

---

ООО «МОТОВИЛИХА – ГРАЖДАНСКОЕ МАШИНОСТРОЕНИЕ»

---

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ СТО 43056011 1.03.01 - 2020**

---

**Система менеджмента качества**

**РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ  
ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ ООО «МГМ»**

Пермь

## Предисловие

Настоящий стандарт организации является составной частью документированной информации Системы менеджмента качества ООО «МГМ».

ООО «МГМ» в своей деятельности более 20 лет успешно сотрудничает с предприятиями энергетического, атомного, сельскохозяйственного, нефтегазового, транспортного машиностроения и других отраслей, которые предъявляют к продукции требования и которые ООО «МГМ» ответственно реализует на всех этапах изготовления и передачи продукции потребителю, в том числе участвуя в цепочке поставок.

В целях снижения негативных рисков нарушения качества поставляемой продукции, ООО «МГМ» вовлекает в свою деятельность поставщиков, в качестве продукции которых оно уверено.

ООО «МГМ» уделяет значительное внимание своим партнерам-поставщикам и стремится выстраивать взаимодействие с ними на взаимовыгодных условиях.

Немаловажную роль при оценке и выборе поставщика продукции играет выполнение и контроль установленных требований к продукции своих поставщиков, которые обеспечивают качество конечной продукции на всех этапах цепочки поставок.

Высшее руководство предприятия придает особую важность выполнению требований к изготовлению продукции по цепочке поставок в целях выполнения всех требований к качеству продукции, которую производит ООО «МГМ».

### Сведения о стандарте

- 1 РАЗРАБОТАН главным специалистом ООМ ДЗ Д.А. Волковым
- 2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ распоряжением ИД №270р от «31» июля 2020 г.
- 3 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

## Содержание

1	Область применения .....	1
2	Нормативные ссылки .....	2
3	Термины и определения .....	2
4	Обозначения и сокращения .....	3
5	Общие положения .....	3
6	Требования к поставщикам.....	5
7	Требования к сертификации СМК поставщика.....	8
8	Предупреждающие действия.....	8
9	Процесс выбора и оценки поставщиков.....	9
10	Взаимоотношения с поставщиками.....	10
	Лист согласования .....	11
	Приложение А (обязательное) Чек-лист для проверки организации-поставщика .....	12
	Лист регистрации изменений .....	16



**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

---

**Система менеджмента качества  
РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ  
ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ ООО «МГМ»**

---

Дата введения – 2020 – 07 – 31

**1 Область применения**

1.1 Настоящее Руководство по качеству для поставщиков (далее – Руководство) описывает требования к системе менеджмента качества поставщиков Общества с ограниченной ответственностью «Мотовилиха - гражданское машиностроение» (далее - ООО «МГМ») продукции и распространяется на подразделения ООО «МГМ», а также за границы ООО «МГМ», на организации – участников цепочки поставок.

1.2 Настоящее Руководство разработано с учетом требований API Спецификации Q1, ISO 9001 и распространяется на продукции нефтепромышленного назначения, в том числе с монограммой API.

1.3 Настоящее Руководство предназначено:

- для сотрудников и подразделений ООО «МГМ», участвующих в выборе и оценке поставщиков покупной продукции;
- для сотрудников Департамента закупок, осуществляющих заключение договоров на поставку покупной продукции;
- для поставщиков покупной продукции для ООО «МГМ»;
- для субпоставщиков покупной продукции поставщиков (по цепочке поставок), в тех случаях, если поставщик ООО «МГМ» определил необходимым тиражировать данные требования на цепочке поставок.

1.4 Руководство также предназначено для управления деятельностью ООО «МГМ» в части закупок, адаптации СМК предприятий – поставщиков и предприятий к требованиям ООО «МГМ» в цепочках поставок в тех случаях, когда организация:

- устанавливает, выполняет и подтверждает соответствие СМК требованиям международных или отраслевых стандартов, разработанных на основе ISO 9001, или Спецификаций Американского нефтяного института, требованиям лицензий, определяющих легитимность производства продукции ООО «МГМ»;
- демонстрирует способность постоянно поставлять продукцию и (или) услуги, отвечающие требованиям потребителей и применимым законодательным и нормативно-правовым требованиям;
- определяет требования для СМК поставщиков при заключении договоров, при оценке и выборе поставщиков, в том числе в ходе тендерных или электронных торгов;
- для демонстрации требований к СМК поставщиков сотрудникам ООО «МГМ», если это требуется условиями договоров с заказчиком для уверенности управления качеством продукции ООО «МГМ» по цепочке поставок, при заключении договоров, если это требуется условиями договора, и при участии в тендерах;

- предъявляет СМК органам по сертификации, инспектирующим и контролирующим органам по запросам к деятельности в цепочке поставок;
- ставит своей целью повышение удовлетворенности потребителей посредством результативного применения системы менеджмента качества, включая процессы её улучшения, и обеспечение соответствия требованиям потребителей и применимым законодательным и нормативным правовым требованиям, в том числе в цепочке поставок.

