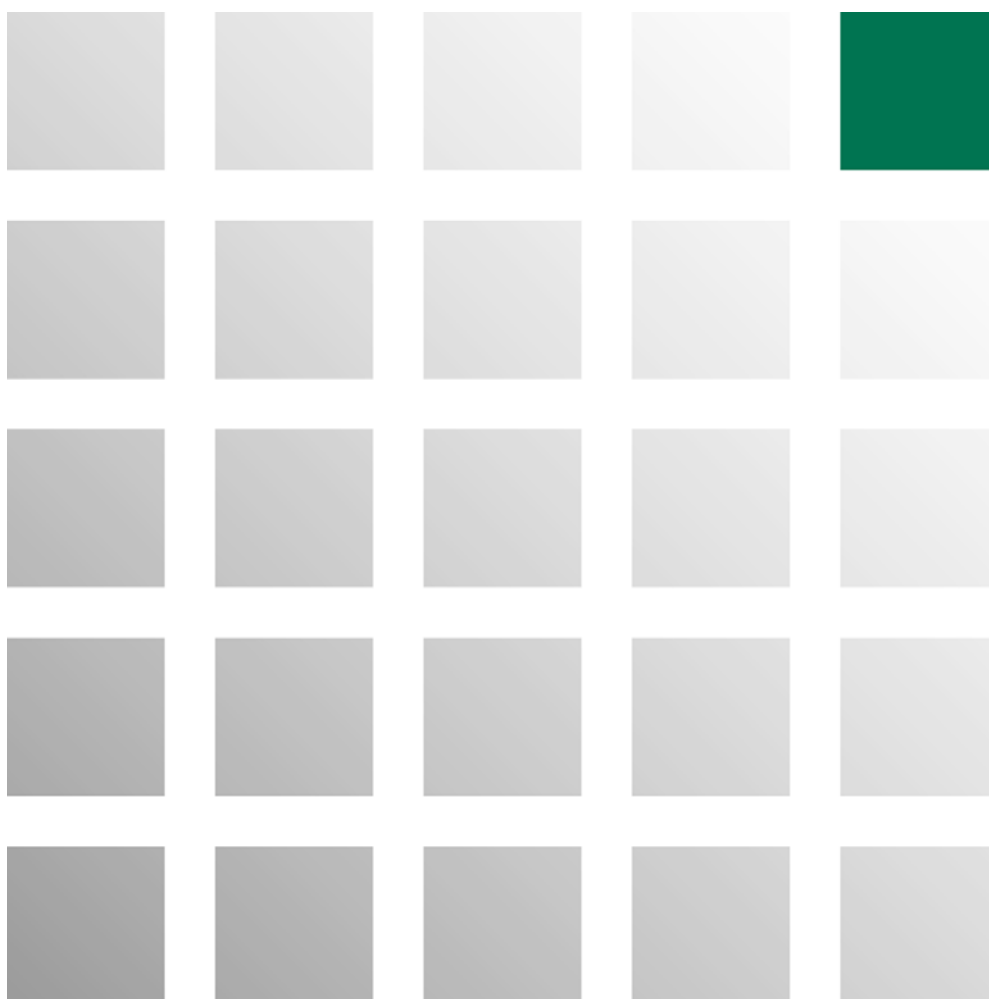


PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA

DO 022 REV. 03



RIEPILOGO REVISIONI			
REVISIONE	DATA	PARAGRAFI REVISIONATI	DESCRIZIONE REVISIONE
01	2002-07-25	3	riferimento a nuove procedure
		7	aggiunta documentazione Direttiva 97/23 CE PED
		10	aggiunto processi esterni
02	2005-12-15	4.1	aggiornate sigle Enti Aziendali
		6.3	modificate prove e controlli al ricevimento materiali
		6.4	aggiunti difetti di servizio
		8	aggiornate le specifiche di identificazione
		9	aggiornate le specifiche di imballo
		12	aggiunta informativa sulla privacy
03	2010-02-23	Tutti	Revisione generale del documento

Stesura ACMI/SCQ	Approvazione DAC/SGQ	Data Emissione 2010-02-23
---------------------	-------------------------	-------------------------------------

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 2 di 41

INDICE

1. SCOPO.....	5
2. DEFINIZIONI	5
3. APPLICABILITÀ	5
4. RIFERIMENTI.....	5
5. RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE.....	6
6. RESPONSABILITÀ DEL FORNITORE.....	7
7. CONTROLLI E COLLAUDI PRESSO IL FORNITORE.....	8
8. CONTROLLI E COLLAUDI PRESSO IL CLIENTE.....	8
9. CAMPIONATURE.....	9
10. DOCUMENTAZIONE CLIENTE	10
11. DOCUMENTAZIONE TECNICA DI FORNITURA	11
16. IMBALLO E IDENTIFICAZIONE: DEFINIZIONI.....	15
17. IMBALLO ED IDENTIFICAZIONE: MATERIALE FINITO	15
18. IMBALLO ED IDENTIFICAZIONE: ALTRO MATERIALE	17
19. TIPOLOGIA BAR CODE	19
20. UNITÀ DI CARICO: SPECIFICHE GENERALI.....	20
21. UDC PALLET	22
22. UDC CASSETTA.....	24
23. UDC CASSETTA: TIPO FI 600x400xh320 mm.....	24
24. UDC CASSETTA: TIPO SL 500x400xh141mm.....	26
25. UDC CASSETTA: TIPO SL 600x400xh320 mm.....	28
26. UDC CASSETTA: TIPO SL VARIE	31
27. UDC CASSONE: SPECIFICHE GENERALI.....	33
28. UDC CASSONE: TIPO 1000x800xh670 mm.....	33
29. UDC CASSONE: TIPO 1200x800xh800 mm.....	34
30. PRESCRIZIONI GENERALI UTILIZZO UDC	36

Descrizione Documento Operativo

PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Codifica
DO 022

Rev.
03

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 3 di 41

31. UDC FASCIO: SPECIFICHE GENERALI.....	36
32. UDC CASSA IN LEGNO: SPECIFICHE GENERALI.....	37
33. PROCESSI ESTERNI: SEMILAVORATI DA BARRA E GREZZI STAMPATI/FUSI	38
34. PROCESSI ESTERNI: ALTRI MATERIALI.....	39
35. NON CONFORMITÀ	40
36. PRIVACY.....	41

Descrizione Documento Operativo

PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Codifica
DO 022

Rev.
03

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 4 di 41

1. SCOPO

Il presente documento definisce le Prescrizioni Generali di Fornitura relative al materiale, d'acquisto e proveniente dai Processi Esterni, destinato a CALEFFI SpA.

2. DEFINIZIONI

Si definisce quanto segue:

2.1. **CLIENTE:** la Società CALEFFI SpA con sede legale in SR 229, n°25, FONTANETO D'AGOGNA (NO), C.F. e P. IVA IT04104030962.

2.2. **FORNITORE/I:** ogni Azienda che fornisce materiali al CLIENTE.

2.3. MATERIALE

I materiali oggetto di fornitura possono essere classificati nelle seguenti tipologie:

2.3.1. **MATERIALE FINITO:** materiali destinati alla commercializzazione diretta;

2.3.2. **ALTRO MATERIALE:** tutti gli altri materiali non classificati come MATERIALE FINITO (materia prima, componenti semilavorati, materiali per imballo, documentazione, etc.).

3. APPLICABILITÀ

Il presente documento si applica a tutte le forniture di materiale che si riferiscono agli ORDINI DI ACQUISTI emessi dal CLIENTE nei confronti dei FORNITORI inseriti nell'ELENCO FORNITORI QUALIFICATI (documento DC 034).

Varianti ed integrazioni del presente documento potranno essere concordate tra CLIENTE e FORNITORE.

4. RIFERIMENTI

Il presente documento costituisce parte integrante dell'ORDINE D'ACQUISTO (ODA) o del CONTRATTO DI FORNITURA (CDF), ove previsto, sottoscritto tra CLIENTE e FORNITORE unitamente ai seguenti riferimenti, nell'edizione in vigore alla data di ultima revisione del documento e nei limiti degli argomenti trattati ed applicabili:

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 5 di 41

- 4.1. Norme UNI EN ISO:
 - 4.1.1. UNI EN ISO 9001:2008 Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti;
 - 4.1.2. UNI EN ISO 9004:2000 Sistemi di Gestione per la Qualità – Linee Guida.
- 4.2. Procedure del CLIENTE:
 - 4.2.1. Procedura PR 010 – Approvvigionamento;
 - 4.2.2. Procedura PR 011 – Verifica Materiali Approvvigionati.

5. RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE

Le attività a carico del CLIENTE sono le seguenti:

- 5.1. DIVISIONE ACQUISTI (DAC)
 - 5.1.1. Rendere parte integrante dell'ODA e del CDF, ove previsto, il presente documento trasmettendolo, nell'edizione aggiornata, ai FORNITORI inseriti nell'Elenco Fornitori Qualificati, per le tipologie di forniture concordate con il Servizio Garanzia Qualità del CLIENTE;
 - 5.1.2. Revisione e redazione del presente documento;
 - 5.1.3. Inviare, ad ogni revisione, il presente documento a tutti i FORNITORI interessati.
 - 5.1.4. Proporre e discutere con gli altri Enti interessati le eventuali modifiche al presente documento.
- 5.2. SERVIZIO GARANZIA QUALITÀ (SGQ)
 - 5.2.1. Verificare la corretta e completa applicazione del presente documento durante gli Audit interni o presso i FORNITORI;
 - 5.2.2. Concordare con DAC le tipologie di fornitura ed i fornitori ove necessita l'applicazione del presente documento;
 - 5.2.3. Proporre e discutere con gli altri Enti interessati le eventuali modifiche al presente documento, comunicandole all'Ente responsabile.
- 5.3. SERVIZIO CONTROLLO QUALITÀ (SCQ)
 - 5.3.1. Concordare con il FORNITORE un eventuale Piano di Controllo con definizione delle caratteristiche e dei metodi di collaudo;
 - 5.3.2. Fornire una sollecita informazione in caso di NON CONFORMITÀ (NC) del prodotto e/o servizio oggetto di fornitura, riscontrata alla consegna o al momento dell'utilizzo dello stesso;
 - 5.3.3. Fornire periodicamente dati statistici sull'andamento della Qualità;
 - 5.3.4. Valutare le proposte di miglioramento del prodotto/servizio formulate dal FORNITORE;

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 6 di 41

5.3.5. Proporre e discutere con gli altri enti interessati le eventuali modifiche al presente documento, comunicandole all'Ente responsabile.

