

 Gi Di Meccanica	<b>CAPITOLATO GENERALE QUALITÀ DI FORNITURA</b>	N. ST-60-001
		Rev. 5.0
		Pag. 1 di 6
<b>Preparato</b> Mirko Zanchetta	<b>Approvato</b> Sandro Cettolin	<b>Data di emissione</b> 11/11/2023

## SOMMARIO

1	SCOPO .....	2
2	CAMPO DI APPLICAZIONE .....	2
3	MODALITÀ OPERATIVE .....	2
3.1	Generalità.....	2
3.2	Responsabilità.....	2
3.3	Codice Etico .....	2
3.4	Requisiti di Legge.....	2
3.5	Riservatezza .....	2
3.6	Requisiti Generali per la Qualità .....	2
3.6.1	Validazione e Qualifica del Fornitore .....	2
3.6.2	Processo di Escalation .....	3
3.6.3	Identificazione e Rintracciabilità .....	4
3.6.4	Gestione del Prodotto .....	4
3.6.5	Tempo di Consegna (Lead Time) .....	4
3.6.6	Conformità delle Forniture .....	5
3.6.7	Anomalie rispetto all'ordine DEROGHE A PRODURRE .....	5
3.6.8	CSR (Customer Specific Requirements) .....	5
3.6.9	Caratteristiche Speciali .....	5
4	RIFERIMENTI .....	6
5	ACCETTAZIONE.....	6

Rev.	Data	Modifiche
5.0	11/11/2023	Aggiornato contenuti adeguando alle variazioni di mercato
4.2	30/05/2022	Specificato lead time
4.1	15/07/2021	Specificato identificazione materiale
4.0	01/03/2013	Revisione generale per adeguamento a ISO TS 16949
3.0	16/03/2012	Introdotta Selezione e Modalità Operative
2.0	04/03/2010	Adeguato a ISO 9001:2008 ed aggiunto Requisiti cogenti ed eliminato modulo ACQ P04 M01 "Lista Componenti da Certificare ogni Produzione"
1.0	20/08/2007	Aggiornato tabelle trattamenti
0.0	10/07/2003	Prima emissione

 Gi Di Meccanica	<b>CAPITOLATO GENERALE QUALITÀ DI FORNITURA</b>	N. ST-60-001
		Rev. 5.0
		Pag. 2 di 6

## 1 SCOPO

Definire una linea guida per tutti i fornitori della Gi Di Meccanica S.p.A. al fine di soddisfare le esigenze qualitative dei nostri clienti in merito alla qualità ed affidabilità dei prodotti e servizi forniti.

## 2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa specifica si applica ai fornitori della Gi Di Meccanica S.p.A. relativi a:

- Materie prime e semilavorati.
- Trattamenti e servizi in Conto lavoro.
- Fornitura di prodotto finito e/o assemblato.

## 3 MODALITÀ OPERATIVE

### 3.1 Generalità

L'aggiornamento di questa specifica è di competenza del Responsabile Qualità.

### 3.2 Responsabilità

Il fornitore è responsabile del prodotto e/o servizio fornito secondo le specifiche richieste del cliente nonché della corretta esecuzione delle operazioni di propria competenza e del rispetto dei requisiti cogenti, siano essi espressi come requisiti legali o altro. Il fornitore non è sollevato dalla sua responsabilità di consegnare un prodotto idoneo al normale utilizzo produttivo da parte di Gi Di Meccanica S.p.A. e dei suoi clienti pertanto è responsabilità di ogni singolo Fornitore adottare al suo interno le misure necessarie per garantire, controllare e mantenere nel tempo il rispetto di tutte le specifiche richieste.

Il fornitore si impegna ad inserire tutte le attività necessarie per arrivare all'obiettivo ZERO DIFETTI

### 3.3 Codice Etico

Gi Di Meccanica S.p.A. si impegna a svolgere la propria attività avendo come riferimento quanto disposto nel proprio Codice Etico. Tale Codice si ispira ai principi di rispetto delle leggi vigenti ed è sintetizzato nel documento [ST-10-005](#) Codice Etico

### 3.4 Requisiti di Legge

Tutti i prodotti forniti devono ottemperare a tutti i requisiti cogenti pertinenti previsti dalle normative in particolar modo europee ma in caso di specifica richiesta anche a quelle dei paesi in cui viene inviato

### 3.5 Riservatezza

Il fornitore si impegna a non diffondere e/o divulgare a terzi informazioni ricevute da Gi Di Meccanica S.p.A. senza prima aver ottenuto autorizzazione scritta da parte dell'azienda stessa.

