS-TCK_01-A01_EN Administration TCK records retention matrix

Ford: records of process control data, product inspection data and records of appropriate reaction actions to readings outside the specification in a recoverable format for a minimum of 2 years

BMW: Retention period is defined in GS standards and in VDA 1:
*GS 95017 - traceability records: minimum 15 years;

* GS 90036 - retention period of traceability data for outsourced parts: 15 years after EoP of the affected component,

* GS 95004 - NTF records (analysis of defective parts): 15 years after termination of the supply of serial products

PSA: 30 years: Safety Case, regulatory file (with substantiating documents for evidence that the specified safety and regulatory requirements are respected).

Definition, validation and substantiating documents for supplies (mass production and spare part phases).

RECORD NAME	RETENTION PERIOD (years)	LOCATION	RECORD MEDIA / FILLING	INDEXING	RECORDS KEEPER	ACCESS	DISPOSSAL METHOD	SECURITY CLASSIFICATION
VALIDATION								
Test Specification	15p	Electronic database	Electronic	By projects	Validation team	Restricted and controlled access	Erase	Sensitive Business
Product Validation/ Test reports	15p	Electronics copies in Electronic database or Project Folder	Electronic	By projects	Validation team	Restricted and controlled access	Erase	Sensitive Business
Engineering Work Request	10	Electronics copies in Electronic database or Project Folder	Electronic	By projects	Validation team	Restricted and controlled access	Erase	Sensitive Business

7.5.3.2.2 Dokumentacja techniczna

- Udokumentowany proces opisujący przegląd, dystrybucję i wdrożenie wszystkich standardów / specyfikacji technicznych klienta oraz związanych z nimi rewizji opartych na harmonogramie klienta.
- Zmiany w projekcie wyrobu procesujemy zgodnie z pkt 8.3.6, a w produkcji 8.5.6.1.
- Przechowywać zapisy dotyczące terminów wdrożenia zmiany do produkcji (powinno to obejmować zaktualizowane dokumenty).
- Zaleca się, aby przegląd zakończył się w ciągu 10 dni robczych od otrzymania powiadomienia o zmianach standardów/specyfikacji technicznych.

Jak to realizujemy?

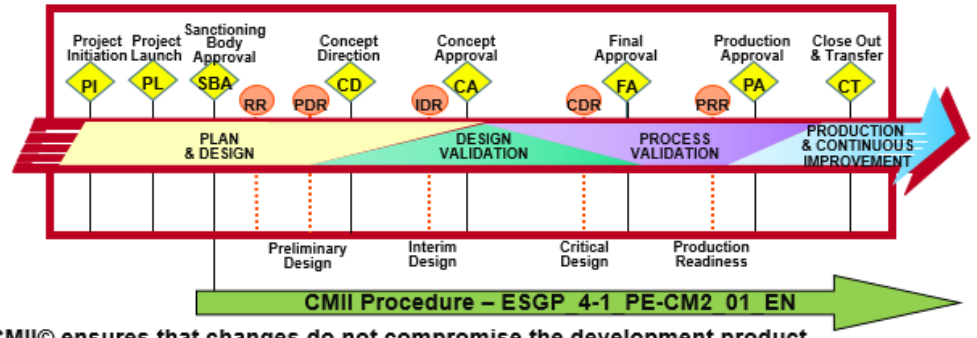
ESGP_4-1_PE-CM2_01_EN Configuration Management II Change Process (AS&UX)

EAGP_4-1_PE_10_EN Global Engineering Change Procedure (S&PS EDS)

EAEP_4-1_ME_01_EN Engineering Change Management (S&PS EDS)

EAGP_4-1_ME_01_EN Change Management Procedure (S&PS Connection Systems)

CMII Process Workflow Training
Product Development and Production



Pre SOP, CMII© ensures that changes do not compromise the development product
Post SOP, CMII© enables flawless execution of changes until the end of the lifecycle
All documents existing at SBA need a CR (Change Request) & CN (Change Notice) to implement a chang
CRs and CNs are used to create new documents which did not exist at SBA

Quiz

https://forms.office.com/r/v302JJuGar

APTIV

8. Działania operacyjne

APTIV

8. Działania operacyjne

8.1 Planowanie i nadzór nad działaniami operacyjnymi

8.2 Wymagania dotyczące wyrobów i usług
- 8.2.1 Komunikacja z klientem
- 8.2.2 Określenie wymagań dotyczących wyrobów i usług
- 8.2.3 Przegląd wymagań dotyczących wyrobów i usług
- 8.2.4 Zmiany wymagań dotyczących wyrobów i usług

8.3 Projektowanie i rozwój wyrobów i usług
- 8.3.1 Postanowienia ogólne
- 8.3.2 Planowanie projektowania i rozwoju
- 8.3.3 Dane wejściowe do projektowania i rozwoju
- 8.3.4 Nadzór nad projektowaniem i rozwojem
- 8.3.5 Dane wyjściowe z projektowania i rozwoju
- 8.3.6 Zmiany w projektowaniu i rozwoju

8. Działania operacyjne

8.4 Nadzór nad procesami, wyrobami i usługami dostarczanymi z zewnątrz
- 8.4.1 Postanowienia ogólne
- 8.4.2 Rodzaj i zakres nadzoru
- 8.4.3 Infromacje dla zewnętrznych dostawców

8.5 Produkcja i dostarczanie usług
- 8.5.1 Nadzorowanie produkcji i dostarczania usług
- 8.5.2 Identyfikacja i identyfikowalność
- 8.5.3 Własność należąca do klientów lub dostawców zewnętrznych
- 8.5.4 Zabezpieczenie
- 8.5.5 Działania po dostawie
- 8.5.6 Nadzór nad zmianami

8.6 Zwolnienie wyrobów i usług

8.7 Nadzór nad niezgodnymi wyjściami

Wstęp do rozdziału 8

APTIV

8.1 / 8.1.1 Planowanie i nadzór nad działaniami operacyjnymi

Organizacja powinna zaplanować, wdrożyć i nadzorować procesy potrzebne do spełniania wymagań dotyczących dostarczania wyrobów i usług.

W trakcie planowania realizacji wyrobu należy uwzględnić:

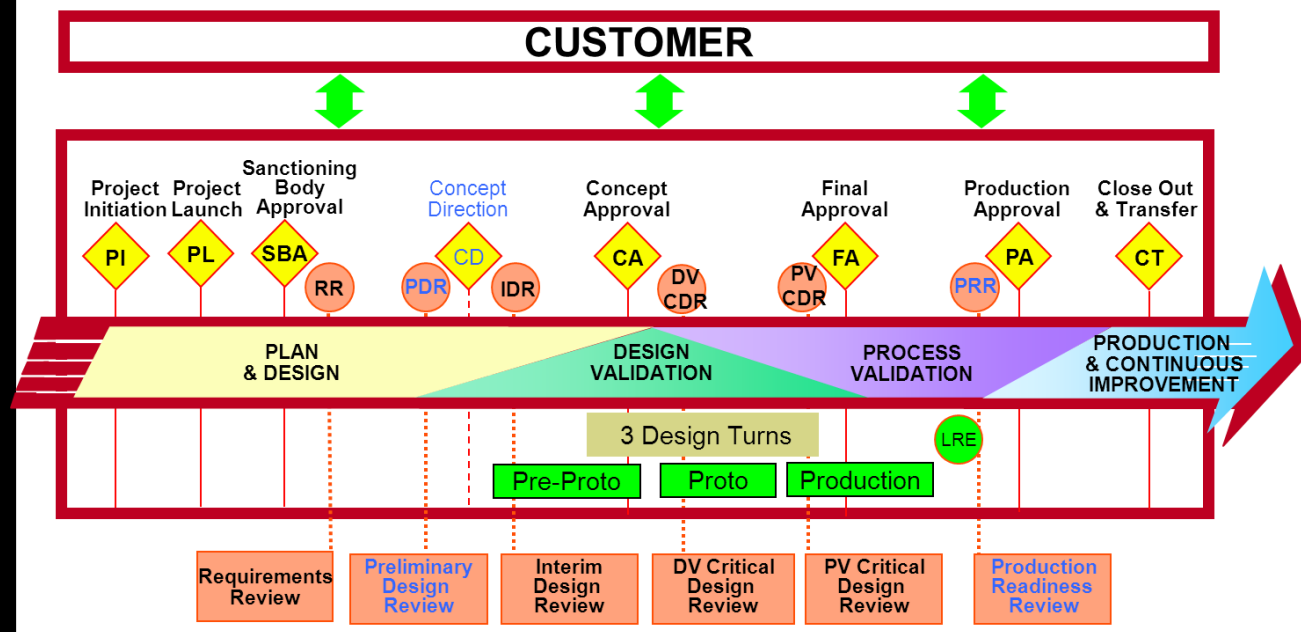
- wymagania klienta dotyczące wyrobu oraz specyfikacje techniczne,
- wymagania logistyczne,
- wykonalność produkcyjną,
- planowanie projektowania i rozwoju (zgodnie z pkt 8.3.2),
- kryteria akceptacji (przyjęcia wyrobu).

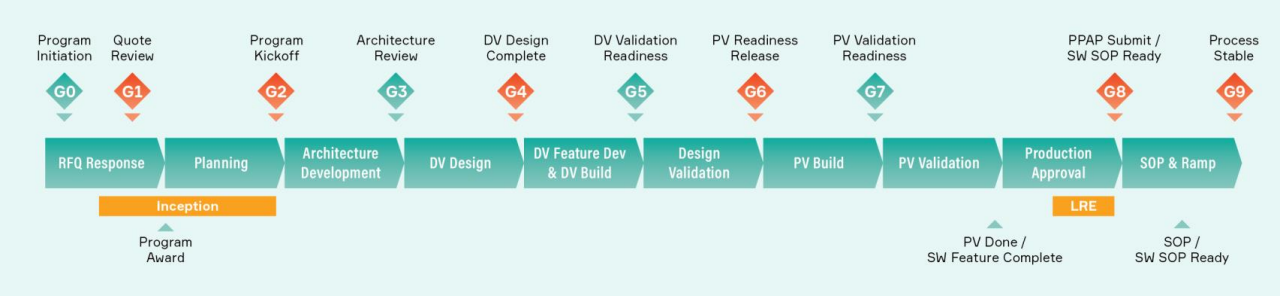
Procesy zlecane na zewnątrz również muszą być nadzorowane.

Jak to realizujemy?

Procedury z:

- Flow 3
- Flow 4
- Flow 5





8.1.2 Poufność

Organizacja powinna zapewnić poufność w odniesieniu do:

- wyrobów zamówionych przez klienta,
- projektów realizowanych na jego zlecenie,
- informacjami o wyrobie.

Jak to realizujemy?

- NDA (non-disclosure agreement) to umowa poufności podpisywana z klientami I dostawcami (Non-disclosure Agreement (NDA) information center)
- Zapisy o poufności w umowach z klientami I dostawcami
- Information Classification and Handling Standard
- Certyfikację na zgodność z TISAX (Trusted Information Security Assessment Exchange)
- Każdy nowy pracownik podpisuje Akceptację polityki Cyberbezpieczeństwa Aptiv

Pamiętaj, że nie wszystkie dokumenty możesz wysyłać na zewnątrz. Niektóre z ich jak np. FMEA są traktowane jako poufne i nie należy ich przesyłać do klientów.

ESGW_1-3_PE_00-00-A01_EN Document Release Matrix

APTIV ESGW_1-3_PE_00-00-A01_EN

Document Release Matrix

Effective Date: September 02, 2022 Page: 1 of 8

Purpose: The purpose of this work instruction is to define the requirements for releasing Aptiv Corporation confidential information to non-Aptiv people or companies who will not accept documents marked "Aptiv Confidential".

Definitions:

- **Provide or Supply:** A text, image or non-editable pdf version (without linkages, formulas or look-ups) copy may be provided.
- **Share/Review but don't provide:** No copies to be given in any format, but maybe shared in an in-person or online review. Items where risk of a potential screen shot of the data is a concern, should be rated below instead as - Do Not Share, Do Not Provide or Do Not Supply.
- **Do Not Share, Do Not Provide, Do Not Supply**: No version should be shown on a screen, in a live discussion, or provided in any format.

Note:
If you do not find any document in the list or have questions regarding actions to be taken for documents stated below, please contact your immediate manager on next steps

DOCUMENT	COMPETENCY	HANDLING GUIDELINES	
		SUPPLIER	CUSTOMER
Technology Roadmaps	Advanced Engineering		High-level, summary roadmaps okay to show, but do not provide copies. Specific, detailed roadmaps not to be shown to customers
Supplier offers (quotes, cost breakdown information, other commercial conditions,)	Supplier Change Management	Do not share with suppliers (competitors) - even with NDA in place	Allow view the information only. Aptiv will not provide copies of the information - work with sales
Supplier Lists	Supplier Change Management	Do not share - even with NDA in place	Allow view the information only. Aptiv will not provide copies of the information - work with sales
Supplier Quality and PPAP related information (includes, but is not limited to: Control Plans, Design and Process FMEA)	Supplier Change Management	Do not share with suppliers (competitors) - even with NDA in place	Allow view the information only. Aptiv will not provide copies of the information - work with sales
EBOM	Hardware Engineering		Review if requested but don't give copies
DFMEA (including DRBFM, DRBTR and similar documents)	Hardware Engineering		Reference ESGP_4-2_PE_05-A02
EMC Design Analysis	Electrical Engineering		OK to share and review, but do not supply

8.2.1 Komunikacja z klientem

Komunikacja z klientem powinna obejmować:

- udostępnianie informacji dotyczących wyrobów i usług,
- zapytania handlowe,
- postępowanie z umowami lub zamówieniami,
- pozyskiwanie informacji zwrotnej od klienta,
- reklamacje klienta,
- sposób postępowania z własnością klienta i jej nadzorowania;
- ustalenie szczególnych wymagań dla działań awaryjnych, jeżeli to właściwe.

8.2.1.1 Komunikacja z klientem - uzupełnienie

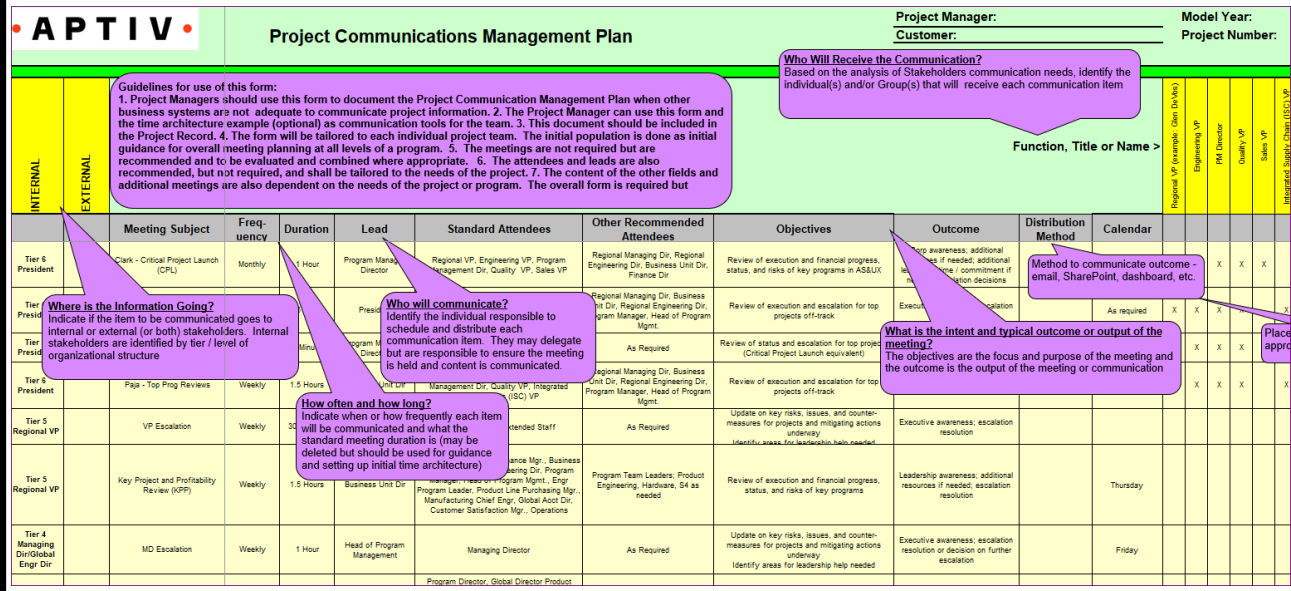
Komunikacja, zarówno pisemna jak i ustna, powinna być prowadzona w języku uzgodnionym z klientem. Organizacja powinna zapewnić zdolność do komunikowania potrzebnych informacji, włącznie z danymi w określonym przez klienta języku i formacie komputerowym (np. projektowanie wspomagane komputerowo, elektroniczna wymiana danych –EDI).

APTIV

Jak to realizujemy?

- Sposób komunikacji jest już uzgadniany w fazie RFQ
- Każdy projekt posiada zdefiniowany zespół projektowy
- Komunikacja odbywa się na wielu płaszczyznach przy użyciu różnych narzędzi.

ESGP_4-1_PM_01-F04_EN Project Communications Management Plan (AS&UX)


APTIV

Project Communications Management Plan

Project Manager:
Customer:
Model Year:
Project Number:

Guidelines for use of this form:
1. Project Managers should use this form to document the Project Communication Management Plan when other business systems are not adequate to communicate project information. 2. The Project Manager can use this form and the time architecture example (optional) as communication tools for the team. 3. This document should be included in the Project Record. 4. The form will be tailored to each individual project team. The initial population is done as initial guidance for overall meeting planning at all levels of a program. 5. The meetings are not required but are recommended and to be evaluated and combined where appropriate. 6. The attendees and leads are also recommended, but not required, and shall be tailored to the needs of the project. 7. The content of the other fields and additional meetings are also dependent on the needs of the project or program. The overall form is required but

Who Will Receive the Communication?
Based on the analysis of Stakeholders communication needs, identify the individual(s) and/or Group(s) that will receive each communication item

Function, Title or Name >

Where is the Information Going?
Indicate if the item to be communicated goes to internal or external (or both) stakeholders. Internal stakeholders are identified by tier / level of organizational structure

Who will communicate?
Identify the individual responsible to schedule and distribute each communication item. They may delegate but are responsible to ensure the meeting is held and content is communicated.

How often and how long?
Indicate when or how frequently each item will be communicated and what the standard meeting duration is (may be deleted but should be used for guidance and setting up initial time architecture)

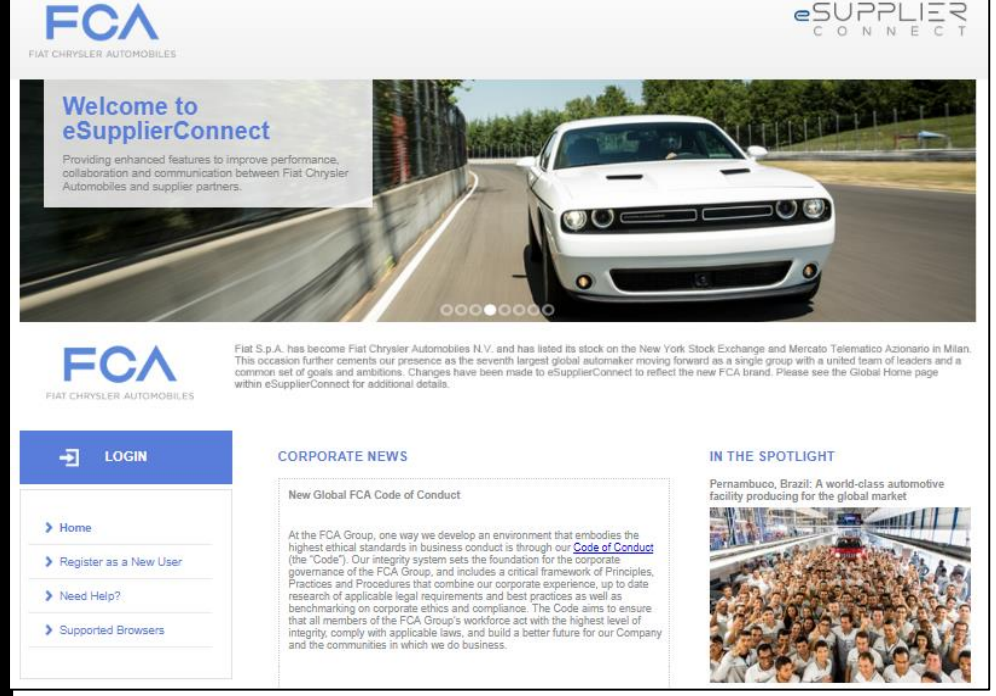
What is the intent and typical outcome or output of the meeting?
The objectives are the focus and purpose of the meeting and the outcome is the output of the meeting or communication

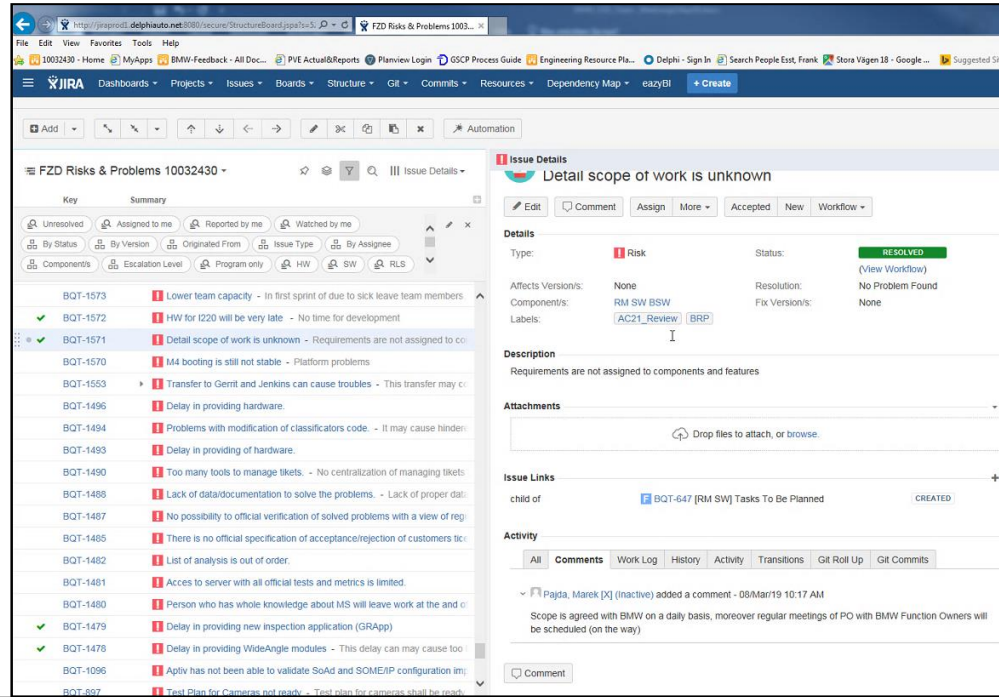
Method to communicate outcome - email, SharePoint, dashboard, etc.

INTERNAL	EXTERNAL	Meeting Subject	Freq-uency	Duration	Lead	Standard Attendees	Other Recommended Attendees	Objectives	Outcome	Distribution Method	Calendar	Regional VP (example: Glen DeVos)	Engineering VP	PM Director	Quality VP	Sales VP	Integrated Supply Chain (ISC) VP
Tier 6 President		Clark - Critical Project Launch (CPL)	Monthly	1 Hour	Program Manag Director	Regional VP, Engineering VP, Program Management Dir, Quality VP, Sales VP	Regional Managing Dir, Regional Engineering Dir, Business Unit Dir, Finance Dir	Review of execution and financial progress, status, and risks of key programs in AS&UX	Corp awareness; additional resources if needed; additional resource / commitment if escalation decisions			X	X	X			
Tier 5 President					President		Regional Managing Dir, Business Unit Dir, Regional Engineering Dir, Program Manager, Head of Program Mgmt.	Review of execution and escalation for top projects off-track	Executive escalation		As required	X	X	X			X
Tier 5 President				Minu	Program M Direc		As Required	Review of status and escalation for top projects (Critical Project Launch equivalent)				X	X	X			
Tier 6 President		Paja - Top Prog Reviews	Weekly	1.5 Hours	Unit Dir	Management Dir, Quality VP, Integrated (ISC) VP	Regional Managing Dir, Business Unit Dir, Regional Engineering Dir, Program Manager, Head of Program Mgmt.	Review of execution and escalation for top projects off-track				X	X	X			X
Tier 5 Regional VP		VP Escalation	Weekly	30		Extended Staff	As Required	Update on key risks, issues, and counter-measures for projects and mitigating actions underway Identify areas for leadership help needed	Executive awareness; escalation resolution								
Tier 5 Regional VP		Key Project and Profitability Review (KPP)	Weekly	1.5 Hours	Business Unit Dir	Finance Mgr., Business Engineering Dir, Program Manager, Head of Program Mgmt., Engr Program Leader, Product Line Purchasing Mgr., Manufacturing Chief Engr, Global Acct Dir, Customer Satisfaction Mgr., Operations	Program Team Leaders; Product Engineering, Hardware, S4 as needed	Review of execution and financial progress, status, and risks of key programs	Leadership awareness; additional resources if needed; escalation resolution		Thursday						
Tier 4 Managing Dir/Global Engr Dir		MD Escalation	Weekly	1 Hour	Head of Program Management	Managing Director	As Required	Update on key risks, issues, and counter-measures for projects and mitigating actions underway Identify areas for leadership help needed	Executive awareness; escalation resolution or decision on further escalation		Friday						
						Program Director, Global Director Product											

Jak to realizujemy?

Czasami klienci w kontrakcie/CSR specyfikują konkretne narzędzia do wymiany informacji (DOORS, JIRA, portale, aplikacje etc.)





8.2.2 - 8.2.3.1 Określenie i przegląd wymagań dotyczących wyrobów i usług

Określając wymagania dla wyrobów i usług oferowanych klientom, organizacja powinna uwzględnić wymagania:

- określone przez klienta, w tym dotyczące dostawy i działań po dostawie
- podane w umowie lub zamówieniu
- nie ustalone przez klienta, ale niezbędne do wyspecyfikowanego lub zamierzonego zastosowania wyrobu, jeżeli jest ono znane
- określone przez organizację
- prawne i regulacyjne
- wymagania związane z recyklingiem i wpływem na środowisko
- wymagania dotyczące nabywania i magazynowania

8.2.2 - 8.2.3.1 Określenie i przegląd wymagań dotyczących wyrobów i usług

- Przed zapewnieniem, że jesteśmy w stanie spełnić wymagania dotyczące produktu lub usług, należy dokonać przeglądu wymagań
- Wszelkie rozbieżności między wymaganiami podanymi w umowie lub zamówieniu, a określonymi wcześniej muszą być rozwiązane.
- Jeżeli klient przekazał wymagania w formie nieudokumentowanej, organizacja powinna potwierdzić w sposób pisemny wymagania klienta.
- Należy przechowywać udokumentowane informacje dotyczace wyników przeglądów oraz każdego nowego wymagania dotyczącego wyrobu i usługi

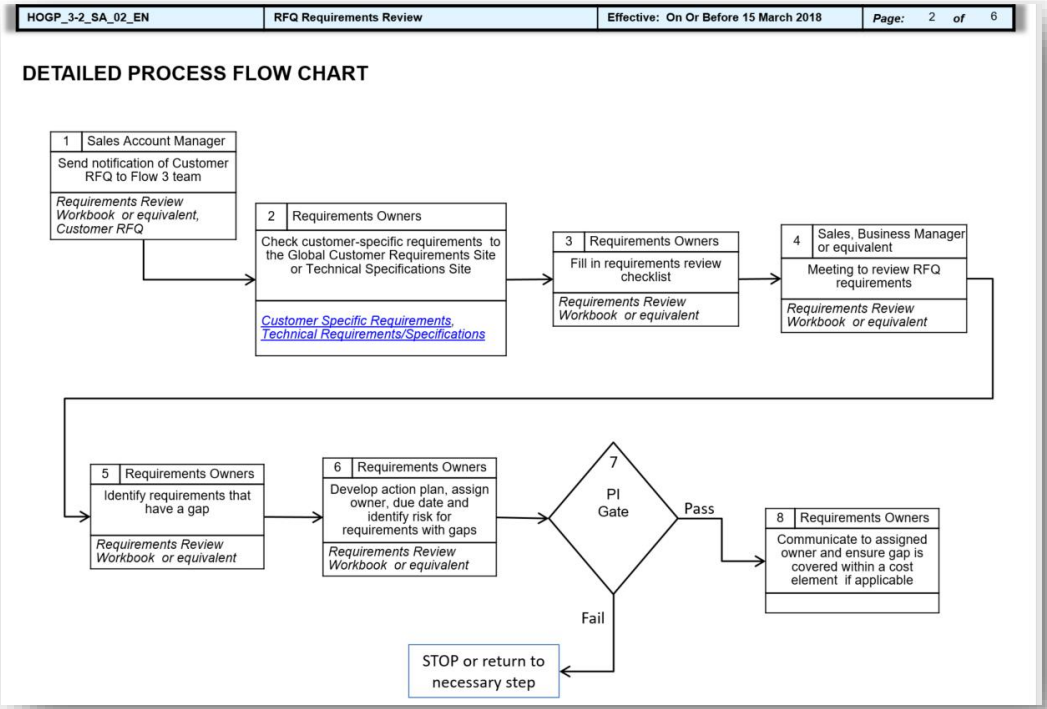
8.2.3.1.1 Przegląd wymagań dotyczących wyrobów i usług - uzupełnienie

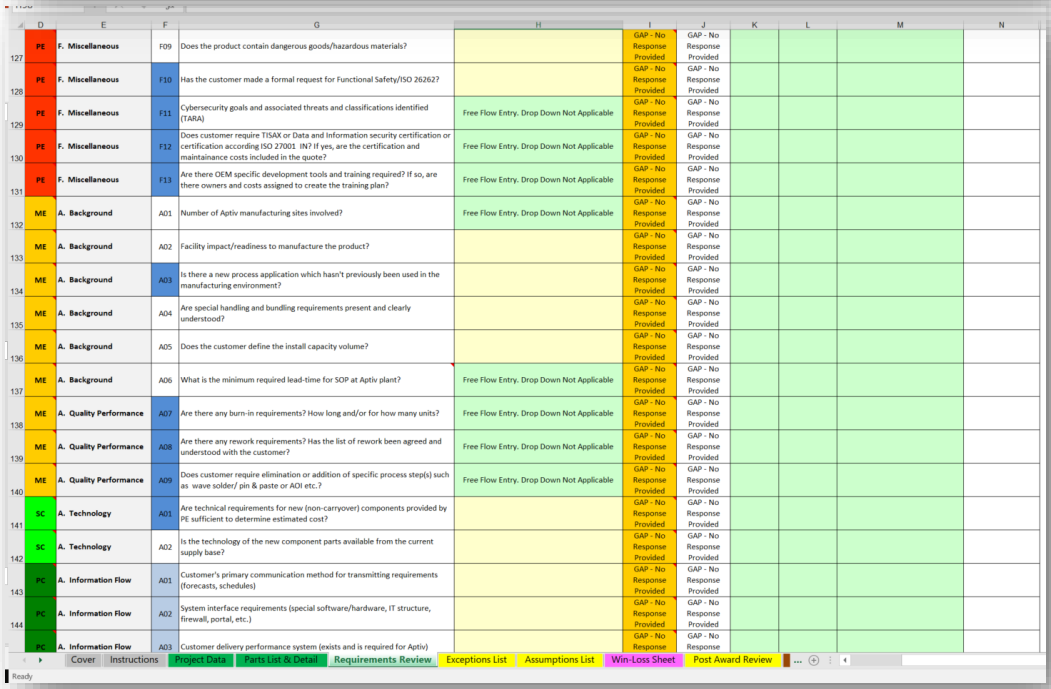
Należy przechowywać udokumentowane dowody autoryzowanych przez klienta odstępstw od wymagań.

