



CALZONI

PP_SCM_04: REQUISITI DI QUALITÀ DEI FORNITORI

SCOPO	La presente Procedura ha lo scopo di definire i requisiti di qualità da applicare alle forniture di prodotti e servizi. Lo scopo di questo documento è di informare i Fornitori di Calzoni di quali sono le aspettative primarie, in particolare relativamente al sistema di gestione della qualità dei fornitori stessi, i requisiti di progettazione e i processi di fabbricazione e controllo necessari per poter operare con Calzoni. Il documento descrive cosa Calzoni si aspetta dai propri Fornitori per rispettare tutti i requisiti e le aspettative contrattuali.				
CAMPO DI APPLICAZIONE	ENTI	AFC <input type="checkbox"/>	GM <input type="checkbox"/>	OPR <input type="checkbox"/>	
		AST <input type="checkbox"/>	HR <input type="checkbox"/>	PM <input type="checkbox"/>	
		BD <input type="checkbox"/>	IMS <input type="checkbox"/>	QAS <input checked="" type="checkbox"/>	
		EHS <input type="checkbox"/>	IT <input type="checkbox"/>	SCM <input checked="" type="checkbox"/>	
		ENG <input type="checkbox"/>	L3E <input type="checkbox"/>	SCR <input type="checkbox"/>	
	SEDI	BOLOGNA <input checked="" type="checkbox"/>	MILANO <input type="checkbox"/>	LA SPEZIA <input type="checkbox"/>	
	ALTRI	CANTIERI <input type="checkbox"/>	FORNITORI <input checked="" type="checkbox"/>		
RIFERIMENTI E DOCUMENTI CORRELATI	<ul style="list-style-type: none">• FM_SCM_15: Modulo PFC• FM_SCM_16: Modulo SIN• FM_SCM_17: Checklist di Controllo• FM_SCM_18: Checklist Dock to Stock• FM_SCM_19: Technical Specification for SIP• PP_SCM_02: Gestione degli Approvvigionamenti• PP_SCM_03: Prevenzione dell'acquisto e dell'utilizzo di parti contraffatte (Counterfeit Parts)				

REV.No.	DESCRIZIONE REVISIONE	PROCEDURE OWNER	PROCESS OWNER	QUALITY ASSURANCE	DATA
0	Prima Emissione - sostituisce PQ-O-6-23	FFA	FFA	MS	22/11/16

Verificare che le copie o il file in possesso siano in ultima revisione consultando in rete l'elenco delle procedure

COMPANY CONFIDENTIAL

1. RESPONSABILITA'

SCM e QAS sono responsabili della corretta applicazione della procedura.

2. DESCRIZIONE

Calzoni riconosce il ruolo cruciale che i Fornitori hanno nella catena del valore per i suoi Clienti; al pari di una estensione della propria catena produttiva, Calzoni crede nei propri Fornitori e nella loro capacità di fornire materiali, prodotti e servizi che incontrano tutti i requisiti dei contratti Calzoni, le specifiche applicabili ed ogni altro requisito di qualità.

Questo documento si applica a tutti i fornitori di materiali, prodotti, processi e servizi per produzione e, laddove presente, anche alla loro catena di fornitura. I principi generali qui descritti non sono in conflitto con i requisiti espressi nei contratti, nei disegni, nelle specifiche tecniche, in ogni documento applicabile o negli accordi di qualsiasi tipo.

2.1 Codice di condotta del fornitore

Il Fornitore deve avere un'organizzazione tale da assicurare che le attività vengano svolte in modo appropriato in termini di etica, ambiente, sicurezza e responsabilità sociale. Di seguito si elencano i principi basilari ai quali il Fornitore deve attenersi nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti o comunque applicabili, in vigore nel luogo in cui sta conducendo l'attività:

- Conformità alle leggi e ai regolamenti in termini di Ambiente, Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro;
- Sicurezza dei prodotti;
- Trattamento equo e non discriminatorio dei lavoratori;
- Tutela della privacy e dei diritti dei lavoratori;
- Etica;
- Leale concorrenza sul mercato e rispetto della riservatezza dei dati.

2.2 Sistema di qualità del fornitore

Il Fornitore possiede (o si impegna ad introdurre e mantenere attivo) un Sistema di Gestione della Qualità conforme alle prescrizioni dello Standard ISO 9001 od altro sistema di gestione adatto al tipo di prodotto o servizio fornito. È richiesto al Fornitore di dare evidenza del proprio Sistema di Gestione della Qualità con una copia del certificato valido od attraverso altre evidenze che ne dimostrino l'adeguatezza.

Nel caso in cui il fornitore non disponga un Sistema di Gestione della Qualità implementato deve applicare quanto previsto dalle procedure di sistema che verranno condivise da Calzoni.

Nel caso di necessità o richiesta il Fornitore dovrà fornire a Calzoni una copia del proprio Manuale di Qualità. Il Fornitore deve essere preventivamente approvato da Calzoni secondo quanto indicato nella procedura PP_SCM_02.

