

	<p>Titolo</p> <p>MANUALE QUALITA' FORNITORI</p>	<p>Tipo Documento</p> <p>Manuale</p>	<p>Codice</p> <p>P4F_MQ74Q001</p>
		<p>Unità Organizzativa Emittente</p> <p>Qualità</p>	<p>Rev. 0</p>
		<p>Data</p> <p>06.06.2025</p>	<p>Pag. 1 di 16</p>

MANUALE QUALITA' FORNITORI

	Titolo MANUALE QUALITA' FORNITORI	Tipo Documento Manuale	Codice P4F_MQ74Q001
		Unità Organizzativa Emittente Qualità	Rev. 0
		Data 06.06.2025	Pag. 2 di 16

1.0 OBIETTIVO

POWER4FUTURE si propone di essere un'azienda ECCELLENTE in grado di garantire la massima soddisfazione dei propri clienti. Per ottenere e mantenere questo obiettivo, il ruolo dei fornitori è fondamentale.

Il presente Manuale Qualità Fornitori fornisce le basi per instaurare e costruire una relazione di fornitura con obiettivo **“zero difetti”**.

Il presente capitolato è rivolto a fornitori le cui attività comprendono progettazione, produzione e vendita. Per attività parziali (ad esempio: sola commercializzazione, sola produzione e vendita), il fornitore applicherà solo le parti del presente capitolato di sua competenza.

Il presente documento è riservato, non deve essere né copiato né riprodotto (in toto o in parte) o consegnato a terzi senza la preventiva autorizzazione scritta di POWER4FUTURE.

2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente capitolato si applica integralmente ai:

- nuovi fornitori
- fornitori che hanno già in corso un rapporto con POWER4FUTURE.

Il Fornitore è responsabile della scelta da lui effettuata degli eventuali Sub-Fornitori e dovrà assicurare che questi attuino un sistema di controllo conforme al presente documento, assumendosi in ogni caso la responsabilità nei confronti di POWER4FUTURE per la qualità del prodotto finale fornito.

Il Fornitore è altresì tenuto in ogni caso ad estendere ai propri sub fornitori tutti gli obblighi e le prescrizioni previsti a suo carico nel presente documento.

3.0 ASPETTATIVE

I prodotti acquistati devono essere conformi ai requisiti espressi nei seguenti documenti:

- Ordine di acquisto,
- Disegno tecnico,
- Specifiche tecniche,
- Condizioni generali di acquisto e allegati.

I fornitori sono tenuti a:

- Dimostrare la conformità a disegni, requisiti di performance e affidabilità, requisiti in termini di capability e controlli di processo,
- Conoscere e riesaminare tutti i requisiti legati al prodotto,
- Quando richiesto, avere a disposizione le risorse e le competenze per partecipare alla pianificazione della qualità del prodotto,
- Avere un sistema che garantisca il controllo delle modifiche in modo tempestivo e accurato,
- Conservare la documentazione di prodotto, processo e renderla disponibile su richiesta,

	Titolo MANUALE QUALITA' FORNITORI	Tipo Documento Manuale	Codice P4F_MQ74Q001
		Unità Organizzativa Emittente Qualità	Rev. 0
		Data 06.06.2025	Pag. 3 di 16

- Avere le risorse e le competenze in grado di eseguire un'efficace ed efficiente analisi delle cause dei problemi e di gestire le azioni correttive,
- Fornire notifica scritta di tutte le situazioni che possono influenzare negativamente la qualità del prodotto fornito a POWER4FUTURE,
- Richiedere tutte le istruzioni, procedure, capitolati e allegati richiamati nei documenti di riferimento (requisiti specifici, requisiti cogenti, disegni, Manuale Qualità Fornitori) per garantire la corretta interpretazione dei requisiti.

4.0 QUALIFICAZIONE DEL FORNITORE

Tutti i fornitori devono disporre di un documentato e efficace sistema di gestione per la qualità che individui, coordini e controlli tutte le attività chiave necessarie per progettare, produrre e consegnare un prodotto conforme.

Il fornitore è tenuto a comunicare immediatamente a POWER4FUTURE se la propria certificazione di terza parte è scaduta o è stata revocata.

Ogni nuovo fornitore è qualificato da POWER4FUTURE attraverso un'approvazione iniziale.

A tutti i nuovi fornitori, POWER4FUTURE invia la richiesta di registrazione sul portale fornitori FINCANTIERI con lo scopo di valutare l'idoneità della struttura organizzativa e produttiva del fornitore.

Il fornitore compila i questionari correlati alle categorie merceologiche per cui il fornitore vuole candidarsi; i questionari compilati sono oggetto di valutazione ed assegnazione di punteggio da parte del team di qualifica POWER4FUTURE. Sulla base dell'esito della valutazione, POWER4FUTURE di concerto con la Supplier Quality Coordination di FINCANTIERI (ente CO-SQC) pianifica una visita ispettiva presso il fornitore. L'esito di tale visita è formalizzato su apposita check-list e report di audit. Tale audit è mandatorio per tutti i fornitori che realizzano prodotti su disegno o specifica POWER4FUTURE.

In base al risultato dell'audit condotto, può essere assegnato:

- score C (Job Stopper) → fornitore non qualificato;
- score B (Moderate Issue) → fornitore qualificato con riserva;
- score A (Implemented Activity) → fornitore pienamente qualificato.

I fornitori non approvati, se ritenuti strategici, possono essere guidati in un percorso di miglioramento, per giungere all'approvazione.

