

Vorgehensweise / Ablauf Tolerierungsantrag

Sowohl für die Serie, aber auch schon für Erstmuster gilt: Wenn der Lieferant am Produkt oder am Prozess Abweichungen von den Spezifikationen feststellt, muss er unverzüglich die Ursachen ermitteln und angemessene Korrekturmaßnahmen ergreifen.

1. Mittels Tolerierungsantrag informiert der Lieferant den Besteller über die Abweichung, Ursachen Korrekturmaßnahmen und holt den weiteren Entscheid (Freigabe, Nacharbeit, Schrott) nach gegenseitiger Abstimmung ein.

2. Der Lieferant füllt die Zeilen 7 - 44 in Tabellenblatt 2 "Tol.Antrag _ dev.request" aus und schickt den Antrag in Excel-Format an den Besteller.

Der Besteller, an den der Antrag zurückzusenden ist, prüft die Richtigkeit der Angaben in Zeilen 7 - 16 (wie Materialnummer, Bestellnummer, Stückzahlen, evtl. Auswirkungen auf Liefertermine bzw. Teileversorgung) inhaltlich, die anderen Zeilen auf Vollständigkeit und leitet diesen Antrag in xls weiter
3. an den zuständigen Fachexperten aus der Liste der Tolerierer. In dem Fall, dass der Antrag unvollständig oder falsch ausgefüllt ist, holt der Besteller die benötigten Informationen beim Lieferanten ein oder trägt sie selbst nach.

Der zuständige Tolerierer prüft die Abweichung und bewertet evtl. gemeinsam mit anderen Beteiligten, ob die Abweichungen toleriert und die Teile verbaut werden können. Eventuelle Hinweise für die SMT-Montage werden mit den Betroffenen abgestimmt und im Tolerierungsantrag vermerkt. Er wählt aus, unterschreibt und leitet den TAL an den QBL weiter (in pdf) und benennt den Antrag wie folgt
4. "TAL_Materialnummer_Version_Lieferantencode_Seriennummer_Montagehinweis M_YYMMDD" oder bei mehreren Serialnummern
"TAL_Materialnummer_Version_Lieferantencode_Bestellnummer_Montagehinweis M_YYMMDD".
Sollte kein Montagehinweis vorhanden sein, muss in beiden Fällen die Benennung erfolgen

Der zuständige QB Lieferant prüft die Vollständigkeit und die Sinnhaftigkeit der Inhalte im Bereich ab
5. Zeile 30, also bspw. das Vorhandensein von Maßnahmen für Sofort- und Korrekturmaßnahmen. Des Weiteren überprüft der QBL auch die Benennung der Datei.

6. Der QB Lieferant leitet die Tolerierungsanfrage weiter an den Besteller zur Unterschrift; der Besteller wiederum leitet den Antrag an den Tolerierer und an den Antragsteller weiter. Der Tolerierer pflegt den unterschriebenen Tol-Antrag ins easy-DMS ein.

7. Nach Rückmeldung durch SMT und Rücksendung des unterzeichneten Tolerierungsantrages sind evtl. Auflagen oder erforderliche Maßnahmen umgehend vom Lieferanten einzuleiten.

Alle Lieferungen, die auf Basis einer Tolerierung erfolgen, müssen mit einer eindeutigen Kennzeichnung versehen werden. Eine Kopie des freigegebenen, unterzeichneten
8. Tolerierungsantrages ist den Bauteilen bei Lieferung beizufügen.

Sind nicht alle Pflichtfelder entsprechend ausgefüllt, kann der Antrag seitens SMT nicht bearbeitet werden. Es erfolgt eine entsprechende Rückmeldung an den Lieferanten.
9. Wenn der freigegebene Tol.-Antrag NICHT der Lieferung beiliegt, werden die Teile aufgrund der Abweichung von der Spezifikation reklamiert.
Sollte es trotz Prüfung der Daten des Tol.Antrags dennoch passieren, dass die Teile/Komponenten nicht verbaut werden können, können die Teile/Komponenten immer noch reklamiert werden.

Procedure / Application for deviation

Both for the series and for initial samples: If the supplier discerns deviations from the specifications on the product or the process, he must immediately identify the causes and take appropriate corrective measures.

By means of an application for tolerances, the supplier informs the customer of the deviation, causes corrective measures and collects the further decision (release, rework, scrap) after mutual agreement.