Il Fornitore è tenuto a notificare a Calzoni ogni sostanziale cambiamento organizzativo o societario che possa avere impatti sul Sistema di Gestione della Qualità.

2.3 Requisiti Generali

2.3.1 Conformità ai requisiti contrattuali

All'accettazione di un contratto, il Fornitore è tenuto al rispetto di tutti i requisiti. Tutti i documenti, disegni e specifiche, indipendentemente dall'origine, sono applicabili quando specificati nel contratto o nei documenti di riferimento del contratto, ed è richiesto che vengano estesi a tutta la catena di fornitura. A meno che non sia diversamente specificato, si ritiene applicabile al contratto la revisione dei documenti valida alla data di emissione dell'ordine.

2.3.2 Prevenzione Parti Contraffatte

Come da Condizioni generali di Acquisto, il Fornitore è tenuto a gestire l'acquisto dei materiali in conformità alla procedura PP_SCM_03 "Prevenzione dell'acquisto e dell'utilizzo di parti contraffatte (Counterfeit Parts)" al fine di evitare di incorrere nell'acquisto e utilizzo di materiale contraffatto.

2.3.3 Fornitore selezionato da Calzoni

Laddove specificato dal contratto, il Fornitore è obbligato ad acquistare prodotti o servizi da un Sub-fornitore terzo selezionato da Calzoni, fermo restando che rimane del Fornitore la responsabilità di garantire che i prodotti o servizi acquistati rispondano a tutti i requisiti contrattuali in essere.

2.3.4 Controllo della catena di Sub-Fornitura

Il Fornitore, alla firma del contratto, è responsabile di soddisfare tutti i requisiti contrattuali, anche relativamente ai prodotti e servizi forniti dalla sua struttura di sub-fornitura. Quando un Fornitore si avvale di una catena di sub-fornitura, è fatto obbligo al Fornitore di includere nei relativi contratti/ordini di acquisto tutti i requisiti contrattuali inclusi nel contratto ricevuto da Calzoni, con particolare riferimento ai requisiti di qualità e tecnici. Calzoni e i suoi Clienti si riservano il diritto di conoscere la lista dei sub-fornitori utilizzati, di poterli visitare durante ogni fase di fabbricazione e di poter porre veto di utilizzo di un sub-fornitore nel caso in cui non rispetti uno dei requisiti contrattuali in essere.

2.3.5 Subappalto

Qualsiasi sia la natura dell'ordine in oggetto, non è ammesso il subappalto completo o parziale senza autorizzazione scritta da parte di Calzoni.

2.4 Controllo del processo

2.4.1 Controllo del processo produttivo

Alcune forniture di particolari e/o assemblati hanno la necessità di essere seguiti attraverso un Piano di Fabbricazione e Controllo (PFC) al fine di prevedere e monitorare l'avanzamento della produzione e fornire la sintesi dei requisiti specifici di qualità. Quando necessario, il PFC (FM_SCM_15) è specificatamente richiesto nell'ordine di acquisto e deve essere realizzato inderogabilmente dal Fornitore non oltre l'inizio delle attività di produzione.

Alla prima emissione devono essere compilate da parte del Fornitore:

- Le colonne relative alle attività, che devono essere adeguate alla sequenza o alle fasi di produzione e controllo previste a specifica, disegno o contratto per la fornitura;
- Le righe "*Plan*", con la previsione della data di completamento per ogni singola attività affinché la data prevista sull'ordine di acquisto sia rispettata;
- Le righe "*Criteri di accettabilità*", trasferendo i requisiti richiesti a specifica, disegno o contratto, alle singole fasi di produzione e controllo;
- I punti di controllo, da inviare sempre per approvazione ed inserimento a Calzoni (GQ o all'Ispettore di riferimento Q&E, o ICE, ove assegnato).

Le informazioni sopra indicate dal Fornitore, dopo la loro approvazione da parte di Calzoni, ed i punti di controllo inseriti dalla stessa Calzoni, non potranno più subire modifiche, salvo espressa autorizzazione (righe a sfondo azzurro).

Il PFC deve essere settimanalmente aggiornato dal Fornitore, compilando le righe "*Actual/Fcsf*" con le fasi eseguite e colorando di verde le caselle relative alle fasi eseguite in tempo rispetto alla data prevista, di rosso le caselle relative alle fasi eseguite in ritardo rispetto alla data prevista.

In base alle previsioni a finire dovranno essere anche inserite le date di completamento previste, relativamente alle successive fasi di produzione, colorando le caselle relative alle fasi ancora da eseguire.

Nel caso vi siano fasi in ritardo devono essere compilate le righe "*Problem*" e "*Contromisure*", al fine di individuare le cause e le possibili contromisure al ritardo.

Nelle righe "*Certificati*" devono essere indicati i riferimenti ai certificati, relativi alle specifiche fasi di produzione e controllo, come richiesto nelle righe "*Criteri di accettabilità*".

