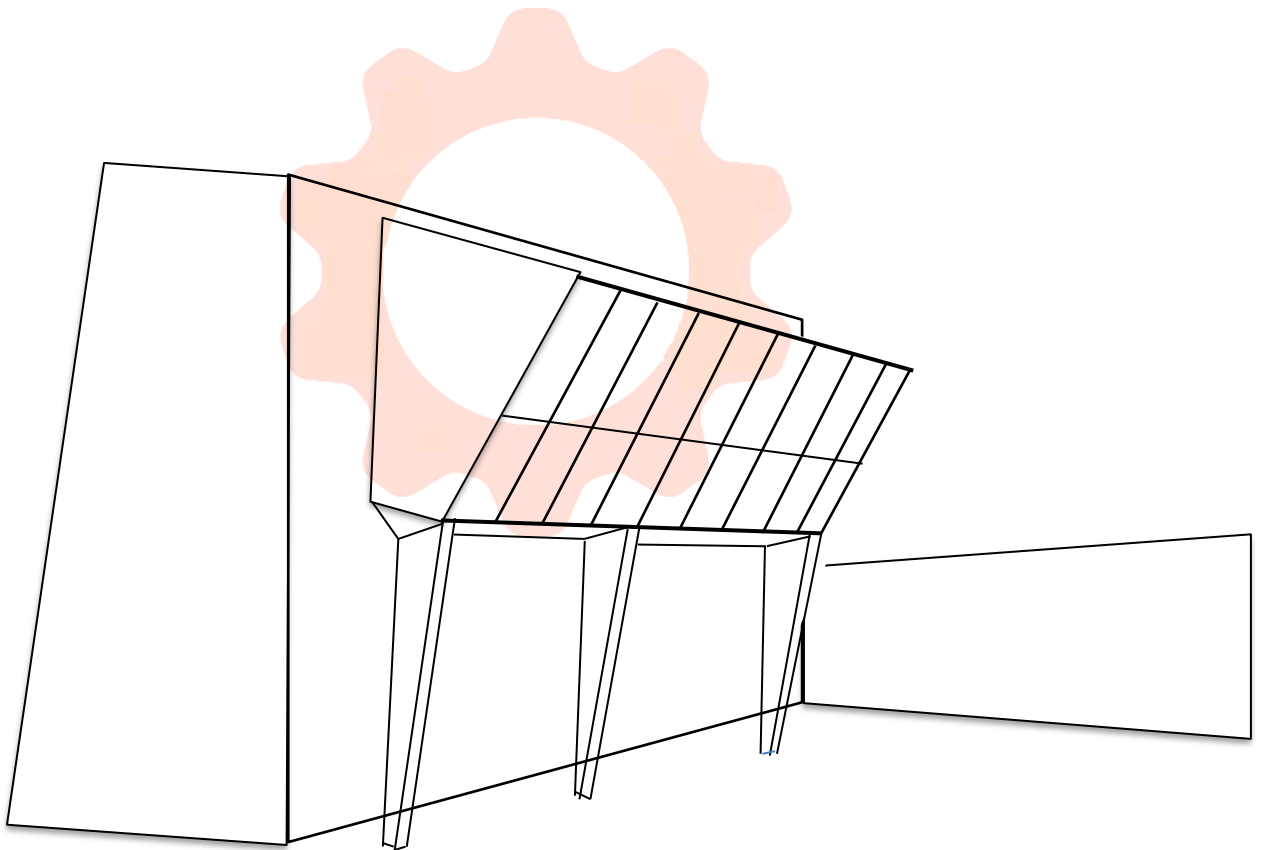




# ***ANEXO 08***

# ***MANUAL DE PROVEEDORES***

**Requisitos de Calidad para la cadena de suministro**



**Rev. 2    23 de febrero de 2021**



## 0. Comentario de la Dirección

---

Apreciado proveedor,

Sirva el presente documento como informante de los requisitos que *INDUSTRIAS MECANICAS SAN ANDRES S.L* (En adelante *INMESA*) tiene para sus proveedores. Éstos deberán de cumplir con cada uno de los puntos definidos a continuación, el no cumplimiento de dichos requisitos puede dar como resultado la pérdida de negocios existentes o futuros, así como el reembolso a *INMESA* de los costes resultantes del incumplimiento.

