Indice

1- Scopo 2
2- Campo di applicazione 2
3- Selezione dei Fornitori e valutazione periodica 2
4- Formulazione dei documenti e riesame da parte del Fornitore 2
5- Prove e controlli 3
6- Identificazione e imballaggio del materiale 3
7- Documenti di trasporto 3
8- Consegna 3
9- Verifiche ispettive 4

Emissione	Approvazione
RSQ	DIREZIONE GENERALE

Il presente documento è di proprietà della Tecnoviti Srl - Ne è vietata la riproduzione e diffusione.

1- Scopo

Lo scopo di questo documento è quello di definire le prescrizioni che i fornitori dovranno applicare al fine di soddisfare le esigenze operative e documentali dalla Tecnoviti.

Il Fornitore deve essere consapevole dell'importanza del suo operato in relazione al particolare impiego, nel settore aeronautico, del materiale fornito.

In relazione a ciò il Fornitore garantisce che i suoi metodi produttivi e identificativi rispettino i più alti livelli qualitativi, in conformità con le specifiche di riferimento.

2- Campo di applicazione

I prodotti e servizi acquistabili, oggetto della presente istruzione, sono comunque solo quelli attinenti alla realizzazione dei prodotti compresi nello scopo di certificazione della Tecnoviti.

Questi possono essere:
materiali grezzi, es: barre
componenti: es. viti, rondelle, bulloni

3- Selezione dei Fornitori e valutazione periodica

Il sistema di gestione della qualità applicato dalla Tecnoviti prevede una valutazione periodica dei fornitori (tipicamente all'inizio di un nuovo anno con riferimento all'anno precedente) che considera le prestazioni ottenute dai fornitori con confronto alle aspettative della Tecnoviti.

Gli elementi considerati sono relativi a:

- eventuali Non Conformità e loro gravità
- tipologia di organizzazione del Fornitore
- qualità del prodotto fornito
- modalità di pagamento
- puntualità di consegna
- rapporto qualità / prezzo
- esperienza operativa e collaborazione tecnica
- presenza della certificazione per la ISO 9001

L'elaborazione dei punteggi assegnati determina le modalità di proseguo dei rapporti di fornitura.

I fornitori che non supereranno positivamente la rivalutazione potranno essere esclusi da successivi contratti o richieste di offerta.

4- Formulazione dei documenti e riesame da parte del Fornitore

Tecnoviti formalizza sempre le sue necessità di acquisto mediante la compilazione di un Ordine di Acquisto formale, che viene trasmesso via mail al fornitore, a seguito degli accordi commerciali e tecnici.

Unitamente al suddetto documento potranno essere allegati, come opportuno, disegni e/o specifiche e potranno essere richiamate norme e/o specifiche di riferimento.

Il Fornitore deve accertarsi della completezza ed accettabilità dei requisiti espressi sulla documentazione inviata, anche con eventuali accordi verbali intercorsi in precedenza, prima di iniziare le lavorazioni.

Il Fornitore confermerà l'accettazione dell'ordine l'emissione di una "conferma d'ordine" da inviare alla Tecnoviti entro tre giorni dalla ricezione del documento. Oltre ad un documento specifico questa conferma potrà anche essere formalizzata da una mail o da una accettazione (es timbro) riportato sul documento inviato da Tecnoviti.

Qualsiasi problematica tecnica che venga evidenziata dal riesame dei documenti dovrà essere portata a conoscenza della Tecnoviti, prima di effettuare la preparazione del materiale, con la quale saranno concordate le soluzioni opportune.

5- Prove e controlli

Il Fornitore deve garantire l'esecuzione dei controlli necessari alla verifica della conformità materiale ai requisiti richiesti e la relativa registrazione sui documenti predisposti. Tali controlli comprendono anche le modalità di imballo e di trasporto al fine di non danneggiare il materiale.

I controlli sul prodotto potranno essere documentati con una o più di queste modalità, indicate sul documento d'acquisto:

a. dichiarazione di conformità all'ordine e/o alle norme / specifiche applicabili, redatto secondo la ISO 17050-1;
b. rapporto di prova (certificato di controllo/collaudo) con i risultati dimensionali e chimici e la valutazione di conformità emesso in conformità alla normativa UNI EN 10204.

Se preventivamente concordato il Fornitore si impegna, qualora richiesto, ad eseguire i controlli previsti con la presenza dei tecnici della Tecnoviti e/o del suo cliente finale e a fornire copia degli eventuali attestati/certificati comprovanti la qualifica del personale e la taratura degli strumenti di misura utilizzati per il controllo del prodotto.

6- Identificazione e imballaggio del materiale

Il Fornitore dovrà identificare il materiale, al fine di renderlo facilmente, con marcature o cartellini o riferimenti evidenti, tali comunque da non danneggiare il materiale stesso

Per le barre è preferibile l'identificazione con il numero di colata sulla testata del materiale, altrimenti con un cartellino vincolato a fascio.

Per le barre l'imballaggio dovrà essere realizzato con opportune cautele al fine di prevenire ogni possibile elemento di pericolo per gli operatori.

7- Documenti di trasporto

Il documento di accompagnamento del materiale deve identificarlo in modo opportuno.

E' necessario riportare i riferimenti all'ordine e al numero di colata del materiale (per le barre riga per riga)

La certificazione richiesta (es. 10204 3.1) dovrà essere inviata contestualmente alla consegna del materiale via mail ed eventualmente anche unitamente ai documento di trasporto.

8- Consegna

I termini di consegna concordati sono impegnativi. Eventuali slittamenti devono essere preventivamente comunicati alla Tecnoviti che si riserva la facoltà di annullare l'ordine quando tali

slittamenti possano pregiudicare il rispetto della consegna che Tecnoviti ha concordato con il proprio Cliente

9- Verifiche ispettive

Il Fornitore riconosce alla Tecnoviti il diritto di effettuare, con modalità e tempi concordati, verifiche sul prodotto, sulle registrazioni pertinenti e/o sulle modalità organizzative presso il Fornitore stesso.

Tali verifiche sono mirate ad accertare la capacità del Fornitore al rispetto di quanto indicato dal presente documento e/o alla sue capacità di utilizzare standard organizzativi adeguati alle aspettative.

Nell'effettuare queste verifiche Tecnoviti potrà essere accompagnata dal suo cliente finale e/o dall'Autorità Civile preposta.