APTIV

Jak to realizujemy?

- HOGP_3-2_SA_02_EN RFQ Requirements Review
- HOGP_3-2_SA-EAx_02_F01_EN Requirements Review Form
- EAGP_3-2_SA-EUO_01-F01_EN EU Business Pursuit Form (EDS)
- ESGP_3-4_SA_01_EN Quote Kickoff and Business Case Cost Development (AS&UX)





	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
127	PE	F. Miscellaneous	F09	Does the product contain dangerous goods/hazardous materials?		GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
128	PE	F. Miscellaneous	F10	Has the customer made a formal request for Functional Safety/ISO 26262?		GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
129	PE	F. Miscellaneous	F11	Cybersecurity goals and associated threats and classifications identified (TARA)	Free Flow Entry. Drop Down Not Applicable	GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
130	PE	F. Miscellaneous	F12	Does customer require TISAX or Data and Information security certification or certification according ISO 27001 IN? If yes, are the certification and maintainance costs included in the quote?	Free Flow Entry. Drop Down Not Applicable	GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
131	PE	F. Miscellaneous	F13	Are there OEM specific development tools and training required? If so, are there owners and costs assigned to create the training plan?	Free Flow Entry. Drop Down Not Applicable	GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
132	ME	A. Background	A01	Number of Aptiv manufacturing sites involved?	Free Flow Entry. Drop Down Not Applicable	GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
133	ME	A. Background	A02	Facility impact/readiness to manufacture the product?		GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
134	ME	A. Background	A03	Is there a new process application which hasn't previously been used in the manufacturing environment?		GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
135	ME	A. Background	A04	Are special handling and bundling requirements present and clearly understood?		GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
136	ME	A. Background	A05	Does the customer define the install capacity volume?		GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
137	ME	A. Background	A06	What is the minimum required lead-time for SOP at Aptiv plant?	Free Flow Entry. Drop Down Not Applicable	GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
138	ME	A. Quality Performance	A07	Are there any burn-in requirements? How long and/or for how many units?	Free Flow Entry. Drop Down Not Applicable	GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
139	ME	A. Quality Performance	A08	Are there any rework requirements? Has the list of rework been agreed and understood with the customer?	Free Flow Entry. Drop Down Not Applicable	GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
140	ME	A. Quality Performance	A09	Does customer require elimination or addition of specific process step(s) such as wave solder/ pin & paste or AOI etc.?	Free Flow Entry. Drop Down Not Applicable	GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
141	SC	A. Technology	A01	Are technical requirements for new (non-carryover) components provided by PE sufficient to determine estimated cost?		GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
142	SC	A. Technology	A02	Is the technology of the new component parts available from the current supply base?		GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
143	PC	A. Information Flow	A01	Customer's primary communication method for transmitting requirements (forecasts, schedules)		GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
144	PC	A. Information Flow	A02	System interface requirements (special software/hardware, IT structure, firewall, portal, etc.)		GAP - No Response Provided	GAP - No Response Provided				
	PC	A. Information Flow	A03	Customer delivery performance system (exists and is required for Aptiv)		GAP - No Response	GAP - No Response				

Cover | Instructions | Project Data | Parts List & Detail | Requirements Review | Exceptions List | Assumptions List | Win-Loss Sheet | Post Award Review

8.2.3.1.2 Charakterystyki specjalne wyznaczone przez klienta

Charakterystyka specjalna – klasyfikacja właściwości wyrobu lub parametru procesu wytwarzania, które mogą wpływać na bezpieczeństwo lub zgodność z przepisami, wymaganiami, dopasowanie, funkcjonalność, osiągi lub dalsze przetwarzanie wyrobu.

Organizacja powinna spełniać wymagania klienta dotyczące

- oznaczania,
- dokumentacji zatwierdzania oraz
- nadzorowania

charakterystyk specjalnych.

APTIV

8.2.3.1.3 Wykonalność produkcyjna organizacji

- Zastosować podejście interdyscyplinarne w celu przeprowadzenia analizy niezbędnej do określenia wykonalności jej procesów wytwarzania dla zapewnienia, że są one zdolne do stabilnego wytwarzania wyrobu spełniającego wszystkie wymagania techniczne i wydajnościowe klienta.

- Przeprowadzić analizę wykonalności dla każdej nowej technologii procesu wytwarzania lub wyrobu oraz dla każdej zmiany w procesie wytwarzania lub projektu wyrobu.

- Zaleca się, potwierdzenie możliwości wytwarzania wyrobów spełniających wymagania specyfikacji, przeprowadzając testy produkcyjne, analizy benchmarkingowe lub stosując inne odpowiednie metody.

APTIV

Jak to realizujemy?

Dowodem przeprowadzenia analizy wykonalności są zapisy z Requirements Review:

- HOGP_3-2_SA_02_EN RFQ Requirements Review
- HOGP_3-2_SA-EAx_02_F01_EN Requirements Review Form
- EAGP_3-2_SA-EUO_01-F01_EN EU Business Pursuit Form (EDS)
- ESGP_3-4_SA_01_EN Quote Kickoff and Business Case Cost Development (AS&UX)
- EAGP_3-4_PE_04_EN Engineering Risk Assessment Process (CS)

Oraz wypełnienie formularzy Feasibility Study:

- EAEP_4-2_ME_05_EN Feasibility Study (CS),
- EAEP_4-2_ME_05_F01_EN Feasibility Study Form (CS)
- EAEP_4-1_ME_01-F01_EN Feasibility Study Checklist (EDS)

Również nasi dostawcy powinni nam dostarczyć uzupełnioną analizę wykonalności:

- HOGW_4-2_SC-DIR_23-F01_EN Form – Team Feasibility

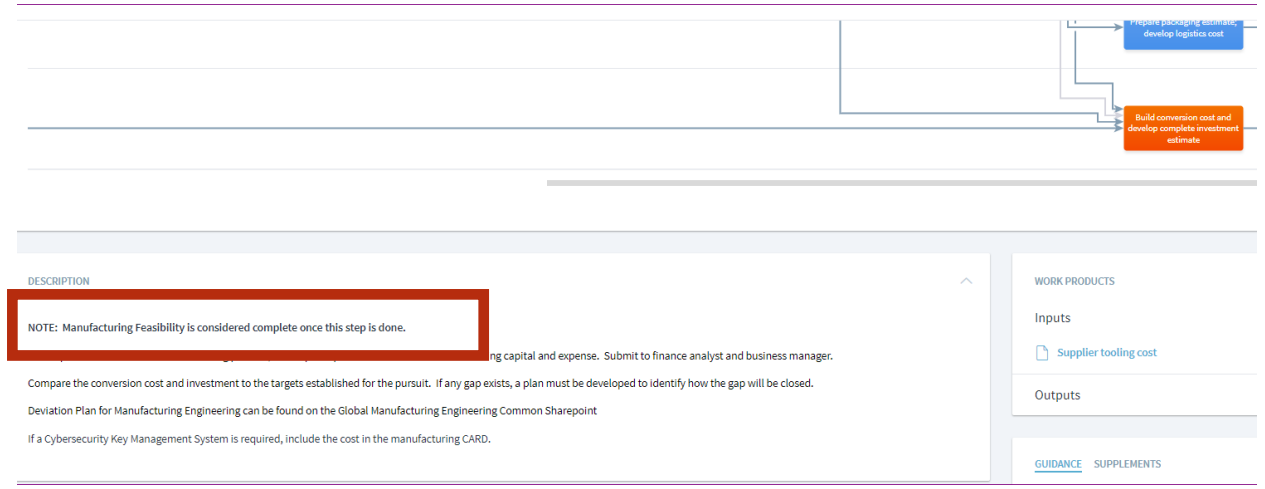
Form Name:	Requirements Review Form	Effective Date:	on or before 05 June 2016
Document #:	HOGP_3-2_SA_02_F01_EN	Approval Date:	11-maj-16
CORP, DIVs, or PBUs:	All	Page:	Cover
		Form updated:	01-cze-2016
		Data updated:	11-maj-2016

OBJECTIVE

This form is used in Pipes 2 and 3, after receipt of request for quote (RFQ) from a customer. It is used to assist the Flow 3 business pursuit team to better understand the customer RFQ, determine risks and assess plans to ultimately facilitate a Aptiv's response to the RFQ.

The requirements review provides the necessary evidence that a manufacturing feasibility assessment has been performed.

SL	Category	#	Detailed Requirement	Response	Gap/Risk	Owner	Date
SA	F. Sanctioned Countries	F01	Have you documented and completed the appropriate follow-up for each "Delphi" selling country (or variation) using the attached ***Sanctions - Selling Country*** worksheet?		GAP - No Response Provided		
PE	A. Product	A01	Is a similar product in current portfolio?		GAP - No Response Provided		
PE	A. Product	A02	Is there new product technology?		GAP - No Response Provided		
PE	A. Product	A03	Are there new process technologies required for this product?		GAP - No Response Provided		

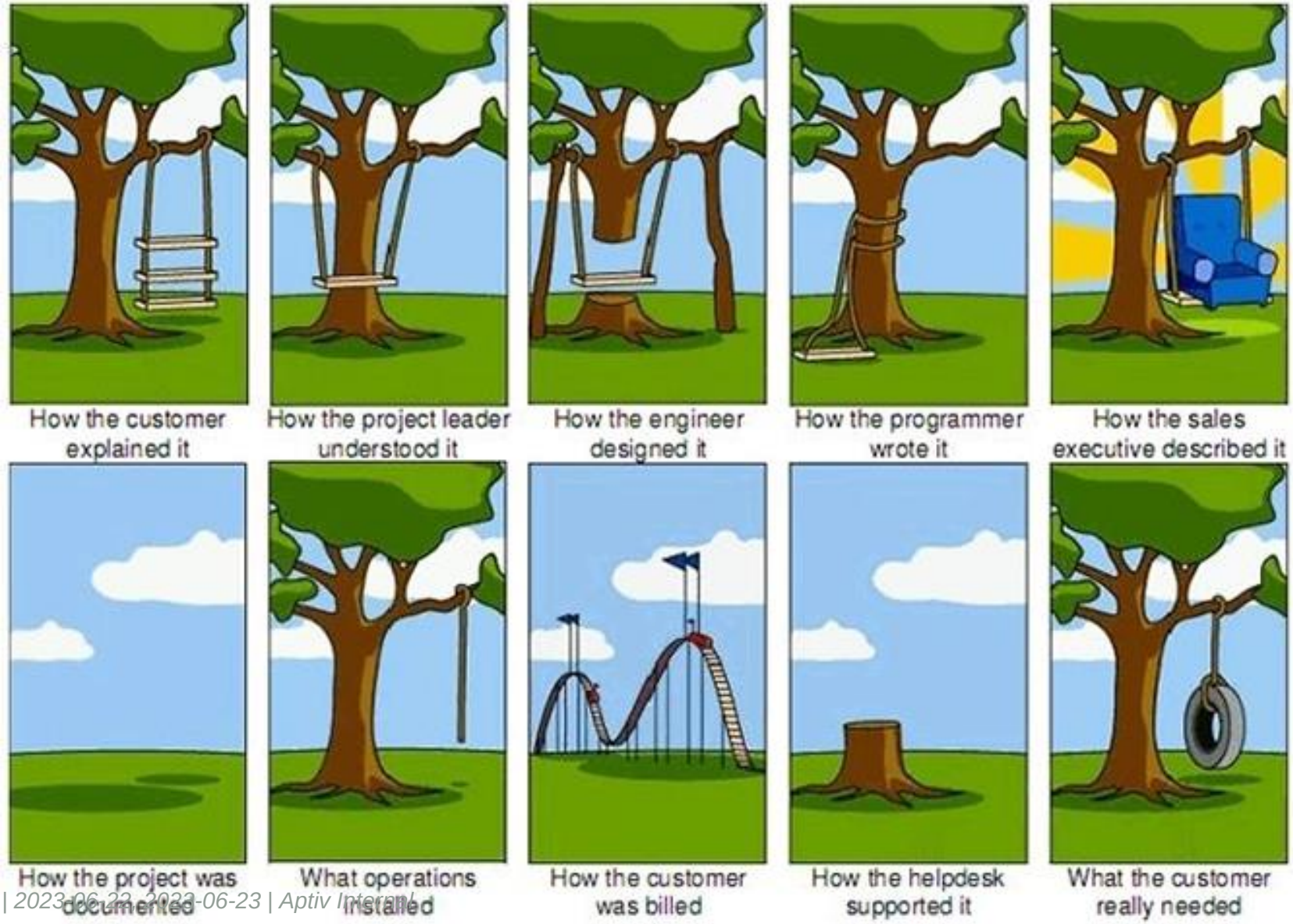


8.2.4 Zmiany wymagań dotyczących wyrobów i usług

- Zapewniono, że odpowiednie dokumenty zostały zmienione.
- Odpowiedni personel został powiadomiony o zmianach w wymaganiach.

APTIV

Ważne aby zrozumieć czego klient naprawdę potrzebuje



APTIV

Quiz

https://forms.office.com/r/rBVMdCdVUE

APTIV

8.3 Projektowanie i rozwój wyrobów i usług

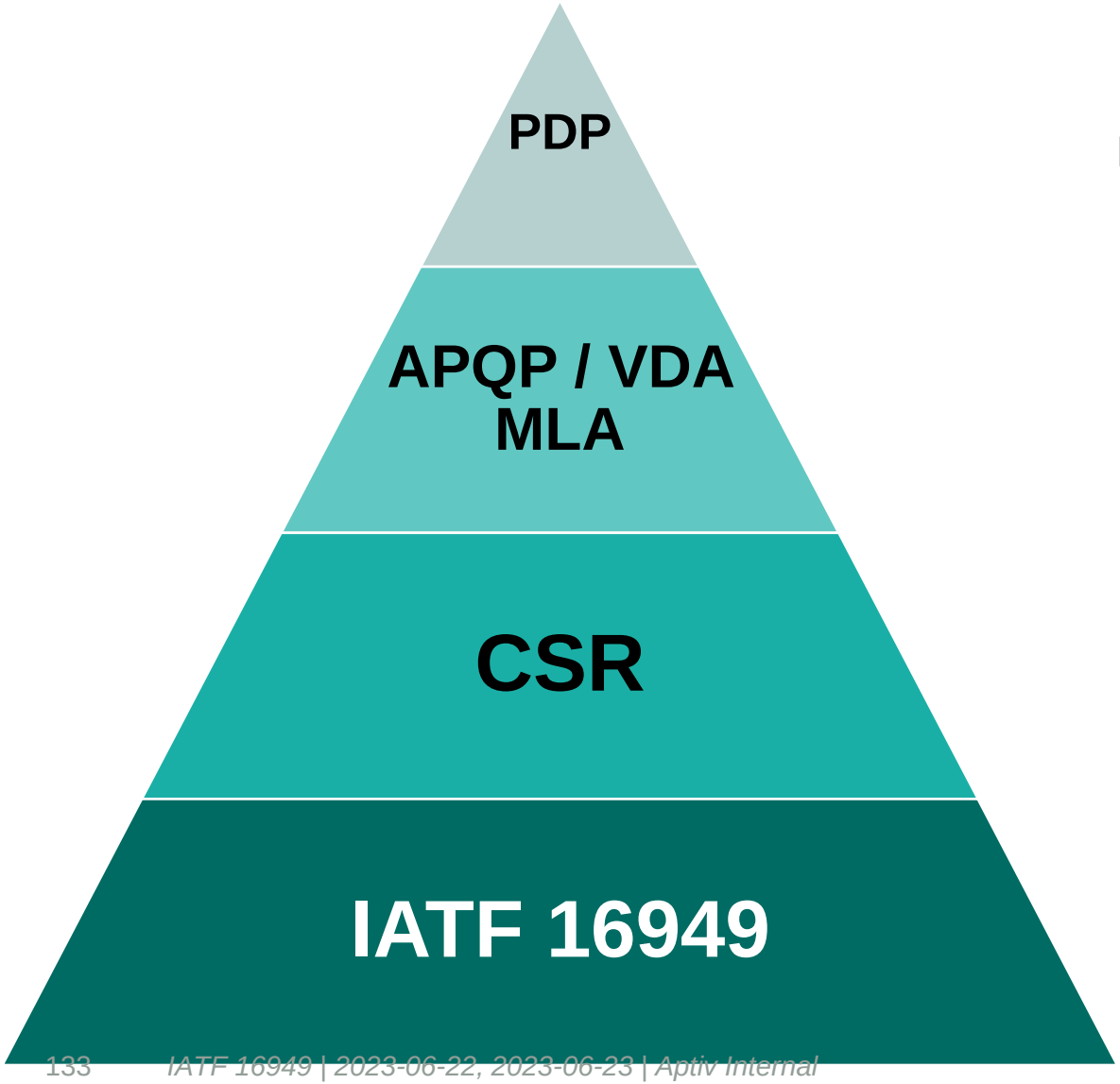
8.3.1 Postawnowienia ogólne

- Organizacja powinna ustanowić, wdrożyć i utrzymywać proces projektowania i rozwoju.

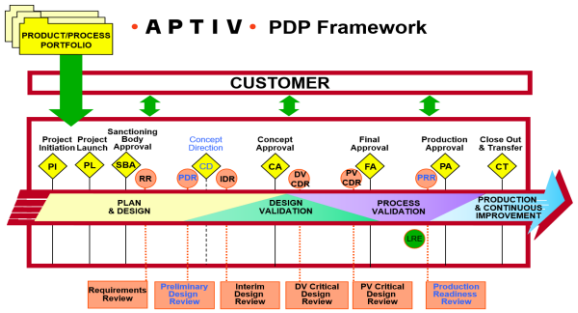
- Powyższe wymaganie powinno dotyczyć projektowania i rozwoju wyrobu oraz procesu wytwarzania, a także powinno koncentrować się bardziej na zapobieganiu błędom niż na ich wykrywaniu.

- Organizacja powinna udokumentować proces projektowania i rozwoju.

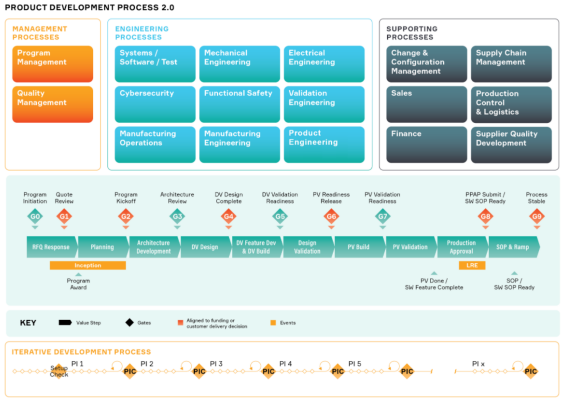
PRODUCT DEVELOPMENT PROCESS (PDP)



S&PS:



AS&UX:



A Basic Design Process for IATF

Have a documented design process 8.3.1

Beginning | Design Reviews 8.3.4 | End

Determine stages 8.3.2

Determine inputs 8.3.3
1. Design Requirements
2. Timing
3. Etc. …

Determine outputs 8.3.5
1. FMEA
2. Design Drawings
3. Etc. …

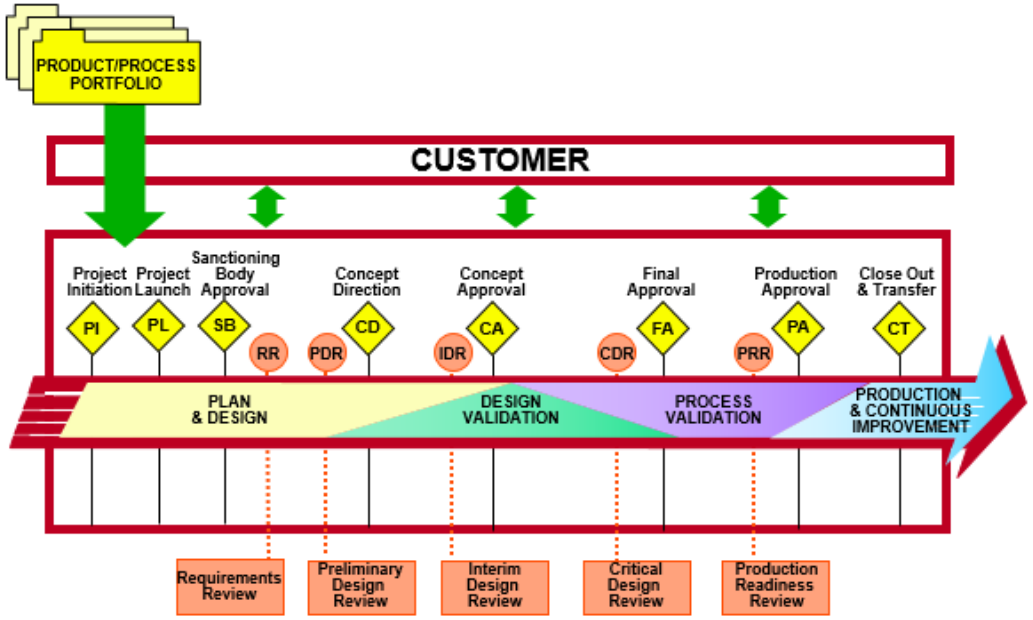
Jak to realizujemy?

Proces projektowania i rozwoju opisany jest w PDP/PDP 2.0 oraz w procedurach EOS.

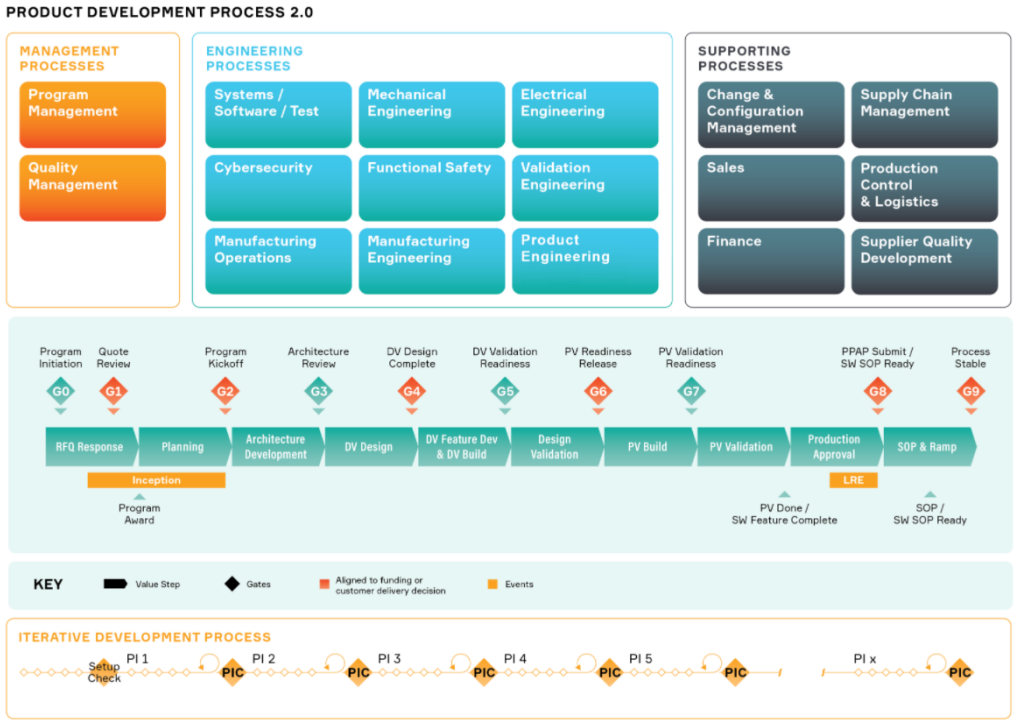
Przejście z Flow 3 do Flow 4 dokumentuje się za pomocą Flow 3-to-4 Handoff form:

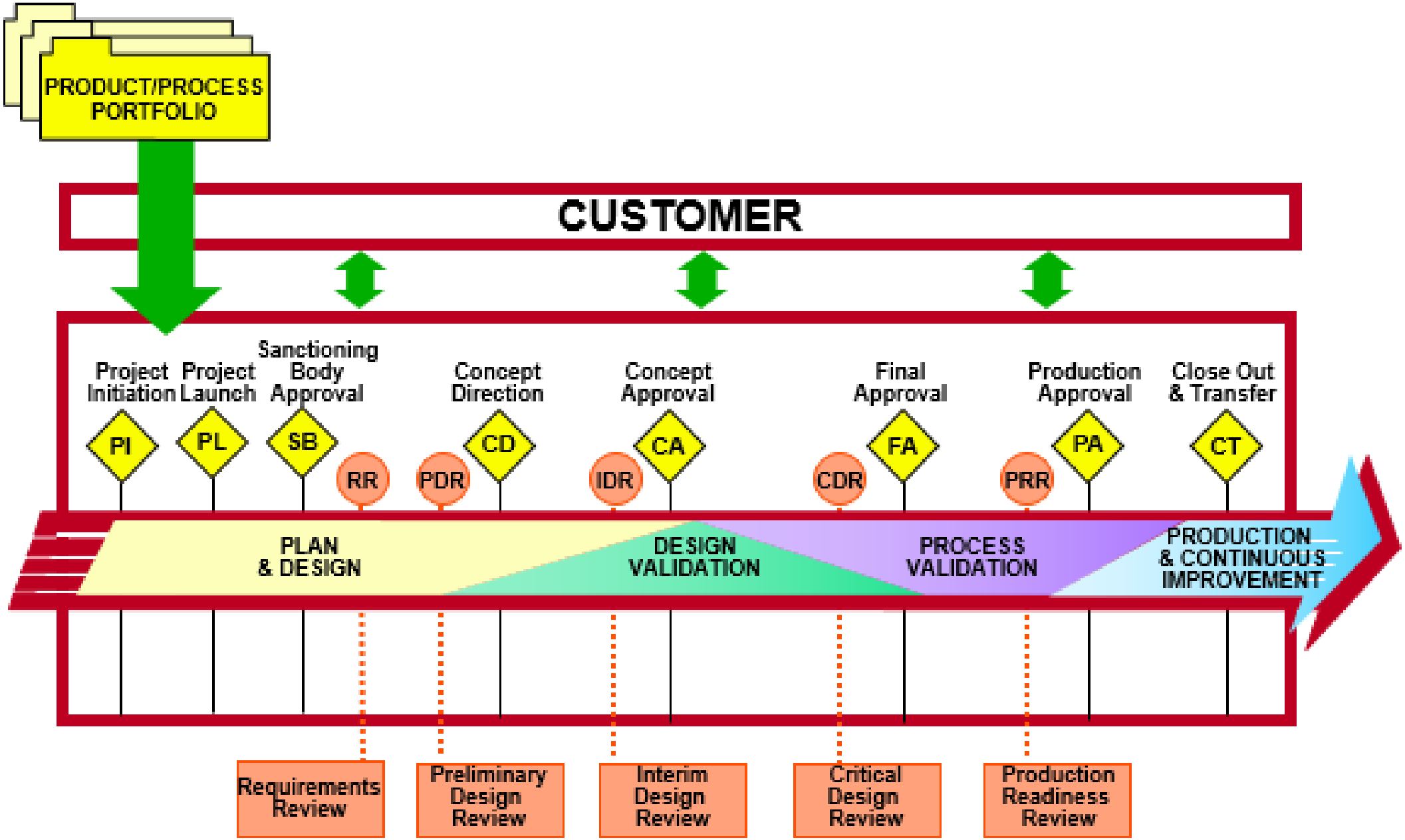
- *HOGP_3-6_SA_02-F01_EN (AS&UX, S&PS EDS)*
- *EAGP_3-6_SA_04-F01_EN (Connection Systems)*

