



ESAB / GCE

**Manuel mondial de qualité des
fournisseurs GSQM0001**



Titre Manuel mondial de qualité des fournisseurs		Préparé par M. Ward/S. Daubert
Numéro de document GSQM0001	Date de révision 8 FÉV 2023	Autorisé par P. Brown

Table des matières

1.0 Objectif 3

2.0 Définitions et abréviations 3

3.0 Coordonnées des fournisseurs ESAB 3

4.0 Processus de sélection des nouveaux fournisseurs..... 3

5.0 Qualification des pièces et des processus 4

6.0 Exigences de base du système de gestion des fournisseurs 4

 A. Responsabilités des fournisseurs 4

 B. Exigences en matière de manutention et de stockage 5

 C. Contrôles des processus..... 5

 D. Gestion du changement..... 5

 E. Sélection et gestion des sous-traitants 5

 F. Emballage et étiquetage 6

 G. Exigences techniques 6

 H. Système d'étalonnage et MSA..... 6

 I. Vérification de la qualité 6

 J. Produit non conforme / Fournisseur Mesures correctives 7

 K. Demande de dérogation (concession)..... 7

 L. Dossiers qualité 8

 M. Amélioration continue 8

 N. Planification d'urgence..... 8

 O. Sécurité des produits et exigences réglementaires 8

7.0 Évaluation des fournisseurs 9

8.0 Durabilité environnementale et responsabilité sociale 9

Annexe A - Exigences relatives à la soumission du PPAP..... 10

Annexe B - Demande d'échantillon de dérogation..... 11



1.0 Objectif

ESAB reconnaît le rôle important que jouent ses fournisseurs dans les produits proposés à ses clients. En tant que partenaires fournisseurs d'ESAB, les fournisseurs s'engagent à fournir des produits, des emballages et des services sans défaut, dans les délais impartis, qui répondent à toutes les exigences des contrats, des plans, des spécifications et des systèmes de gestion de la qualité décrits dans le présent document. L'objectif de ce manuel est d'informer les fournisseurs des attentes concernant leurs systèmes de gestion de la qualité, leurs exigences en matière de conception et leurs contrôles des processus de fabrication nécessaires pour répondre aux attentes d'ESAB.

Le présent manuel et toutes les exigences en matière d'approvisionnement et de qualité des fournisseurs s'appliquent à toutes les entreprises fournissant

- des matériaux ou des composants destinés à être utilisés dans la production d'ESAB
- Services appliqués aux matériaux destinés à la vente aux clients, par exemple placage, nettoyage, etc.
- Produits finis achetés par ESAB pour être vendus aux clients
- Équipements d'investissement
- Outillage
- Services d'étalonnage

2.0 Définitions et abréviations d'

Certificat d'analyse (C of A) / Certificat de conformité (C of C)

Un « C of A » est un document fourni par un fournisseur qui rend compte et certifie les résultats réels des tests effectués sur une expédition de produits et de matériaux. Un « C of C » fourni par le service d'assurance qualité d'un fournisseur à ESAB confirmant que tous les matériaux sont conformes à toutes les spécifications applicables.

Caractéristiques critiques (CF)

Caractéristiques/paramètres du produit dont les variations raisonnablement prévisibles ont une incidence sur les opérations ultérieures, le fonctionnement du produit ou la satisfaction du client.

ESAB fait référence à :

- ESAB Cutting and Welding Products, ses filiales et ses marques
- GCE Group, ses filiales et ses marques

CA - Accord de confidentialité

CTQ - Critique pour la qualité

ESD - Décharge électrostatique

FAI - Inspection du premier article

NDA - Accord de non-divulgence

PPAP - Processus d'approbation des pièces de production

PPM - Parties par million

SCAR - Rapport sur les mesures correctives du fournisseur

3.0 ESAB / Contacts fournisseurs

- Responsable des produits/acheteur** - Le responsable des produits/acheteur est le principal interlocuteur pour toutes les questions liées aux achats. Le fournisseur doit informer le responsable des produits/acheteur de tout problème susceptible d'affecter la qualité ou la livraison, ou pour demander toute modification de son processus. Le responsable des produits/acheteur doit coordonner le processus d'examen avec le service qualité et le service technique du fournisseur pour obtenir leur accord avant de répondre au fournisseur.
- Responsable qualité fournisseurs** - Le responsable qualité fournisseurs est l'interlocuteur approprié pour les questions techniques ou relatives à la qualité.
- La direction du fournisseur doit désigner et maintenir les ressources appropriées responsables de ses systèmes qualité et de la communication avec ESAB. Si cette désignation change, ESAB doit en être informée.**