Los requisitos indicados en este Manual son complementarios a las condiciones establecidas en contrato. A su vez estos requisitos deberán trasladarse a lo largo de toda la cadena de suministro.

El proveedor debe revisar este Manual y enviar acuse de recibo según anexo.

El texto consta de 12 secciones diferenciadas:

1. Selección de proveedores .....	2
2. Seguimiento de proveedores .....	3
3. Desarrollo del Sistema de Calidad del Proveedores.....	5
4. Homologación de Producto / Servicio .....	5
5. Modificaciones solicitadas por Proveedor .....	5
6. Auditorías de Segunda Parte .....	6
7. Desarrollo del Proveedor (Plan de acciones) .....	6
8. Requisitos Generales, Legislativos y Reglamentarios .....	6
9. Gestión de No Conformidades .....	8
10. Procedimiento de Escalación de problemas .....	9
11. Compromiso de confidencialidad .....	9
12. Histórico de Modificaciones .....	9

## 1. Selección de Proveedores

INMESA dispone de un proceso de selección inicial de proveedores documentado, basado en una Evaluación inicial que le será realizada en el momento de optar a una adjudicación de proyecto.

La Evaluación Inicial contempla los siguientes criterios:

criterio Evaluación	Descripción Criterio	Objetivo		Ponderación
01-Valoración Riesgo: Importancia pieza cliente	Puntuar de 1 a 3 la importancia de la pieza en la que se incluirá la M.P o componentes de proveedor. Siendo 1 Baja, 2 Media y 3 Alta	≤	2,00	5,0%
02-Valoración Riesgo: Complejidad M.P.	Puntuar de 1 a 3 la complejidad de fabricación de la M.P o componentes de proveedor. Siendo 1 Baja, 2 Media y 3 Alta	≤	2,00	5,0%
03-Nivel Cumplimiento Calidad: PPM's	Indicar los PPM's globales del proveedor durante el último ejercicio.	≤	500	10,0%
04-Nivel Cumplimiento Calidad: Nº de incidentes	Indicar el nº de incidencias que ha tenido el proveedor con sus clientes en el último ejercicio.	≤	3,00	15,0%
05-Nivel Cumplimiento Entrega: Cantidad de retrasos	Indicar la cantidad de retrasos, incluyendo transportes urgentes, que ha tenido el proveedor.	≤	3,00	10,0%
06-Nivel Cumplimiento Entrega: Paros a cliente	Indicar la cantidad de paros a cliente, producidos por fallos en la entrega.	=	0,00	15,0%
07-Certificado ISO 9001	Puntuar 1, si el proveedor está en posesión de un certificado vigente de ISO 9001. Por el contrario, se puntuará 0	=	1,00	5,0%
08-Certificado IATF 16949	Puntuar 1, si el proveedor está en posesión de un certificado vigente de IATF 16949. Por el contrario, se puntuará 0	=	1,00	5,0%
09-Volumen Negocio Automoción	Indicar el % de negocio de automoción del proveedor respecto a su total.	≥	50,00	5,0%
10-Capacidad Productiva disponible	Puntuar 1, si el proveedor tiene la capacidad productiva para fabricar lo solicitado. Por el contrario, se puntuará 0	=	1,00	10,0%
11-Capacidad de Diseño y Desarrollo	Puntuar 1 si el proveedor tiene capacidad para Diseño y Desarrollo. Por el contrario, se puntuará 0	=	1,00	5,0%
12-Planes de Contingencia	Puntuar 1, si el proveedor implementa un Plan de Contingencia. Por el contrario, se puntuará 0	=	1,00	5,0%
13-Proceso de Gestión de Cambios	Puntuar 1, si el proveedor implementa un proceso de Gestión de cambios de producto-proceso. Por el contrario, se puntuará 0	=	1,00	5,0%
14-Certificado ISO 14001 o RG058 cuestionario de evaluación proveedores	Puntuar 1, si el proveedor está en posesión de un certificado vigente ISO 14001 o RG058 cuestionario de evaluación proveedores. Por el contrario, se puntuará 0	=	1,00	5,0%