5.4. DIVISIONE TECNICA (DIT)

5.4.1. Fornire i documenti di propria competenza;

5.4.2. In caso di modifica della documentazione tecnica di riferimento, con tempestività avvertire e fornire la relativa documentazioni al FORNITORE;

5.4.3. Fornire la necessaria assistenza tecnica, quando richiesto;

5.4.4. Valutare le proposte di miglioramento del prodotto/servizio formulate dal FORNITORE;

5.4.5. Proporre e discutere con gli altri enti interessati le eventuali modifiche al presente documento, comunicandole all'Ente responsabile.

6. RESPONSABILITÀ DEL FORNITORE

Le attività a carico del FORNITORE sono:

6.1. Applicare integralmente e correttamente, ad ogni fornitura di materiale e/o servizio, il presente documento;

6.2. Rispettare le prescrizioni del CLIENTE definite con il presente documento;

6.3. Richiedere l'approvazione scritta del CLIENTE prima di apportare qualunque modifica al prodotto e/o al processo che comporti una variazione delle prescrizioni di fornitura;

6.4. Garantire, qualora espressamente richiesto, la rintracciabilità dei materiali forniti;

6.5. Garantire la qualità del prodotto fornito effettuando le verifiche necessarie o concordate;

6.6. Utilizzare e mantenere in efficienza i mezzi di produzione e di controllo eventualmente forniti dal CLIENTE senza sottoporli a modifiche o manomissioni;

6.7. Consentire l'accesso ai propri stabilimenti al personale del CLIENTE per l'esecuzione di Audit sul prodotto e/o processo ;

6.8. Accompagnare le Forniture con la documentazione prevista e richiesta dal CLIENTE;

6.9. Segnalare immediatamente al CLIENTE eventuali Non Conformità ed inconvenienti riscontrati in termini di ritardi di consegna, quantità ordinate, etc.;

Descrizione Documento Operativo

PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Codifica
DO 022

Rev.
03

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 7 di 41

6.10. Documentare, quando richiesto, le Azioni Correttive intraprese.

7. CONTROLLI E COLLAUDI PRESSO IL FORNITORE

In funzione della tipologia dei materiali approvvigionati al CLIENTE, il FORNITORE dovrà effettuare, limitatamente ai tipi di controllo applicabili o richiesti per le singole tipologie, i seguenti controlli:

- 7.1. Controlli Dimensionali;
- 7.2. Conformità dei materiali richiesti dal disegno o dall'ODA attraverso Analisi Chimiche del Materiale;
- 7.3. Collaudi Funzionali;
- 7.4. Controlli e Prove previste da eventuali specifiche del CLIENTE;
- 7.5. Controlli e Prove previste dal FORNITORE;
- 7.6. Controlli e Prove previste da normative di riferimento.

8. CONTROLLI E COLLAUDI PRESSO IL CLIENTE

Il CLIENTE, al ricevimento dei materiali, effettuerà tutte le prove, i controlli ed i collaudi previsti dalla Procedura Interna PR 011 "Verifica Materiali Approvvigionati", che prevede l'utilizzo dei seguenti Piani di Campionamento:

TIPOLOGIA MATERIALE	CLASSIFICAZIONE CARATTERISTICA	PIANO
▪ Grezzi Stampati e Fusi	Di servizio	0%
	Critica	UNI ISO 2859
	Importante	UNI ISO 2859
▪ Premontati in c/l e Finiti	Di servizio	/
	Critica	Piano CALEFFI
	Importante	Piano CALEFFI
▪ Particolari da lavorazione meccanica ▪ Materie plastiche stampate ▪ Particolari in gomma elastomeri	Di servizio	0%
	Sicurezza	0%

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 8 di 41

TIPOLOGIA MATERIALE	CLASSIFICAZIONE CARATTERISTICA	PIANO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Particolari a catalogo FORNITORE ▪ Commercializzati ▪ Rivestimenti superficiali ▪ Sensoristica/componentistica ▪ Resine Termoplastiche 	Critica	UNI ISO 2859
	Importante	UNI ISO 2859

Dove per caratteristica di Servizio si intende:

- 8.1. Forniture di materiali sprovviste della documentazione di fornitura prevista dal paragrafo corrispondente;
- 8.2. Forniture di materiali non identificati secondo le modalità descritte al paragrafo corrispondente;
- 8.3. Forniture di materiali non indicati sul Documento di Trasporto;
- 8.4. Forniture di materiali non corrispondenti, per codice e/o quantità, a quanto indicato sul Documento di Trasporto;
- 8.5. Mancato rispetto delle date di consegna indicate nell'ODA;
- 8.6. Modalità di spedizione dei materiali differenti da quelle concordate.

9. CAMPIONATURE

9.1. NUOVI MATERIALI

Ciascuna fornitura di nuovi materiali sarà sempre subordinata all'approvazione di una CAMPIONATURA rappresentativa della produzione di serie del prodotto nella sua versione definitiva, accompagnata da un TEST REPORT effettuato dal FORNITORE. A seguito dell'approvazione della Campionatura da parte di SCQ e/o dagli Enti preposti (DIT), potrà essere avviata la Fornitura del materiale attraverso l'emissione di un ODA da parte del CLIENTE.

9.2. MATERIALI ESISTENTI

Nel caso di rifacimenti, sostituzioni o modifiche sostanziali di attrezzature (stampi, conchiglie, etc.) di materiali a disegno del CLIENTE, la successiva fornitura sarà sempre subordinata all'approvazione di una CAMPIONATURA rappresentativa della produzione di serie, accompagnata da un TEST REPORT effettuato dal FORNITORE. A seguito

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

dell'approvazione della Campionatura da parte di SCQ e/o dagli Enti preposti (DIT), potrà essere avviata la Fornitura del materiale attraverso l'emissione di un ODA da parte del CLIENTE.

- 9.3. Ciascuna campionatura deve essere fornita:
- 9.3.1. Identificando fisicamente il materiale come "campionatura";
 - 9.3.2. Indicando sul documento di trasporto la dicitura "campionatura" riferita al materiale specifico.
- 9.4. Per specifiche categorie di materiali (Commercializzati, altro) il CLIENTE ha la facoltà di utilizzare il Documento di Validazione Tecnica (DVT), rif. DC 045, che definisce le attività operative necessarie alla validazione tecnico/qualitativa del materiale. Il DVT, redatto dagli Enti di competenza del CLIENTE, viene consegnato al Fornitore che deve provvedere allo svolgimento delle attività previste, contestualmente alla fornitura della campionatura per validazione del CLIENTE.
- 9.5. Resta inteso che, in ogni caso, il Benestare sulla Campionatura per l'avviamento delle Forniture non solleva il FORNITORE dalle Responsabilità sul buon funzionamento del materiale e sui vizi occulti.

10. DOCUMENTAZIONE CLIENTE

La Documentazione di riferimento, prodotta dal CLIENTE, per ogni fornitura di materiale, è la seguente:

10.1. ORDINE DI ACQUISTO (ODA)

È una richiesta standard rilasciata per l'approvvigionamento di MATERIALE, contenente le seguenti informazioni:

10.1.1. CODICE MATERIALE CLIENTE

Il CODICE MATERIALE CLIENTE, con evidenza del Livello di Revisione applicabile, quando diverso da "0", fa riferimento al DISEGNO del CLIENTE, che contiene tutti gli elementi atti a definire il materiale e le sue caratteristiche. I MATERIALI A CATALOGO FORNITORE possono non essere provvisti di disegno del CLIENTE, per cui faranno riferimento le Specifiche Tecniche del FORNITORE, i Campioni, le Caratteristiche ed i Benestare ufficialmente scambiati ed in possesso delle Parti. E' preciso impegno del FORNITORE segnalare tempestivamente al CLIENTE qualsiasi variazione sulle specifiche del materiale. Il CLIENTE si riserva il diritto di approvare la modifica dei materiali a Catalogo FORNITORE.

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

- 10.1.2. CODICE MATERIALE FORNITORE, disponibile in particolare per i MATERIALI a catalogo del FORNITORE, non a disegno del CLIENTE;
 - 10.1.3. DESCRIZIONE DEL MATERIALE;
 - 10.1.4. QUANTITÀ ORDINATA;
 - 10.1.5. PREZZO DI FORNITURA;
 - 10.1.6. DATA DI CONSEGNA richiesta dal CLIENTE, definita in funzione del LEAD TIME comunicato dal FORNITORE;
 - 10.1.7. CONDIZIONI E MODALITÀ DI PAGAMENTO;
 - 10.1.8. CONDIZIONI DI RESA (INCOTERMS);
 - 10.1.9. Eventuali prescrizioni oggetto di specifici accordi.
- 10.2. COMUNICAZIONI AI FORNITORI: contenenti prescrizioni di carattere generale, richieste di documentazione tecnico-qualitativa, etc.
- 10.3. SPECIFICHE TECNICHE: potranno essere trasmesse al FORNITORE, ove il caso lo richieda, con lo scopo di fornire informazioni tecniche relative al materiale interessato.
- 10.4. Per quanto non esplicitamente indicato nella Documentazione di Riferimento, fanno testo le Normative applicabili al prodotto ed in vigore al momento della Fornitura.