Per i fornitori di componenti a catalogo, POWER4FUTURE sulla base delle valutazioni inserite sul portale fornitori FINCANTIERI e da certificazione di sistema del fornitore, può decidere se:

- eseguire audit
- richiedere la compilazione della check-list di audit da parte del fornitore
- non eseguire alcun audit.

Ai fornitori approvati, l'ente Procurement può emettere ordini di campionatura.

5.0 VALUTAZIONE PERIODICA DEL FORNITORE

La qualità delle forniture e del servizio reso a POWER4FUTURE determina la valutazione del Fornitore, formalizzata in un indicatore di Vendor Rating, che prende in considerazione 3 macro-aree declinate su diversi fattori di valutazione:

1. Sviluppo SQM (Supplier Quality Management):

	Titolo MANUALE QUALITA' FORNITORI	Tipo Documento Manuale	Codice P4F_MQ74Q001
		Unità Organizzativa Emittente Qualità	Rev. 0
		Data 06.06.2025	Pag. 4 di 16

- a. Qualifica documentale all'interno della piattaforma SupplHi come fornitore FINCANTIERI
 - b. Certificazioni ISO 9001 – ISO 14001 – ISO 45001
 - c. Score audit di qualifica/processo
2. Logistica:
- a. Tempi di consegna
 - b. Trasporti urgenti
 - c. Danni da trasporto
3. Qualità:
- a. N° reclami
 - b. PPM (la politica zero difetti POWER4FUTURE implica target 0 PPM su tutto il flow-out del fornitore, il quale pertanto deve assicurare che il proprio controllo del processo e del prodotto sia allineato a tale target)
 - c. Magazzino bloccato
 - d. Spedizioni al Cliente bloccate
 - e. Reclami sul campo
 - f. Status speciale del fornitore (CLS, GP5, GP12, NBH, DQ).

Ad ognuna delle 3 aree (SQM, Logistica e Qualità) viene assegnato un punteggio secondo quanto riportato nella scorecard P4F_M82A001 SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI FORNITORI / SRS, nella quale sono definite anche le classificazioni dei fornitori secondo lo score complessivo raggiunto:

Classificazione fornitori	
A	90 - 100
B	80 - 89
C	<80

Spiegazione del punteggio	Descrizione	Strumenti
A	Un fornitore conforme ai requisiti P4F. Il fornitore mostra eccellenza nella disciplina e nella qualità.	Non richiesto
B	Un fornitore mostra una non conformità minore ai requisiti P4F con possibilità di miglioramento. Il fornitore può non essere considerato idoneo per attività nuove/aggiuntive (NBH) a meno che non si ottengano miglioramenti entro un periodo di tempo adeguato (max 6 mesi).	Piano d'azione o SQM Visita/Audit o Visita del fornitore in P4F
C	Un fornitore mostra una grave non conformità ai requisiti P4F. Il fornitore non è considerato idoneo per attività nuove/aggiuntive (NBH) a meno che non si ottengano miglioramenti sostanziali entro un periodo di tempo adeguato (max 6 mesi).	Piano d'azione + Audit SQM + monitoraggio giornaliero/settimanale

La valutazione del Vendor Rating è inviata periodicamente al Procurement POWER4FUTURE.

Semestralmente avviene comunque una revisione interna dei dati per monitorare l'andamento di fornitori e nel caso intervenire con azioni specifiche.

	Titolo MANUALE QUALITA' FORNITORI	Tipo Documento Manuale	Codice P4F_MQ74Q001
		Unità Organizzativa Emittente Qualità	Rev. 0
		Data 06.06.2025	Pag. 5 di 16

6.0 AUDIT E VISITE PRESSO IL FORNITORE

POWER4FUTURE, di concerto con la Supplier Quality Coordination di Corporate FINCANTIERI (ente CO-SQC), si riserva il diritto di condurre audit presso il fornitore con personale interno oppure con SP (service providers) esterni che eseguiranno la visita per conto di POWER4FUTURE, durante l'orario di lavoro e con preavviso.

Tali audit possono essere svolti in collaborazione con altre funzioni aziendali (ad esempio R&D, Logistica o altri concordati di volta in volta).

L'audit di processo si svolge mediante registrazione delle evidenze oggettive sulla check-list di audit P4F_M81Q008.

A discrezione di POWER4FUTURE per approfondire determinate tematiche è facoltà dell'auditor utilizzare check-list diverse, p.e. quelle dei Clienti POWER4FUTURE.

Verranno analizzati:

- l'applicazione dei requisiti previsti dal sistema di gestione per la qualità;
- il processo di produzione dei prodotti acquistati da POWER4FUTURE;
- la documentazione tecnica relativa al prodotto qualificato durante il PPAP;
- le giacenze e la gestione logistica del prodotto acquistato da POWER4FUTURE.

In base alle evidenze raccolte, l'esito dell'audit di processo, determinato in base al risultato peggiore ottenuto dagli aspetti verificati, è riportato sotto:

- score C (Job Stopper) → fornitore non qualificato
- score B (Moderate Issue) → fornitore qualificato con riserva
- score A (Implemented Activity) → fornitore pienamente qualificato.

Durante l'audit di processo, sono inoltre verificati aspetti inerenti l'ambiente di lavoro, quali sicurezza del personale, pulizia degli ambienti di lavoro, aspetti ambientali.