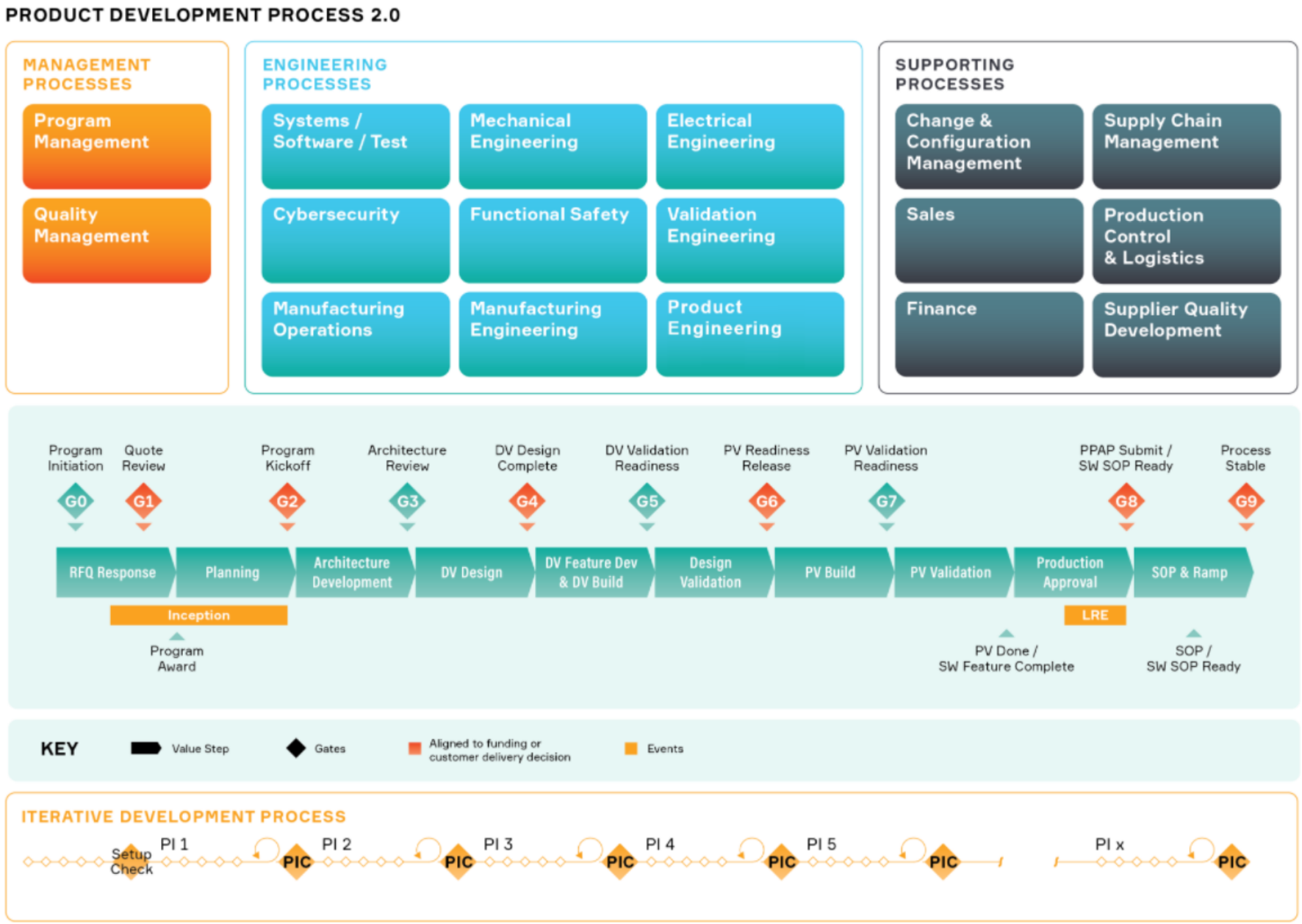
S&PS:



AS&UX:




PRODUCT/PROCESS PORTFOLIO
CUSTOMER
Project Initiation
Project Launch
Sanctioning Body Approval
Concept Direction
Concept Approval
Final Approval
Production Approval
Close Out & Transfer
PI
PL
SB
RR
PDR
CD
IDR
CA
CDR
FA
PRR
PA
CT
PLAN & DESIGN
DESIGN VALIDATION
PROCESS VALIDATION
PRODUCTION & CONTINUOUS IMPROVEMENT
Requirements Review
Preliminary Design Review
Interim Design Review
Critical Design Review
Production Readiness Review



Szkolenia:

PDP 2.0 Training
Gate Review Training
Process Overview – PDP 2.0 training

Opis procesów i formularze:

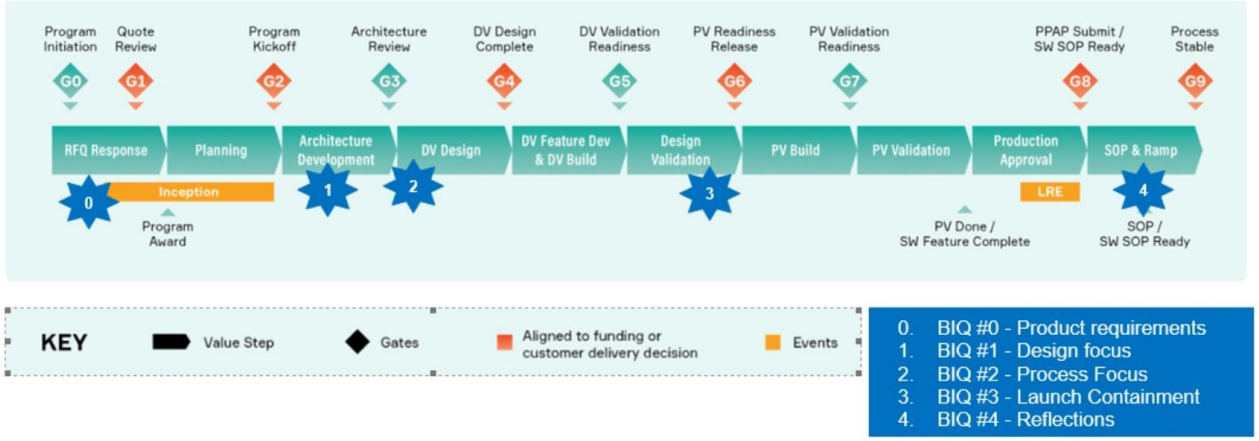
ESGP_4-1_PM_07_EN Gate Reviews
ESGP_4-1_PM_07-F02_EN Gate Review Template
ESGP_4-1_PM_07-F01_EN Work Product Tracker for Gate Reviews
ESGP_4-1_PE_26_EN Engineering Readiness Review
ESGP_4-1_PE_26-F01_EN Work Product Tracker for Engineering Readiness Reviews

Jak to realizujemy?

BIQ to podejście w AS&UX, które zapewnia produkcję wysokiej jakości produktów poprzez projektowanie produktów i procesów, które zapobiegają defektom.

Wykrywanie to ostatnia deska ratunku!

Built in Quality (BIQ)



8.3.2 Planowanie projektowania i rozwoju

- Proces planowania i rozwoju jest określony, zawiera etapy projektowania i rozwoju oraz związane z nimi nadzorowanie. Poniższe punkty są brane pod uwagę w trakcje planowania projektowania i rozwoju:
  - rodzaj, czas trwania i złożoność działań;
  - wymagane etapy procesu, w tym przeglądy, weryfikacja i walidacja;
  - odpowiedzialność i uprawnienia;
  - konieczne wewnętrzne i zewnętrzne zasoby;
  - powiązania pomiędzy osobami zaangażowanymi w proces;
  - potrzebę zaangażowania klientów i użytkowników;
  - wymagania dotyczące dalszego dostarczania wyrobów i usług;
  - poziom oczekiwanego nadzoru nad procesem projektowania i rozwoju przez klientów;
- Udokumentowane informacje są dostępne.

8.3.2.1 Planowanie projektowania i rozwoju - uzupełnienie

Podczas planowania projektowania i rozwoju organizacja powinna zapewnić udział wszystkich zainteresowanych stron, łącznie z łańcuchem dostaw, o ile ma to zastosowanie.

Przykłady zastosowania powyższego interdyscyplinarnego podejścia obejmują, ale nie ogranicza się do:

- zarządzania projektem (np. APQP lub VDA MLA);
- czynności związanych z projektowaniem wyrobu i procesu wytwarzania (np. DFA, DFM), takich jak rozpatrywanie możliwości zastosowania alternatywnych projektów i procesów wytwarzania;
- opracowywania i przeglądu analiz ryzyka odniesionych do projektowania wyrobu (FMEA) i procesu wytwarzania (np. FMEA, przepływy procesów, plany kontroli, instrukcje pracy).

APTIV

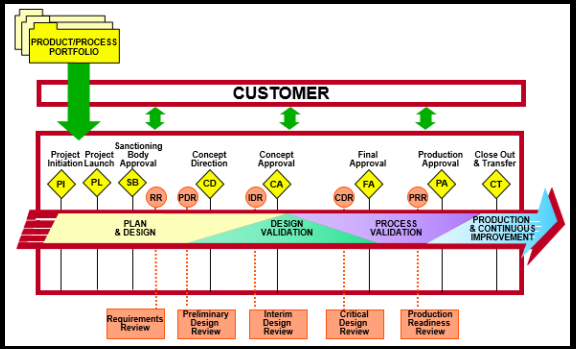
Podejście interdyscyplinarne

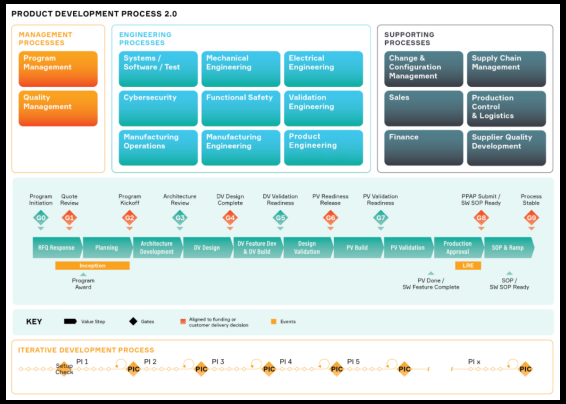
- Przegląd planów awaryjnych (6.1.2.3)
- Planowanie zakładu, infrastryktury i wyposażenia (7.1.3.1)
- Wykonalność produkcyjna organizacji (8.2.3.1.3)
- Planowanie projektowania i rozwoju, tj. APQP, DFM, DFA, FMEA (8.3.2.1)
- Charakterystyki specjalne (8.3.3.3)
- Proces wyboru dostawcy (8.4.1.2)

Jak to realizujemy?

Projekty w APTIV rozwijane są zgodnie z modelem PDP/PDP 2.0.

Project Manager koordynuje prace zespołu projektowego, utrzymując harmonogram projektu, planując przeglądy projektu, raportując metryki, identyfikując ryzyka projektowe oraz zarządzając zasobami potrzebnymi do realizacji projektu.





8.3.2.2 Umiejętności projektowania wyrobu

- Zapewnić aby personel odpowiedzialny za projektowanie wyrobu posiadał kompetencje do osiągnięcia wymagań dotyczących projektowania oraz posiadał umiejętności w stosowaniu wymaganych narzędzi i technik projektowych.
- Określić mające zastosowanie narzędzia i techniki projektowe.

UWAGA Przykładem umiejętności projektowania wyrobu jest zastosowanie cyfrowych baz danych.

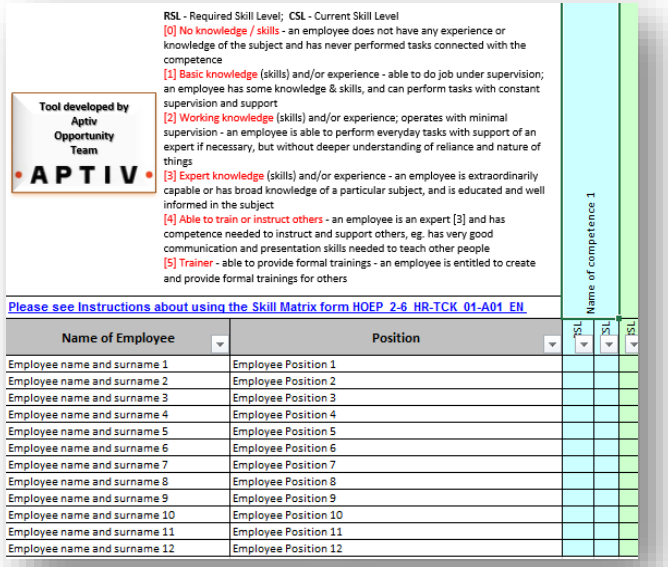
Jak to realizujemy?

Skill Matrix jest narzędziem dla przełożonych, wymaganym do oceny specjalistycznych kompetencji w grupach inżynieryjnych Centrum Technicznego oraz rekomendowanym dla grup nie-inżynieryjnych (formularz HOEP_2-6_HR-TCK_01-F04_EN lub matryca **Skill Matrix w Aptiv Academy**).

Przykłady narzędzi i technik projektowych:

- AutoCAD, NX, CATIA;
- Programy do symulacji;
- Języki programowania – C, C++, Java, Python;
- Plato scio, Plato e1ns;

Instrukcja dotycząca używania formularza Skills Matrix dostępna jest w HOEP_2-6_HR-TCK_01-A01_EN



RSL - Required Skill Level; **CSL** - Current Skill Level

[0] No knowledge / skills - an employee does not have any experience or knowledge of the subject and has never performed tasks connected with the competence

[1] Basic knowledge (skills) and/or experience - able to do job under supervision; an employee has some knowledge & skills, and can perform tasks with constant supervision and support

[2] Working knowledge (skills) and/or experience; operates with minimal supervision - an employee is able to perform everyday tasks with support of an expert if necessary, but without deeper understanding of reliance and nature of things

[3] Expert knowledge (skills) and/or experience - an employee is extraordinarily capable or has broad knowledge of a particular subject, and is educated and well informed in the subject

[4] Able to train or instruct others - an employee is an expert [3] and has competence needed to instruct and support others, eg. has very good communication and presentation skills needed to teach other people

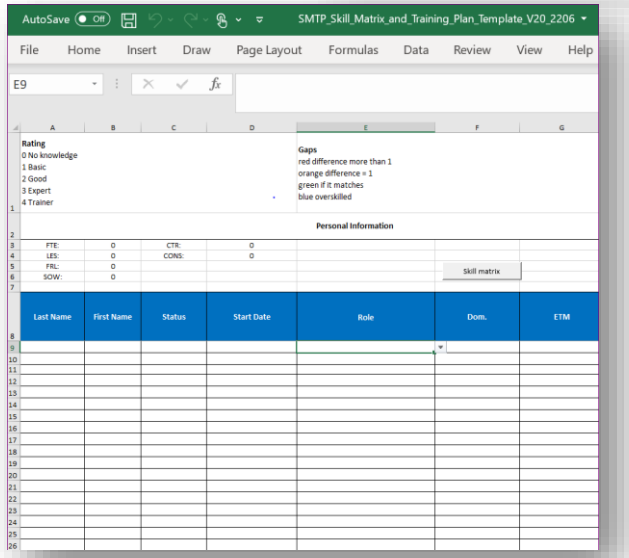
[5] Trainer - able to provide formal trainings - an employee is entitled to create and provide formal trainings for others

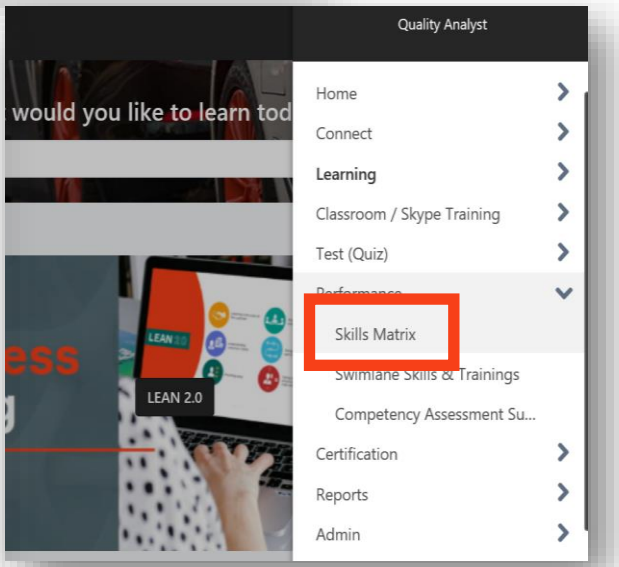
Tool developed by Aptiv Opportunity Team APTIV

Please see Instructions about using the Skill Matrix form HOEP_2-6_HR-TCK_01-A01_EN

Name of competence 1

Name of Employee	Position	RSL	CSL	
Employee name and surname 1	Employee Position 1			
Employee name and surname 2	Employee Position 2			
Employee name and surname 3	Employee Position 3			
Employee name and surname 4	Employee Position 4			
Employee name and surname 5	Employee Position 5			
Employee name and surname 6	Employee Position 6			
Employee name and surname 7	Employee Position 7			
Employee name and surname 8	Employee Position 8			
Employee name and surname 9	Employee Position 9			
Employee name and surname 10	Employee Position 10			
Employee name and surname 11	Employee Position 11			
Employee name and surname 12	Employee Position 12			



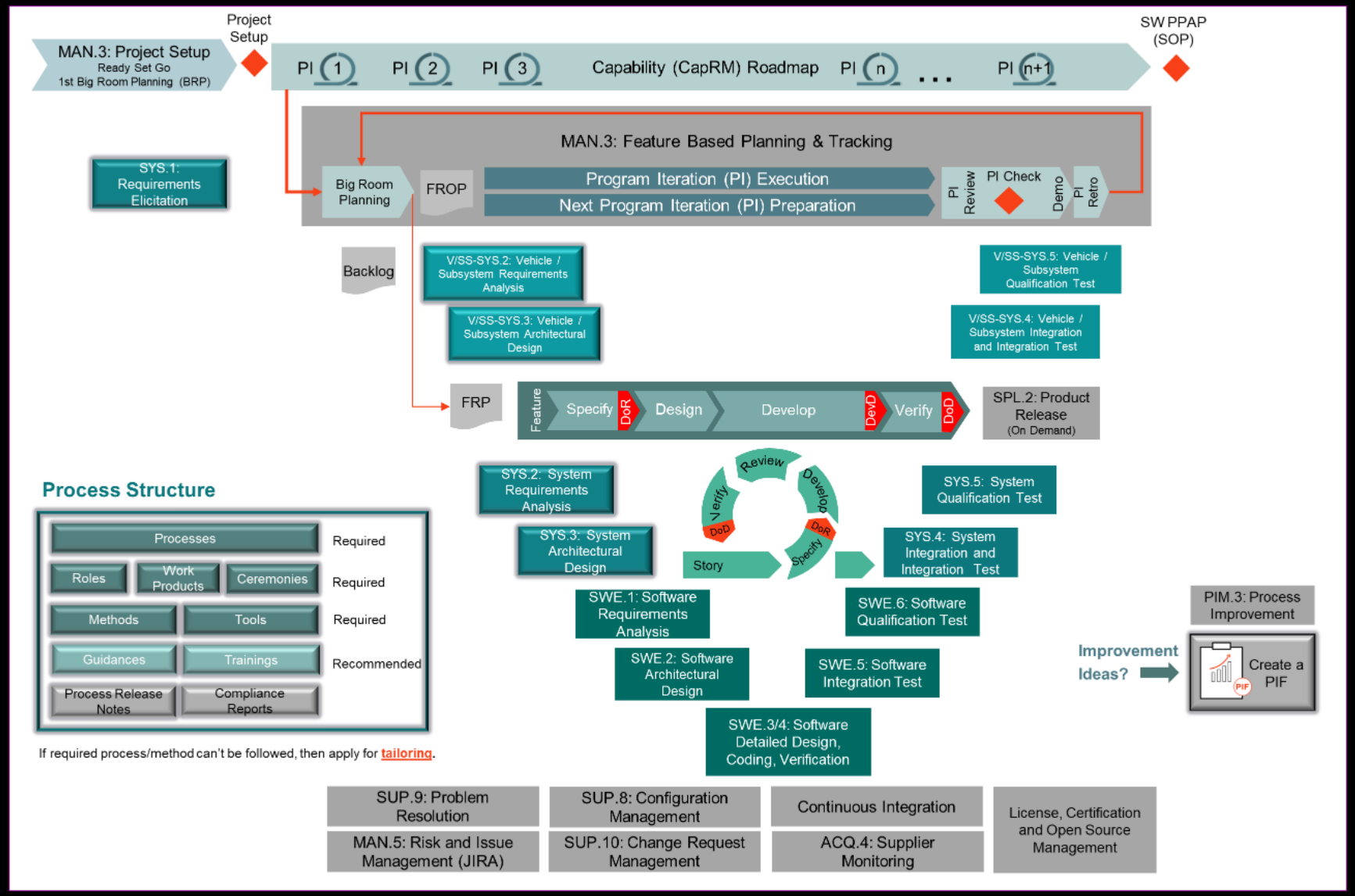


8.3.2.3 Rozwój wyrobu z wbudowanym oprogramowaniem (z ang. products with embedded software)

- Stosować proces zapewnienia jakości dla wyrobów z wbudowanym oprogramowaniem.
- Oceniać proces rozwoju oprogramowania (stosując odpowiednie metody). Uwzględniając priorytetyzację bazującą na wynikach oceny ryzka i ich potencjalnego wpływu na klienta, należy odpowiednio przechowywać udokumentowane informacje dotyczące samooceny zdolności w zakresie rozwoju oprogramowania.
- Rozwój oprogramowania powinien być ujęty w zakresie programu audytów wewnętrznych organizacji.

APTIV

ASPICE – PDP 2.0 (Stages)



APTIV

8.3.3, 8.3.3.1, 8.3.3.2 Dane wejściowe do projektowania

- W ramach przeglądu umowy organizacja powinna identyfikować, dokumentować oraz dokonywać przeglądu wymagań wejściowych dotyczących projektowania wyrobu.
- Dane wejściowe powinny być adekwatne do celów projektowych i rozwojowych, kompletne i jednoznaczne.
- Sprzeczne dane projektowe i rozwojowe powinny być rozwiązane.
- Dla bieżących i przyszłych podobnych projektów, organizacja powinna posiadać proces wykorzystania informacji pozyskanych z poprzednich zadań projektowania wyrobu, z analizy wyrobu konkurencyjnego (benchmarking), informacji zwrotnych od dostawców, wewnętrznych danych wejściowych, danych z fazy eksploatacji i z innych właściwych źródeł.

Quiz

https://forms.office.com/r/CseRtw5nvn

APTIV

8.3.3 Dane wejściowe do projektowania i rozwoju
8.3.3.1 Dane wejściowe do projektowania wyrobu
8.3.3.2 Dane wejściowe do projektowania procesu wytwarzania

DANE WEJŚCIOWE DO **PROJEKTOWANIA WYROBU**	DANE WEJŚCIOWE **DO PROJEKTOWANIA PROCESU WYTWARZANIA**
• wymagania funkcyjne • wymagania prawne i regulacyjne (włączając wymagania prawne obowiązujące w kraju docelowym) • wymagania norm i kodeksów postępowania, do których stosowania organizacja się zobowiązała, • potencjalne konsekwencje awarii wynikających z charakteru wyrobu / usług • specyfikacje wyrobu zawierające, ale nie ograniczające się do charakterystyk specjalnych • wymagania graniczne i powiązania, • wymagania dotyczące identyfikacji, identyfikowalności i pakowania, • uwzględnienie alternatywnych projektów • ocena ryzyka, dotyczącego wymagań wejściowych oraz możliwości organizacji w zakresie ograniczenia / zarządzania ryzkiem uwzględniając ryzyko wynikające z analizy wykonalności, • informacje z poprzednich, podobnych projektów, • cele dotyczące zgodności z wymaganiami wyrobu (np. niezawodność, wytrzymałość, terminowość, koszty itp.) • wymagania dotyczące wbudowanego oprogramowania	• wymagania dotyczące parametrów procesów, • wymagania norm i kodeksów postępowania, do których stosowania organizacja się zobowiązała, • wymagania prawne i regulacyjne (włączając wymagania prawne obowiązujące w kraju docelowym) • dane wyjściowych z projektowania wyrobu, wraz z charakterystykami specjalnymi, • celów dla produktywności, zdolności procesów, terminowości i kosztów, • alternatywnych technologii wytwarzania, • wymagań klienta, jeżeli zostały przedstawione, • doświadczeń z poprzednich projektów • wymagania dotyczące nowych materiałów, • postępowania z wyrobem i wymagania dotyczące ergonomii, • projektowania dla procesów wytwarzania (DFM) i projektowania dla procesów montażowych (DFA) Projektowanie procesu wytwarzania powinno obejmować stosowanie metod zapobiegania błędom (error-proofing)

Jak to realizujemy?

Identyfikacja, dokumentacja i przegląd odbywa się w ramach procesów PE, ME.

Narzędzia do tego stosowane to np.:

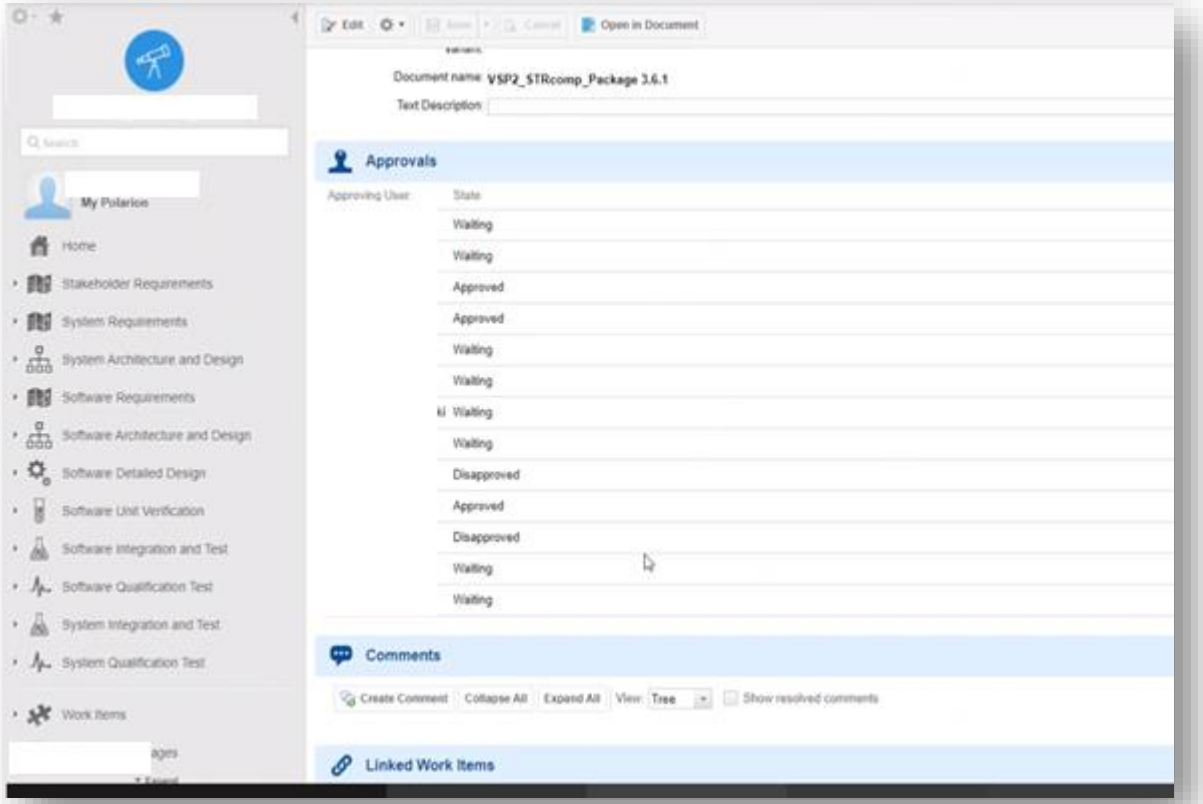
- Polarion
- DOORS
- Excel – Requirements Analysis Review

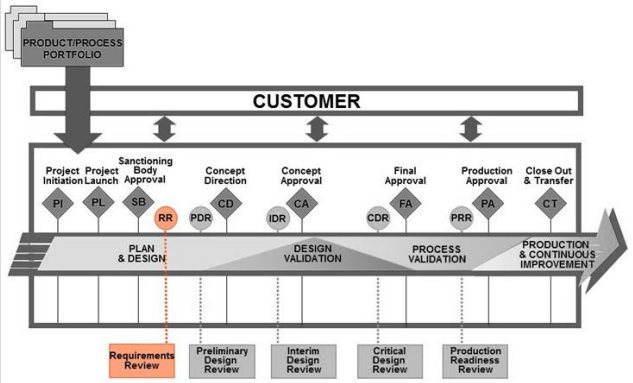
EAGP_3-4_PE-EUO_01-F03_EN Electrical Centers Workbook

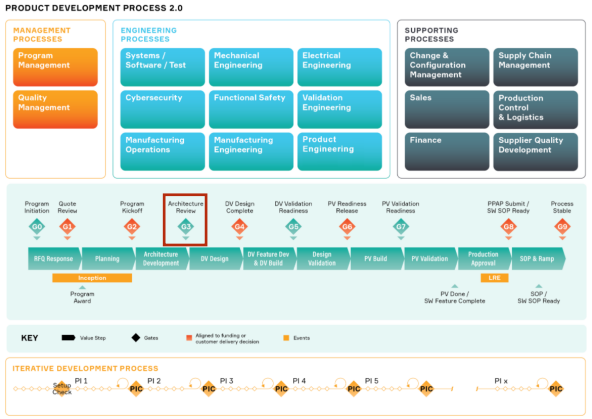
EAGP_3-4_PE-EUO_01-F01_EN Product Engineer Workbook (Connection Systems)

EAGP_4-1_PE_02-F01_EN Design Review Checklist (EDS)

ESGP_4-1_PE-SYS_09_EN Requirements Elicitation







Jak to realizujemy?