11. DOCUMENTAZIONE TECNICA DI FORNITURA

In funzione della tipologia dei materiali approvvigionati dal FORNITORE, il CLIENTE potrà richiedere, specificando sull'ODA, la seguente documentazione:

- 11.1. Certificato di Analisi Chimica del Materiale: emesso direttamente dal Fornitore, dal Subfornitore o da un Laboratorio di Analisi;
- 11.2. Certificato di Analisi Materiale (conforme a UNI EN 10204 3.1) per materiali e/o parti utilizzati per prodotti rientranti nelle categorie previste dalla Direttiva 97/23/CE PED;
- 11.3. Certificazione del Materiale di Base: relativo a particolari in gomma, elastomeri e plastica, emesso dal Fornitore, Subfornitore o da un Laboratorio di Analisi;
- 11.4. Certificato di Conformità (Dichiarazione di Conformità, Attestato di Controllo, ecc.): relativo al caratteristiche dimensionali, funzionali, norme riferite all'impiego previsto per il materiale;
- 11.5. Rapporto di Collaudo (o Test Report): relativo a una o più caratteristiche controllate, su specifica del CLIENTE;

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 11 di 41

11.6. Report Standard emesso dal FORNITORE.

La suddetta documentazione dovrà essere allegata al materiale consegnato o spedita, nei tempi definiti (per ogni lotto, con cadenza trimestrale, ecc.), completa dei riferimenti ai materiali richiesti ed ai lotti consegnati, al fine di garantire la rintracciabilità.

12. DOCUMENTAZIONE FORNITORE: DDT PER FORNITURA GENERATA DA ODA

12.1. L'ORDINE DI ACQUISTO è una richiesta standard formale rilasciata per l'approvvigionamento di MATERIALE d'acquisto.

12.2. L'ORDINE D'ACQUISTO può essere emesso per la fornitura di:

12.2.1. MATERIALE FINITO;

12.2.2. ALTRO MATERIALE.

12.3. Ogni fornitura di MATERIALE deve essere sempre accompagnata dal corrispondente DOCUMENTO DI TRASPORTO (DDT).

12.4. È richiesta l'emissione di un DDT dedicato per ogni tipologia di MATERIALE:

12.4.1. MATERIALE FINITO;

12.4.2. ALTRO MATERIALE.

12.5. È ammessa la consegna contestuale di diverse tipologie di MATERIALE (MATERIALE FINITO o ALTRO MATERIALE), con emissione di un DDT dedicato per ogni tipologia di MATERIALE.

13. DOCUMENTAZIONE FORNITORE: DDT PER FORNITURA GENERATA DA ODR

13.1. L'ORDINE DI RESO (ODR) è una richiesta, anche informale, di restituzione di MATERIALE rivolta esclusivamente a FORNITORE di *Processi Esterni*.

13.2. L'ORDINE DI RESO si riferisce esclusivamente alla restituzione di ALTRO MATERIALE.

13.3. Ogni fornitura di MATERIALE deve essere sempre accompagnata dal corrispondente DOCUMENTO DI TRASPORTO (DDT).

13.4. È richiesta l'emissione di un DDT dedicato per ogni tipologia di ORDINE di RESO prevista e di seguito riepilogata:

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

- 13.4.1. RESO A: reso di MATERIALE conforme;
- 13.4.2. RESO B: reso fittizio di MATERIALE per rettifiche di giacenza;
- 13.4.3. RESO C: reso di MATERIALE, ricevuto da CALEFFI, presunto non conforme concordato con SCQ (presenza macchie, da rilavorare, ecc.) o altri Enti;
- 13.4.4. RESO SCARTO: reso di MATERIALE non conforme (non utilizzabile, scarto), correttamente identificato, rilevato durante le fasi di assemblaggio e concordato con SCQ o altri Enti.

13.5. È ammessa la consegna contestuale di diverse tipologie di ORDINE DI RESO (RESO A, B, C, RESO SCARTO), con emissione di un DDT dedicato per ogni tipologia di RESO.

14. DOCUMENTO DI TRASPORTO: CONSIDERAZIONI GENERALI

14.1. È ammessa la consegna contestuale di diverse tipologie di forniture di MATERIALE (generate da ORDINE DI ACQUISTO e/o di RESO), con emissione di un DDT dedicato per ogni tipologia di fornitura di MATERIALE.

14.2. Dovrà quindi essere emesso uno specifico DDT per ciascuna delle seguenti situazioni:

P.	TIPOLOGIA ORDINE	TIPOLOGIA ACQUISTO/RESO	TIPOLOGIA MATERIALE
1.	ORDINE D'ACQUISTO	-	MATERIALE FINITO
2.	ORDINE D'ACQUISTO	-	ALTRO MATERIALE
3.	ORDINE DI RESO	RESO A	ALTRO MATERIALE
4.	ORDINE DI RESO	RESO B	ALTRO MATERIALE
5.	ORDINE DI RESO	RESO C	ALTRO MATERIALE
6.	ORDINE DI RESO	RESO SCARTO	ALTRO MATERIALE

In ciascuna delle suddette situazioni il DDT potrà esporre più MATERIALI della stessa tipologia.

15. DOCUMENTO DI TRASPORTO: COMPILAZIONE

In funzione del tipo di ORDINE (di ACQUISTO o di RESO) che ha generato la fornitura, il DDT dovrà essere compilato riportando obbligatoriamente, tra le altre, le indicazioni di seguito specificate.

15.1. Nel caso di fornitura generata da un ORDINE DI ACQUISTO, indipendentemente dalla tipologia di MATERIALE consegnato, il DDT dovrà riportare:

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

- 15.1.1. Numero dell'ORDINE D'ACQUISTO di riferimento;
 - 15.1.2. Posizione dell'ORDINE D'ACQUISTO di riferimento;
 - 15.1.3. CODICE MATERIALE del CLIENTE, completo di livello di revisione applicabile, ove presente (es.: 123456/C, liv. rev. 01);
 - 15.1.4. CODICE MATERIALE FORNITORE, ove presente;
 - 15.1.5. DESCRIZIONE MATERIALE del CLIENTE;
 - 15.1.6. QUANTITÀ MATERIALE consegnata, espressa in un'unità di misura coerente con quanto indicato nell'ORDINE DI ACQUISTO;
 - 15.1.7. Data di produzione ed, eventualmente, il numero di lotto di produzione;
 - 15.1.8. Indicazione A SALDO nel caso la quantità consegnata chiuda la posizione dell'ORDINE D'ACQUISTO di riferimento.
 - 15.1.9. Eventuali note aggiuntive (Campionatura, Indicazione destinatario, altro)
- 15.2. Nel caso di fornitura generata da un ORDINE DI RESO, il DDT dovrà riportare:
- 15.2.1. Numero dell'ORDINE DI RESO o riferimento specifico;
 - 15.2.2. Posizione dell'ORDINE DI RESO o riferimento specifico;
 - 15.2.3. CODICE MATERIALE del CLIENTE, completo di livello di revisione applicabile, ove presente (es.: 123456/C, liv. rev. 01);
 - 15.2.4. DESCRIZIONE MATERIALE del CLIENTE;
 - 15.2.5. QUANTITÀ MATERIALE consegnata, espressa in un'unità di misura coerente con quanto indicato nell'ORDINE DI RESO;
 - 15.2.6. Indicazione A SALDO nel caso la quantità consegnata chiuda la posizione dell'ORDINE DI RESO di riferimento.
 - 15.2.7. Tipologia di RESO (A, B, C, SCARTO) indicando la causale e il Personale di Riferimento del CLIENTE.
 - 15.2.8. Esclusivamente per RESO SCARTO deve essere inoltre indicato il numero di pezzi non conformi riferito al numero totale di pezzi ispezionati.
- 15.3. Nel caso di fornitura di MATERIALE che, per caratteristiche tecnico/qualitative, funzionali o per destinatario/richiedente, ha la necessità di essere identificato secondo una specifica modalità, sia fisicamente sia sul relativo DDT, questo in corrispondenza della riga relativa al MATERIALE, deve riportare tutte le note integrative di carattere tecnico/qualitativo, funzionale, o per destinatario/richiedente necessarie per identificare il MATERIALE. In particolare, ad esempio, si potranno verificare le seguenti casistiche:
- 15.3.1. "CAMPIONATURA": MATERIALE espressamente richiesto da CALEFFI SpA a scopo di campionatura.

Descrizione Documento Operativo

PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURACodifica
DO 022Rev.
03DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 14 di 41

15.3.2. "ALL'ATTENZIONE DI": MATERIALE espressamente richiesto e quindi destinato ad uno specifico ente/referente di CALEFFI SpA.

15.4. Il MATERIALE deve sempre essere fisicamente distinto ed identificato secondo le note integrative riportate sul relativo DDT.

16. IMBALLO E IDENTIFICAZIONE: DEFINIZIONI

16.1. IMBALLO

Si definisce IMBALLO l'unità logistica destinata a contenere, proteggere e preservare l'integrità del MATERIALE durante tutte le fasi di movimentazione e trasporto.

L'IMBALLO può essere di due tipologie:

16.1.1. **CONFEZIONE**: minima unità di imballo impiegata per la consegna di MATERIALE;

16.1.2. **IMBALLO MULTIPLO**: imballo contenente le CONFEZIONI.

16.2. IDENTIFICAZIONE DEL MATERIALE

Si definisce IDENTIFICAZIONE DEL MATERIALE il sistema d'identificazione atto a fornire le informazioni fondamentali relative al MATERIALE.

L'IDENTIFICAZIONE DEL MATERIALE può avvenire, in funzione della natura stessa dell'IMBALLO, tramite etichette adesive, cartellini o altro, definiti da CALEFFI o standard per il FORNITORE.

L'IDENTIFICAZIONE DEL MATERIALE è classificata nelle seguenti tipologie:

16.2.1. **IDENTIFICAZIONE SINGOLA**: sistema d'identificazione per la CONFEZIONE;

16.2.2. **IDENTIFICAZIONE MULTIPLA**: sistema d'identificazione per l'IMBALLO MULTIPLO.