Anche questo aspetto concorre a determinare l'esito dell'audit come sopra specificato.

Va ricordato che per ragioni di sicurezza inadeguate, l'auditor ha la facoltà di interrompere l'audit in qualunque momento e ripianificarlo solo per quando le condizioni di sicurezza sono adeguate.

In aggiunta, POWER4FUTURE si riserva il diritto di condurre audit presso sub-fornitori che realizzano fasi importanti per il prodotto. Tali audit non sollevano in alcun modo il fornitore dalla responsabilità di produrre e spedire prodotti conformi.

RIQUALIFICA: per i componenti su disegno POWER4FUTURE (esclusi i prodotti a catalogo), può essere richiesta riqualifica annuale. Nella riqualifica devono essere eseguiti rilievi dimensionali almeno su tutte le caratteristiche speciali indicate a disegno e forniti i certificati 3.1 dei materiali/trattamenti in accordo a UNI 10204, o secondo quanto richiesto da POWER4FUTURE.

	Titolo MANUALE QUALITA' FORNITORI	Tipo Documento Manuale	Codice P4F_MQ74Q001
		Unità Organizzativa Emittente Qualità	Rev. 0
		Data 06.06.2025	Pag. 6 di 16

7.0 REQUISITI AGGIUNTIVI

L'organizzazione deve trasmettere al fornitore tutti i requisiti cogenti applicabili, richiedendo loro di trasmettere in cascata tutti i requisiti applicabili lungo la catena di fornitura, fino dove i requisiti cogenti sono applicabili.

I fornitori sono tenuti a sottoporsi a verifica annuale dei processi speciali di produzione per determinarne l'efficacia, quando applicabile.

7.1 REQUISITI DI APPROVAZIONE DELLE CAMPIONATURE

La qualificazione del prodotto assicura che il prodotto rispetti le specifiche tecniche richieste da POWER4FUTURE, mentre la qualificazione del prodotto e del processo, condotta secondo quanto definito nella procedura PPAP (Production Part Approval Process), assicura che il processo produttivo implementato sia in grado di produrre prodotti di qualità costante e accettabile.

Ogni fornitura è approvata da POWER4FUTURE attraverso:

1. **campionatura di prototipi** (validazione prodotto): si applica nei casi di prodotto nuovo;
2. **campionatura di preserie** (validazione prodotto-processo).

7.2 APPROVAZIONE DELLA CAMPIONATURA PROTOTIPALE PER VALIDAZIONE PRODOTTO

Il fornitore, al ricevimento dell'ordine di campionatura prototipale da parte dell'ente Procurement, verifica il soddisfacimento dei requisiti espressi nella documentazione tecnica allegata e, se necessario, si interfaccia con il project manager di riferimento.

I campioni prototipali devono essere chiaramente identificati come tali, indicando:

- Codice articolo
- Riferimento al disegno e suo indice di revisione
- Riferimento al numero di ordine
- Data di produzione
- Attrezzature utilizzate (processo provvisorio o definitivo)
- Materiali provvisori o definitivi
- Report di misura e/o funzionale.

In caso di esito positivo della validazione del prodotto, POWER4FUTURE informa il fornitore e garantisce che siano emessi i disegni definitivi, il codice articolo e tutta la documentazione tecnica necessaria, prima di iniziare la successiva fase di approvazione della campionatura di preserie.

Si accede alla fase di approvazione della campionatura di preserie solo se il prodotto è stato adeguatamente definito dal disegno definitivo, dalle specifiche tecniche e dal codice articolo.

7.3 APPROVAZIONE DELLA CAMPIONATURA DI PRESERIE PER VALIDAZIONE PRODOTTO-PROCESSO

CAUSALI PER CAMPIONATURA

	Titolo MANUALE QUALITA' FORNITORI	Tipo Documento Manuale	Codice P4F_MQ74Q001
		Unità Organizzativa Emittente Qualità	Rev. 0
		Data 06.06.2025	Pag. 7 di 16

Il fornitore deve **sempre** presentare una campionatura di preserie per validazione prodotto-processo nei seguenti casi:

- a. nuovo prodotto
- b. prodotti modificati
- c. prodotti da ricampionare per non avere superato la prima campionatura.

Il fornitore **deve sempre segnalare** a POWER4FUTURE, **prima** di produrre i prodotti, il verificarsi di una delle seguenti situazioni:

1. Modifiche di progetto che non impattano su caratteristiche speciali.
2. Introduzione di una nuova tecnologia di produzione.
3. Prodotti ottenuti con processi o materiali alternativi, già riportati sulla documentazione tecnica iniziale.
4. Nuove attrezzature per aumento capacità produttiva, o sostituzione di quelle esistenti per fine vita..
5. Modifiche significative del processo produttivo, ivi incluse attrezzature, metodi, flussi.
6. Trasferimento dell'unità produttiva.
7. Cambio del Fornitore di componenti aventi caratteristiche speciali.
8. Su richiesta di POWER4FUTURE in seguito a gravi non conformità.
9. Riattivazione delle forniture dopo sospensione per problemi qualitativi.
10. Riattivazione di attrezzature dopo inattività superiore a 12 mesi.

Nelle situazioni precedenti, POWER4FUTURE valuterà caso per caso se procedere ad una rivalidazione completa o parziale del prodotto-processo e comunicherà al fornitore se è necessario inviare una nuova campionatura di preserie, completa di documentazione PPAP.