### 3.6 Requisiti Generali per la Qualità

#### 3.6.1 Validazione e Qualifica del Fornitore

Ogni fornitore di Gi Di Meccanica S.p.A. inserito nel parco fornitori è valutato in fase iniziale per il processo adottato ed il prodotto fornito secondo quanto previsto nella procedura [PR-009](#)

 Gi Di Meccanica	<b>CAPITOLATO GENERALE QUALITÀ DI FORNITURA</b>	N. ST-60-001
		Rev. 5.0
		Pag. 3 di 6

Validazione, Qualifica e Selezione dei Fornitori. Secondo gli stessi parametri viene periodicamente monitorato e riqualificato

### 3.6.1.1 Validazione Sistema / Processo

Per la validazione del processo produttivo e del sistema qualità Gi Di Meccanica S.p.A. si avvale di audit. A seconda della tipologia del fornitore ed ai (CSR) requisiti specifici del cliente finale GIDI sceglie quale adottare tra le seguenti tipologie:

- Check-List GIDI Meccanica [MD-10-024](#) Audit Fornitori e/o [MD-10-035](#) Lista Audit di Processo
- Check-List specifica cliente
- Audit CQI
- Audit di processo VDA 6.3

La loro esecuzione è effettuata da personale qualificato e rientra nelle seguenti categorie:

- Autovalutazione da parte del fornitore su audit interne o check-list specifiche (es. Self Assessment CQI)
- Audit di seconda parte effettuati da personale Gi Di Meccanica S.p.A. o da loro autorizzato.
- Audit eseguiti dal cliente finale di Gi Di Meccanica S.p.A. sempre in copresenza di un rappresentante della Gi Di Meccanica S.p.A.

### 3.6.1.2 Validazione del Prodotto

È responsabilità del fornitore in fase di campionatura inviare a GiDi Meccanica S.p.A. la documentazione richiesta per la validazione del prodotto. GiDi Meccanica S.p.A. provvederà in base al mercato di applicazione e delle specifiche richieste del cliente finale (CSR) inviare l'elenco dei documenti da presentare.

invierà richiesta della documentazione necessaria per la qualifica o riqualifica del prodotto / particolare fornito. I documenti richiesti si basano sulle richieste dei clienti e sul settore di utilizzo del prodotto fornito e sono:

Dopo l'approvazione a produrre il fornitore non è autorizzato a nessun cambiamento di processo/impianto o specifiche di prodotto se non espressamente concordato con Gi Di Meccanica S.p.A.

### 3.6.1.3 Monitoraggio del Fornitore

Gi Di Meccanica S.p.A. periodicamente provvederà a comunicare al fornitore il livello di servizio di consegna e di qualità raggiunto nel periodo.

### 3.6.1.4 Qualifica del Fornitore

Il fornitore è considerato qualificato quando la validazione ed il risultato del monitoraggio delle prestazioni rispettano gli obiettivi richiesti secondo quanto previsto nella procedura [PR-009](#) Validazione, Qualifica e Selezione dei Fornitori.

## 3.6.2 Processo di Escalation

Il fornitore che non soddisfi le richieste di servizio, qualità, pianificazione e/o di organizzazione deve presentare in forma scritta a Gi Di Meccanica S.p.A. un piano di miglioramento indicante le Cause Radice, le Azioni Correttive, eventuali Piani di Emergenza al fine di rientrare nei parametri richiesti.

Le tempistiche per la realizzazione delle Azioni Correttive verranno concordate in base alle esigenze ed alle criticità rilevate.