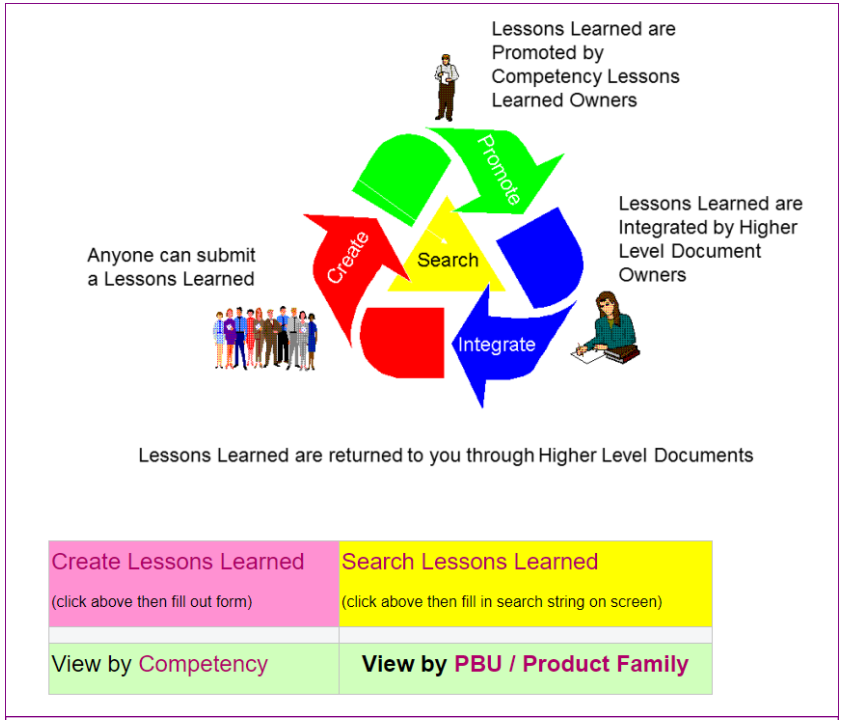
Celem Lessons Learned jest zatrzymanie się i przemyślenie zakończonych projektów (procesów). Analizuje się przyczyny sukcesów, niepowodzenia i próbuje wysnuć wnioski na przyszłość, które zwiększą efektywność czy jakość.

AS&UX Lessons Learned database

Aptiv EDS PE Global sharing knowledge portal

Lessons Learned database Connection Systems

Lessons Learned Database



Create Lessons Learned (click above then fill out form)	Search Lessons Learned (click above then fill in search string on screen)
View by Competency	**View by PBU / Product Family**

Lessons Learned Output List ☆

Competency ...	ID	Workflow ID	Attachment
Competency Area : Advanced Engineering (6)			
Competency Area : Component Engineering (11)			
Competency Area : Customer Satisfaction (13)			
Competency Area : Electrical (21)			
Competency Area : Engineering - General (12)			
Competency Area : Finance (1)			
Competency Area : Independent Test and Verification (IT&V) (2)			

8.3.3.3 Charakterystyki specjalne

Organizacja powinna stosować **podejście interdyscyplinarne** podczas ustalania, dokumentowania charakterystyk specjalnych, włącznie z tymi **wyznaczonymi przez klienta** oraz **wynikającymi z analizy ryzyka przeprowadzonej przez organizację.**

Obejmuje to:

- dokumentowanie charakterystyk specjalnych w dokumentach **dotyczących wyrobu i/lub wytwarzania** (jeśli wymagane), odpowiednich **analizach ryzyka** (takich jak FMEA procesu), **planach kontroli oraz instrukcjach pracy**. Charakterystyki specjalne oznaczane są specjalnymi symbolami oraz dokumentowane w dokumentacji dotyczącej wytwarzania, która wykazuje określanie lub wymagany nadzór nad tymi charakterystykami specjalnymi;
- opracowanie strategii nadzorowania i monitorowania charakterystyk specjalnych dot. wyrobu i procesów produkcji,
- zatwierdzenia określone przez klienta, jeżeli są wymagane,
- zgodność ze specyficznymi dla klienta definicjami i symbolami lub równoważnymi symbolami lub opisami organizacji, zgodnie z matrycą konwersji.

Matryca powinna być przedłożona klientowi, jeżeli jest to wymagane.

Jak to realizujemy?

HOGP_4-2_PE_04_EN
Classification of Product and Process Characteristics (Corporate)

ESGP_4-2_PE_02_EN
Classification of Product and Process Characteristics (AS&UX)

EAEP_4-2_PE_11_EN Classification of Product and Process Characteristics (Connection Systems)

EAGP_4-2_PE_19_EN Special Characteristic Management (EDS)

HOGP_4-2_PE_04_EN Classification of Product and Process Characteristics (Corporate)

KPC A product characteristic with particular significance to quality or customer satisfaction. KPC characteristics are classified as special. A KPC may be associated with product safety, customer or Aptiv regulatory compliance (regulations), fit or function.	Safety, Compliance (SC)	
	Fit, Function (FF)	
QCI A product characteristic primarily associated with system interfaces or mounting in the customer application. It may also be associated with other product or process-related design features	Customer Interface (CI)	

Special Characteristics Matrix

Customer effect classification according to Mercedes-Benz Special Terms	symbol according to Mercedes-Benz Special Terms	Aptiv characteristic	Aptiv symbol	Capability
DS: Documentation of relevance to safety Components or systems whose malfunction or failure may place the life and limb of other road traffic users in direct risk are safety-relevant..	DS	SC KPC		• Short-term process capability Cmk ≥ 2.00 • Long-term process capability Cpk ≥ 1.67
DZ: Documentation of certification relevance (incl. emission relevance) Components or systems whose data, verifications, construction permits etc. are used in certificates or country-specific registration documents or which are checked on type approval are certification-relevant..	DZ	SC KPC		

8.3.4 Nadzór nad projektowaniem i rozwojem

Nadzór nad procesem projektowania i rozwoju obejmuje:

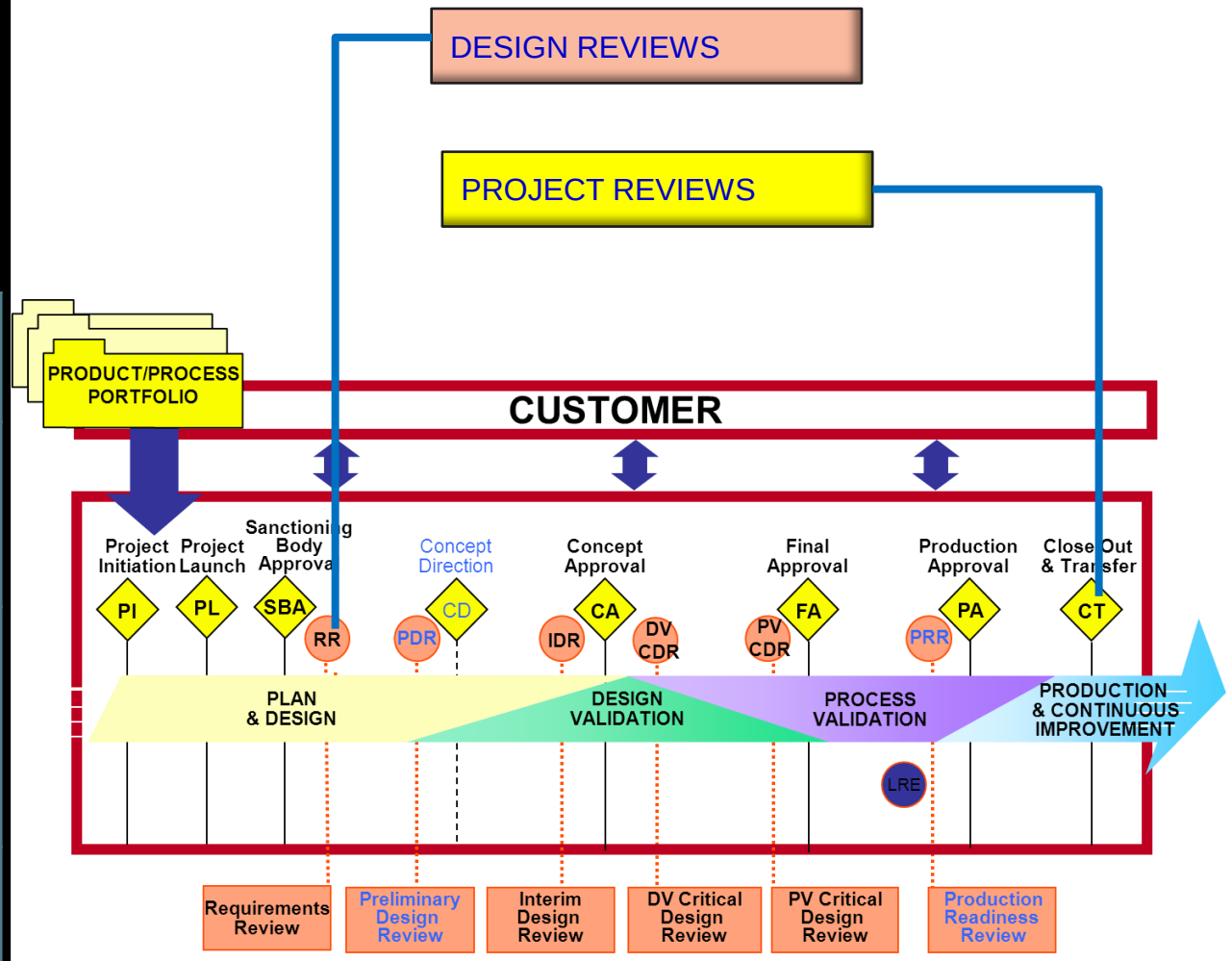
- Przeglądy - prowadzone w celu oceny zdolności osiągania zamierzonych celów / spełniania wymagań
- Weryfikacje – działania mające zapewnienić, że dane wyjściowe z projektowania i rozwoju spełniły wymagania określone w danych wejściowych
- Walidacje – potwiedzenie, przez przedstawienie obiektywnego dowodu, że zostały spełnione wymagania dotyczace konkretnego zastosowania lub użycia

Należy podejmować działania związane z problemami wykrytymi w czasie walidacji, weryfikacji i przeglądu.

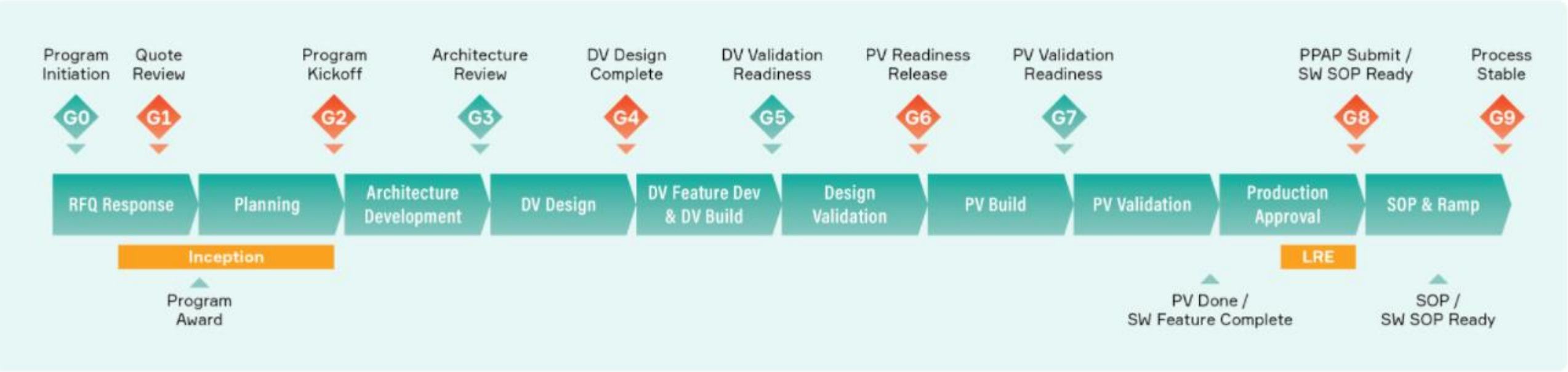
Należy przechowywać zapisy z powyższych działań.

Jak to realizujemy?

DESIGN REVIEWS (Technical)	PROJECT REVIEWS (Management)
Sprawdza „Design” względem wymagań technicznych.	Sprawdza status projektu względem planu projektu.
Aktywne uczestnictwo ekspertów technicznych, grupy projektowej.	Prezentacja statusu projektu i ryzyka. Dyskusja w obrębie uczestników przeglądu.
Zakres jest wąski, skupiony na zagadnieniach związanych z produktem / procesem.	Zakres jest szeroki, skupiony na zamknięciu akcji, zadań i sprawdzania czy zamierzone cele zostały osiągnięte.



PDP 2.0 Reviews



Szkolenia:

PDP 2.0 Training
Gate Review Training
Process Overview – PDP 2.0 training

Opis procesów i formularze:

ESGP_4-1_PM_07_EN Gate Reviews
ESGP_4-1_PM_07-F02_EN Gate Review Template
ESGP_4-1_PM_07-F01_EN Work Product Tracker for Gate Reviews
ESGP_4-1_PE_26_EN Engineering Readiness Review
ESGP_4-1_PE_26-F01_EN Work Product Tracker for Engineering Readiness Reviews

APTIV

8.3.4.1 Monitorowanie

Na określonych etapach projektowania i rozwoju wyrobu oraz procesu, organizacja powinna **określić, przeanalizować i raportować mierniki** (łącznie z podsumowaniem wyników), **które są danymi wejściowymi do przeglądu zarządzania.**

Jeżeli klient tego wymaga, mierniki dotyczące rozwoju wyrobu i procesu powinny być do niego raportowane na określonych etapach lub innych etapach z nim uzgodnionych.

UWAGA Jeżeli ma to zastosowanie, to mierniki te mogą obejmować: ryzyka jakościowe, koszty, czasy realizacji, ścieżki krytyczne i inne.

Jak to realizujemy?

Dla każdego projektu mamy tzw. Flawless Lunch Metrics:

- HOGP_4-1_PM_04_EN Flawless Launch Metrics Process
- HOGP_4-1_PM_04-A01_EN FLM Definitions, Methods & Calculation Guidelines

Są to mierniki do oceny wydajności projektu w stosunku do wcześniej ustalonych celów.

Flawless Launch Metric

Definitions

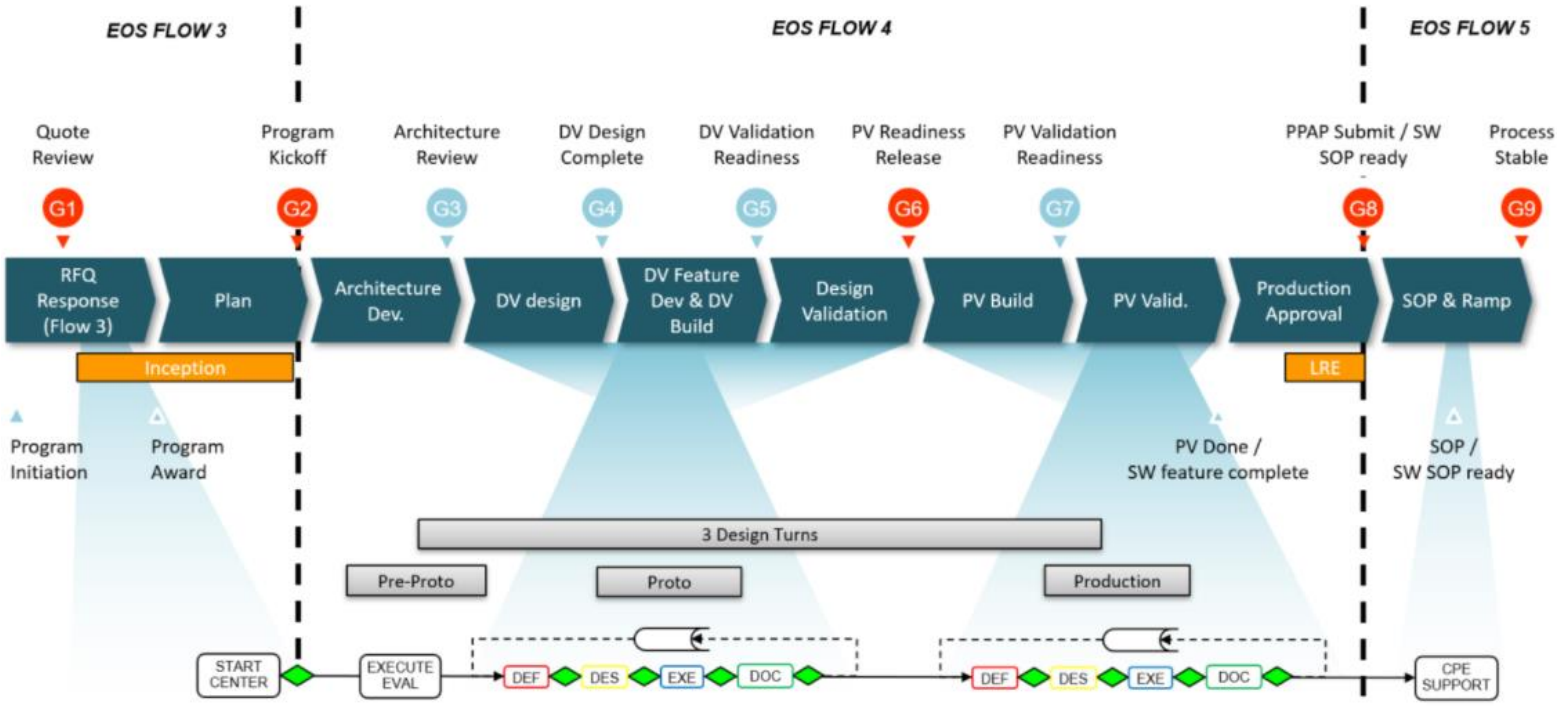
- Flawless Launch Metric elements must be Yes/No target comparisons

Customer Flawless	Target	Metric
Full PPAP Submit on Time	Date	Yes/No
Worldwide Formal Customer Complaints	0	Yes/No
Internal Flawless		
Financial	Meets OI%	Yes/No

8.3.4.2 Walidacja projektowania i rozwoju

- Walidacja projektowania i rozwoju **powinna być przeprowadzana zgodnie z wymaganiami klienta**, uwzględniając wszystkie odpowiednie uregulowania branżowe i ustawowe.
- Termin walidacji projektowania i rozwoju powinien być ustalony w odniesieniu do terminu określonego przez klienta, o ile ma to zastosowanie.
- Jeżeli jest to zawarte w umowie z klientem, to walidacja powinna obejmować ocenę interakcji wyrobu organizacji, w tym wbudowanego oprogramowania, z systemem końcowego wyrobu klienta.

Walidacja to działania mające zapewnienić, że wytworzone wyroby i usługi spełniają wymagania związane z wyspecyfikowanym zastosowaniem lub zamierzonym wykorzystaniem.



Design Validation (DV) – testy są zwykle przeprowadzane na wczesnym etapie procesu projektowania aby jak najszybciej wykryć potencjalne problemy projektowe

Process Validation (PV) - testy przeprowadzane są na próbkach pochodzących z linii seryjnej w celu potwierdzenia, że ostateczny projekt wyrobu działa i spełnia wymagania klienta

8.3.4.3 Program prototypów

- Jeżeli jest to wymagane przez klienta, organizacja powinna posiadać:
- program prototypów
- plan kontroli dla prototypów.
- Jeżeli jest to możliwe, organizacja powinna korzystać z docelowych dostawców, oprzyrządowania i procesów wytwarzania
- Wszystkie czynności związane z uzyskiwaniem wyników testów powinny być monitorowane pod kątem terminowości i zgodności z wymaganiami.

APTIV

Jak to realizujemy?

ESGP_4-2_PM_03_EN

Pre-Production Build Responsibility (AS&UX)

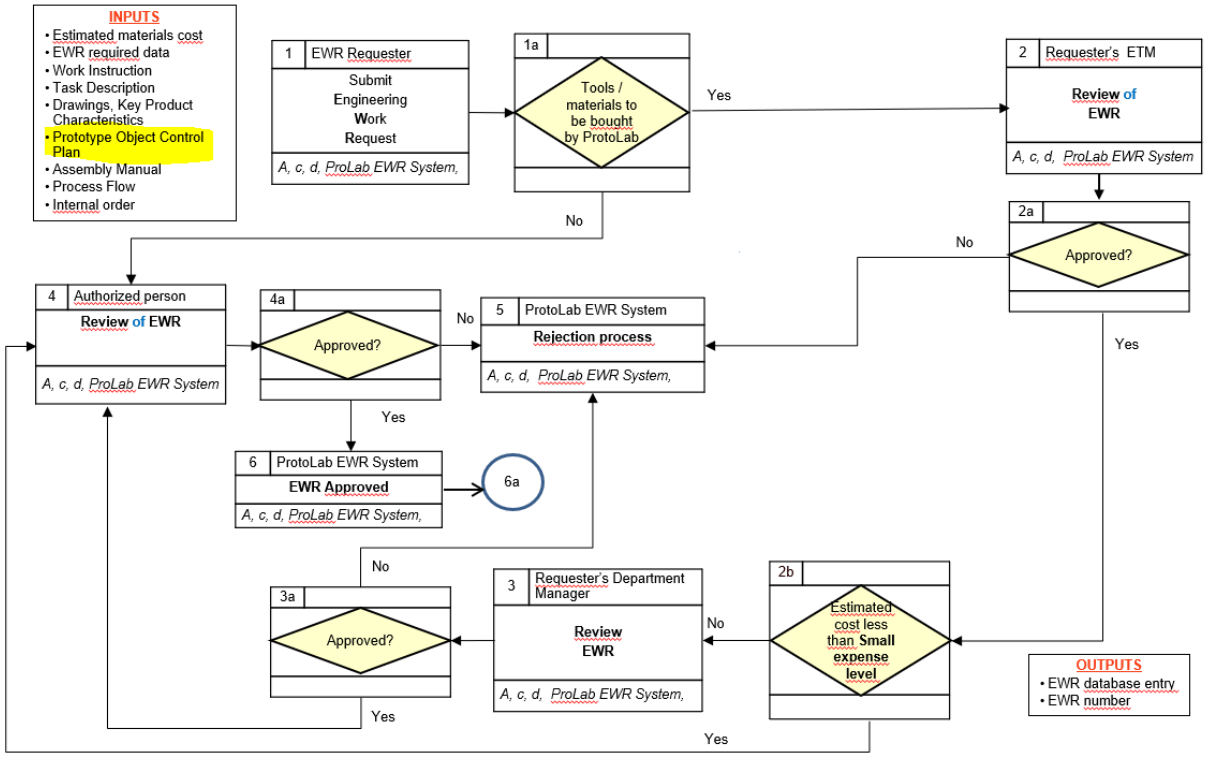
EAEP_4-3_PE_03_EN Produce / Assemble Prototypes (S&PS Connection Systems)

EAEP_4-3_PE_05_EN Build Prototypes - Develop Process (PE) (S&PS Connection Systems)

EAEP_4-3_ME_01_EN Prototype Production Process (S&PS EDS)

Lokalna procedura

ESEP_4-2_PE-TCK_02_EN Prototype Shop Process



Prototype Object Control Plan – dokument przygotowany przez CAQE na podstawie zapotrzebowania określonego przez klienta, dokument zawiera kontrole jakie powinny być wykonane dla prototypów

CAQE – Customer Advanced Quality Engineer

8.3.4.4 Proces zatwierdzania wyrobu

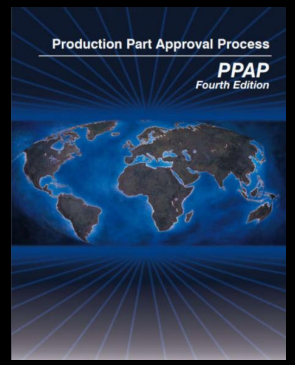
Organizacja powinna:

- Ustanowić, wdrożyć i utrzymywać proces zatwierdzania wyrobu i procesu wytwarzania **spełniający wymagania określone przez klienta / klientów**.
- **Zatwierdzać wyroby i usługi dostarczane z zewnątrz** zgodnie z normą ISO 9001 rozdział 8.4.3 jeszcze przed przedłożeniem klientowi swojego zatwierdzenia danej części.
- Uzyskać udokumentowane zatwierdzenie wyrobu przed wysyłką, jeśli wymaga tego klient. Należy przechowywać zapisy tych zatwierdzeń.

UWAGA Zatwierdzenie wyrobu powinno nastąpić po weryfikacji procesu wytwarzania.

Jak to realizujemy?

PPAP (*Production Part Approval Process, AIAG*) to proces zatwierdzania części do produkcji seryjnej stosowany w branży motoryzacyjnej, głównie dla klientów rynku amerykańskiego.



VDA 2 - Zapewnienie jakości dostaw oraz zatwierdzenie procesu produkcyjnego i wyrobu (PPA/PPF), wymagane głównie przez klientów niemieckich.

ESGP_4-4_CS_01_EN Part Approval Process

EAGP_4-4_CS_02_EN Prepare and Review Part Certification Package – S&PS

AIAG PPAP

Wymaganie		Poziom 1	Poziom 2	Poziom 3	Poziom 4	Poziom 5
1.	**Dokumentacja konstrukcyjna** wyrobów - dla podzespołów / detali - projekt klienta - dla wszystkich podzespołów / detali	R R R	S=Wysłać R S=Wysłać	S=Wysłać R S=Wysłać	* * *	R R R
2.	**Dokumenty zmian** konstrukcyjnych, technologicznych (jeśli były)	R	S=Wysłać	S=Wysłać	*	R
3.	**Zatwierdzenia** przez Dział Konstr./Technol.[Engineering] **klienta** (jeśli wymagane)	R	R	S=Wysłać	*	R
4.	**DFMEA** konstrukcji (D-FMEA)	R	R	S=Wysłać	*	R
5.	Graf przebiegu i rozmieszczenia procesów (**Process Flowchart + Floor Layout**)	R	R	S=Wysłać	*	R
6.	**PFMEA** procesów (P-FMEA)	R	R	S=Wysłać	*	R
7.	**CP**- Plan Kontroli (Control Plan)	R	R	S=Wysłać	*	R
8.	**MSA**- Wyniki Analizy Systemów Pomiarowych	R	R	S=Wysłać	*	R
9.	**Raporty pomiarowe** (wymiary; 100% wymiarów)	R	S=Wysłać	S=Wysłać	*	R
10.	**Wyniki badań w/g Planu Kontroli**: - materiałów - testów, badań funkcjonalnych wyrobów	R	S=Wysłać	S=Wysłać	*	R
11.	Wyniki badań **Zdolności Procesów** (wstępne- z produkcji próbnej/pilotażowej)	R	R	S=Wysłać	*	R
12.	**Dokumentacja potwierdzająca kwalifikacje Laboratorium** Pomiarowego (sprzęt K-P i pomiary #9, #10)	R	S=Wysłać	S=Wysłać	*	R
13.	**AAR**- Raport Zatwierdzenia Wyglądu (jeśli ma zastosowanie)	S=Wysłać	S=Wysłać	S=Wysłać	*	R
14.	**Próbki** detali/wyrobu	R	S=Wysłać	S=Wysłać	*	R
15.	**Próbka wzorcowa**	R	R	R	*	R
16.	**Sprawdziany / Poka-Yoke**	R	R	R	*	R
17.	**Zapisy potwierdzające zgodność** wyrobów/detali ze specyficznymi wymaganiami klienta (CSR)	R	R	S=Wysłać	*	R
18.	**PSW**- Gwarancja Dostawcy dot. wyrobu/detali + dla materiałów masowych- **Lista Kontrolna dla Materiału Masowego** (zobacz #4.1 Podręcznika PPAP powyżej i strona 51- BMIAPF- Arkusz Zatwierdzenia)	S=Wysłać S=Wysłać	S=Wysłać S=Wysłać	S=Wysłać S=Wysłać	S=Wysłać S=Wysłać	R R

Jak to realizujemy?