1.5 Экземпляры Руководства, предназначенные для использования вне ООО «МГМ» с целью ознакомления требований для предприятий, поставляющих продукцию или услуги, размещается на сайте головного предприятия ПАО «Мотовилихинские заводы» [www.mzperm.ru](http://www.mzperm.ru). Экземпляр руководства, размещенный на указанном сайте, является учтенной копией действующей документации. Ответственность за своевременное размещение и актуальной учтенной копии документа несет директор по закупкам ООО «МГМ».

1.6 По запросу участникам цепочки закупок или иным заинтересованным лицам могут быть представлены печатные копии Руководства, предназначенные для использования вне ООО «МГМ» с целью ознакомления требований для предприятий, поставляющих продукцию или услуги. Такие копии Руководства следует маркировать «Для справок». В эти экземпляры изменения не вносятся и такие экземпляры не учитываются.

1.7 С целью управления действующими копиями Руководства в Департаменте закупок ООО «МГМ» распоряжением директора по закупкам должно быть назначено ответственное лицо. Копия распоряжения предоставляется в отдел СМК ООО «МГМ».

1.8 Область применения настоящего Руководства не распространяется на аутсорсинговую деятельность. Управление аутсорсинговой деятельностью обеспечивается в соответствии с СТО 43056011 3.03.04.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

API Спецификация Q1

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования

ГОСТ РВ 0015 – 002 – 2012 Система разработки и постановки на производство военной техники

СТО 43056011 3.03.03-2019 СМК API ПР 5.6.1 Закупки

СТО 43056011 3.03.04-2019 СМК API ПР 5.6.1.6 Управление деятельностью по аутсорсингу

СТО 43056011 3.04.07-2018 СМК Корректирующие, предупреждающие действия и действия в отношении рисков

СТО 43056011 3.05.08-2019 СМК API ПР 5.6.3 Проверка закупленной продукции.

## 3 Термины и определения

3.1 В настоящем стандарте использованы термины и определения, описание которых дано ISO 9000, а также:

**3.1.1 покупная продукция, компоненты:** Материалы, полуфабрикаты, комплектующие изделия, закупаемые предприятием у сторонних организаций (поставщиков) и используемые для (при) производства основной продукции или используемые для хозяйственных нужд данного предприятия.

**3.1.2 цепочка поставок:** Поставщики покупной продукции, компонентов и связанные с ними поставщики второго и далее уровня, необходимые для реализации продукции.

## 4 Обозначения и сокращения

В тексте данного стандарта применяются следующие сокращения:

API – American Petroleum Institute – Американский нефтяной институт;

ДЗ – департамент закупок ООО «МГМ»;

СМК – система менеджмента качества;

ОВМ – отдел вспомогательных материалов;

ООО «МГМ» – Общество с ограниченной ответственностью «Мотовилиха – гражданское машиностроение»

ООМ – отдел основных материалов;

## 5 Общие положения

5.1 Данный стандарт устанавливает порядок работы ООО «МГМ» при обеспечении материалами и компонентами при производстве продукции нефтепромышленного направления.

5.2 Взаимодействие с поставщиками покупной продукции осуществляется на основе договорных отношений в соответствии с законодательством РФ.

5.3 ООО «МГМ» вовлекает в свою деятельность поставщиков продукции, а при необходимости их поставщиков, для достижения намерений организации, определенных в Политике и целях в области качества размещенных на сайте [www.mzperm.ru](http://www.mzperm.ru).

5.4 ООО «МГМ» взаимодействует со своими поставщиками, так и с поставщиками поставщиков посредством:

- организацией постоянных контактов с ответственными лицами;
- проведения совместных совещаний по качеству продукции;
- проведением аудитов второй стороны у поставщиков;
- при необходимости, организации проведения аудита третьей, независимой компетентной стороной;
- разработки совместных корректирующих действий и иных мероприятий, направленных на обеспечение качества покупной продукции.

