

CONDIZIONI GENERALI DI ACQUISTO (Rev.1 del 04.01.2021)

D'AMBRA S.r.l.

Scopo

Questo documento verrà utilizzato come base per stabilire le relazioni operative tra D'AMBRA S.r.l. e tutti i suoi fornitori e fa parte integrante dell'ordine di acquisto. Il fatto di rispettare le prescrizioni di questo documento non solleva il Fornitore dall'obbligo di fornire materiale conforme a tutti i requisiti dell'ordine d'acquisto. Questo documento non intende sostituire alcun contratto applicabile o requisito di specifica. Qualora si verificassero dei conflitti, l'ordine di precedenza deve essere:

1. il contratto o l'ordine di acquisto
2. il disegno tecnico e le specifiche indicate nel disegno tecnico
3. questo documento

Questo documento si applica a tutti i fornitori D'AMBRA S.r.l. di materiali di produzione, parti, lubrificanti per macchine e servizi. Non si applica ai fornitori di forniture per ufficio e altri articoli/servizi che non contribuiscono direttamente alla produzione di prodotti D'AMBRA S.r.l.

I fornitori di D'AMBRA S.r.l. sono tenuti a riesaminare, comprendere e rispettare i requisiti del contratto e di questo documento. Questo documento fa parte integrante dell'ordine di acquisto.

1. Accordo con i Fornitori, Responsabilità e Certificazione

Il Fornitore è responsabile dell'istituzione di un Sistema di Qualità in conformità a questo documento. Il Sistema di Qualità del Fornitore deve impedire la spedizione di prodotti non conformi, nonché minimizzare rifiuti e costi.

Il Fornitore è tenuto a fornire materiale conforme alle specifiche tecniche, ai requisiti statistici ed ai requisiti dell'ordine di acquisto, come indicato in questo documento e come richiesto dall'ordine di acquisto.

Il Fornitore è responsabile di tutti i materiali forniti a D'AMBRA S.r.l., sia fabbricati che lavorati dal Fornitore o acquistati da un subappaltatore-Fornitore (subappaltatore). Il Fornitore fornirà un piano di azioni correttive per correggere le non conformità del materiale fornito entro il tempo richiesto come specificato in questo documento.

2. Requisiti del Sistema Qualità

D'AMBRA S.r.l. è tenuta a utilizzare gli standard ISO 9001 e AS9100 quando seleziona la sua base di fornitori. Di seguito è riportato un riepilogo dei requisiti standard, inclusi i requisiti specifici di D'AMBRA S.r.l., ove applicabile.

I requisiti AS9100 sono inclusi e indicati solo per Fornitori aerospaziali. I fornitori devono disporre di copie proprie della ISO 9001 o della AS9100. L'indagine di D'AMBRA S.r.l. sui fornitori riflette questi requisiti e viene utilizzata per la qualifica iniziale dei fornitori D'AMBRA S.r.l.

2.1 Responsabilità di Gestione

I fornitori devono adottare un approccio di miglioramento continuo del processo durante lo svolgimento della loro attività e devono migliorare continuamente l'efficacia del loro Sistema di Qualità. La Direzione (Top Management) del Fornitore deve definire la sua politica di Qualità, compresi i suoi obiettivi e l'impegno per la Qualità. Il Fornitore deve avere una documentata struttura organizzativa, adeguata alle proprie esigenze. Gli obiettivi di Qualità del Fornitore e le politiche devono essere chiaramente comprese a tutti i livelli all'interno dell'organizzazione.

Il Fornitore deve disporre di un Piano di Miglioramento continuo per i processi e i sistemi di Qualità, il cui stato è periodicamente rivisto e aggiornato.

Il Fornitore deve disporre di un Sistema capace di affrontare eventuali problemi relativi ai clienti e tenere traccia degli eventi chiave come preventivi, strumenti, prezzi, qualità, problemi di consegna e di ingegneria.

2.2 Il Sistema Qualità

Il Fornitore deve mantenere un efficace Sistema di Qualità documentato. Il Sistema di Qualità documentato deve essere definito con documenti, procedure e istruzioni in conformità con i requisiti ISO 9001/AS9100 o specifiche equivalenti. Sistemi non ben definiti, in accordo a questo documento, devono essere ben definiti in una procedura o in istruzioni di lavoro.