Tabla 1: Criterios de Evaluación Inicial de Proveedor

Los proveedores que entren en las instalaciones de INMESA como Mantenimiento o Calibración y ensayos, deberán tener firmado RG057 Comunicación de requisitos ambientales a subcontratista (los gestores de residuos como son autorizamos por la generalitat de Cataluña no es necesario)

### ESTATUS DE EVALUACIÓN INICIAL

#### Condiciones Estatus "A":

Este es el estatus que indica que el proveedor cumple los criterios iniciales establecidos. Por tanto, para alcanzar esta puntuación, el proveedor debe obtener una puntuación mayor o igual a 90 %. El proveedor que se encuentre en este estatus será totalmente seleccionable para los proyectos de INMESA.

#### Condiciones Estatus "B":

Un proveedor se encontrará en este estatus cuando su puntuación se sitúe entre 80% y 90%, estando la puntuación

80% incluida. El proveedor que se encuentre en este estatus será seleccionable siguiendo las exigencias y/o Plan de Acciones que INMESA establezca.

#### Condiciones Estatus "C":

Un proveedor se encontrará en este estatus cuando alcance una puntuación inferior a 80%. El proveedor no será seleccionable para los proyectos de INMESA se planteará la posibilidad de elaborar un Plan de Desarrollo para que el proveedor pueda ser apto en un futuro.

## 2. Seguimiento de Proveedores

INMESA dispone de un proceso de seguimiento del desempeño de la calidad de producto y servicio suministrado y medioambiente por sus proveedores. Este proceso define unos criterios de evaluación, mediante los cuales se comprobará el estado de conformidad de los requisitos internos y externos (cliente) de nuestros proveedores.

Se definen varios tipos de proveedores, los cuales tienen definidos unos criterios y unos objetivos concretos para ellos. Todos los proveedores de INMESA serán evaluados en base a los criterios que se describen a continuación. Todos los proveedores se verán en la obligación de cumplir estos requisitos para asegurar la calidad de materiales y suministro y el cumplimiento de los requerimientos medioambientales

Para que la evaluación sea efectiva, el número de compras/servicios solicitados de INMESA al proveedor deberá ser 1 o superior.

En el siguiente Cuadro se definen los tipos de proveedores, los criterios de evaluación, el objetivo y el grado de ponderación en cada uno de los casos.

### 2.1. Criterios de seguimiento de proveedor

Todos los proveedores de INMESA serán evaluados en base a los criterios que se describen en la Tabla 2 en función del tipo que sean y los que le aplican. Todos se verán en la obligación de cumplir estos requisitos para asegurar la calidad de productos y/o servicios y requisitos medioambientales de INMESA implanta hasta 6 indicadores o criterios ponderados para obtener la nota global del Proveedor. Cuando se cumple el objetivo se obtiene el total del valor de ponderación, de lo contrario, se obtiene 0 en ese indicador. Las cantidades y valores serán igual para todos y cada uno de ellos.

Para los proveedores que suministran materiales y/o servicios destinados a la fabricación directa de productos para automoción, deberán estar certificados como mínimo por la ISO9001 y tener un plan de desarrollo del SGC para alcanzar la IATF 16949, a menos que el cliente indique lo contrario. En caso de no tener la certificación vigente, no se podrá alcanzar el estatus "A".

