

	<b>POF 01</b> PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01		Emessa il 02.01.2018
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE          ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>		Rev. 03 del 02.04.2024      Pag. 1 di 17  Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx

Preparato da: GQ	Firma: <i>Valentina Arditì</i>
Approvato da: DIR	Firma: <i>Gianluca Magrini</i>

## 0. REVISIONI

**0.0.** Rev.00 del 02-01-2018: prima emissione.

**0.1.** Rev.01 del 28-01-2019: revisione totale.

**0.2.** Rev.02 del 05-01-2023: §16 – Monitoraggio dei fornitori, comunicazione delle performance e target.

**0.3.** Rev. 03 del 02-04-2024: § 11.1 Requisiti di ispezione sul prodotto; § 11.3 Controlli a campione

## 0. SCOPO

Lo scopo della Procedura Operativa Fornitori (di seguito denominata POF) è trasmettere le aspettative di TECNOMECCANICA MAGRINI S.r.l. (di seguito TMM), le linee guida ed i requisiti minimi di sistema gestione della qualità e di qualità del prodotto ai propri fornitori, ed ai sub-fornitori interessati, in modo da assicurare la **qualità** e la **sicurezza del prodotto** e l'**affidabilità** dei servizi forniti.

## 1. APPLICABILITÀ

Tale documento è applicabile a tutti i fornitori qualificati da TMM per lavorazioni e servizi destinati ai settori **AERONAUTICO, SPAZIO E DIFESA**.

## 2. INTRODUZIONE

La POF costituisce parte integrante dell'ordine di acquisto (OA)/ contratto di fornitura; pertanto ogni fornitore, all'atto di accettazione di un OA/ contratto di fornitura si impegna a verificare e garantire la conformità del prodotto o servizio fornito ai requisiti di seguito specificati.

Qualsiasi eccezione e/o deviazione dai requisiti qui riportati dovrà essere comunicata a TMM prima dell'accettazione dell'OA/ contratto, coordinata ed e approvata in forma scritta da TMM.

È fatto obbligo al fornitore, prima dell'accettazione di un OA/ contratto, comunicare ogni eventuale sub-fornitura per autorizzazione a TMM. È responsabilità del fornitore trasferire ai sub-fornitori i suddetti requisiti e verificarne la puntuale applicazione.

## 3. ACRONIMI

AS&D – Aerospace & Defence

CoC – Certification of Conformity

KC – Key Characteristic

FAI – First Article Inspection

FAIR – First Article Inspection Report

FIR – Final Inspection Report

FOD – Foreign Object Damage

OA – Ordine di Acquisto

POF – Procedura Operativa Fornitori

RDO – Richiesta di Offerta

SQG – Sistema Gestione Qualità

## 4. DEFINIZIONI

**Parte contraffatta:** una copia, imitazione, ricambio o parte modificata non autorizzata (esempi: false identificazioni di timbri o etichette, numeri seriali, date, codici, documentazioni o caratteristiche tecniche), dove è consapevolmente travisata come una autentica parte specifica.

**Processo speciale:** un processo viene identificato come "speciale" quando il risultato non può essere verificato da successive attività di monitoraggio o misurazione, di conseguenza, la carenza può essere evidenziata solo

	<b>POF 01</b>	Emessa il 02.01.2018	
	PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01	Rev. 03 del 02.04.2024	Pag. 2 di 17
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>	Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx	

quando il prodotto è già in uso o il servizio è stato erogato (es: saldature, controlli non distruttivi, trattamenti termici, trattamenti galvanici).

**FOD (Foreign Object Damage):** danno o incidente provocato da un oggetto estraneo che potrebbe trovarsi nel luogo dove avviene una specifica lavorazione/ attività e che può produrre una alterazione delle caratteristiche del prodotto ed un degrado delle sue performance con ripercussioni negative sulla sicurezza del prodotto stesso e di conseguenza sulla sicurezza del velivolo.

**Sicurezza del prodotto:** lo stato nel quale un prodotto è capace di effettuare lo scopo designato o atteso, senza causare un rischio inaccettabile a persone o danneggiare proprietà.

**Requisiti speciali:** requisiti, identificati dal cliente o determinati dall'organizzazione, il cui soddisfacimento è ad alto livello di rischio, e che quindi devono essere inclusi nel processo di gestione dei rischi. I fattori considerati nella determinazione dei requisiti speciali comprendono la complessità del prodotto e/o del processo, l'esperienza passata e la maturità del prodotto o del processo. Esempi di requisiti speciali sono requisiti di prestazione richiesti dal cliente che sono al limite delle proprie capacità tecniche o di processo.

**Elementi critici:** elementi (esempio funzioni, caratteristiche, processi) con effetto significativo sulla realizzazione e sull'utilizzo del prodotto, comprendono sicurezza, prestazioni, forma, installabilità e funzionalità, producibilità, vita operativa, ecc... che richiedono azioni specifiche per assicurarne la corretta gestione. Esempi di elementi critici sono gli elementi critici per la sicurezza, gli elementi critici per la frattura, gli elementi critici per la missione, le caratteristiche chiave (KC), ecc.

**Caratteristica chiave:** attributo o caratteristica la cui variazione eserciti una significativa influenza su forma, installabilità e funzionalità, prestazioni, vita operativa o producibilità e che richieda azioni specifiche per tenere sotto controllo la variazione.

**Non conformità:** mancato soddisfacimento di un requisito specificato.

**Azioni correttive:** Insieme di attività intraprese per eliminare le cause delle non conformità individuate e per evitare il ripetersene.

## 5. RIFERIMENTI NORMATIVI


La presente Procedura Operativa è realizzata in conformità con la EN/AS 9100. Si considerano, inoltre:

- ISO 9000 - Quality management systems-Fundamentals and vocabulary;
- ISO 9001- Quality management systems-Requirements;
- AS/EN 9102 – Aerospace First Article Inspection Requirement.
- D.LGS 81/2008 e smi per gli aspetti relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), in vigore dal 25/05/2018.

## 6. REQUISITI DEL SISTEMA QUALITÀ DEL FORNITORE

Il Fornitore, compresi eventuali sub-fornitori, deve mantenere un Sistema di Gestione Qualità (SGQ) certificato da un organismo di terza parte accreditato in accordo all'ultima versione dello standard, e adeguato al prodotto o servizio fornito a TMM secondo quanto di seguito riportato.

- a. Requisito minimo per fornitori di parti a disegno che eseguono operazioni di lavorazione CN:
  - EN/ AS 9100;
- b. Requisito minimo SGQ per fornitori di materia prima:
  - Produttore (acciaieria) certificato secondo EN/ AS 9100;
  - Distributore certificato secondo EN/ AS 9120;
  - Distributore certificato secondo ISO 9001 qualificato come distributore autorizzato da produttore certificato EN/ AS 9100.

	<b>POF 01</b> PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01		Emessa il 02.01.2018
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>		Rev. 03 del 02.04.2024      Pag. 3 di 17  Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx

- c. Requisito minimo SGQ per fornitori di processi speciali:
  - Certificazione NADCAP;
  - In alternativa è accettabile EN/ AS 9100 previa approvazione/ validazione da parte del cliente di TMM.
- d. Requisito minimo SGQ per laboratori di prova, taratura e calibrazione o fornitori di servizi di misurazione:
  - ISO/IEC 17025;
  - ISO 10012 (in alternativa).
- e. Requisito minimo SGQ per fornitori di prodotti commerciali a catalogo:
  - ISO 9001.

Eventuali deroghe dai requisiti minimi sopra specificati devono essere autorizzate dall'Alta Direzione in accordo con il Cliente di TMM.