I punti di controllo stabiliti dovranno essere sempre rispettati nel contenuto e nella sequenza in cui essi sono stati stabiliti. Nel caso si rilevasse il non rispetto di quanto previsto nei PFC, Calzoni si riserva la facoltà di richiedere la riesecuzione di alcune fasi del PFC o, nei casi più gravi, il rigetto dell'intera fornitura.

2.4.2 Programma SIN

L'aspettativa di Calzoni è quella di ricevere prodotti rispondenti completamente ai requisiti espressi nei disegni e nelle specifiche allegate o a riferimento.

Può capitare che emergano delle discrepanze all'interno del pacchetto di informazioni fornito da Calzoni; il programma SIN (Supplier Initiated Non Conformance) si basa sulla mutua collaborazione tra il Fornitore e Calzoni in un'ottica di miglioramento continuo reciproco, a rafforzamento dei rispettivi processi di qualità.

In presenza di una discrepanza tra i requisiti richiesti, tale da poter compromettere il raggiungimento dei requisiti stessi, o di errori o lacune nella documentazione tecnica contrattuale, è fatta richiesta esplicita al Fornitore di comunicare tale discrepanza a Calzoni attraverso l'apposito modulo SIN, in modo da poterne verificare la veridicità e, nel caso, avviare una modifica immediata della documentazione.

Il formato SIN (FM_SCM_16) può essere usato dal Fornitore anche come strumento per proporre a Calzoni modifiche alle documentazioni, con lo scopo di introdurre modalità o migliorie produttive che possano portare vantaggi reciproci in termini di qualità, tempi o costi di produzione, a rafforzamento dell'ottica win-win che è obiettivo primario dello strumento.

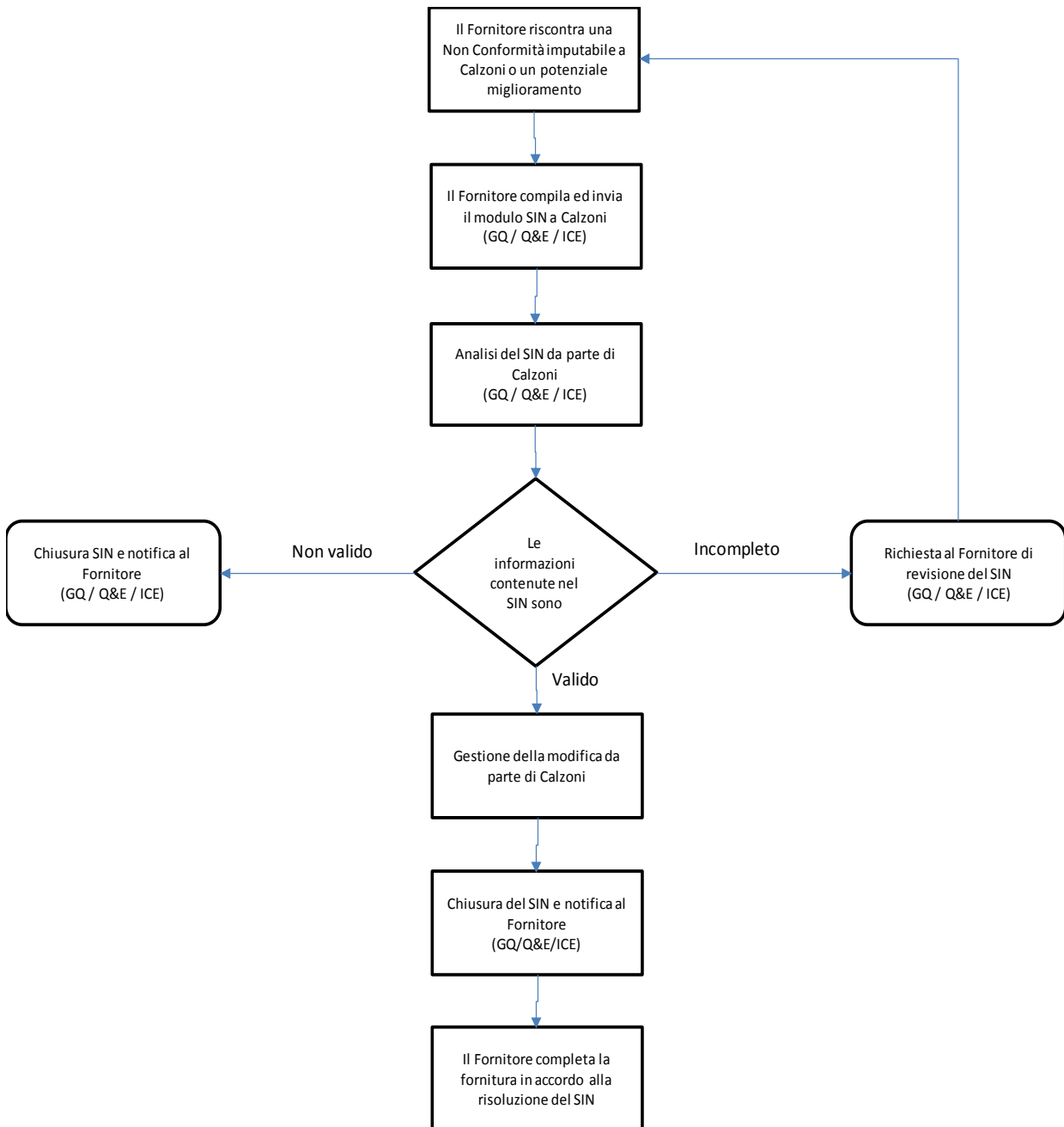
Il programma SIN si applica a tutti i materiali o componenti rilasciati in produzione, come ad ogni parte non rilasciata ancora in produzione, campioni, prototipi, prove di fabbricazione, attrezzature.
Il programma è inoltre attivo anche per ogni acquisto di progettazione e di servizi.