CSR Volvo Truck:

Document requirements

	Requirements	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
1	Design record	R	S	S	*	R
2	Engineering change documents, if any	R	S	S	*	R
3	Volvo Group engineering approval, if required	R	R	S	*	R
4	Design FMEA	R	R	S	*	R
5	Process flow diagrams	R	R	S	S	R
6	Process FMEA	R	R	S	S	R
7	Control plan	R	R	S	S	R
8	Measurement System Analysis studies	R	R	S	*	R
9	Dimensional results	R	S	S	S	R
10	Material and performance test results	R	S	S	S	R
11	Initial process studies	R	R	S	*	R
12	Qualified laboratory documentation	R	S	S	*	R
13	Appearance Approval Report (AAR), if applicable	S	S	S	S	R
14	Sample product	R	R	S	*	R
15	Master sample	R	R	R	*	R
16	Checking aids	R	R	R	*	R
17	R Volvo Group specific requirements	R	S	*	R	
18	Part Submission Warrant (PSW)	S	S	S	S	R
19	Picture of sample part (3 views)**	S	S	S	S	R

S The supply partner shall **submit** a copy of the records or documentation and retain a copy at appropriate locations
R The supply partner shall **retain** at appropriate locations and make available to Volvo Group upon request
* The supply partner shall retain at appropriate locations and submit to Volvo Group upon request
** Volvo Group specific requirement
For VCE and for PPAP Level 4 , Dimensional results and PSW to be submitted (S). All other documents to be retained (R).

Software documentation requirements

1	Statement of Work (SOW)	R
2	QDPR compliance matrix	R
3	Communications plan	R
4	Document traceability matrix	R
5	Responsibilities matrix	R
6	Skills and training matrix	R
7	Customer requirement baseline reference	R
8	Software Requirements Specification (SWRS)	R
9	Software Development Plan (SWDP)	R
10	Software Development Schedule (SWDS)	R
11	Risk management plan	R
12	Risk management list	R
13	Progress reports	R
14	Complexity report	R
15	Software Quality Plans (SWQP)	R
16	Software Design Description SWDD)	R
17	Hardware/Software interface specification	R
18	Requirements traceability matrix	S
19	Node Function Implementation Plan (FIP)	R
20	Software Test Plan (SWTP)	S
21	Software Test Description (SWTD)	R
22	Software Test and Verification Report (SWTR)	S
23	Software Version Description (SWVD)	S
24	Software Product Specification (SWPS)	R
25	Software Configuration Management Plan (SWCP)	R
26	Software configuration item list	R
27	Software Worst-Case Analysis Report (SWWCA)	R
28	Software maintenance plan	R
29	Source code	R
30	ASPICE assessment report	R
31	ASPICE assessment action plan	R

S The supply partner shall **submit** a copy of the records and retain a copy at appropriate locations
R The supply partner shall **retain** a copy and make available to Volvo Group upon request

APTIV

8.3.5 Dane wyjściowe z projektowania i rozwoju

Dane wyjściowe z projektowania i rozwoju:

- spełniają wymagania określone w danych wejściowych,
- obejmują lub odnoszą się do wymagań monitorowania i pomiaru oraz kryteriów przyjęcia,
- zapewniają, że wyroby mogą być produkowane, a usługi dostarczane.

Udokumentowane informacje wyjść z projektowania i rozwoju są dostępne.

8.3.5, 8.3.5.1 Dane wyjściowe z projektowania i rozwoju
8.3.5.2 Dane wyjściowe z projektowania procesu wytwarzania

DANE WYJŚCIOWE Z **PROJEKTOWANIA WYROBU**	DANE WYJŚCIOWE Z **PROJEKTOWANIA PROCESU WYTWARZANIA**
• analizy ryzyka projektu (FMEA), • wyniki analiz niezawodności, • charakterystyki specjalne dla wyrobu, • wyniki zabezpieczenia przed błędami w projektowaniu wyrobu np. DFSS, DFMA i FTA • projekt wyrobu zawierający modele 3D, dane techniczne, wymiarowanie i tolerowanie geometryczne (GD&T), • rysunki 2D, informacje dotyczące wytwarzania wyrobu, • wyników przeglądu projektowania wyrobu, • serwisowe wytyczne diagnostyczne oraz instrukcje dotyczące napraw i przeprowadzania czynności serwisowych, • wymagania dotyczące części serwisowych, • wymagania dotyczące pakowania i etykietowania wysyłek.	• specyfikacje i rysunki, • charakterystyki specjalne dla wyrobu i procesu wytwarzania, • określenie zmiennych (parametrów procesu) wpływających na charakterystyki • oprzyrządowanie i wyposażenie do produkcji i nadzoru, włącznie z analizą zdolności wyposażenia i procesów, • diagram przepływu procesu wytwarzania / plan rozmieszczenia (layout), zawierające powiązania między wyrobem, procesem i oprzyrządowaniem, • analizy wydajności, • analizy ryzyka procesu wytwarzania FMEA, • plany i instrukcje utrzymania ruchu, • plany kontroli, • standardy i instrukcje pracy, • kryteria akceptacji do zatwierdzenia procesu, • dane dotyczące jakości, niezawodności, łatwości przeprowadzania czynności utrzymania ruchu oraz wykonywania pomiarów; • wyniki określania i weryfikacji możliwości zabezpieczania przed błędami (error-proofing), jeżeli ma zastosowanie, • metody szybkiego wykrywania, informacji zwrotnej i korekcji niezgodności dotyczących wyrobu / procesu wytwarzania.

8.3.6 Zmiany w projektowaniu i rozwoju

- Organizacja powinna zidentyfikować, przeglądać i nadzorować zmiany.
- Organizacja powinna utrzymywać udokumentowane informacje zawierające:
  - zmiany w projektowaniu i rozwoju,
  - wyniki przeglądów,
  - zatwierdzanie zmian,
  - Działań podjętych w celu zapobieżenia negatywnym wpływom.

8.3.6.1 Zmiany w projektowaniu i rozwoju - uzupełnienie

- Ocenić wszystkie zmiany w projektowaniu, wprowadzone po wstępnym zatwierdzeniu wyrobu, obejmujące zmiany zaproponowane przez organizację lub jej dostawców, pod kątem potencjalnego wpływu na dopasowanie, formę, funkcje, osiągi i/lub wytrzymałość.
- Zmiany te powinny zostać walidowane w odniesieniu do wymagań klienta i wewnętrznie zatwierdzone przed ich wdrożeniem do produkcji.
- Jeżeli jest to wymagane przez klienta, organizacja powinna uzyskać od niego udokumentowane zatwierdzenie lub udokumentowaną zgodę na odstępstwo przed wdrożeniem zmiany do produkcji
- Dla wyrobów z wbudowanym oprogramowaniem organizacja powinna udokumentować poziom zmiany oprogramowania oraz sprzętu (hardware) jako składową zapisów dotyczących wprowadzanej zmiany.

Jak to realizujemy?

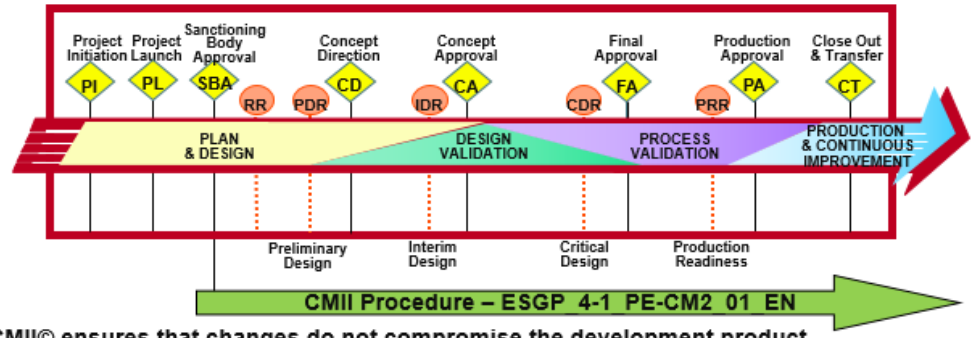
ESGP_4-1_PE-CM2_01_EN Configuration Management II Change Process (AS&UX)

EAGP_4-1_PE_10_EN Global Engineering Change Procedure (S&PS EDS)

EAEP_4-1_ME_01_EN Engineering Change Management (S&PS EDS)

EAGP_4-1_ME_01_EN Change Management Procedure (S&PS Connection Systems)

CMII Process Workflow Training
Product Development and Production

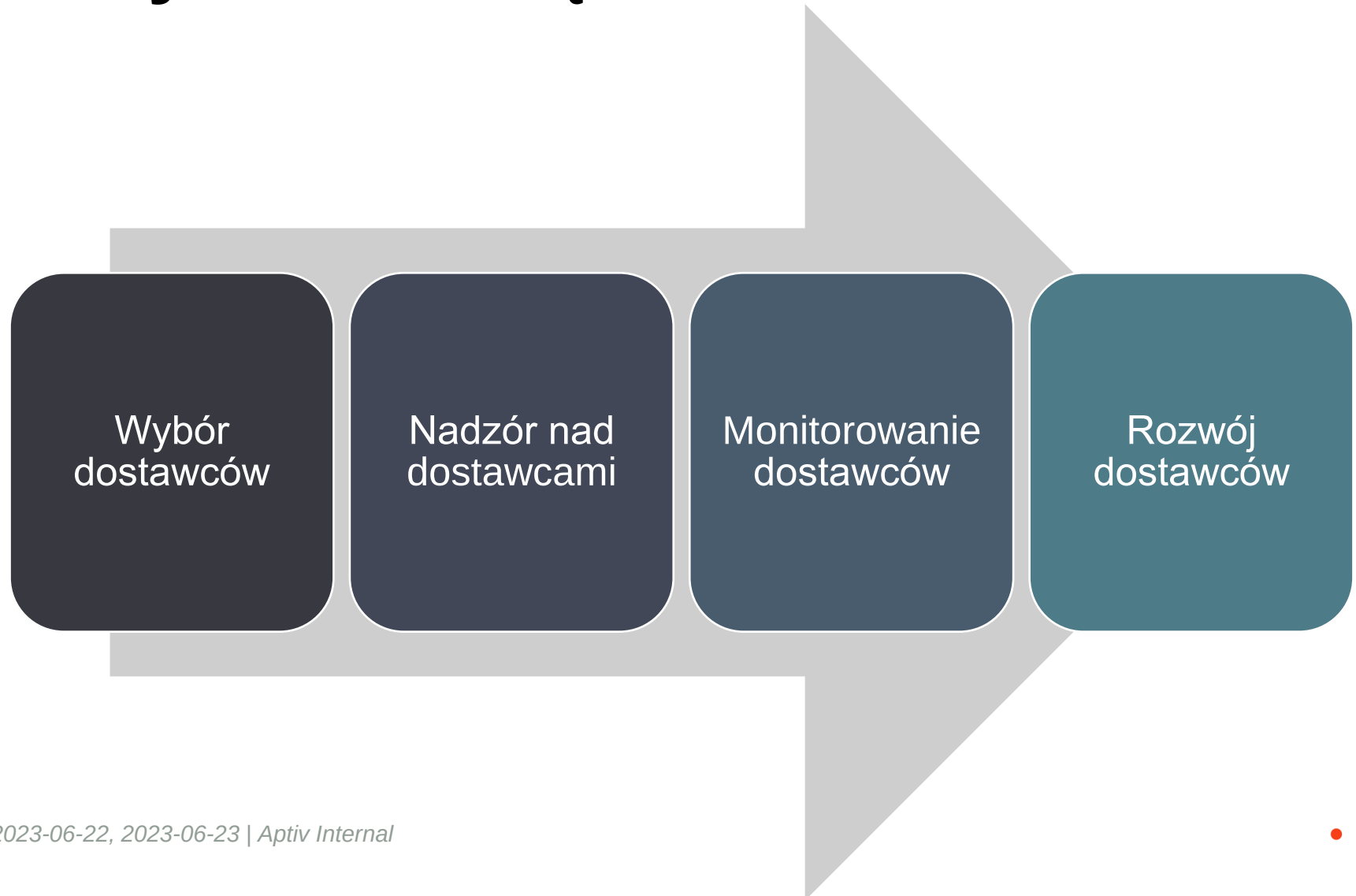


Pre SOP, CMII© ensures that changes do not compromise the development product
Post SOP, CMII© enables flawless execution of changes until the end of the lifecycle
All documents existing at SBA need a CR (Change Request) & CN (Change Notice) to implement a chang
CRs and CNs are used to create new documents which did not exist at SBA

Quiz

https://forms.office.com/r/uT8itv6ZcG

8.4 Nadzór nad procesami, wyrobami i usługami dostarczanymi z zewnątrz



APTIV

8.4 Nadzór nad procesami, wyrobami i usługami dostarczanymi z zewnątrz

8.4.1 Postanowienia ogólne

- Organizacja powinna zapewnić, że zlecane na zewnątrz procesy, wyroby i usługi są zgodne z wymaganiami.
- Określono nadzór mający do nich zastosowanie.
- Organizacja powinna określić i stosować kryteria wyboru, oceny, monitorowania wyników i ponownej oceny dostawców.
- Są dostępne udokumentowane informacje dotyczące oceny dostawców.

APTIV

8.4.1.2 Proces wyboru dostawcy

Organizacja powinna posiadać udokumentowany proces wyboru dostawcy.

Proces wyboru musi obejmować:

- ocenę ryzyka odnoszącą się do:
- zapewnienia zgodności wyrobów
- zapewnienia ciągłości dostawy wyrobów organizacji do jej klientów,
- odpowiedni poziom jakości wyrobów i wyników dotyczących dostaw,
- ocenę systemu zarządzania jakością dostawcy,
- interdyscyplinarny proces podejmowanie decyzji oraz
- ocenę zdolności rozwoju oprogramowania, jeżeli ma to zastosowanie.

APTIV

8.4.1.2 Proces wyboru dostawcy c.d.

Zaleca rozważyć pozostałe kryteria wyboru dostawcy t.j.:

— wolumen działalności w zakresie przemysłu motoryzacyjnego (jako wartość absolutna oraz jako procent całej działalności),
— stabilność finansową,
— złożoność kupowanego wyrobu, materiału lub usługi,
— wymaganą technologię (wyrób lub proces),
— stosowność dostępnych zasobów (na przykład ludzie, infrastruktura),
— zdolność do projektowania i rozwoju (w tym zarządzania projektem),
— zdolność do wytwarzania,
— proces zarządzania zmianami,
— planowanie ciągłości działalności (np. przygotowanie na wypadek katastrof, planowanie na wypadek awarii),
— proces logistyczny,
— obsługę klienta.

Jak to realizujemy?

HOGP_4-2_SC-DIR_03_EN

SCM Sourcing – New Part, Standard Part, Global Sourcing,Supplier Negotiation

ASUX:

ESGP_4-3_SC_03_EN SCM Direct Material Sourcing

HOGP_4-2_SC-DIR_03_EN	SCM Sourcing – New Part, Standard Part, Global Sourcing, Supplier Negotiation	Effective: May 1, 2019	Page: 4 of 3

PROCESS FLOW DETAILS: New Part and Standard Part Sourcing

Process Step #	Owner	Requirements and/or Additional Details
7	Buyer	• Supplier Bid List - DSPA Core, MGC CASL, all CASL, DNR - Add supplier Manufacturing DUNS to bid list. If sub-contracted, use supplier Corporate DUNS. • Supplier Selection - Suppliers must have valid ISO9001/IATF16949 Quality Certificate unless Quality Certification exception form has been completed (HOGW_4-4_SC-SQD_21-F01_EN). - Suppliers must have "green" quality score unless approved during sourcing review. - Suppliers must not be on quality "hold" status unless approved during sourcing review. - Suppliers ship/delivery performance meets PC&L targets - Completed Supplier Quality Manufacturing Capability Assessment (MCA) with acceptable score - Suppliers with a Severe or no financial scorecard and Financially Troubled Suppliers as reported on the FTS Tracker must be cleared by Supplier Risk Management team. - Pre-Sourcing Reviews: Every new supplier being recommended for sourcing must be reviewed for financial stress prior to award. See "Financial Monitoring of Aptiv Supply Base" (HOGP_0-1_SC-SCF_01_EN.pdf) for details. - Include Diversity Suppliers where applicable - Supplier must not be Do Not Reuse (DNR) unless approved by Category Director - Capture Supplier Bank Notes Agreement if applicable per Bank Note Instructions - All efforts must be made to align supplier buy currency with customer currency of sale - Support Category Strategy, Supplier Onboarding, FTS procedure - Verification that suppliers of material containing embedded software retain documented information of their software development capability self-assessment

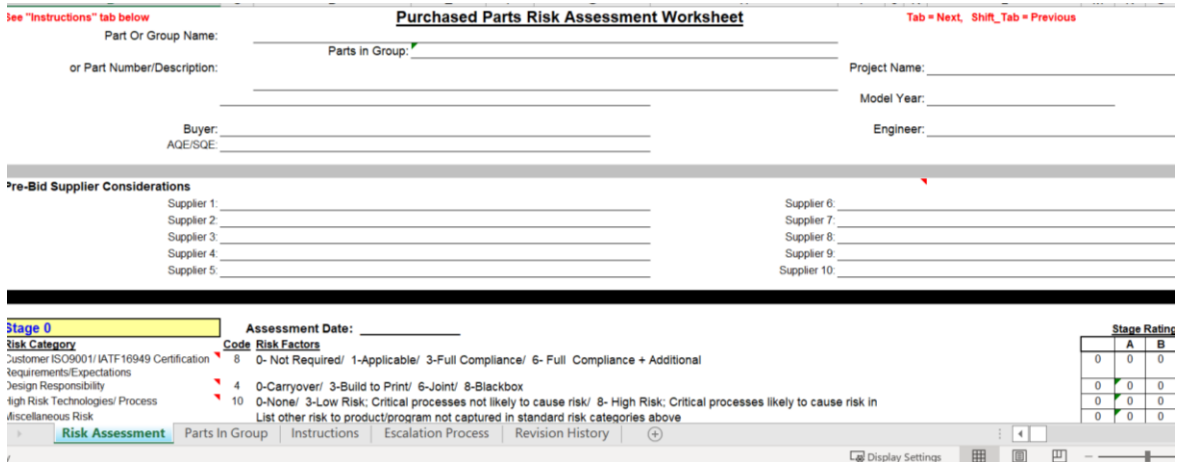
Jak to realizujemy?

Sourcing odbywa się w narzędziu DSPA (Direct Sourcing Project)

SPDP Task 07 Purchased Parts Risk Assessment

Analiza ryzyka odbywa się na kilku poziomach i obejmuje m.in. ocenę:

- statusu certyfikacji ISO 9001 lub IATF 16949,
- statusu i wyników dostawcy na portalu Aptiv (scorecard)
- możliwości technicznych,
- zdolności procesu produkcyjnego na podobnych częściach,
- doświadczenia z zakresu prowadzenia projektów itp..



8.4.1.3 Dostawcy wyznaczeni przez klienta (“Directed-Buy”)

Jeżeli jest to wymagane przez klienta, organizacja powinna zaopatrywać się w wyroby, materiały lub usługi u wyznaczonych przez niego dostawców.

Wszystkie wymagania rozdziału 8.4 (za wyjątkiem wymagania IATF 16949 rodział 8.4.1.2 - Proces wyboru dostawcy) mają zastosowanie do nadzoru nad dostawcami wyznaczonymi przez klientów, chyba że w umowie pomiedzy organizacją, a klientem zostaną określone inne specyficzne ustalenia.

Jak to realizujemy?

HOGW_4-2_SC-DIR_22_EN Customer Directed Buys Instructions

HOGW_4-2_SC-DIR_22-F01_EN Customer Directed Buy Form

W zależności od ustalenia z klientem za zatwierdzanie części od dostawców „Directed-by” może odpowiadać klient lub dostawca (poniżej fragment formatki z PPA Agreement)

Variant PPA					
Variant PPA for PPA procedure already submitted					
Reference report number of organization	Report version	Date	Reference report number of customer	Report version	Date
Directed parts					
Directed parts with Q-responsibility of organization			Use Appendix for list of all relevant part numbers if necessary		
Part name organization	Part Number	Version / Date	Part name customer	Part Number	Version / Date
Directed parts with Q-responsibility of customer			Use Appendix for list of all relevant part numbers if necessary		
Part name organization	Part Number	Version / Date	Part name customer	Part Number	Version / Date

8.4.2 Rodzaj i zakres nadzoru

- Procesy zlecane na zewnątrz pozostają pod nadzorem SZJ.
- Zdefiniowano środki nadzoru, które będą stosowane w stosunku do dostawców zewnętrznych i dostarczonych przez nich wyników.
- Uwzględniono potencjalny wpływ zlecanych na zewnątrz procesów, wyrobów i usług na organizację oraz możliwości systematycznego spełniania wymagań klienta oraz mających zastosowanie wymagań prawnych i regulacyjnych.

APTIV

8.4.2.1 Rodzaj i zakres nadzoru - uzupełnienie

Organizacja powinna posiadać udokumentowany proces:

- określania procesów zleconych na zewnątrz,
- wyboru rodzaju i zakresu nadzoru koniecznego do weryfikacji zgodności wyrobów, procesów i usług dostarczanych z zewnątrz z wymaganiami organizacji i klienta.
- obejmujący kryteria i działania niezbędne do eskalacji lub redukcji rodzaju i zakresu czynności związanych z nadzorem oraz rozwojem, oparte na wynikach dostawcy i ocenie ryzyka.

Jak to realizujemy?

SPDP Tasks

HOGW_4-1_SC-SQD_03_EN Use of SPDP in Flow 4

HOGW_5-1_SC-SQD_01_EN Use of SPDP in Flow 5

ESGP_4-1_PE_04_EN SysSW Supplier Monitoring / Stages –ACQ.4

APTIV Supplier Quality & Development

Home SPDP Assessments Site contents

Sync | Add shortcut to OneDrive | Export to Excel | Power Apps | Automate | ...

SPDP Tasks

Document Type	Document No	Name	Last Update	Stage
.Task	01	01 Risk Assessment.doc	10/18/2021	APQP
.Task	02	02 Key Stakeholders Meeting.doc	10/11/2021	APQP
.Task	03	03 Technical Reviews.doc	10/22/2021	APQP
.Task	03_1	03_1 Supplier Kick Off Conference.doc	9/20/2021	APQP
.Task	04_1	04_1 Program Reviews.doc	10/13/2021	APQP
.Task	04_2	04_2 First Time Quality Improvement Pro...	10/13/2021	APQP, Curre Production
.Task	05	05 Timing Charts - Open Issues.doc	10/13/2021	APQP
.Task	06	06 Team Feasibility Commitment Letter.doc	10/14/2021	APQP
.Task	07	07 Process Flow Diagrams.doc	10/18/2021	APQP
.Task	08	08 DFMEA.doc	10/18/2021	APQP
.Task	09	09 Design Reviews.doc	10/19/2021	APQP
.Task	10	10 Gage Reviews.doc	10/20/2021	APQP
.Task	11	11 Pre-prototype and Prototype Material....	10/22/2021	APQP
.Task	12	12 PFMEA Strategy.doc	10/26/2021	APQP
.Task	13	13 Control Plan.doc	10/27/2021	APQP
.Task	14	14 Proactive Containment.doc	4/7/2020	APQP
.Task	15	15 PPAP.docx	4/7/2020	APQP

8.4.2.2 Wymagania prawne i regulacyjne

- Dokumentować proces zapewniający zgodność kupowanych wyrobów, procesów i usług z mającymi zastosowanie wymaganiami prawnymi i regulacyjnymi, obowiązującymi **w kraju odbioru i wysyłki** oraz w **kraju określonym przez klienta jako docelowy**.
- Jeżeli klient określił specjalne metody nadzoru dla określonych wyrobów, których dotyczą wymagania prawne i regulacyjne, organizacja powinna zapewnić ich wdrożenie i utrzymywanie zgodnie z wymaganiami, włączając w to dostawców.

IATF 16949:2016 Frequently Asked Questions (FAQs)

NUMBER	IATF 16949 REFERENCE	QUESTIONS AND ANSWERS
24 (cont.)	**8.4.2.2 Statutory and regulatory requirements (cont.)**	**QUESTION 2:** **Is the organization required to request a complete list of countries of destination from the customer if the list was not provided by the customer?** **ANSWER:** Yes, the organization is required to request a complete list of the countries of destination from the customer if the list was not provided by the customer. NOTE: ○ The "country of receipt" is where the organization is located. (Country of the manufacturing site) ○ The "country of shipment" is the customer's receiving location. (Country where the manufacturing site ships to) ○ The "country of destination" is the country where the vehicle is sold. (Country where the final product is initially sold) **QUESTION 3:** **What is the consequence if the customer does not provide the information on the countries of destination to the organization? What is the organization required to document in this situation?** **ANSWER:** If the organization claims that the customer did not provide the necessary information on the countries of destination, the organization should be able to produce written evidence (e.g. letters, emails, meeting minutes, etc.) of their efforts to obtain it.

NUMBER	IATF 16949 REFERENCE	QUESTIONS AND ANSWERS
24 (cont.)	**8.4.2.2 Statutory and regulatory requirements (cont.)**	**QUESTION 4:** **What level of detail should be provided by the customer regarding the countries of destination? Would a generic statement like "every country globally" be an appropriate response?** **ANSWER:** No, a generic statement such as "every country globally" is not acceptable. The customer is expected to provide to the organization a specific list of countries where the vehicle(s) are initially sold. **QUESTION 5:** **Applicable statutory and regulatory requirements are often linked to the relevant use of a product. Some parts might become a safety-related product, depending on its use. Based on the before mentioned statement, is the customer required to provide the organization with detailed information about the intended use?** **ANSWER:** It is expected that the customer will provide to the organization information of the characteristics that are relevant for the identification of required controls to meet applicable statutory and regulatory requirements (e.g. special characteristics).

APTIV

Jak to realizujemy?

APTIV

Aptiv
Customer Specific Requirements

For Use with ISO 9001:2015 and IATF 16949:2016

Effective June 20th 2022

VDA-No.	Deliverables insofar as they are applicable to the product	Organi-zation	PPA-A
5. General deliverables			
5.1	Evidence of compliance with legal requirements E.g. country-specific certificates, test numbers, permits, etc. for the environment, safety, recycling, etc. acc. to the specifications agreed upon with the customer.	D	S

Aptiv CSR

8.4.2.2 Statutory and Regulatory Conformity (Material Expectations)

Supplier shall provide samples, testing, environmental, and Safety Data Sheet (SDS) information within the timeframe stated by Aptiv. SDS is required for bulk materials, raw materials, rust preventive, grease, lubricating oil, or any other chemical materials that are on, in, or part of an assembly provided to Aptiv.

Substances of Concern and Recycled Content

Supplier shall disclose the composition of all parts supplied, or proposed to be supplied, as detailed in the Aptiv 10949001 Substances of Concern and Recycled Content specification on ASP.

8.4.3.1 Information for external providers – supplemental

The Supplier shall pass down all applicable statutory and regulatory requirements and special product and process characteristics to their Suppliers and require the Suppliers to cascade all applicable requirements down the supply chain to the point of manufacture.

8.4.2.3 Rozwój systemu zarzadzania jakością dostawcy

- Wymagać od swoich dostawców wdrożenia i doskonalenia systemu zarządzania jakością (QMS) z docelową certyfikacją na zgodność z IATF 16949.
- SZJ certyfikowany na zgodność z ISO 9001(potwierdzony audytem trzeciej strony) jest początkowym minimalnym akceptowalnym poziomem rozwoju, chyba że klient zaakceptuje inne rozwiązanie.

APTIV

8.4.2.3 Rozwój systemu zarzadzania jakością dostawcy

ISO 9001 -
Audit trzeciej strony

ISO 9001 -
Audit trzeciej strony
+
Np.. MAQMSR*
Audit drugiej strony

ISO 9001 -
Audit trzeciej strony
+
IATF 16949- Audit drugiej strony

IATF 16949 – audit trzeciej strony

***MAQMSR** – Minimum Automotive Quality Management System Requirements for Sub-Tier Suppliers

APTIV

Jak to realizujemy?

APTIV

Aptiv
Customer Specific Requirements

For Use with ISO 9001:2015 and IATF 16949:2016

Effective June 20th 2022

Aptiv CSR

4.3 Quality Management System

All ISO 9001 / IATF 16949 requirements and all requirements of this document must be integrated into Supplier's quality management system. **Unless otherwise authorized, the ultimate objective is for Suppliers to become certified to both ISO 9001 and IATF 16949.**

8.4.2.3.1 Oprogramowanie związane z wyrobem dla motoryzacji lub wyrób z wbudowanym oprogramowaniem

- Od swoich dostawców oprogramowania związanego z wyrobem dla motoryzacji lub wyrobów z wbudowanym oprogramowaniem organizacja **powinna wymagać wdrożenia i utrzymywania procesu zapewnienia jakości oprogramowania dla tych wyrobów.**
- Należy stosować odpowiednie metody w celu przeprowadzania **oceny procesu rozwoju oprogramowania u dostawcy**. Stosując priorytetyzację odniesioną do poziomu ryzyka oraz potencjalnych skutków dla klienta, organizacja powinna wymagać od dostawców przechowywania udokumentowanych informacji dotyczacych samooceny w zakresie możliwości rozwoju oprogramowania.