Il Fornitore è responsabile dell'implementazione e del mantenimento della conformità del SGQ agli standard sopra definiti. In caso di perdita della certificazione, il Fornitore deve darne immediatamente notifica a TMM.

Il SGQ del Fornitore è soggetto a revisione, verifica, approvazione e/o disapprovazione da parte di TMM, dai suoi Clienti e da agenzie di regolamentazione aeronautiche.

## 7. SELEZIONE E QUALIFICA DEI FORNITORI

Prima dell'emissione di OA/ Contratti, TMM richiede che tutti i fornitori siano qualificati (registrati nell'elenco Fornitori Qualificati). Il potenziale Fornitore sarà invitato a compilare un apposito questionario mirato a raccogliere in maniera strutturata informazioni sull'azienda. Le informazioni necessarie alla verifica dell'idoneità del fornitore ed alla verifica del possesso dei requisiti sul SGQ potrebbero essere reperite su altre fonti, qualora disponibili (sito internet, modulistica informativa, banche dati, ecc ...). In funzione delle risposte al questionario ed alla tipologia di prodotto o servizio fornito, TMM effettua una valutazione dei rischi e definisce eventuali ulteriori attività da svolgere per la qualifica del fornitore. Tale attività può comprendere l'esecuzione di un audit presso il fornitore e l'esecuzione di una o più campionature. Una volta completate le attività di qualifica, il TMM decide se il potenziale nuovo fornitore possa essere inserito nel Registro dei Fornitori Qualificati.

Oltre al processo sopra descritto, tutti i nuovi **fornitori di processi speciali** sono soggetti alla preventiva approvazione da parte di TMM e dei suoi Clienti. Le modalità di approvazione della fonte e di validazione del processo speciale sono definite dal cliente stesso.

## 8. GESTIONE DELL'ORDINE

### 8.0. Conformità ai requisiti contrattuali

Con l'accettazione di un OA, il Fornitore si assume la responsabilità a rispettare tutti i requisiti indicati nei disegni, specifiche tecniche ed altri documenti applicabili, compresi i requisiti specificati nella presedente POF, richiamati nell'OA con riferimento all'ultimo stato di revisione richiamato nell'OA. Tali requisiti si devono intendere validi a tutti i livelli della catena di fornitura.

### 8.1. Ordine di acquisto

Gli ordini di acquisto sono emessi da TMM in accordo all'offerta effettuata dal Fornitore. Un OA riporta almeno le seguenti informazioni:

- quantità;
- codice e descrizione del prodotto;
- livello di revisione del disegno;
- riferimento alla commessa TMM (Ordine di lavoro);
- documenti aggiuntivi applicabili;
- valore dell'ordine;
- data di consegna richiesta;

	<b>POF 01</b>		Emessa il 02.01.2018
	PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01		Rev. 03 del 02.04.2024
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>		Pag. 4 di 17
			Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx

- modalità di pagamento;
- diritto di accesso come specificato al § 10.11 – Diritto di accesso.

L'OA può essere inviato in formato elettronico o in altro formato concordato.

## 8.2. Controllo della documentazione e delle modifiche

Tutti i documenti forniti da TMM al Fornitore devono unicamente essere usati nell'ambito del rapporto contrattuale con TMM. Tale documentazione è da ritenersi proprietà intellettuale di TMM e non può essere trasmessa sotto forma cartacea, elettronica o di altro tipo, o consentito qualunque tipo di uso a terzi senza autorizzazione formale di TMM. L'autorizzazione, le modalità ed eventuali esclusioni alla trasmissione a terzi di documenti forniti da TMM deve essere disciplinata tramite accordo di riservatezza sottoscritto tra TMM ed il Fornitore e, eventualmente, tra il Fornitore ed i suoi sub-fornitori.

Il Fornitore è responsabile del controllo e del mantenimento di tali documenti per impedirne l'uso improprio, la perdita, il danneggiamento, l'alterazione e/o il deterioramento. Il Fornitore deve garantire la protezione dei dati e della riservatezza, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679-2016 (e D.LGS 196:2003) e delle sue successive modifiche ed integrazioni.

La fornitura deve essere conforme all'ultimo stato di revisione della documentazione applicabile riportata nell'OA. In nessun caso il fornitore può fare riferimento a revisioni diverse da quelle indicate nell'OA o apportare qualunque tipo di modifica alla documentazione trasmessa.

In caso di revisioni a disegni o ad altra documentazione applicabile trasmessa da TMM al Fornitore, questi è tenuto a provvedere all'immediata sostituzione della documentazione ed all'applicazione delle modifiche introdotte. La documentazione obsoleta deve essere riconsegnata a TMM, salvo diverse disposizioni, e comunque ritirata e segregata in modo di impedirne l'utilizzo.

## 8.3. Analisi di fattibilità e riesame dell'ordine (requisiti relativi al prodotto)

Il Fornitore deve dotarsi di un processo per valutare la propria capacità di soddisfare i requisiti tecnici, qualitativi, economici, ed altri requisiti applicabili richiamati nella richiesta di offerta (RDO) in base ai propri mezzi, alle tecniche, agli strumenti di controllo ed alla propria organizzazione, con particolare attenzione agli aspetti di sicurezza, oltreché agli aspetti relativi a tolleranze, controlli e registrazioni.

Il Fornitore deve verificare se la RDO e la documentazione allegata e/o richiamata, raccolga tutte le informazioni necessarie ed i requisiti richiesti così da verificare che questi abbiano la piena capacità di soddisfarli. Il Fornitore deve comunicare a TMM quando sia necessario un qualunque dato tecnico addizionale e quando i requisiti riportati nella RDO non sono chiari.

Se il Fornitore determina che uno o più requisiti applicabili non possano essere soddisfatti o possano esserlo solo parzialmente, il Fornitore dovrà negoziare con TMM un requisito accettabile.

Il Fornitore si deve dotare di un processo di riesame dell'ordine/ contratto (*contract review*) atto alla verifica della completezza delle informazioni e dei riferimenti documentali riportati nell'ordine di acquisto e la corrispondenza con la documentazione disponibile. Il Fornitore deve comunicare a TMM quando i documenti a disposizione del Fornitori non sono concordi con il livello di revisione specificato nell'OA.

Il Fornitore deve archiviare tutti documenti relativi alla commessa secondo le modalità indicate nel paragrafo § 13.3 – Archiviazione dei documenti.

## 9. VALIDAZIONE DEL PROCESSO PRODUTTIVO – FIRST ARTICLE INSPECTION

Per ogni nuovo prodotto fornito, e nei casi di seguito indicati, il Fornitore deve usare un elemento rappresentativo del primo lotto di produzione (esecuzione del First Article Inspection) per verificare che la documentazione, i processi di produzione, le attrezzature e gli impianti, siano in grado di produrre parti conformi a tutte le caratteristiche richiamate nei disegni e specifiche tecniche, e che soddisfino i requisiti

	<b>POF 01</b>		Emessa il 02.01.2018	
	PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01		Rev. 03 del 02.04.2024	Pag. 5 di 17
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>		Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx	

indicati nell'OA/ Contratto. Il FAI è richiesto per tutti i prodotti destinati ai settori AERONAUTICO, SPAZIO E DIFESA, salvo diversa indicazione specificata nell'OA o nel contratto di fornitura. Il FAI determina la validazione del processo produttivo e la sua approvazione da parte di TMM.