4.0 du processus de sélection des nouveaux fournisseurs

ESAB est une entreprise certifiée ISO9001:2015 et n'achète que des produits figurant sur la liste des fournisseurs agréés. Pour figurer sur cette liste, les nouveaux fournisseurs doivent remplir un questionnaire d'auto-évaluation et obtenir une note satisfaisante à d'autres évaluations requises par ESAB. Ces autres évaluations comprennent, sans s'y limiter, l'évaluation du système de gestion de la qualité, l'évaluation de la capacité des processus spéciaux et l'évaluation financière. Les audits, examens, visites et évaluations des contrôles des processus des fournisseurs seront effectués à la discrétion d'ESAB. Des exigences supplémentaires peuvent être incluses pour les produits utilisés dans les dispositifs médicaux fabriqués conformément à la norme ISO 13485.

Des mesures correctives pour toute non-conformité documentée lors des observations ou toute non-conformité du produit/de la livraison seront exigées dans les 30 jours suivant l'émission de la demande.

5.0 s sur les pièces et les processus Qualification

- A. **Processus d'approbation des pièces de production** - Pour les commandes de pièces de production, le vendeur s'engage à respecter toutes les exigences identifiées dans le manuel du processus d'approbation des pièces de production de l'industrie et s'engage à présenter ces informations et données relatives à l'acheteur sur demande. Le niveau de soumission par défaut est le niveau 3, sauf autorisation contraire et documentation de l'acheteur.
- B. **Processus d'approbation des matières premières** - Le processus d'approbation des matières premières comprendra des documents tels que les exigences chimiques et mécaniques soumis avec le PPAP de niveau 1 pour approbation. Des exigences supplémentaires seront incluses au cas par cas.
- C. **Processus d'approbation des matériaux indirects** - Exigences fournies avec le contrat d'achat.
- D. **Dépenses en capital (CAPEX)** - Exigences fournies avec le contrat d'achat.

REMARQUE : les niveaux de soumission PPAP sont définis dans l'annexe A. Le manuel PPAP de l'AIAG, 4^e édition, peut être consulté pour obtenir une aide supplémentaire et des définitions.

6.0 Exigences de base du système de gestion des approvisionnements

Les fournisseurs jouent un rôle essentiel dans la capacité d'ESAB à remplir sa mission de manière fiable et à satisfaire les exigences de ses clients.

Durabilité commerciale :

Les fournisseurs doivent mettre en place un système de gestion de la qualité conforme à la norme ISO 9001. ESAB encourage l'obtention d'une certification ISO 9001 ou d'une norme nationale équivalente par un organisme tiers.

REMARQUE : lorsque l'équipe chargée de l'approvisionnement et de la qualité des fournisseurs le juge nécessaire, un plan de qualité documenté sera exigé du fournisseur.