17. IMBALLO ED IDENTIFICAZIONE: MATERIALE FINITO

Le specifiche d'IMBALLO ed IDENTIFICAZIONE del **MATERIALE FINITO** sono di seguito riepilogate:

17.1. Salvo specifici accordi intercorsi con il Personale di Riferimento del CLIENTE, l'IMBALLO impiegato sarà l'imballo standard utilizzato dal FORNITORE.

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 15 di 41

17.2. Se l'IDENTIFICAZIONE SINGOLA e MULTIPLA è definita dal CLIENTE, per la stampa delle etichette saranno trasmesse al FORNITORE, salvo specifici accordi intercorsi, le seguenti informazioni:

- 17.2.1. Tipologia di etichetta.
- 17.2.2. Dimensione etichetta, in funzione della natura stessa dell'imballo.
- 17.2.3. Layout.
- 17.2.4. Contenuti.

17.3. Se l'IDENTIFICAZIONE DEL MATERIALE non è definita dal CLIENTE, il sistema d'identificazione standard del FORNITORE deve essere integrato soddisfacendo i seguenti requisiti:

IDENTIFICAZIONE SINGOLA

- 17.3.1. Ragione Sociale del FORNITORE;
- 17.3.2. Codice MATERIALE CLIENTE, in chiaro;
- 17.3.3. Codice MATERIALE CLIENTE, transcodificato con un tipo BAR CODE valido;
- 17.3.4. Quantità contenuta nell'IMBALLO SINGOLO;
- 17.3.5. Data di produzione ed, eventualmente, il numero di lotto di produzione;

IDENTIFICAZIONE MULTIPLA

- 17.3.6. Ragione Sociale del FORNITORE;
- 17.3.7. Codice MATERIALE CLIENTE, in chiaro;
- 17.3.8. Codice MATERIALE CLIENTE, transcodificato con un tipo BAR CODE valido;
- 17.3.9. Quantità contenuta nell'IMBALLO MULTIPLO;
- 17.3.10. Data di produzione ed, eventualmente, il numero di lotto di produzione;

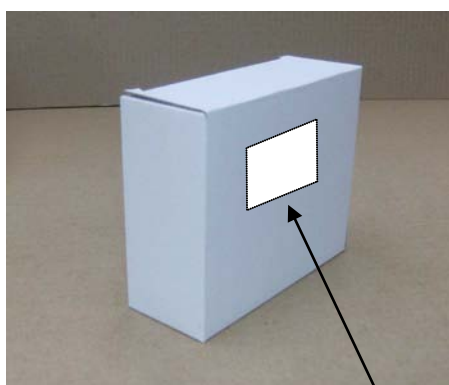
17.4. Eventuali indicazioni particolari potranno essere richieste dal CLIENTE in funzione della natura del MATERIALE (riferimento a normative/omologazioni, caratteristiche tecniche, etc.).

17.5. L'IDENTIFICAZIONE DEL MATERIALE deve avvenire, in funzione della tipologia di IMBALLO, in accordo alle seguenti modalità:

CONFEZIONE

- 17.5.1. IDENTIFICAZIONE SINGOLA: deve essere posizionata in una zona ben visibile dell'IMBALLO SINGOLO.

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------



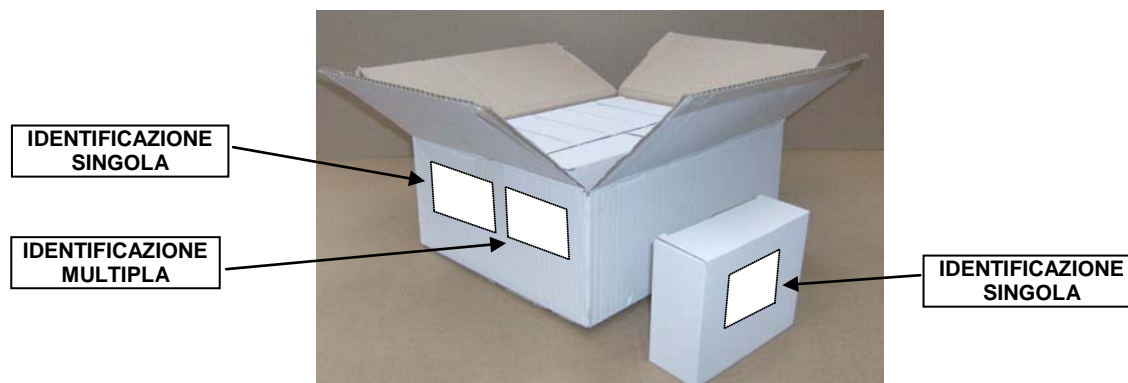
IDENTIFICAZIONE SINGOLA



IDENTIFICAZIONE SINGOLA

IMBALLO MULTIPLO

- 17.5.2. IDENTIFICAZIONE SINGOLA: deve essere posizionata sull'IMBALLO MULTIPLO in una zona ben visibile. Gli IMBALLI SINGOLI, contenuti all'interno dell'IMBALLO MULTIPLO, devono essere identificati come descritto al punto precedente;
- 17.5.3. IDENTIFICAZIONE MULTIPLA: deve essere posizionata in una zona ben visibile dell'IMBALLO MULTIPLO, vicino all'IDENTIFICAZIONE SINGOLA.



17.6. Ove richiesto espressamente dal CLIENTE, in presenza di note aggiuntive riferite al MATERIALE, questo dovrà essere identificato con un cartellino (o altro) specifico riportante la relativa nota (Es: CAMPIONATURA, ALL'ATTENZIONE DI, ecc).

18. IMBALLO ED IDENTIFICAZIONE: ALTRO MATERIALE

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 17 di 41

Le specifiche d'IMBALLO ed IDENTIFICAZIONE del **ALTRO MATERIALE** sono di seguito riepilogate:

- 18.1. Salvo specifici accordi intercorsi con il Personale di riferimento del CLIENTE, l'IMBALLO impiegato sarà l'imballo standard utilizzato dal FORNITORE.
- 18.2. L'IDENTIFICAZIONE DEL MATERIALE deve avvenire sia sull'IMBALLO SINGOLO sia sull'IMBALLO MULTIPLO, quando presente, secondo il sistema d'identificazione standard del FORNITORE.
- 18.3. L'IDENTIFICAZIONE DEL MATERIALE standard del FORNITORE deve essere integrata soddisfacendo i seguenti requisiti:

IDENTIFICAZIONE SINGOLA

- 18.3.1. Ragione Sociale del FORNITORE;
- 18.3.2. Codice MATERIALE CLIENTE, in chiaro, completo di livello di revisione applicabile (es.: 123456/C, liv. rev. 01);
- 18.3.3. Codice MATERIALE CLIENTE, transcodificato con un tipo BAR CODE valido;
- 18.3.4. Quantità contenuta nell'IMBALLO;
- 18.3.5. Data di produzione ed, eventualmente, il numero di lotto di produzione;

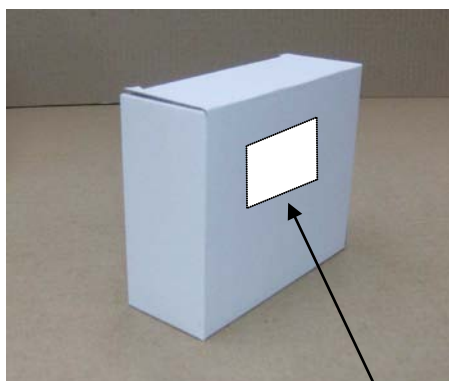
IDENTIFICAZIONE MULTIPLA

- 18.3.6. Ragione Sociale del FORNITORE;
 - 18.3.7. Codice MATERIALE CLIENTE, in chiaro, completo di livello di revisione applicabile (es.: 123456/C, liv. rev. 01);
 - 18.3.8. Codice MATERIALE CLIENTE, transcodificato con un tipo BAR CODE valido;
 - 18.3.9. Quantità contenuta nell'IMBALLO;
 - 18.3.10. Data di produzione ed, eventualmente, il numero di lotto di produzione;
- 18.4. Eventuali indicazioni particolari potranno essere richieste da CALEFFI in funzione della natura del materiale (riferimento a normative/omologazioni, caratteristiche tecniche, etc.).
 - 18.5. L'IDENTIFICAZIONE DEL MATERIALE deve avvenire, in funzione della tipologia di IMBALLO, in accordo alle seguenti modalità:

CONFEZIONE

- 18.5.1. IDENTIFICAZIONE SINGOLA: deve essere posizionata in una zona ben visibile dell'IMBALLO SINGOLO.

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------



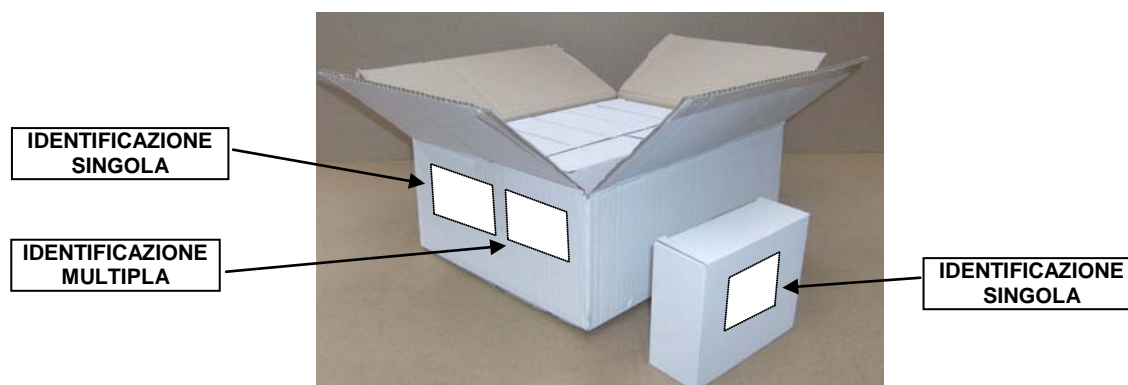
IDENTIFICAZIONE SINGOLA



IDENTIFICAZIONE SINGOLA

IMBALLO MULTIPLO

- 18.5.1. IDENTIFICAZIONE SINGOLA: deve essere posizionata sull'IMBALLO MULTIPLO in una zona ben visibile. Gli IMBALLI SINGOLI, contenuti all'interno dell'IMBALLO MULTIPLO, devono essere identificati come descritto al punto precedente;
- 18.5.2. IDENTIFICAZIONE MULTIPLA: deve essere posizionata in una zona ben visibile dell'IMBALLO MULTIPLO, vicino all'IDENTIFICAZIONE SINGOLA.