Tipo de Prov.	CRITERIOS SEGUIMIENTO DE PROVEEDOR															
	Nº de incidentes (No conformidades)		Nº de Paros (Interrupciones de)		Nº de Retrasos de entregas (**)		Nº de transportes Urgentes		Cantidad de PPM'S		Certificado ISO 9001:1		Certificado IATF 16949		Certificado 17026	
	Obj. (*)	Pond.	Obj. (*)	Pond.	Obj. (*)	Pond.	Obj. (*)	Pond.	Obj. (*)	Pond.	Obj. (*)	Pond.	Obj. (*)	Pond.	Obj. (*)	Pond.
Calibración y Ensayos	< 1	50%													= 1	50%
Embalajes	< 3	20%	0	20%	< 7	20%	< 3	10%	500	20%	= 1	10%				
Logística	< 3	45%			0	45%					= 1	10%				
Materia Prima	< 2	15%	0	20%	< 7	15%	< 1	20%	< 500	15%	= 1	5%	= 1	10%		
Tratamientos Superficiales	< 2	15%	0	20%	< 7	15%	< 1	20%	< 700	15%	= 1	5%	= 1	10%		
Productos Químicos	< 1	20%	0	20%	< 7	20%	< 1	10%	< 500	20%	= 1	5%	= 1	5%		
Tratamientos térmicos	< 1	20%	0	20%	< 7	20%	< 1	10%	< 500	20%	= 1	5%	= 1	5%		
Mantenimiento	< 1	20%	0	20%	< 7	20%					= 1	10%				
Componentes	< 2	15%	0	20%	< 7	15%	< 1	20%	< 500	15%	= 1	10%	= 1	10%		

(\*) Los objetivos son valores aplicables al periodo de evaluación definido para cada tipo de proveedor  
(\*\*) INMESA evaluará la Cantidad de retrasos el valor en base a un margen de +7 días desde el plazo de entrega

Tabla 2: Criterios de seguimiento de proveedores.

## 2.2. Condiciones del Estatus.

El estatus o puntuación del proveedor se dicta por el número de indicadores que cumpla. Hay 3 estatus posibles:

### 2.2.1. Condiciones Estatus "A"

Este es el estatus que indica que el proveedor cumple los criterios de calidad y **medioambientales** establecidos. Por tanto, para alcanzar esta puntuación, el proveedor debe alcanzar una mayor o igual a 90 %. Además los certificados de calidad y **medioambiente** han de estar vigentes. En caso contrario no se podrá alcanzar este nivel.

### 2.2.2. Condiciones Estatus "B":

Un proveedor se encontrará en este estatus cuando su puntuación se sitúe entre 80% y 90%, estando la puntuación 80% incluida. En el caso de que un proveedor descienda de "A" a "B", se abrirá incidencia y se requerirá un informe 8D dónde se explique los motivos, las acciones correctoras y las preventivas para que su evaluación vuelva a ser A.

La respuesta a la solicitud de un 8D será de 24h (días laborables) para las acciones de contención y de 7 días para el envío del informe 8D completado. Dicho informe debe de ser aprobado y cerrado por tras el análisis y verificación de la eficacia de las acciones.

La evaluación final se efectúa anualmente por tanto, se exige a todos los proveedores que hayan descendido al estatus B que al final del año natural siguiente estén en estatus A. De tal forma que, si durante 2 años seguidos se desciende a B o se mantiene este estatus, se estudiará desde el comité de dirección de INMESA la posibilidad del descenso a C.

Si el proveedor está en status "B" porque no posee la validación, pero el cliente lo aprueba podrá trabajar para INMESA.

### 2.2.3. Condiciones Estatus "C":

Un proveedor se encontrará en este estatus cuando alcance una puntuación inferior a 80%. En el caso de que un proveedor alcance esta calificación se procederá de las siguientes maneras, según se concluya en la reunión de evaluación extraordinaria:

- A. Solicitud de informe 8D
- B. Recalificación completa del producto
- C. Recertificación
- D. Escalación del problema (ver punto 7)
- E. Ruptura con el proveedor.