A. Responsabilités des fournisseurs

- a. Exigences relatives aux devis - Les fournisseurs doivent répondre à la demande de devis dans les délais impartis au responsable des produits, à l'acheteur ou au personnel d'achat autorisé concerné. Toute demande de dérogation à ces exigences doit être documentée.
- b. Conditions du bon de commande - Le fournisseur doit accepter les conditions générales énoncées dans le bon de commande, le manuel qualité du fournisseur ou les conditions contractuelles applicables.
- c. Confidentialité - Le fournisseur comprend et accepte de garder strictement confidentielles toutes les informations confidentielles provenant d'ESAB. Les fournisseurs peuvent être tenus de signer un accord de non-divulgence (NDA) à la demande d'un représentant autorisé d'ESAB.
- d. Examen des spécifications et des documents
 - 1. Le fournisseur doit examiner tous les dessins techniques et toutes les spécifications afin de s'assurer qu'ils correspondent au niveau de révision technique spécifié sur le bon de commande. Le fournisseur doit signaler toute erreur ou omission au responsable des produits, à l'acheteur ou au personnel d'achat autorisé concerné. ESAB corrigera l'erreur ou organisera une dérogation temporaire (concession) jusqu'à ce que la correction soit effectuée. Le fournisseur ne doit pas apporter de modifications à un document ESAB et/ou à des spécifications convenues sans l'accord préalable écrit du responsable des achats/acheteur/personnel d'achat autorisé d'ESAB, sous la forme d'une concession/dérogation officielle ou d'une modification technique autorisée.

2. Le fournisseur est tenu de vérifier qu'il utilise la dernière version de tous les documents référencés dans les dessins techniques et les spécifications mentionnés dans le bon de commande.
 3. Le fournisseur mettra en place un processus visant à garantir l'examen, la distribution et la mise en œuvre en temps opportun des modifications autorisées apportées aux dessins et aux documents.
- e. Livraison – Les produits doivent être livrés dans les délais convenus. Une livraison est considérée comme ponctuelle si elle est effectuée à la date promise ou un jour avant la date de livraison promise.
- f. Garantie/Garantie produit – Les produits, matériaux, équipements et/ou services doivent répondre aux attentes d'ESAB en matière de garantie et de garantie produit. Les garanties doivent être traitées rapidement, dans un délai conforme aux attentes d'ESAB.
- g. ESAB peut exiger des fournisseurs qu'ils accèdent à des portails désignés dans les systèmes logiciels OpenOne ou Assent afin de répondre à des actions ou de fournir des données sur les produits vendus à ESAB.
- B. Exigences en matière de manutention et de stockage** - Le fournisseur est responsable de la manutention et du stockage appropriés de tout article devant être fourni à ESAB, y compris toutes les matières premières, tous les composants et tous les outils, afin d'éviter tout dommage ou détérioration. Toute exigence particulière en matière de manutention, d'emballage et de stockage demandée par le fournisseur sera documentée auprès de l'agent d'achat avant la commande.
- C. Contrôles de l's des processus**
- a. Le fournisseur est responsable de la production et de la livraison sans défaut des produits à ESAB, ainsi que des contrôles de processus visant à garantir la conformité aux spécifications convenues.
 - b. Le fournisseur est tenu d'adopter les techniques et contrôles nécessaires à toutes les étapes de la fabrication afin de garantir que la qualité du produit fabriqué est connue et contrôlée. Tous les contrôles de processus ayant une incidence sur le produit, l'emballage et la livraison doivent être consignés dans un plan de contrôle de la production.
 - c. Les processus établis qui ont une incidence sur le produit ne peuvent être modifiés par un fournisseur sans l'accord écrit du responsable des produits/acheteur/personnel d'achat autorisé d'ESAB. Pour les nouveaux produits, les modifications apportées aux produits ou à la suite d'un problème de qualité important, les processus et les pratiques sur le lieu de travail peuvent être soumis à des activités PPAP, comme détaillé dans le plan qualité convenu, le cas échéant.
 - d. Lorsque le résultat d'un processus ne peut être vérifié par des tests, la validation du processus doit être effectuée par le fournisseur à l'aide d'un processus documenté. Les résultats de la validation doivent être mis à la disposition d'ESAB sur demande.
 - e. Le fournisseur est tenu de
 - Connaître toutes les exigences réglementaires relatives aux produits et services fournis.
 - Se tenir informé de toute mise à jour des exigences réglementaires.
 - Obtenir les autorisations pour toutes les modifications énumérées ci-dessous dans la section D Gestion des modifications.
 - f. Traçabilité – le fournisseur est tenu de maintenir les contrôles et les registres d'identification unique des produits fabriqués, conformément aux exigences.
- D. Gestion des modifications** – Le fournisseur est tenu de mettre en place un système de gestion des modifications et d'obtenir l'accord d'ESAB avant de mettre en œuvre toute modification telle que décrite ci-dessous.
- a. Processus de fabrication ou paramètres de processus
 - b. Lieu de fabrication, y compris le déménagement au sein du même site
 - c. Équipement/outillage de fabrication (modifications ou remplacements)
 - d. Changement de matériau
 - e. Approvisionnement en matériaux
 - f. Pour les matériaux en vrac : nouvelle source de matière première provenant d'un fournisseur nouveau ou existant, ou modification des caractéristiques esthétiques du produit, etc.
 - g. Pièces de rechange telles que définies dans les plans techniques ou la liste des pièces fournis par ESAB (sur la base d'un contrat de fabrication sur mesure)
 - h. Modification de la conception d'un composant (sur la base d'un produit provenant d'un tiers ou d'une conception sous contrat, indépendamment des considérations relatives aux droits de propriété intellectuelle)
 - i. Le fournisseur doit contacter et obtenir l'accord du responsable des produits/acheteur/personnel d'achat autorisé avant de mettre en œuvre toute modification.