Compito del fornitore è la compilazione delle Sezioni A e B del formato SIN, in modo da poter correttamente fornire i dati necessari all'analisi, ed in particolare:

- Data di compilazione;
- Fornitore;
- Numero d'ordine;
- Part Number;
- Descrizione del Part Number;
- Descrizione della Non Conformità;
- Risoluzione Proposta;
- Serial Number (se applicabile);
- Quantità;

Nel caso di verifica positiva, sarà compito di Calzoni rimettere la documentazione oggetto dell'ordine e rivedere, dipendentemente dagli impatti, i termini contrattuali relativi all'ordine in oggetto.

Di seguito il diagramma di flusso relativo al processo SIN.



2.5 Controllo del prodotto

2.5.1 Certificazioni del prodotto

La realizzazione di prodotti per Calzoni, allo scopo di permettere di soddisfare l'aspettativa dei suoi Clienti, prevede il rispetto di standard qualitativi di livello sempre più alto; a tal fine i disegni, i contratti e le specifiche richiedono, a corredo del prodotto, certificazioni che attestino l'effettiva esecuzione dei controlli.

Oltre ai documenti richiesti sui disegni e/o specifiche tecniche, ad ulteriore garanzia della qualità del prodotto fornito, il Fornitore è tenuto a compilare a seconda dei casi i seguenti documenti:

- Check list di controllo (*FM_SCM_17 – Check list di controllo*)
→ Sempre, ad esclusione dei particolari commerciali;
- Dock to Stock check list (*FM_SCM_18 – Dock to Stock check list*)
→ Solo per le forniture in Dock to Stock;
- Supplier Inspection Plan (SIP) (*FM_SCM_19 – SIP*)
→ Quando richiesto nell'ordine di acquisto.

La Check list di controllo ed i SIP, codificati come procedure di controllo WTP, possono implicitamente richiedere dei controlli intermedi nel corso del processo di produzione; il Fornitore dovrà pertanto avere cura che essi siano parte integrante della documentazione che accompagna i particolari durante la produzione, in modo da guidare l'esecuzione di tutte le fasi di controllo e permetterne la compilazione corretta, completa e tempestiva.

2.5.2 Programma Dock to Stock

L'aspettativa di Calzoni è di ricevere dai Fornitore prodotti con Zero Difetti, permettendo in questo modo di spostare le parti direttamente dall'accettazione al magazzino o al punto di utilizzo (Dock to Stock). Calzoni, sulla base delle performance di qualità, seleziona i Fornitori che possono essere inseriti nel programma Dock to Stock per singoli part number, famiglie di prodotto o sull'intera produzione di un fornitore. Il programma Dock to Stock non include parti non rilasciate in produzione, campioni, prototipi, prove di fabbricazione, attrezzature.

I requisiti minimi per l'inserimento del Fornitore sono:

- Deve essere qualificato da Calzoni;
- Non deve avere prestazioni inferiori ai target stabiliti di anno in anno, per più di 6 mesi;
- Non devono essere in corso richieste di azioni correttive e/o preventive aperte da più di 1 mese.

Le parti spedite dal Fornitore dovranno essere identificate da un bollino verde (come da immagine sotto riportata), il quale dovrà essere applicato sul singolo pezzo o sull'imballo di più pezzi dello stesso codice. Il Fornitore è altresì tenuto a compilare la parte della Check list di controllo relativa alle forniture in Dock to Stock. Tali parti saranno considerate da Calzoni in Free Pass.



Calzoni si riserva comunque il diritto di ispezionare qualsiasi prodotto ricevuto oppure in ogni fase del processo, indipendentemente da criticità o da ogni altro fattore, o di cancellare il programma in ogni momento e si avvale della facoltà di addebitare costi relativi alla ricezione, controllo e spedizione di prodotti che non rispondono a questi requisiti.

Il Fornitore riceverà dal Buyer di riferimento comunicazione dell'inserimento nel programma Dock to Stock e l'elenco delle parti che saranno trattate in Free Pass secondo le modalità previste dalla presente procedura. L'ordine di acquisto riporterà un testo nel quale si precisa che il fornitore è stato selezionato per il programma Dock to Stock e l'elenco delle parti che saranno trattate in Free Pass secondo le modalità previste dalla presente procedura.