Il Procurement emette l'ordine di campionatura di preserie, allegando:

- Disegno del prodotto
- Eventuali Specifiche Tecniche di riferimento della fornitura
- Obiettivi di Volume, Lead Time, obiettivi di qualità, di servizio, prezzo a regime
- Le modalità di imballo, identificazione e consegna
- Quantità
- Data di consegna.

L'accettazione da parte del Fornitore dell'ordine di campionatura di preserie, senza avanzare nessuna riserva, convalida la fattibilità e la conformità alle specifiche richiamate sull'ordine stesso e la consegna della prima campionatura. In caso in cui il fornitore rilevi delle incoerenze o informazioni contraddittorie/non chiare, è tenuto a chiarirle con POWER4FUTURE prima di procedere con la realizzazione della campionatura.

CAMPIONATURA INIZIALE: QUANTITÀ E CONDIZIONI DI REALIZZAZIONE

La campionatura di preserie viene prelevata in modo casuale durante la prima produzione con quantità **SIGNIFICATIVE** e rappresentative della serie.

La quantità è definita nella documentazione richiamata sull'ordine di acquisto e confermata sull'ordine di acquisto della campionatura.

	Titolo MANUALE QUALITA' FORNITORI	Tipo Documento Manuale	Codice P4F_MQ74Q001
		Unità Organizzativa Emittente Qualità	Rev. 0
		Data 06.06.2025	Pag. 8 di 16

Il lotto di produzione di preserie realizzato sarà sufficiente, oltre che per soddisfare la quantità richiesta nell'ordine, anche perché il Fornitore possa realizzare uno studio statistico sulle caratteristiche del prodotto o sui parametri del processo in grado di confermare le capabilities richieste.

RILIEVI DIMENSIONALI, ANALISI DEI MATERIALI, ESITI DI PERFORMANCE E TEST DI AFFIDABILITÀ

Salvo diversamente comunicato, il fornitore verifica su almeno 5 pezzi, tutte le caratteristiche indicate sul disegno tecnico. Ad ogni caratteristica è attribuito un numero di posizione univoco e tale numero è chiaramente indicato sul report dimensionale e funzionale che, insieme al disegno che mostra la numerazione delle caratteristiche (bubble drawing), deve essere inviato a POWER4FUTURE, all'interno del dossier PPAP.

Tutti i controlli eseguiti devono essere univocamente riferiti ai campioni da cui sono stati ottenuti. I pezzi che sono stati oggetto del controllo metrologico o di test funzionali durante la campionatura sono identificati e numerati dal Fornitore e consegnati a POWER4FUTURE.

7.4 VERIFICA CAPACITA' PRODUTTIVA DEL FORNITORE

Durante la fase di PPAP può essere richiesto di svolgere, direttamente presso il fornitore, un Run@Rate, ovviamente preventivamente concordato, questo al fine di verificare la capacità produttiva del fornitore stesso, relativamente al prodotto oggetto del PPAP.

7.5 CARATTERISTICHE ESTETICHE

POWER4FUTURE può richiedere la valutazione di caratteristiche estetiche. I criteri di accettabilità sono definiti con pezzi master che dovranno essere consegnati insieme alla campionatura iniziale per accettazione.

Dopo approvazione della campionatura iniziale, i master sono conservati dal Fornitore e da POWER4FUTURE, come riferimento per il controllo durante la produzione di serie.

7.6 CARATTERISTICHE SPECIALI (CRITICHE, IMPORTANTI, DI SICUREZZA)

Il fornitore si impegna a implementare processi capaci in grado di soddisfare i requisiti richiesti per le caratteristiche speciali, identificate nelle specifiche POWER4FUTURE con le lettere C, I ed S.

7.7 ANALISI DEI SISTEMI DI MISURA

Per ogni strumento che misura caratteristiche C, I o S, il fornitore deve eseguire lo studio di ripetibilità e riproducibilità R&R in accordo a uno standard internazionale riconosciuto, come MSA AIAG. Quando il livello di campionatura PPAP lo richiede, tali studi sono inviati a POWER4FUTURE nel dossier di qualificazione.

	Titolo MANUALE QUALITA' FORNITORI	Tipo Documento Manuale	Codice P4F_MQ74Q001
		Unità Organizzativa Emittente Qualità	Rev. 0
		Data 06.06.2025	Pag. 9 di 16

Salvo diversamente specificato, il massimo valore accettabile di R&R è pari a 10%.

Durante la fase di PPAP può essere richiesto di svolgere direttamente R&R presso fornitore, ovviamente preventivamente concordato.

In caso di analisi con R&R superiore al limite, POWER4FUTURE deve essere informata e contattata per approvazione.

Strumenti per attributi, utilizzati per la misurazione di caratteristiche speciali, sono sottoposti a studi R&R e il metodo è concordato tra il fornitore e POWER4FUTURE.

Se l'analisi del sistema di misura ha esito negativo, il fornitore definisce un piano di azione e non deve utilizzare tali strumenti per la misurazione (né negli studi di capability, né per il controllo del prodotto). In caso di strumenti speciali non disponibili presso il Fornitore, questi adotta tutti i provvedimenti per affidare a Laboratori esterni qualificati la misurazione.

7.8 PROCESS FLOW DIAGRAM, FMEA E PIANO DI CONTROLLO

Il fornitore elabora un Process Flow Diagram che mostri chiaramente le fasi del processo di produzione, incluse le fasi di rilavorazione previste, dal ricevimento del materiale alla spedizione. Nel caso in cui uno o più fasi siano eseguite in esterno, tali fasi devono essere chiaramente identificate.