E. **Sélection et gestion des fournisseurs de second rang** - Les fournisseurs de premier rang d'ESAB sont tenus de gérer leur base d'approvisionnement. ESAB peut demander aux fournisseurs de premier rang des informations, y compris des données de contrôle des processus, sur les fournisseurs de rang inférieur, si nécessaire. Ces mesures ne dispensent en aucun cas les fournisseurs de leur responsabilité de gérer leur base d'approvisionnement. Les fournisseurs doivent tenir à jour une liste de tous les fournisseurs de rang inférieur et gérer leur base d'approvisionnement conformément aux exigences du présent document. Nous attendons des fournisseurs qu'ils intègrent la gestion des fournisseurs dans leur système de gestion de la qualité, notamment les éléments suivants :

- a. Contrôle des processus
- b. Contrôle des changements
- c. Gestion des risques
- d. Audit
- e. Niveaux de stock

Les fournisseurs ne doivent pas confier d'outillage ESAB à des sous-traitants sans en avoir informé au préalable le service achats d'ESAB et obtenu son autorisation écrite.

F. **s relatives à l'emballage et à l'étiquetage –**

- a. Le fournisseur est tenu de respecter toutes les réglementations gouvernementales et internationales en matière d'emballage et d'étiquetage des produits.
- b. Le fournisseur est entièrement responsable de la conservation du produit, de son emballage et de son étiquetage jusqu'à sa distribution à l'utilisateur final.
- c. Les matériaux d'emballage, les palettes, l'étiquetage et tous les matériaux d'expédition supplémentaires doivent être examinés et approuvés par toutes les parties avant toute expédition.
- d. Les modifications apportées à l'emballage et à l'étiquetage doivent être approuvées, même si elles visent à apporter des améliorations.

G. **Exigences techniques**

- a. Conception ESAB
 1. Les impressions doivent être examinées et approuvées avant l'établissement du devis.
 2. La documentation ne doit en aucun cas être partagée sans l'autorisation d'ESAB.
 3. Si des modifications sont souhaitées, le fournisseur doit en faire la demande au responsable des produits/acheteur/agent d'achat.
- b. Produits conçus par le fournisseur - Le fournisseur doit définir les étapes clés nécessaires de la conception, les points de contrôle, les tests/validations et la livraison dans le cadre d'un plan de projet, qui peut, pour la soumission initiale, s'inscrire dans le plan qualité convenu. Cela concernera :
 1. Conception et développement du produit
 2. Conception et développement des processus
 3. Validation/acceptation des produits et des processus
 4. Retour d'information, évaluation et mesures correctives
 5. Planification du contrôleCes éléments devront faire l'objet d'un accord entre le fournisseur et ESAB. Ce processus devra répondre aux exigences APQP telles qu'identifiées dans le processus APD.
- c. Lorsque cela est spécifié sur le bon de commande ESAB, une copie du certificat de conformité doit être soumise par le fournisseur à l'emplacement désigné.