È richiesta l'esecuzione di un "full" FAI nel caso sia intercorso un intervallo di 24 mesi dall'ultima produzione. TMM si riserva di richiedere l'esecuzione di un "full" FAI nel caso in cui siano riscontrate non conformità rilevanti. È richiesta l'esecuzione di un "delta" FAI nel caso sia rilasciata una nuova revisione del *part number* ed ogni volta che viene effettuata da parte del Fornitore una modifica al processo produttivo che possa influenzare "fit" (installabilità, montaggio, assemblaggio), "form" (forma/ geometria) e "function" (funzionalità) del prodotto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, una modifica al processo produttivo è rappresentata da: modifica degli impianti/ macchine ed attrezzature di produzione, variazione dei metodi di ispezione, variazione del programma a controllo numerico.

Eventuali non conformità riscontrate dovranno essere tempestivamente segnalate a TMM prima della spedizione dei particolari e comunque gestite secondo § 12 – CONTROLLO DEI PRODOTTI NON CONFORMI.

La TMM si riserva il diritto di effettuare attività di sorveglianza e verifica del processo FAI e del FAIR (*First Article Inspection Report*) del Fornitore. Quando al Fornitore viene notificata la necessità di verificare un FAI, il Fornitore, prima della consegna del prodotto, metterà a disposizione del Rappresentante della Qualità di TMM la documentazione applicabile (FAIR) e la necessaria assistenza per lo svolgimento delle verifiche.

Un FAIR deve includere:

- report dimensionale di tutte le caratteristiche del disegno eseguito su un elemento rappresentativo del lotto di produzione;
- copia del ciclo di produzione e piano di controllo opportunamente compilato con tutte le attestazioni delle fasi definite;
- record di non conformità applicabili;
- tutta la documentazione prevista dal § 13.2 – Documentazione a corredo della fornitura.

Tutta la documentazione di cui si compone il FAIR deve riportare chiaro ed immediato riferimento *al part number*, al livello di revisione ed all'identificativo della commessa (ordine di acquisto e/o ordine di lavoro). Una copia del FAIR deve essere consegnata insieme alle parti prodotte e conservata dal fornitore per tutta la vita del prodotto. Prima della distruzione dei documenti, il Fornitore deve richiedere formale autorizzazione a TMM.

Se richiesto dal disegno o dall'OA, il Fornitore deve eseguire l'ispezione finale su tutte le parti del lotto e ne deve documentare i risultati su un FIR (*Final inspection Report*). Nel FIR dovranno essere contenuti i risultati delle misure e dei controlli eseguiti su tutte le parti del lotto dimostrandone la conformità a tutte le caratteristiche richiamate nei disegni e specifiche tecniche. Il formato del FIR è facoltativo. Una copia del FIR deve essere consegnata insieme alle parti prodotte e conservata dal fornitore per tutta la vita del prodotto. Prima della distruzione dei documenti, il Fornitore deve richiedere formale autorizzazione a TMM.

## 10. CONTROLLO DEL PROCESSO

### 10.0. Controllo del processo produttivo

Il Fornitore deve programmare e condurre le attività di produzione in condizioni controllate, così da garantire la conformità, l'identificazione e la tracciabilità dei prodotti per tutta la durata del processo produttivo. Il processo di produzione deve prevedere l'impiego di cicli di lavorazione, piani/ schede di controllo, disegni, specifiche tecniche ed istruzioni di lavoro. Tali documenti devono essere mantenuti all'ultimo stato di revisione e diffuse in forma controllata da personale qualificato ed autorizzato.

Il Fornitore dovrà eseguire le operazioni di lavorazione in accordo con i disegni, specifiche e documenti approvati da TMM o dai suoi clienti; non potranno essere apportate modifiche ai documenti sopra citati senza l'autorizzazione e l'approvazione di tali modifiche da parte di TMM e dei suoi clienti.

	<b>POF 01</b>		Emessa il 02.01.2018	
	PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01		Rev. 03 del 02.04.2024	Pag. 6 di 17
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>		Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx	

Il Fornitore dovrà eseguire le operazioni di lavorazione in accordo al processo produttivo validato mediante FAI; non potrà apportare modifiche ai propri processi produttivi (es: attrezzature, macchine, materiale, ecc ...) senza la preventiva comunicazione ed approvazione formale da parte di TMM. L'implementazione di modifiche al processo di produzione implica l'esecuzione di "delta" FAI come previsto dal § 9 – VALIDAZIONE DEL PROCESSO PRODUTTIVO – FIRST ARTICLE INSPECTION.

### 10.1. Requisiti di ispezione sul prodotto

Il Fornitore deve sviluppare adeguate procedure di ispezione e controllo del prodotto (piani/ schede di controllo) e mantenere registrazioni complete per assicurare e dimostrare che sia stata verificata la conformità a tutte le caratteristiche richiamate nei disegni e specifiche tecniche applicabili ed ai requisiti indicati nell'OA, in tutte le fasi del processo. Durante il processo produttivo, il fornitore deve sviluppare dei piani di controllo stabiliti sulla base della complessità e criticità del processo in oggetto al fine di minimizzare il rischio di produrre parti non conformi ai requisiti applicabili.

Il Fornitore deve mantenere tracciabilità del personale che ha eseguito e validato i risultati dei controlli.

Il Fornitore è tenuto, su richiesta, a fornire a TMM tutte le registrazioni di controlli/ collaudi eseguiti sul prodotto.

Nella definizione delle procedure di ispezione e controllo, il fornitore deve determinare la strumentazione idonea, per caratteristiche di precisione e ripetibilità, a garantire l'attendibilità e validità dei risultati ottenuti.

Particolare attenzione va posta per le caratteristiche speciali definite da TMM, o dai suoi clienti, ed evidenziate/ contrassegnate nei disegni (**Key Characteristic** – caratteristiche chiave), per le quali è richiesto il controllo e la relativa registrazione su tutte le parti del lotto. Il fornitore dovrà a sua volta identificare, controllare e documentare ulteriori caratteristiche di prodotto che, in funzione del processo produttivo e delle criticità identificate, devono essere controllate su tutte le parti del lotto per garantire la conformità ai requisiti richiesti. Le schede di registrazione delle KC devono essere consegnate a TMM insieme alle parti prodotte.

Il Fornitore è tenuto ad eseguire controlli/ collaudi supplementari, e mantenere le relative registrazioni, richiesti da TMM o dai suoi clienti e comunicati formalmente al Fornitore tramite specifiche (piani/ schede o istruzioni di controllo) e/o richiamate nell'OA. Le registrazioni dei controlli/ collaudi supplementari devono essere consegnate a TMM insieme alle parti prodotte.

Il Fornitore deve ricevere l'approvazione da parte di TMM nel caso voglia utilizzare sub-fornitori per le attività di ispezioni e controllo.

Qualora un prodotto sia risultato non conforme per una o più caratteristiche, questo dovrà essere identificato e separato; la gestione del prodotto NC dovrà essere eseguita secondo i requisiti riportati nel paragrafo § 12 – CONTROLLO DEI PRODOTTI NON CONFORMI.

### 10.2. Strumenti di controllo e collaudo

Il Fornitore deve stabilire idonee procedure per il controllo delle apparecchiature di misura al fine di garantire che i risultati ottenuti (report di misura) siano validi. Come condizione minima, gli strumenti di misura devono:

- essere tarati/ controllati ad intervalli periodici, o prima dell'uso, facendo riferimento a campioni certificati LAT o equivalente; le modalità di esecuzione, i criteri di accettabilità e le schede di taratura/ controllo devono essere documentati;
- essere univocamente identificati per consentire l'immediata determinazione dello stato di calibrazione da parte dell'utilizzatore.