Un Fornitore partecipante al programma Dock to Stock può essere SOSPESO quando occorrono almeno due delle seguenti condizioni:

- Le performance di qualità del fornitore risultano avere un trend negativo per 6 mesi consecutivi;
- Una Non Conformità relativa al sistema di qualità è stata aperta nei confronti del fornitore;
- Il Fornitore non sta seguendo il piano di controllo o le istruzioni di lavoro concordate.

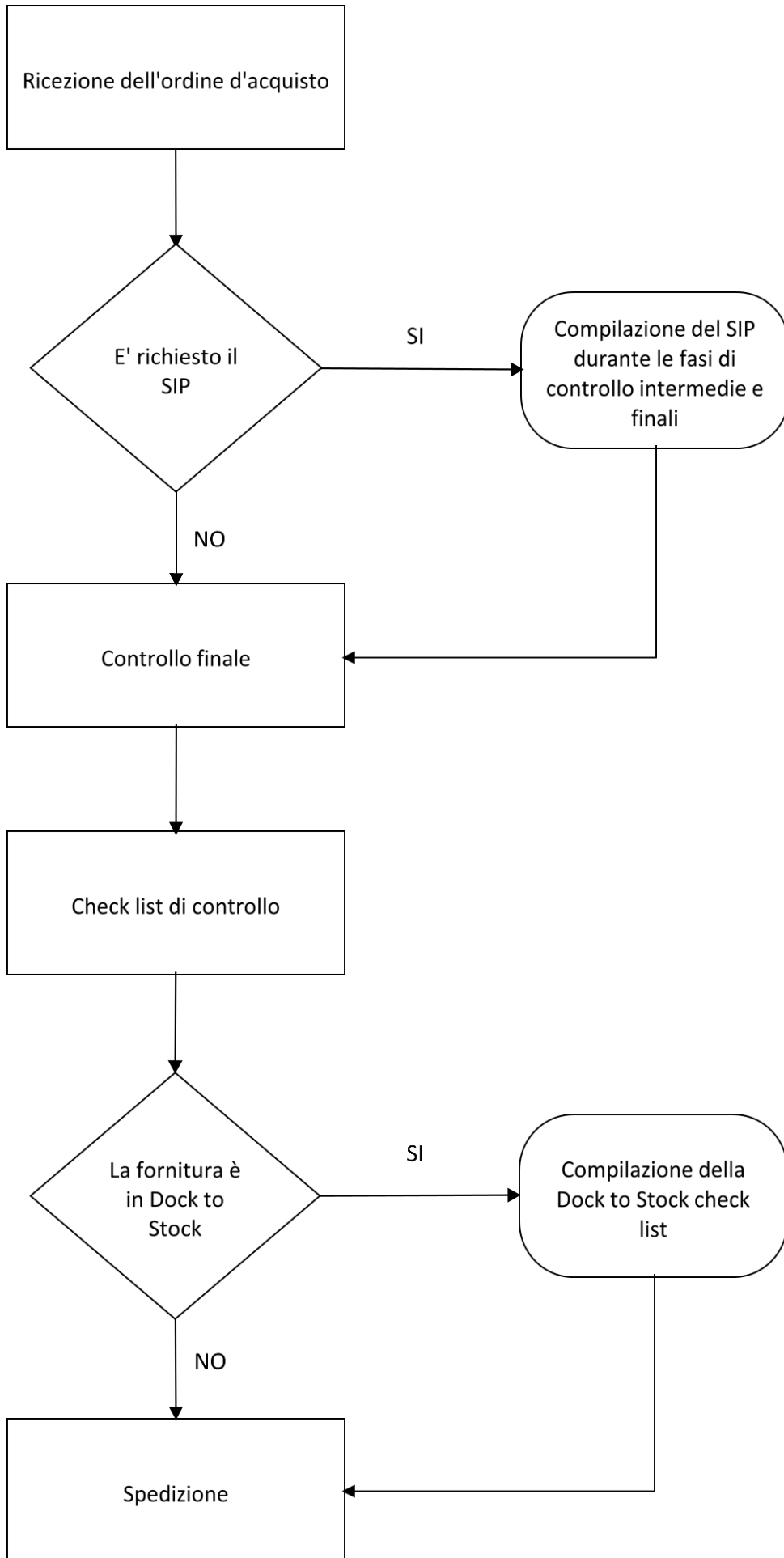
Il processo di sospensione procede come segue:

- Calzoni notifica al Fornitore che è stato sospeso dal programma Dock to Stock;
- Calzoni notifica la richiesta di Azione Correttiva al Fornitore;
- La sospensione viene conclusa quando il Fornitore chiude l'Azione Correttiva e soddisfa le condizioni minime per l'inserimento.

Nel caso in cui un Fornitore abbia sospensioni ripetute oppure non sia in grado di uscire dalla condizione di sospensione, Calzoni si riserva il diritto di bloccare ogni fornitura e di rivolgersi ad un Fornitore alternativo.

Di seguito il diagramma di flusso relativo al controllo del prodotto.

