

GESTIONE DEI DISEGNI TECNICI DA PARTE DEL FORNITORE

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	1
2. DOCUMENTI APPLICABILI	1
3. RIESAME DELLA RICHIESTA D'OFFERTA	1
4. RICEZIONE DELL'ORDINE	2

INDICE DELLE REVISIONI

Date	Revisione	Descrizione
08/07/2016	00	Prima emissione

1. INTRODUZIONE

Questo documento ha lo scopo di indicare la corretta gestione dei disegni da parte del fornitore.

2. DOCUMENTI APPLICABILI

Modulo 03 "Richiesta di Deroga-Concessione"

3. RIESAME DELLA RICHIESTA DI QUOTAZIONE

Ogni qual volta ASE desidera acquistare esternamente una parte, un trattamento, o un servizio, l'Ufficio Procurement and Supply Chain (ufficio acquisti) invia al fornitore la documentazione necessaria per poter effettuare la quotazione.

La quotazione può essere fatta basandosi su un disegno, anche in versione draft (scritta "DRAFT" indicata sul disegno, vedi Figura 1), che può essere utilizzato solo in questa fase di riesame.

Nel caso sia presente in archivio una revisione precedente del disegno per lo stesso codice oggetto della quotazione, il fornitore manterrà solo la revisione più recente.

Qualora il fornitore sia in grado di realizzare il particolare

SUPPLIER TECHNICAL DRAWING MANAGEMENT

SUMMARY

1. INTRODUCTION	1
2. APPLICABLE DOCUMENTS	1
3. REVIEW OF REQUEST FOR QUOTATION	1
4. PURCHASE ORDER	2

RECORD OF CHANGES

Date	Revision	Description
08/07/2016	00	First issue

1. INTRODUCTION

The scope of the present document is to state the correct technical drawing management for supplier.

2. APPLICABLE DOCUMENTS

Modulo 03 "Richiesta di Deroga-Concessione"

3. REVIEW OF REQUEST FOR QUOTATION

Whenever ASE wants to buy a part, a treatment, or service, externally, the Procurement and Supply Chain Department sends to the supplier the documentation required in order to perform the quotation.

This evaluation can be performed with the drawing. Drawings in draft version ("DRAFT" imprinted on drawing, see Figura 1) can be used only in the review of the request for quotation.

If the supplier has already an old revision of drawing for the same P/N, the Supplier will maintain only the last revision.

If this review has successful results, the supplier submits a

richiesto, emetterà regolare quotazione.

4. RICEZIONE DELL'ORDINE

Quando il fornitore riceve l'ordine di acquisto, prima di accettarlo, deve analizzare il disegno fornito da ASE secondo i seguenti criteri:

- Qualora il disegno in possesso sia in versione "DRAFT", il fornitore deve richiedere il disegno definitivo ad ASE.
- Il fornitore deve verificare che sia il codice che la revisione citati nell'ordine siano corrispondenti al disegno in possesso.
- Nel caso che il disegno richiami altri codici, il fornitore deve verificare di essere in possesso di ciascun codice in ultima revisione ed in caso negativo chiedere i documenti mancanti all'ufficio Procurement and Supply Chain (vedi Figura 2 e 3).
- Il fornitore deve verificare di essere in possesso di tutte le specifiche citate nel disegno o nell'ordine per la sua corretta interpretazione ed in caso negativo chiedere i documenti mancanti alla funzione Procurement and Supply Chain (vedi Figura 3).
- Il fornitore deve verificare la disponibilità del materiale citato a disegno, prestando attenzione allo spessore ed allo stato di fornitura.
- Il fornitore deve valutare se quanto richiesto dalla documentazione è realizzabile con le proprie attrezzature o con il supporto di propri fornitori.

Qualora i precedenti punti non possano essere soddisfatti appieno, il fornitore deve richiedere deroga secondo il modulo presente al seguente [link](#) da inoltrare alla funzione Qualità Prodotto e Fornitori di ASE.