Un proveedor C será evaluado detalladamente para analizar su evolución. Se exige a los proveedores que hayan alcanzado esta puntuación que durante el año natural siguiente deben haber abandonado dicho estatus.

### 3. Desarrollo del sistema de la calidad del proveedor

---

INMESA solicita a todos sus proveedores de producto y servicio que desarrollen, implementen y mejoren un sistema de gestión de calidad certificado según ISO9001, a menos que se pactase lo contrario.

Para aquellos proveedores de producto y servicio de automoción, además de esta certificación en ISO9001 deberán tener el objetivo de certificarse según la normativa IATF16949 en un periodo determinado de tiempo. Para ello se establecen 4 fases que el proveedor y INMESA coordinarán conjuntamente para alcanzar este objetivo:

- Fase 1. Certificación en ISO9001 mediante auditorías de 3ª Parte, por un ente acreditado.
- Fase 2. Certificación en ISO9001 y cumplimiento con otros requisitos de INMESA a través de auditoría de 2ª Parte realizada por INMESA.
- Fase 3. Certificado en ISO9001 y conformidad con IATF16949 mediante auditoría de 2ª Parte realizada por INMESA.
- Fase 4. Certificación en IATF16949 mediante auditorías de 3ª Parte, por un ente acreditado.

### 4. HOMOLOGACIÓN DE PRODUCTOS / SERVICIOS

---

Los proveedores deben revisar toda la documentación facilitada por *INMESA* y solicitar toda la información adicional que consideren necesaria con el fin de determinar los parámetros de proceso y los controles necesarios para asegurar la calidad del producto o servicio a suministrar. También se deben tomar en consideración las condiciones de envase y embalaje para asegurar el mantenimiento de la calidad del producto. Por lo tanto, el proveedor debe respetar las especificaciones suministradas por *INMESA*.

Además, debe asegurar la correcta calibración de los equipos de control utilizados.

Para la homologación de los productos o servicios debe presentar la documentación que se solicite en cada caso, puesto que ésta varía en función del producto o servicio a suministrar.

Situaciones que requieren presentación de muestras y certificados:

- Nuevo proveedor
- Nuevo producto / servicio
- Modificaciones en materiales, métodos de trabajo, equipos o condiciones del proceso.
- Mudanza del proceso de producción a otro local o a un subcontratado.
- Reinicio de producción después de un periodo de paro superior a 12 meses.

### 5. Modificaciones solicitadas por Proveedor

---

Los proveedores deberán presentar una solicitud escrita para el producto o el proceso que se pretende modificar y obtener la aprobación de *INMESA* antes de implementar el cambio. Esto incluye cambios en sub-proveedores en toda la cadena de suministro.

*INMESA* debe actuar de conformidad con TODOS los requisitos del cliente para la notificación de cambios y, como tal, *INMESA* espera que la base de suministro actúe en consecuencia. La aprobación de la modificación puede tomar un período prolongado cuando se requiere la aprobación del cliente de *INMESA*.

Las peticiones verbales NO SE ACEPTARÁN.

## 6. Auditorías de segunda parte

---

INMESA dispone de un proceso y planificación de Auditoría de 2ª Parte a sus proveedores. Cualquier proveedor está sujeto a auditoría por parte de INMESA bajo los siguientes motivos:

- a) Valorar el riesgo del proveedor
- b) Realizar seguimiento del proveedor
- c) Soporte en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad
- d) Realizar auditoría de producto (Acorde VDA 6.5.)
- e) Realizar auditoría de procesos (Acorde VDA 6.3.)

INMESA documentará e informará al proveedor sobre la necesidad, tipo, frecuencia y alcance de las auditorías de 2ª parte.