Inoltre, il Fornitore deve stabilire le condizioni ambientali per la taratura/ controllo ed utilizzo degli strumenti/ apparecchiature di misura.



	<b>POF 01</b> PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01	Emessa il 02.01.2018	
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>	Rev. 03 del 02.04.2024	Pag. 7 di 17
		Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx	

Il fornitore deve notificare a TMM eventuali e rilevanti fuori tolleranza rilevate durante le verifiche periodiche di strumenti impiegati per controllo/ collaudo di parti prodotte per TMM. Il personale della qualità del fornitore dovrà valutare l'impatto sulla conformità dei prodotti già consegnati.

### 10.3. Controlli a campione

Il Fornitore è responsabile della verifica e della conformità di tutte le caratteristiche su tutti i prodotti consegnati a TMM. È ammesso l'impiego di metodi statistici per l'accettazione del prodotto conformi ai requisiti stabiliti dalle norme ISO 2859-1 o ANSI/ASQ Z1.4 o equivalenti standard riconosciuti. Salvo diverse indicazioni su disegni o specifiche applicabili, il livello di campionamento adottato deve essere almeno "Level 2" per *single sampling*. I criteri per l'accettazione del lotto devono prevedere il controllo su tutto il lotto qualora una singola parte o caratteristica controllata dovesse risultare non conforme.

Le KC non sono soggette a campionamento, ma devono essere controllate su tutte le parti del lotto, e le relative schede di registrazione devono essere allegate ai documenti di spedizione.

Tutte le caratteristiche non individualmente identificate ma all'interno dei disegni di parti identificate come "Importanti" o "Critiche per la Sicurezza" devono essere campionate con AQL minimo 1.5.

Tali report saranno oggetto di controverifica in sede di accettazione del prodotto.

Le registrazioni di tutti i controlli eseguiti devono essere archiviate e mantenute sempre disponibili e fornite a TMM su richiesta.

### 10.4. Delega attività di verifica del prodotto

#### 10.4.1. Verifica del prodotto approvvigionato: criteri per la delega

Il Fornitore, che dimostra la capacità di mantenere sotto controllo i propri processi produttivi, in riferimento ai requisiti del SGQ e dei requisiti specifici di prodotto, può essere delegato da TMM allo svolgimento dei controlli sul prodotto. Per essere delegato il Fornitore dovrà soddisfare i seguenti criteri di valutazione:

- QUALIFICATO PER LAVORAZIONI AERONAUTICHE con un IAF pari ad almeno 90;
- Monitoraggio di almeno 12 mesi su non conformità rilevate da TMM, non conformità comunicate dal fornitore, richieste di concessione, azione correttive e miglioramenti introdotti.

#### 10.4.2. Revoca della delega

Quando le performance del fornitore scendono al di sotto della classe "QUALIFICATO PER LAVORAZIONI AERONAUTICHE" con IAF inferiore a 90 e nei casi in cui si riscontrano gravi problemi e significative non conformità, al Fornitore saranno richiesti, oltre le dovute azioni correttive, di sviluppare e sottoporre a TMM le opportune attività di miglioramento che dovranno essere accettate da TMM. Il Fornitore avrà a disposizione 2 mesi per l'implementazione del piano di miglioramento concordato. Nei casi in cui il Fornitore non implementerà le azioni stabilite nei piani di miglioramento o non otterrà significativi risultati nel tempo prestabilito, sarà cancellato dalla lista dei fornitori approvati per la delega ai controlli da TMM.

Lo stato di revoca della delega rimarrà fino a quando il Fornitore non dimostrerà di aver efficacemente attuato tutte le azioni necessarie alla risoluzione dei problemi emersi. Fino al permanere di tale stato, tutte le parti spedite dal fornitore saranno soggette a controlli in accettazione secondo le procedure definite da TMM.

Il permanere di gravi problemi e di non conformità ripetitive, porterà alla disapprovazione del Fornitore nel registro dei fornitori qualificati.

	<b>POF 01</b>		Emessa il 02.01.2018	
	PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01		Rev. 03 del 02.04.2024	Pag. 8 di 17
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>		Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx	

## 10.5. Validazione dei processi speciali

In presenza di processi speciali, rimanendo validi i requisiti definiti al paragrafo § 6 - REQUISITI DEL SISTEMA QUALITÀ DEL FORNITORE, le modalità di validazione dei processi speciali devono essere definite e concordate tra il Fornitore, TMM ed i suoi Clienti.

## 10.6. Gestione della materia prima

### 10.6.1. Requisito sui minerali provenienti da zone senza guerra

Il Fornitore deve garantire che i minerali utilizzati sui suoi prodotti provengano esclusivamente da miniere e fonderie fuori dalle zone di conflitto o, in caso di materiale proveniente da miniere e fonderie all'interno di zone di conflitto, certificate da autorità terze come "conflict free minerals". Al fine di fornire l'evidenza della conformità a tale requisito, tutti i fornitori di materie prime e fornitori che acquistano materie prime per la realizzazione di prodotti forniti a TMM, devono fornire a TMM la checklist di verifica conformità al requisito "conflict free minerals" (disponibile su <https://www.conflictreesourcing.org/>) e/o una dichiarazione equivalente che indica il non utilizzo di minerali provenienti da zone di guerra.

### 10.6.2. Conformità al REACH

Il Fornitore deve garantire che le forniture siano conformi al regolamento REACH (rif. CE No 1907/2006) ed ogni futuro aggiornamento. I requisiti si applicano a tutti i Fornitori e sub-fornitori e a tutti i prodotti (materie prime, prodotti chimici, prodotti finiti e imballaggi).

### 10.6.3. Convalida dei certificati delle materie prime

Il Fornitore, quando utilizza certificazioni (test report) delle acciaierie per accettare la materia prima acquistata, i test report devono essere convalidati periodicamente da un altro soggetto indipendente attraverso prove periodiche e programmate eseguite su campioni di materia prima. Il piano e la frequenza con cui eseguire tali test di convalida saranno stabiliti dal Fornitore sulla base delle prestazioni storiche delle loro fonti di materie prime. Il Fornitore è tenuto a conservare sia i test report delle fonti di materie prime sia i risultati dei test di convalida eseguiti a campione come record di qualità.

### 10.6.4. Controllo del lotto di materie prime

Nei casi in cui il Fornitore scelga di utilizzare più di un lotto di materia prima per produrre parti per soddisfare un OA, il Fornitore dovrà garantire, documentare e fornire la tracciabilità di ogni singolo prodotto in riferimento certificato della materia prima impiegata. Non è ammesso l'utilizzo di più di un lotto di materia prima per produrre parti di un ordine di lavoro/ produzione.

### 10.6.5. Ulteriori requisiti

Ulteriori requisiti aggiuntivi applicabili per materia prima, come ad esempio requisiti sulla provenienza (*Country of Origin*), sono indicati nell'OA/ Contratto di fornitura.

## 10.7. Controllo delle modifiche

Il Fornitore è responsabile del controllo di tutte le modifiche apportate ai processi o ai siti di produzione approvati e della relativa comunicazione a TMM.

### 10.7.1. Livello di revisione della documentazione applicabile

Il Fornitore deve disporre di un processo per garantire che siano sempre disponibili ed utilizzabili i documenti applicabili forniti da TMM (come disegni, specifiche, ecc...) ed ulteriori documenti applicabili specificati nell'OA/ contratto di fornitura, all'ultimo livello di revisione disponibile.



	<b>POF 01</b>		Emessa il 02.01.2018	
	PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01		Rev. 03 del 02.04.2024	Pag. 9 di 17
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>		Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx	

Non sono consentite modifiche ai disegni e/o specifiche fornite/ approvate da TMM (vedi § 10.7.1 – Livello di revisione della documentazione applicabile).

