



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA





# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## SOMMARIO

0	REGISTRO DOCUMENTO .....	4
0.1	Registro delle revisioni .....	4
0.2	Modifiche dell'ultima revisione.....	4
0.3	Redazione, verifica e approvazione.....	4
0.4	Lista di distribuzione.....	4
1	INTRODUZIONE.....	5
1.1	Scopo e campo di applicazione .....	5
1.2	Termini e definizioni.....	5
2	REQUISITI COGENTI E ORGANIZZATIVI.....	7
2.1	Responsabilità sociale .....	7
2.2	Salute e sicurezza sul lavoro, ambiente .....	7
2.3	Sistema di gestione per la qualità .....	8
2.4	Sicurezza dell'informazione.....	9
2.5	Dichiarazione di conformità al contatto alimentare .....	9
3	OFFERTA .....	11
4	ORDINE .....	12
4.1	Prezzo .....	12
5	FATTURAZIONE.....	13
5.1	Fatturazione di attrezzature sviluppate su specifica RPE.....	13
6	SPECIFICHE TECNICHE .....	14
6.1	Caratteristiche speciali .....	14
7	BENESTARE ALLA FORNITURA .....	15
7.1	Benestare stampi (per termoplastici, elastomeri, metalli) .....	18
7.2	Controlli in produzione.....	18
7.3	Gestione dei subfornitori .....	18
7.4	Riqualfica periodica .....	19
8	FORNITURA.....	20
8.1	Imballo, trasporto e consegna.....	21
8.1.1	Kanban.....	22
8.2	Deroghe .....	25
8.3	Non conformità .....	25
8.3.1	Escalation.....	27



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

9	MODIFICHE .....	28
10	AUDIT.....	29
10.1	Requisiti aggiuntivi e self-audit/self-assessment .....	29
10.1.1	Fornitore e sub-fornitore di processi speciali.....	29
10.1.2	Fornitore (e subfornitore) di prodotti lavorati .....	30
11	MATERIALE IN CONTO LAVORO .....	31
11.1	Attrezzature in prestito d'uso .....	31
11.2	Scarto di produzione .....	32
12	MATERIA PRIMA.....	33
12.1	Gestione del rimacinato per materiale termoplastico .....	33
13	VALUTAZIONE DEL FORNITORE .....	34
13.1	Indicatori di prestazione.....	34
13.1.1	Livello del sistema di gestione (LSG) .....	34
13.1.2	Indicatore di qualità (IDQ).....	35
13.1.3	On-Time Delivery (OTD) .....	35
13.1.4	Rapporti di non conformità (RNC).....	35
13.1.5	MOCA .....	36
13.2	Classificazione del fornitore .....	36
14	INADEMPIMENTO CONTRATTUALE.....	38
A.1	ELENCO ALLEGATI.....	39



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 0 REGISTRO DOCUMENTO

### 0.1 Registro delle revisioni

Revisione	Data	Descrizione della revisione
0.0	24/05/2022	Bozza per commenti
1.0	05/09/2022	Prima emissione

### 0.2 Modifiche dell'ultima revisione

Motivo	Modifica	Paragrafo	Promotore
Aggiornamento e integrazione dei contenuti della procedura PQ-24 e redazione come documento a sé stante specifico per i fornitori	Prima redazione	Tutti	DIR

### 0.3 Redazione, verifica e approvazione

Preparato da	Verificato da	Approvato da
QF Francesco Fernandez	ACQ Florinda Ravazzani	DIR Filippo Ravazzani

### 0.4 Lista di distribuzione

Destinatari	Distribuzione	Notifica
ACQ, LOG, QLT Fornitori che rientrano nel campo di applicazione	Pubblicazione sul sito <a href="http://www.rpesrl.com">www.rpesrl.com</a>	e-mail generica



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 1 INTRODUZIONE

### 1.1 Scopo e campo di applicazione

Il presente documento disciplina i rapporti di fornitura tra RPE e i suoi fornitori.

In caso di modifica o aggiornamento del documento da parte di RPE, i destinatari indicati al § 0.4 ricevono una e-mail di notifica e sono tenuti a prendere visione dell'ultima revisione del documento sul sito internet di RPE all'indirizzo [www.rpesrl.com](http://www.rpesrl.com).

Le condizioni generali di fornitura in questo documento possono essere modificate previo accordo fra RPE e il fornitore. In assenza di accordi scritti siglati dalla direzione Acquisti di RPE e il fornitore che riportino o riferiscano esplicitamente diverse condizioni di fornitura, il presente documento si applica a tutti i fornitori di RPE di prodotti (materie prime, semilavorati, componenti) e servizi (es. lavorazioni, trattamenti superficiali, assemblaggi) connessi alla produzione e/o validazione e/o commercializzazione dei prodotti realizzati o commercializzati da RPE, e a tutti gli ordini emessi da RPE a tali fornitori.

### 1.2 Termini e definizioni

I riferimenti alle informazioni documentate che costituiscono parte integrante del presente documento sono evidenziati in [blu su sfondo grigio](#).

Valgono le sigle e gli acronimi riportati nella tabella 1.2-1.

Sigla	Descrizione
ACQ	Acquisti
ADR	Accord européen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route
AQL	Livello di Qualità Accettabile
ASL	Azienda Sanitaria Locale
ATS	Agenzia di Tutela della Salute
B2B	Business-to-Business
DDC	Dichiarazione Di Conformità
DDT	Documento di trasporto
DIR	Direzione
EDI	Electronic Data Interchange
IATA	International Air Transport Association
ICAO	International Civil Aviation Organisation
IDQ	Indicatore di Qualità
IQ	Indice di Qualità



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Sigla	Descrizione
IMDG	International Maritime Dangerous Goods Code
LOG	Logistica
LSG	Livello del Sistema di Gestione
MSA	Measurement System Analysis
MOCA	Materiali a Contatto con Alimenti
MSDS / SDS	Scheda (di dati) di sicurezza
NDA	Non-Disclosure Agreement
OTD	On-Time Delivery
PPAP	Production Part Approval Process
PSW	Part Submission Warrant
QUA	Qualità
RID	Règlement concernant le transport International ferroviaire des marchandises Dangereuses
RNC	Rapporto di Non Conformità
RPE	Società a responsabilità limitata R.P.E.
VDA	Verband der Automobilindustrie (Associazione tedesca dell'Industria Automobilistica)
VF	Valutazione Finale

**Tabella 1.2-1** – Sigle utilizzate nel documento



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 2 REQUISITI COGENTI E ORGANIZZATIVI

### 2.1 Responsabilità sociale

Il fornitore è tenuto alla conformità ai principi e ai diritti stabiliti nella «Dichiarazione dei principi fondamentali e diritti del lavoro» (Ginevra, 06/1998) dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), nelle Direttive dell'UN Global Compact (Davos, 01/1999) e nei UN Guiding Principles on Business and Human Rights (2011).

Tali principi e diritti includono espressamente:

- difesa dei diritti umani;
- eliminazione del lavoro forzato, obbligato e minorile;
- libertà di associazione;
- eliminazione delle discriminazioni sulla base di genere, origine, religione o credo, appartenenza a organizzazioni sindacali o simili, disabilità, età, identità sessuale, nazionalità, stato civile, appartenenza politica, esperienza, o altre caratteristiche difese da leggi locali;
- conformità ai regolamenti relativi a igiene e sicurezza del lavoro;
- protezione da misure personali individuali arbitrarie;
- mantenimento dell'idoneità al lavoro attraverso formazione di base e avanzata;
- mantenimento di condizioni sociali di lavoro adeguate;
- fornitura di condizioni che permettano ai lavoratori di godere di un ragionevole standard di vita;
- retribuzione che consenta ai lavoratori il loro sostentamento inclusa la partecipazione sociale e culturale (salario minimo);
- implementazione di pari opportunità e politiche a sostegno della famiglia;
- protezione dei diritti degli abitanti del luogo;
- lotta alla corruzione e al ricatto.

Il fornitore deve assicurare che nei propri prodotti non siano presenti metalli preziosi o altre materie prime provenienti da miniere dell'area nota come Conflict Region, in applicazione delle disposizioni finali adottate dal U.S. Securities and Exchange Commission (SEC), come stabilito dal Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act del 2010.

Quanto sopra si aggiunge al rispetto di tutti i requisiti cogenti applicabili.

Il fornitore deve garantire che tutti i suoi subfornitori siano contrattualmente vincolati al rispetto dei termini del presente paragrafo.

RPE si riserva la facoltà di richiedere dichiarazione di conformità a quanto sopra indicato.

### 2.2 Salute e sicurezza sul lavoro, ambiente

Il fornitore è tenuto al rispetto assoluto della normativa cogente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e della normativa ambientale.