2.3 Revisione del Contratto

1. Il Fornitore deve stabilire e mantenere procedure documentate per la revisione del contratto e per il coordinamento di queste attività.
2. Il Fornitore ha la capacità di soddisfare i requisiti del contratto, compresa l'analisi dei rischi, identificando eventuali fattori di rischio che potrebbero influire sulla capacità del Fornitore di soddisfare tutti i requisiti contrattuali.
3. il prezzo è definito e le eventuali discrepanze vengono risolte prima delle spedizioni.
4. le date di consegna sono confermate entro 48 ore lavorative dal ricevimento dell'ordine.
5. il Fornitore dispone di tutte le specifiche applicabili a livello di revisione corrente alla data del contratto. Le specifiche del cliente necessarie e indicate nell'ordine di acquisto devono essere prontamente richieste al reparto acquisti D'AMBRA S.r.l.

Nota: è responsabilità del Fornitore acquistare qualsiasi specifica industriale necessaria.

Eventuali discrepanze o domande devono essere risolte prima dell'accettazione dell'ordine o del contratto. Anche le modifiche e/o le revisioni di ordini o contratti devono essere riviste formalmente.

2.3.1 Conflitto tecnico

In caso di conflitto di termini o condizioni tecnici associati a un ordine di acquisto, l'ordine di precedenza è:

1. I disegni citati nell'ordine, comprese le modifiche pubblicate.
2. Documenti/specifiche referenziati sul disegno o sull'ordine di acquisto
3. Documenti/specifiche citati in altri documenti/specifiche incluso questo documento. Il conflitto in tali documenti secondari richiede risoluzioni da parte dell'Ufficio Acquisti di D'AMBRA S.r.l. con il supporto del Fornitore.

2.3.2 Istruzioni verbali

Le decisioni tra il Fornitore e il personale di D'AMBRA S.r.l. non lo saranno vincolanti per entrambe le parti, salvo autorizzazione scritta nell'ordine di acquisto o modifica ad esso.

2.4 Controllo dei documenti e dei dati

Il Fornitore deve disporre di un Sistema e di procedure verificabili per la distribuzione e l'aggiornamento di disegni, norme, specifiche, procedure e istruzioni di lavoro. Il Sistema deve impedire l'uso di documenti obsoleti e assicurare che i documenti attuali siano disponibili e disponibili nell'uso da parte di tutti gli individui e aree di lavoro che li richiedono.

Specifiche e disegni fornite da D'AMBRA S.r.l. sono rigorosamente proprietari. I fornitori non sono autorizzati a copiare, o in qualsiasi modo a diffondere informazioni che D'AMBRA S.r.l. ha fornito loro per lo scopo di soddisfare specifici requisiti contrattuali, senza l'approvazione scritta di D'AMBRA S.r.l.

2.5 Acquisti

2.5.1 Subappalto (sub-tier)

I fornitori devono utilizzare subappaltatori approvati dal cliente finale di D'AMBRA S.r.l., quando applicabile. Il Fornitore sarà responsabile di fornire al subappaltatore di tutti i requisiti di ordine richiesti da D'AMBRA S.r.l. (fino al livello più basso) e garantirne l'aderenza.

D'AMBRA S.r.l. si riserva il diritto di non consentire l'esecuzione di lavori da parte di qualsiasi subappaltatore.

D'AMBRA S.r.l. si riserva il diritto di valutare e controllare qualsiasi subappaltatore: tale l'azione non solleva il Fornitore dalla sua responsabilità di garantire la qualità del prodotto o servizio.

2.5.2 Controlli del subappaltatore

Il Fornitore deve condurre un'indagine sulle strutture e sulle capacità del subappaltatore prima di affidare loro lo svolgimento delle attività. Il Fornitore dovrebbe disporre di un Sistema per valutare le sue fonti e i suoi subappaltatori.

Il Fornitore deve documentare i metodi utilizzati per valutare una fonte o la capacità del subappaltatore e deve conservare la documentazione di questo processo di valutazione.

Il Fornitore deve disporre di un elenco di subfornitori approvati.