E' sempre richiesto lo sviluppo della Process FMEA (PFMEA) che deve includere le fasi di rilavorazione.

La PFMEA è un documento "vivo" che richiede di essere aggiornata in tutti i casi di modifica prodotto e/o processo, non conformità,... E' inoltre revisionata nell'ottica del miglioramento continuo, analizzando e implementando azioni correttive volte all'abbassamento dell'IPR e/o incremento del Priority Level.

Dalle FMEA emergono le caratteristiche e i controlli da tenere in considerazione nel piano di controllo di preserie e di produzione, inclusi i controlli previsti sui prodotti rilavorati. Durante la produzione di serie, il piano di controllo deve essere seguito, mantenuto quando necessario e noto. Il piano di controllo, salvo diversi accordi tra le parti, deve essere redatto su formato AIAG. Il piano di controllo è chiaramente e univocamente riferito al prodotto; sono ammessi piani di controllo per famiglie.

In caso di aggiornamenti, POWER4FUTURE deve essere preventivamente informata per approvazione.

7.9 DOSSIER DI PRESENTAZIONE DELLA CAMPIONATURA PPAP

Il Fornitore deve presentare la campionatura di preserie accompagnata dal dossier documentale che comprende documenti diversi in base al livello di campionatura richiesto da POWER4FUTURE.

Salvo diversamente richiesto, il livello 3 è il normale livello di ingresso.

7.10 RILASCIO DEL BENESTARE E NOTIFICA AL FORNITORE

POWER4FUTURE coordina le attività di verifica dei prodotti della campionatura di preserie e dei documenti.

	Titolo MANUALE QUALITA' FORNITORI	Tipo Documento Manuale	Codice P4F_MQ74Q001
		Unità Organizzativa Emittente Qualità	Rev. 0
		Data 06.06.2025	Pag. 10 di 16

Il benessere al PPAP è rilasciato da Quality Manager, chiudendo positivamente la campionatura. Il Quality Manager compila il modulo di benessere PPAP del fornitore (PSW), lo allega alla pratica di campionatura e lo invia al fornitore. Nel caso in cui non sia presente modulistica del fornitore, viene inviato al fornitore il modello POWER4FUTURE per approvazione e benessere. L'esito può essere:

APPROVAZIONE COMPLETA: I prodotti sono conformi alle specifiche tecniche. Il fornitore è **autorizzato** a consegnare i lotti di produzione di serie.

RIFIUTATO: I prodotti non sono conformi alle specifiche tecniche. Il fornitore **non è autorizzato** a consegnare i lotti di produzione di serie. Eventuali prodotti consegnati dal fornitore in questa fase saranno addebitati al fornitore come reso non conforme.

DEROGA : Campionature di preserie non pienamente soddisfacenti possono essere accettate in deroga in via temporanea da Quality Manager. Entro lo scadere della validità definita per la deroga, il componente in oggetto deve essere ricampionato con una successiva campionatura di preserie. Qualora non si raggiungano le condizioni necessarie per l'approvazione completa entro i tempi stabiliti, il Fornitore deve sottoporre a POWER4FUTURE una Richiesta di Approvazione Temporanea (deroga) completa di informazioni in merito a:

- cause di origine dei problemi di non conformità
- azione correttiva immediata
- piano di azione, con tempistiche di applicazione, per ottenere l'approvazione definitiva.

Tale richiesta è inviata in copia anche a Ufficio Acquisiti. Se POWER4FUTURE accetta, indica i limiti di validità di tale approvazione (tempo o quantità) sulla Richiesta di Approvazione Temporanea.

7.11 CAMPIONATURA DEPOSITATA

Per quei prodotti per i quali le caratteristiche prestazionali non sono esprimibili o qualificabili a disegno, POWER4FUTURE si riserva di mantenere una campionatura depositata presso il proprio magazzino, dopo averne qualificato la conformità e/o la funzionalità. Un esemplare della stessa campionatura è trattenuto dal Fornitore, che è tenuto a conservarlo, allo scopo di poterne confrontare le prestazioni, se nel tempo POWER4FUTURE dovesse constatarne una variazione rispetto a quanto validato nelle fasi iniziali di campionatura.

8.0 GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'

In nessuna circostanza, il fornitore può consapevolmente spedire pezzi non conformi senza avere **preventivamente** ricevuto autorizzazione scritta da POWER4FUTURE.

	Titolo MANUALE QUALITA' FORNITORI	Tipo Documento Manuale	Codice P4F_MQ74Q001
		Unità Organizzativa Emittente Qualità	Rev. 0
		Data 06.06.2025	Pag. 11 di 16

8.1 GESTIONE DEL MATERIALE NON CONFORME PRESSO IL FORNITORE

Il Fornitore deve assicurare che i controlli definiti nel piano di controllo siano sempre eseguiti.

Le registrazioni dei controlli sono archiviate e messe a disposizione di POWER4FUTURE, su richiesta o in occasione di audit condotti presso lo stabilimento del fornitore.

Nel caso in cui siano riscontrati pezzi non conformi, il fornitore deve disporre di un sistema che ne garantisca rigorosamente l'identificazione e lo stato di conformità.

Il Fornitore può richiedere per iscritto a POWER4FUTURE l'autorizzazione a procedere alla fornitura di prodotti non conformi, indicando sul modulo Richiesta di deroga/concessione:

- Codice e denominazione del particolare
- Caratteristica e natura dello scostamento
- Numero di pezzi sui quali è stato riscontrato lo scostamento.