L-3 Calzoni - COMPANY CONFIDENTIAL



2.5.3 First Article Inspection (FAI)

Scopo del FAI è verificare e registrare evidenze oggettive che dimostrino che tutti i requisiti e le specifiche di progetto sono stati correttamente trasferiti nel primo prodotto costruito.

Specifici test FAI possono essere stabiliti:

- a) Per nuovi prodotti (o in caso di modifiche a prodotti esistenti con impatto sulle caratteristiche Fit/Form/Function), nei seguenti casi:
 - Quando il Contratto tra Calzoni ed il suo Cliente richiede una documentazione FAI;
 - Prodotti aventi un alto costo di produzione, o lead-time molto lungo, o utilizzo/complessità elevata;
 - Processo di fabbricazione o fornitore critico;
- b) Per prodotti esistenti, nei seguenti casi:
 - Nuovo fornitore per il prodotto;
 - Processo di fabbricazione critico o nuovo.

Dove applicabile, il requisito FAI è indicato nell'Ordine di Acquisto, al quale è allegata la procedura SIP che elenca tutte le ispezioni da eseguire sul prodotto ed in particolare tutte le caratteristiche che devono essere verificare e registrate per il primo esemplare.

Quando la procedura di FAI è applicata ad assiemi/sottoassiemi può essere necessario eseguire controlli prima dell'integrazione; nel caso di caratteristiche che siano richieste di essere verificare e non più ispezionabili dopo le operazioni di assemblaggio, deve essere eseguito dal fornitore lo smontaggio parziale o completo del gruppo.

Il documento SIP completato relativo alla FAI e tutte le registrazioni raccolte devono essere consegnate con il materiale. Il servizio GQ Calzoni si riserva il diritto di ripetere, tutte o in parte, le verifiche previste.

2.5.4 Gestione delle Non Conformità e Deroche/Concessioni

Il Fornitore, una volta riscontrata una difformità su un prodotto Calzoni, è tenuto ad aprire una NCR interna e a darne comunicazione a Calzoni, con indicata la riparazione proposta. Il Fornitore potrà procedere con l'azione correttiva solo dopo aver ricevuto autorizzazione da parte di Calzoni.

Calzoni a sua volta aprirà una NCR (C0 – NCR rilevata presso il fornitore) affinché la difformità possa essere tracciata e documentata nel tempo.

Nel caso il Fornitore ritenga che una difformità sia potenzialmente accettabile senza necessità di riparazione, o voglia richiedere una variazione rispetto a quanto richiesto sul disegno, specifica o contratto, può richiedere Deroga o Concessione, attraverso proprio modulo. L'accettazione o meno della Deroga o Concessione, è sempre subordinata alla valutazione di Calzoni.

Per Deroga (prima della produzione) si intende l'autorizzazione scritta a scostarsi, dai requisiti di un prodotto specificati originariamente, per una quantità limitata di prodotti o per un periodo di tempo limitato.

Per Concessione (dopo la produzione) si intende l'autorizzazione scritta ad utilizzare o consegnare un prodotto che risulta non conforme ai requisiti specificati.

La richiesta di Deroga o Concessione dovrà essere inviata al Buyer di riferimento o all'ispettore Q&E, o ICE, se assegnato, perché possa essere valutata ed approvata da Calzoni.

Al termine del processo di valutazione il documento verrà inviato al Fornitore dal Buyer o dall'ispettore Q&E se assegnato.

Il Fornitore è tenuto ad archiviare ed allegare alla documentazione di prodotto tutte le richieste di Deroche e Concessione relative ai prodotti coinvolti (o sotto componenti).

I prodotti coinvolti in NCR e in richieste di deroga o concessione non potranno essere in nessun modo consegnati fino al completamento dei relativi processi sopra descritti.

Resta inteso che per tutti i prodotti non conformi, Calzoni emetterà ed invierà al Fornitore un Rapporto di Non Conformità (NCR).

2.6 Spedizione del prodotto

La conservazione, l'imballaggio, l'identificazione e le modalità di spedizione dovranno essere conformi a quanto riportato in ordine e comunque dovranno essere in linea con gli standard comuni al mercato industriale.

2.6.1 Conservazione

Al fine di evitare il deterioramento della merce, il Fornitore è tenuto alla conservazione della stessa presso i propri magazzini in modo appropriato, rispettando tutte le prescrizioni necessarie di ogni singolo componente, laddove specificate a disegno o a catalogo.

2.6.2 Imballaggio

Il fornitore sarà responsabile dell'imballaggio della merce che dovrà avvenire in accordo a quanto riportato nella documentazione contrattuale e comunque dovrà essere tale da prevenire contaminazione, deterioramento, danneggiamento o perdita sia in fase di stoccaggio che in fase di trasporto.