**10.7.2. Modifiche al processo di produzione**

Il Fornitore non potrà apportare modifiche ai propri processi produttivi, comprendenti a titolo esemplificativo, modifica della sede di produzione, macchine, attrezzature, materiale, fonti, metodi di controllo e collaudo, senza preventiva approvazione da parte di TMM. La modifica del processo di produzione richiede la successiva ripetizione della validazione del processo (FAI/DFAI) secondo § 9 – VALIDAZIONE DEL PROCESSO PRODUTTIVO – FIRST ARTICLE INSPECTION.

Si intendono modifiche al processo di produzione quanto indicato al § 11 – PRATICHE PROIBITE.

**10.8. Controllo della catena di fornitura**

Il Fornitore di TMM che si avvale di fonti esterne su commesse TMM, oltre a definire un processo per la selezione ed un uso controllato dei fornitori, deve darne preventiva comunicazione a TMM per approvazione e trasmettere alla propria catena di fornitura tutti i requisiti tecnici e di qualità applicabili, compresi quelli dell'OA/ contratto di fornitura e del presente POF (si considerano inclusi in via esemplificativa e non esaustiva i requisiti sul SGQ, requisiti di tracciabilità del prodotto e delle materie prime, requisiti normativi, l'uso di fonti approvate da TMM e dai suoi Clienti per processi speciali, requisiti di controllo e registrazione delle KC, FAI, documenti a corredo della fornitura, requisiti per l'archiviazione e pratiche proibite).

Se specificato nell'OA/ contratto di fornitura, il Fornitore dovrà acquistare prodotti, materiali e servizi da fonti approvate da TMM e/o dai suoi Clienti.

Il Fornitore, quale destinatario del contratto, rimane in ogni caso responsabile della conformità delle forniture a tutti i requisiti tecnici e di qualità applicabili.

**10.9. Manutenzione delle macchine/ attrezzature**

Il Fornitore deve gestire le infrastrutture, le macchine, le attrezzature e gli ambienti di lavoro al fine di assicurare la conformità del prodotto ai requisiti stabiliti; per le macchine ed attrezzature, lo scopo è: quello di definire le modalità attuative ed organizzative per mantenere in perfetta efficienza le macchine ed attrezzature utilizzate nel processo produttivo, mediante una manutenzione periodica programmata, al fine di evitare guasti e situazioni anomale che possono compromettere la continuità e la qualità delle lavorazioni di parti o prodotti che sono designati come critici per la sicurezza del volo, nonché la sicurezza del personale e dell'ambiente.

Il Fornitore deve dare evidenza, attraverso informazioni documentate dell'effettuazione della manutenzione periodica.

**10.10. Attività di Audit**

TMM, i suoi rappresentanti, i suoi clienti, agenzie governative o di regolamentazione, possono richiedere al Fornitore lo svolgimento di Audit relativamente a prodotti e servizi forniti a TMM al fine di verificare la corretta gestione e determinare il livello di controllo sui processi messi in atto dal Fornitore. L'Audit può essere eseguito in corrispondenza di una qualsiasi operazione o processo svolto dal Fornitore o da un suo sub-fornitore, prima della consegna dei prodotti a TMM. Il Fornitore dovrà fornire l'accesso ai propri siti produttivi e dovrà mettere a disposizione risorse necessarie a poter eseguire efficacemente l'Audit. L'accettazione del prodotto da parte di TMM e/o del personale del cliente non assolve il Fornitore dalla responsabilità di fornire un prodotto conforme, né precluderà possibili successive non conformità e/o scarti.

Il Fornitore dovrà informare con adeguato anticipo TMM quando il prodotto che richiede un Audit è pronto e disponibile per l'ispezione da parte di TMM.

	<b>POF 01</b>	Emessa il 02.01.2018	
	PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01	Rev. 03 del 02.04.2024	Pag. 10 di 17
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>	Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx	

Un Audit potrà essere richiesto anche a seguito del rilievo di rilevanti non conformità o per le attività di monitoraggio periodiche condotte da TMM sulla propria catena di fornitura.

Laddove, a seguito di un Audit, vengano riscontrate delle non conformità, il Fornitore dovrà mettere in atto un processo per l'analisi delle cause la definizione delle necessarie azioni correttive. Il Fornitore dovrà quindi elaborare un piano di miglioramento secondo le modalità indicate al § 15 – MONITORAGGIO DEI FORNITORI.

#### 10.11. Diritto di accesso

Il Fornitore di prodotti e servizi destinati al settore AS&D deve consentire il libero accesso ai propri stabilimenti e reparti, a ogni livello della catena di fornitura, al personale della TMM, ai rappresentanti dei Clienti di TMM e delle Autorità Preposte (di sorveglianza), per attività di verifica e audit, mettendo a loro disposizione tutte le registrazioni atte a garantire la Conformità del prodotto e del Sistema di Gestione per la Qualità garantendo tutta l'assistenza e risorse necessarie allo svolgimento delle attività.

### 11. PRATICHE PROIBITE

Le seguenti attività e/o pratiche sono vietate, a meno che non vengano approvate da TMM per iscritto in accordo con i propri Clienti. Qualsiasi violazione da parte del Fornitore può comportare la disapprovazione del Fornitore. I requisiti riportati nel presente paragrafo, così come tutti i requisiti indicati nella presente POF, devono essere trasferiti dal Fornitore a tutta la sua catena di fornitura coinvolta in commesse di TMM.

#### 11.0. Cambiamenti rilevanti

Relativamente a commesse di TMM, il Fornitore è tenuto a dare preavviso scritto a TMM prima di trasferire qualsiasi struttura di produzione e di ispezione, o prima di trasferire la produzione tra diverse strutture/ unità produttive, o, quando applicabile, prima di trasferire la produzione ad altra fonte, o prima di apportare qualsiasi altra modifica che possa avere impatto sulla qualità, l'affidabilità o l'integrità del prodotto. Tali modifiche sono soggette ad approvazione o disapprovazione da parte di TMM. A titolo esemplificativo, una modifica della proprietà o una modifica del responsabile della qualità è considerata come una modifica che richiede la notifica a TMM.

#### 11.1. [...]

#### 11.2. Uso di metodi di fabbricazione non convenzionali

A meno che non sia richiesto dal disegno, dalla specifica o dall'OA/ contratto, il Fornitore non può utilizzare metodi di fabbricazione come l'Electrical Discharge Machining (EDM), l'Electro Chemical Machining (ECM), il taglio o la foratura a getto laser o abrasivo, i rivestimenti a fiamma o qualsiasi altro metodo o processo di produzione "non convenzionale" su prodotti relativi a commesse di TMM senza previa autorizzazione scritta da TMM stessa. Questo divieto si applica a tutta la catena di fornitura del Fornitore.

L'autorizzazione da parte di TMM può essere conseguente ad un audit condotto da TMM e/ o dai suoi Clienti per l'approvazione del processo, del metodo, degli impianti, delle attrezzature e del personale qualificato presso gli stabilimenti del Fornitore o presso i sub-fornitori dello stesso che eseguiranno le attività o il processo. Inoltre, quando autorizzati, tali operazioni e processi possono essere eseguiti solo dalle fonti approvate.