Il Fornitore dovrebbe avere un sistema per il controllo del materiale/prodotto acquistato dai subappaltatori per assicurare che tutto il materiale in arrivo soddisfi le condizioni fisiche, chimiche, visive, i requisiti funzionali e dimensionali.

Il Fornitore deve incoraggiare i suoi subfornitori a conformarsi ai requisiti ISO 9001, AS9100 o ad altri standard equivalenti.

Il Fornitore deve pianificare, attuare e controllare i processi appropriati all'organizzazione e al prodotto, per la prevenzione della contraffazione o del sospetto uso di prodotti contraffatti ed applicarli ai materiali e servizi consegnati a D'AMBRA S.r.l.

Il Fornitore deve garantire a D'AMBRA S.r.l. il diritto di accesso da parte dell'organizzazione, del cliente e delle autorità alle strutture e alle informazioni applicabili, a qualsiasi livello della catena di approvvigionamento.

2.6 Controllo del prodotto fornito al cliente

Il Fornitore deve stabilire e mantenere procedure documentate per il controllo della verifica, della conservazione e della manutenzione del prodotto fornito a D'AMBRA S.r.l. o ai clienti di D'AMBRA S.r.l. Qualsiasi prodotto che è stato danneggiato o altrimenti non idoneo all'uso deve essere registrato e segnalato all'Ufficio Acquisti di D'AMBRA S.r.l. per la risoluzione.

2.7 Controllo di Processo

Il Fornitore deve sviluppare e mantenere procedure documentate, istruzioni per l'operatore, fogli di processo e istruzioni di prova per la produzione, in quanto l'assenza di tali documenti potrebbe influire negativamente sulla Qualità.

Il Fornitore deve notificare a D'AMBRA S.r.l. qualsiasi processo significativo o modifica del progetto che possa influire sulla idoneità, forma o funzione del prodotto consegnabile incluso, ma non limitato, al cambiamento del sito di fabbricazione, al metodo di fabbricazione e/o al materiale utilizzato nel processo.

Il Fornitore deve rispettare tutti i requisiti di D'AMBRA S.r.l. e/o i requisiti dei propri clienti per la documentazione ed il controllo delle caratteristiche speciali.

2.7.1 Processi speciali

D'AMBRA S.r.l. considera i seguenti processi del Fornitore come "processi speciali":

1. trattamenti galvanici
2. verniciature
3. brasature
4. saldature
5. trattamenti termici
6. marcature e/o incisioni laser

Nota: quando viene utilizzato un processo speciale, le procedure devono essere stabilite dal Fornitore per verificare l'accuratezza, le competenze e gli ambienti speciali necessari per eseguire tali operazioni.

2.7.2 Item Critici

D'AMBRA S.r.l. considera "Item Critici" quei componenti che sono critici per il funzionamento del proprio prodotto. D'AMBRA S.r.l. richiede che il Fornitore, quando gli viene segnalato l'"Item Critico", ponga particolare attenzione nella produzione, nella manipolazione e nel collaudo di questi componenti.

2.8 Ispezione e Test

2.8.1. Verifica del prodotto in arrivo

La verifica del prodotto in arrivo può includere uno dei seguenti metodi:

1. ispezione e/o test
2. valutazione di seconda o terza parte
3. valutazione delle parti da parte di un contraente accreditato o di un laboratorio di prova
4. warrant o certificazioni di subappaltatori

2.8.2. Ispezione finale e prove

L'ispezione e le prove finali devono essere condotte secondo i processi stabiliti.

Le registrazioni di tutte le attività di ispezione saranno mantenute in conformità con le procedure di conservazione del Fornitore.

Il Fornitore deve assicurare che i rapporti di test vengano forniti con ogni spedizione, ove richiesti.

2.9. Controllo delle apparecchiature di ispezione, misurazione e collaudo

Il Fornitore deve utilizzare e mantenere adeguate apparecchiature di ispezione, misurazione e prova per assicurare l'accuratezza di tutti i materiali forniti a D'AMBRA S.r.l. Il Fornitore assicura che l'ambiente per l'esecuzione delle ispezioni e delle prove è adeguato rispetto alla temperatura, umidità, vibrazioni, illuminazione

e altri fattori che potrebbero influenzare l'accuratezza dell'ispezione e risultati del test.