2.6.3 Identificazione del prodotto

La documentazione che accompagna il prodotto dovrà essere conforme alle prescrizioni di legge e a quanto di specifico è riportato in ordine. Deve inoltre indicare chiaramente il numero di Ordine e se la fornitura è in conto o a saldo. L'identificazione della merce, sia per quanto riguarda le informazioni da riportare sulla merce e sugli imballi, sia per la gestione dei loghi dovrà essere regolata dalle prescrizioni di legge e dai termini contrattuali in essere; in generale il Fornitore non potrà mai apporre il proprio marchio a meno che ciò non sia prescritto dalla legge.

2.6.4 Spedizione

La spedizione del materiale dovrà avvenire secondo i termini previsti dall'ordine di acquisto ed includere tutta la documentazione prevista; in particolare, il Certificato di Conformità della merce e gli altri certificati richiesti, con dettagliati:

- Nome del Fornitore;
- Part Number – Revisione;
- Numero d'ordine;
- Quantità;
- Packing list.

Nel caso di materiale o fornitore partecipante al programma Dock to Stock, la documentazione dovrà essere in accordo a quanto stabilito specificatamente.

La consegna deve avvenire presso gli uffici della Calzoni dalle ore 8,30 alle 12,30 e dalle 13,30 alle 16,45 dei giorni feriali escluso il sabato e fatti salvi i periodi di chiusura per ferie, per i quali verrà data tempestiva comunicazione.

Qualora le forniture vengano direttamente spedite al punto di destino, senza transitare presso gli stabilimenti della Calzoni, il Fornitore deve provvedere ad inviare, all'atto della spedizione, copia della bolla che accompagna la merce viaggiante.

Il Fornitore dovrà sistematicamente informare Calzoni nel caso di ritardo della spedizione del prodotto e fornire tempestivamente una nuova data di consegna. Il Fornitore sarà inoltre responsabile per ogni costo addizionale dovuto a tale ritardo.

2.7 Prestazioni del fornitore

Calzoni utilizza un sistema di valutazione di Fornitori (CPAR) basato sulle prestazioni di Qualità e Consegna di ogni singolo Fornitore, in modo da poter determinare attraverso una misura oggettiva il raggiungimento delle aspettative di Calzoni.

Tale valutazione, oltre a fornire una misurazione puntuale delle performance, rende possibile l'identificazione delle cause relative alle possibili Non Conformità riscontrate, al fine di realizzare un processo virtuoso di ricerca e risoluzione delle problematiche all'origine (Azioni Preventive).

Il CPAR è composto dalle seguenti informazioni ed indicatori :

- A. Fornitore
- B. Livello di Qualifica del fornitore e scadenza
- C. Mese di riferimento
- D. Fill rate (Numero di lotti in tempo rispetto alla data di ODA / Lotti ricevuti x 100) del mese
D1. Fill rate (Numero di lotti in tempo rispetto alla data di ODA / Lotti ricevuti x 100) dal mese corrente ai 12 mesi precedenti
- E. GG. di ritardo medio del mese
E1. GG. di ritardo medio dal mese corrente ai 12 mesi precedenti
- F. PPM (Numero di Non Conformità / Lotti di Parti Ricevute x 1.000.000) del mese

L-3 Calzoni - COMPANY CONFIDENTIAL

- F1. PPM (Numero di Non Conformità / Lotti di Parti Ricevute x 1.000.000) dal mese corrente ai 12 mesi precedenti
- G. PPM valorizzato (PPM / 1.000.000) del mese
 - G1. PPM valorizzato (PPM / 1.000.000) dal mese corrente ai 12 mesi precedenti
- H. Numero di Non Conformità (NCR) del mese
 - H1. Numero di Non Conformità (NCR) dal mese corrente ai 12 mesi precedenti
- I. Numero di Non Conformità C0 (rilevate presso il Fornitore) del mese
 - I1. Numero di Non Conformità C0 (rilevate presso il Fornitore) dal mese corrente ai 12 mesi precedenti
- J. Valore di entrata merci del mese
 - J1. Valore di entrata merci dal mese corrente ai 12 mesi precedenti
- K. Valore degli ordini emessi del mese
 - K.1 Valore degli ordini emessi dal mese corrente ai 12 mesi precedenti
- L. Dettaglio e Causale delle NCR del mese
- M. Tabella annuale PPM del mese VS Target
- N. Tabella annuale Fill rate del mese VS Target
- O. Tabella annuale Previsione ordini in consegna (in k€ e n° items)
- P. Eventuale Road Map



CALZONI

Contractor Performance Assessment Reports

Vendor: **A**

Qualification status: **B** Expiry Date:

Month: **C**

Fill Rate	Average Delay	PPM	PPM Val	# NCR	# NCR C0	Order Delivered (K)	Order Issued (K)
D	E	F	G	H	I	J EUR	K EUR

Last 12 months:

Fill Rate	Average Delay	PPM	PPM Val	# NCR	# NCR C0	Order Delivered (K)	Order Issued (K)
D1	E1	F1	G1	H1	I1	J1 EUR	K1 EUR

NCR: monthly detail

No Quality Notification	Cause
	L

Measures

PPM **M**

	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December
Target												
Actual												

Fill Rate **N**

	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December
Target												
Actual												