The supplier completes the columns 7 - 44 in "Tol.Antrag _ dev.request" and sends the request in Excel format to the customer (purchaser).

The purchaser, to whom the application is proposed, checks the correctness and content of the data in lines 7 - 16 (such as material number, order number, number of items, possibly effects on delivery dates or parts supply) and re-directs this to the responsible experts from the list of tolerators. In that case there's false or missing information, the purchaser asks the supplier for the needed information or puts it into the document by himself.

The responsible tolerator checks the deviation and possibly evaluates, together with other parties, whether the deviation can be tolerated and the part(s) can be installed. Possible indications for the SMT assembly are coordinated with the concerned and recorded in the application for tolerances. After signature he provides the DN to the QBL (pdf-format) and changes the name of the document "TAL_Materialnummer_Version_Lieferantencode_Seriennummer_Montagehinweis M_YYMMDD" oder bei mehreren Serialnummern "TAL_Materialnummer_Version_Lieferantencode_Bestellnummer_Montagehinweis M_YYMMDD". Sollte kein Montagehinweis vorhanden sein, muss in beiden Fällen die Benennung erfolgen

The responsible QB supplier checks the completeness and the meaningfulness of the contents starting from line 30 as well as e.g. the presence of immediate and corrective measures. Additionally the QBL checks the name of the document.

The QB supplier forwards the tolerance request to the purchaser for signature; the purchaser sends the DN to the supplier and the tolerator. The tolerator maintains the signed tolerance request in the easy DMS.

After confirmation by SMT and return of the signed application for tolerances, any possible requirements or measures must be initiated immediately by the supplier.

All deliveries made on the basis of a deviation request must be clearly marked. A copy of the approved signed deviation request shall be attached to the parts upon delivery.

If not all compulsory fields are filled out, the application can not be processed by SMT. A corresponding confirmation is sent to the supplier.

If the approved deviation request is NOT included the delivery, the parts will be complained due to the deviation from the specification.

In case that the parts/component can not be assembled, they can still be complained.

SMT Tolerierungsantrag_Lieferanten / SMT deviation request_supplier



gültig für / valid for: Sparte/segment SMT (excl. SMT-OPK*, außer SMT-OPKK)

auszufüllen vom Lieferanten / to be completed by the supplier

Angaben zum Lieferant/ Antragsteller / details of the supplier or applicant

Firmenname & Anschrift / company name & address:		Ansprechpartner & Abteilung / contact person & division:	
		E-Mail:	
		Telefon / phone:	

Angaben zu Material & Bestellung / information about material & order

Material-Nr. SMT / material no.:		Version:	
Material-Bezeichnung SMT / material description:			
Bestell-Nr. SMT / order no.:		Lieferdatum / delivery date:	
bestellte Stückzahl / ordered parts:		Betroffene Stückzahl / affected number of parts:	

Abweichung, Maßnahme(n) / deviation, corrective action(s)

Mat. Gruppe/ group:		Fehlerart / type of defect:	
betroffenes Merkmal / affected feature:		Serien-Nr. / serial no:	
		Soll / set:	Ist / actual:

Ergänzende Unterlagen / additional documents:	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	

Fehlerursache / root cause:		Termin / date:	Owner:

Sofortmaßnahme / interim containment action:		Termin / date:	Owner:

Korrekturmaßnahme + Vorbeugemaßnahme / corrective action + preventive action:		Termin / date:	Owner:

Gremium Lieferant / Panel Supplier	Abteilungsname / Department-Name	Datum / date	signature (opt.)
Antragsteller / applicant			

auszufüllen von SMT/ to be completed by customer

Bewertung des Tolerierungsantrags SMT / Evaluation of deviation request SMT

Tolerierung möglich? / acceptance of deviation possible?	
Bemerkungen / comments	

Montagehinweis notwendig? / assembly note needed?	
Bemerkungen / comments	

Freigabe oder Ablehnung SMT / approval or rejection SMT

Besteller/ Purchaser	Entwicklung,Konstruktion/development,construction:	QM Lieferanten / qm suppliers

This printed version is not regularly updated. © All right at Carl Zeiss SMT GmbH. All rights of disposal, like copying and distribution, with us. Valid from: see „History“ in MIS/IGrafX for documentation of approval workflow + 2 working day(s).