18.6. Ove richiesto espressamente dal CLIENTE, in presenza di note aggiuntive riferite al MATERIALE, questo dovrà essere identificato con un cartellino (o altro) specifico riportante la relativa nota (Es: CAMPIONATURA, ALL'ATTENZIONE DI, ecc).

19. TIPOLOGIA BAR CODE

La tipologia di BAR CODE da utilizzare per l'IDENTIFICAZIONE DEL MATERIALE dovrà essere scelta tra le seguenti:

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

- 19.1. CODE UCC
- 19.2. CODE GS1
- 19.3. CODE ISBT
- 19.4. CODE 128
- 19.5. CODE 39
- 19.6. UPC A
- 19.7. UPC E
- 19.8. EAN 13
- 19.9. EAN 8
- 19.10. CODE 93
- 19.11. CODEBAR
- 19.12. INTERLEAVED 2 of 5
- 19.13. DISCRETE 2 of 5
- 19.14. MSI Plessey

20. UNITÀ DI CARICO: SPECIFICHE GENERALI

20.1. UNITÀ DI CARICO

Si definisce UNITÀ DI CARICO (UDC) l'unità logistica di stoccaggio e movimentazione dei materiali.

Il CLIENTE prevede le seguenti UDC:

- 20.1.1. **CASSETTA:** cassetta in plastica, varie tipologie, secondo lo standard CALEFFI;
- 20.1.2. **PALLET:** pallet in legno o plastica, secondo lo standard CALEFFI;
- 20.1.3. **CASSONE METALLICO:** secondo lo standard CALEFFI;
- 20.1.4. **CASSA IN LEGNO;**
- 20.1.5. **FASCIO.**

20.2. ASSOCIAZIONE MATERIALE/UDC

In funzione della tipologia di MATERIALE e della sua natura, ai fini dello stoccaggio e del trasporto, il FORNITORE individua le tipologie di UDC.

Non è ammesso lo stoccaggio e il trasporto delle tipologie **MATERIALE FINITO** e **ALTRO MATERIALE** sulla stessa UDC.

20.3. TASCA

Si definisce TASCA l'apposito supporto utilizzato per il posizionamento dei cartellini di identificazione sull'UDC contenente il MATERIALE. La TASCA può essere fissa

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 20 di 41

(integrata nell'UDC), removibile a *perdere* (autoadesiva), removibile *riutilizzabile* (metallica per cassette, cassoni, etc.).



TASCA INTEGRATA



TASCA REMOVIBILE RIUTILIZZABILE



TASCA REMOVIBILE RIUTILIZZABILE

20.4. PALLET MONOREFERENZA

Si definisce pallet MONOREFERENZA il pallet sul quale sono stoccate UDC relative ad un unico codice MATERIALE.

20.5. PALLET MULTIREFERENZA

Descrizione Documento Operativo

PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Codifica
DO 022

Rev.
03

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 21 di 41

Si definisce pallet MULTIREFERENZA un pallet sul quale sono stoccate UDC relative a più codici MATERIALE. Il numero di codici MATERIALE dipende dal tipo di UDC utilizzato per lo stoccaggio e trasporto.

21. UDC PALLET

21.1. PALLET

I pallet ammessi per la consegna di materiale in acquisto e/o proveniente dai Processi Esterni possono essere esclusivamente i seguenti:

21.1.1. **Tipo “800x1.200”**: pallet “EPAL” di dimensioni 800x1.200 mm, conformi alla normativa ISPM-15 con marcatura IPPC/FAO posta in posizione visibile, almeno su due lati, in maniera indelebile, di costruzione conforme alle schede tecniche in allegato;

21.1.2. **Tipo “1.000x1.200”**: pallet “EPAL” di dimensioni 1.000x1.200 mm, conformi alla normativa ISPM-15 con marcatura IPPC/FAO posta in posizione visibile, almeno su due lati, in maniera indelebile, di costruzione conforme alle schede tecniche in allegato.

21.2. IDENTIFICAZIONE PALLET

Il PALLET, indipendentemente dalla tipologia impiegata, non dovrà presentare alcuna identificazione cartacea apposta sullo zoccolo centrale di uno dei lati corti, a meno di etichette specificatamente fornite da CALEFFI.

21.3. SUPPORTO IDENTIFICATIVO

Il CLIENTE provvede all'identificazione di tutti i PALLET NORMALIZZATI con un supporto adesivo di materiale plastico, l'etichetta, riportante le seguenti informazioni:

21.3.1. **BARCODE** espresso in barre, posizionato al centro dell'etichetta;

21.3.2. **BARCODE** espresso in chiaro (formato numerico), posizionato al di sotto del BC in barre ed allineato a destra;

21.3.3. Logo CALEFFI (logo e pay-off), posizionato al di sotto del BC in barre ed allineato a sinistra.

Di seguito è riportata, a titolo di esempio, un'immagine rappresentativa del SUPPORTO IDENTIFICATIVO:

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------



21.4. NUMERAZIONE BC

In funzione della tipologia di PALLET impiegata, è prevista una numerazione specifica progressiva del BC, come riepilogato di seguito:

- 21.4.1. **Tipo “800x1.200”**: inizio numerazione da 10000000 (dieci milioni);
- 21.4.2. **Tipo “1.000x1.200”**: inizio numerazione da 30000000 (trenta milioni).

21.5. APPLICAZIONE ETICHETTA BC

Tutti i PALLET NORMALIZZATI saranno identificati, da CALEFFI, applicando l’etichetta BC sullo zoccolo centrale di entrambi i lati corti, in accordo alla scheda tecnica fornita in allegato.

21.6. ASSOCIAZIONE MATERIALE/PALLET

In funzione della tipologia di MATERIALE, il fornitore dovrà impiegare per la consegna una specifica tipologia di pallet, come di seguito specificato:

- 21.6.1. **MATERIALE FINITO**: consegna su pallet tipo “800x1.200”, di peso massimo pari a 800 kg.
- 21.6.2. **ALTRO MATERIALE**: consegna su pallet tipo “1.000x1.200”, di peso massimo pari a 1.000 kg. È consentito in deroga l’utilizzo di pallet tipo “800x1.200”.

21.7. COMPOSIZIONE PALLET

Il pallet, indipendentemente dalla tipologia impiegata, dovrà essere composto assicurando le seguenti caratteristiche:

- 21.7.1. Altezza massima: 1.220 mm (pallet compreso);
- 21.7.2. Nessun sbordo di materiale o imballi ammesso dal perimetro del pallet;
- 21.7.3. Materiale stoccato in maniera stabile e sicura;
- 21.7.4. Blocchetto centrale di ciascun lato corto libero da qualsiasi ingombro (film plastico, carta, ecc.).

21.8. Eventuali deroghe alle suddette specifiche dovranno essere concordate e definitivamente approvate da Divisione Acquisti.

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

22. UDC CASSETTA

22.1. TIPOLOGIE

Il CLIENTE utilizza per i propri processi logistici e produttivi, sia interni che esterni, cassette in materiale plastico classificabile secondo le seguenti tipologie:

- 22.1.1. **Tipo “FI 600x400xh320”**: cassetta in polipropilene, di colore verde, ciascuna identificata univocamente da un CODICE a BARRE, applicato su due lati ortogonali;
- 22.1.2. **Tipo “SL 500x400xh141”**: cassetta in polipropilene, di colore verde o rosso, non identificata da CODICE a BARRE, ma predisposta con n°2 TASCHE fisse su due lati ortogonali.
- 22.1.3. **Tipo “SL 600x400xh320”**: cassetta in polipropilene, di colore giallo o rosso, non identificata da CODICE a BARRE, identificabile eventualmente da un supporto mobile;
- 22.1.4. **Tipo “SL varie”**: cassetta in polipropilene, di misure e colori vari, non identificata da CODICE a BARRE, identificabile eventualmente da un supporto mobile.

23. UDC CASSETTA: TIPO FI 600x400xh320 mm

23.1. DEFINIZIONE

La UDC CASSETTA FI 600x400xh320 è una cassetta in polipropilene, di colore verde, identificata univocamente da un CODICE a BARRE, applicato su due lati ortogonali.



Descrizione Documento Operativo

PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Codifica
DO 022

Rev.
03

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 24 di 41

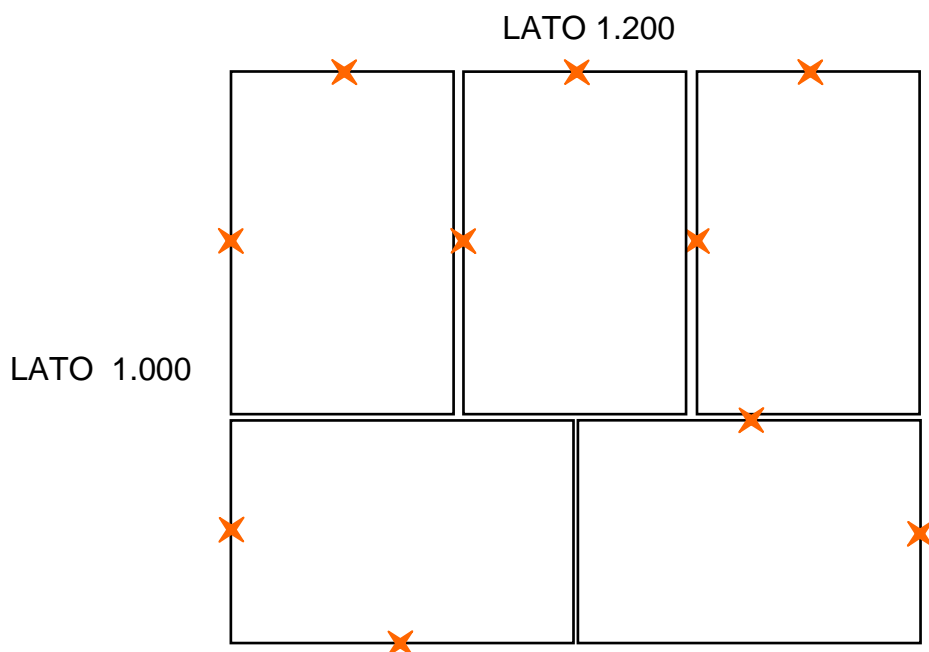
23.2. UTILIZZO

La UDC CASSETTA FI 600x400xh320 deve essere utilizzata esclusivamente per lo stoccaggio di MATERIALE FINITO.