H. **Système d'étalonnage et MSA –**

- a. Le fournisseur est responsable de la fourniture, de l'entretien et de l'étalonnage des équipements de mesure et d'essai standard, tels que les jauges à broches, les jauges filetées, les micromètres, les comparateurs, les multimètres, etc. (tous les appareils de mesure utilisés dans le processus).
- b. Les équipements spéciaux de mesure et d'essai, y compris l'étalonnage et la maintenance de ces équipements spéciaux, sont à la charge du fournisseur, sauf indication contraire dans le bon de commande.
- c. Les jauges, appareils de mesure et équipements d'essai utilisés pour déterminer l'acceptabilité des matériaux et des outils utilisés dans la production doivent être contrôlés, étalonnés et traçables selon les normes nationales.
- d. Le fournisseur doit fournir une analyse du système de mesure (par exemple, répétabilité et reproductibilité des jauges (GR&R)) pour chaque mesure, processus utilisé dans le contrôle qualité ou plans d'inspection à la sortie pour les caractéristiques critiques, selon les besoins. Le fournisseur doit conserver ces analyses et ces plans.

I. Vérification de la qualité

- a. Le fournisseur est tenu de s'assurer que le produit répond à toutes les spécifications requises sans inspection par ESAB.
- b. ESAB se réserve le droit d'effectuer tout test ou inspection nécessaire pour déterminer la conformité aux exigences du bon de commande, y compris une vérification chez le fournisseur si nécessaire. Le fournisseur peut être tenu de soumettre les données de test ou d'inspection correspondant au(x) lot(s) testé(s) ou inspecté(s) à des fins de comparaison ou de corrélation.
- c. Le fournisseur doit autoriser l'accès des représentants d'ESAB et des organismes de réglementation compétents à ses locaux (ainsi qu'aux locaux de ses sous-traitants et fournisseurs) afin d'évaluer ses installations, ses processus, ses marchandises, son système qualité et ses registres.
- d. Si ESAB doit maintenir le contrôle à la réception en raison d'une capacité incohérente ou d'une validation de conformité, le fournisseur élaborera un plan d'amélioration avec un calendrier approuvé afin d'éliminer la nécessité d'un contrôle à la réception. Tout fournisseur incapable d'éliminer la nécessité d'un contrôle à la réception se verra facturer les coûts liés aux besoins d'inspection.

J. Produit non conforme / Action corrective de l'ur fournisseur

- a. Non-conformité
 1. Si une non-conformité imputable au fournisseur est constatée chez ESAB, son client ou un agent d'ESAB, dès la communication des détails de la non-conformité, le fournisseur est chargé de déterminer les mesures nécessaires pour établir un plan de confinement efficace.
 2. Le fournisseur doit informer le responsable des produits/acheteur/personnel d'achat autorisé d'ESAB si des matériaux non conformes ont été expédiés à ESAB. Le responsable des produits/acheteur d'ESAB doit coordonner le confinement et l'élimination des matériaux suspects non conformes avec le personnel du service qualité.
- b. Demande d'action corrective au fournisseur - Sur demande, le fournisseur soumettra un plan d'action corrective détaillant la manière dont la non-conformité sera résolue dans un format 8D en boucle fermée, Demande d'action corrective au fournisseur. Ceci sera documenté dans le système logiciel de gestion de la qualité d'ESAB et contiendra
 1. Confinement, dans les 24 heures
 2. Cause profonde
 3. Mesures correctives
 4. Vérification de l'efficacité de la mesure corrective, dans les 30 jours
 - *Les mesures provisoires ou de confinement doivent être maintenues jusqu'à ce que l'efficacité de la mesure corrective permanente soit validée.
- c. Impact financier - Les fournisseurs peuvent être facturés pour toutes les dépenses engagées par ESAB en raison de problèmes de livraison ou de qualité qui leur sont imputables. Les refacturations peuvent être traitées comme un débit sur les factures en cours. Les dépenses peuvent inclure, sans s'y limiter :
 1. Coûts de retouche/confinement
 2. Coûts de réapprovisionnement
 3. Coûts de test
 4. Coûts de rappel
 5. Frais de transport
 6. Coûts de maintenanceDans le cas de certaines considérations liées aux coûts, ESAB se réserve le droit de résilier le contrat s'il juge inapproprié de poursuivre la relation.