Jak to realizujemy?

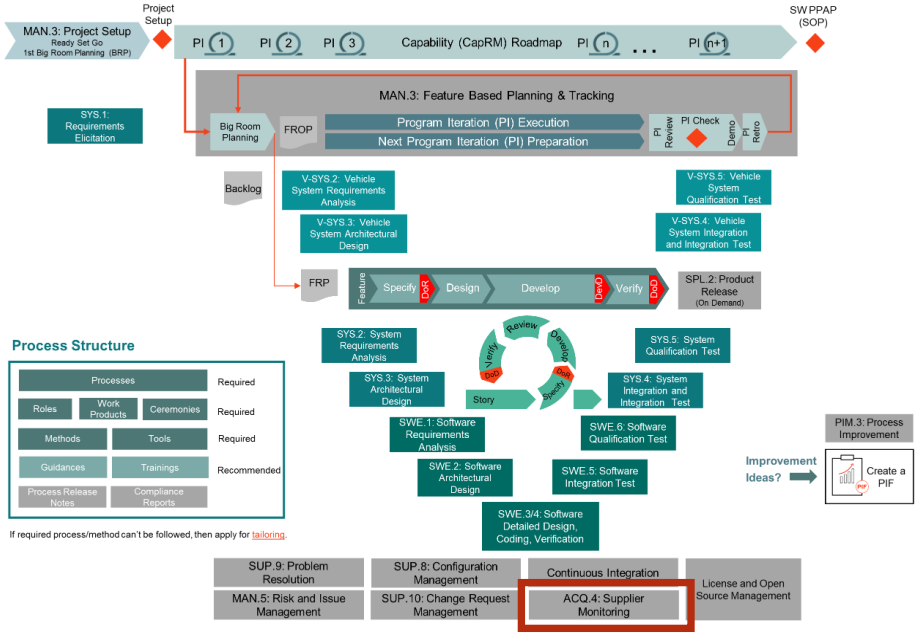
ESGP_4-2_SC_01_EN Sourcing Direct Embedded Software, IP, or Patents

ESGP_4-1_PE_04_EN SysSW Supplier Monitoring / Stages –ACQ.4

Supplier Self Assessment and Agreement Matrix - Software Aspects

Please answer all topics with Agree or Disagree. If the response is Disagree, please explain why and provide an alternative proposal.

		Supplier Feedback		APTIV Feedback on Supplier	
#	Topic	Agree / Disagree	Comments	Agree / Disagree	Comments
1	The supplier's development process follows/supports agile principles and allows daily/weekly deliveries?				
2	The supplier has a well-documented software development process, following standard ISO/IEC 12207 or ASPICE?				
3	The supplier has a software development process in compliance with ASPICE Level 1, 2, 3, 4, or 5?		Please identify Level achieved based on most recent external assessment		
4	The supplier has implemented a quality management system using ISO 9001, IATF 16949?				
5	The supplier has an independent quality organization that provides independent assurance that all software, work products and processes comply with/ up to ASPICE LEVEL 3?				



8.4.2.4 Monitorowanie dostawcy

Organizacja powinna posiadać udokumentowany proces wraz z kryteriami do oceny wyników dostawcy w celu zapewnienia zgodności wyrobów, procesów i usług dostarczanych z zewnątrz z wymaganiami wewnętrznych i zewnętrznych klientów.

Należy monitorować przynajmniej wyniki następujących wskaźników:

- Zgodność dostarczanego wyrobu z wymaganiami;
- Zakłócenia u klienta, łącznie z wstrzymaniem zapasów (yard holds) oraz zatrzymaniem wysyłek;
- Realizacja harmonogramu dostaw;

Jak to realizujemy?

HOGW_4-4_SC-SQD_18_EN
Supplier Quality Scorecard - Roles and Responsibilities

EAGP_4-2_SC_10_EN Supplier Monitoring

Scorecards (Supplier Scorecard)

Month	2019-3	2019-2	2019-1	2018-12	2018-11	2018-10	20
Quality	85	85	85	95	80	100	1
Shipping	65	100	100	100	100	100	1

ASN Compliance (at Ultimate DUNS Level)

Month	Prelim 2019-1	2018-12	2018-11	2018-10	2018-9	2018-8	2018-7	2018-6
Non-Compliant	17	17	19	21	20	17	26	27
Performance (%)	87	81	83	86	84	82	80	74

Supplier On Time Delivery (at Ultimate DUNS Level)

Month	Prelim 2019-1	2018-12	2018-11	2018-10	2018-9	2018-8	2018-7	2018-6
Non-Compliant	105	73	92	37	35	20	59	57
Performance (%)	60	61	69	86	86	88	78	78

C. Green Quality Scorecard: Performance is good and it is acceptable for Aptiv to keep moving forward with new business decisions affecting this supplier. For current suppliers doing business with Aptiv, only Green score suppliers should receive a Request for Quote unless no Green (12 month rolling score) viable supplier is available or both the GCM and the designated Business Unit Supplier Quality representative agree to continue the sourcing process. Quality should be considered first in a sourcing decision. (Quality, Volume, Cost)

D. Yellow Quality Scorecard: Caution needs to be applied when considering this supplier for business. Aptiv should implement a risk mitigation plan. If a risk mitigation plan is already in place, it should be reviewed and may need to be modified to improve its effectiveness.

E. Red Quality Scorecard: The supplier is in trouble and Aptiv is at a potentially high risk. Aptiv should Stop and evaluate the real risks of this supplier before considering awarding new business. Aptiv should implement a risk mitigation plan regarding this supplier. If a risk mitigation plan is already in place, it should be re-evaluated and modified as necessary based on risks associated with the Red score.

8.4.2.4.1 Audity drugiej strony

- Organizacja powinna włączyć proces prowadzenia audtiów drugiej strony w zakres zarządzania dostawcami.
- W oparciu o analizę ryzyka, obejmującą przynajmniej: wymagania dotyczace bezpieczeństwa wyrobu, wyniki dostawcy i poziom jego certyfikacji, organizacja powinna udokumentować kryteria określania potrzeb, rodzaju, częstotliwości i zakresu auditów drugiej strony.
- Organizacja powinna przechowywać zapisy z auditów drugiej strony (raporty).
- Jeżeli zakres auditu drugiej strony obejmuje ocenę SZJ dostawcy, wówczas podejście powinno być spójne z podejściem procesowym w motoryzacji.

APTIV

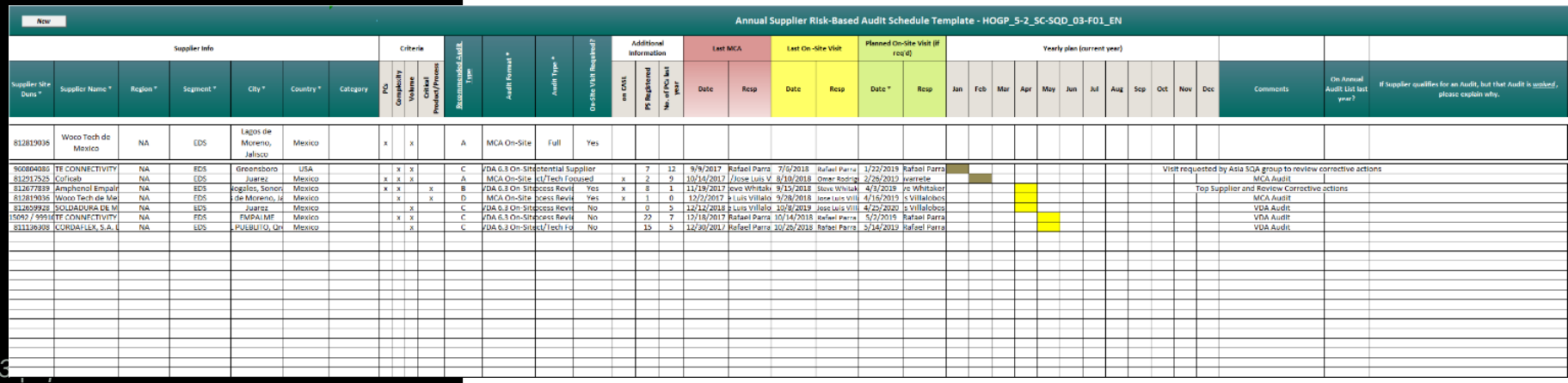
Jak to realizujemy?

HOGP_5-2_SC-SQD_03_EN Annual Risk Based Supplier Audit

Na podstawie zdefiniowanych kryteriów, decydujemy jaki rodzaj audytu powinien zostać przeprowadzony.

Supplier Criteria				Minimum audit requirements*								
							MCA TYPE **					
Complexity	High Volume	High no. of PCs	Critical Product/Process	Layout Inspection & Functional Testing (as per Sect 8.6.2 of IATF16949)	Problem Case Corrective Action Verification	Run at Rate Verification	"Supplier Self-Assessment" MCA (Sections TBD by stakeholders)	"Product/Technology Focused" MCA	"Process Review" MCA	"Full" MCA	Mandatory On-Site Visit ***	Audit "Type" Identifier
X	X	X	X	X	X	X				X	X	A
X	X	X		X	X	X				X	X	B
X	X			X		X	X					C
X				X			X					D
	X	X	X	X	X	X				X	X	E
		X	X	X	X			X	X		X	F
			X	X				X	X		X	G
	X	X		X	X	X			X			H
X			X	X				X	X		X	I
	X			X		X	X					J
		X		X	X				X			K
X		X	X	X	X					X	X	L
X	X		X	X		X				X	X	M
	X		X	X		X		X	X		X	N
X		X		X	X			X	X			O

Następnie przygotowujemy roczny plan audytów dostawców



8.4.2.5 Rozwój dostawcy

- Organizacja powinna określić priorytety, rodzaj, zakres oraz ramy czasowe dotyczace rozwoju swoich aktywnych dostawców.
- Wdrożyć działania niezbędne do rozwijania otwartych (niesatysfakcjonujących) zagadnień związanych z wynikami oraz wykorzystywać potencjał do ciągłego doskonalenia.

APTIV

8.4.3 Informacje dla zewnętrznych dostawców

- Organizacja zapewnia adekwatną komunikację z zewnętrznymi dostawcami (w tym wymagania dotyczące dostaw, kompetencji, interakcji, nadzóru i monitorowania, testowania, weryfikacji, walidacji).
- Odnosi się to również do **zatwierdzania produktów, usług, metod, procesów i innych**, które są wykonywane przez zewnętrznych dostawców.

UWAGA: Zgodnie z p.8.3.4.4 proces zatwierdzania wyrobu organizacja powinna zatwierdzać wyroby i usługi dostarczone z zewnątrz jeszcze przed przedłożeniem klientowi swojego zatwierdzenia danej części.

Jak to realizujemy?

HOGW_4-1_SC-SQD_03_EN Use of SPDP in Flow 4

HOGW_5-1_SC-SQD_01_EN Use of SPDP in Flow 5

SPDP Tasks – 15 PPAP

APTIV Supplier Quality & Development

Home | SPDP | Assessments | Site contents

Sync | Add shortcut to OneDrive | Export to Excel | Power Apps | Automate | ...

SPDP Tasks

Document Type	Document No	Name	Last Update	Stage
.Task	01	01 Risk Assessment.doc	10/18/2021	APQP
.Task	02	02 Key Stakeholders Meeting.doc	10/11/2021	APQP
.Task	03	03 Technical Reviews.doc	10/22/2021	APQP
.Task	03_1	03_1 Supplier Kick Off Conference.doc	9/20/2021	APQP
.Task	04_1	04_1 Program Reviews.doc	10/13/2021	APQP
.Task	04_2	04_2 First Time Quality Improvement Pro...	10/13/2021	APQP, Curre Production
.Task	05	05 Timing Charts - Open Issues.doc	10/13/2021	APQP
.Task	06	06 Team Feasibility Commitment Letter.doc	10/14/2021	APQP
.Task	07	07 Process Flow Diagrams.doc	10/18/2021	APQP
.Task	08	08 DFMEA.doc	10/18/2021	APQP
.Task	09	09 Design Reviews.doc	10/19/2021	APQP
.Task	10	10 Gage Reviews.doc	10/20/2021	APQP
.Task	11	11 Pre-prototype and Prototype Material....	10/22/2021	APQP
.Task	12	12 PFMEA Strategy.doc	10/26/2021	APQP
.Task	13	13 Control Plan.doc	10/27/2021	APQP
.Task	14	14 Proactive Containment.doc	4/7/2020	APQP
.Task	15	15 PPAP.docx	4/7/2020	APQP

8.4.3.1 Informacje dla zewnętrznych dostawców - uzupełnienie

Przekazywać swoim dostawcom:

- wszystkie mające zastosowanie wymagania prawne i regulacyjne
- oraz charakterystyki specjalne dotyczace wyrobu i procesu.

Wymagać od dostawców przekazywania wszystkich mających zastosowanie wymagań swoim dostawcom w całym łańcuchu dostaw aż do źródła wytwarzania.

Jak to realizujemy?

APTIV

Aptiv
Customer Specific Requirements

For Use with ISO 9001:2015 and IATF 16949:2016

Effective June 20th 2022

Information for external providers – supplemental

The Supplier shall pass down all applicable statutory and regulatory requirements and special product and process characteristics to their Suppliers and require the Suppliers to cascade all applicable requirements down the supply chain to the point of manufacture.

Jak to realizujemy?

APTIV

Aptiv Customer Specific Requirements

For Use with ISO 9001:2015 and IATF 16949:2016

Effective June 20th 2022

Introduction

Suppliers shall develop a quality management system **that meets industry standards and Aptiv's requirements.** This Aptiv Customer Specific Requirements (CSR) document **sets forth Aptiv's requirements that shall be followed by its suppliers.** (…)

Normative Reference Documents

VDA 1 Documented Information and Retention
VDA 2 Production Process and Product Approval (PP
VDA 4 Quality Assurance in the Process Landscape
VDA 5 Capability of Measurement Processes, Capabi
VDA ISA Control (Information Security Requirements
VDA 6.3 Process Audit
VDA 6.5 Product Audit
VDA 19.1 Inspection of Technical Cleanliness (if required)
VDA 19.2 Technical Cleanliness (if required)
Minimum Automotive Quality Management System Requirements for Sub-Tier Suppliers (MAQMSR)

Standards

IATF 16949 Automotive Quality Management System Standard
ISO 9001 Quality Management Systems
ISO 14001 Environmental Management Systems
ISO 19011 Guidelines for Auditing Management Systems
ISO 27001 Information Security Management System/ Information Security Assessment (ISO/IEC 27001/ TISAX)
ISO 45001 Occupational Health and Safety Management Systems
ISO 16232 Road Vehicles Cleanliness of Components and Systems:2018

4.3.2	**OEM Customer Specific Requirements** In addition to the aforementioned Aptiv Customer Specific Requirements documented and referenced in this document, it is the Supplier's responsibility to ensure that they are at all times compliant with relevant Original Equipment Manufacturers (OEM) Customer Specific Requirements and standards irrespective of how they are relayed in the Supply Chain. OEM CSR's are to be found on our Customer's websites and can also be found on the IATF website at this link; https://www.iatfglobaloversight.org/oem-requirements/customer-specific-requirements/ Raw material suppliers and software suppliers are required to comply with the CSR. Aptiv will request certificates as part of our registration process and on an ongoing basis to ensure certificates remain valid.

Quiz

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=5RETaz8S20ms34hHwtAL7RDmN1RE-XtJg7O5tF8xVF9UMU1EUzNYRUFQOEkxQjNWUlNUUVlRTU00OC4u

8.5 Produkcja i dostarczanie usług

8.5.1 Nadzorowanie produkcji i dostarczania usług

- 8.5.1.1 Plan kontroli
- 8.5.1.2 Praca standaryzowana – instrukcje pracy i standardy wizualne
- 8.5.1.3 Weryfikacja operacji nastawczych
- 8.5.1.4 Weryfikacja po przestoju produkcyjnym
- 8.5.1.5 Kompleksowe produktywne utrzymanie ruchu (TPM)
- 8.5.1.6 Zarządzanie oprzyrządowaniem i wyposażeniem produkcyjnym, testowym i kontrolnym
- 8.5.1.7 Planowanie produkcji

8.5.2 Identyfikacja i identyfikowalność

8.5.3 Własność należąca do klientów lub dostawców zewnętrznych

8.5.4 Zabezpieczenie

8.5.5 Działania po dostawie

- 8.5.5.1 Informacje zwrotne z serwisu
- 8.5.5.2 Umowa serwisowa z klientem

8.5.6 Nadzór nad zmianami

- 8.5.6.1.1 Tymczasowe zmiany w nadzorowaniu procesu

8.5.1.1 Plan kontroli

- Organizacja powinna sporządzać plany kontroli (zgodnie z Załącznikiem A) (…).
- Plany kontroli dla fazy produkcji przedseryjnej i seryjnej, powinny wykazywać powiązania z:
  - analizą ryzyka w projektowaniu (jeżeli została dostarczona przez klienta),
  - schematem przepływu procesu oraz
  - danymi wyjściowymi z analizy ryzyka procesu wytwarzania (jak na przykład FMEA).
- Jeżeli wymaga tego klient, organizacja powinna dostarczyć dane pomiarowe i potwierdzajace zgodność, uzyskane podczas przeprowadzania kontroli wynikających z planu kontroli dla fazy produkcji przedseryjnej i seryjnej.

Załącznik A: Plan kontroli – A.1 Fazy planu kontroli

Jeżeli ma to zastosowanie, Plan kontroli powinien obejmować, trzy fazy:

a) Fazę prototypu: opis pomiarów wymiarowych, badań materiałowych i funkcjonalnych, które występują w czasie budowy prototypu; organizacja powinna posiadać Plan prototypu, jeżeli wymaga tego klient;

b) Fazę produkcji przedseryjnej: opis pomiarów wymiarowych, badań materiałowych i funkcjonalnych, które występują po fazie prototypu a przed produkcją seryjną; fazę produkcji przedseryjnej definiuje się jako fazę produkcji w procesie realizacji wyrobu, jaka może być wymagana po budowie prototypu;

c) Fazę produkcji seryjnej: dokumentacja właściwości wyrobu / procesu, nadzorowanie procesu produkcji, badania i systemy pomiarowe, które występują w czasie produkcji wielkoseryjnej.

APTIV

Załącznik A Plan kontroli – A.1 Fazy planu kontroli

Plan kontroli zawiera **co najmniej** następujące elementy:

Dane ogólne

a) Numer planu kontroli
b) Datę wydania i rewizji, jeżeli miała miejsce
c) Informacje klienta (patrz wymagania klienta)
d) Nazwę organizacji/określenie miejsca wytwarzania
e) Numer/numery części
f) Nazwę/opis wyrobu
g) Poziom zmiany konstrukcyjnej
h) Oznaczenie fazy (prototypowa, produkcji przedseryjnej/seryjnej)
i) Osobę kontaktową
j) Numer części/etapu procesu;
k) Nazwę procesu/opis operacji
l) Odpowiedzialną grupę/obszar funkcyjny

Nadzór nad wyrobem

a) Charakterystyki specjalne dla wyrobu
b) Inne charakterystyki nadzorowane (numer, wyrób/proces)
c) Specyfikacje/tolerancje

APTIV

Załącznik A Plan kontroli – A.1 Fazy planu kontroli

Nadzór nad procesem

a) Parametry procesu (w tym ustawienia procesu i tolerancja)
b) Charakterystyki specjalne dla procesu
c) Maszyny, przyrządy montażowe, urządzenia mocujące, narzędzia do produkcji (w tym sposób oznaczania, jeżeli ma to zastosowanie

Metody

a) Technikę pomiaru
b) Zabezpieczanie przed błędami
c) Liczebność próbki i częstotliwość jej pobierania
d) Metodę nadzoru

Plan reagowania

a) Plan reagowania (zawarty lub przywołany z innego źródła)

APTIV

PLAN KONTROLI

Strona . . . . z . . . . .

..... Prototyp ..... Wstępne uruchomienie ...X...Produkcja Nr Planu Kontrolnego **001**	Kluczowy Kontakt/telefon **J.Davis /313-555-5555**	Data (orginalna) **1-26-92**	Data (rewizji) **2-2-92**
Nr Części / Ostatni Poziom Zmian Technicznych **22521211/G 11-2-92**	Główny Zespół **Grupa Rozwojowa Produktu (E01) - Patrz lista**	Zatwierdzenie Techniczne przez Klienta/Data (Jeżeli Wymagane)	
Nazwa/Opis części **Krata Plastikowa Wtryskiwana**	Dostawca/Zatwierdzenie Zakładu/Data	Zatwierdzenie Jakości przezKlienta/Data (Jeżeli Wymagane)	
Dostawca/Zakład 4-B Grill Co. Zakład Nr 3 / Kod Dostawcy **0123**	Inne Zatwierdzenie/Data (Jeżeli Wymagane)	Inne Zatwierdzenie/Data (Jeżeli Wymagane)	

Numer Procesu/ Części	Nazwa Procesu /Numer Operacji	Maszyna, Urządzenie Zacis-kowe, Narzędzia do Prod.	Charakterystyki			Specjalna Klasa Cha-Rakterystyk	Metody					Plan Reagowania
			Nr	Produkt	Proces		Specyfikacja/Tolerancja Produktu/Procesu	Technika Oceny Pomiaru	Próbka Wielkość	Próbka Częstotliwość	Metoda Kontroli	
3	**Plastikowy wtrysk**	**Nr Maszyny 1-5**	**18**	**Wygląd**		•	**Wolne od skaz**	**inspekcja wizualna**	**100%**	**kontynuacja**	**100% inspekcji**	**powiadom kierownika**
				brak skaz			**linie płynięcia**	**1-wsza szt. Wykupiona**			**arkusz sprawdzający**	**wyreguluj/ sprawdź ponownie**
							znaki wgłębień	**1-wsza szt. Wykupiona**			**arkusz sprawdzający**	**wyreguluj/ sprawdź ponownie**
		Nr Maszyny 1-5	**19**	**Położenie otworu mocującego**		•	**umieszczenie otworu "X"**	**Uchwyt Nr 10**	**1-wsza próbka**	**wykupienie na przebieg (serię)**	**arkusz sprawdzający**	**wyreguluj/ sprawdź ponownie**
							25 ± 1 mm		**5 szt.**	**godzinowa**	**wykres x-R**	**kwarantanna i regulacja**
		Nr Maszyny 1-5	**20**	**Wymiar**		•	**luka 3 ± 0,5 mm**	**Uchwyt Nr 10**	**1-wsza próbka**	**wykupienie na przebieg (serię)**	**arkusz sprawdzający**	**wyreguluj/ sprawdź ponownie**
		Uchwyt Nr 10	**21**	**Pasowanie obwodu**		•	**luka 3 ± 0,5 mm**	**sprawdź lukę aby złapać w 4 miejscach**	**5 szt.**	**Godzinowa**	**wykres x-R**	**kwarantanna i regulacja**
		Nr Maszyny 1-5	**22**		**Nastawienie wtryskarki**		**patrz załączona karta nastawień**	**przejrzyj kartę ustawień i ustawienia maszyny**		**każde nastawienie**	**1-wsza szt. Wykupiona**	**wyreguluj/ sprawdź ponownie**
											inspektor sprawdza ustawienia	

• APTIV •

8.5.1.1 Plan kontroli c.d.

Organizacja powinna przeglądać plany kontroli oraz aktualizować je, jeżeli jest to wymagane, w każdej z poniższych sytuacji:

- Organizacja rozpoznała, że wyrób niezgodny został wysłany do klienta;
- Wystąpiła jakakolwiek zmiana wpływająca na: wyrób, proces wytwarzania, pomiar, logistykę, źródła dostaw, zmiany wielkości produkcyjnych lub analizę ryzyka (FMEA);
- Otrzymano reklamacje od klienta i wdrożono odpowiednie działania korygujące, jeżeli ma to zastosowanie;
- W czasie przeglądu zgodnego z częstotliwością ustaloną na podstawie analizy ryzyka.

Jeżeli wymaga tego klient, organizacja powinna otrzymać od klienta zatwierdzenie po przeglądzie lub po aktualizacji planu kontroli.

8.5.2 Identyfikacja i identyfikowalność

- Stosować odpowiednie środki do identyfikowania danych wyjściowych, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia zgodności wyrobów i usług.
- Nadzorować jednoznaczną identyfikację danych wyjściowych, kiedy identyfikowalność jest wymagana, oraz przechowywać udokumentowane informacje niezbędne do umożliwienia identyfikowalności.

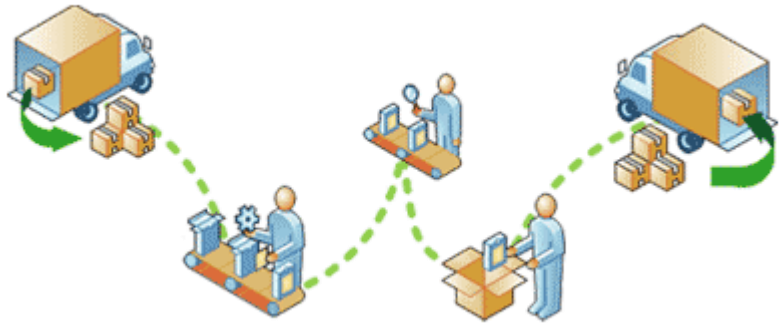
Jak to realizujemy?

Identyfikacja

Ciągła możliwość odróżnienia wyrobu przy użyciu odpowiedniego systemu oznaczeń (np. karty, stemple, przywieszki) podczas całego procesu realizacji wyrobu.

Identyfikowalność

Zdolność do prześledzenia / odtworzenia historii wyrobu.



8.5.3 Własność należąca do klientów lub dostawców zewnętrznych

- Dbanie o własność **należąca do klientów lub dostawców zewnętrznych gdy znajduje się pod nadzorem organizacji lub jest przez nią używana;**
- Identyfikcja, weryfikacja, ochrona i zabezpieczanie własności klientów lub dostawców zewnętrznych, która ma być użyta lub włączona do wyrobów i usług organizacji;
- Informowanie klienta lub dostawcy zewnętrznego w przypadku zgubienia, uszkodzenia lub uznania za nie przydatną do zastosowania własność; Zachowywanie zapisów o tym co się wydarzyło;

Przykłady własności klienta lub dostawcy:

- Materiały, komponenty, narzędzia i wyposażenie, nieruchomość,
- Własność intelektualna, dane osobowe

APTIV

Jak to realizujemy?