23.3. PALLETTIZZAZIONE

23.3.1. La UDC CASSETTA FI 600x400xh320 è progettata per la pallettizzazione su pallet tipo "1.000x1.200", per una quantità massima di n°20 UDC per pallet, disposte su n°4 piani di n°5 UDC cadauno.

23.3.2. La pallettizzazione della UDC CASSETTA FI 600x400xh320 deve rispettare lo schema seguente, indipendentemente dal numero di referenze di MATERIALE (la X colorata indica la posizione del CODICE a BARRE):



23.3.3. Costruzione pallet MONOREFERENZA: il pallet deve essere sempre costruito completando un piano per volta, posizionando le UDC in senso antiorario.

23.3.4. Costruzione pallet MULTIREFERENZA: il pallet deve essere sempre costruito, per ciascun codice di MATERIALE, completando una colonna per volta, in senso antiorario. Il numero di codici di MATERIALE per pallet può essere al massimo pari a 5.

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

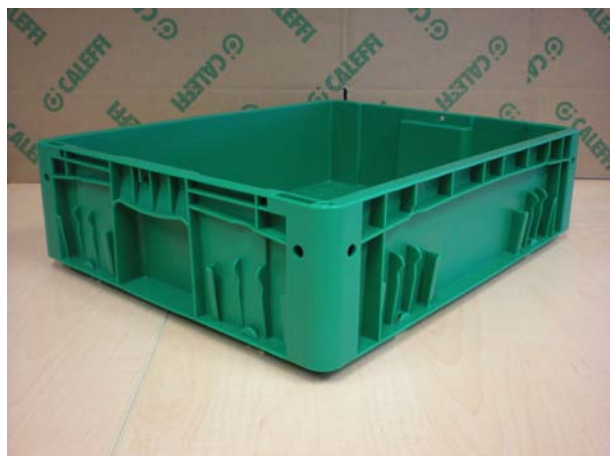
23.4. IDENTIFICAZIONE MATERIALE

Il MATERIALE contenuto nella UDC CASSETTA FI 600x400xh320 è identificato secondo le modalità corrispondenti al proprio imballo.

24. UDC CASSETTA: TIPO SL 500x400xh141mm

24.1. DEFINIZIONE

La UDC CASSETTA SL 500x400xh141 è una cassetta in polipropilene, di colore verde o rosso, non identificata da CODICE a BARRE. Presenta su due lati ortogonali n°2 alloggiamenti per l'identificazione del contenuto (TASCHE).



VISTA FRONTALE



VISTA POSTERIORE

24.2. UTILIZZO

24.2.1. La UDC CASSETTA SL 500x400xh141 può essere utilizzata per qualsiasi tipo di MATERIALE, in particolare semilavorato e componentistica.

24.2.2. Il MATERIALE contenuto nella UDC CASSETTA SL 500x400xh141 può essere protetto con un apposito foglio plastificato nero, di fornitura del CLIENTE; non è ammesso l'utilizzo di qualsiasi altro materiale come cartone, fogli di carta, etc.

24.2.3. Il foglio plastificato nero, di fornitura CLIENTE deve essere utilizzato come fondo chiuso della UDC CASSETTA SL 500x400xh141 in tutti i casi richiesti dalla dimensione del MATERIALE.

Descrizione Documento Operativo

PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Codifica
DO 022

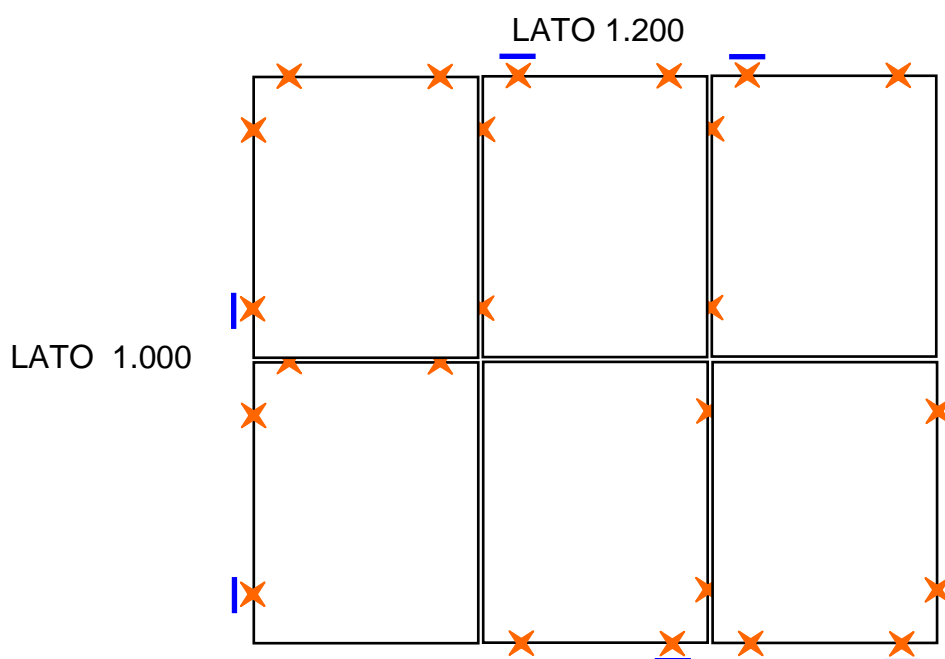
Rev.
03

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 26 di 41

24.3. PALLETTIZZAZIONE

24.3.1. La UDC CASSETTA SL 500x400xh141 è progettata per la pallettizzazione su pallet tipo "1.000x1.200", per una quantità massima di n°48 UDC per pallet, disposte su n°8 piani di n°6 UDC cadauno.

24.3.2. La pallettizzazione della UDC CASSETTA SL 500x400xh141 deve rispettare lo schema seguente, indipendentemente dal numero di referenze di MATERIALE (la X colorata indica la posizione delle TASCHE, il tratto BLU indica la TASCIA in cui può essere inserita il cartellino d'identificazione):



24.3.3. Costruzione pallet MONOREFERENZA: il pallet deve essere sempre costruito completando un piano per volta, posizionando le UDC in senso antiorario.

24.3.4. Costruzione pallet MULTIREFERENZA: il pallet deve essere sempre costruito, per ciascun codice di MATERIALE, completando una colonna per volta, in senso antiorario. Il numero di codici di MATERIALE per pallet può essere al massimo pari a 6.

24.4. IDENTIFICAZIONE MATERIALE

24.4.1. Il MATERIALE contenuto nella UDC CASSETTA SL 500x400xh141 deve essere identificato, rispetto a quanto previsto nelle specifiche generali

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

d'identificazione, con un cartellino identificativo realizzato dal Fornitore con dimensioni tali da consentire l'inserimento nella tasca (circa 86x54 mm).

- 24.4.2. Il cartellino identificativo dovrà riportare le seguenti informazioni:
- 24.4.2.1. Ragione sociale del Fornitore;
 - 24.4.2.2. Codice MATERIALE del CLIENTE in chiaro;
 - 24.4.2.3. Codice MATERIALE del CLIENTE transcodificato con un tipo CODICE a BARRE valido;
 - 24.4.2.4. Quantità MATERIALE;
 - 24.4.2.5. Data di produzione ed, eventualmente, il numero di lotto di produzione.
- 24.4.3. Il documento identificativo deve essere posizionato in funzione di quante referenze di MATERIALE sono consegnate sul pallet, secondo le seguenti regole:
- 24.4.3.1. Pallet MONOREFERENZA: il cartellino identificativo deve essere posizionato nella tasca della UDC posta sul primo piano in basso, lungo il lato corto del pallet, nell'alloggiamento di destra della UDC a sinistra (tratti blu su schema pallettizzazione);
 - 24.4.3.2. Pallet MULTIREFERENZA: il cartellino identificativo deve essere posizionato, per ciascuna referenza, nella tasca della UDC posta sul primo piano in basso, nell'alloggiamento di destra della UDC (tratti blu su schema pallettizzazione).
- 24.4.4. È ammesso in via transitoria l'utilizzo di cartellini d'identificazione standard del Fornitore (non a dimensione 86x54 mm), completo comunque di tutte le informazioni richieste, posizionato all'interno della UDC

25. UDC CASSETTA: TIPO SL 600x400xh320 mm

25.1. DEFINIZIONE

La UDC CASSETTA SL 600x400xh320 è una cassetta in polipropilene, di colore giallo o rosso, non identificata da CODICE a BARRE.

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 28 di 41



25.2. UTILIZZO

La UDC CASSETTA SL 600x400xh320 deve essere utilizzata esclusivamente per MATERIALE semilavorato in plastica.

25.3. PALLETTIZZAZIONE

25.3.1. La UDC CASSETTA SL 600x400xh320 è progettata per la pallettizzazione su pallet tipo "1.000x1.200", per una quantità massima di n°20 UDC per pallet, disposte su n°4 piani di n°5 UDC cadauno.