2.10. Stato delle Ispezioni e dei Test

L'ispezione e lo stato di prova del prodotto devono essere identificati con mezzi adeguati, il che indica la conformità o non conformità del prodotto in relazione a ispezioni e prove eseguite.

L'identificazione dello stato di ispezione e prova deve essere mantenuta, come definito in un piano di controllo e/o procedure documentate, rintracciabili durante la produzione e la consegna del prodotto a D'AMBRA S.r.l. per garantire che, ad essere spediti, siano solo i prodotti che hanno superato le ispezioni e le prove richieste.

2.10.1. Piano Qualità

Quando un Piano Qualità è richiesto da un cliente di D'AMBRA S.r.l. o da D'AMBRA S.r.l., al Fornitore sarà richiesto di sviluppare un Piano Qualità dettagliato che descriva le fasi previste nella produzione della parte.

Il Piano Qualità verrà inviato a D'AMBRA S.r.l. per l'approvazione. D'AMBRA S.r.l. otterrà l'approvazione dal cliente, o internamente, se necessario. Una volta approvato, una copia firmata del Piano Qualità verrà rispedita al Fornitore. Nel caso in cui il processo del Fornitore è considerato proprietario, il Fornitore può presentare il Piano Qualità direttamente al cliente. Il Fornitore non può iniziare i lavori fino a quando non è stata ottenuta un'approvazione.

Si prevede che il Fornitore esegua lavori in stretta aderenza alla corretta revisione del Piano Qualità approvato.

2.10.2. Certificato di Conformità all'ordine

Il Certificato di Conformità all'ordine, che indica che le parti soddisfano tutte le specifiche applicabili, è richiesto per ogni spedizione. Questo certificato deve essere firmato o timbrato da un rappresentante autorizzato dell'azienda. Deve contenere almeno:

1. Nome e indirizzo del Fornitore,
2. Numero parte D'AMBRA S.r.l. e livello di revisione
3. Numero ordine di acquisto
4. Quantità spedita
5. Data di spedizione
6. Identificazione del lotto di produzione
7. Specifiche applicabili e livello di revisione
8. Se è applicabile un requisito del Piano Qualità. La corretta revisione del Piano Qualità deve essere indicata anche nella Certificazione.

2.11. Controllo di materiale non conforme e delle parti contraffatte

Il Fornitore deve stabilire e mantenere un Sistema per garantire che tutti i prodotti non conformi ed i prodotti sospettati di contraffazione vengano immediatamente identificati, separati e disposti. Il Fornitore dovrebbe registrare correttamente tutte le non conformità e le disposizioni. Il Fornitore deve avere una procedura interna per la prevenzione e la gestione delle parti contraffatte.

Quando un Fornitore viene a conoscenza che è stato spedito materiale non conforme o contraffatto a D'AMBRA S.r.l., il Fornitore deve attuare quanto segue:

1. Avvisare tempestivamente la Qualità o gli Acquisti del Fornitore D'AMBRA S.r.l. che potrebbe avere ricevuto il materiale non conforme o contraffatto
2. Comunicare a D'AMBRA S.r.l. quali azioni correttive sono state intraprese.

3. Qualsiasi prodotto o servizio fornito dal Fornitore che non soddisfi i criteri di accettazione, se trovati da D'AMBRA S.r.l. o dal cliente di D'AMBRA S.r.l., sarà rifiutato e il Fornitore sarà responsabile della correzione di tutte non conformità.
1. I lotti determinati come non conformi o contraffatti da D'AMBRA S.r.l. sono soggetti a una o più delle seguenti disposizioni con la concorrenza del Fornitore:
 1. Restituzione al Fornitore.
 2. Scarto presso la struttura D'AMBRA S.r.l. a spese del Fornitore.
 3. D'AMBRA S.r.l. rilavora il lotto a spese del Fornitore.
 4. D'AMBRA S.r.l. esegue un'ispezione al 100%, a spese del Fornitore e restituisce i prodotti difettosi al Fornitore.
 5. Utilizzare, ma avvisare delle non conformità per apportare le modifiche necessarie per compensare le carenze.