Выбор методов взаимодействия с поставщиком осуществляется ДЗ исходя из специфики поставщика (в том числе: качество поставляемой продукции исходя по итогам сотрудничества с ООО «МГМ», влияния продукции поставщика на качество готовой продукции, удаленность, отзывы о поставщике на внешних рынках, наличие аналогичных поставщиков на рынках поставки, и т.д.)

5.5 Целью организации работы с поставщиками является обеспечение качества продукции, выпускаемой ООО «МГМ», а также продукции потребителей, для изготовления которой Общество является участником цепочки поставок.

5.6 На основании информации, полученной при взаимодействии с поставщиками, специалисты ДЗ проводят оценку, выбор и переоценку поставщиков. Проведение первоначальной оценки и выбора поставщиков, переоценка поставщиков, иден-

тификация и оценка в цепочке поставок осуществляется в соответствии с СТО 43056011 3.03.03.

5.7 Для проведения оценки (переоценки) специалисты ДЗ запрашивают, а поставщик своевременно предоставляет необходимую информацию по оценке поставщика.

5.8 При необходимости получения информации от субпоставщика (поставщика покупной продукции поставщика ООО «МГМ»), предоставление такой информации обеспечивает поставщик, с которым заключен договор ООО «МГМ».

5.9 Для управления деятельностью поставщиков в целях выполнения намерений политики в области качества ООО «МГМ» устанавливает требования к покупной продукции исходя из критичности их влияния на качество продукции ООО «МГМ».

5.10 Отношение к критичной покупной продукции осуществляется на основе Перечня критичной продукции, которые определяются ежегодно исходя из планируемого уровня качества продукции, фактического уровня качества продукции и планов, намерений предприятия в части совершенствования качества на текущий год. На основании Перечней с учетом оценки (переоценки) поставщика формируется перечень поставщиков критической продукции.

5.11 Деятельность поставщиков продукции подлежит контролю со стороны ООО «МГМ» в объеме, определенном из способности влиять на качество продукции. С этой целью ежегодно определяется критическая продукция, поставщики такой продукции, критерии и методы их контроля.

5.12 В части покупной продукции управление в части дополнительных требований к договорам выполняется только в части покупной продукции, признанной критической.

5.13 В случае возникновения ситуации, не описанной в Руководстве, специалист Департамента закупок ООО «МГМ» является основным контактным лицом, у которого можно получить ответы на имеющиеся вопросы. Специалист ДЗ поставщиков ООО «МГМ» имеет право запрашивать дополнительные данные, а также данные, которые выходят за пределы требований, указанных в Руководстве, если это считается уместным для защиты интересов ООО «МГМ».

5.14 В целях обеспечения оперативности взаимодействия, Поставщик должен назначить контактное лицо, которое будет поддерживать связь со специалистом ДЗ или руководителем по договору. Назначение контактного лица должно быть задокументировано (ответственность возлагается организационно-распорядительным документом, или определяется в стандарте организации-поставщика). Копия документа предоставляется в ООО «МГМ».

5.15 Поставщики должны обеспечивать соответствие всех продуктов и процессов, включая продукцию и/или компоненты, закупаемые со стороны, всем применимыми законными и нормативными требованиями.

5.16 ООО «МГМ» имеет право посетить предприятия (организацию) - поставщиков для сбора информации о выполнении требований поставщиком к продукции (услугам), поставляемым для ООО «МГМ» (например, для проведения аудита второй стороны, или, в случае разногласий с поставщиком, аудита независимой третьей стороной). При этом, не менее чем за 30 календарных дней до плановой даты посещения сотрудник ДЗ обязан направить информировать контактное лицо поставщика о сроках и цели посещения, а также предоставить перечень вопросов для проведения аудита.

Организация - поставщик вправе предложить свои сроки проведения проверки, но не менее 2-х календарных месяцев от планируемого ООО «МГМ».

Не позднее 14 рабочих дней до определенной сторонами даты проверки (аудита) сотрудник ДЗ направляет поставщику план проведения аудита и опросный лист (анкету).

Все затраты, связанные с проведением аудитов второй и третьей стороны у поставщика, несет ООО «МГМ».

Все сотрудники ООО «МГМ», допущенные к аудиту поставщика, должны соблюдать требования к конфиденциальности и независимости.

Руководитель аудиторской группы обязан довести до руководства поставщика цель посещения, а также отчет по результатам аудита.

Руководство поставщика должно назначить ответственных лиц для предоставления необходимой информации и для организации демонстрации выполнения требований к продукции ООО «МГМ», если это является целью аудита, либо для проведения наблюдений.

