

BERCO spa	ISTRUZIONE OPERATIVA	Sezione:	IO_001_PSM
Titolo I.O.:	GESTIONE DEL RAPPORTO DI FORNITURA CAPOCOMMESSA	Pagina	1 di 7
		Revisione:	00

STESURA	QAM	Nicola Parmeggiani
CONTROLLO	SGI	Alfredo Boari
APPROVAZIONE	SGI	Massimiliano Alberti

ELENCO MODIFICHE	
Rev. N.	Descrizione
00	Prima emissione

Sommario

1	GENERALITA'	2
2	SCOPO	2
3	CAMPO DI APPLICAZIONE	2
4	DEFINIZIONE	2
5	RESPONSABILITA'	2
6	ASPETTI OPERATIVI	2
6.1	INDIVIDUAZIONE DEI FORNITORI	2
6.2	DOCUMENTAZIONE APPLICABILE	3
6.3	REGOLE DI ACQUISTI	3
6.4	REGOLE DI PROGRAMMAZIONE	3
6.5	REGOLE QUALITA'	3
6.5.1	SISTEMA QUALITA'	3
6.5.2	ATTIVITA' DI AQP	4
6.5.3	SISTEMA QUALITA' IN ACCETTAZIONE DEL CAPOCOMMESSA	4
6.5.4	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI SUBFORNITORI 1	4
7	ELENCO ALLEGATI	5
	MODULO GESTIONE FORNITURA IN CAPOCOMESSA	7

BERCO spa	ISTRUZIONE OPERATIVA	Sezione:	IO_001_PSM
		Pagina	2 di 7
Titolo I.O.:	GESTIONE DEL RAPPORTO DI FORNITURA CAPOCOMMESSA	Revisione:	00

1 GENERALITA'

Per meglio garantire la qualità del prodotto acquistato ed ottimizzarne la gestione, relativamente ai componenti ritenuti più critici, BERCO ha individuato un regime di fornitura definito di "Capocommessa".

Si distinguono due situazioni:

- a) Il Capocommessa è responsabile d'individuare i sub-fornitori
- b) BERCO S.p.A. definisce i sub-fornitori e identifica un Capocommessa

2 SCOPO

Definire le modalità di gestione del rapporto di fornitura Capocommessa.

3 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le regole fissate nella presente I.O. (Istruzione Operativa) si applicano per tutti i fornitori coinvolti nel rapporto di fornitura Capocommessa (vedi par. 6.1).

4 DEFINIZIONE

- ✓ Capocommessa: Azienda incaricata di gestire la fornitura di un componente utilizzando subfornitori scelti da BERCO S.p.A. o, in alcuni casi, scelti da essa stessa.
- ✓ Subfornitore 1: Aziende che forniscono particolari o servizi al Capocommessa che ne mantiene il controllo delle specifiche attività come definito nella presente I.O. e che per le quali BERCO S.p.A. mantiene una gestione ridotta.
- ✓ Subfornitori 2: Aziende qualificate da BERCO S.p.A. che forniscono al Capocommessa componenti di minore importanza funzionale (es. viti, tappi, ecc.) e per le quali BERCO S.p.A. NON mantiene una gestione diretta.

5 RESPONSABILITA'

Uff. Acquisti di BERCO S.p.A. (PSM) ha il compito di individuare i fornitori da includere nel rapporto di fornitura Capocommessa e deve stilare e mantenere aggiornata ed approvare la lista dei fornitori e dei componenti in regime di Capocommessa (vedi MOD_005_PSM).

Qualità Fornitori di BERCO S.p.A. deve seguire la qualità di tutti i fornitori coinvolti così come è regolamentato nella presente I.O..

6 ASPETTI OPERATIVI

6.1 INDIVIDUAZIONE DEI FORNITORI

La responsabilità di individuare i fornitori è della funzione Acquisti di BERCO S.p.A. che deve stilare e mantenere aggiornato un elenco riportante il nominativo dei fornitori Capocommessa e di tutti i loro subfornitori; per ognuno di questi deve essere indicato il particolare/i interessato e la data di inizio del rapporto di Capocommessa (vedi MOD_005_PSM).

Eventuali requisiti particolari ed aggiuntivi (requisiti specifici) da seguire per una o più delle aziende fornitrici devono essere considerati aggiuntivi a quanto riportato nella presente I.O. (vedi MOD_005_PSM).

Ad ogni Capocommessa individuato, Uff. Acquisti di BERCO S.p.A. deve inoltrare l'elenco scritto dei subfornitori che gli si intende assegnare.

I subfornitori, a loro volta, dovranno essere informati per iscritto, da Uff. Acquisti di BERCO S.p.A. in merito agli accordi commerciali in essere e ai termini di fornitura.