Il materiale non può in nessun caso essere consegnato e fatturato dal Fornitore a POWER4FUTURE, prima della notifica dell'autorizzazione da parte di quest'ultima.

Al momento della consegna del materiale, la fornitura deve essere identificata come "FORNITURA IN DEROGA" apponendo un cartellino identificativo sull'imballo e copia del documento di deroga autorizzata da POWER4FUTURE.

8.2 GESTIONE DEL MATERIALE NON CONFORME RISCONTRATO IN POWER4FUTURE

In caso di materiale rilevato non conforme, POWER4FUTURE comunicherà tramite l'invio di un Rapporto di Non Conformità le eventuali difettosità sui prodotti forniti, riscontrate in tempi successivi alla consegna.

L'apertura e la gestione del reclamo avverrà sempre in un'ottica di accettabilità a "difetto zero" quindi il fornitore è tenuto a rispondere e mettere in atto tutte le necessarie azioni di contenimento (invio 3D) e risoluzione di problema (invio 8D) indipendentemente dalla quantità di materiale riscontrato non conforme o livelli generali di qualità delle precedenti forniture.

In base a vari criteri (ad esempio: criticità della non conformità, quantità, ecc...), POWER4FUTURE può decidere di:

1. rendere il materiale al fornitore, chiedendo la sostituzione parziale o totale del lotto con eventuale addebito verso il fornitore per fermo linea o per variazioni indotte sulla programmazione della produzione,
2. richiedere al fornitore la selezione e/o la rilavorazione del materiale,
3. eseguire la selezione e/o la rilavorazione del materiale a spese del fornitore, laddove la disponibilità del fornitore va oltre le necessità di P4F,
4. accettare in concessione il materiale,
5. rottamare il materiale, a spese del fornitore.

I danni derivati da tali Non Conformità (selezioni, costi di spedizioni urgenti al cliente di POWER4FUTURE, costi di fermo linea, campagne di richiamo, ecc ...) sono addebitati al Fornitore la cui responsabilità è stata accertata.

	Titolo MANUALE QUALITA' FORNITORI	Tipo Documento Manuale	Codice P4F_MQ74Q001
		Unità Organizzativa Emittente Qualità	Rev. 0
		Data 06.06.2025	Pag. 12 di 16

La Logistica POWER4FUTURE in caso di anomalie quantitative (DDT accettato con riserva) si occupa prontamente di comunicare quanto segnalato al fornitore; inoltre in caso di problemi di fornitura di codice errato o imballo danneggiato, oltre a firmare DDT con riserva, informa la Qualità POWER4FUTURE per le sue verifiche ed apertura del reclamo e invio di Non Conformità, per la quale si seguirà l'iter di normale gestione successivamente riportato.

8.3 GESTIONE AZIONI CORRETTIVE

POWER4FUTURE richiede che il fornitore affronti l'analisi delle non conformità seguendo il metodo 8D.

Le azioni di contenimento (3D) devono essere formalmente inviate entro 24 ore dal ricevimento del rapporto di non conformità da POWER4FUTURE, salvo diversamente specificato nel Rapporto di Non Conformità.

Entro i tempi richiesti da POWER4FUTURE, l'analisi della causa radice deve essere condotta, utilizzando uno tra i metodi 5Why, Ishikawa Diagram, analizzando la causa dovuta all'occurrence ('perché è capitato') e alla non detection ('perché non è stato intercettato').

L'8D completo di azioni correttive deve essere inviato entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento del rapporto di non conformità a POWER4FUTURE, salvo diversamente richiesto nel Rapporto di Non Conformità.

L'8D è considerato concluso solo quando tutte le azioni correttive e preventive sono state completate e ne è stata verificata l'efficacia.

8.4 NOTIFICA STATO SPECIALE DI FORNITURA

In caso di non conformità molto gravi o ripetute nel tempo, il fornitore sarà sottoposto alle seguenti procedure in ordine di gravità crescente:

- CSL1: Certificazione caratteristica non conforme al 100% da parte del Fornitore
- CSL2: Certificazione caratteristica non conforme al 100% da parte di un ente terzo pagato dal Fornitore per almeno 1 mese (in caso di non conformità gravi e/o ripetitive e in caso di non conformità su caratteristiche in regime di CSL1)
- sospensione fornitura,
- sfilamento del Fornitore.

La durata del CSL1 o CSL2 è definito da POWER4FUTURE, in termini di periodo temporale o n° pezzi, sulla base della problematica. La durata minima è fissata nel tempo che serve a controllare i pezzi necessari a coprire almeno un mese di produzione POWER4FUTURE.

La comunicazione verso fornitore è inviata da POWER4FUTURE, in cui sono definiti i seguenti aspetti:

- Modalità di controllo delle caratteristiche
- Modalità di identificazione dei pezzi e degli imballi sottoposti a ricontrollo CSL
- Frequenza e modalità di invio dell'esito controlli a POWER4FUTURE
- Durata
- Exit criteria.

	Titolo MANUALE QUALITA' FORNITORI	Tipo Documento Manuale	Codice P4F_MQ74Q001
		Unità Organizzativa Emittente Qualità	Rev. 0
		Data 06.06.2025	Pag. 13 di 16

Il benessere a sospensione del CSL è definito dal Quality Manager POWER4FUTURE, sulla base degli esiti dei controlli eseguiti che non dovranno avere rilevato non conformità.