По всем выявленным несоответствиям поставщик разрабатывает план корректирующих и предупреждающих действий, который предоставляет контактному лицу ООО «МГМ» в сроки в соответствии с выводами отчета по результатам аудита. Рекомендуемая форма Плана корректирующих и предупреждающих действий приведена в СТО 43056011 3.04.07. Форму и требования к оформлению плана предоставляет специалист ДЗ.

По результатам реализации мероприятий, разработанных в плане корректирующих и предупреждающих действий, контактному лицу от ООО «МГМ» (5.14) предоставляется отчет о выполнении. Контактное лицо со стороны ООО «МГМ» может контролировать выполнение плана корректирующих и предупреждающих действий также, а также запрашивать подтверждающие документы о выполнении.

5.17 ООО «МГМ» настаивает на том, чтобы поставщики 1-го уровня содействовали в организации визитов и проведении аудитов у поставщиков 2-го уровня специалистами ООО «МГМ», если потребуется.

5.18 Все пункты настоящего Руководства должны рассматриваться в качестве «требований потребителя» и подлежат обязательному выполнению поставщиками всех уровней.

## **6 Требования к поставщикам**

6.1 К поставке продукции и компонентов допускаются юридические лица (резиденты Российской Федерации и нерезиденты), имеющие соответствующий организационно-правовой статус.

6.2 Поставщики должны соответствовать следующим требованиям:

- обладать необходимыми профессиональными знаниями и квалификацией и опытом проведения работ в торговой или иной деятельности, связанной с промышленными поставками;
- обладать необходимыми (в т.ч. финансовыми) средствами, производственными мощностями, оборудованием и трудовыми ресурсами, соответствующим объемам взятых на себя обязательств;
- поставлять продукцию точно в срок по согласованному графику в соответствии с заказом (договором, приложением);
- продукция должна отвечать оговоренным стандартам качества, производиться по передовой технологии;
- соблюдать требуемые объемы поставки;
- предоставлять необходимую сопроводительную документацию;
- выдерживать согласованные цены.

6.3 Для управления деятельностью поставщиков в целях выполнения намерений политики в области качества ООО «МГМ» устанавливает требования к постав-

щикам продукции исходя из критичности их влияния на качество продукции ООО «МГМ».

6.4 Отношение к критичной покупной продукции осуществляется на основе Перечня критичной продукции, который определяется ежегодно исходя из планируемого уровня качества продукции, фактического уровня качества продукции и планов, намерений предприятия в части совершенствования качества на текущий год. На основании Перечня с учетом оценки (переоценки) поставщика формируются перечни поставщиков критической продукции.

6.5 При заключении договора на поставку продукции, компонентов поставщик в обязательном порядке должен предоставить путем отправки цифровой копии (PDF, JPG и т. д.) специалисту ДЗ документы, подтверждающие свой статус:

- Свидетельства о регистрации в качестве ЮЛ (либо о внесении записи в ЕГРЮЛ о ЮЛ);
- Свидетельства о постановке на учет ЮЛ в налоговом органе;
- Документы, подтверждающего полномочия подписанта (решение общего собрания акционеров (участников) или единственного акционера (участника) или доверенность);
- Устава организации;
- Бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

6.6 Управление в части дополнительных требований к договорам, выполняется только в части покупной продукции, признанной критической.

6.7 После проведения первоначальной оценки или/и переоценки поставщиков с целью определения критичности продукции, по требованию специалиста департамента закупок ООО «МГМ» поставщик обязан предоставить дополнительно к документам указанных в пункте 6.5 следующие документы (в зависимости от своего статуса):

6.7.1 В случае если поставщик является непосредственным производителем продукции:

- Образцы паспортов качества (сертификат соответствия);
- Лицензии, свидетельства, прочая разрешительная документация в случае поставки продукции, подлежащей обязательному лицензированию или осуществляющейся при обязательном разрешении уполномоченных надзорных органов.

6.7.2 В случае если поставщик продукции входит в группу компаний:

- гарантийное письмо от непосредственного производителя о том, что данный поставщик осуществляет функции по реализации продукции, производимой в рамках группы компаний (например, Торговый Дом производителя);
- лицензии, свидетельства, прочая разрешительная документация в случае поставки продукции, подлежащей обязательному лицензированию или осуществляющейся при обязательном разрешении уполномоченных надзорных органов.