25.3.2. La pallettizzazione della UDC CASSETTA SL 600x400xh320 deve rispettare lo schema seguente, indipendentemente dal numero di referenze di MATERIALE (la X colorata indica la posizione delle TASCHE removibili):

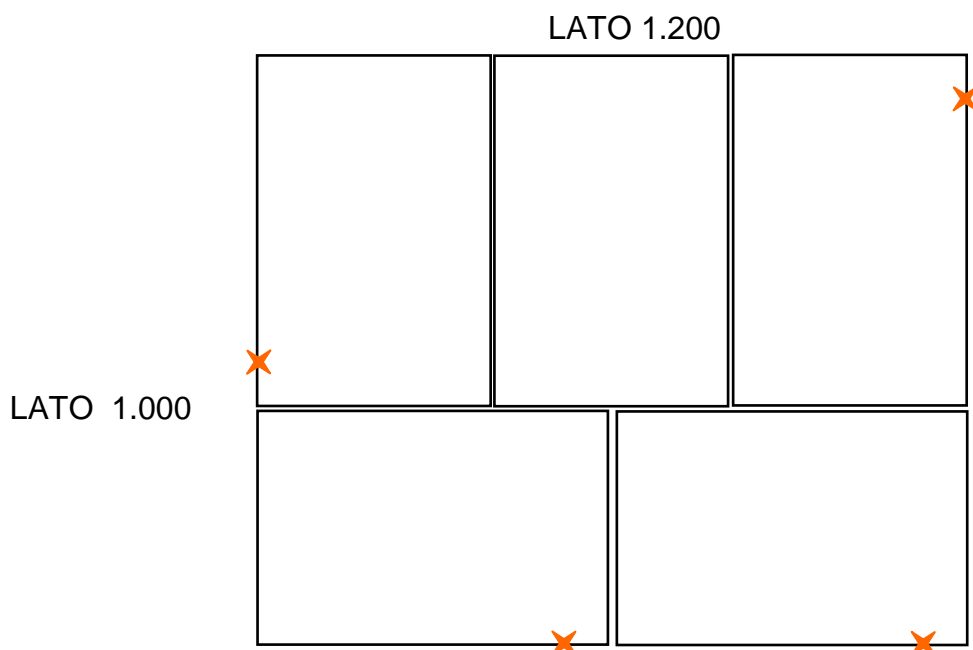
Descrizione Documento Operativo

PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Codifica
DO 022

Rev.
03

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 29 di 41



25.3.3. Costruzione pallet MONOREFERENZA: il pallet deve essere sempre costruito completando un piano per volta, posizionando le UDC in senso antiorario.

25.3.4. Costruzione pallet MULTIREFERENZA: il pallet deve essere sempre costruito, per ciascun codice di MATERIALE, completando una colonna per volta, in senso antiorario. Il numero di codici di MATERIALE per pallet può essere al massimo pari a 4. La 5^a colonna sarà costituita da uno dei 4 codici già presenti sul pallet.

25.4. IDENTIFICAZIONE MATERIALE

25.4.1. Il MATERIALE contenuto nella UDC CASSETTA SL 600x400xh320 deve essere identificato, rispetto a quanto previsto nelle specifiche generali d'identificazione, con un documento identificativo realizzato dal Fornitore con dimensioni tali da consentire l'inserimento nella tasca (circa 86x54 mm).

25.4.2. L'identificazione del MATERIALE nell'UDC CASSETTA SL 600x400xh320 avviene applicando la TASCA *REMOVIBILE RIUTILIZZABILE* posizionata sul lato lungo, a destra.

25.4.3. Il cartellino identificativo (dimensioni 86x54 mm) dovrà riportare le seguenti informazioni:

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

- 25.4.3.1. Ragione sociale del Fornitore;
 - 25.4.3.2. Codice MATERIALE CLIENTE in chiaro;
 - 25.4.3.3. Codice MATERIALE CLIENTE transcodificato con un tipo CODICE a BARRE valido;
 - 25.4.3.4. Quantità MATERIALE;
 - 25.4.3.5. Data di produzione ed, eventualmente, il numero di lotto di produzione.
- 25.4.4. Il documento identificativo deve essere posizionato in una delle tasche della UDC, in funzione di quante referenze di MATERIALE sono consegnate sul pallet, secondo le seguenti regole:
- 25.4.4.1. Pallet MONOREFERENZA: il cartellino identificativo, deve essere posizionato nella tasca della UDC posta sul primo piano in basso, lungo il lato corto del pallet, nell'alloggiamento di destra della UDC a sinistra (tratti blu su schema pallettizzazione);
 - 25.4.4.2. Pallet MULTIREFERENZA: il cartellino identificativo, deve essere posizionato, per ciascuna referenza, nella tasca della UDC posta sul primo piano in basso, nell'alloggiamento di destra della UDC (tratti blu su schema pallettizzazione).
- 25.4.5. È ammesso in via transitoria l'utilizzo di cartellini d'identificazione standard del Fornitore (non a dimensione 86x54 mm), completo comunque di tutte le informazioni richieste, posizionato all'interno della UDC

26. UDC CASSETTA: TIPO SL VARIE

26.1. DEFINIZIONE

Le UDC CASSETTA SL VARIE sono cassette in polipropilene, di dimensioni e colori vari, non identificate da CODICE a BARRE.

26.2. UTILIZZO

Le UDC CASSETTA SL VARIE possono essere utilizzate per qualsiasi tipo di MATERIALE, in particolare semilavorato e componentistica.

26.3. PALLETTIZZAZIONE

26.3.1. La pallettizzazione varierà in funzione delle dimensioni delle UDC, rispettando le regole generali già comunicate.

Descrizione Documento Operativo

PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Codifica
DO 022

Rev.
03

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 31 di 41

- 26.3.2. Costruzione pallet **MONOREFERENZA**: il pallet deve essere sempre costruito completando un piano per volta.
- 26.3.3. Costruzione pallet **MULTIREFERENZA**: il pallet deve essere sempre costruito, per ciascun codice di **MATERIALE**, completando una colonna per volta. Il numero di codici di **MATERIALE** per pallet può essere al massimo pari al numero di **UDC CASSETTA** posizionati sul piano.

26.4. IDENTIFICAZIONE MATERIALE

- 26.4.1. Il **MATERIALE** contenuto nella **UDC CASSETTA SL 600x400xh320** deve essere identificato, rispetto a quanto previsto nelle specifiche generali d'identificazione, con un documento identificativo realizzato dal Fornitore con dimensioni tali da consentire l'inserimento nella tasca (circa 86x54 mm).
- 26.4.2. L'identificazione del **MATERIALE** nell'**UDC CASSETTA SL VARIE** avviene applicando la **TASCA REMOVIBILE RIUTILIZZABILE** posizionata sul lato a vista della **UDC**.
- 26.4.3. Il cartellino identificativo (dimensioni 86x54 mm) dovrà riportare le seguenti informazioni:
- 26.4.3.1. Ragione sociale del Fornitore;
 - 26.4.3.2. Codice **MATERIALE** del **CLIENTE** in chiaro;
 - 26.4.3.3. Codice **MATERIALE** del **CLIENTE** transcodificato con un tipo **CODICE** a **BARRE** valido;
 - 26.4.3.4. Quantità **MATERIALE**;
 - 26.4.3.5. Data di produzione ed, eventualmente, il numero di lotto di produzione.
- 26.4.4. Il documento identificativo, deve essere posizionato in una delle tasche della **UDC**, in funzione di quante referenze di **MATERIALE** sono consegnate sul pallet, secondo le seguenti regole:
- 26.4.4.1. Pallet **MONOREFERENZA**: il cartellino identificativo, deve essere posizionato nella tasca della **UDC** posta sul primo piano in basso, lungo il lato corto del pallet, nell'alloggiamento di destra della **UDC** a sinistra (tratti blu su schema pallettizzazione);
 - 26.4.4.2. Pallet **MULTIREFERENZA**: il cartellino identificativo, deve essere posizionato, per ciascuna referenza, nella tasca della **UDC** posta sul primo piano in basso, nell'alloggiamento di destra della **UDC** (tratti blu su schema pallettizzazione).

Descrizione Documento Operativo

PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURACodifica
DO 022Rev.
03DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 32 di 41

26.4.5. È ammesso in via transitoria l'utilizzo di cartellini d'identificazione standard del Fornitore (non a dimensione 86x54 mm), completo comunque di tutte le informazioni richieste, posizionato all'interno della UDC.

27. UDC CASSONE: SPECIFICHE GENERALI

27.1. TIPOLOGIE

Il CLIENTE utilizza per i propri processi logistici e produttivi, sia interni che esterni, relativi al trasporto e allo stoccaggio di MATERIALE semilavorato, in particolare grezzo (prodotto da stampaggio e da fusione), cassoni metallici, classificabili secondo le seguenti tipologie:

27.1.1. **Tipo "1000x800xh670"**: cassone in metallo, di colore grigio, non identificato da CODICE a BARRE, identificabile eventualmente da un supporto mobile;

27.1.2. **Tipo "1200x800xh800"**: cassone in metallo, in rete, di colore grigio, non identificato da CODICE a BARRE, identificabile eventualmente da un supporto mobile;

28. UDC CASSONE: TIPO 1000x800xh670 mm

28.1. DEFINIZIONE

La UDC CASSONE 1000x800xh670 è un cassone in metallo, di colore grigio, non identificato da CODICE a BARRE.



Descrizione Documento Operativo

PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Codifica
DO 022

Rev.
03

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 33 di 41

28.2. UTILIZZO

La UDC CASSONE 1000x800xh670 deve essere utilizzata esclusivamente per lo stoccaggio di MATERIALE semilavorato (in particolare prodotto da fusione, da stampaggio, da lavorazione meccanica in genere).