## 7. Desarrollo del proveedor (Plan de Acciones)

---

INMESA determinará la prioridad, tipo, alcance y plazo de las acciones solicitadas para el desarrollo de un proveedor. Estas acciones pueden ser desembocadas por los siguientes motivos:

- a) Problemas de calidad y desempeño periódico
- b) Resultados de auditorías de 2ª Parte.
- c) Estado de certificación de 3ª Parte del Sistema de Gestión de calidad.
- d) Análisis de riesgos.
- e) **Problemas medioambientales y desempeño periódico**

El proveedor deberá implementar las acciones definidas para resolver los problemas abiertos y para detectar oportunidades de mejora.

## 8. Requisitos legislativos y Reglamentarios

---

Todos los proveedores deberán cumplir con los requisitos legislativos y reglamentarios que le apliquen a sus productos/servicios, ya sean propios o trasladados por INMESA el cliente de éste o cualquier entidad gubernamental o institucional.

El proveedor debe asegurar que se cumplen los requisitos legislativos y reglamentarios para el país de recepción, entrega y destino de los productos/servicios suministrados.

**El proveedor debe cumplir con el Reglamento REACH (Reglamento [CE] núm. 1907/2006, de 18 de diciembre de 2006, y cumplir el requisito de INMESA REACH Declaration Letter\_V1 9 F.**

### 8.1.- COMUNICACIONES.

Las comunicaciones entre proveedores y INMESA deben realizarse siempre por escrito indicando todos los datos necesarios que permitan relacionar de manera clara cualquier comunicación con otros documentos. En todos los casos, se debe indicar el nombre de la persona-empresa que la realiza y la fecha, y según proceda: Ref. productos, nº pedidos, nº certificado, nº factura...

### 8.2.- VISITAS

El proveedor debe facilitar las visitas de los representantes de INMESA previa solicitud, así como el acceso a los registros asociados a los productos / servicios suministrados.



### 8.3.- CERTIFICADOS DE CALIDAD y MEDIOAMBIENTE

Los certificados de calidad y **medioambiente** deben hacer referencia clara al cumplimiento de la especificación requerida y deben contener los valores reales de los parámetros certificados, así como los datos necesarios para asegurar la trazabilidad.

Además, en los certificados debe constar:

- La empresa y responsable cualificado que los emite.
- Fecha de la realización
- Los ensayos realizados
- Los valores obtenidos, etc.

### 8.4.- IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD

Para todo producto entregado debe indicarse en la documentación asociada como mínimo los siguientes datos:

- Nombre del proveedor
- Referencia o código del material.
- Número de serie / lote u Orden de Fabricación.
- Denominación del producto.
- Número de contenedores, rollos, Kg o piezas de la entrega.
- Fecha de entrega.

Dicha documentación debe contemplar además los datos que se soliciten en las normas aplicables en cada caso.

Los datos facilitados deben asegurar la trazabilidad con los registros de control del proveedor.

### 8.5 REALIZACIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

El proveedor debe asegurar:

- Disponibilidad de la última edición en vigor de todos los documentos que afectan a producto y proceso para todos los trabajadores implicados.
- Retirar todas las ediciones obsoletas para evitar errores
- Verificación de todos los proceso y producto antes del inicio de cada fabricación o después de ajustes de máquina.
- Control de materias primas y productos de compra



## 9. Gestión de las No Conformidades

Motivos para realizar una Reclamación por parte de INMESA:

- incumplimiento de especificaciones de producto o **incumplimiento medioambiental**
- incumplimiento de plazos de entrega
- incumplimiento en envase / embalaje y/o identificación de los mismos

### 9.1.- NO CONFORMIDAD INTERNA

Al detectar una incidencia, el proveedor debe tener implantado:

- sistema de bloqueo de material no conforme para evitar que se sirva a **INMESA**.
- sistema de análisis de causas y determinación de acciones correctoras para evitar la repetición del incidente.