K. s relatives aux demandes de dérogation (concession)

- a. Le fournisseur est tenu de respecter toutes les exigences du bon de commande, des plans et des spécifications d'ESAB ou des normes et spécifications industrielles. Les matériaux qui ne sont pas conformes à ces exigences ne doivent pas être expédiés à ESAB, à ses clients ou à d'autres fournisseurs sans l'accord préalable écrit (dérogation/concession) d'ESAB.
- b. Les demandes de dérogation (concession) doivent être portées à l'attention du responsable des produits/acheteur/personnel d'achat autorisé d'ESAB. L'approbation ou le refus des demandes de dérogation (concession) des fournisseurs sera documenté et communiqué au fournisseur.

- c. Chaque demande de dérogation (concession) doit inclure une déclaration de mesure corrective, le nom de la personne responsable de la mesure corrective et la date estimée de mise en œuvre de la mesure corrective afin d'éviter que la demande de dérogation ne se reproduise.
- d. Le fournisseur doit séparer les matériaux non conformes (dérogation) des matériaux conformes. Lors de l'expédition, noter le numéro de dérogation (concession) sur le bon de livraison et sur tous les conteneurs d'expédition.
- e. Les assemblages de circuits imprimés doivent être étiquetés avec le numéro de dérogation (concession) afin de pouvoir être identifiés sur le terrain.

REMARQUE : un exemple de demande de dérogation d'ESAB est fourni à l'annexe B. Le fournisseur doit demander la dernière version électronique à son contact chez ESAB pour chaque situation, selon les besoins.

L. **Dossiers qualité** - Le fournisseur est tenu de conserver les dossiers suivants pour chaque référence de pièce fabriquée ou fournie, selon le cas :

- a. Dossiers d'inspection
 - 1. Résultats de l'inspection du premier article
 - 2. Inspection à la réception
 - 3. Dossiers d'inspection de configuration
 - 4. Dossiers d'inspection en cours de fabrication
 - 5. Registres d'inspection finale
 - 6. Résultats de l'audit du quai
 - 7. Fichiers PPAP et approbations
- b. Certificats d'analyse
- c. Certificats de conformité
- d. Résultats des tests d'analyse en laboratoire
- e. Bons de commande
- f. Dérogations approuvées
- g. Registres d'étalonnage
- h. Registres des matériaux non conformes
- i. Mesures correctives prises
- j. Registres d'expédition
- k. Registre de production
- l. Registres relatifs à la santé et à la sécurité environnementales (EHS)

Ces registres doivent être conservés pendant dix ans ou selon les spécifications du service achats de l'unité commerciale, et doivent être facilement accessibles dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande d'ESAB. Sauf indication contraire, les registres doivent être détruits dans l'année suivant l'expiration de la période de conservation de dix ans.

M. **Amélioration continue** - ESAB attend de chacun de ses fournisseurs qu'il soutienne l'amélioration continue de la qualité, des coûts, des services et de la technologie en élaborant et en mettant en œuvre des plans d'amélioration continue de la qualité.

N. **Planification d'urgence** - Le fournisseur est tenu de mettre en place des plans d'urgence afin de garantir que les risques sont examinés et atténués à l'aide de solutions alternatives, selon les circonstances. Le plan d'urgence doit inclure au minimum les éléments suivants :

- a. Risques d'incendie (équipements et installations clés)
- b. Fabrication alternative pour les équipements principaux et les gammes de produits clés
- c. Fournisseurs alternatifs pour les approvisionnements uniques ou critiques
- d. Risques liés à la production – Stock de sécurité et seuils minimaux de stocks
- e. Risques informatiques, y compris les cyberattaques
- f. Risques nationaux
- g. Conditions météorologiques extrêmes
- h. Planification Covid-19/pandémie
- i. Risques de deuxième niveau

REMARQUE : les plans d'urgence doivent être révisés chaque année et leur validation peut être demandée.