In caso di violazioni del regime di CSL, POWER4FUTURE valuterà la sospensione della fornitura e lo sfilamento del Fornitore.

In caso di non conformità gravi e/o ripetitive per cui si arrivi allo stato di CLS2, POWER4FUTURE può richiedere la sospensione della certificazione del Fornitore comunicando la situazione all'ente terzo di certificazione sistema qualità.

9.0 GESTIONE DELLE MODIFICHE

Il Fornitore non può eseguire alcuna modifica sul prodotto e sul processo produttivo senza aver preventivamente informato per iscritto POWER4FUTURE ed averne ricevuto autorizzazione scritta. Qualora queste modifiche venissero autorizzate, devono essere gestite rispettando le regole della Campionatura di preserie.

10.0 ATTREZZATURE

GESTIONE DELLE ATTREZZATURE

Tutte le attrezzature sono soggette, ad intervalli regolari, a manutenzione e a taratura degli strumenti di controllo presenti, in modo da garantire l'assenza di eventuali difetti di funzionamento. Le registrazioni delle manutenzioni sono conservate e archiviate.

ATTREZZATURE DI PROPRIETÀ POWER4FUTURE IN PRESTITO D'USO

Qualora POWER4FUTURE metta a disposizione del Fornitore, franco proprio stabilimento, attrezzature da utilizzare per la produzione dei prodotti oggetto di fornitura, il Fornitore, salvo accordi diversamente specificati, deve effettuare la manutenzione e non può, per nessun motivo, manometterle o modificarle senza preventiva autorizzazione di POWER4FUTURE.

Con il termine 'attrezzature' si intendono anche stampi.

Attrezzature in prestito d'uso possono essere realizzate da POWER4FUTURE, dal fornitore stesso o da altro fornitore.

Tutte le attrezzature in prestito d'uso possono essere utilizzate solamente per la lavorazione di ordini del committente.

Tutte le attrezzature concesse in prestito d'uso dal committente sono e rimangono proprietà dello stesso. Su di esse il Fornitore deve procurarsi e apporre **ETICHETTA (realizzata su supporto metallico)** riportante:

- codice dell'attrezzatura/stampo (CESPITE)
- l'indicazione di POWER4FUTURE come proprietario
- l'anno di fabbricazione.

L'informazione del codice cespite dell'attrezzatura verrà comunicato nel modulo d'ordine dal Procurement POWER4FUTURE o successivamente con comunicazione dedicata.

	<small>Titolo</small> MANUALE QUALITA' FORNITORI	<small>Tipo Documento</small> Manuale	<small>Codice</small> P4F_MQ74Q001
		<small>Unità Organizzativa Emittente</small> Qualità	Rev. 0
		<small>Data</small> 06.06.2025	Pag. 14 di 16

E' responsabilità del Fornitore fare in modo che l'etichetta non si stacchi, per nessun motivo, dall'attrezzatura. In caso ciò dovesse avvenire, è compito del Fornitore, procurarsi un'altra etichetta e apporla sull'attrezzatura.

È responsabilità del Fornitore inviare a POWER4FUTURE foto dell'etichetta fissata all'attrezzatura all'interno del dossier PPAP.

Il passaggio di attrezzature a subfornitori è concesso solo previa autorizzazione scritta da parte del committente.

Il fornitore si obbliga ad incaricare personale qualificato della propria società o di terzi per la manutenzione delle attrezzature.

Tutte le attività di manutenzione che comportano l'interruzione dell'uso della attrezzatura richiedono l'obbligo di concordare le scorte con POWER4FUTURE.

OPZIONE SU ATTREZZATURE DI COSTRUZIONE E PROPRIETÀ DEL FORNITORE PER ESECUZIONE DI PARTICOLARI A DISEGNO POWER4FUTURE

Il Fornitore riconosce che le attrezzature che predisporrà per l'esecuzione di forniture a favore di POWER4FUTURE sono destinate alla produzione di prodotti la cui proprietà industriale è esclusivamente di POWER4FUTURE.

Conseguentemente, il Fornitore riconosce a POWER4FUTURE un'opzione per l'acquisto di tali attrezzature ad un prezzo che si andrà a concordare di volta in volta in funzione dell'ammortamento e/o del reale stato dell'attrezzatura stessa. Tale diritto di opzione si intende irrevocabile e potrà essere ceduto da POWER4FUTURE a terzi.

GESTIONE DEI PRODOTTI IN CONTO LAVORO DA POWER4FUTURE

Il Fornitore verifica l'identificazione, la natura, la qualità e lo stato di imballaggio dei contenitori di tutti i prodotti ricevuti in conto lavorazione da POWER4FUTURE.

Il Fornitore è responsabile della loro custodia e della loro conservazione nel proprio magazzino, oltre che della conservazione e custodia di attrezzature, imballi e/o qualsivoglia proprietà di POWER4FUTURE comunicando al Procurement eventuali perdite e/o danneggiamenti di tali proprietà.

11.0 RINTRACCIABILITÀ, IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONI

IDENTIFICAZIONE

Ogni prodotto deve essere chiaramente codificato e indicare l'indicazione del lotto produttivo per garantire la tracciabilità.