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Il possesso delle certificazioni ISO 45001 e ISO 14001 di terza parte non è richiesto ma è considerato evidenza oggettiva dell'impegno al soddisfacimento dei requisiti cogenti e può costituire valore aggiunto nell'assegnazione degli ordini; in caso di possesso di tali certificazioni, eventuali variazioni del loro stato (es. sospensione, perdita, rinuncia) devono essere comunicate alla direzione Acquisti di RPE entro 5 giorni lavorativi.

Il fornitore è:

- responsabile della registrazione e, ove necessario, dell'autorizzazione o notifica delle sostanze chimiche contenute nei beni forniti, in accordo con la normativa locale applicabile (es. conformità al Regolamento (CE) N. 1907/2006 (REACH) per l'Unione Europea);
- responsabile, nel caso d'importazione di sostanze chimiche, del rispetto di tutti gli obblighi di legge applicabili e dei costi aggiuntivi ad essi associati;
- tenuto, nel caso di fornitura di sostanze chimiche, preparati o miscele, a rendere disponibile a RPE versione aggiornata e conforme ai requisiti di legge applicabili della SDS dei beni
- tenuto a rendere disponibile le informazioni di sicurezza per il trasporto (es. TREMCARD) per i beni classificati come pericolosi secondo i regolamenti internazionali dei beni pericolosi (es. ADR/RID, IMDG, ICAO/IATA).

Il fornitore è sollecitato a:

- un utilizzo efficiente delle risorse (es. materie prime, energia, acqua);
- impegnarsi per favorire l'utilizzo delle fonti rinnovabili;
- una gestione attenta dei consumi e della qualità dell'acqua;
- una gestione attenta della qualità dell'aria;
- una gestione responsabile delle sostanze chimiche;
- impegnarsi per la continua riduzione degli impatti ambientali e in particolare dei rifiuti prodotti e dei gas a effetto serra immessi nell'atmosfera.

Il fornitore deve assicurare che tutti i suoi subfornitori siano contrattualmente vincolati al rispetto dei termini del presente paragrafo.

RPE si riserva la facoltà di richiedere dichiarazione di conformità a quanto sopra indicato.

## 2.3 Sistema di gestione per la qualità

Il possesso della certificazione ISO 9001 di terza parte (o di certificazioni di qualità di settore, quali IATF 16949, EN 9100, ISO/TS 22163) non è richiesto ma è considerato evidenza oggettiva dell'impegno al miglioramento continuo nella realizzazione del prodotto, nell'erogazione del servizio e nel raggiungimento della soddisfazione del cliente, e concorre alla classificazione del fornitore nel sistema di valutazione dei fornitori di RPE; in caso di possesso di tali certificazioni, eventuali variazioni del loro stato (es. sospensione, perdita, rinuncia) devono essere comunicati alla direzione Acquisti di RPE entro 5 giorni lavorativi.





# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 2.4 Sicurezza dell'informazione

Ogni informazione (documento, dato, comunicazione) che il fornitore riceve da RPE può essere:

- PUBBLICA, cioè può essere condivisa all'interno e all'esterno (inclusa la pubblicazione su siti internet);
- AD USO INTERNO, cioè può essere condivisa con tutte le risorse del fornitore e le risorse che operano per conto del fornitore (es. consulenti);
- RISERVATA, cioè può essere condivisa solo con le risorse del fornitore e le risorse che operano per conto del fornitore (es. consulenti) che hanno necessità di accedervi per lo svolgimento delle proprie attività o alle risorse espressamente indicate da RPE.

Le caratteristiche tecniche e commerciali dei prodotti realizzati dal fornitore su specifiche di RPE, che il fornitore acquisisce a ragione dell'esecuzione di un ordine, si intendono RISERVATE e non possono in alcun modo essere utilizzate dal fornitore se non per la realizzazione dell'oggetto dell'ordine. A tutela delle informazioni proprietarie, RPE si riserva inoltre il diritto di richiedere la sottoscrizione di accordi di non divulgazione (NDA).

Il fornitore è tenuto ad adottare tutte le misure necessarie a garantire il rispetto dei termini del presente paragrafo. RPE si riserva la facoltà di svolgere verifiche dell'efficacia di tali misure.

## 2.5 Dichiarazione di conformità al contatto alimentare

In quanto azienda produttrice di componenti destinati al contatto con alimenti, per applicazione e utilizzo finale, dal 2017 RPE è stata inserita nel registro produttori MOCA, il cui controllo è in capo alle Autorità governative territoriali di competenza (ATS/ASL).

Come tale, RPE si impegna ad aderire al Regolamento Europeo no. 1935/2004 che riguarda i Materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari, anche detti appunto MOCA.

Per assicurarne l'applicazione, ricordiamo che in Italia vige oltretutto un Decreto Sanzionatorio (Decreto Legislativo 10 febbraio 2017 n. 29) per la violazione di disposizioni di cui al regolamento CE n. 1935/2004.

RPE ha quindi adottato un sistema di controllo e assicurazione qualità in grado di garantire in ogni fase di lavorazione del prodotto gli standard igienico-sanitari richiesti dalle normative cogenti in tema di MOCA.

In particolare, i fornitori di materiali e componenti destinati al contatto con alimenti, per applicazione e utilizzo finale, sono valutati e qualificati MOCA, e i componenti forniti vengono periodicamente testati in laboratorio accreditato con test di migrazione secondo gli standard applicabili.

I fornitori di prodotti classificati MOCA devono fornire la dichiarazione di conformità al contatto alimentare (Regolamento (CE) n. 1935/2004, art. 16) che attesti la conformità del materiale fornito a RPE alle norme vigenti.

La dichiarazione deve essere presentata contestualmente alla prima campionatura e via e-mail all'indirizzo [quality@rpesrl.it](mailto:quality@rpesrl.it) ogni qual volta RPE ne faccia richiesta. In caso di modifiche in corso d'opera dell'idoneità alimentare di un determinato prodotto già fornito, il fornitore dovrà dichiarare tempestivamente la non idoneità ai requisiti MOCA e indicare delle possibili alternative.



## CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

I fornitori di lavorazioni (terzisti) per prodotti classificati MOCA devono inviare all'indirizzo e-mail [quality@rpesrl.it](mailto:quality@rpesrl.it) la comunicazione specifica che riceveranno da RPE al momento dell'assegnazione della commessa, timbrata e firmata per accettazione dei suoi contenuti.



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 3 OFFERTA

Il fornitore che riceve una richiesta di offerta da RPE deve analizzare e valutare la propria capacità (per quanto applicabile) di progettare, sviluppare e fornire processi/prodotti/servizi sistematicamente e stabilmente conformi ai requisiti indicati nelle specifiche di riferimento, evidenziando le eventuali criticità nel modulo [M-233 ANALISI DI FATTIBILITÀ](#) messo a disposizione dagli Acquisti di RPE, o su equivalente documento del fornitore che comprenda come minimo tutti i fattori di criticità riportati nel modulo [M-233 ANALISI DI FATTIBILITÀ](#).

RPE è disponibile ad incontri in sede o presso il fornitore, per valutare congiuntamente la fattibilità del progetto proposto e i rischi e le opportunità (es. soluzioni possibili per la riduzione dei costi o del lead time) ad esso connessi.

Le offerte che non soddisfano i succitati requisiti possono essere automaticamente scartate da RPE

La richiesta di offerta non è una proposta di acquisto e deve intendersi non impegnativa per RPE fino a quando non sia formalmente accettata da RPE stessa attraverso l'emissione di un ordine di acquisto.



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 4 ORDINE

Alla ricezione dell'ordine, il fornitore deve verificare la completezza delle informazioni in suo possesso al fine di garantire il rispetto di tutti i requisiti specificati o richiamati, inclusi tutti i requisiti cogenti applicabili.

L'ordine deve essere:

- confermato per accettazione agli Acquisti di RPE (via e-mail all'indirizzo [purchasing@rpesrl.it](mailto:purchasing@rpesrl.it) o via EDI). L'ordine s'intende comunque accettato qualora il fornitore non comunichi per iscritto il suo rifiuto entro sette giorni dalla sua comunicazione da parte di RPE;
- reso disponibile al personale incaricato della sua evasione;
- archiviato e conservato secondo requisiti e termini di legge.

L'ordine di acquisto di RPE è un ordine chiuso, che riporta tutte le condizioni specifiche di fornitura (prezzo, quantità, data di consegna, ecc.) e si conclude (ad eccezione degli obblighi di conformità del prodotto e garanzia) alla consegna dei prodotti.

Per alcune specifiche tipologie di forniture, RPE può sottoscrivere in accordo con il fornitore, impegni di acquisto sul medio termine (es. 12 mesi) di quantità complessive definite su base previsionale, con consegne programmate nell'arco temporale, governate dal sistema di approvvigionamento che attua la logica kanban (vedere § 8.1.1).

Il fornitore si impegna a soddisfare scrupolosamente (qualità, quantità e data di consegna) il programma, implementando gli strumenti necessari al raggiungimento di tale scopo.