- O. **Sécurité des produits et exigences réglementaires** – Le fournisseur garantira la sécurité des produits et le respect des exigences réglementaires pour tous les produits fournis.
- La sécurité des produits sera validée pendant la conception et le développement du produit, et tous les dossiers relatifs à la sécurité des produits seront mis à disposition pour examen. Les nouveaux produits seront validés pendant le processus APQP/APD.
 - Assistance et protection des clients. Une assistance sera fournie aux clients pour toute enquête ou examen potentiel concernant la sécurité des produits. Les manuels des produits, les fiches de données de sécurité (FDS) des produits, les dossiers FMEA de conception et FMEA de processus, ainsi que les étiquettes de sécurité peuvent être demandés à des fins d'assistance et de protection.
 - Protection ESD – si une protection ESD est nécessaire pour manipuler correctement les produits fournis, le fournisseur est tenu de s'assurer que tous les produits sont identifiés par des étiquettes de manipulation ESD et de respecter les procédures de manipulation ESD si nécessaire.
 - Interdiction des substances préoccupantes. Les fournisseurs sont tenus de vérifier que les produits, les processus et les produits et processus des sous-traitants sont conformes aux exigences réglementaires telles que REACH, RoHs, les normes nationales et internationales applicables aux produits et services fournis. Les fournisseurs sont tenus de se tenir informés de toute évolution concernant l'interdiction des substances préoccupantes.
 - Matériaux provenant de zones de conflit – Les fournisseurs sont tenus de vérifier tous les produits tout au long de la chaîne d'approvisionnement afin de s'assurer qu'aucun matériau provenant de zones de conflit n'est utilisé dans les produits fournis. Les fournisseurs sont tenus de se tenir informés de toute évolution concernant les matériaux provenant de zones de conflit désignées.
 - Exigences spécifiques aux produits telles que CE, UL, UKCA, ECO Design – Le fournisseur est responsable des exigences spécifiques aux produits conformément aux désignations réglementaires ou régionales. Les registres de conformité doivent être mis à disposition sur demande.
- P. **Exigences supplémentaires pour les fournisseurs GCE (contrôle des gaz et dispositifs médicaux)**
- Les fournisseurs critiques seront tenus de signer un accord de qualité fournisseur, qui inclura les exigences de la norme ISO 13485 relative aux systèmes de gestion des dispositifs médicaux.
 - Les fournisseurs de dispositifs médicaux sous-traités doivent informer le représentant qualité des fournisseurs ESAB/GCE de toute mesure réglementaire concernant les produits ou services fournis à ESAB/GCE dans les 48 heures suivant la mesure réglementaire.
 - Le fournisseur accepte d'autoriser l'accès à ses installations à des fins d'audit aux clients d'ESAB/GCE et/ou aux organismes de réglementation, y compris pour des audits inopinés si nécessaire.

7.0 Évaluation de l'

- A. **Évaluations des systèmes** – Des audits, des examens, des visites et des évaluations du système de gestion de la qualité et des contrôles des processus du fournisseur seront effectués à la discrétion d'ESAB. Des mesures correctives à la suite de toute évaluation seront exigées dans les 30 jours suivant la demande, sauf indication contraire lors de l'évaluation.
- B. **Évaluation des performances** – ESAB évaluera tous les fournisseurs en fonction d'une combinaison de critères tels que la qualité, la livraison, la capacité et la réactivité aux exigences d'ESAB. Toute exigence d'évaluation supplémentaire sera spécifiée dans un plan qualité du fournisseur convenu d'un commun accord.

8.0 Durabilité environnementale et responsabilité sociale e :

ESAB est certifié ISO 14001 et encourage ses fournisseurs à obtenir la certification ISO 14001 – Systèmes de gestion environnemental.

ESAB est certifié ISO 45001 et encourage ses fournisseurs à obtenir la certification ISO 45001 – Systèmes de gestion de la santé et de la sécurité au travail.