BERCO spa	ISTRUZIONE OPERATIVA	Sezione:	IO_001_PSM
		Pagina	3 di 7
Titolo I.O.:	GESTIONE DEL RAPPORTO DI FORNITURA CAPOCOMMESSA	Revisione:	00

Uff. Acquisti di BERCO S.p.A. in collaborazione con Qualità Fornitori BERCO S.p.A., dovrà illustrare a tutti i nuovi Capocommessa e relativi subfornitori, i termini dell'accordo e definire eventuali requisiti particolari ed aggiuntivi, eventualmente effettuando, a tale scopo, un incontro.

Durante l'incontro dovrà essere redatto un verbale che tutte le parti coinvolte dovranno firmare per accettazione. Tale verbale sarà archiviato da Uff. Acquisti di BERCO S.p.A. assieme al MOD_005_PSM.

La fornitura in regime di Capocommessa potrà iniziare solamente dopo che le parti coinvolte avranno soddisfatto i requisiti della presente I.O..

6.2 DOCUMENTAZIONE APPLICABILE

Capocommessa

È da considerare a tutti gli effetti un fornitore BERCO S.p.A.; deve quindi essere applicata tutta la documentazione che regola il rapporto di fornitura diretta. Gli ordini d'acquisto di BERCO S.p.A. devono richiamare sia il disegno BERCO S.p.A. che gli standard applicabili alle forniture BERCO S.p.A. ed in particolare la presente I.O..

Subfornitore

Devono essere applicati i seguenti documenti:

- Ordine d'Acquisto del Capocommessa;
- Disegno BERCO S.p.A.;
- Condizioni Generali d'Acquisto del Capocommessa, salvo diversamente concordato;
- Capitolati di fornitura (CTF) di BERCO S.p.A.;
- Procedure Standard e/o altra documentazione distribuita in maniera controllata da Capocommessa.

Per tale documentazione valgono le seguenti regole:

- 1) Nell'ordine d'acquisto o nelle Condizioni Generali d'Acquisto del Capocommessa devono essere richiamati sia il disegno BERCO S.p.A. che i capitolati applicabili alle forniture BERCO S.p.A. ed in particolare la presente I.O.;
- 2) Le condizioni generali d'acquisto del Capocommessa non devono contenere punti in contrasto con quanto specificato in quelle BERCO S.p.A., alle quali deve attenersi a sua volta il Capocommessa;
- 3) Nella documentazione emessa dal Capocommessa non devono esservi indicazioni in contrasto con quanto specificato nell'altra documentazione applicabile.

6.3 REGOLE DI ACQUISTI

Le trattative commerciali (definizione del listino prezzi, quantità, percentuale di assegnazione, ecc.) sono svolte da Uff. Acquisti di BERCO S.p.A. direttamente con il Capocommessa oltre che con i subfornitori (salvo diversi accordi). Richieste di modifica ai prezzi devono essere inoltrate dal subfornitore al Capocommessa.

Le variazioni dovranno essere sempre autorizzate da BERCO S.p.A..

6.4 REGOLE DI PROGRAMMAZIONE

L'Ente di BERCO S.p.A. responsabile della pianificazione/programmazione (Material Planner) gestisce solo e soltanto il rapporto col Capocommessa e non quello col subfornitore.

Il Capocommessa, in base alla pianificazione BERCO S.p.A. e a quella produttiva propria, è responsabile della corretta gestione e della definizione dei lotti d'acquisto dai subfornitori.

6.5 REGOLE QUALITA'

6.5.1 SISTEMA QUALITA'

Nelle situazioni di regime di fornitura di tipo b) (vedi paragrafo 1), Qualità Fornitori e Qualità Centrale di BERCO S.p.A. (QAM) hanno la responsabilità della verifica dei requisiti del Sistema Qualità dei subfornitori in conformità con quanto riportato nel Manuale Qualità Fornitori di BERCO S.p.A. salvo diversamente concordato.

L'esito della prima verifica, e delle eventuali successive, dovranno essere comunicati anche al Capocommessa perché possa mantenere aggiornato il proprio file fornitori.

Le eventuali azioni correttive definite in seguito a raccomandazioni rilasciate, dovranno essere verificate da Qualità Fornitori di BERCO S.p.A..

Nelle situazioni di regime di fornitura di tipo a) (vedi paragrafo 1), è il Capocommessa che ha la responsabilità di

BERCO spa	ISTRUZIONE OPERATIVA	Sezione:	IO_001_PSM
		Pagina	4 di 7
Titolo I.O.:	GESTIONE DEL RAPPORTO DI FORNITURA CAPOCOMMESSA	Revisione:	00

verificare i subfornitori ed accertare l'implementazione delle eventuali azioni correttive definite in seguito a raccomandazioni o NC.