#### 11.3. Alterazioni di dati nei documenti

È proibita qualunque correzione, cancellazione, modifica o alterazione di dati su documenti originali come certificazioni, report di controllo/ collaudo, cicli di lavoro o altri documenti richiesti dall'OA/ contratto mediante utilizzo di correttori, sovrascrittura, abrasioni o altri metodi. Possono essere apportate correzioni, a condizione che queste siano chiaramente evidenti e firmate (siglata o tramite

	<b>POF 01</b>		Emessa il 02.01.2018	
	PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01		Rev. 03 del 02.04.2024	Pag. 11 di 17
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>		Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx	

apposizione di timbro) da parte di personale autorizzato. Al ricevimento presso TMM, i prodotti accompagnati da documenti che mostrano correzioni effettuate in modo non autorizzato saranno respinti a spese del Fornitore.

## 12. CONTROLLO DEI PRODOTTI NON CONFORMI

### 12.0. Non conformità scoperte del Fornitore

Qualsiasi prodotto riscontrato, durante la produzione, essere non conforme ai requisiti specificati nel disegno, o ulteriori requisiti applicabili, deve essere identificato e tenuto sotto controllo in modo da prevenire l'utilizzo o l'involontaria consegna. Il prodotto non conforme deve essere identificato utilizzando una scheda o cartellino che riporti almeno le seguenti informazioni:

- N. identificativo univoco della commessa (Ordine di acquisto o Ordine di produzione);
- Part number, livello di revisione e descrizione del particolare;
- Caratteristica richiamata dal disegno;
- Non conformità rilevata.

Il Fornitore NON è autorizzato a disporre come accettabile una parte riscontrata non conforme o a ripararla senza autorizzazione scritta di TMM. Il Fornitore deve richiedere una formale richiesta di concessione/ deroga a TMM indicando l'analisi della causa della non conformità e l'azione correttiva adottata. Il Fornitore deve attendere la valutazione della non conformità da parte di TMM e dei suoi Clienti ed attenersi alle disposizioni impartite o implementare eventuali operazioni aggiuntive di rilavorazione senza costi aggiuntivi. I riferimenti di eventuali richieste di concessione/ deroga, indipendentemente dall'esito della valutazione, devono essere citati nel CoC.

Quando il Fornitore scarta una parte realizzata in conto lavoro, a partire, o da materia prima, o da un semilavorato fornito da TMM, questi dovrà riportare sul CoC e sul DDT il quantitativo delle parti scartate in modo che il costo (della materia prima o del semilavorato) possa essere addebitato al Fornitore. Il materiale non conforme deve comunque essere consegnato a TMM opportunamente identificato come suindicato.

### 12.1. Notifica di non conformità accertate o presunte su prodotti spediti

In caso di accertata non conformità, o presunta tale, o potenziale, su prodotti già consegnati a TMM, il Fornitore è tenuto a darne tempestiva comunicazione a TMM, comunque entro 24 ore dalla scoperta della non conformità. La notifica iniziale della non conformità dovrà essere mandata a mezzo mail con ricevuta di lettura o altro metodo che assicuri la presa visione del problema da parte del rappresentante di TMM. La notifica deve contenere le seguenti informazioni:

- Riferimenti della commessa (n. OA e posizione e/o n. ODL TMM);
- Codice TMM, P/N e descrizione;
- Quantità interessata ed eventuali n. seriali;
- N. DDT e data di consegna a TMM;
- Descrizione dettagliata del difetto riscontrato o presunto.

Dopo la prima notifica, il Fornitore dovrà valutare la potenziale estensione del medesimo o simile difetto su parti non ancora spedite, provvedere alla loro segregazione, allo svolgimento di tutti i controlli necessari, ed attivare le azioni per la gestione delle parti non conformi. Completate tutte le indagini necessarie, il Fornitore, è tenuto ad inviare a TMM una comunicazione formale contenente informazioni di dettaglio sulla non conformità riscontrata entro tre giorni dalla notifica iniziale. La comunicazione formale dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- Descrizione completa della non conformità;
- Quantità dei prodotti interessati dal difetto, inclusi i riferimenti della commessa e della consegna;
- Informazioni per possibili azioni di contenimento che TMM potrebbe intraprendere, incluse le azioni di contenimento per i prodotti che TMM potrebbe aver già fornito ai propri clienti.

	<b>POF 01</b>	Emessa il 02.01.2018	
	PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01	Rev. 03 del 02.04.2024	Pag. 12 di 17
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>	Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx	

- Azioni immediate adottate dal Fornitore per contenere le non conformità ed i prodotti non conformi;
- Descrizione della causa che ha generato la non conformità e delle azioni correttive intraprese e pianificate per correggere la causa;
- Piano per la verifica dell'efficacia delle azioni correttive.

TMM si riserva il diritto di partecipare alle indagini sul prodotto non conforme presso le strutture del fornitore o presso la relativa catena di sub-fornitura.

#### 12.2. Non conformità scoperte da Tecnomeccanica

Le non conformità riscontrate da TMM, la cui responsabilità venga attribuita al Fornitore, saranno comunicate tempestivamente al Fornitore mediante il modello Mod.PG1002.01 "non conformità/azione correttiva". Il Fornitore è tenuto a rispondere entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento del rapporto di non conformità, nell'apposito campo del modello, dettagliando le cause che hanno generato la non conformità e le azioni implementate o pianificate per la sua risoluzione. Il Fornitore deve quindi valutare l'efficacia delle azioni intraprese e conservare informazioni documentate quale evidenza delle non conformità e di ogni azione intrapresa e dei relativi risultati raggiunti.

#### 12.3. Costo della non conformità

Il fornitore è tenuto a coprire tutti i costi generati dal prodotto non conforme fornito, compresi i costi gestionali ed i costi di quanto necessario per correggere la non conformità.

#### 12.4. Prevenzione delle parti contraffatte

Il Fornitore deve sviluppare ed attuare adeguate procedure per prevenire l'uso e la consegna di parti o materiali contraffatti. Il Fornitore dovrà in particolare:

- Definire un piano di formazione del proprio personale per lo sviluppo della consapevolezza sui rischi connessi all'uso di parti contraffatte;
- Avere un processo di gestione del materiale contraffatto o sospetto tale che ne preveda la segregazione, la registrazione, l'analisi delle cause, la definizione di piani di azione e la verifica dell'efficacia degli interventi messi in atto;
- Acquistare solo da fornitori opportunamente qualificati (secondo i requisiti minimi del SGQ indicati al paragrafo § 6 – REQUISITI DEL SISTEMA QUALITÀ DEL FORNITORE) e da fonti approvate (es. distributori con certificati secondo la norma AS/ EN 9120 ed elencati in OASIS);
- Attuare i requisiti della norma AS/ EN 6174 (distributore di materie prime);
- Adottare le necessarie procedure per prevenire l'utilizzo ed il recupero di parti presentate come nuove;
- Informare TMM entro 24 ore di potenziale rischio di fornitura di parti contraffatte (vd. § 12.1 – Notifica di non conformità accertate o presunte su prodotti spediti).

### 13. IMBALLAGGIO, ETICHETTATURA, CONSEGNA E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

#### 13.0. Imballaggio ed etichettatura

Il materiale fornito deve essere imballato utilizzando contenitori di adeguata densità e resistenza a prevenire il danneggiamento, il deterioramento, la contaminazione e la perdita del prodotto ed utilizzare un adeguato riempimento o sistemi di fissaggio per proteggere ed impedire il movimento degli oggetti durante il trasporto. I materiali utilizzati per l'imballo e per il riempimento devono rispettare tutti i requisiti legali in vigore per lo smaltimento ed il riciclaggio.

Nel caso di danneggiamenti subiti dalle forniture durante la movimentazione ed il trasporto, le parti saranno considerate non conformi.