HOEP_5-3_PE-TCK_01_EN_ Control of customer and external supplier property/ Nadzorowanie własności klienta i zewnętrznego dostawcy

Test car register

Customer_Supplier Property Register

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	DATA DOSTAWY AUTA DATE OF CAR DELIVERY	ILOŚĆ KLUCZY (przekazanych wraz z autem) NUMBER OF KEYS (handed over with the car)	AUTO: - ZAKUPIONE - BEZPŁATNE CAR: - BOUGHT - FREE	NUMER PO PO NUMBER	DOKUMENTY PRZEWOZOWE PRZEKAZANE DO LOGISTYKI TRANSPORT DOCUMENTS PROVIDED TO LOGISTICS	NADAWCA SENDER	KRAJ POCHODZENIA SAMOCHODU (KRAJ WYSYŁKI) CAR COUNTRY OF ORIGIN (SHIPPING COUNTRY)	WAGA (Orientacyjna) WEIGHT (Approximate)	NUMER REJESTRACYJNY REGISTRATION NUMBER	NUMER VIN VIN NUMBER
10	12.02.2019	3	Kupiony	453015481	NIE	mCars	PL	1980	KR 6EW53	WBA7G81040B248969
11	15.02.2019	3	Kupiony	453015482	NIE	mCars	PL	1980	KR 3LA59	WBA7G81000B248970
12	12.02.2019	3	Kupiony	453015482	NIE	mCars	PL	1980	KR 5EW94	WBA7G81020B248971
13	USA	3	Kupiony	453033292	NIE	-	USA	1715	EAV 3020	5UXTR9C51KLE21663
14	USA	3	Kupiony	453033292	NIE	-	USA	1980	EAV 3021	WBA7E4C57KGV70163
15	18.05.2018	1	Bezpłatny	N/A	NIE	Ford	DE	1554	KQB 4424	WF0EXXWPCEFJ43743
16	12.07.2018	2	Kupiony	452840049	NIE	-	PL	1481	KR 7CK73	WF0UXXWPGUJL53885
17	12.02.2019	3	Kupiony	453015480	NIE	mCars	PL	2060	KR 9EX02	WBACR61010LJ03430
18	18.03.2019	3	Kupiony	453015480	NIE	mCars	PL	1715	KR 6EX49	WBATR95060NC89209
19	23.03.2019	3	Kupiony	453015480	NIE	mCars	PL	1715	KR 8EX61	WBATR95020NC89241
20	26.03.2019	3	Kupiony	453015480	NIE	mCars	PL	1715	KR 9EX15	WBATR95060NC89307
21	19.03.2019	3	Kupiony	453015480	NIE	mCars	PL	1715	KR 4EX13	WBATR950X0NC89214
22	19.02.2019	3	Kupiony	453051593	NIE	mCars	PL	1880	KR 8EX75	WBABC21000BT80484
23	19.04.2019	1	Bezpłatny	N/A	NIE	Ford DE	DE	2000	KPQ 8278	WF03XXTTG3JA60329
24	24.04.2019	1	Bezpłatny	N/A	Tak	Ford DE	DE	2000	KPQ 3891	1FA6P8TH3K5110462
25	24.04.2019	1	Bezpłatny	N/A	Tak	Ford DE	DE	2000	KQE 1149	WF0JXXGAHJJT55274
26	26.04.2019	1	Bezpłatny	N/A	NIE	Ford DE	DE	2000	KQB 4643	WF0JXXWPCJGK41246
27	01.04.2019	1	Bezpłatny	N/A	TAK	IVECO	IT	8000	brak	WJMM1VUH60C292644
28	02.05.2019	2	Kupiony	453159921	NIE	mCars	PL	1980	KR3JS65	WBA7G81030B446314
29	04.05.2019	2	Kupiony	453159920	NIE	mCars	PL	2060	KR7LE34	WBACR61090LJ18922
30		1	Bezpłatny	N/A	TAK	IVECO	IT	8000	K01 01P13	WJMM62ATZ0C406848
31	11.09.2019	2	Bezpłatny	N/A	TAK	FIAT	IT	900	brak	ZFA 31200003B88964
32	21.06.2019	2	Kupiony	453159918	Nie	mCars	PL	1715	KR 7LG24	WBATR95000NC89352
33	01.10.2019	2	Kupiony	453199666	Nie	mCars	PL	1715	KR 1LJ59	WBATX35060NE02496
34	02.09.2019	2	Kupiony	453174387	Nie	Grupa PGD	PL	1650	KR 6LF96	WF0NXXGCHNKE14071
35	26.04.2019	1	Bezpłatny	N/A	NIE	Ford DE	DE	2000	KPQ 1063	WF0PXXGCHPJY37956
36	26.04.2019	1	Bezpłatny	N/A	NIE	Ford DE	DE	2000	KPQ 2241	WF0NXXGCHNJT79418
37	26.04.2019	1	Bezpłatny	N/A	NIE	Ford DE	DE	2000	KQE 3427	WF01XXTTG1JJ88178
38	26.04.2019	1	Bezpłatny	N/A	NIE	Ford DE	DE	2000	KPQ 4666	WF0FXXTTGFJB10977
39	26.04.2019	1	Bezpłatny	N/A	NIE	Ford DE	DE	2000	KPQ 6948	2FMTK4K30KBB49799
40	21.11.2019	2	Bezpłatny	N/A	TAK	FIAT	IT	900	K0101P10	ZFA 31200003D64542
41	21.11.2019	2	Bezpłatny	N/A	TAK	FIAT	IT	900	K0101P08	ZFA31200003D70737
42	30.09.2020	1	Bezpłatny	N/A	TAK	FIAT	IT	2050	K0101P14	ZFA25000002N72784
43	21.11.2019	2	Bezpłatny	N/A	TAK	FIAT	IT	900	K01 01P07	ZFA 31200003D66543
44	28.11.2019	2	Kupiony	453238108	NIE	mCars	PL	1715	KR 5LL63	WBAUZ35090N005943
45	28.11.2019	2	Kupiony	453238108	NIE	mCars	PL	1715	KR 3LL75	WBAUZ35090NE42604
46	02.01.2020	2	Kupiony	453249437	NIE	PGD	PL	1880	KR 2LS78	2FMTK4V31KBC30287
47	24.06.2019		Bezpłatny			Aptiv Norymberga	DE		W DD 27	WAUZZZF45GA002954
48	26.02.2018		Bezpłatny			Aptiv Norymberga	DE		IN MC7399	WAUZZZF41GA002997
49	09.01.2019		Bezpłatny			Aptiv Hildesheim	DE		W AP1013	WAUZZZF44JA036469
50	30.11.2018		Bezpłatny			Aptiv Norymberga	DE		IN MC 7469	WAUZZZF40GA002621
51	30.09.2019					Audi AG	DE		IN MC 7545	WAUZZZF88JN001266
52	10.12.2019	2	Kupiony			AutoSpecial	PL		KR 4PG35	WAUZZZF43LN001143
53	10.12.2019	2	Kupiony			AutoSpecial	PL		KR 4PG34	WAUZZZF32L1030924
54	25.02.2020	2	Bezpłatny			Aptiv Hildesheim	DE		WAP 1029	WAUZZZF27LN010149
55	10.08.2020	1	Bezpłatny	N/A	TAK	John Deere	DE	6000	brak	1L06110RTHR882432
56	02.09.2020	2	Kupiony			AutoSpecial	PL		KR 8SU41	WAUZZZGY0MA018623
57	10.11.2020	1	Kupiony	453707263	NIE	VW/Audi Cichy-Zasada	PL	1406	KR 3MM83	WVWZZZ3CZKE120734

8.6 Zwolnienie wyrobów i usług

8.6.1 Zwolnienie wyrobów i usług - uzupełnienie

8.6.2 Kontrola wymiarowa i badanie funkcjonalności

8.6.3 Aspekty wizualne

8.6.4 Weryfikacja i akceptacja zgodności wyrobów i usług dostarczonych przez dostawców zewnętrznych

8.6.5 Zgodność z wymaganiami prawnymi i regulacyjnymi

8.6.6 Kryteria akceptacji

8.7 Nadzór nad niezgodnymi wyjściami

8.7.1 Nadzór nad niezgodnymi wyjściami

- 8.7.1.1 Zgoda klienta na odstępstwo
- 8.7.1.2 Nadzór nad wyrobem niezgodnym – proces określony przez klienta
- 8.7.1.3 Nadzór nad wyrobem z wątpliwym statusem
- 8.7.1.4 Nadzór nad wyrobem przerabianym
- 8.7.1.5 Nadzór nad wyrobem naprawianym
- 8.7.1.6 Powiadomienie klienta
- 8.7.1.7 Postępowanie z wyrobem niezgodnym

8.7.2 Nadzór nad niezgodnymi wyjściami - Udokumentowane informacje

Rework i repair

Rework (przeróbka)

to wykonanie czynności na niezgodnym wyrobie A, w celu przywrócenia go do pierwotnej specyfikacji A.

Repair (naprawa)
to wykonanie czynności na niezgodnym wyrobie A, ale doprowadzenie go do specyfikacji B (pozwalającej na zamierzone użycie), bo w wyniku działań nie uda się go przywrócić do stanu pierwotnego.

Udokumentowana zgoda klienta na naprawę.

APTIV

Rework i repair

Podobieństwa:

a) Przed podjęciem decyzji o przerabianiu lub naprawie wyrobu – **ocenienie ryzyka** dla procesu przerabiania lub naprawy;

b) Udokumentowanie procesu zatwierdzania czynności związanych z przerabianiem lub naprawą np. zgodnie z planem kontroli;

c) Udostępnienie personelowi instrukcji demontażu, przerabiana albo naprawy;

Różnice:

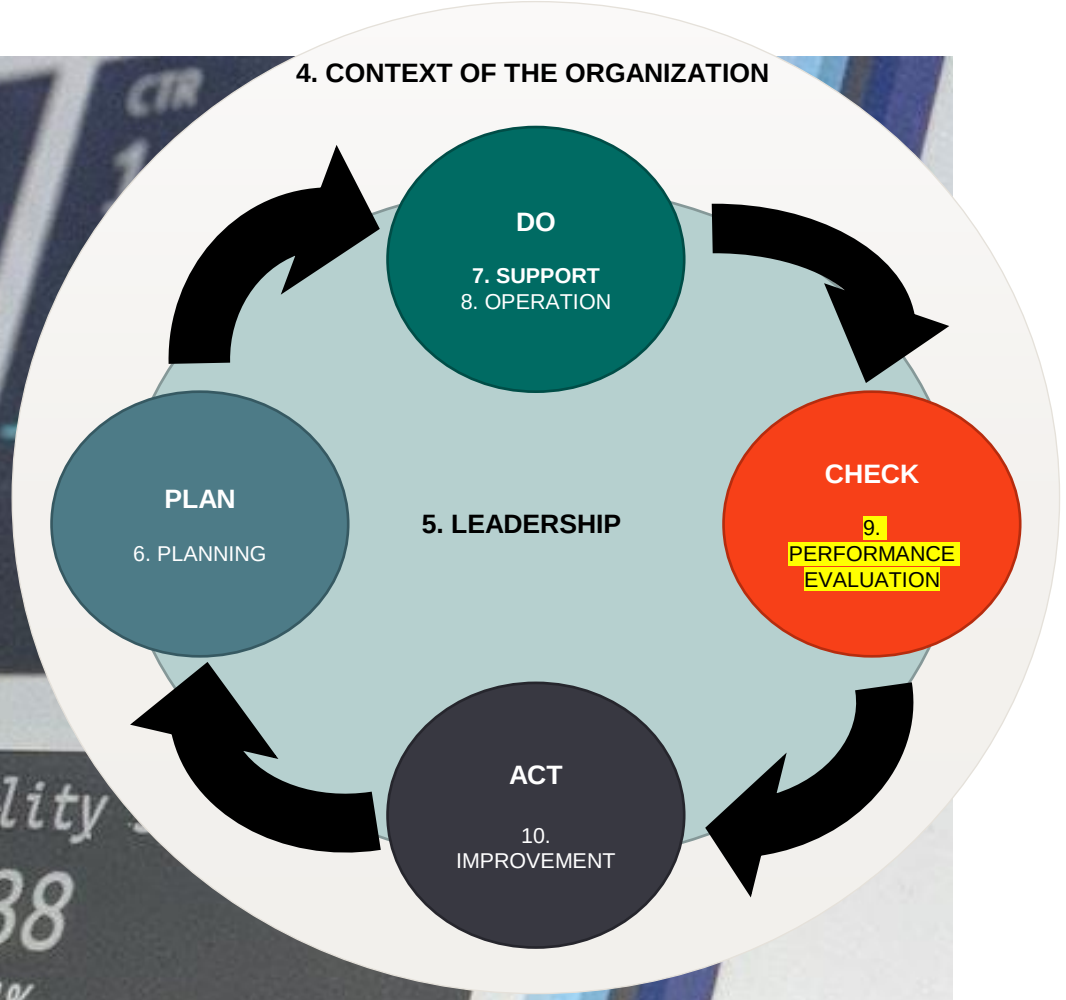
a) Uzyskanie zatwierdzenia klienta:

- Przed rozpoczęciem przerabiania – jeżeli wymaga tego klient
- Przed rozpoczęciem naprawy – każdorazowo

b) Weryfikacja zgodności z oryginalnymi specyfikacjami w przypadku przeróbek.

b) Uzyskanie udokumentowanej zgody klienta na odstępstwo dla wyrobu, który ma być naprawiany;

9. Ocena efektów działania



APTIV

9. Ocena efektów działania

9.1 Monitorowanie, pomiary, analiza i ocena

9.1.1 Postanowienia ogólne

9.1.2 Zadowolenie klienta

9.1.3 Analiza i ocena

9.2 Audit wewnętrzny

9.3 Przegląd zarządzania

9.3.1 Dane wejściowe do przeglądu zarządzania

9.3.2 Dane wyjściowe z przeglądu zarządzania

9.1 Monitorowanie, pomiary, analiza i ocena

9.1.1 Postanowienia ogólne:

- Ustalono co należy monitorować i mierzyć;
- Ustalono odpowiednie metody pomiarów i monitorowania;
- Ustalono kiedy należy monitorować i mierzyć;
- Ustalono kiedy należy analizować i oceniać wyniki z monitorowania i pomiarów;
- Oceniono wyniki i skuteczność SZJ.
- Zachowano odpowiednie udokumentowane informacje jako dowód wyników.

9.1.3 Analiza i ocena

Wyniki analizy i oceny są wykorzystywane jako **dane wejściowe do przeglądu zarządzania.**

Jak to realizujemy?

Monitorowanie i pomiar procesów w TCK odbywa sie poprzez Monthly Metrics Review (MMR) oraz Annual Management Review (AMR):

Quality Metrics

Annual Management Review

APTIV TCK SITE METRICS DASHBOARD - October 2021

Flow 0: Monitoring and Continually Improving (QA&DA)

METRIC NAME:	METRIC STATUS:		TREND STATUS:	RISK ANALYSIS:	REMARKS:
QMS audit actions closed on time	YELLOW	97,0	POSITIVE	LOW RISK	2 actions on time, 2 extended
VDA 6.3 audit actions closed on time	GREEN	100,6	POSITIVE	LOW RISK	No action planned to close this month
ISMS audit actions closed on time	GREEN	100,0	POSITIVE	LOW RISK	No action planned to close this month
TISAX audit actions closed on time	RED	85,3	NEGATIVE	MEDIUM RISK	See Action Item line 19

Flow 1-3: Administer Requirements (QA&DA)

METRIC NAME:	METRIC STATUS		TREND STATUS	RISK ANALYSIS	REMARKS
Standards delivered on time	GREEN	99,0%	POSITIVE	LOW RISK	Quarterly
CSR matrix update	GREEN	100%	POSITIVE	LOW RISK	

Flow 2: Developing Strategies and Capabilities (TCK Management)

METRIC NAME:	METRIC STATUS		TREND STATUS	RISK ANALYSIS	REMARKS
Budget performance	GREEN	16,0%	POSITIVE	LOW RISK	
Forecast accuracy	FIO	12,0%	POSITIVE	FIO	To high result (still positive trend).
MyCORE efficiency	n/a		n/a	n/a	Semi-annual result

Flow 2-6: Communicate and Execute Business Plans (HR)

METRIC NAME:	METRIC STATUS:		TREND STATUS:	RISK ANALYSIS:	REMARKS:
Attrition TCK (Engineering & Krakow Admin)	RED	16,6%	NEGATIVE	MEDIUM RISK	18,5% of attrition in AS&UX Engineering. See Action Item line 20
Attrition level for HQ (Corporate)	GREEN	17,9%	POSITIVE	LOW RISK	
Attrition level for GBS	GREEN	14,6%	POSITIVE	LOW RISK	

to copy / paste | Green | Yellow | Red | White

2021 TCK SIGNAL & POV

Type of metrics: Efficiency/ Effectiveness	QVC	METRICS MEASURABLE OBJECTIVES	Metric definition	Green Yellow Red STATUS DEFINITION	REPORTING RESPONS.	REVIEW FREQ.	January RESULTS	February RESULTS	March RESULTS	April RESULTS	May RESULTS	June RESULTS
							24.03.2021	24.03.2021	12.05.2021	12.05.2021	16.06.2021	29.09.2021
0-1 Monitor Performance, 0-2 Management Review, Flow 2 Developing Strategies and Capabilities (Signal and Power Solutions Engineering Management)												
Effectiveness	Q	My Core on time		100% on time = Green < 100 - 90% = Yellow < 90% = Red	P. ARTYMIAK	per occurance	n/a	100,0%	100%	n/a	n/a	n/a
							Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends
Efficiency	C	Budget execution (EOY FCT)		- 2% ≤ red -2% - 0 = yellow >=0 = green	P. ARTYMIAK	monthly	1,50%	1,50%	6,20%	7,88%	5,60%	6,00%
							Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends
3-1 Define Opportunity Strategy (CS Opportunity team)												
Efficiency	C	Target execution	BUY APTIV - Make 15 Mio$ real cash revenue in 2021	information factor (?) Expected value at the end of the year - => 100%	K. LUCHOWSKI	monthly	68%	79%	75%	67%	66%	63%
							Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends
Efficiency	C	Budget perfromance	(BGT - (ACT+FCT))/BGT	FIO	K. LUCHOWSKI	monthly	1,4%	1,4%	1%	3%	4%	4%
							Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends
Efficiency	C	Budget forecasting accuracy	$(ACT_{month} - FCT_{month})$	FIO	K. LUCHOWSKI	monthly	-6%	-11%	3%	-11%	-7%	-4%
							Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends
Efficiency	C	Headcount forecasting in a month	HCFct - HCAct	FIO	K. LUCHOWSKI	monthly	0	0	0	0	0	0
							Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends	Analysis of trends
Effectiveness	Q	Official Internal Customer Complaints related to projects	Number of registered complaints	0= Green >0= Red	K. LUCHOWSKI	monthly	0	0	0	0	0	0

METRICS NEW | Metrics status | Action Items | Attendance | Revision Records | Eng mgnt | CS opport. | EEDS Design | EDS W_H Design | CS | EC | MDR | AE&ES | Cable Eng. | EDCC&PNA | HV S

9.1.1.3 Zastosowanie pojęć statystycznych

Pojęcia statystyczne, takie jak:

- Zmienność,
- Sterowanie (stabilność),
- Zdolność procesu,
- Konsekwencje przeregulowania procesu,

powinny być zrozumiałe dla pracowników zaangażowanych w procesy gromadzenia, analizowania oraz zarządzania danymi statystycznymi.

APTIV

Jak to realizujemy?

Zmienność - Nieuniknione różnice między poszczególnymi wynikami procesu.

Stabilność - Brak specjalnych przyczyn zmienności; właściwość kontroli statystycznej.

Zdolność procesu - stopień spełnienia przez proces wymogów jakościowych, wykorzystując wskaźniki zdolności. Dla oceny zdolności procesu stosowane są wskaźniki Cp i Cpk.

Przeregulowanie procesu - Manipulowanie; podejmowanie działań w procesie, gdy proces znajduje się w kontroli statystycznej. Efektem jest zwiększenie jego zmienności lub destabilizacji.

9.1.2 Zadowolenie klienta

Organizacja powinna :

- monitorować stopień zadowolenia klienta,
- określić metody uzyskiwania, monitorowania i przeglądu informacji dotyczących zadowolenia klienta.

Przykłady monitorowania percepcji klienta mogą obejmować	ankiety
	informacje zwrotne od klienta o dostarczonych wyrobach i usługach
	spotkania z klientami
	analizy udziału w rynku
	pochwały
	roszczenia gwarancyjne
	raporty handlowców
	Karty wyników klienta (scorecards)

APTIV

9.2 Audit wewnętrzny

- Organizacja powinna przeprowadzać audity wewnętrzne w zaplanowanych odstępach czasu.
- Powinna planować, ustanowić, wdrożyć i utrzymywać program audytów (uwzgledniając ocenę zdolności rozwoju opogramowania).
- Organizacja powinna przeprowadzać audity:
  - systemu zarządzania jakością (**wszystkie procesy w okresie 3 lat**),
  - procesu wytwarzania (każdy proces wytwarzania w okresie 3 lat),
  - wyrobu.

Jak to realizujemy?

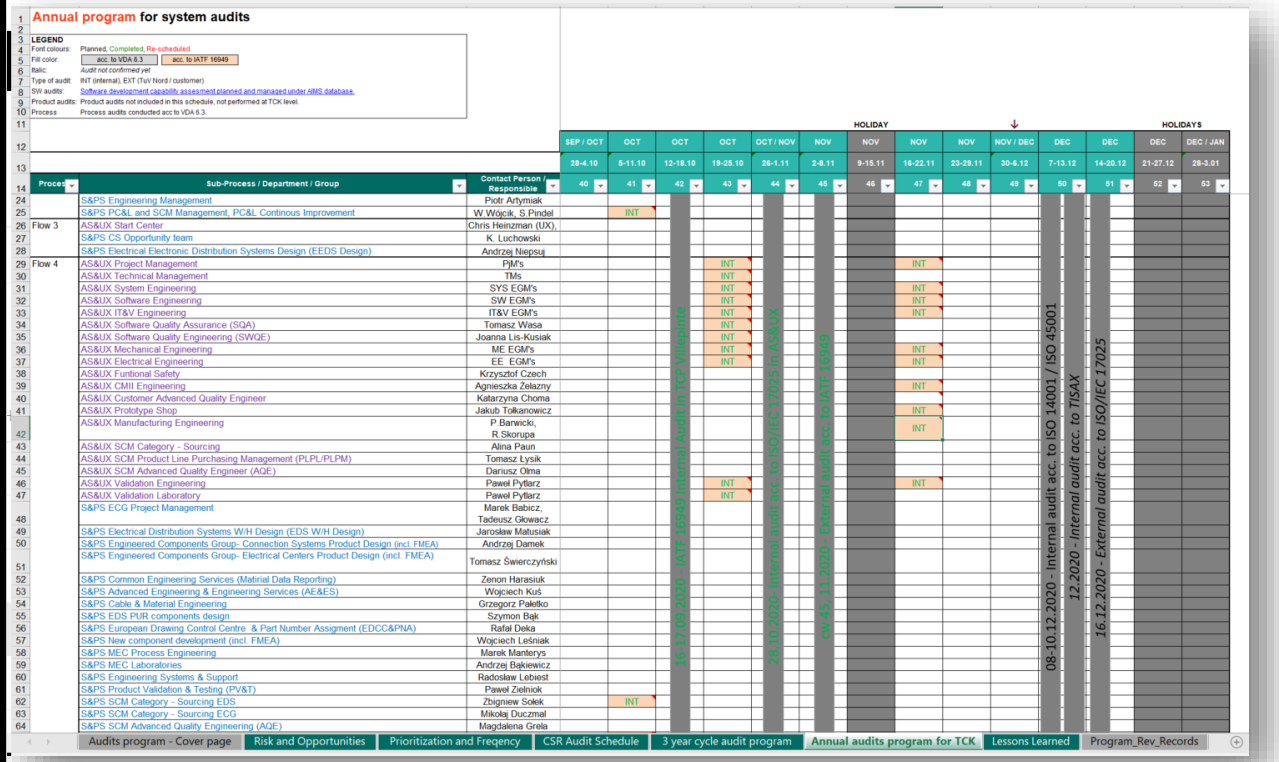
Audyty wewnętrzne - nazywane audytami strony pierwszej, przeprowadzane przez samą organizację lub w jej imieniu, najczęściej przez zespół audytorów wewnętrznych TCK.

Audyty zewnętrzne – obejmują:

- **audyty strony drugiej** przeprowadzane przez strony zainteresowane organizacją – takie jak klienci organizacji
- **audyty strony trzeciej** przeprowadzane przez audytorów niezależnej jednostki certyfikującej.

Dla TCK w Krakowie audyty zewnętrzne przeprowadza TÜV NORD.

Program audytów TCK:



Annual program for system audits

LEGEND
Font colours: Planned, Completed, Re-scheduled
Fill color: acc. to VDA 6.3 | acc. to IATF 16949
Italic: Audit not confirmed yet
Type of audit: INT (internal), EXT (TuV Nord / customer)
SW audits: Software development capability assesment planned and managed under 4MS database.
Product audits: Product audits not included in this schedule, not performed at TCK level.
Process: Process audits conducted acc to VDA 6.3.

	Process	Sub-Process / Department / Group	Contact Person / Responsible	SEP / OCT 28-4.10 (40)	OCT 5-11.10 (41)	OCT 12-18.10 (42)	OCT 19-25.10 (43)	OCT / NOV 26-1.11 (44)	NOV 2-8.11 (45)	NOV 9-15.11 (46)	NOV 16-22.11 (47)	NOV 23-29.11 (48)	NOV / DEC 30-6.12 (49)	DEC 7-13.12 (50)	DEC 14-20.12 (51)	DEC 21-27.12 (52)	DEC / JAN 28-3.01 (53)
24		S&PS Engineering Management	Piotr Artymiak														
25		S&PS PC&L and SCM Management, PC&L Continous Improvement	W.Wójcik, S.Pindel		INT												
26	Flow 3	AS&UX Start Center	Chris Heinzman (UX),														
27		S&PS CS Opportunity team	K. Luchowski														
28		S&PS Electrical Electronic Distribution Systems Design (EEDS Design)	Andrzej Niepsuj														
29	Flow 4	AS&UX Project Management	PM's				INT				INT						
30		AS&UX Technical Management	TMs				INT										
31		AS&UX System Engineering	SYS EGM's				INT				INT						
32		AS&UX Software Engineering	SW EGM's				INT				INT						
33		AS&UX IT&V Engineering	IT&V EGM's				INT				INT						
34		AS&UX Software Quality Assurance (SQA)	Tomasz Wasa				INT										
35		AS&UX Software Quality Engineering (SWQE)	Joanna Lis-Kusiak				INT										
36		AS&UX Mechanical Engineering	ME EGM's				INT				INT						
37		AS&UX Electrical Engineering	EE EGM's				INT				INT						
38		AS&UX Funtional Safety	Krzysztof Czech														
39		AS&UX CMII Engineering	Agnieszka Żelazny								INT						
40		AS&UX Customer Advanced Quality Engineer	Katarzyna Choma														
41		AS&UX Prototype Shop	Jakub Tolkanowicz								INT						
42		AS&UX Manufacturing Engineering	P.Barwicki, R.Skorupa								INT						
43		AS&UX SCM Category - Sourcing	Alina Paun														
44		AS&UX SCM Product Line Purchasing Management (PLPL/PLPM)	Tomasz Lysik														
45		AS&UX SCM Advanced Quality Engineer (AQE)	Dariusz Olma														
46		AS&UX Validation Engineering	Paweł Pytlarz				INT				INT						
47		AS&UX Validation Laboratory	Paweł Pytlarz				INT										
48		S&PS ECG Project Management	Marek Babicz, Tadeusz Glowacz														
49		S&PS Electrical Distribution Systems W/H Design (EDS W/H Design)	Jarosław Matusiak														
50		S&PS Engineered Components Group- Connection Systems Product Design (incl. FMEA)	Andrzej Damek														
51		S&PS Engineered Components Group- Electrical Centers Product Design (incl. FMEA)	Tomasz Świerczyński														
52		S&PS Common Engineering Services (Matirial Data Reporting)	Zenon Harasiuk														
53		S&PS Advanced Engineering & Engineering Services (AE&ES)	Wojciech Kuś														
54		S&PS Cable & Material Engineering	Grzegorz Pałetko														
55		S&PS EDS PUR components design	Szymon Bąk														
56		S&PS European Drawing Control Centre & Part Number Assigment (EDCC&PNA)	Rafał Deka														
57		S&PS New component development (incl. FMEA)	Wojciech Leśniak														
58		S&PS MEC Process Engineering	Marek Manterys														
59		S&PS MEC Laboratories	Andrzej Bąkiewicz														
60		S&PS Engineering Systems & Support	Radosław Lebiest														
61		S&PS Product Validation & Testing (PV&T)	Paweł Zielniok														
62		S&PS SCM Category - Sourcing EDS	Zbigniew Sołek		INT												
63		S&PS SCM Category - Sourcing ECG	Mikołaj Duczmal														
64		S&PS SCM Advanced Quality Engineering (AQE)	Magdalena Grela														

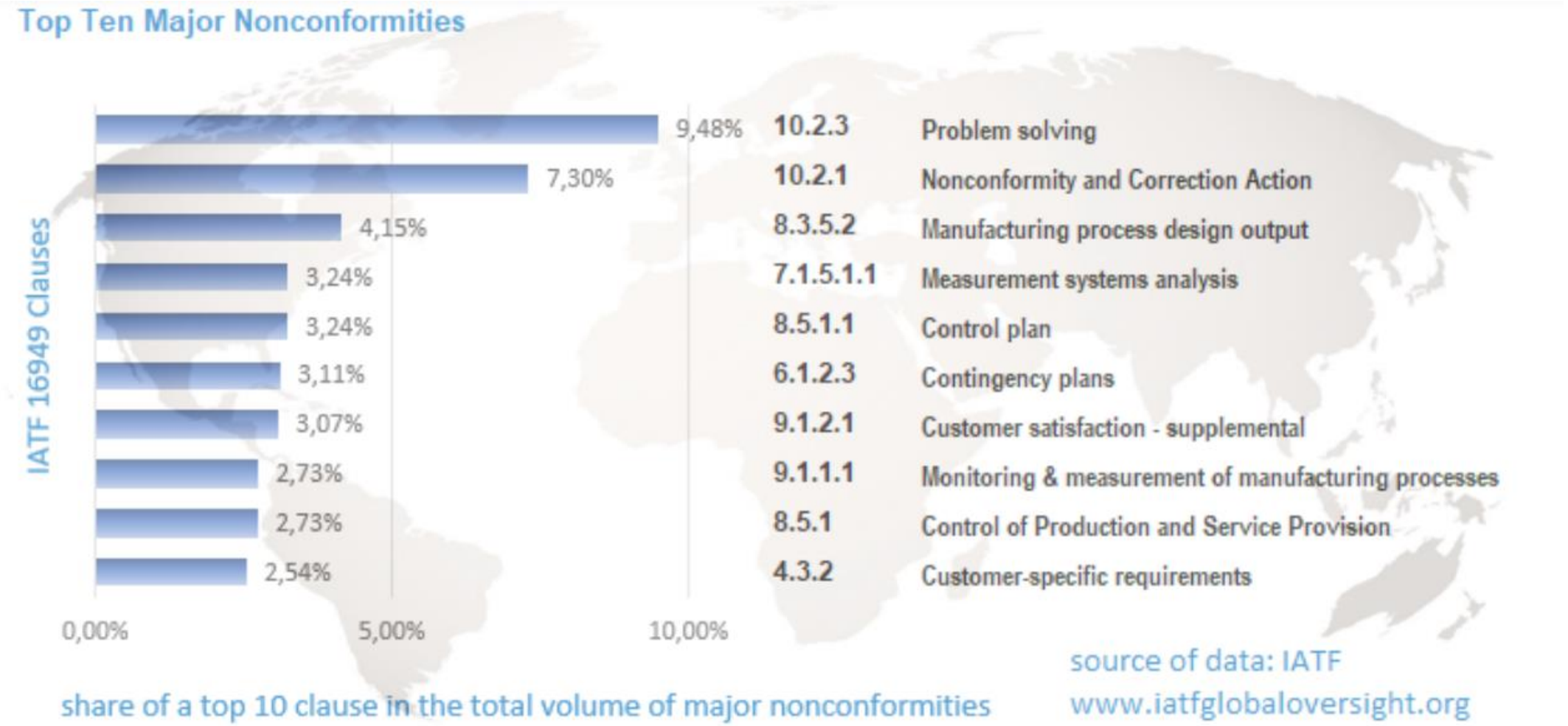
HOLIDAY: NOV (46) — HOLIDAYS: DEC / JAN (53)

15-17.09.2020 - IATF 16949 Internal Audit in TCP Villepinte
18.11.2020 - Internal audit acc. to ISO/IEC 27035 in ASR UX
cw 45_11.2020 - External audit acc. to IATF 16949
08-10.12.2020 - Internal audit acc. to ISO 14001 / ISO 45001
12.2020 - Internal audit acc. to TISAX
16.12.2020 - External audit acc. to ISO/IEC 17025

Audits program - Cover page | Risk and Opportunities | Prioritization and Freqency | CSR Audit Schedule | 3 year cycle audit program | Annual audits program for TCK | Lessons Learned | Program_Rev_Records

Audit schedule for all Aptiv Locations

Top Ten Major Nonconformities - IATF View



APTIV

9.3 Przegląd zarządznia

- Najwyższe kierownictwo przeprowadza przegląd SZJ w zaplanowanych odstępach czasu.
- Przeprowadzany przynajmniej raz do roku.
- Udokumentowane informacje muszą być utrzymywane jako dowód wyników przeglądu zarządzania.