Il Capocommessa - sia nelle condizioni di regime di fornitura di tipo a) che di tipo b) - può richiedere ai subfornitori il soddisfacimento d'ulteriori requisiti specifici, che dovranno essere comunicati preventivamente a Uff. Acquisti e Qualità Fornitori di BERCO S.p.A..

6.5.2 ATTIVITA' DI AQP

Attività Capocommessa e Subfornitori 1

Relativamente alle attività di AQP (Advanced Quality Product – Sviluppo Prodotto) è richiesto sia al Capocommessa che ai subfornitori (nella situazione di regime di fornitura di tipo b) - vedi paragrafo 1) la conformità ai requisiti BERCO S.p.A..

Ove ritenuto necessario il coinvolgimento diretto di BERCO S.p.A. nelle attività di AQP o monitoraggio della stessa, è competenza di Qualità Fornitori di BERCO S.p.A. svolgere questa attività: è BERCO S.p.A. che decide questo coinvolgimento sulla base della criticità del componente, del progetto, del Capocommessa, del subfornitore.

Nel caso di verifica del processo del Capocommessa, l'Ispettore di Qualità Fornitori di BERCO S.p.A. può richiedere, se lo riterrà opportuno, la partecipazione del subfornitore e/o altre attività specifiche (es. FMEA di processo). Viceversa, nel caso di verifica del processo produttivo del subfornitore, l'Ispettore di BERCO S.p.A. può richiedere la presenza del Capocommessa o la sua partecipazione attiva ad attività specifiche (come per es. FMEA di processo).

Di norma (è la regola generale), il Capocommessa è responsabile dei PPAP delle parti di sub-fornitura, salvo diversamente concordato in fase preliminare.

Relativamente ai PPAP di competenza di BERCO S.p.A. (PPAP concordati preventivamente e da sottoporre a BERCO S.p.A. da parte del subfornitore – è l'eccezione alla regola generale), l'esito dovrà essere comunicato da Qualità Fornitori di BERCO S.p.A. sia al Capocommessa che al subfornitore.

In questo caso il campione iniziale realizzato dal subfornitore deve essere consegnato direttamente a BERCO S.p.A., a seguito di un ordine d'acquisto che Uff. Acquisti di BERCO S.p.A. (PSM) deve emettere.

Le azioni correttive conseguenti ad un PPAP non idoneo dovranno essere concordate direttamente tra Qualità Fornitori di BERCO S.p.A. ed il subfornitore (tenendo Uff. Acquisti ed il Capocommessa informati).

L'approvazione del processo produttivo presso il subfornitore, deve essere svolto da Qualità Fornitori di BERCO S.p.A.. L'esito dovrà essere comunicato sia al subfornitore che al Capocommessa.

Attività subfornitori 2

Le attività d'AQP che devono esser svolte da questi fornitori (subfornitori 2) sono le stesse previste al punto precedente.

In questo caso però, è responsabilità del Capocommessa

- emettere ordini per PPAP,
- verificare i processi,
- approvare i PPAP.

BERCO S.p.A. potrà richiederne visione (previa preventiva richiesta) in qualsiasi momento.

6.5.3 SISTEMA QUALITA' IN ACCETTAZIONE DEL CAPOCOMMESSA

Il sistema deve essere orientato quanto più possibile alla riduzione al minimo indispensabile del controllo in accettazione arrivi, portando i subfornitori ad un regime d'autocertificazione del prodotto.

Le regole fissate dal Capocommessa devono essere verificate da Qualità Fornitori di BERCO S.p.A..

Se sono previsti audit di prodotto/processo presso il subfornitore, questi dovranno essere svolti dal Capocommessa.

L'esito dovrà essere comunicato per conoscenza a Qualità Fornitori di BERCO S.p.A..

6.5.4 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI SUBFORNITORI 1

Ogni 4 mesi, a partire dal 1° ottobre di ogni anno, ed entro la prima settimana del mese successivo, il Capocommessa deve a consegnare a Uff. Acquisti di BERCO S.p.A. un report con indicato, per ogni codice fornito

BERCO spa	ISTRUZIONE OPERATIVA	Sezione:	IO_001_PSM
		Pagina	5 di 7
Titolo I.O.:	GESTIONE DEL RAPPORTO DI FORNITURA CAPOCOMMESSA	Revisione:	00

in regime di Capocommessa:

- ✓ N° di difettosità espressa in PPM
- ✓ N° di disturbi arrecati (distinguendoli in difettosità gravi e non gravi)

6.5.5 GESTIONE DELLE DIFETTOSITA'

Compito del Capocommessa è di individuare un sistema di classificazione delle difettosità di responsabilità dei subfornitori, in “non gravi” e “gravi”.

