

Indice

1.	INTRODUZIONE	2
2.	REQUISITI DI QUALITÀ DEL FORNITORE	2
2.1.	SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ	2
2.2.	SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE	2
2.3.	VALUTAZIONE DEL PROCESSO DI QUALITÀ	2
3.	DICHIARAZIONE INTERNAZIONALE MATERIALI (IMDS)	2
4.	PROCEDURA DI APPROVAZIONE PRODUZIONE PRODOTTO (PPAP)	2
5.	GESTIONE DEI RECLAMI	3
6.	GESTIONE COSTI	4
7.	STANDARD DI QUALITÀ ATTESI	5
8.	IMBALLO, CONDIZIONI DI IMMAGAZZINAMENTO E RINTRACCIABILITÀ	5
9.	GESTIONE DELLE MODIFICHE	5
10.	MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE DI CONTROLLO E DI PROCESSO	6
11.	COMUNICAZIONE	6
12.	NOTIFICA DELLO SCARTO DI FABBRICAZIONE (COMPONENT E PF)	6
13.	ACCETTAZIONE	6

1. INTRODUZIONE

COBRAPLAST S.p.A. è orgogliosa di poter offrire prodotti di prima qualità a livello mondiale. Tale livello di successo non sarebbe possibile senza la vostra leadership e il vostro personale impegnato.

Per questo, **COBRAPLAST S.p.A.** desidera ringraziare ognuno di voi.

Uno spirito partecipativo e una proficua collaborazione a nuove sfide di mercato sono di fondamentale importanza per assicurare il nostro futuro. Uno dei temi più cruciali è quello di riuscire a garantire conformità con i nostri futuri target di Qualità e con i requisiti specifici dei nostri clienti.

A tale scopo, qui di seguito viene riportato il dettaglio dei requisiti e delle performance di Qualità per l'esercizio corrente, da restituire firmato dal vostro rappresentante legale a evidenza degli accordi intrapresi.

2. REQUISITI DI QUALITÀ DEL FORNITORE

Per essere qualificato come fornitore di **COBRAPLAST S.P.A.**, è indispensabile soddisfare i seguenti requisiti:

2.1. Sistema di gestione della qualità

Come requisito base, il fornitore di **COBRAPLAST S.p.A.** deve essere qualificato ISO 9001:2015 da un ente terzo certificato.

I fornitori di componenti e/o prodotti che possono influire sulle performance di qualità di **COBRAPLAST S.P.A.** presso il cliente finale devono attuare un programma per ottenere la certificazione IATF 16949:2016.

Tutti i fornitori devono trasmettere a **COBRAPLAST S.p.A.** la loro certificazione di qualità e comunicare ogni eventuale variazione.

2.2. Sistema di gestione ambientale

COBRAPLAST S.p.A. è una società certificata ISO 14001:2015.

COBRAPLAST S.P.A. richiede che i suoi fornitori operino in maniera responsabile per il rispetto dell'ambiente e li incoraggia ad allineare il proprio sistema ambientale agli standard dell'ISO 14001:2015 e ad ottenere la registrazione ai sensi del presente standard internazionale. Come tale, i fornitori che implementano un Sistema di Gestione Ambientale conforme agli standard ISO vengono considerati partner privilegiati a sviluppare business con **COBRAPLAST S.P.A.**

Si prega di trasmettere il vostro certificato ISO 14001:2015 a **COBRAPLAST S.p.A.**

2.3. Valutazione del processo di qualità

Tutti i fornitori qualificati di **COBRAPLAST S.P.A.** devono effettuare una valutazione di processo per lo meno una volta all'anno. Tale valutazione viene effettuata con una visita della nostra Supplier Quality presso lo stabilimento o con un'auto-valutazione. Le tempistiche e gli standard di qualità di tale valutazione verranno prontamente comunicate dalla nostra Supplier Quality.