6.7.3 В случае если поставщик продукции является дилером / официальным представителем:

- действительный сертификат (свидетельство дилера или официального представителя) или иные документы, подтверждающие право поставщика на поставку товара от имени конкретного производителя (договоры поручения и комиссии);
- образцы паспортов качества (сертификат соответствия);
- лицензии, свидетельства, прочая разрешительная документация в случае поставки продукции, подлежащей обязательному лицензированию или осуществляющейся при обязательном разрешении уполномоченных надзорных органов.

6.7.4 В случае если поставщик продукции является посредником:

- документ производителя или его официального представителя, подтверждающее готовность реализации продукции данному поставщику, любой иной документ, подтверждающий наличие товара или возможность поставки, либо иные документы, подтверждающие право поставщика на поставку товара от имени конкретного производителя (договоры поручения и комиссии);

- образцы паспортов качества (сертификат соответствия);

- лицензии, свидетельства, прочая разрешительная документация в случае поставки продукции, подлежащей обязательному лицензированию или осуществляющейся при обязательном разрешении уполномоченных надзорных органов.

6.8 Деятельность поставщиков продукции подлежит контролю со стороны ООО «МГМ» в объеме из способности влиять на качество продукции. С этой целью ежегодно определяется критическая продукция, поставщики такой продукции и критерии и методы контроля таких поставщиков.

6.9 Поставщик вошедший в перечень поставщиков критической продукции несет ответственность за передачу требований настоящего Руководства, относительно комплектующих со специальными характеристиками своим субпоставщикам, а также за контроль исполнения этих требований. Любой субпоставщик выбранного поставщика должен соответствовать требованиям настоящего руководства. Требования поставщика, предъявляемые к субпоставщикам должны соответствовать требованиям, предъявляемым ООО «МГМ» к поставщику.

6.10 Специалисты ДЗ ООО «МГМ» имеют право по предварительному уведомлению провести аудит (в том числе заочный аудит) производства Поставщика или субпоставщика, в зависимости от типа поставщика.

6.11 По требованию специалистов ООО «МГМ» поставщик в течение семи рабочих дней, с момента обращения, обязан заполнить чек-лист в соответствии с приложением А.

6.12 В договоре (спецификации к договору) обязательно должна быть указана нормативная документация, требованиям которой должна соответствовать закупаемая продукция.

6.13 В договор могут быть внесены, если необходимо, требования к утверждению процедур, процессов и оборудования поставщика, требования к квалификации персонала, требования к системе качества поставщика, а также предполагаемые вид и объем контроля и метод выпуска продукции в случае намерения приемки продукции на территории поставщика.

6.14 Для верификации / валидации изменений требуется изготовление пробной / опытной партии с оформлением документированной информации подтверждающей результаты верификации / валидации. Для обеспечения качества поставок на основе анализа рисков Поставщик должен определить необходимость и продолжительность сдерживающих мер.

6.15 Поставщик несет ответственность за своевременный пересмотр, внесение изменений и использование актуальной технической документации, заключенной в техническом соглашении с ООО «МГМ». Каждое изменение должно быть документально зафиксировано дополнительным техническим соглашением, подписанным между поставщиком и ООО «МГМ». Предварительно поставщику необходимо уведомить ООО «МГМ» с указанием причины и характера изменения, сроков внедрения изменения.

6.16 В случае, если ООО «МГМ» разрабатываются мероприятия, направленные на улучшение качества продукции по цепочке поставок, предусматривающие внедрение определенных требований у поставщика (или поставщиков поставщика), поставщик обязан разработать и внедрить такие требования в своей организации.

Планы мероприятий передаются представителем ДЗ ООО «МГМ» ответственному лицу поставщика. Разработанные мероприятия должны быть согласованы с ООО «МГМ» и подписаны руководством поставщика. Контроль разработки и реализации мероприятий осуществляется ДЗ. Информация о внедрении мероприятий учитывается при оценке и выборе поставщика.

## **7 Требования к сертификации СМК поставщика**

7.1 Минимальным допустимым уровнем соответствия СМК поставщика является требование к системе качества, установленным ООО «МГМ».

7.2 Все поставщики критических компонентов и/или поставщики, у которых основные объемы производства предназначены для нефтепромыслового назначения, должны принимать меры для прохождения сертификации по стандарту ISO 9001 в согласованные с ООО «МГМ» сроки.

7.3 Организации должны предоставлять доказательство сертификации СМК путем отправки цифровой копии (PDF, JPG и т. д.) своего текущего сертификата своему контактному лицу (специалисту ДЗ).