L'ordine è inderogabile ed eventuali variazioni (incluse modifiche al programma di consegna) devono essere concordate con l'Ufficio Acquisti di RPE.

Il fornitore è responsabile di segnalare immediatamente agli Acquisti di RPE eventuali difficoltà di soddisfacimento dell'ordine.

In calce all'ordine emesso da RPE è richiamato il presente documento; la presa in carico dell'ordine costituisce accettazione delle presenti condizioni generali di fornitura.

Per le attrezzature sviluppate su specifica RPE, le condizioni sopra indicate sono integrate da quanto riportato nel § 5.1.

### 4.1 Prezzo

Dai prezzi indicati nell'ordine sono escluse variazioni automatiche in relazione all'incremento dei costi di produzione e del carovita, salvo diversi criteri concordati tra RPE e il fornitore (es. andamento del prezzo del rame sul mercato).

Qualsiasi aumento del prezzo collegato a modifiche del prodotto, del processo produttivo o della documentazione a supporto della fornitura richieste da RPE deve essere preventivamente proposto, discusso e accettato da RPE per iscritto.



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 5 FATTURAZIONE

Il fornitore deve rispettare i termini di fatturazione (prezzo, condizioni di fornitura e condizioni di pagamento) riportati sugli ordini. Eventuali differenze devono essere preventivamente concordate con gli Acquisti di RPE.

Il fornitore è autorizzato ad eseguire attività che comportino spese a carico di RPE solo a seguito di ricevimento di un ordine o di una formale comunicazione emessa dagli Acquisti di RPE.

Il fornitore deve emettere una fattura distinta per ogni ordine di realizzazione o modifica di attrezzatura.

### 5.1 Fatturazione di attrezzature sviluppate su specifica RPE

Le fatture relative alla costruzione o alla modifica di attrezzature (es. stampi) devono riportare:

- a) il riferimento all'ordine di RPE dell'attrezzatura;
- b) il codice del componente realizzato dall'attrezzatura (ove applicabile);
- c) la chiara descrizione dell'intervento effettuato;
- d) la dicitura: «Attrezzatura di proprietà di RPE trattenuto in prestito d'uso presso il nostro stabilimento per l'esecuzione di ordini RPE» (ove applicabile).

Le condizioni di pagamento che si applicano alla fornitura di attrezzature dedicate sviluppate su specifica RPE (es. stampi) sono:

- acconto 30% all'ordine (bonifico bancario data fattura);
- acconto 30% a seguito di consegna e verifica secondo istruzione interna della conformità dell'attrezzatura (bonifico bancario 60 giorni data fattura);
- saldo 40% a seguito di omologa (benestare) attrezzatura (bonifico bancario 60 giorni data fattura).

La prima campionatura di prodotti realizzate da attrezzature di produzione oggetto di fornitura (es. prove stampo) è a carico di RPE; le successive (se eseguite presso RPE) sono a carico del fornitore al costo di € 500 cadauna.




# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 6 SPECIFICHE TECNICHE

Le specifiche tecniche necessarie per la fornitura sono indicate sui disegni di RPE.

Il fornitore è tenuto a chiedere agli Acquisti di RPE copia dei requisiti specifici citati nel disegno e non in suo possesso.

### 6.1 Caratteristiche speciali

Le caratteristiche (fisiche, chimiche, meccaniche, elettriche, dimensionali, funzionali, ecc.) di prodotto e i parametri di processo evidenziati sulla documentazione RPE con il simbolo  hanno una rilevanza significativa per la soddisfazione del cliente e/o i processi interni, e sono classificate come CRITICHE.

Tutte le caratteristiche classificate come critiche devono essere sempre inserite nel piano di controllo e, ove richiesto da RPE, sottoposte a controllo statistico di processo (es. carta X-R, Cp, Cpk).



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 7 BENESTARE ALLA FORNITURA

L'avvio della fornitura è subordinato al rilascio di benessere da parte di RPE

Per ottenere il benessere, il fornitore deve presentare una campionatura conforme a tutti i requisiti applicabili e i documenti indicati da RPE nel modulo [M-234 DOCUMENTAZIONE PER BENESTARE](#). Nel caso in cui RPE richieda l'applicazione del processo di approvazione definito nell'ultima edizione disponibile del manuale PPAP – Production Part Approval Process emesso da AIAG, il livello di PPAP richiesto è specificato nel modulo [M-234 DOCUMENTAZIONE PER BENESTARE](#) (vedi figura 7-1 e tabella 7-1).

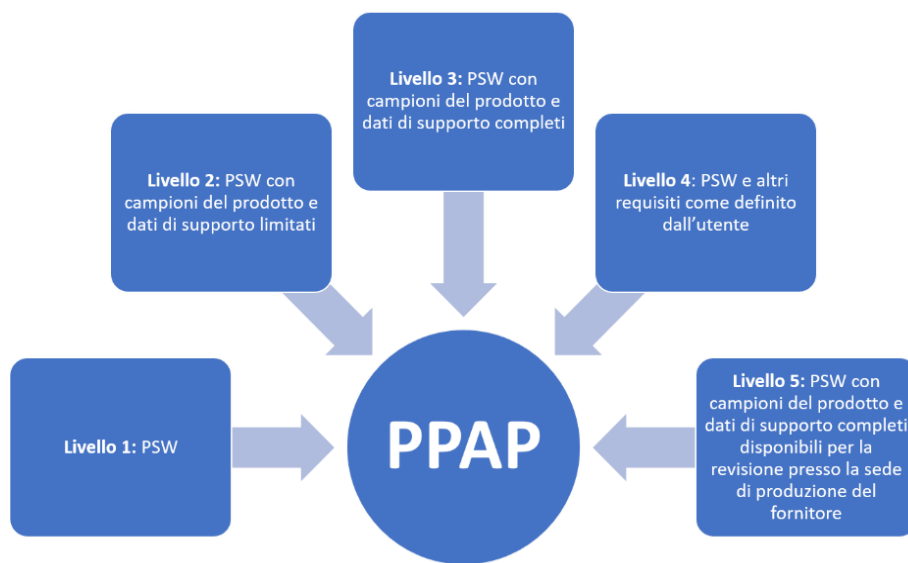


Figura 7-1 – Livelli PPAP

DOCUMENTO	LIVELLO PPAP				
	1	2	3	4	5
DISEGNI DEL PRODOTTO	R	S	S	*	R
DOCUMENTI DI MODIFICA DEL PROGETTO (SE ESISTENTI)	R	R	S	*	R
APPROVAZIONI TECNICHE DA PARTE DI RPE	R	R	S	*	R
FMEA DI PROGETTO	R	R	S	*	R
DIAGRAMMI DI FLUSSO DEL PROCESSO	R	R	S	*	R



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

DOCUMENTO	LIVELLO PPAP				
	1	2	3	4	5
FMEA DI PROCESSO	R	R	S	*	R
PIANO DI CONTROLLO	R	R	S	*	R
STUDI DI ANALISI DEI SISTEMI DI MISURA (MSA)	R	R	S	*	R
RILIEVI DIMENSIONALI	R	S	S	*	R
RISULTATI DELLE PROVE DI PRESTAZIONE E SUI MATERIALI + SCHEDA TECNICA MATERIALE	R	S	S	*	R
STUDIO INIZIALE CAPACITÀ DI PROCESSO	R	R	S	*	R
DOCUMENTAZIONE DI QUALIFICAZIONE DEI LABORATORI	R	S	S	*	R
REPORT DI APPROVAZIONE ESTETICA	R	R	S	*	R
CAMPIONATURA DELLA PRODUZIONE	R	S	S	*	R
CAMPIONE MASTER	R	R	R	*	R
MEZZI DI CONTROLLO	R	R	R	*	R
PART SUBMISSION WARRANT (PSW)	S	S	S	*	R

S= Il fornitore deve presentare al Cliente la richiesta di approvazione del prodotto in fase di campionatura, e mantenere una copia delle registrazioni o dei documenti nelle sedi appropriate, inclusa quella di fabbricazione

R = Il fornitore deve mantenere una copia delle registrazioni o dei documenti nelle sedi appropriate, inclusa quella di fabbricazione, e renderla prontamente disponibile al rappresentante di RPE dietro richiesta

\* = Il fornitore deve mantenere una copia delle registrazioni o dei documenti nelle sedi appropriate, e presentarla a RPE dietro richiesta

**Tabella 7-1 – Documentazione PPAP**

In aggiunta a quanto sopra elencato è sempre richiesta la presentazione di una scheda.

Inoltre, RPE può richiedere evidenze documentali utili a verificare il processo produttivo in corso rispetto a quello nel momento del benessere (es. scheda parametri di stampaggio). RPE si riserva il diritto di assistere a prove e controlli su materiali e prodotti.