APTIV

Jak to realizujemy?

HOEP_0-2_CS-TCK_01_EN
Management Review / Przegląd Zarządzania

Raporty z poprzednich przeglądów zarządzania przechowywane są pod linkiem.

Wyjścia z przeglądów zarządzania nadzorowane są w TCK_AMR_Actions_tracker.

Management Review
Purpose: To ensure the Quality Management System's suitability and effectiveness

Organization Name:	
Time period:	
Management Review date(s):	

MANAGEMENT REVIEW - INPUTS

A. Follow-up actions from previous Management Reviews
(Review of open items from previous meeting(s))

Action related to	Action Plan	Responsible	Due Date	Status	Comments
Opportunities for improvement					
Any need for changes to the QMS					
Resource needs					

Reference documentation:

Topics requiring action:

B. Compliance with Quality Policy
(List activities initiated to ensure the Quality Policy is communicated)

Quality Policy ***was| wasn't (unnecessary remove)*** reviewed for adequacy and suitability for organization and ***is/isn't (unnecessary remove)*** carried out by all employees.

Activities below were performed to aware employees about Quality policy and quality management system:	
Activities	

Reference documentation:

Topics requiring action:

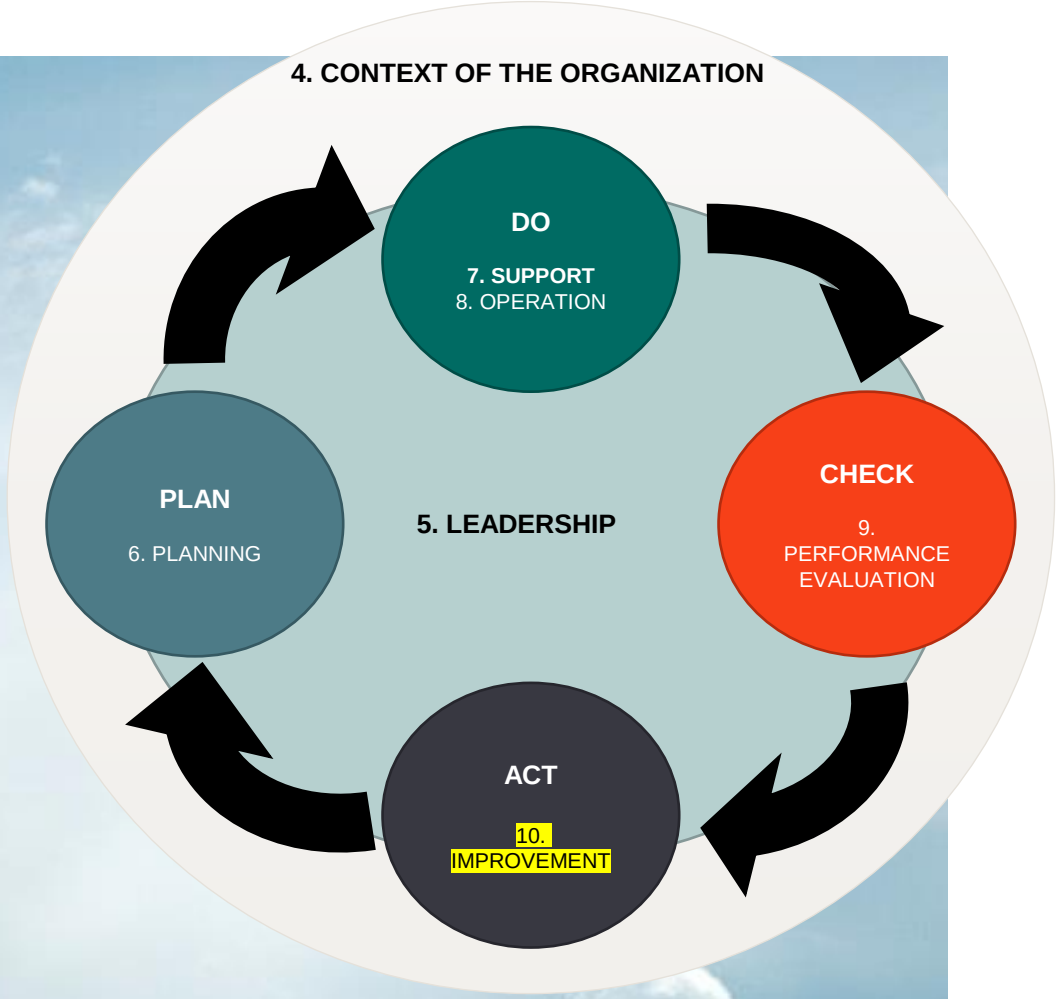
C. Changes in external and internal issues that are relevant to the quality management system

Type of change	Identified changes (description)
External Changes:	
Changes to Customer Requirements / Customer Specific Requirements	1. 2. **Reference documentation:**

1

Technical Center Krakow	HOEP_0-2_CS-TCK_01-F02_EN Aptiv Internal – Not for disclosure outside of Aptiv.	Rev:17 Rev. date: 09.12.2021

10. Doskonalenie



APTIV

10. Doskonalenie

10.1 Postanowienia ogólne

10.2 Niezgodności i działania korygujące

10.3 Ciągłe doskonalenie

APTIV

10.2, 10.2.2 Niezgodności i działania korygujące

- Zaregowano na niezgodność (nadzór i korekcja, zajęcie się konsekwencjami)
- Oceniono potrzebę podjęcia działań w celu wyeliminowania przyczyn niezgodności, tak aby się one nie powtórzyły lub nie wystąpiły w innym miejscu (analiza niezgodności, ustalenie jej przyczyn, określenie możliwości istnienia/ wystąpienia takiej niezgodności w innym obszarze, wdrożenie działań korygujących, ocena skuteczności podjętych działań).
- Zaktualizowano ryzyka i szanse.
- Organizacja powinna zachować udokumentowaną informację o niezgodnościach, podjętych działaniach i wynikach wszelkich działań korygujących.

APTIV

Jak to realizujemy?

HOEP_0-3_CS-TCK_03_EN
Corrective and preventive actions / Działania korygujące i zapobiegawcze

HOEP_0-3_CS-TCK_03-A01_EN
Corrective and preventive actions – inputs and methods

AREA	RELATED DOCUMENTS WITH DESCRIPTIONS OF METHODS (e.g. for problem solving, risk analysis)
CORP	HOGP_0-3_CS_01_EN Structured Problem Solving and Prevention
SPS	EAGP_0-3_CS_04_EN Preventive Action/Potential Problem Solving EAGP_0-3_CS_12-F03_EN 3L-5Why Analysis Form
ASUX	ESGP_0-3_CS_04_EN Corrective and Preventive Action ESGP_5-4_CS_06_EN Aptiv Problem Resolution & Tracking System (DPRTS) ESGP_3-6_PM_02_EN PDP Project Risk Management
ASUX TCK Validation Laboratories	ESEL_4-4_PE-TCK_01_PL TCK Validation - EMC Laboratory Quality Manual / Księga Jakości Laboratorium ESEL_4-4_PE-TCK_03_PL TCK Validation – Environmental Laboratory Quality Manual / Księga Jakości Laboratorium ESEL_4-4_PE-TCK_04_PL TCK Validation – Vibroacoustics Laboratory Quality Manual / Księga Jakości Laboratorium
TCK	HOEP_0-3_CS-TCK_04_EN Ocena ryzyk i szans / Risks and opportunities assessment HOEW_0-3_CS-TCK_04-02_EN Information assets and risk management according to VDA ISA/ Zarządzanie aktywami informacyjnymi i ryzykiem zgodnie z VDA ISA

10.2.3 Rozwiązywanie problemów

Organizacja powinna posiadać udokumentowany proces rozwiązywania problemów obejmujący między innymi:

- określenie podejścia do różnych rodzajów i skali problemów
- działania ograniczające skutki wad, działania tymczasowe oraz działania powiązane, niezbędne dla nadzoru niezgodnych wyników,
- analizę przyczyn źródłowych, stosowane metody i wyniki,
- wdrożenie i weryfikację skuteczności działań korygujących,
- przegląd i, tam gdzie ma to zastosowanie, aktualizację odpowiednich informacji udokumentowanych (na przykład PFMEA, plan kontroli).

Jeżeli klient wyznaczył określone procesy, narzędzia lub systemy rozwiązywania problemów, organizacja powinna stosować te procesy, narzędzia lub systemy, chyba że klient zatwierdził inne rozwiązanie.

APTIV

Jak to realizujemy?

HOGP_0-3_CS_01_EN - Problem Solving and Prevention

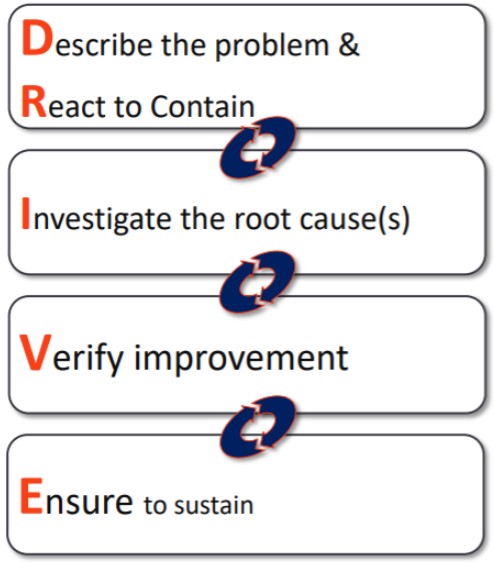
HOGP_0-3_CS_01-F04_EN - Rapid Problem Solving Form

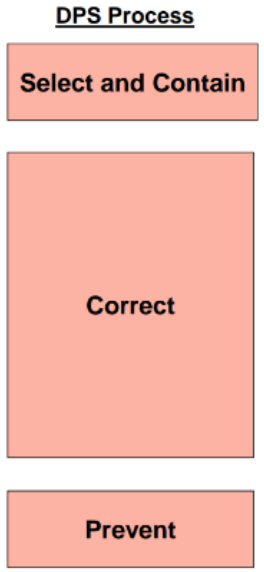
HOGP_0-3_CS_01-F01_EN - Disciplined Problem Solving Form

HOGP_0-3_CS_01-F05_EN - Practical Problem Solving Form

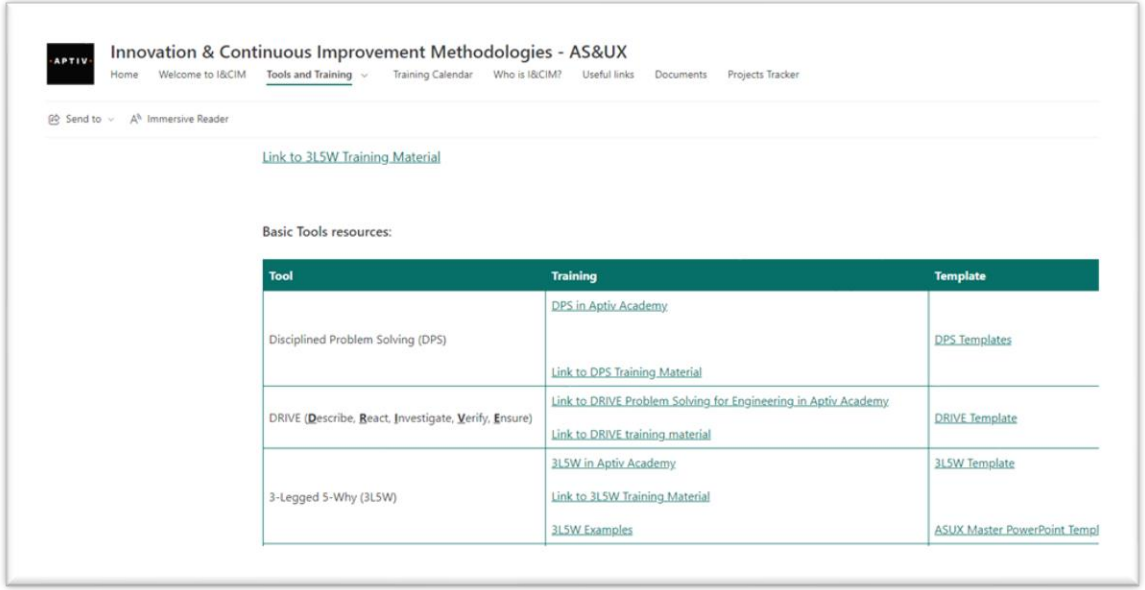
DRIVE Problem Solving Template

Narzędzia wspierające: 5 Why, 5W2H, Diagram Ishikawy, Diagram Pareto-Lorenza, Histogram, Burza mózgów





Szkolenia z metod/narzędzi rozwiazywania problemów (ICIM Sharepoint):



Innovation & Continuous Improvement Methodologies - AS&UX

Home | Welcome to I&CIM | Tools and Training | Training Calendar | Who is I&CIM? | Useful links | Documents | Projects Tracker

Send to | Immersive Reader

Link to 3L5W Training Material

Basic Tools resources:

Tool	Training	Template
Disciplined Problem Solving (DPS)	DPS in Aptiv Academy Link to DPS Training Material	DPS Templates
DRIVE (Describe, React, Investigate, Verify, Ensure)	Link to DRIVE Problem Solving for Engineering in Aptiv Academy Link to DRIVE training material	DRIVE Template
3-Legged 5-Why (3L5W)	3L5W in Aptiv Academy Link to 3L5W Training Material 3L5W Examples	3L5W Template ASUX Master PowerPoint Templ

10.2.5 Systemy zarządzania gwarancjami

- Organizacja powinna wdrożyć proces zarządzania gwarancjami, jeżeli wymagane jest od niej dostarczanie gwarancji dla wyrobu.
- W procesie tym organizacja powinna zastosować metodę analizy zwrotów gwarancyjnych, włącznie z czynnościami potwierdzajcymi spełnienie wymagań “dobrej części” (NTF – no trouble found).
- Jeżeli zostało to określone przez klienta, organizacja powinna wdrożyć wymagany proces zarządzania zwrotami gwarancyjnymi.

10.2.6 Reklamacje klienta i analiza zwrotów z rynku

- Organizacja powinna przeprowadzić analizę reklamcji klienta i zwrotów z rynku, uwzględniając każdą zwróconą część.
- Powinna także inicjować rozwiązywanie problemów i działania korygujące w celu zapobiegania ponownemu wystąpieniu.
- Jeżeli wymaga tego klient, dodatkowo należy przeprowadzać analizę interakcji oprogramowania wbudowanego w wyrób organizacji z systemem końcowym wyrobu klienta.
- Wyniki testów i analiz należy komunikować:

- Klientowi
- wewnątrz organizacji.

APTIV

Jak to realizujemy?

HOGP_5-4_CS_01_EN Warranty Process

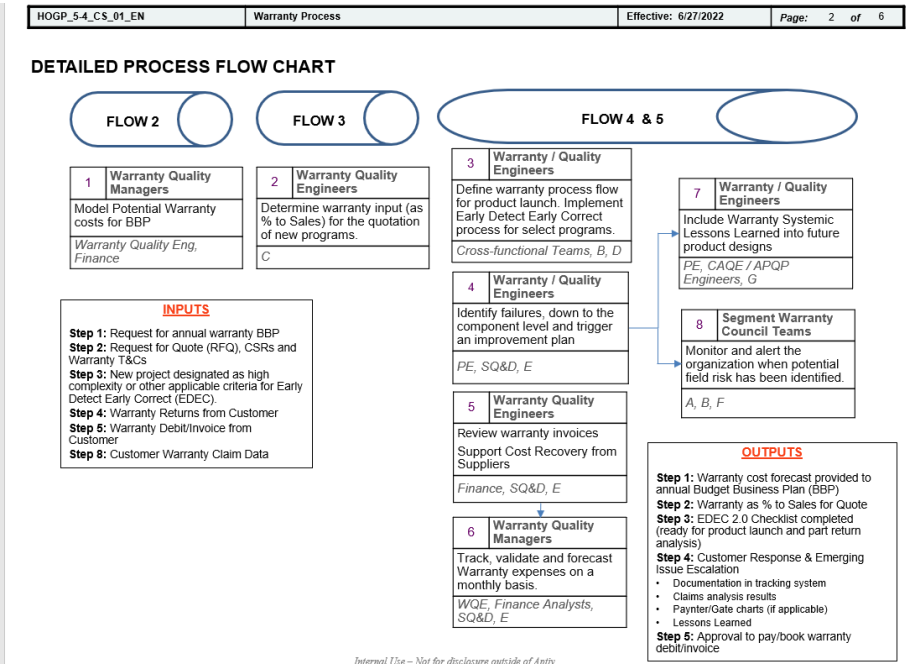
ESGP_5-4_CS_12_EN

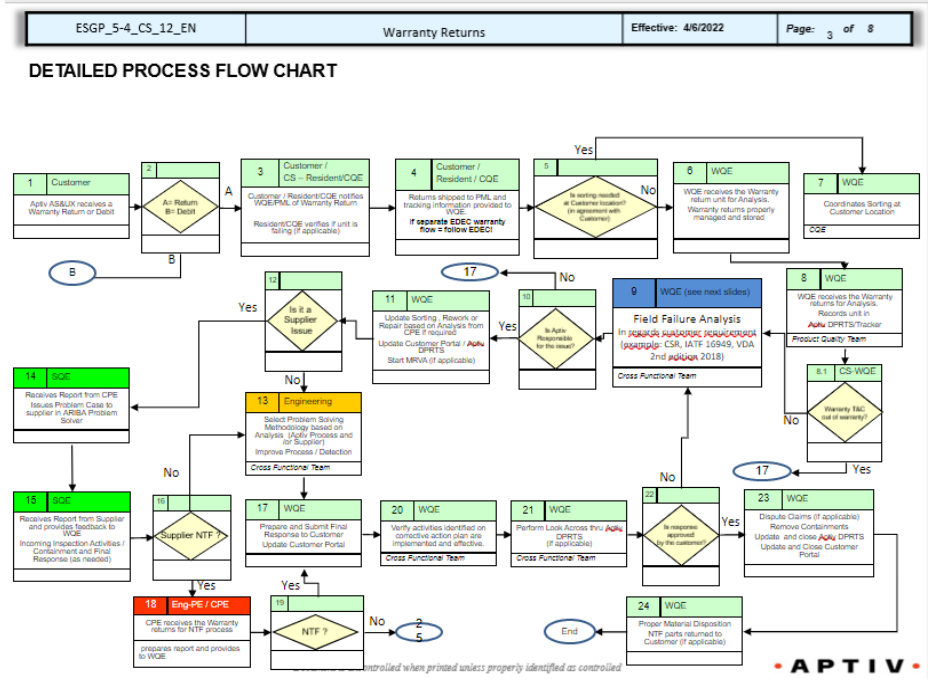
Warranty Returns

EAGP_5-4_CS_05_EN

Warranty Analysis and Improvement

Należy pamiętać, że klienci w ramach CSR często maja dodatkowe wymagania w zakresie zarządzania gwarancjami (np. BMW: GS 95004 Failure analysis; VW: VDA Volume “Field Failure Analysis“; Stellantis (ex FCA US LLC) QI-14 Automotive Warranty Management)



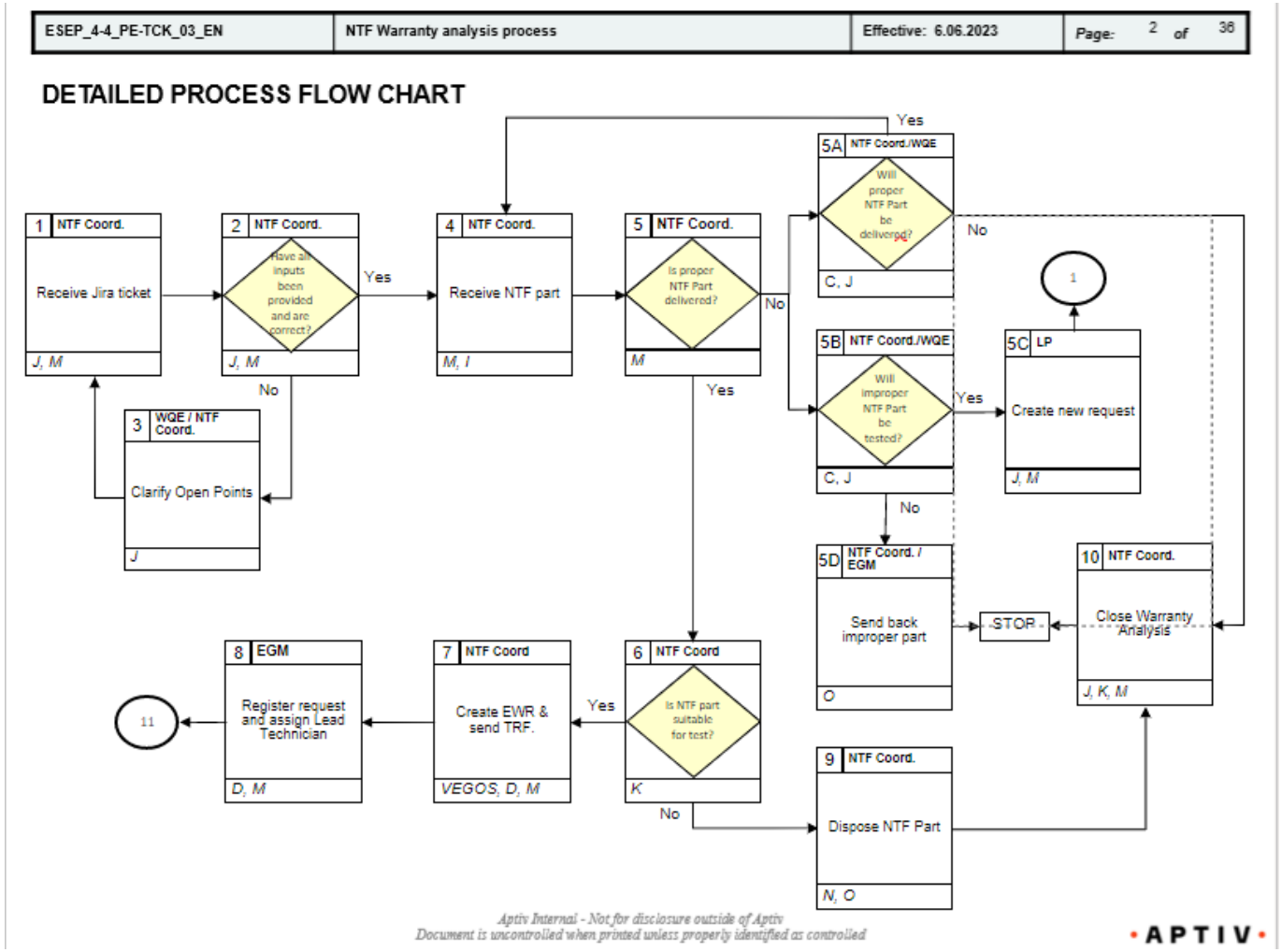


Jak to realizujemy?

ESEP_4-4_PE-TCK_03_EN

NTF Warranty analysis process

TCK PROCEDURE:



10.3 Ciągłe doskonalenie

- Zapewniono ciągłe doskonalenie SZJ (przydatność, adekwatność, skuteczność, ustalenie czy istnieją możliwości poprawy).
- Udokumentowany proces ciągłego doskonalenia.

UWAGA Ciągle doskonalenie należy wprowadzać dopiero wtedy, kiedy procesy produkcyjne są statystycznie zdolne i stabilne lub kiedy charakterystyki wyrobu są przewidywalne i spełniają wymagania klienta.

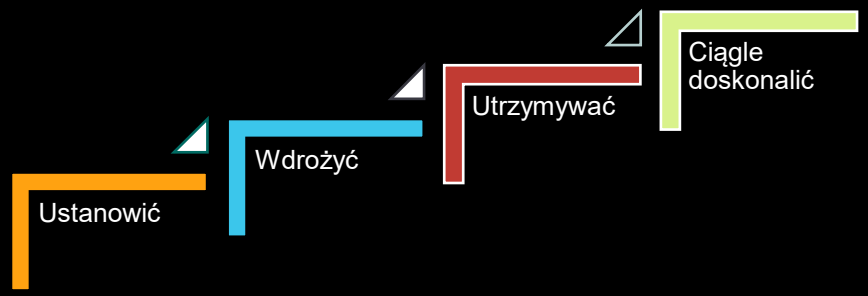
APTIV

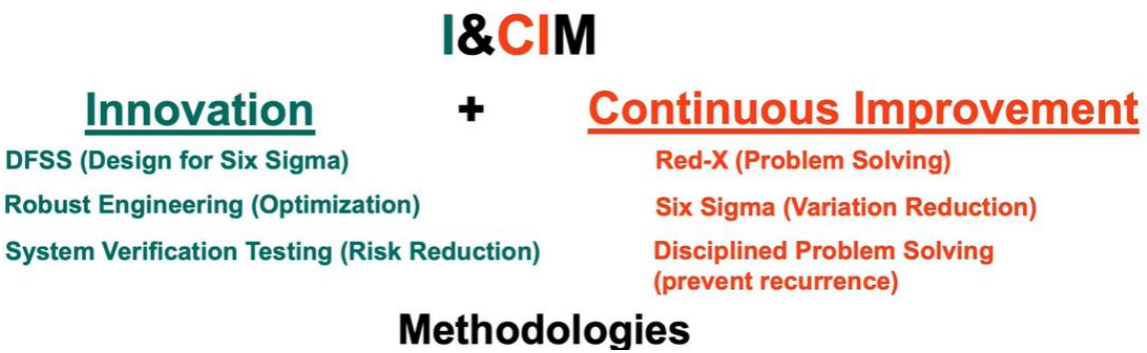
Jak to realizujemy?

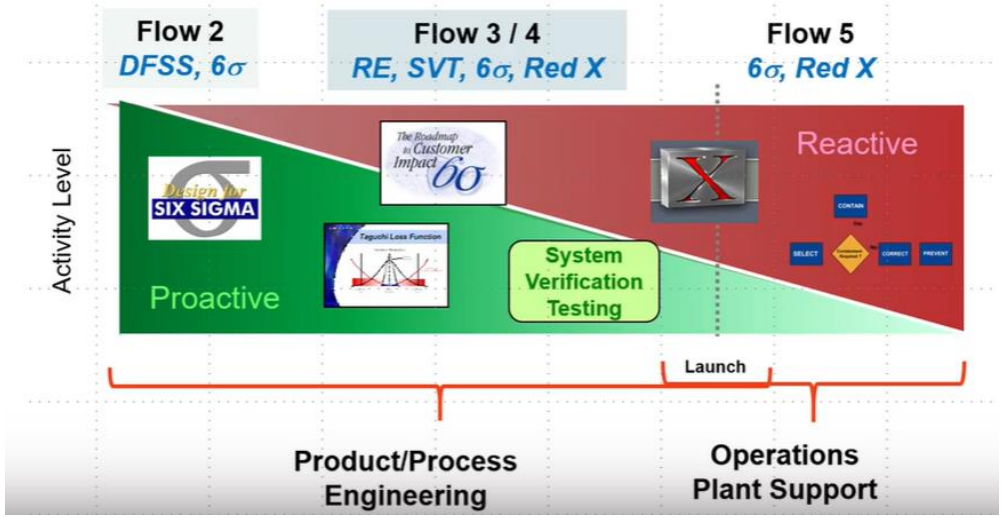
Ciągłe doskonalenie to **powtarzające** się działanie mające na celu poprawę efektów działania.

ESGP_5-3_CS_04_EN Continuous Improvement

EAGP_4-3_CS_10_EN Maintain/Improve the Process Capability







ASUX Website ICIM zawiera szkolenia na temat ICIM

Dziękuję.

APTIV