2.12. Azione Correttiva

Quando D'AMBRA S.r.l. o il Fornitore scopre una non conformità, il Fornitore deve disporre di un sistema formale per risolvere il problema e verificare che la soluzione implementata ha comportato la correzione della non conformità.

2.13. Manipolazione, Conservazione e Imballaggio

Il Fornitore deve stabilire controlli per garantire che il prodotto non sia danneggiato durante la fabbricazione o il trasporto a D'AMBRA S.r.l. Il Fornitore deve rispettare l'imballaggio speciale e/o i requisiti di conservazione che possono essere inclusi nelle specifiche o nei disegni degli ordini di acquisto.

2.13.1. Danno da oggetti estranei (FOD)

Il Fornitore deve implementare e documentare un programma di prevenzione FOD per proteggere D'AMBRA S.r.l. e il prodotto dei suoi clienti in ogni momento. I fornitori devono stabilire metodi e strutture per l'identificazione, la manipolazione e la conservazione degli articoli contro contaminazione, corrosione, danni, deterioramento e invasione di corpi estranei o sostanze. Per i componenti, i sottogruppi sensibili ai detriti di oggetti estranei e ad essere danni, il Fornitore deve assicurarsi che gli articoli siano privi di oggetti estranei e da danni da oggetti estranei derivanti dall'elaborazione del Fornitore. Un'attenzione specifica dovrebbe essere prestata a:

1. Alimenti e bevande
2. Oggetti personali
3. Corretta pulizia delle cavità interne
4. Controllo di strumenti e piccole parti
5. Controllo di oggetti sciolti

2.13.2. Conservazione

Il Fornitore deve rispettare qualsiasi requisito di imballaggio speciale e/o conservazione che può essere incluso nelle specifiche o nei disegni degli ordini di acquisto.

2.13.3. Documenti di imballaggio

I documenti di trasporto devono essere fissati in un'area accessibile all'esterno del cartone o del pallet ed avere una protezione adeguata.

2.13.4. Consegna e trasporto

Il Fornitore sarà responsabile per il costo di tutte le spedizioni effettuate non in conformità con le istruzioni D'AMBRA S.r.l. L'Ufficio di Spedizione di D'AMBRA S.r.l. comunicherà il metodo di trasporto preferito. La selezione del vettore si basa sulla ubicazione, le dimensioni ed il peso della spedizione. Qualora i corrieri suggeriti non dovessero consegnare nella ubicazione desiderata, chiamare D'AMBRA S.r.l. per la scelta di un percorso alternativo.

2.14. Controllo dei Registri di Qualità

Il Fornitore deve stabilire una procedura documentata per definire i controlli necessari per la identificazione, conservazione, protezione, recupero, conservazione e disposizione dei registri.

D'AMBRA S.r.l. richiede che le registrazioni di qualità pertinenti alla produzione del prodotto siano disponibili per la valutazione in base ai seguenti requisiti di conservazione delle registrazioni:

1. FAI (rapporti di ispezione del primo articolo), piani di controllo, registri degli utensili, ordini di acquisto e le modifiche sono mantenute per tre anni civili dopo l'ultima consegna di tale Prodotto.
2. I registri delle prestazioni di Qualità (ad es. ispezione delle carte di controllo ed i risultati delle prove) devono essere conservati per dieci anni civili dopo l'anno in cui sono stati creati o il tempo richiesto dal cliente, scegliendo il periodo più lungo.
3. Conservare le registrazioni degli audit interni del Sistema Qualità e del Riesame della Direzione per tre anni.
1. I registri devono essere completi, leggibili e identificabili per il prodotto corrispondente e devono essere facilmente recuperabili. I registri elettronici possono essere conservati, ma devono essere archiviati e mantenuti nello stesso modo di tutte le registrazioni "cartacee". Tutte le registrazioni devono essere archiviati in modo tale da impedire perdita, deterioramento o danno per l'intero periodo di conservazione.

2.15. Audit interni di Qualità

Il Fornitore deve disporre di un metodo formale documentato per la verifica della Qualità completa del Sistema di Gestione. L'audit verifica la conformità delle attività e dei risultati di Qualità, Pianificazione e determinazione dell'efficacia del Sistema.