La richiesta di benessere deve dichiarare esplicitamente e coprire, in termini documentali e di campioni presentati, eventuali materiali alternativi (anche a livello di mescola) previsti per la realizzazione del prodotto; l'equivalenza include le caratteristiche (chimiche, fisiche, meccaniche, ecc.) del materiale e le certificazioni disponibili. I materiali alternativi possono essere utilizzati per la produzione soltanto se e quando esplicitamente e formalmente accettati per iscritto da RPE.

La sottomissione della campionatura e della documentazione richiesta si applica a:

- a) nuove forniture;





## CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

- b) modifiche di caratteristiche critiche di prodotto o nuove attrezzature (es. nuovo stampo) di forniture esistenti
- c) correzione di discrepanze su campionature precedentemente presentate.
- d) variazione del processo di fornitura di un prodotto (nuova linea/attrezzatura di produzione,
- e) variazione dei flussi operativi.
- f) nuove attrezzature (es. nuovo stampo) di forniture esistenti.

Con riferimento ai punti a), b), f), la campionatura di un particolare deve essere consegnata entro la data prevista dall'ordine di campionatura e deve essere accompagnata dalla relativa documentazione richiesta contestualmente ad ogni ordine.

Con riferimento al punto c), il fornitore dovrà concordare con RPE le tempistiche di presentazione di una nuova campionatura (possibili variazioni alla documentazione prevista dal PPAP possono essere concordate con RPE).

Con riferimento al punto d), e), il fornitore ha l'obbligo di informare preventivamente RPE sulla volontà/necessità di effettuare una modifica di processo e di concordare con quest'ultimo le tempistiche per l'ottenimento del benestare o, ove richiesto, di presentazione del PPAP.

Il piano di controllo deve essere aggiornato a seguito di qualsiasi modifica del prodotto (compresa revisione del disegno) o del processo, e deve includere per ogni voce:

- caratteristica da controllare;
- modalità di controllo;
- strumentazione di controllo da utilizzare;
- frequenza di controllo;
- modalità di registrazione dei controlli effettuati.

La documentazione richiesta deve essere elaborata utilizzando parti della normale produzione prelevate da lotti produttivi significativi, realizzati presso lo stabilimento previsto per la produzione di massa, utilizzando processi, attrezzature, strumenti e materiali definitivi.

La documentazione relativa al benestare deve essere inviata all'indirizzo e-mail [quality@rpesrl.it](mailto:quality@rpesrl.it).

Nel caso di mancata concessione del benestare, il fornitore deve:

- attuare le azioni necessarie alla risoluzione delle non conformità contestate;
- concordare con RPE la data di consegna di una nuova campionatura.

In assenza di benestare, le eventuali forniture devono essere evase previa richiesta di deroga da parte del fornitore.

In caso di benestare rilasciato in presenza di deroghe accettate da RPE, esse sono riportate nel modulo **Mod.RPE030 ACCETTAZIONE IN DEROGA**, allegato al documento con il quale RPE rilascia il benestare alla fornitura (es. PSW firmato).

Ove necessario, il fornitore deve conservare campioni di riferimento uguali a quelli presentati a RPE per il benestare.

RPE si riserva il diritto di approvare ogni singola partita presso il fornitore anche durante la fase di produzione.



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 7.1 Benestare stampi (per termoplastici, elastomeri, metalli)

Per il benestare dello stampo, e il conseguente saldo dell'ordine, il fornitore deve presentare all'ufficio tecnico di RPE, (prima della costruzione e ad ogni modifica):

- a) disegni 3D (e, ove richiesto, 2D con viste e sezioni) completi di piani di divisione, estrattori, punti di iniezione; dimensioni d'ingombro; peso dello stampo e indicazione del tonnellaggio della pressa per la quale lo stampo è stato sviluppato;
- b) conferma di accettazione della data di consegna richiesta da RPE o proposta formale di data alternativa;
- c) analisi Moldflow, ove richiesta;
- d) fotografie dello stampo (parte fissa e parte mobile)
- e) campioni di benestare (First Off Tool) accompagnati da rilevamenti dimensionali e scheda parametri processo.

I materiali utilizzati e i trattamenti applicati devono garantire la piena funzionalità dello stampo e delle parti soggette a usura, per la durata della garanzia definita e concordata in fase di offerta sulla base delle specifiche tecniche comunicate inizialmente da RPE.

## 7.2 Controlli in produzione

Le registrazioni dei controlli eseguiti dal fornitore durante la produzione di massa, così come definiti in fase di benestare, devono essere conservati e resi disponibili per eventuali verifiche dei rappresentanti di RPE, per un periodo minimo di cinque anni.

Per l'esecuzione dei controlli previsti, il fornitore deve adottare le opportune misure per garantire che gli strumenti controllo (misurazione e collaudo) siano adeguati in termini di accuratezza, ripetibilità e riproducibilità delle misure e dei risultati, e che essi siano controllati e tarati periodicamente per garantirne il corretto funzionamento. In fase di audit, gli incaricati di RPE possono richiedere la visione dei rapporti di taratura della strumentazione utilizzata per i controlli dei prodotti forniti a RPE.

Il fornitore deve monitorare lo stato di avanzamento della produzione, comunicando per tempo a RPE eventuali rischi per spedizioni e consegne.

In caso di fornitura indiretta (es. tramite rivenditori), questi ultimi devono farsi carico presso i loro fornitori di quanto suddetto.

## 7.3 Gestione dei subfornitori

Il fornitore è direttamente responsabile della qualità dei prodotti acquistati attraverso i propri fornitori, anche se questi imposti da RPE. A tale scopo il fornitore deve prevedere formali procedure operative atte a garantire la conformità del prodotto ai requisiti prescritti e il rispetto dei requisiti riportati nel presente documento da parte del subfornitore.

Fatto solo esplicito consenso di RPE, il fornitore ha la responsabilità di divulgare la documentazione tecnica interessata a tutta la catena di fornitura, estendendo gli obblighi di riservatezza di cui al § 2.4.

In caso di sottocomponenti o parti di processo acquistate/ eseguite dai propri subfornitori, il fornitore deve:



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

- in fase di benessere alla fornitura, mettere a disposizione tutta la documentazione necessaria e richiesta da RPE;
- in caso di non conformità, garantire la gestione della non conformità e valutare l'efficacia delle azioni correttive definite dal sub-fornitore.

In caso di mancata gestione o gestione insoddisfacente delle eventuali non conformità, RPE si riserva il diritto di richiedere incontri/meeting con la partecipazione attiva del diretto fornitore di RPE e del subfornitore.

## 7.4 Riqualifica periodica

RPE si riserva il diritto di indicare nel modulo [M-234 DOCUMENTAZIONE PER BENESTARE](#) gli eventuali requisiti di riqualifica periodica che il fornitore deve rispettare (es. prove da eseguire, frequenza, documentazione). I contenuti di tale riqualifica devono essere inseriti nel piano di controllo.

I risultati della riqualifica periodica, inclusi i rapporti dimensionali e le eventuali prove di affidabilità, devono essere conservati dal fornitore e resi disponibili a RPE su richiesta.



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 8 FORNITURA

Il fornitore deve archiviare e conservare (secondo i termini di legge e i requisiti di RPE) informazioni documentate dei controlli effettuati, e renderli prontamente disponibili su richiesta di RPE.

La tabella 8-1 riporta le tipologie di materiale fornito che richiedono specifica documentazione da allegare ad ogni spedizione, e il tipo di documentazione.

Materiale fornito	Documentazione richiesta
Parti in metallo	Certificato di controllo 3.1 (*)
Parti in metallo zincate	Certificato di controllo 3.1 (*) Certificato zincatura Prova in nebbia salina (almeno ogni 12 mesi o su specifica richiesta)
Parti in gomma	Certificato di controllo 3.1 (*)
Molle	Certificato di controllo 3.1 (*)
Cavi	Dichiarazione di conformità all'ordine "tipo 2.1" (*)
Materia prima plastica	Certificato di controllo 3.1 (*)

(\*) secondo EN 10204

**Tabella 8-1** – Documentazione da allegare a ogni spedizione

Il documento presentato deve essere sempre validato e firmato dalla persona designata come responsabile dell'emissione del certificato. Il documento di controllo deve contenere tutte le informazioni richieste e necessarie all'identificazione del materiale e della spedizione cui il documento si riferisce.

I casi previsti per l'invio della Dichiarazione di qualità e conformità da parte del fornitore sono indicati nella tabella 8-2.

FASE	QUANDO?
CAMPIONATURA	<ul style="list-style-type: none"><li>• prodotto nuovo con processo e attrezzatura nuova</li><li>• prodotto modificato</li></ul>
LOTTO DI FORNITURA	tutti i ddt forniti (anche a parità di lotto di produzione del fornitore)
PRODOTTO FORNITO IN VARIANZA	tutti i lotti consegnati nel periodo di validità della deroga concessa da RPE

**Tabella 8-2** – Casi di presentazione della dichiarazione di qualità e conformità

Il documento deve essere inviato all'indirizzo e-mail [quality@rpesrl.it](mailto:quality@rpesrl.it).