7.4 Организации должны уведомлять ООО «МГМ», о любом изменении статуса сертификации ISO 9001 путем отправки контактному лицу сообщения по электронной почте. В число подобных изменений входят помимо прочего следующие:

- первоначальная сертификация;
- повторная сертификация;
- переход к сертификации новым органом сертификации;
- отзыв сертификата;
- аннулирование сертификата без замены.

7.5 Учитывая, что ООО «МГМ» работает с множеством разных рынков, допускается привлечение поставщиков, для которых нефтепромысловая промышленность не является основной деятельностью, без сертификации по стандарту ISO 9001 с дальнейшим развитием поставщика до минимально допустимого уровня сертификации.

7.6 В случае необходимости внедрения требований ООО «МГМ» в СМК поставщиков, такие требования должны быть доведены до персонала в организации поставщика, установлен порядок доведения таких требований, закреплена ответственность, а также организован сбор и передача подтверждающих документов в ООО «МГМ».

## **8 Предупреждающие действия**

8.1 Поставщики должны определять и предпринимать действие(я) для ликвидации причин потенциальных несоответствий во избежание их появления.

8.2 Предупреждающие действия должны соответствовать серьезности потенциальных проблем.

8.3 Поставщик должен наладить процесс, уменьшающий отрицательные последствия риска, включая следующее:

- определение возможных несоответствий и их причин;
- оценка необходимости действия, предотвращающего возникновение несоответствий;
- определение и совершение необходимого действия;
- документирование сведений о совершенном действии;
- оценка эффективности выполненного предупреждающего действия;

– учет полученных уроков во избежание повторного появления несоответствий в ходе аналогичных процессов.

## 9 Процесс выбора и оценки поставщиков

9.1 Выбор поставщика проводится на основе проведения тендера и/или многофункционального принятия решения.

9.2 Оценка поставщиков производится отдельно в соответствии с методикой оценки и выбора поставщиков продукции, компонентов в зависимости от вида покупной продукции и от степени её влияния на продукцию ООО «МГМ».

9.3 Выбор поставщиков осуществляется согласно методике оценки и выбора поставщиков критической продукции, компонентов ООО «МГМ» отдельно по каждому поставщику критической или некритической продукции, компонентов. Все прошедшие оценку поставщики, набравшие по результатам оценки необходимое количество баллов указанные в методике, на основании протоколов включаются с указанием области утверждения в «Перечень утвержденных поставщиков».

Исключением являются поставщики, чья продукция не требует оценки. Выбор таких поставщиков осуществляется из расчета экономической целесообразности.

9.4 Первоначальная оценка продукции, компонентов, признанной критической, проводится по критериям индивидуально для каждого поставщика, при этом при первичном выборе учитывают требования по оценке и управлению рисками закупочной деятельности.

9.5 Основные критерии первоначальной оценки содержат:

- оценку показателей функционирования по качеству и поставкам;
- цена продукции;
- проверку соответствия СМК поставщика требованиям к системе качества, установленным ООО «МГМ»;
- оценку поставщика для обеспечения уверенности в его способности выполнять требования ООО «МГМ» к закупкам.

9.6 Система качества поставщика критической продукции, компонентов согласно минимальным требованиям ООО «МГМ» должна содержать следующие элементы:

9.6.1 Управление документами.

Должны поддерживаться в рабочем состоянии и использоваться документы, содержащие информацию о закупке, соответствующих версий.

9.6.2 Деятельность по мониторингу и измерениям.

Должны выполняться испытания и приемочный контроль с целью подтверждения выполнения требований нормативной документации к закупаемой продукции.

9.7 Максимальное требование ООО «МГМ» к системе качества поставщика:

- наличие внедренной СМК, соответствующей требованиям ISO 9001, или отраслевым стандартам на его основе.

9.8 Специалисты ДЗ ООО «МГМ» осуществляет мониторинг изменений в поставщиках критической продукции. Не прошедшие оценку и/или переоценку поставщики и не набравшие необходимое количество баллов исключаются из перечня утвержденных поставщиков.

## 10 Взаимоотношения с поставщиками

10.1 ООО «МГМ» выстраивает и развивает отношения с поставщиками руководствуясь следующими принципами:

- полное и однозначное понимание информации о закупках;
- обязательное и своевременное исполнение условий договора;
- своевременный обмен информацией по вопросам предмета договора.