3. DICHIARAZIONE INTERNAZIONALE MATERIALI (IMDS)

I dati IMDS relative ai componenti di fornitura sono un requisito e una specifica richiesta del nostro cliente ogni qualvolta ci sia un invio di campionatura. La documentazione PPAP includerà di conseguenza tali dati (numero ID, codice prodotto).

4. PROCEDURA DI APPROVAZIONE PRODUZIONE PRODOTTO (PPAP)

Il PPAP è richiesto per tutti i componenti consegnati a **COBRAPLAST S.P.A.**, nella forma indicata qui di seguito e secondo il livello concordato in fase di assegnazione dei prodotti:

Retention/Submission Requirements

<u>Requirement</u>	<u>Level 1</u>	<u>Level 2</u>	<u>Level 3</u>	<u>Level 4</u>	<u>Level 5</u>
1. Design Record	R	S	S	*	R
-for proprietary components/ details	R	R	R	*	R
-for all other components/ details	R	S	S	*	R
2. Engineering Change Documents, if any	R	S	S	*	R
3. Customer Engineering approval, if required	R	R	S	*	R
4. Design FMEA	R	R	S	*	R
5. Process Flow Diagrams	R	R	S	*	R
6. Process FMEA	R	R	S	*	R
7. Control Plan	R	R	S	*	R
8. Measurement System Analysis Studies	R	R	S	*	R
9. Dimensional Results	R	S	S	*	R
10. Material, Performance Test Results	R	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	*	R
14. Sample Product	R	S	S	*	R
15. Master Sample	R	R	R	*	R
16. Checking Aids	R	R	R	*	R
17. Records of Compliance	R	R	S	*	R
With Customer-Specific Requirements					
18. Part Submission Warrant (PSW)	S	S	S	S	R
Bulk Material Checklist (see 4.1 above)	S	S	S	S	R

S= The organization shall submit to the customer and retain a copy of records or documentation items at appropriate locations.

R= The organization shall retain at appropriate locations and make available to the customer upon request.

*= The organization shall retain at appropriate locations and submit to the customer upon request.

Si prega di trasmettere la documentazione PPAP all'ufficio qualità e all'ufficio acquisti di **COBRAPLAST S.P.A.** per approvazione.

Prodotti consegnati dalla produzione in serie del fornitore devono presentare lo stesso livello di qualità dei campioni approvati.

5. GESTIONE DEI RECLAMI

La notifica di non-conformità viene emessa per prodotti difettosi in consegna o per materie prime trovate nello stabilimento COBRAPLAST S.P.A.:

➤ Risposta immediata:

Una prima risposta in merito al problema deve essere fornita a COBRAPLAST S.P.A. entro le 24 ore e deve contenere le seguenti informazioni:

- Conferma del tipo di difetto
- Azione/i di risposta di emergenza

➤ Contenimento:

A. AZIONE CORRETTIVA INTERMEDIA

Il fornitore deve attivare delle azioni correttive immediate per i prodotti o le materie prime presso il proprio stabilimento e presso lo stabilimento COBRAPLAST S.P.A.

Il fornitore deve informare COBRAPLAST S.P.A. di eventuali prodotti sospetti nelle spedizioni in transito.

B. CONTROLLO DELLO STOCK AL 100%

L'ufficio qualità di COBRAPLAST S.P.A. può richiedere delle spedizioni certificate fino alla definizione e all'attuazione di azioni correttive permanenti;

C. SELEZIONE

Se viene richiesta una selezione presso lo stabilimento cliente, ovvero presso lo stabilimento COBRAPLAST S.P.A., ovvero presso lo stabilimento del fornitore, il fornitore ha la possibilità di agire nei seguenti modi:

- ✓ Può svolgere personalmente la selezione;
- ✓ Può delegare l'attività a una società di selezione competente (previa approvazione di COBRAPLAST S.P.A.);
- ✓ Può autorizzare il personale di COBRAPLAST S.P.A. a procedere con il controllo (previa autorizzazione scritta)

Prima di avviare qualunque rilavorazione, il metodo e il tipo di rilavorazione devono essere approvati dalla Supplier Quality COBRAPLAST S.P.A.