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 8.1 Imballo, trasporto e consegna

Tutte le merci devono essere consegnate nell'imballo standard o nell'imballo alternativo concordati in fase di benestare con RPE o, nel caso non siano stati definiti specifici imballi, in contenitori integri all'atto del ricevimento a magazzino e che consentano un'adeguata conservazione delle merci.

L'imballo deve essere dotato dell'etichetta kanban ove applicabile e di un'etichetta di riconoscimento che riporti:

- codice RPE e descrizione del prodotto;
- quantità;
- numero identificativo del lotto di produzione;
- data di spedizione.

Nel documento di trasporto che accompagna la spedizione devono essere riportati:

- numero d'ordine RPE;
- codice RPE e/o descrizione di ogni prodotto che compone la spedizione;
- quantità relative a ogni prodotto che compone la spedizione.

Il sistema di rintracciabilità adottato dal fornitore deve consentire d'individuare, per ogni prodotto fornito:

- a) lotto e data di produzione;
- b) quantità di pezzi prodotti;
- c) materia prima/componenti/semilavorati utilizzati, anche nel caso di lavorazioni in conto lavoro.

RPE si riserva il diritto di rifiutare la presa in consegna di merce non accompagnata dai documenti di viaggio previsti per legge. Tali documenti devono riportare:

- nome fornitore e codice fornitore;
- codice prodotto;
- numero e data ordine;
- numero colli e quantità per ogni collo;
- data di spedizione.

La presa in consegna della merce da parte di RPE non comporta di per sé l'immediata accettazione della stessa; a seguito dell'ingresso del materiale in area accettazione arrivi, esso può essere oggetto d'ispezione secondo specifico piano di controllo RPE; nel caso l'ispezione sia eseguita a campione sul materiale fornito, il piano di campionamento è definito secondo l'ultima edizione della norma ISO 2859-1. Il livello di AQL utilizzato sarà indicato in fase di richiesta dell'ordine iniziale e concordato con il fornitore.

Qualora la merce ricevuta non risulti essere conforme rispetto a quanto approvato in fase di benestare e/o all'ordine e/o a richiesta specifica, RPE si riserva il diritto di rendere la merce al fornitore.

In caso di consegna di quantitativi di merce in eccesso, RPE si riserva il diritto di rifiutare la presa in consegna della merce consegnata in eccedenza rispetto ai quantitativi indicati nell'ordine.

In caso di consegna di quantitativi di merce in difetto, il fornitore deve attivarsi per ripristinare nel minor tempo possibile i quantitativi mancanti.



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

La data di consegna, intesa come il giorno in cui il materiale ordinato è reso fisicamente disponibile presso il magazzino di RPE, è tassativa.

In caso di consegna della merce in anticipo rispetto alla data di consegna stabilita nell'ordine, RPE si riserva il diritto di trattenere o meno la merce, facendo decorrere i termini del pagamento a partire dalla data di consegna prevista.

In caso di consegna della merce successivamente alla data di consegna stabilita nell'ordine di acquisto e comunque entro cinque giorni di calendario da tale data, il materiale è considerato "in ritardo" e concorre a determinare la prestazione del fornitore e la sua valutazione da parte di RPE.

RPE si riserva la facoltà di addebitare al fornitore i danni derivanti da consegne in ritardo o mancate, e si riserva la possibilità di annullare l'ordine.






## 8.1.1 Kanban

RPE gestisce tutto il processo produttivo, dall'emissione degli ordini di approvvigionamento fino all'uscita del prodotto finito, applicando la metodologia kanban.

RPE non obbliga i propri fornitori ad accettare e implementare questa metodologia ma privilegia stretti rapporti collaborativi con i fornitori che applicano la metodologia, dando priorità all'emissione di ordini verso tali fornitori, e fornisce tutte le informazioni e il supporto necessario affinché il fornitore possa adottare questo strumento.

La metodologia deve essere applicata sistematicamente e ogni imballo, scatola, cassetta dovrà contenere anche l'etichetta con riferimento del lotto kanban, stampabile dalla piattaforma kanbanBOX.

I kanban elettronici sono caratterizzati da uno stato che identifica la fase di avanzamento del contenitore a cui corrispondono. Gli stati operativi possibili sono otto:

-  RILASCIATO: il cartellino kanban svuotato è diventato un ordine di approvvigionamento operativo per il fornitore;
-  IN LAVORAZIONE: il fornitore ha confermato e preso in carico l'ordine;
-  PRODOTTO: il fornitore ha prodotto il componente;
-  SPEDITO: il cartellino kanban è in viaggio verso il cliente;
-  DISPONIBILE: il cartellino kanban è stato riempito ed è nuovamente disponibile presso il cliente.

Per una corretta gestione del processo, il fornitore deve eseguire la corretta movimentazione dei cartellini sulla lavagna fornitore; il fornitore deve definire lo stato del cartellino in tempo reale, movimentandolo e cambiandone lo stato sulla lavagna kanbanBOX sulla base dello stato del suo processo produttivo, secondo la tabella 8.1.1-1.



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA





Fase della movimentazione QUANDO?	Movimento cartellino COSA?	Responsabilità CHI?
Conferma d'ordine	Conferma ordine inviata ad Ufficio Acquisti RPE	Fornitore
Inizio della produzione della merce richiesta da RPE	IN LAVORAZIONE 	Fornitore
Fine della produzione della merce richiesta da RPE	PRODOTTO 	Fornitore
Emissione DDT e spedizione merce	SPEDITO 	Fornitore
Arrivo merce presso il magazzino RPE e controllo in termini logistici e qualitativi	DISPONIBILE 	Magazzino RPE

Tabella 8.1.1-1 – Fase movimentazione e cartellino kanban

Il fornitore deve stampare e riportare i cartellini kanban (esempio in figura 8.1.1-1) correttamente compilati su ogni imballo, scatola, cassetta.

kanbanBOX Acquisto

Codice **INSERIRE IL CODICE DELL'ARTICOLO**



Descrizione	<b>NOME DELL'ARTICOLO</b>	
Cliente	<b>NOME DEL CLIENTE</b>	
Fornitore	<b>NOME DEL FORNITORE</b>	
Contenitore	<b>CONTENITORE</b>	
Componente		
Data richiesta	<b>DATA DELLA RICHIESTA</b>	
rif ord N° ORDINE	Quantità	<b>QUANTITA' DEL PEZZI DEL KANBAN</b>



**LOTTO KANBAN**

Figura 8.1.1-1 – Esempio di cartellino kanban

Il fornitore è tenuto a rispettare sistematicamente i quantitativi Kanban richiesti da RPE sul cartellino. Variazioni limite del  $\pm 10\%$  sul quantitativo totale sono considerate come accettabili e non causa di apertura di una non conformità da parte di RPE.



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

In riferimento ad una data di consegna prevista e in caso di variazione dei quantitativi consegnabili, il fornitore è tenuto ad utilizzare la sezione “Contrattazione” della lavagna kanbanBOX e indicare:

- nuova quantità e/o
- nuova data di consegna.

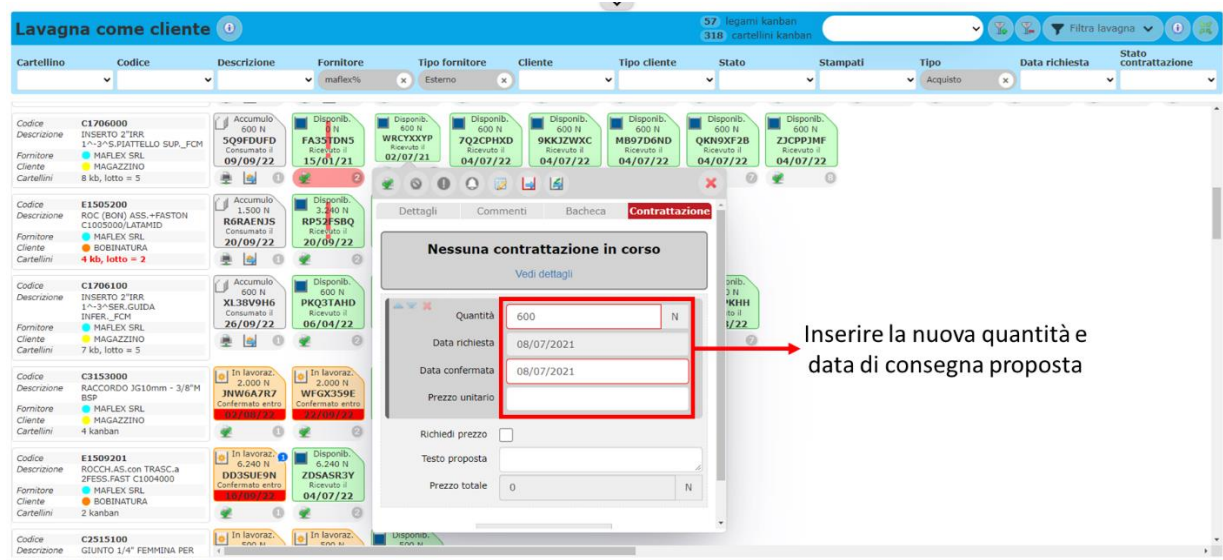


Figura 8.1.1-2 – Sezione “Contrattazione” della lavagna kanbanBOX

RPE a seguito di segnalazione della richiesta di contrattazione, accetterà o meno la nuova proposta. Inoltre, attraverso la sezione commenti, il fornitore ha la possibilità effettuare direttamente comunicazioni ufficiali riguardanti l’ordine specifico.