	<b>POF 01</b>		Emessa il 02.01.2018
	PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01		Rev. 03 del 02.04.2024
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>		Pag. 13 di 17
			Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx

Ogni singolo collo consegnato deve essere identificato con etichetta riportante la ragione sociale del Fornitore, il codice articolo TMM, identificativo univoco della commessa (n. OA e posizione e/o n. ODL TMM).

Inoltre, il Fornitore procede ad allegare al materiale tutta la documentazione richiesta come al § 13.2 – Documentazione a corredo della fornitura.

### 13.1. Consegna

Il Fornitore è tenuto ad informare sistematicamente e tempestivamente TMM in caso di eventuali ritardi nella consegna del prodotto e a concordare con TMM la nuova data di consegna.

### 13.2. Documentazione a corredo della fornitura

Il Fornitore, salvo diversa indicazione contenuta nell'OA/ Contratto, è tenuto a consegnare a corredo di ciascuna fornitura la seguente documentazione:

- Documento di Trasporto (DDT);
- Certificato di Conformità (CoC);
- Report dimensionale del primo particolare prodotto di ciascun lotto di produzione (non richiesto per il Fornitore con delega di verifica del prodotto secondo § 10.4 – Delega attività di verifica del prodotto);
- Report dimensionale delle eventuali KC di tutte le parti consegnate;
- Certificato di analisi dei materiali utilizzati conforme alla EN 10204 “*inspection certificate type 3.1*” (se applicabile);
- Rapporto di prova/ collaudo per processi speciali e controlli non distruttivi (se applicabile);
- Copia di eventuali concessioni/ deroghe approvate da TMM e dai suoi clienti e di eventuali report di non conformità del prodotto.

La fornitura priva della documentazione a corredo suindicata si considera non conforme e, pertanto, non accettabile fino alla trasmissione della documentazione completa. Forniture con documentazione differente da quella sopra elencata possono essere ritenute accettabili solo a fronte di approvazione preventiva da parte di TMM.

Il Distributore di materia prima è tenuto a trasmettere a TMM il certificato di analisi acquisito dall'acciaieria senza alcuna modifica (Certificato di origine) completo dei documenti di tracciabilità; non sono considerati validi documenti alterati o dichiarazioni del Distributore sul rispetto dei requisiti del materiale. È ammesso riportare nel certificato di origine solo ed esclusivamente i riferimenti della consegna del lotto di materiale.

#### 13.2.1. Documento di trasporto

Nel Documento di trasporto devono essere indicati i seguenti dati:

- Nome e indirizzo del Fornitore;
- Numero dell'Ordine di Acquisto e posizione d'ordine o contratto di fornitura TMM;
- Codice Articolo TMM;
- Part Number e descrizione dell'articolo come indicato nel disegno tecnico;
- Livello di Revisione del P/N e del disegno;
- Numero di Ordine di Lavoro TMM;
- Quantità fornita;
- Numero dei colli e peso lordo (prodotto e imballo).

#### 13.2.2. Certificato di Conformità

Ogni fornitura deve essere corredata da CoC numerato, datato e firmato dal responsabile della Qualità (o da un delegato autorizzato) che attesti la conformità della fornitura al disegno, a tutte le specifiche applicabili ed agli ulteriori requisiti contrattuali. Nel CoC devono essere contenuti i seguenti dati:

	<b>POF 01</b>		Emessa il 02.01.2018	
	PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01		Rev. 03 del 02.04.2024	Pag. 14 di 17
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>		Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx	

- Nome e indirizzo del Fornitore;
- Numero dell'Ordine di Acquisto e posizione d'ordine o contratto di fornitura TMM;
- Codice Articolo TMM;
- Part Number e descrizione dell'articolo come indicato nel disegno tecnico;
- Livello di Revisione del P/N e del disegno;
- Numero di Ordine di Lavoro TMM;
- Quantità fornita;
- Identificativo del lotto di produzione;
- Numero di serie (se applicabile);
- Riferimento ad eventuali concessioni/ deroghe approvate;
- Dichiarazione (o simile) come segue: *"Si certifica che i materiali/ prodotti/ servizi forniti sono stati realizzati ed ispezionati in conformità ai disegni e alle specifiche applicabili ed agli ulteriori requisiti riportati nell'OA TMM"*;
- Data e firma del responsabile Qualità del Fornitore, o di un delegato autorizzato.

Un certificato di analisi contenente le informazioni suelencate si considera sostitutivo del CoC.

#### 13.2.3. Certificato per i processi speciali

Oltre agli elementi sopra elencati, tutti i fornitori di processi speciali devono includere nel CoC le seguenti informazioni:

- Identificazione del processo;
- Numero di specifica del processo e livello di revisione;
- Identificazione del documento di specifica che definisce i criteri di accettabilità utilizzati;
- Identificativo/i del rapporto di prova/ collaudo per processi speciali e controlli non distruttivi;
- Nome e indirizzo dell'impianto che ha eseguito il processo speciale.

Inoltre, devono essere allegati al CoC tutti i rapporti di prova/ collaudo applicabili eseguiti per accettare il prodotto.

### 13.3. Archiviazione dei documenti

Il Fornitore dovrà mantenere ed archiviare tutta la documentazione relativamente all'acquisto, ai controlli e collaudi di produzione, cicli/ metodi di produzione, certificati e/o test report sui materiali utilizzati e processi speciali, ulteriori verifiche effettuate, documenti e registrazioni di qualità, comprese registrazioni di non conformità, ed ulteriori eventuali documenti relativi al prodotto fornito per un minimo di dieci anni a decorrere dalla chiusura dell'ordine. Il FAI ed i documenti associati devono essere mantenuti ed archiviati per tutta la vita del prodotto. Differenti disposizioni sui tempi di mantenimento delle registrazioni possono essere specificate nell'OA/ contratto di fornitura o in altro modo concordato.

Tali documenti devono fornire l'evidenza della conformità del prodotto ai requisiti applicabili. Il Fornitore, su richiesta di TMM, deve essere in grado di fornire copia di tali documenti senza costi aggiuntivi. Prima di eliminare tali registrazioni, il Fornitore deve darne comunicazione scritta a TMM ed attendere l'approvazione e garantendo la possibilità di acquisire copia di tali registrazioni.

## 14. CONTROLLO DELLE PROPRIETA' DI TMM

### 14.0. Ricezione del materiale

Il Fornitore, in fase di accettazione del materiale fornito da TMM, deve eseguire opportuni controlli e verificare almeno:

- la rispondenza dei quantitativi forniti;



	<b>POF 01</b>	Emessa il 02.01.2018	
	PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01	Rev. 03 del 02.04.2024	Pag. 15 di 17
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>	Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx	

- la corretta identificazione del lotto del materiale;
- la rispondenza con i riferimenti della commessa (ordine di acquisto/ ordine di lavoro);
- eventuali danni di spedizione;
- conformità ai disegni/ specifiche (indicati nell'OA/ DDT).

Eventuali non conformità riscontrate dovranno essere immediatamente comunicate a TMM.

#### 14.1. Immagazzinamento e tracciabilità

Il materiale fornito da TMM deve essere immagazzinato in area esclusivamente dedicata ed opportunamente identificata con dicitura "deposito proprietà TECNOMECCANICA" o similare, ed essere idonea all'utilizzo. Ulteriore area esclusiva dovrà essere dedicata allo stoccaggio di materiale fornito da TMM e destinato al settore AS&D. I materiali devono essere opportunamente identificati così da garantire la tracciabilità durante tutto il processo di produzione (riferimenti del lotto del materiale e della commessa). Ogni materiale deve essere sempre facilmente e immediatamente collegato alla commessa TMM. Il materiale non correttamente identificato deve essere eliminato ai fini della prevenzione di parti contraffatte. Il materiale rilevato senza identificazione durante un audit da parte di TMM provocherà una non conformità. È fatto divieto di utilizzare materiale di proprietà TMM per altri scopi rispetto a quelli di cui l'OA/ contratto.