2.16. Formazione

Il Fornitore garantisce che le persone siano consapevoli della pertinenza e dell'importanza delle loro attività e su come contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi di Qualità.

Il Fornitore deve stabilire e mantenere un Sistema per identificare le esigenze di formazione e fornire la formazione a tutto il personale che svolge attività che incidono sulla Qualità.

Il Fornitore deve valutare l'efficacia di questo addestramento e deve mantenerlo in appropriati registri di formazione e di qualificazione professionale.

Il Fornitore garantisce che le sue persone siano consapevoli del loro contributo alla conformità del prodotto o del servizio.

Il Fornitore garantisce che le sue persone siano consapevoli del loro contributo alla sicurezza dei prodotti.

Il Fornitore deve assicurarsi che le sue persone siano consapevoli dell'importanza del comportamento etico.

2.17. Tecniche statistiche e piani di campionamento

Se ritenuto necessario o quando D'AMBRA S.r.l. lo specifica sull'ordine di acquisto le tecniche SPC (Statistical Process Control) devono essere utilizzate per monitorare e controllare un processo e/o parte di esso. Anche quando non sono richiesti dall'ordine di acquisto, i fornitori sono fortemente incoraggiati a utilizzare le SPC come strumento per il miglioramento continuo, per monitorare e controllare i processi. I Fornitori devono eseguire ispezioni al 100% in ogni momento, a meno che un'autorizzazione specifica sia stata concessa per iscritto dal Reparto Qualità di D'AMBRA S.r.l.

2.18. Omologazione della parte di produzione - FAI (primo rapporto di ispezione dell'articolo)

Se è richiesto un rapporto di ispezione del primo articolo (FAI), questo deve essere annotato nell'ordine di acquisto.

2.19. Miglioramento continuo

D'AMBRA S.r.l. raccomanda vivamente a ciascun Fornitore di sviluppare e istituire un continuo Piano di Miglioramento che includa Qualità, Consegna e Servizio.

Altre aree di miglioramento continuo possono includere:

1. Aumentare la disponibilità del prodotto
2. Aumentare la competitività dei costi
3. Miglioramento della produttività e del controllo dei processi
4. Uso più efficiente delle risorse
5. Riduzione delle frequenze di prova
6. Eliminazione dei rifiuti
7. Riduzione del tempo di ciclo

8. Soddisfazione del cliente
9. Gestione e conservazione eccessive

Gli indici di prestazione devono essere utilizzati per misurare i progressi e l'efficacia.

D'AMBRA S.r.l. è impegnata a supportare i propri fornitori negli sforzi di miglioramento continuo ove possibile, e

si aspetta che i fornitori partecipino a progetti comuni reciprocamente vantaggiosi.

L'obiettivo di questo elemento è migliorare la qualità e le prestazioni di consegna e ridurre i costi.

2.20. Funzionalità di produzione

I fornitori devono fornire adeguate risorse tecniche per la fabbricazione di particolari. Se uno di questi lavori viene subappaltato, un tracciamento ed è richiesto un sistema di follow-up.

2.20.1. Manutenzione preventiva

Tutte le attrezzature chiave utilizzate nella fabbricazione del prodotto D'AMBRA S.r.l. devono avere, in atto, un piano di manutenzione preventiva documentato per garantire un servizio ininterrotto e prevenire ritardi imprevisti nella spedizione. La frequenza di tale manutenzione dovrebbe basarsi principalmente su dati statistici,

raccomandazioni e storia passata sulle attrezzature di produzione.

2.20.2. Tooling

Tutte le attrezzature utilizzate nella fabbricazione del prodotto D'AMBRA S.r.l. devono essere mantenute in condizioni tali da garantire la produzione di parti di qualità e che sarà mantenuta una durata ragionevole degli utensili.

Tutti gli utensili di proprietà di D'AMBRA S.r.l. devono essere identificati in modo permanente o in altro modo controllato da registrazioni elettroniche, come proprietà di D'AMBRA S.r.l. con numero utensile D'AMBRA S.r.l. Gli utensili di proprietà di D'AMBRA S.r.l. devono essere utilizzati solo nell'evasione degli ordini D'AMBRA S.r.l. Sono considerati come confidenziali i design e gli strumenti degli utensili D'AMBRA S.r.l. e non devono essere visualizzati o discussi con alcuna parte non espressamente autorizzata da D'AMBRA S.r.l.