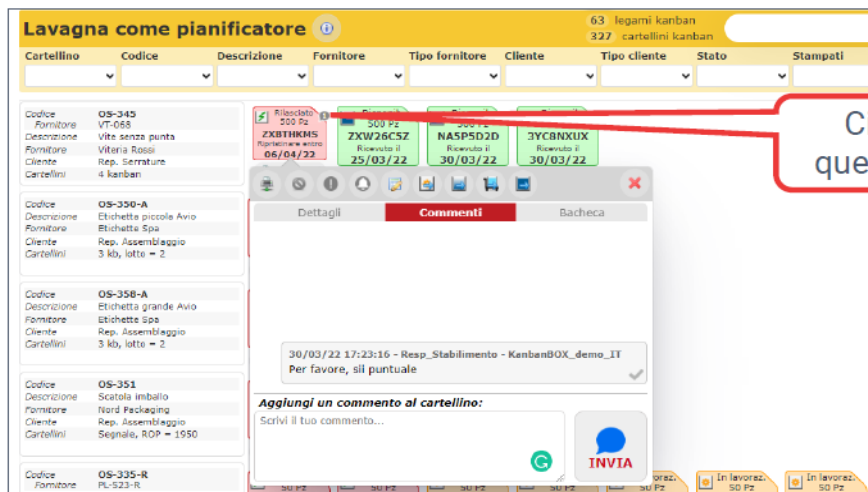


Figura 8.1.1-3 – Commenti riguardanti lo specifico ordine





# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

La gestione corretta della metodologia kanban porta a un notevole miglioramento del processo produttivo e di approvvigionamento; la gestione non corretta complica la gestione dei materiali e per tale motivo le gestioni errate generano segnalazioni e non conformità secondo lo schema di escalation riportato nella tabella 8.1.1-2.

Errata gestione kanban	Notifica	Effetto sulla valutazione del fornitore
Prima segnalazione	e-mail al fornitore	Nessuna
Seconda segnalazione (prima segnalazione non gestita)	Modulo di segnalazione formale	Nessuna
Terza segnalazione (seconda segnalazione non gestita)	Rapporto di non conformità	Penalizzazione

**Tabella 8.1.1-2** – Escalation gestione errata kanban

In caso di accettazione di un accordo di fornitura applicando la metodologia kanban, il fornitore:

- avrà a disposizione una licenza gratuita per collaborare con RPE;
- avrà diritto ad un numero di utenti illimitato di utenti;
- avrà la possibilità di collegarsi ad altri clienti;
- avrà supporto pratico/teorico per il corretto utilizzo della piattaforma kanbanBOX.

## 8.2 Deroghe

Ogni volta che il prodotto o processo produttivo è diverso da quello approvato, il fornitore deve presentare, prima di spedire il materiale non conforme alle specifiche applicabili, richiesta di deroga a RPE. La richiesta deve essere dettagliata e comprendere:

- a) descrizione dell'anomalia;
- b) quantità interessata e data di ripristino della conformità del prodotto/processo;
- c) cause dell'anomalia e azioni correttive definite.

La richiesta deve essere accompagnata, per quanto possibile, da documentazione esplicativa (es. rilievi dimensionali, risultati di prove, immagini rappresentative del difetto, campioni di riferimento).

RPE si riserva la facoltà di respingere la richiesta di deroga.

## 8.3 Non conformità

Nel caso in cui la merce fornita evidenzia nelle fasi successive alla sua consegna (es. in assemblaggio, nell'utilizzo del prodotto finito sul campo) difetti non chiaramente identificabili al momento della consegna, RPE comunica la presenza di materiale non conforme al fornitore mediante **SEGNALAZIONE** (che non incide sulla valutazione delle prestazioni del fornitore) o **NON CONFORMITÀ** (che incide sulla valutazione delle prestazioni del fornitore), inviate via e-mail e contenenti le informazioni utili per avviare l'analisi del problema.



## CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Il fornitore si impegna, per quanto di sua competenza, a collaborare con RPE al fine della completa risoluzione del problema. In particolare, il fornitore deve gestire le eventuali segnalazioni/non conformità emesse da RPE, applicando ad esse metodologie riconosciute da RPE di problem solving e capitalizzazione delle esperienze. L'applicazione delle metodologie deve essere formalizzata e condivisa con la Qualità di RPE utilizzando la modulistica di RPE o moduli 8D equivalenti, nel rispetto delle tempistiche indicate nella tabella 8.3-1.

Scadenza	Azione
Entro 48 ore	Apertura 8D e definizione del gruppo di lavoro Identificazione e implementazione dell'azione di contenimento Avvio dell'analisi delle cause
Entro 15 giorni	Identificazione della causa radice di accadimento e di non rilevazione Definizione delle azioni correttive
Entro 30 giorni	Attuazione delle azioni correttive
Entro 60 giorni	Validazione dell'efficacia delle azioni correttive Capitalizzazione dell'esperienza (es. aggiornamento documentazione di sistema)

**Tabella 8.3-1** – Tempistiche di gestione non conformità

RPE si riserva il diritto di:

- respingere, selezionare a cura e/o spese del fornitore, o accettare in deroga i lotti contenenti prodotti non conformi;
- selezionare a cura e/o spese del fornitore (presso RPE o presso il fornitore) i lotti successivi ai lotti contenenti prodotti non conformi;
- richiedere di rivedere o integrare la documentazione presentata per la gestione della non conformità e il problem solving.

RPE si riserva il diritto, a seguito di controversie, di emettere addebiti secondo la tabella 8.3-2.

Attività	Addebito	Descrizione	Situazione
Emissione Non Conformità	80 €	Costi amministrativi per l'emissione e la gestione della non conformità	Non Conformità classificata da RPE come MOLTO GRAVE
Selezione interna	35 €/h	Costo per l'attività di selezione da parte di personale RPE	Sempre
Selezione esterna	35 €/h	Costo per l'attività di selezione da parte di terzisti	Sempre
Fermo linea	35 €/h	Costo per la mancata produzione di ogni operatore coinvolto nel fermo linea	Sempre

**Tabella 8.3-2** – Addebiti associati a non conformità



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 8.3.1 Escalation

In caso di ripetute non conformità, di non conformità ad alto impatto sul cliente finale o di prestazione insoddisfacente del fornitore, RPE si riserva facoltà di attivare diversi livelli di escalation:

- audit reattivo, con preavviso più o meno lungo a seconda della gravità e del rischio del problema;
- piano strutturato di miglioramento delle aree di debolezza del fornitore, monitorato regolarmente da RPE attraverso KPI mirati, per il quale è richiesta la partecipazione attiva e diretta dell'alta direzione del fornitore, il cui termine è vincolato al soddisfacimento di criteri di uscita definiti in fase di avvio;
- selezione al 100% (non sostitutiva dei normali controlli previsti dal piano di controllo ma ad essi aggiuntiva) da parte del fornitore secondo istruzioni di lavoro e cataloghi dei difetti preparati dal fornitore e approvati da RPE, e identificazione dei pezzi controllati e dei relativi imballi di consegna (qualora l'identificazione non sia possibile, per esempio a causa della forma del pezzo, dovrà essere concordato con RPE un altro metodo per garantire la tracciabilità dei pezzi controllati);
- selezione al 100% (non sostitutiva dei normali controlli previsti dal piano di controllo ma ad essi aggiuntiva) da parte di una società esterna riconosciuta da RPE secondo istruzioni di lavoro e cataloghi dei difetti preparati dal fornitore e approvati da RPE, e identificazione dei pezzi controllati e dei relativi imballi di consegna (qualora l'identificazione non sia possibile, per esempio a causa della forma del pezzo, dovrà essere concordato con RPE un altro metodo per garantire la tracciabilità dei pezzi controllati);
- esclusione dalla possibilità di partecipare all'assegnazione di nuovi prodotti RPE.

Tutti i costi derivanti dalle attività di selezione sono a carico del fornitore.