10.2 Тип управления, применяемый ко всем поставщикам, рыночный. Главным рычагом воздействия на поставщиков служат деньги. Договором устанавливаются ответственность поставщика и меры за нарушение выполнения условий договора.

10.3 Масштаб управления, применяемый к поставщикам, выбирается на основе критичности продукции. Для поставщиков критической продукции договором могут быть предусмотрены: предоставление поставщиком информации о выполнении разных этапов изготовления закупаемой продукции, проверка аудитом второй стороны деятельности поставщика при выполнении заказа или приемка закупленной продукции на территории поставщика.

10.4 В случае выявления по результатам входного контроля несоответствий закупленной продукции, с поставщиками критической и некритической продукции проводится работа в соответствии с СТО 43056011 3.05.08.

10.5 В целях повышения оперативности информационного взаимодействия с ООО «МГМ» по вопросам качества продукции, поставщик обязан обеспечить возможность обмена данными через электронную почту.

10.6 Ответственность поставщика в обеспечении процесса обмена данными с ООО «МГМ»:

- предоставить в ООО «МГМ» постоянно действующий электронный адрес организации поставщика;
- сообщить Ф.И.О., должность специалиста и наименование подразделения, назначенного для отслеживания запросов и предложений, переданных по электронной почте от ООО «МГМ».

**Лист согласования**

РАЗРАБОТАЛ  
Главный специалист

Волков Д.А.

УТВЕРДИЛ  
Исполнительный директор

Данченко О.И.

СОГЛАСОВАНО  
в электронном формате

**Ответственный:** Волков Дмитрий Александрович (Главный специалист, 620001 - Отдел основных материалов)

**Идентификатор СЭД:** 20200312183438458

**Дата печати:** 28.07.2020 14:56:17

**Последнее обновление документа:** 28.07.2020 9:51:24

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Замечания/комментарий</b>
Главный специалист <b>Волков Дмитрий Александрович</b> Поступил:12.03.2020 18:35:14	<b>Согласовано</b> 23.07.2020 10:18:44
Директор по закупкам <b>Фомин Игорь Федорович</b> Поступил:12.03.2020 18:35:22	<b>Согласовано</b> 16.03.2020 8:49:59
Начальник конструкторского бюро <b>Азанова Ирина Борисовна</b> Поступил:28.07.2020 8:20:01	<b>Согласовано</b> 28.07.2020 11:20:36
Начальник отдела <b>Курбатова Марина Александровна</b> Поступил:23.07.2020 10:53:26	<b>Согласовано</b> 24.07.2020 12:48:10
Директор по качеству <b>Зиновьев Николай Геннадьевич</b> Поступил:12.03.2020 18:36:04	<b>Согласовано</b> 28.07.2020 12:24:58
Директор нефтепромыслового производства <b>Стариков Александр Викторович</b> Поступил:27.07.2020 8:02:48	<b>Согласовано</b> 27.07.2020 8:12:32

Согласовано в электронном формате,  
Отв. главный специалист ООМ Волков Д.А.

«28» июля 2020 г.

**Приложение А  
(обязательное)**

**Чек-лист для проверки организации-поставщика**

*Добрый день, уважаемые партнеры, коллеги!*

ООО «МГМ» всегда стремится соответствовать международным стандартам в отношении качества выпускаемой своей продукции. Для понимания вашей системы менеджмента качества и проведения предварительной (заочной) оценки системы менеджмента качества (СМК) как предприятия-поставщика, просьба заполнить данный чек-лист и выслать его по адресу \_\_\_\_\_

В случае, если какой-либо из вопросов не применим в силу специфики Вашей организации, сделайте, пожалуйста, отметку «не применимо» в графе «Примечание».

Заранее благодарим за предоставленную информацию.

**Чек-лист для проверки организации-поставщика**

1. Основание: приказ исполнительного директора ООО «МГМ»
2. Цели аудита: подтверждение соответствия требованиям ООО «МГМ»
3. Срок проведения аудита: \_\_\_\_\_
4. Наименование организации: \_\_\_\_\_
5. Адрес: \_\_\_\_\_
6. Руководитель организации: \_\_\_\_\_
7. ФИО, заполняющего чек-лист: \_\_\_\_\_
8. Должность: \_\_\_\_\_
9. E-mail: \_\_\_\_\_ Тел.: \_\_\_\_\_
10. Результаты заочного аудита:

№ п/п	Основные вопросы аудита	Соответствие требованиям		Примечание
1	2	3		4
1	Ваша организация имеет сертифицированную СМК? Укажите номер сертификата соответствия СМК или сделайте отметку об отсутствии	Зачеркните ненужное		
		да	нет	
2	Имеются ли у Вашей организации необходимые лицензии, разрешения на вид деятельности, если не требуется, укажите причину Перечислите лицензии, разрешения, если имеются	да	нет	
3	Подтвердите выполнение требований элементов СМК в Вашей организации:	-		
4	Внедрено ли у Вас Руководство по качеству? Сообщите критерии на основании которых разработано Руководство, обозначение, название, год ввода в действие	да	нет	

## Продолжение приложения А

5	Имеются ли в Вашей организации процедуры (документированные действия) по:			да	нет	
6	-управлению документацией			да	нет	
7	-управлению покупной продукции (закупки);			да	нет	
8	-внутренним проверкам (аудитам);			да	нет	
9	- управлению персоналом;			да	нет	
10	- контролю качества оказанных Вами услуг			да	нет	
11	- по порядку рассмотрений жалоб, претензий Ваших потребителей			да	нет	
12	Каким образом Вы управляете поставками покупной продукции, или услуг, в том числе:					
12.1	Вы работаете с изготовителями или через дилерскую сеть? При положительном ответе напишите процент объемов поставок через дилерскую сеть в третий столбец			да	нет	
12.2	Имеется ли у Вас документированная процедура (стандарт) по управлению покупной продукцией/услугами?			да	нет	
12.3	Ведете ли Вы перечень поставщиков покупной продукции?			да	нет	
12.4	Установлены ли методы, частота проверок, критерии отбора поставщиков покупной продукции?			да	нет	
12.5	Как часто анализируется деятельность по управлению покупной продукцией, или услугами (напишите в третьем столбце даты последних отчетов и краткие результаты)			да	нет	
13	Передается ли деятельность, влияющая на результаты производства продукции для ООО «МГМ» на другие предприятия? Разработаны ли тип и степень контроля поставщиков переданной деятельности? Предъявлены ли результаты?			да	нет	
14	Укажите, какие организации привлекаются Вами для калибровки/поверки или испытаний оборудования для контроля и испытаний, в том числе:					
	Наименование оборудования, подлежащее поверке /калибровке	Критерий (параметр) по которому поверяется (калибруется) оборудование	Метод и диапазон поверки/калибровки	Организация, проводящая поверку (калибровку)	Данные об аккредитации организации, осуществляющей калибровку/поверку оборудования	Ваше заключение о качестве проводимых работ по калибровке / поверке оборудования для контроля и измерений

## Продолжение приложения А

15	Требует ли деятельность, переданная Вами на аутсорсинг, валидации (подтверждения). При положительном ответе, укажите документ, подтверждающий валидацию.	да	нет			
16	Имеется ли документированная процедура (порядок) по передаче и контролю деятельности, переданной на исполнение другим организациям; Имеется ли процедура для таких процессов? Назначено ли ответственное лицо за результатами? Проводится ли периодическая проверка таких процессов; Установлены ли методы проверки?	да	нет			
17	Устанавливаются ли требования к базовой компетенции персонала, исполняющего работы по заявленной деятельности в Вашей организации? Перечислите документы, которым определены требования к компетенции Вашего персонала	да	нет			
18	Приведите примеры соответствия Вашими работниками базовой компетенции. Например: Для контролера ОТК должностной инструкцией определены следующие минимальные требования: стаж работы в данной должности не менее 0,5 лет, образование не ниже среднего-специального и подтверждение разряда не ниже 3. Контролер Иванова А.Н., имеет образование среднее - специальное (Политехнический колледж им. Славянова), опыт					

## Продолжение приложения А

18	работы более 3 лет и удостоверение о подтверждении 4 разряда контролера слесарно-сборочных работ			
19	В случае повторного обращения к Вам нашей организации, можем ли мы рассчитывать на дальнейшее сотрудничество?	да	нет	
20	При возможности дальнейшего сотрудничества перечислите, пожалуйста, возможные ограничения выполнения наших запросов, Например, Выполнение заказов в срок, если обратились не позднее...; Выполнение заказа, если нет другого потребителя...; Выполнение заказа, если будут следующие материалы....; Выполнение заказы, если будут сотрудники.... Выполнение заказов, если будет предоплата не менее..... и т.д.	да	нет	
21	Достоверность содержаний ответов и свидетельств подтверждаю Должность, ФИО, подпись.			

## Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ докум.	Входящий № сопроводительного документа и дата	Подпись	Дата
	Измененных	замененных	новых	аннулированных					