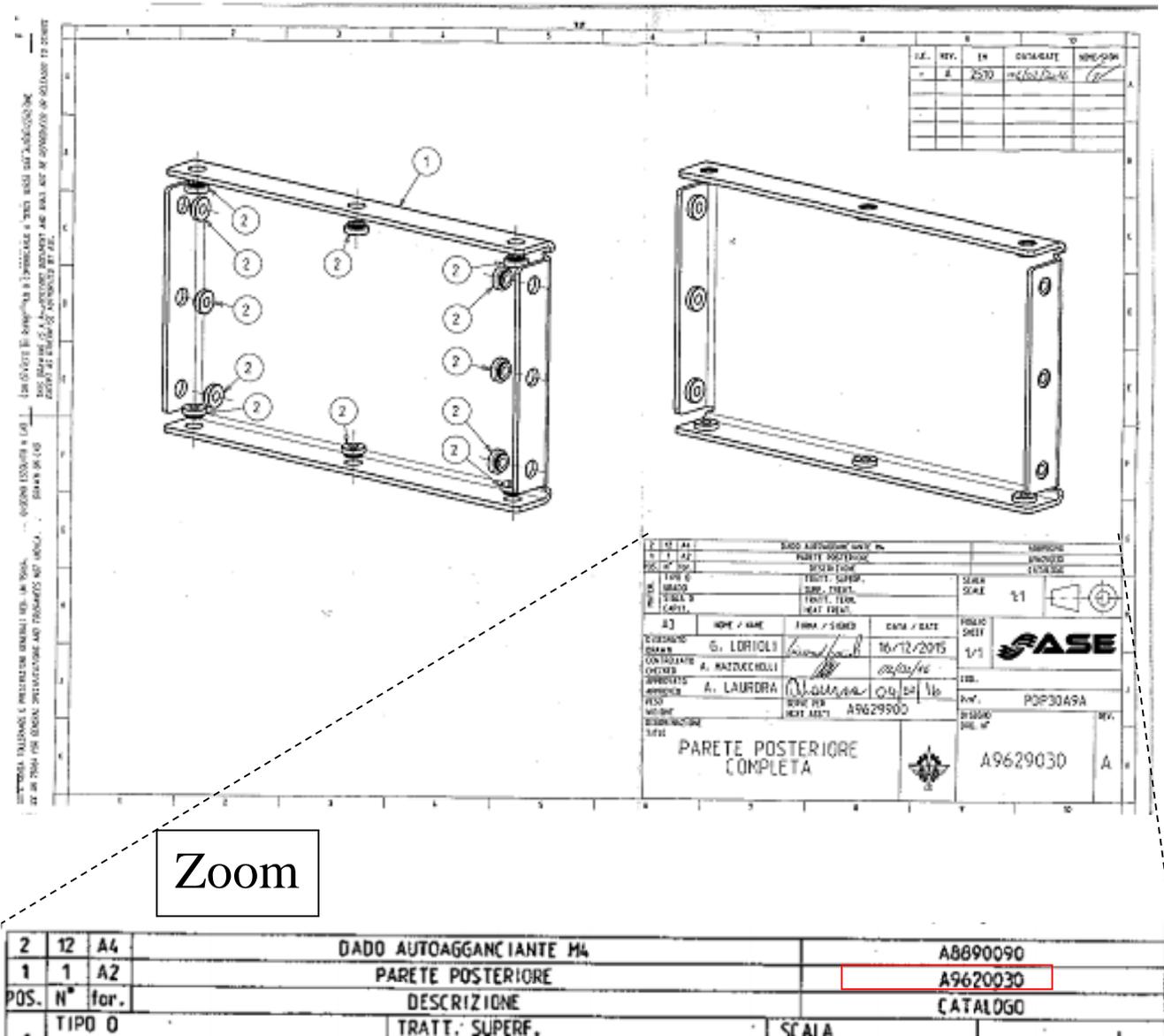
quotation for production.

4. PURCHASE ORDER

Before order confirmation, the supplier shall verify ASE technical drawing, according to the following criteria:

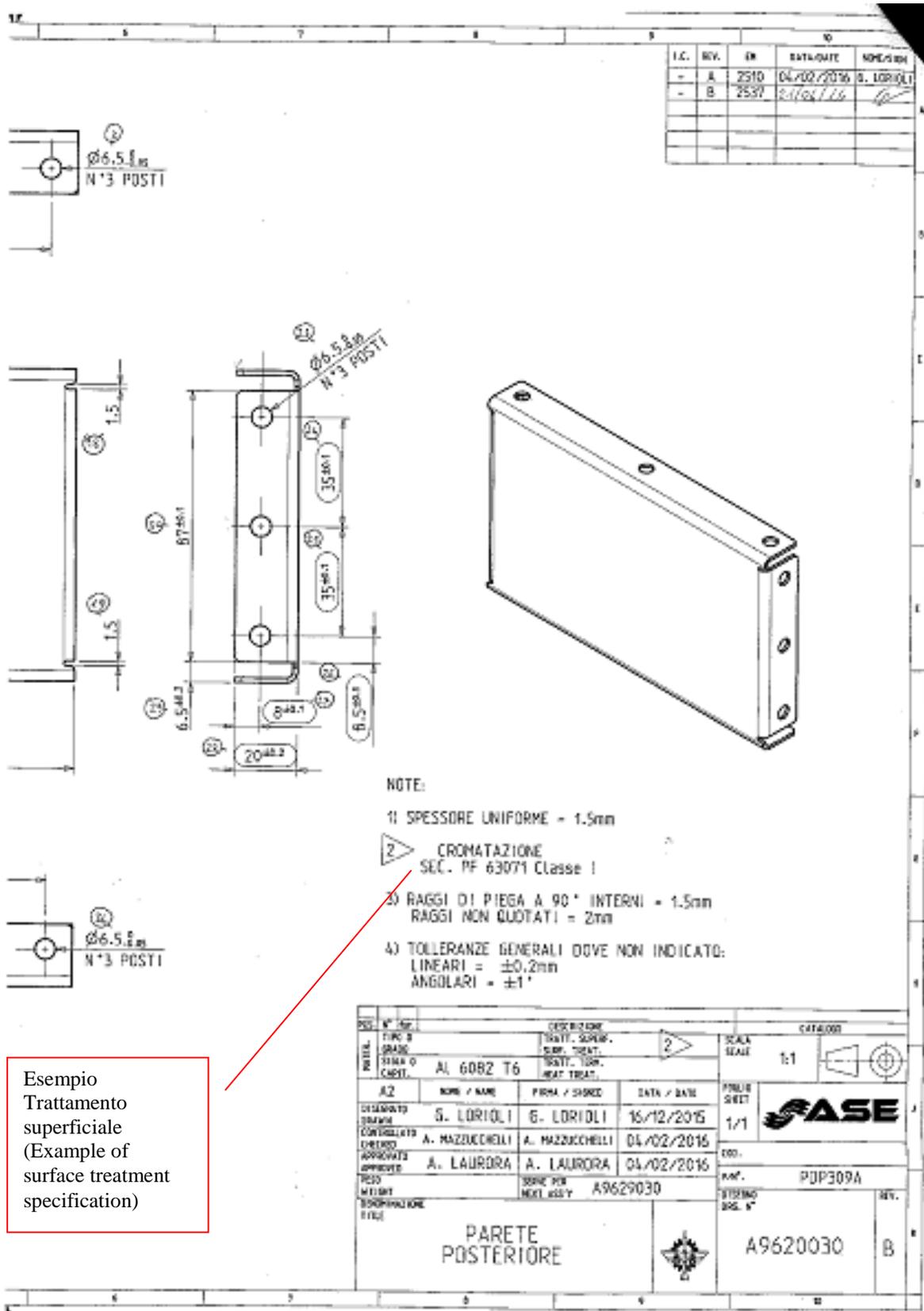
- Request final drawing to ASE , if it is available only the "DRAFT" of the drawing.
- Verify that P/N and revision declared in purchase order are the same of final drawing.
- If final drawing refers to other drawings, verify to have these final drawings in the last revision. If not, request missing documentation to ASE Procurement and Supply Chain Department (see Figura 2 e 3).
- Verify to have all specifications declared in final drawings or in the purchase order for correct interpretation. If not, request missing documentation to ASE Procurement and Supply Chain Department (see Figura 3).
- Verify the availability of material required by drawings, paying specific attention to thickness and temper designation.
- Evaluate the feasibility of production according to the technical documentation with supplier tools or with support of sub-supplier.

If one of preceding bullets is not fully satisfied, the supplier shall issue a permit with the form, available at the following [link](#). This permit shall be submitted to ASE Product Quality and Supplier.



Zoom

Figura 2 - Esempio disegno assieme (Example of assembly drawing, with zoom on part list)



Esempio
Trattamento
superficiale
(Example of
surface treatment
specification)

Figura 3 - Esempio trattamento superficiale (Example of surface treatment specification)