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 9 MODIFICHE

Il fornitore non può apportare alcuna modifica al prodotto o al processo produttivo senza approvazione formale di RPE. Le eventuali richieste di modifica devono essere presentate formalmente ad Acquisti RPE.

In caso di approvazione della richiesta, il fornitore deve presentare le campionature e la documentazione specificata nel modulo [M-234 DOCUMENTAZIONE PER BENESTARE](#), per il rilascio di un nuovo benestare alla fornitura.

Nota: Le modifiche includono eventuali variazioni dello stato di certificazione dei materiali (es. mancato rinnovo di una certificazione drinking water).



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 10 AUDIT

Il fornitore autorizza formalmente l'accesso di RPE (eventualmente con il cliente finale dei prodotti interessati) ai siti produttivi propri e dei propri subfornitori, al fine di condurre audit di sistema, processo e/o prodotto.

La volontà di svolgere un audit è comunicata al fornitore da RPE mediante e-mail, nella quale sono specificati: data, scopo, perimetro e modalità di esecuzione dell'audit. Il fornitore può proporre pianificazione alternativa in caso di non possibilità nel periodo selezionato da RPE.

Gli audit possono essere svolti da personale dell'area Qualità di RPE, in collaborazione con altre funzioni aziendali in veste di esperti tecnici (es. Ufficio Tecnico, Industrializzazione, Produzione).

L'audit può essere finalizzato a:

- valutare un potenziale nuovo fornitore;
- valutare un nuovo processo produttivo;
- valutare la modifica di un processo produttivo (incluso trasferimento di stampi);
- valutare periodicamente un processo produttivo in corso;
- verificare un processo a seguito di non conformità;
- verificare l'applicazione delle condizioni generali di fornitura;
- valutare un fornitore con prestazioni insoddisfacenti;
- soddisfare la richiesta di un cliente finale;
- valutare gli aspetti generali e le metodologie operative del fornitore.

In occasione degli audit, gli auditor di RPE devono avere accesso alla documentazione (anche PPAP) e relativa ai controlli effettuati sui prodotti forniti a RPE, inclusi i risultati di tali controlli.

Il fornitore deve gestire le osservazioni segnalate da RPE nel suo rapporto di audit, applicando metodologie riconosciute da RPE di risoluzione dei problemi e nel rispetto delle tempistiche indicate nel rapporto di audit.

### 10.1 Requisiti aggiuntivi e self-audit/self-assessment

In caso di diretta richiesta, il fornitore deve effettuare periodicamente self-assessment.

#### 10.1.1 Fornitore e sub-fornitore di processi speciali

Per il controllo dei processi speciali (trattamento termico, rivestimento, verniciatura, saldatura (welding), saldatura (soldering), stampaggio a iniezione, stampaggio per colata, brasatura), RPE può richiedere al fornitore di svolgere almeno ogni 12 mesi un self-assessment secondo l'edizione corrente della linea guida AIAG applicabile:

- CQI-9 | Heat Treat System Assessment
- CQI-11 | Plating System Assessment
- CQI-12 | Coating System Assessment
- CQI-15 | Welding System Assessment



## CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

- CQI-17 | Soldering System Assessment
- CQI-23 | Molding System Assessment
- CQI-27 | Casting System Assessment
- CQI-29 | Brazing Assessment

### 10.1.2 Fornitore (e subfornitore) di prodotti lavorati

Per il controllo dei processi produttivi, RPE può richiedere di eseguire self-audit di prodotto e processo secondo la VDA 6.3, la VDA 6.5 o check-list interne.

In generale, le evidenze di self-assessment e self-audit svolti (es. check-list compilate) devono essere opportunamente archiviate dal fornitore e presentate a RPE quando richiesto.

Il fornitore si impegna a partecipare alle eventuali survey preparate da RPE (es. sulla sostenibilità della propria catena di fornitura), fornendo informazioni complete ed esaurienti, supportate dalle eventuali evidenze necessarie.



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 11 MATERIALE IN CONTO LAVORO

Disegni, macchine, attrezzature, campioni e qualsiasi altro materiale consegnato da RPE al fornitore per l'esecuzione della prestazione oggetto della fornitura, restano di proprietà di RPE.

Il fornitore si impegna a non copiare, riprodurre, trasmettere, utilizzare per conto terzi e/o altrimenti consentire a terzi l'utilizzazione di detto materiale, senza l'autorizzazione scritta di RPE.

Il fornitore deve informare tempestivamente RPE di eventuali problemi con il materiale in conto lavoro da RPE (es. identificazione o quantità errata, imballi danneggiati, risultati da controlli in ingresso).

Il fornitore deve movimentare, immagazzinare ed utilizzare il materiale fornito in conto lavoro da RPE:

- a) preservandone l'integrità, l'identificazione e la rintracciabilità (in particolare, deve provvedere alla manutenzione ordinaria);
- b) effettuando i controlli previsti dal piano di controllo, ove applicabile.

### 11.1 Attrezzature in prestito d'uso

Le attrezzature RPE in prestito d'uso presso il fornitore per l'esecuzione degli ordini RPE (stampi, attrezzature di controllo, linee di montaggio, ecc.) rimangono di proprietà esclusiva RPE.

Il fornitore è responsabile della corretta custodia e gestione di tali attrezzature e dell'ottemperanza ai vincoli legislativi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

In particolare, il fornitore deve:

- a) registrare e identificare (con le targhette inviate da RPE) le attrezzature come di proprietà RPE (o del soggetto indicato da RPE);
- b) provvedere alla copertura assicurativa delle attrezzature contro incendio, furto, vandalismo, disastri naturali e altri rischi di perdita o danneggiamento assicurabili a spese del fornitore e a beneficio di RPE;
- c) provvedere a proprie spese all'implementazione di un piano di manutenzione (che deve comprendere tutte le operazioni di manutenzione indicate nel manuale del costruttore), inclusa la fornitura di materiali e attrezzi necessari agli interventi di manutenzione (es. oli, grassi, detergenti), la sostituzione e il reintegro delle scorte dei componenti soggetti a usura (es. lame da taglio, punte per foratura) e dei sensori (es. celle di carico, trasduttori di spostamento);
- d) segnalare all'ufficio tecnico di RPE, per preventiva autorizzazione, gli interventi di manutenzione preventiva non coperti da garanzia del costruttore, necessari per mantenere in efficienza le attrezzature (normalmente a carico di RPE, a carico del fornitore se dovuti a incidenti, negligenza o altre cause imputabili al fornitore);
- e) segnalare all'ufficio tecnico di RPE, per preventiva autorizzazione, gli interventi di manutenzione correttiva non coperti da garanzia del costruttore, necessari per mantenere in efficienza le attrezzature (normalmente a carico di RPE, a carico del fornitore se dovuti a incidenti, negligenza o altre cause imputabili al fornitore); in attesa o in mancanza di autorizzazione da parte di Acquisti RPE, il fornitore è tenuto a richiedere deroga come da § 8.2;
- f) gestire la documentazione necessaria al corretto funzionamento delle attrezzature (es. piani di controllo, istruzioni per l'operatore);



## CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

- g) gestire e tenere traccia della manutenzione ordinaria e straordinaria eseguita sull'attrezzatura in prestito d'uso;
- h) consentire a RPE il controllo dello stato di conservazione e di uso delle attrezzature;
- i) non cedere le attrezzature a terzi a qualsiasi titolo e non costituire su di esse garanzie;
- j) utilizzare le attrezzature solo per l'esecuzione di ordini RPE.

Le attrezzature non possono essere trasferite (es. in altro sito del fornitore, presso subfornitore) in assenza di preventiva autorizzazione formale di RPE.

Se non diversamente indicato, il fornitore deve restituire a RPE le attrezzature al termine della fornitura oggetto del contratto.

Il fornitore deve annualmente presentare all'ufficio amministrazione di RPE un elenco aggiornato degli stampi in prestito d'uso.

### **11.2 Scarto di produzione**

Il fornitore deve effettuare un'analisi dettagliata dello scarto di produzione e rendere mensilmente a RPE il materiale scartato, con i riferimenti per la rintracciabilità dei componenti (es. numero di lotto).

Qualora lo scarto di produzione superi lo scarto normale di processo (1% ove non diversamente concordato), il fornitore deve gestire l'anomalia, tenendo informata RPE.

RPE si riserva il diritto di non accettare la gestione dell'anomalia e di addebitare al fornitore il valore del materiale scartato.





# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 12 MATERIA PRIMA

Durante la produzione il fornitore deve utilizzare solo il materiale indicato a disegno ed utilizzato nella realizzazione dei campioni approvati da RPE. Qualora il materiale sia indicato in modo generico (es. PA66) il fornitore deve utilizzare il materiale specificato in distinta.

Il fornitore deve conservare la documentazione di conformità (es. certificato di conformità, certificato di infiammabilità se applicabile, Conflict Minerals Reporting Template) di ogni lotto fornito, dandone copia a RPE qualora richiesto.