➤ **Azioni correttive:**

- a. Il fornitore deve far pervenire un documento 8D (si raccomanda di utilizzare il modello 8D standard, ma formati differenti possono anche essere accettati);
- b. L' 8D dovrebbe essere inviata alla Qualità forniture di COBRAPLAST S.p.A. entro la scadenza indicata nella notifica sia che le azioni correttive definitive siano già state implementate o meno. Nel caso in cui l'8D venga trasmessa dopo la data di scadenza per qualunque motivo, il fornitore riceverà un relativo addebito per la penalità conseguita.
- c. Azioni correttive temporanee devono essere definite nel documento di 8D insieme alla data stabilita per le azioni correttive definitive.
- d. Il fornitore deve aggiornare costantemente COBRAPLAST S.P.A. in merito all'implementazione delle azioni correttive come da programma. Piano di controllo & FMEA se necessario vanno aggiornati.

In caso di recidive successive all'implementazione delle azioni correttive, COBRAPLAST S.p.A. può richiedere spedizioni controllate in base al livello di deterioramento delle prestazioni di qualità delle forniture e dei rischi ad esso associati.

6. GESTIONE COSTI

A fronte di ogni non conformità (qualità o logistica) riscontrata saranno addebitati costi indotti secondo la seguente tabella:

Tipologie di Costo	Costo di riferimento unitario	Note
RNC (Rapporto di Non Conformità sia qualitativo che quantitativo)	300€	La cifra indicata copre i costi per la gestione di un RNC ovvero: <ul style="list-style-type: none">✓ tempo per analisi preliminare✓ tempo per preparare la documentazione tecnica a supporto della spiegazione del problema✓ preparazione e spedizione dell'eventuale pezzo difettoso✓ notifica del RNC✓ monitoraggio del fornitore✓ Analisi del report 8D✓ Valutazione dell'efficacia delle azioni correttive✓ Tempo per verifica conformità quantitativa e redazione RNC
Costo Lavoro per selezioni o rilavorazioni c/o COBRAPLAST	28€/h	Costo orario per l'impiego di M.O. specializzata.
Rottamazione di componenti non riutilizzabili	-	Il costo varia in base al tipo di componenti da rottamare

Fermo linea produttiva COBRAPLAST	-	Il costo varia in base alla tipologia di linea di produzione, al tipo di prodotto ed al sito produttivo
Fermo linea produttiva presso cliente finale	-	Il costo varia in base alla tipologia di linea di produzione, al tipo di prodotto ed al sito produttivo del cliente finale
Trasporti speciali al cliente finale	-	Qualora, per ritardi nelle consegne rispetto a quanto previsto nel Programma Ordini, si rendano necessari trasporti eccezionali per il rispetto delle tempistiche di fornitura al Cliente della COBRAPLAST, gli oneri derivanti saranno totalmente ribaltati al fornitore. Eventuali fermi linea del Cliente, saranno ribaltati in solido al fornitore con l'importo pari alla fattura del Cliente maggiorata di 100 euro (cento) per le spese di gestione.

7. STANDARD DI QUALITÀ ATTESI

Il fornitore deve conoscere e diligentemente adottare lo standard di qualità fornito da **COBRAPLAST S.P.A.** e deve rispettare al 100% tutte le prescrizioni relative ai controlli di processo e di prodotto (con le relative registrazioni, ove richiesto) utilizzando le specifiche attrezzature di processo, strumenti di controllo, calibri e stampi.

Al fornitore viene anche richiesto di avvertire tempestivamente **COBRAPLAST S.P.A.** e di agire prontamente, in caso di problemi relativi a prodotti o attrezzature. Salvo diversamente specificato, tutte le registrazioni di qualità devono essere conservate e rimanere a disposizione per almeno un anno.