Difetto “tipo 1” (non grave)

Componente isolato ed evidentemente Non Conforme (cricche, danneggiamenti superficiali, ecc.); l'anomalia non interessa caratteristiche critiche, caratteristiche di sicurezza o caratteristiche soggette a leggi e non provoca fermi/ritardi di produzione.

Il Capocommessa deve verificare che tutti i particolari scartati siano analizzati dal subfornitore e che ogni difettosità sia risolta, utilizzando eventualmente il metodo del Problem Solving.

Difetto “tipo 2” (grave)

Componenti non conformi con anomalie tali da poter causare fermi di produzione o non conformità su caratteristiche critiche, caratteristiche di sicurezza o caratteristiche soggette a leggi.

Una volta individuata una difettosità di questo tipo, è compito del Capocommessa attivare immediatamente le azioni correttive di contenimento di propria competenza (es.: selezioni, rilavorazioni, controlli al 100%) e avvisare immediatamente sia BERCO che il subfornitore, illustrando al primo le azioni correttive di contenimento introdotte e richiedendo al secondo l'apertura del Problem Solving (8D Report).

I vari aggiornamenti del Problem Solving (8D Report) devono essere inviati sia al Capocommessa che a BERCO S.p.A., specificamente agli enti di Uff. Acquisti e Qualità Fornitori di BERCO S.p.A..

È compito di Qualità Fornitori di BERCO S.p.A. stabilire con il Capocommessa la verifica sia dell'introduzione che dell'efficacia delle azioni correttive definitive prevedendo eventuali visite congiunte presso il subfornitore.

Tutti i componenti scartati saranno addebitati al Capocommessa, il quale, dopo appropriate analisi delle cause, provvederà ad imputare gli scarti ed i relativi costi ai rispettivi subfornitori.

Tutte le difettosità entreranno in statistica e concorreranno alla valutazione complessiva del Capocommessa.

Per i Subfornitori 2, la gestione delle difettosità è fatta analogamente a quanto sopra riportato, ma è di totale responsabilità del Capocommessa.

7 ELENCO ALLEGATI

Allegato 1: Tabella riassuntiva delle responsabilità

Allegato 2: Modulo Gestione Fornitura in Capocommessa (MOD_005_PSM)

BERCO spa	ISTRUZIONE OPERATIVA	Sezione:	IO_001_PSM
		Pagina	6 di 7
Titolo I.O.:	GESTIONE DEL RAPPORTO DI FORNITURA CAPOCOMMESSA	Revisione:	00

Allegato 1

TABELLA DELLE RESPONSABILITA'

ATTIVITA'	BERCO con Capocommessa	BERCO con Subfornitore 1	BERCO con Subfornitore 2	Capocommessa con Subfornitore 1	Capocommessa con Subfornitore 2
Acquisti					
Definizione condizioni generali d'acquisto	R	R	R		
Trattative commerciali	R	R	R		
Programmazione	R				
Definizione dei lotti d'acquisto	R	R		R	R
Qualità	R				
Definizione requisiti Sistema Qualità e verifica applicazione	R	R	R		
Coinvolgimento diretto sulle attività AQP	R	R (1)			R
Monitoraggio delle attività AQP	R	R			R
Analisi di fattibilità	R (1)	R (1)	R (1)		
Definizione del packaging	R			R	R
Audit di processo	R (1)	R (1)		R (2)	R (2)
Verifica PPAP	R	R			R
Definizione regole accettazione e verifica prodotti acquistati	R			R	R
Verifica ed archiviazione registrazioni relative a caratteristiche Report	R (3)			R	
Monitoraggio qualità del prodotto	R	R		C	R
Monitoraggio della qualità del servizio	R	R		C	R
Definizione e verifica indicatori della qualità	R	R			R
Gestione difettosità TIPO 1				R	R
Gestione difettosità TIPO 2	C	C		R	R

LEGENDA: R = Responsabile; C = Collabora

BERCO spa	ISTRUZIONE OPERATIVA	Sezione:	IO_001_PSM
		Pagina	7 di 7
Titolo I.O.:	GESTIONE DEL RAPPORTO DI FORNITURA CAPOCOMMESSA	Revisione:	00

Allegato 2

MODULO GESTIONE FORNITURA IN CAPOCOMESSA				
		Data:		
Componente Fornito:		Codice:		
Fornitore:		Codice Fornitore:		
Elenco Componenti Sub-fornitori:				
Descrizione	Codice		Sub-Fornitore	Resp. PPAP
	Provisorio	Definitivo		
Data Decorrenza Fornitura:				
Accordi di Fornitura col Capocommessa:				
		Imballo:		
		Resa:		
		Trasporto:		
		Capacità Prod.:		
		Consegne:		
Data:	Richiedente:	Firma d'Approvazione PSM :		