L'utilizzo di materiali alternativi deve essere preventivamente autorizzato da RPE (vedere § 9).

Qualsiasi eventuale difetto del componente o del prodotto finito causato dalla non conformità alle suddette prescrizioni sarà interamente responsabilità del fornitore (vedere § 15).

### 12.1 Gestione del rimacinato per materiale termoplastico

Il fornitore che utilizza materiale rimacinato per lo stampaggio a iniezione deve:

- a) dichiararlo in fase di benessere e registrarlo nei documenti di produzione (es. cicli di fabbricazione, distinta base);
- b) rispettare i limiti previsti dalla scheda tecnica del materiale;
- c) garantire la conformità del prodotto fornito a tutti i requisiti applicabili.

Qualsiasi eventuale difetto del componente o del prodotto finito causato dalla non conformità alle suddette prescrizioni sarà interamente responsabilità del fornitore (vedere § 15).



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 13 VALUTAZIONE DEL FORNITORE

RPE valuta mensilmente le prestazioni del fornitore sulla base dei seguenti indicatori:

- a) livello del sistema di gestione (LSG);
- b) indicatore di qualità (IDQ);
- c) On-Time Delivery (OTD);
- d) rapporti di non conformità (RNC);
- e) MOCA (solo per i fornitori cui è applicabile).

Ogni indicatore concorre percentualmente alla valutazione complessiva della prestazione del fornitore secondo lo schema riportato nella tabella 13-1.

Indicatore	Peso specifico
livello del sistema di gestione	10%
indicatore di qualità	20%
On-Time Delivery	30%
Rapporti di non conformità	40%

Tabella 13-1 – Indicatori utilizzati per la valutazione del fornitore

Gli indicatori sono combinati per dare una valutazione finale dalla quale deriva la classe attribuita al fornitore.

La prestazione del fornitore è comunicata semestralmente da RPE attraverso l'invio del modulo [M-237 VALUTAZIONE PRESTAZIONE FORNITORE](#).

### 13.1 Indicatori di prestazione

#### 13.1.1 Livello del sistema di gestione (LSG)

Per i fornitori privi di una certificazione di terza parte del proprio sistema di gestione per la qualità, la valutazione iniziale del livello del sistema di gestione del fornitore è fatta congiuntamente da Acquisti e responsabile qualità fornitori di RPE, sulla base della documentazione raccolta attraverso il modulo [M-235 QUESTIONARIO VALUTAZIONE FORNITORE](#), inviato al fornitore dall'Ufficio Acquisti RPE e da restituire debitamente compilato dal fornitore all'indirizzo e-mail [quality@rpesrl.it](mailto:quality@rpesrl.it).

Il valore dell'indicatore LSG è calcolato secondo lo schema riportato nella tabella 13.1.1.-1.



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Sistema di gestione per la qualità del fornitore	LSG
Certificato IATF 16949 o EN 9100 o ISO/TS 22163	100
Certificato ISO 9001	90
Non certificato, valutato adeguato da RPE	70
Non certificato, valutato migliorabile da RPE	50
Non certificato, valutato inadeguato da RPE (o non valutato)	0

Tabella 13.1.1-1 – Indicatore LGS

## 13.1.2 Indicatore di qualità (IDQ)

L'indice di qualità è definito come:

$$IQ = \frac{\text{quantità consegnata non conforme}}{\text{quantità consegnata}}$$

L'indice è aggiornato mensilmente considerando le quantità consegnate negli ultimi sei mesi.

Il materiale accettato in deroga è calcolato come materiale non conforme.

L'indicatore di Qualità IDQ è calcolato dall'indice di qualità IQ secondo lo schema riportato nella tabella 13.1.2.-1.

IQ	IDQ
IQ ≤ 2%	100
2% < IQ ≤ 5%	50
IQ > 5%	0

Tabella 13.1.2-1 – Indicatore IDQ

## 13.1.3 On-Time Delivery (OTD)

Il livello di servizio del fornitore è misurato dall'indicatore OTD (On-Time Delivery), definito come:

$$OTD = \frac{\text{numero consegne puntuali}}{\text{numero consegne}} \times 100$$

La puntualità è calcolata in base alla data di consegna concordata, tollerando un anticipo o un ritardo di massimo 5 giorni.

## 13.1.4 Rapporti di non conformità (RNC)

Il valore dell'indicatore RNC è calcolato secondo lo schema riportato nella tabella 13.1.4-1.



## CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Numero di non conformità emesse da RPE al fornitore	RNC
NC ≤ 1	100
1 < NC ≤ 4	50
NC ≥ 5	0

Tabella 13.1.4-1 – Indicatore RNC

### 13.1.5 MOCA

Il punteggio aggiuntivo attribuito ai fornitori ai quali è richiesta una dichiarazione MOCA, è calcolato secondo lo schema riportato nella tabella 13.1.5.-1.

Valutazione dichiarazione presentata	MOCA
Dichiarazione di conformità (DDC) completa	+10%
Dichiarazione di conformità (DDC) parziale	+5%
Dichiarazione di conformità (DDC) non presentata	+0%

Tabella 13.1.5-1 – MOCA

### 13.2 Classificazione del fornitore

La valutazione finale VF della prestazione del fornitore è data dalla somma, pesata secondo le percentuali definite nella tabella 13-1, dei singoli indicatori di performance.

$$VF = (LSGX0,1 + IDQX0,2 + OTDX0,3 + RNCX0,4) \times (1 + MOCAX100)$$

La classe attribuita dal fornitore è attribuita secondo lo schema riportato nella tabella 13.2-1.

Valutazione finale VF	Classe
VF ≥ 90	A
70 ≤ VF < 90	B
50 ≤ VF < 70	C
VF < 50	D

Tabella 13.2-1 – Classificazione dei fornitori



## CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

I fornitori in classe A:

- non sono tenuti a definire un piano di miglioramento specifico;
- sono preferenziali nell'assegnazione delle forniture e nello sviluppo di nuovi progetti;

I fornitori in classe B:

- sono tenuti a promuovere un'attività di miglioramento continuo, finalizzata al passaggio in classe A;

I fornitori in classe C:

- devono stabilire un piano di miglioramento finalizzato, come minimo, al passaggio in classe B, da formalizzare nel modulo [M-236 PIANO DI MIGLIORAMENTO FORNITORE](#);
- sono considerati non adatti all'assegnazione di nuove forniture;

I fornitori in classe D sono ritenuti non idonei e il prosieguo della loro fornitura dipende dalla fattibilità delle attività necessarie a minimizzare i rischi ad essa legati.



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## 14 INADEMPIMENTO CONTRATTUALE

RPE si riserva la facoltà di addebitare ai fornitori i costi generati da inadempimento contrattuale ai sensi dell'articolo 1218 del Codice civile (es. mancata consegna, consegna in ritardo, prodotto non conforme):

- ore di fermo linea o blocco spedizione (interni, presso fornitore e/o presso il cliente finale di RPE);
- costi supplementari di consegna;
- costi di selezione e/o rilavorazione (interni e/o presso cliente finale di RPE);
- scarti di produzione (semilavorati e/o prodotti finiti);
- costi amministrativi di gestione della non conformità o dei difetti;
- disallineamenti ingiustificati delle quantità di materiale in conto lavorazioni;
- costi in garanzia, costituiti da (a titolo esemplificativo e non esaustivo):
  - costo della singola unità RPE sostituita a causa della difettosità/non conformità del componente di fornitura;
  - costo della manodopera per la sostituzione dell'unità difettosa presso il rivenditore;
  - costi logistici addizionali dovuti alla spedizione dell'unità da sostituire presso il rivenditore.

Quanto sopra in accordo con la legislazione vigente applicabile, anche in materia di responsabilità da prodotto e risarcimento del danno.

Nel caso d'inadempienza contrattuale ripetuta o protratta, RPE si riserva il diritto di procedere alla risoluzione del contratto di fornitura.

Per ogni controversia inerente all'interpretazione e all'applicazione delle presenti condizioni e di tutti i contratti tra RPE e fornitore, sarà competente in via esclusiva il Tribunale di COMO.



# CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA

## A.1 ELENCO ALLEGATI

I documenti elencati nella tabella A.1-1 costituiscono parte integrante delle condizioni generali di fornitura.

Sigla	Documento	Revisione
M-233	ANALISI DI FATTIBILITÀ FORNITORE	1.0
M-234	DOCUMENTAZIONE PER BENESTARE	1.0
M-235	QUESTIONARIO VALUTAZIONE FORNITORE	1.0
M-236	PIANO DI MIGLIORAMENTO FORNITORE	1.0
M-237	VALUTAZIONE PRESTAZIONE FORNITORE	1.0
Mod.RPE030	ACCETTAZIONE IN DEROGA	4.0

**Tabella A.1-1** – Allegati