Modifiche ai parametri quando consentite devono essere sistematicamente registrate e mantenute per almeno tre anni (formato file ammesso)

8. IMBALLO, CONDIZIONI DI IMMAGAZZINAMENTO E RINTRACCIABILITÀ

Il fornitore è tenuto a adottare e sistematicamente utilizzare l'imballo definito da **COBRAPLAST S.p.A.**

Prodotti finiti e i componenti devono essere immagazzinati in modo tale da preservare il livello di conformità ai requisiti attesi. Componenti come materiale plastico, materiale verniciato e/o assemblato ecc devono essere gestiti secondo le prescrizioni tecniche del costruttore e/o di COBRAPLAST S.p.A.

I componenti e i prodotti finiti di fornitura devono essere identificati ed essere conformi al criterio di rintracciabilità stabilito.

9. GESTIONE DELLE MODIFICHE

Al fornitore non è permesso effettuare nessun tipo di modifica, incluse quelle causate da eventuali sub-fornitori, che possono avere un impatto su forma, assemblaggio e funzione (incluse performance e durata) senza specifica autorizzazione (scritta) di **COBRAPLAST S.P.A.**

Modifiche temporanee possono essere autorizzate con formale deroga scritta (in tempi e quantità limitate) dalla Supplier Quality **COBRAPLAST S.P.A.**

Nel caso in cui il fornitore avanzi una richiesta di modifica, questa va presentata nell'apposito formato fornito da COBRAPLAST S.P.A. e trasmesso al Supplier Quality e agli acquisti. Al fornitore non è permesso effettuare nessuna modifica senza una autorizzazione scritta di COBRAPLAST S.P.A. Ogni variazione deve essere riportata sul disegno.

10. MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE DI CONTROLLO E DI PROCESSO

Dispositivi di proprietà COBRAPLAST S.p.A., attrezzature di processo, strumenti di verifica e di controllo, raccolta dati ecc... temporaneamente collocati nello stabilimento del fornitore per scopi produttivi devono essere costantemente identificati, verificati e protetti da danni o da un utilizzo errato. In caso di anomalie, il fornitore deve avvisare tempestivamente COBRAPLAST S.p.A. ed attendere istruzioni su come procedere.

11. COMUNICAZIONE

COBRAPLAST S.P.A. ritiene il processo di comunicazione un fattore chiave per instaurare un positivo rapporto con il fornitore. Una buona comunicazione permette una comprensione migliore nell'avvio di un nuovo prodotto e una risoluzione più rapida di eventuali problemi di qualità che potrebbero coinvolgere il nostro cliente.

Una matrice di contatto che mostri il flusso standard e l'escalation del flusso deve essere condivisa con i fornitori, inclusi gli indirizzi di posta, numero di telefono

12. NOTIFICA DELLO SCARTO DI FABBRICAZIONE (COMPONENT E PF)

Il fornitore deve sistematicamente notificare a COBRAPLAST S.p.A. le quantità di componenti – prodotti finiti risultati come scarto di fabbricazione secondo la frequenza stabilita per categoria di fornitura. Con lo stesso principio viene altresì concordata una franchigia in % (vedere tabella seguente) che sarà esente da riaddebito.

Classi merceologiche	Franchigia %
Stampaggio gomma	1%
Stampaggio plastica	3%
Assemblaggio	1,5%
Trattamenti superficiali	4,5%

13. ACCETTAZIONE

Attraverso la conferma d'ordine relativa all'ordine di acquisto ricevuto da COBRAPLAST S.p.A., il Fornitore accetta e si impegna a rispettare anche le condizioni presenti in questo documento e pubblicate sul sito www.cobraplast.com e dallo stesso scaricabili e/o stampabili.

Per qualsiasi necessità o chiarimento vi invitiamo a contattare il Servizio Acquisti di COBRAPLAST.

C.E.O

Franco LICO