IMBALLAGGIO

Il prodotto fornito deve essere imballato in modo da assicurarne l'integrità durante il trasporto, la movimentazione e l'immagazzinamento, garantendone la conformità alle Specifiche di imballo

	Titolo MANUALE QUALITA' FORNITORI	Tipo Documento Manuale	Codice P4F_MQ74Q001
		Unità Organizzativa Emittente Qualità	Rev. 0
		Data 06.06.2025	Pag. 15 di 16

definite all'inizio del rapporto (quando presenti). Eventuali variazioni delle modalità concordate e accettate in sede di PPAP devono essere autorizzate da POWER4FUTURE per iscritto.

REQUISITI AGGIUNTIVI PER COMPONENTI ELETTRONICI

Se non preventivamente autorizzato da POWER4FUTURE, il fornitore non può:

- consegnare componenti elettronici con DATACODE superiore a 2 anni rispetto alla data di consegna
- consegnare componenti elettronici provenienti da broker.

12.0 AMBIENTE E SICUREZZA

Il rispetto delle regole, in materia di sicurezza e ambiente, previste dalla legislazione del paese del Fornitore è un aspetto di primaria importanza per POWER4FUTURE.

Sono considerati preferenziali i fornitori che sono dotati di un sistema di gestione certificato da un ente terzo, in accordo ai seguenti standard internazionali:

- ISO 14001
- ISO 45001.

Il possesso di tali certificazioni è considerato nel calcolo del Vendor Rating del fornitore.

Al fornitore è comunque richiesto e potrà essere valutato in sede di audit di operare in modo da minimizzare l'impatto sull'ambiente e limitare l'impiego di risorse naturali, a favore delle energie rinnovabili.

13.0 REACH, ROHS E CONFLICT MINERALS

In conformità alle normative europee in oggetto, è fondamentale garantire che i prodotti forniti siano conformi sia al Regolamento REACH in materia di sostanze pericolose, sia al Regolamento che vieta l'approvvigionamento di minerali o metalli provenienti dalle zone di conflitto. L'impegno di POWER4FUTURE per la conformità normativa è essenziale non solo per la sicurezza dei Clienti, ma anche per la protezione dell'ambiente ed il rispetto dei diritti umani.

Per questo motivo POWER4FUTURE chiede ai propri fornitori documentazioni attestanti:

N°	Ambito	Requisito e richiesta	Linee guida / template
1	REACH	Conferma della Registrazione REACH: ove applicabile, si chiede di confermare che tutte le sostanze contenute nei prodotti forniti sono state debitamente registrate, ove previsto, presso l'Agenzia Europea delle Sostanze Chimiche (ECHA).	Regolamento CE 1907/2006
2	REACH	Informazioni sulle Sostanze estremamente preoccupanti (SVHC): qualora uno o più dei prodotti forniti contenessero sostanze incluse nella lista delle Sostanze estremamente preoccupanti (SVHC), in base all'art. 57 del REACH, si richiedono i dettagli specifici di tali	Regolamento CE 1907/2006

	Titolo MANUALE QUALITA' FORNITORI	Tipo Documento Manuale	Codice P4F_MQ74Q001
		Unità Organizzativa Emittente Qualità	Rev. 0
		Data 06.06.2025	Pag. 16 di 16

		sostanze e le misure adottate per gestirle in sicurezza.	
3	REACH	Schede di Sicurezza (SDS): le Schede di Sicurezza aggiornate per tutti i prodotti forniti, conformi alle attuali normative REACH e CLP (Classification, Labelling, and Packaging).	Regolamento CE 1907/2006
4	REACH	Dichiarazione di Conformità: dichiarazione formale che attesti la conformità dei Vostri prodotti alla normativa REACH.	Regolamento CE 1907/2006 REACH
5	CONFLICT MINERALS	Conflict Minerals Reporting Template: in ottemperanza agli obblighi in materia di dovere di diligenza nella catena di approvvigionamento per gli importatori dell'Unione Europea di minerali o metalli contenenti stagno, tantalio e niobio, tungsteno oppure oro (3TGs), originari di zone di conflitto o ad alto rischio, si richiede una dichiarazione formale che attesti la conformità dei prodotti alla normativa CONFLICT MINERALS (vedasi template standard dal link allegato), ossia che la normativa non è applicabile a forniture / lavori, ovvero che l'approvvigionamento avviene esclusivamente da fonderie o raffinerie certificate "conflict-free".	https://www.responsiblemineralsinitiative.org/reporting-templates/cmrt/ RMI_CMRT_6.4
6	RoHS	Dichiarazione ufficiale: DIRETTIVA ROHS 2011/65/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO dell'8 giugno 2011 sulla restrizione dell'uso di determinate sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche (di cui si riporta in allegato un estratto), e pertanto nel rispetto della normativa vigente applicabile, in prospettiva di consolidare il rapporto di partnership si richiede al fornitore evidenza del rispetto dei requisiti che la suddetta direttiva impone. Per componenti e materiali forniti sarà sufficiente produrre ed inviare una dichiarazione ufficiale su carta intestata del fornitore.	DIRETTIVA ROHS 2011/65/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO dell'8 giugno 2011

Eventuali requisiti specifici dei Clienti POWER4FUTURE e legati ad aspetti qualitativi, HSE, sostenibilità, sostanze utilizzate nei materiali di fornitura o di processo produttivo... verranno trasmessi a cascata ai fornitori Tier1 di POWER4FUTURE con la richiesta di dichiarazioni o certificazioni che attestino la conformità rispetto a tali requisiti, anche per i relativi subfornitori.