Nel caso in cui il Piano di Miglioramento non venisse rispettato, ci fossero gravi Non Conformità, Interruzioni di fornitura verso Gi Di Meccanica S.p.A. e/o verso il Cliente finale verranno adottate di volta in volta attività di escalation sempre più restrittive che possono comprendere selezioni al

 Gi Di Meccanica	<b>CAPITOLATO GENERALE QUALITÀ DI FORNITURA</b>	N. ST-60-001
		Rev. 5.0
		Pag. 4 di 6

100% a carico del fornitore, penali e/o altri provvedimenti allo scopo di evitare se possibile la sospensione (temporanea / definitiva, parziale / totale) del rapporto di lavoro.

### 3.6.3 Identificazione e Rintracciabilità

Uno degli obbiettivi di un Sistema Qualità è quello di garantire la Rintracciabilità di un prodotto dall'ingresso della materia prima fino alla consegna del manufatto al cliente finale.

Ogni prodotto in entrata ed in uscita dalla Gi Di Meccanica S.p.A. deve essere identificato.

I prodotti acquistati devono essere identificati dal produttore. L'identificazione deve specificare:

- Codice dell'articolo
- Descrizione del prodotto
- Codice del prodotto (preferibilmente integrato con codice a barre)

Per i prodotti di conto lavoro, quelli che hanno avuto una prima fase di lavoro all'interno della Gi Di Meccanica S.p.A. sono già provvisti di identificazione.

Questa identificazione è differente a seconda dei campi di applicazione e delle Business Unit.

In tutti i casi l'identificazione apposta da Gi Di Meccanica S.p.A. nel materiale in uscita deve essere mantenuta anche nel materiale in entrata quindi il fornitore non è autorizzato a togliere il modulo Gi Di Meccanica S.p.A. ma può inserire in aggiunta un suo documento che attesti l'avvenuto trattamento e la sua corretta esecuzione.

Dove necessario Gi Di Meccanica S.p.A. adotta un sistema di colorazione dei fogli di identificazione per evitare il mescolamento di particolari simili.

Pertanto si richiede la attenzione al fornitore a non mescolare lotti o materiale di diverso Al fine di evitare mescolamenti Gi Di Meccanica S.p.A. dove necessario adotta un sistema di colorazione.

### 3.6.4 Gestione del Prodotto

Il fornitore deve adottare le misure necessarie per:

- Accertarsi che l'imballo del materiale ricevuto e da inviare a Gi Di Meccanica S.p.A. sia conforme, integro e corrispondente agli standard produttivi richiesti. Se così non fosse il Fornitore deve contattare l'Ufficio Controllo Qualità della Gi Di Meccanica S.p.A. che di volta in volta deciderà il metodo più opportuno per intervenire.
- Garantire la corretta identificazione del prodotto lungo tutta l'attività produttiva.
- Applicare una corretta movimentazione ed imballo durante le fasi di lavorazione che impediscano danneggiamenti al prodotto fino all'arrivo del prodotto in Gi Di Meccanica S.p.A.
- Effettuare i controlli necessari sul processo e sul prodotto per garantirne la conformità e la tracciabilità del trattamento / lavorazione effettuato.
- Fornire evidenza dei controlli eseguiti e inviare eventuali certificati in concomitanza della consegna della merce
- Evitare mescolamenti di materiale con altro materiale anche se facilmente rilevabile

### 3.6.5 Tempo di Consegna (Lead Time)

I tempi di consegna possono essere normati secondo quanto indicato negli ordini di acquisto o concordati separatamente. Dove non espressamente indicato si considera tempo standard tra consegna materiale in conto lavoro e ritiro materiale lavorato 5gg lavorativi.

 Gi Di Meccanica	<b>CAPITOLATO GENERALE QUALITÀ DI FORNITURA</b>	N. ST-60-001
		Rev. 5.0
		Pag. 5 di 6

### 3.6.6 Conformità delle Forniture

È responsabilità del fornitore garantire il rispetto di tutte le specifiche e dei requisiti richiesti, di adottare dei piani di controllo e se necessario piani di emergenza per garantire la correttezza e la continuità della fornitura.

Gi Di Meccanica S.p.A. in fase di accettazione effettua dove necessario ed a campionamento dei controlli che però non sollevano il fornitore dalla responsabilità del prodotto consegnato.