En caso de que la decisión sea un reproceso:

- debe ser aprobado por personal autorizado a ello
- las instrucciones de retrabajo sólo deben ser accesibles a personal autorizado
- debe asegurarse la trazabilidad como material reprocesado

### 9.2.- NO CONFORMIDAD DETECTADAS POR INMESA

Al recibir una reclamación o informe de incidencia por parte de INMESA, los proveedores deben actuar de la siguiente forma:

1. aplicar una acción de contención dentro de las primeras 24 horas.
2. presentar un plan de acciones correctoras dentro de los primeros 10 días hábiles, a menos que se especifique lo contrario.

Estos objetivos son estándar, pero el responsable de calidad y **medioambiente de los** proveedores de INMESA puede establecer fechas límite más restrictivas, si es necesario.

Los proveedores deberán utilizar el método de resolución sistemática de problemas 8D.

En caso de incidencias que afecten a nuestro cliente, INMESA podrá solicitar como información complementaria al 8D, un informe 5x5 WHY (5 por qué).

Si fuese una No conformidad mayor emitida por nuestro cliente se activaría el proceso de escalado bajando la evaluación del proveedor implicado a C con lo que se le aplicaría el punto 10 de este manual.

**INMESA** podrá, además, recabar información sobre los registros de control de proceso o producto afectados por el incidente en cuestión.

Los proveedores son responsables de todos los costes y los gastos ocasionados por cualquier defecto en el material suministrado y **INMESA** repercutirá estos costes al proveedor responsable.

### 9.3.- DEROGACIONES

Si el proveedor detecta algún incumplimiento de requisitos de producto puede solicitar una derogación a Calidad Proveedores de **INMESA** indicando claramente el/los requisitos fuera de especificación. Siempre ANTES de servir a **INMESA**.

**INMESA** estudiará la solicitud y la aceptará o rechazará.

## 10. Procedimiento de Escalación de problemas

---

Ente la posible existencia de problemas con los proveedores, se establece un procedimiento de escalación:

### Nivel 0 de escalación

El proveedor tiene un problema con *INMESA* se actúa según protocolo de No Conformidades y 8D.

### Nivel 1 de escalación

El proveedor no da respuesta efectiva al problema siendo las acciones no eficaces o inexistentes. El problema se escalará a la Dirección de Compras de *INMESA* se transmitirá una alerta de descenso a estatus "C". Plazo máximo de resolución 2 meses, tras este plazo se escalará a Nivel 2.

### Nivel 2 de escalación

El proveedor no es capaz de suministrar acorde a los requisitos de *INMESA* el problema se escalará a Gerencia de *INMESA* quién en caso necesario alertará de lo ocurrido al cliente final (Fabricante / Tier 1) para encontrar una mediación al problema. Se transmitirá al proveedor su descenso al estatus "C".

Tras el análisis y verificación de las medidas adoptadas se comprueba su eficacia y se procede a la des escalación.

## 11. Compromiso de Confidencialidad

---

En su condición de proveedores de *INMESA*, deben proteger la información que les ha confiado *INMESA*, sus afiliados, clientes o proveedores.

La información confidencial sólo puede ser usada y divulgada previa autorización de *INMESA*. Este compromiso se establece a todo tipo de información confidencial (productos, procesos, personas, clientes, proveedores, etc....), sea cual sea el soporte en que se encuentre.

La vulneración de este compromiso puede resultar en la finalización de las relaciones *INMESA* - proveedor.

Además, *INMESA* se reserva el derecho a reclamar el resarcimiento de daños y perjuicios que le pudieran causar como consecuencia de la vulneración del deber de confidencialidad y secreto profesional pactado en la presente Cláusula.

## 12. Histórico de Modificaciones

---

- **Ed.2-** 23/02/2021 – Añadidos requisitos medioambientales por la ISO 14001

\*IMPORTANTE Retornar firmado y sellado a IN.ME.SA como acuse de recibo y conformidad.

Empresa: .....

Nombre: .....

Puesto que ocupa: .....

Firma y Sello