Delivery forecast **O**

	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December
KEur												
#Items												

P

ROAD MAP																			
Objectives: Improve supplier Fill rate and PPM			Timeline												Target Improvement				
			X																
			2013																
Action Step	Owner	Start date	Planned Dates	X												Status	Progress Status	Fill rate (In-stock, On-going)	Impact
				Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec				
1	Modificare assegnazioni responsabilità nell'organigramma in quanto il ruolo di responsabile della Qualità deve essere indipendente e non avere altre responsabilità con interessi contrastanti.	VF	15/02/2014	15/05/2014														75%	0
2	Verifica documentale su tutti gli impianti UMS in corso	VF	...											X				completed	1
3	Qualifica nuovo venticatore per UMS	VF	...											X				completed	1
4	Lista Strumentazione di controllo	VF	...											X				completed	1
5	Implementazione processo Taratura Strumenti con relativa registrazione dei controlli	VF	...											X				completed	1
6	Controllo in accettazione del materiale acquistato e della relativa documentazione. Implementare Processo	VF														X		completed	1
7	Implementare processo formazione dossier documentale con controlli intermedi	VF														X		completed	1
8	Controllo in process presso fornitori ed in uscita delle parti costruite	VF														X		25%	0
9	Migliorare processo gestione NCR	VF												X				completed	1
10	Gestione CIG	VF													X			completed	1
11	Acquisto di misuratore di spessori per vernice e trattamenti	VF												X				completed	1

Fill rate 81,82%

2.8 Sicurezza e ambiente

Il fornitore deve attuare quanto prescritto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81 in materia di Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, deve aver implementato un Sistema di Prevenzione e Protezione ed implementato un programma di formazione per i propri dipendenti. Deve inoltre essere data evidenza di avere seguito tutta la normativa in materia ambientale.

3. FLOW CHART

N/A

4. RACI MATRIX

Organizational Unit/Roles Activities	PRO	QAS	Q&E
<i>Verifica sistema di qualità del fornitore</i>	C	A/R	C/R
<i>Controllo del processo produttivo</i>	C	C	A/R
<i>Gestione del programma SIN</i>	C	A/R	C
<i>Controllo del prodotto</i>	I	A	R
<i>Selezioni fornitori per Dock to Stock</i>	R	A	R
<i>Gestione NRC</i>	I	A/R	R
<i>Gestione Deroghe/Concessioni</i>	I	A/R	R
<i>Valutazione fornitori</i>	I	A/R	C

R – RESPONSABILITY: è la funzione che svolge l'attività. Questa persona è responsabile di eseguire l'azione e di implementarla. La responsabilità può essere condivisa e il grado di condivisione deve essere definito in collaborazione con "A".

A – ACCOUNTABILITY: è la funzione che ha la responsabilità finale della specifica attività. Implica di avere il potere decisionale e l'autorità necessaria.

C – CONSULT: è la funzione che deve essere consultata prima di prendere una decisione o fare un'azione. Implica una comunicazione bilaterale.

I – INFORM: Funzione che deve essere informata dopo che sia stata presa una decisione o fatta un'azione. Implica una comunicazione unilaterale.

5. ACRONIMI UTILIZZATI

- CPAR Contractor Performance Assessment Report
- FAI First Article Inspection
- GQ Garanzia Qualità
- ICE Integrazione e Collaudi Elettronici
- NCR Rapporto di Non Conformità
- PFC Piano di fabbricazione e controllo
- Q&E Quality and expediting
- SIN Supplier Initiated Non Conformance
- SIP Supplier Inspection Plan
- SQA Supplier Quality Assurance
- WTP Workshop Test Procedure

INDICE

1.	RESPONSABILITA'	2
2.	DESCRIZIONE	2
2.1	Codice di condotta del fornitore	2
2.2	Sistema di qualità del fornitore.....	2
2.3	Requisiti Generali	2
2.3.1	Conformità ai requisiti contrattuali.....	2
2.3.2	Prevenzione Parti Contraffatte.....	2
2.3.3	Fornitore selezionato da Calzoni.....	3
2.3.4	Controllo della catena di Sub-Fornitura.....	3
2.3.5	Subappalto	3
2.4	Controllo del processo	3
2.4.1	Controllo del processo produttivo.....	3
2.4.2	Programma SIN.....	3
2.5	Controllo del prodotto	5
2.5.1	Certificazioni del prodotto	5
2.5.2	Programma Dock to Stock.....	6
2.5.3	First Article Inspection (FAI).....	8
2.5.4	Gestione delle Non Conformità e Deroghe/Concessioni	8
2.6	Spedizione del prodotto	8
2.6.1	Conservazione	9
2.6.2	Imballaggio.....	9
2.6.3	Identificazione del prodotto	9
2.6.4	Spedizione	9
2.7	Prestazioni del fornitore	9
2.8	Sicurezza e ambiente	12
3.	FLOW CHART	12
4.	RACI MATRIX.....	13
5.	ACRONIMI UTILIZZATI	13