#### 14.2. Preservazione del prodotto

Il Fornitore deve sviluppare un processo per lo stoccaggio, la movimentazione ed il trasporto del materiale fornito da TMM e delle parti lavorate, che assicuri la preservazione del prodotto nei confronti di possibili danneggiamenti e contaminazioni di qualunque tipo in tutte le fasi del processo di fabbricazione fino alla consegna a TMM.

### 15. MONITORAGGIO DEI FORNITORI

Le performance del Fornitore sono costantemente monitorate secondo le modalità descritte nelle procedure interne di TMM attraverso un Indicatore di Affidabilità Fornitore (IAF) calcolato sulla base dei seguenti parametri:

Parametro	Descrizione	Peso
A	Ritardi nella consegna	30
B	Materiale non corrispondente a quanto richiesto	10
C	Quantità diversa da quella ordinata	5
D	Materiale danneggiato da trasporto	5
E	Materiale difettoso / non conforme	40
F	Documentazione errata o incompleta (comprese le registrazioni)	10
TOTALE		100

Il Fornitore sarà informato almeno annualmente in merito alle performance raggiunte e al target atteso (punteggio IAF).

TMM eseguirà degli audit periodici presso il Fornitore (gli audit saranno programmati e il fornitore avvisato in tempo utile). Gli audit di seconda parte prevedono la verifica delle seguenti AREE DI PROCESSO:

1. gestione degli ordini;
2. programmazione della produzione;
3. prove, controlli in produzione e collaudi;
4. gestione del prodotto non conforme;
5. gestione magazzino e tracciabilità di materiali e prodotti;

	<b>POF 01</b>		Emessa il 02.01.2018	
	PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01		Rev. 03 del 02.04.2024	Pag. 16 di 17
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>		Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx	

6. gestione della documentazione tecnica;
7. manutenzione di macchine e attrezzature;
8. gestione degli strumenti di misura;
9. controllo e collaudo sui materiali in ingresso;
10. gestione dei fornitori;
11. formazione al personale (qualifica degli operatori);
12. pianificazione/ tenuta sotto controllo delle modifiche;
13. validazione processi speciali (ove applicabile);
14. FOD e prevenzione parti contraffatte;
15. movimentazione e preservazione.

#### 15.0. Miglioramento

Il Fornitore dovrà mettere in atto miglioramenti in seno alla sua organizzazione nelle seguenti eventualità:

- non conformità emerse nel corso di audit;
- significative non conformità riscontrate sui prodotti forniti;
- peggioramento del livello di fornitura (indice IAF di TMM).

Il piano di miglioramento dovrà essere condiviso con TMM. Nel piano di miglioramento dovranno essere definite le misure da attuare, le responsabilità e le tempistiche per il raggiungimento del miglioramento pianificato.

Il Fornitore deve quindi valutare l'efficacia delle azioni intraprese e conservare informazioni documentate quale evidenza delle non conformità e di ogni azione intrapresa e dei relativi risultati raggiunti.

#### 16. GESTIONE DEL FOD

Il Fornitore deve stabilire e mettere in atto un programma per la prevenzione, l'individuazione e la rimozione di oggetti estranei durante l'intero processo di produzione fino alla consegna del prodotto a TMM. Il programma per la prevenzione FOD deve essere adeguato alla tipologia di prodotti e servizi forniti ed essere conforme ai requisiti "National Aerospace Standard" NAS 412 – "Foreign Object Damage/ Foreign Object Debris Prevention" o analogo standard riconosciuto. Ulteriori linee guida utili allo sviluppo di un programma di prevenzione FOD si trovano nel SCMH "Supply Chain Management Handbook" reperibile sul sito di IAQG.

Un adeguato programma di prevenzione FOD deve prevedere almeno:

- a. Un programma pianificato ed attuato di formazione del personale coinvolto in commesse AS&D, per lo sviluppo della consapevolezza sulle cause ed effetti del FOD, e sulla sicurezza del prodotto;
- b. Un programma di pulizia e procedure organizzative basate sui principi 5S per il mantenimento di elevati standard di ordine e pulizia di tutti i reparti produttivi;
- c. Metodi di stoccaggio, identificazione, separazione e movimentazione di materiali e componenti;
- d. Processo di gestione delle attività di miglioramento e di indagine comprendente in via esemplificativa: procedura documentata per la segnalazione da parte del personale, problemi derivanti da rischio FOD, metodi di indagine delle cause, emissione di azione preventiva o correttiva e verifica efficacia delle azioni intraprese;
- e. Piani di manutenzione di macchine ed attrezzature e piani di controllo degli strumenti/ apparecchi di misura.

#### 17. ULTERIORI COMUNICAZIONI

##### 17.0. Etica comportamentale

	<b>POF 01</b>		Emessa il 02.01.2018	
	PROCEDURA OPERATIVA FORNITORI n. 01		Rev. 03 del 02.04.2024	Pag. 17 di 17
	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALL'APPROVVIGIONAMENTO</b>		Nome file: POF_01_R03_Info_Fornitori.docx	

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, la TMM opera nel rispetto della normativa (UNI/ EN 9100) e delle procedure interne adottate e nel rispetto del segreto industriale e normative cogenti. Alla luce di quanto espresso, i Fornitori sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 679-2016 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nei documenti utilizzati in produzione (disegni cliente, cicli di lavoro, ecc...) forniti dalla TMM. Il Fornitore, quindi, deve agire nel rispetto dei principi di onestà, rettitudine, lealtà, buona fede, correttezza, trasparenza e affidabilità, criteri ispiratori cui deve informarsi tutta l'attività. Infine, tutte le informazioni e i dati in possesso del Fornitore devono essere trattati nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza (D.LGS. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 679-2016) ed è fatto assoluto divieto ad amministratori, dirigenti, dipendenti, agenti, consulenti, e collaboratori esterni di utilizzare e trattare informazioni e dati legittimamente detenuti e trattati dagli enti per finalità personali e, comunque, per finalità diverse da quelle consentite e autorizzate. È fatto divieto ad amministratori, dirigenti, dipendenti, agenti, consulenti e collaboratori esterni di utilizzare informazioni o notizie acquisite nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative a vantaggio proprio o di terzi.

#### **17.1. Consapevolezza sulla conformità e sicurezza del prodotto**

Il Fornitore deve pianificare ed attuare un programma di formazione al fine di assicurare che tutto il personale coinvolto in lavorazioni e servizi su programmi AS&D sia consapevole:

- del suo contributo per la conformità del prodotto o servizio (pieno rispetto dei requisiti applicabili);
- del suo contributo per la sicurezza del prodotto (bisogna sempre considerare che le lavorazioni/ prodotti/ servizi relativi a programmi AS&D si ripercuotono alla fine sulla sicurezza del volo!).

#### **17.2. Variazioni**

Il Fornitore deve dare tempestiva comunicazione a TMM nel caso di variazioni societarie, variazioni significative dell'organigramma aziendale, variazione di processi di produzione compresi i processi speciali, variazione delle politiche aziendali che possono incidere sulle condizioni di qualifica del Fornitore, variazioni sulla validità delle certificazioni possedute o delle condizioni di approvazione di Autorità Nazionali ed Internazionali.