3. Qualifica del Fornitore

3.1. Fornitore approvato

D'AMBRA S.r.l. creerà e manterrà un elenco dei fornitori approvati per i fornitori di materiale e processi di produzione.

I fornitori vengono aggiunti a questo elenco quando soddisfano i criteri stabiliti e mantengono una valutazione

delle prestazioni accettabile.

D'AMBRA S.r.l. non acquista materiali o servizi relativi a prodotti da aziende che non sono nell'elenco dei fornitori approvati.

4. Documenti d'acquisto

È responsabilità del Fornitore ottenere tutti i documenti di riferimento sull'ordine di acquisto di D'AMBRA S.r.l., disegno o altra comunicazione.

Tutti i documenti devono essere richiesti tramite D'AMBRA S.r.l. per essere certi della correttezza delle revisioni.

D'AMBRA S.r.l. non è responsabile per errori e/o omissioni derivanti da documenti a cui si fa riferimento ma non forniti espressamente da D'AMBRA S.r.l.

È responsabilità del Fornitore eseguire una revisione completa del contratto.

5. Pianificazione della Qualità

5.1. Piani di controllo

D'AMBRA S.r.l. richiede un Piano di Controllo per componenti, Processi o Materiali con caratteristiche critiche o significative. Tale caratteristica è identificata sul disegno o in una specifica fornita da D'AMBRA S.r.l. Il piano di controllo deve essere rivisto e aggiornato secondo necessità, in particolare dopo ogni cambiamento di progettazione e processo o se dal processo vengono prodotte non conformità. I Piani di Controllo possono rappresentare famiglie di articoli simili prodotti dallo stesso flusso di processo. I Piani di Controllo nuovi o revisionati devono essere approvati dall'ingegnere di Qualità del Fornitore D'AMBRA S.r.l. e/o cliente D'AMBRA S.r.l.

Un Piano di Controllo del Processo identifica gli input chiave del processo e include un metodo per il controllo di ognuno di essi. Un Piano di Processo dovrebbe includere almeno quanto segue:

1. Metodi di fabbricazione
2. Metodo di controllo
3. Metodo di misurazione
4. Piano di reazione per situazioni fuori controllo

6. Valutazione delle prestazioni

6.1. Sistema di valutazione ponderato

D'AMBRA S.r.l. elabora ogni 4 mesi una valutazione ponderata dei fornitori. Gli elementi che vengono presi in considerazione sono:

1. Certificazione del prodotto
2. Qualità del prodotto
3. Consegne
4. Prezzo

6.2. Calcolo del rating di Qualità

Questi dati vengono raccolti utilizzando anche i dati delle non conformità provenienti dall'ispezione in entrata e dalle restituzioni successive dopo l'accertamento della non conformità da parte del cliente.

6.3. Calcolo del punteggio di consegna

Questa valutazione indica le prestazioni di consegna di materiale e servizi misurate rispetto al termine concordato per il prodotto.

6.4. Classificazione insufficiente

Se un Fornitore rientra nella classificazione "insufficiente", riceverà da D'AMBRA S.r.l. una richiesta di azione correttiva per rientrare nei parametri minimi. I Fornitori che non rientrano nei parametri saranno fuori dall'elenco dei Fornitori qualificati e non gli possono essere emessi nuovi ordini.

7.0 Accordo di riservatezza

Il Fornitore si impegna a non utilizzare o divulgare a terzi dati, progetti, disegni, specifiche e altre informazioni fornite ad esso da D'AMBRA S.r.l. incluse le prestazioni per qualsiasi ordine di acquisto di D'AMBRA S.r.l.

Tutte le informazioni sull'ordine D'AMBRA S.r.l. sono confidenziali tra D'AMBRA S.r.l. e il Fornitore ed è concordato dal Fornitore che nessuno dei dettagli in esso collegati sarà pubblicato o divulgato a terzi senza l'autorizzazione scritta di D'AMBRA S.r.l.