ESAB met l'accent sur la réduction de la consommation d'énergie et d'eau, la réduction des déchets, le recyclage et encourage ses fournisseurs à aligner leurs pratiques commerciales tout en transmettant ses attentes aux sous-traitants.

ANNEXE A

- Exigences PPAP selon le manuel AIAG PPAP^{4e}édition

Niveaux de soumission	
Niveau 1	Garantie uniquement (et pour les éléments d'apparence désignés, un rapport d'approbation de l'apparence) soumis à ESAB.
Niveau 2	Garantie avec échantillons de produits et données justificatives limitées soumises à ESAB.
Niveau 3	Garantie avec échantillons de produits et données justificatives complètes soumises à ESAB.
Niveau 4	Garantie et autres exigences définies par ESAB.
Niveau 5	Garantie avec échantillons de produits et données justificatives complètes examinées sur le site de fabrication du fournisseur.

Exigences en matière de conservation/soumission					
Tous les PPAP doivent être soumis au niveau 3, sauf indication contraire.					
Exigence	Niveau de soumission				
	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5
1. Dossier de conception	R	S	S	*	R
- pour les composants/détails exclusifs	R	R	R	*	R
- pour tous les autres composants/détails	R	S	S	*	R
2. Documents de modification technique, le cas échéant	R	S	S	*	R
3. Approbation technique ESAB, si nécessaire	R	R	S	*	R
4. Conception FMEA	R	R	S	*	R
5. Diagrammes de flux de processus	R	R	S	*	R
6. Processus FMEA	R	R	S	*	R
7. Plan de contrôle	R	R	S	*	R
8. Études d'analyse des systèmes de mesure	R	R	S	*	R
9. Résultats dimensionnels	R	S	S	*	R
10 Matériau, résultats des essais de performance	R	S	S	*	R
11. Études initiales sur les processus	R	R	S	*	R
12. Documentation du laboratoire qualifié	R	S	S	*	R
13. Rapport d'approbation de l'apparence (AAR), le cas échéant	S	S	S	*	S
14. Échantillon de produit	R	S	S	*	R
15. Échantillon maître	R	R	R	*	R
16 Aides à la vérification	R	R	R	*	R
17. Registres de conformité aux exigences spécifiques d'ESAB	R	R	S	*	R
18. Mandat de remise de pièces (PSW)	S	S	S	S	R
Liste de contrôle des matériaux en vrac	S	S	S	S	R

S - Le fournisseur doit soumettre à ESAB et conserver une copie des registres ou des documents dans des lieux appropriés.

R - Le fournisseur doit conserver les documents dans des lieux appropriés et les mettre à la disposition d'ESAB sur demande.

* - Le fournisseur doit conserver les documents dans des lieux appropriés et les soumettre à ESAB sur demande.

ANNEXE B

– Formulaire de demande de dérogation/d'exemption ESAB

Contactez votre responsable des produits/acheteur ESAB pour obtenir une copie.

ESAB	Demande de dérogation ou d'exemption				
<i>Le demandeur remplit initialement</i>					
Produit :	Référence :	Rev	Description :	Numéro de formulaire :	
Raison de la demande :					
Demandé par :		Poste / Site :	Signature :	Date :	
Détails de la demande / ajouter également les conditions d'approbation / les actions en cours, c'est-à-dire l'objet d'une action ECR, etc.					
<i>L'acceptation de cette demande aura-t-elle un impact négatif sur l'un des facteurs suivants ?</i>					
Facteur	Oui/Non	Commentaire			
Formulaire					
Adéquation					
Fonction					
Fiabilité					
Interchangeabilité					
Esthétique					
Préoccupations des clients					
<i>L'approbateur remplira la section grisée ci-dessous et modifiera la section ci-dessus si nécessaire.</i>					
Applicabilité régionale					
Lot approuvé		Durée convenue	Quantité convenue	Numéro de série convenue	
Noms des accords		Position	Décision	Date	Signature
Décision					
Nom		Fonction	Signature	Date	
Cette demande a été :	Accepté	Raison			
	Rejeté				
Ceci a été jugé comme étant classé dans la catégorie :			Majeure	Mineure	