In caso di Non conformità rilevate da Gi Di Meccanica S.p.A. o dal cliente finale verrà comunicata la anomalia al fornitore che dovrà analizzare le cause e comunicare le azioni correttive adottate per la risoluzione del problema.

Gi Di Meccanica S.p.A. si riserva la possibilità, previo accordo, di ribaltare al fornitore totalmente o parzialmente i costi che Gi Di Meccanica S.p.A. deve sostenere anche nei confronti del cliente finale per la gestione della Non Conformità imputabile al fornitore.

### 3.6.7 Anomalie rispetto all'ordine DEROGHE A PRODURRE

È cura del fornitore concordare tempestivamente con la funzione acquisti di Gi Di Meccanica S.p.A. qualsiasi anomalia rispetto all'ordine emesso in caso di variazioni di:

- Tempi di consegna non rispettati
- Specifiche tecniche parzialmente o totalmente non soddisfabili
- Mancato rispetto dei Requisiti Specifici del Cliente (CSR) che GIDI Meccanica si è impegnata a rispettare con i suoi clienti e opportunamente comunicato ai suoi fornitori

È facoltà di Gi Di Meccanica S.p.A. valutare di volta in volta la possibilità di accettare parzialmente o totalmente le richieste poste dal fornitore.

### 3.6.8 CSR (Customer Specific Requirements)

Dove richiesto dal cliente di Gi Di Meccanica S.p.A. al fornitore verranno comunicate eventuali richieste specifiche del cliente (CSR) di sua competenza in modo che possano essere applicate

### 3.6.9 Caratteristiche Speciali

Per la gestione di queste caratteristiche Gi Di Meccanica S.p.A. fa riferimento alla propria istruzione [IS-10-007](#) Caratteristiche Speciali. Le caratteristiche speciali si differenziano in:

- Sicurezza,
- Critiche
- Particolari.

Tali caratteristiche sono indicate nella documentazione Gi Di Meccanica S.p.A.

Il documento normalmente utilizzato per la condivisione di tali caratteristiche con il fornitore è il disegno dove si identificano le dimensioni speciali con specifica simbologia (generalmente un <+> o <s>).

Al fornitore è richiesto di tenere in considerazione, come previsto dalla normativa IATF 16949, le caratteristiche speciali se direttamente coinvolto nella loro esecuzione e/o modifica inserendo tali dimensioni nella sua documentazione interna (FMEA, piani di controllo, controlli statistici di processo, piani di sorveglianza, specifiche e/o istruzioni di prodotto/processo, ecc.) nonché su richiesta deve poter dare evidenza della registrazione del valore rilevato per tali dimensioni nel tempo.

 Gi Di Meccanica	<b>CAPITOLATO GENERALE QUALITÀ DI FORNITURA</b>	N. ST-60-001
		Rev. 5.0
		Pag. 6 di 6

## 4 RIFERIMENTI

Procedura	<a href="#">PR-009</a>	Valutazione, Qualifica e Selezione dei Fornitori
Procedura	<a href="#">PR-012</a>	Controllo del Prodotto Non Conforme
Istruzione	<a href="#">IS-10-007</a>	Caratteristiche Speciali
Istruzione	<a href="#">IS-19-040</a>	Schema Rovesciamento Cassoni
Modulo	<a href="#">MD-10-024</a>	Audit Fornitori
Modulo	<a href="#">MD-10-035</a>	Lista Audit di Processo
Modulo	<a href="#">MD-30-009</a>	Etichetta Materiale Non Conforme
Modulo	<a href="#">MD-30-010</a>	Etichetta Identificazione Materiale
Modulo	<a href="#">MD-90-001</a>	DDT Documento di trasporto
Specifiche	<a href="#">ST-10-005</a>	Codice Etico

## 5 ACCETTAZIONE

PER ACCETTAZIONE DELLA SPECIFICA DI FORNITURA SI RICHIEDE LA RESTITUZIONE DELLA PRESENTE PAGINA COMPILATA E FIRMATA.

in assenza di risposta entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento del presente capitolato, Gi Di Meccanica S.P.A. ne considera automaticamente la silente accettazione.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Data / Luogo

TIMBRO AZIENDA

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Nome Responsabile / Funzione .

\_\_\_\_\_  
Firma per Accettazione