28.3. COMPOSIZIONE CASSONE

La UDC CASSONE dovrà essere composta assicurando le seguenti caratteristiche:

28.3.1. Nessun sbordo di materiale in altezza;

28.3.2. Peso massimo consentito: 1.000 kg (cassone compreso).

28.4. IDENTIFICAZIONE MATERIALE

28.4.1. Il MATERIALE contenuto nella UDC CASSONE 1000x800xh670 deve essere identificato, rispetto a quanto previsto nelle specifiche generali d'identificazione, con un supporto identificativo cartaceo, realizzato dal Fornitore (circa 150xh130 mm) inserito nell'alloggiamento inferiore della **TASCA REMOVIBILE RIUTILIZZABILE**.

28.4.2. L'identificazione del MATERIALE nell'UDC CASSONE avviene applicando la **TASCA REMOVIBILE RIUTILIZZABILE** posizionata su un lato corto dell'UDC.

28.4.3. Il supporto identificativo realizzato dal Fornitore dovrà riportare le seguenti informazioni:

28.4.3.1. Ragione sociale del Fornitore

28.4.3.2. Codice MATERIALE de ICLIENTE in chiaro;

28.4.3.3. Codice MATERIALE del CLIENTE transcodificato con un tipo CODICE a BARRE valido tra quelli previsti dalla Circolare Fornitori n°003/09;

28.4.3.4. Quantità MATERIALE;

28.4.3.5. Data ed eventualmente numero di lotto

28.4.3.6. Informazioni aggiuntive concordate con CALEFFI ("MODIFICATO", ecc.).

29. UDC CASSONE: TIPO 1200x800xh800 mm

29.1. DEFINIZIONE

La UDC CASSONE 1200x800xh800 è un cassone in metallo, in rete, di colore grigio, non identificato da CODICE a BARRE.

Descrizione Documento Operativo

PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA

Codifica
DO 022

Rev.
03

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 34 di 41



29.2. UTILIZZO

La UDC CASSONE 1200x800xh800 deve essere utilizzata esclusivamente per lo stoccaggio di MATERIALE semilavorato (in particolare prodotto da fusione, da stampaggio, da lavorazione meccanica in genere).

29.3. COMPOSIZIONE CASSONE

La UDC CASSONE dovrà essere composta assicurando le seguenti caratteristiche:

29.3.1. Nessun sbordo di materiale in altezza;

29.3.2. Peso massimo consentito: 1.000 kg (cassone compreso).

29.4. IDENTIFICAZIONE MATERIALE

29.4.1. Il MATERIALE contenuto nella UDC CASSONE 1000x800xh670 deve essere identificato, rispetto a quanto previsto nelle specifiche generali d'identificazione, con un supporto identificativo cartaceo, realizzato dal FORNITORE (circa 150xh130 mm) inserito nell'alloggiamento inferiore della *TASCA REMOVIBILE RIUTILIZZABILE*.

29.4.2. L'identificazione del MATERIALE nell'UDC CASSONE avviene applicando la *TASCA REMOVIBILE RIUTILIZZABILE* posizionata su un lato corto dell'UDC.

29.4.3. Il cartellino identificativo (dimensioni 86x54 mm) dovrà riportare le seguenti informazioni:

29.4.3.1. Ragione sociale del FORNITORE;

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

- 29.4.3.2. Codice MATERIALE del CLIENTE in chiaro;
- 29.4.3.3. Codice MATERIALE del CLIENTE transcodificato con un tipo CODICE a BARRE valido;
- 29.4.3.4. Quantità MATERIALE;
- 29.4.3.5. Data di produzione ed, eventualmente, il numero di lotto di produzione.

30. PRESCRIZIONI GENERALI UTILIZZO UDC

- 30.1. DIRITTO DI PROPRIETÀ: le UDC consegnate al Fornitore sono di proprietà CALEFFI e devono essere utilizzati esclusivamente per il MATERIALE destinato al CLIENTE.
- 30.2. TRACCIABILITÀ: è prevista la tracciabilità per tutte le UDC STANDARD consegnate al Fornitore.
- 30.3. CURA: le UDC devono essere gestite ed utilizzate con la massima cura e attenzione, preservando l'integrità costruttiva dell'UDC e del supporto identificativo applicato, sia fisso che removibile. In particolare non devono essere esposte agli agenti atmosferici. Non è ammessa l'applicazione sulle UDC di qualsiasi altro tipo o sistema d'identificazione, di qualsiasi natura, etichette, cartellini, o altro, se non espressamente approvato dal CLIENTE. È vietata l'applicazione sulle UDC di qualsiasi supporto adesivo o provvisto di colla, per qualsiasi ragione.
- 30.4. PULIZIA: le UDC devono essere gestite ed utilizzate garantendone la massima pulizia, sia internamente che esternamente.
- 30.5. ROTTURE: nel caso che le UDC subiscano rotture o non siano più idonee al trasporto e/o stoccaggio, il Fornitore dovrà provvedere alla tassativa restituzione.
- 30.6. Eventuali deroghe alle suddette specifiche dovranno essere concordate e definitivamente approvate dal CLIENTE.

31. UDC FASCIO: SPECIFICHE GENERALI

31.1. DEFINIZIONE

La UDC FASCIO è un fascio di barre, di diverse dimensioni e geometria.

31.2. UTILIZZO

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 36 di 41

La UDC FASCIO deve essere utilizzata esclusivamente per lo stoccaggio di materia prima per lavorazione meccanica (ottone, bronzo, acciaio).

31.3. COMPOSIZIONE FASCIO

La UDC FASCIO dovrà essere composta assicurando le seguenti caratteristiche:

- 31.3.1. Peso massimo consentito: 1.000 kg;
- 31.3.2. Lunghezza massima consentita: 3,30 m;
- 31.3.3. Materiale stoccato in maniera stabile e sicura, bloccato con regge metalliche. In ogni caso il sistema utilizzato non deve danneggiare il materiale.

31.4. IDENTIFICAZIONE MATERIALE

L'identificazione del MATERIALE dovrà avvenire in conformità alle indicazioni presenti nel corrispondente paragrafo.

- 31.5. Eventuali deroghe alle suddette specifiche dovranno essere concordate e definitivamente approvate dal Personale di Riferimento del CLIENTE.

32. UDC CASSA IN LEGNO: SPECIFICHE GENERALI

32.1. DEFINIZIONE

La UDC CASSA IN LEGNO è un contenitore in legno, atto a contenere barre, di diverse dimensioni e geometria.

32.2. UTILIZZO

La UDC FASCIO deve essere utilizzata esclusivamente per lo stoccaggio di materia prima per lavorazione meccanica (ottone, bronzo, acciaio).

32.3. COMPOSIZIONE CASSA IN LEGNO

La UDC CASSA IN LEGNO dovrà essere composta assicurando le seguenti caratteristiche:

- 32.3.1. Peso massimo consentito: 1.000 kg;
- 32.3.2. Lunghezza massima consentita: 3,30 m;
- 32.3.3. Materiale stoccato in maniera stabile e sicura, bloccato eventualmente con regge metalliche. In ogni caso il sistema utilizzato non deve danneggiare il materiale e/o l'imballo.

32.4. IDENTIFICAZIONE MATERIALE

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 37 di 41

L'identificazione del MATERIALE dovrà avvenire in conformità alle indicazioni presenti nel corrispondente paragrafo.

32.5. Eventuali deroghe alle suddette specifiche dovranno essere concordate e definitivamente approvate dal Personale di Riferimento del CLIENTE.

33. PROCESSI ESTERNI: SEMILAVORATI DA BARRA E GREZZI STAMPATI/FUSI

Per i materiali SEMILAVORATI DA BARRA E GREZZI STAMPATI/FUSI è definito quanto segue:

33.1. Modalità di Esecuzione e Controllo del Prodotto
Il CLIENTE è responsabile di:

- 33.1.1. Definire la Qualità, i Fornitori e la Quantità di Materia Prima (barre e lingotti) attraverso ODA emessi da DAC;
- 33.1.2. Inviare, attraverso Aziende produttrici di Materia Prima, le barre e/o i lingotti in Conto Lavoro ai FORNITORI dei materiali lavorati da barra, stampati e/o fusi;
- 33.1.3. Emettere ODA relativi alle Attrezzature di produzione (stampi, conchiglie, casse d'anima, ecc.);
- 33.1.4. Fornire la Documentazione Tecnica di Riferimento (rif. paragrafo 11);
- 33.1.5. Eseguire le Prove, Controlli e Collaudi al Ricevimento del materiale (rif. paragrafo 8).

Il FORNITORE è responsabile di:

- 33.1.6. Verificare che i lotti di Materie Prime (barre e/o lingotti) ricevuti direttamente dalle Aziende produttrici siano conformi a quanto indicato nella Documentazione Tecnica di Riferimento (attraverso Certificato di Analisi, Dichiarazioni di Conformità o altro);
- 33.1.7. Gestire i lotti di Materie Prime (barre e/o lingotti) inviati dal CLIENTE in conto lavoro, garantendone l'utilizzo esclusivamente per le produzioni destinate al CLIENTE;
- 33.1.8. Garantire l'Identificazione e la Rintracciabilità delle Materie Prime durante i Processi;
- 33.1.9. Gestire le attrezzature di proprietà del CLIENTE (stampi, conchiglie, casse d'anima, ecc.), monitorando lo stato di usura. Gli interventi di manutenzione ordinaria saranno sempre a carico del FORNITORE, mentre gli interventi straordinari saranno sempre concordati tra le Parti.

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 38 di 41

- 33.1.10. Utilizzare la Documentazione Tecnica di Riferimento del CLIENTE aggiornata all'ultimo livello di revisione.
- 33.2. Rintracciabilità: la rintracciabilità completa del Lotto di origine della Materia Prima deve essere garantita, per i materiali con indicazione specifica sull'ORDINE D'ACQUISTO emesso dal CLIENTE, con riferimento all'utilizzo di Materia Prima con Certificato tipo UNI EN 10204 3.1.
- 33.3. Gestione delle RegISTRAZIONI: le modalità di gestione e conservazione delle registrazioni relative ai documenti di commessa del FORNITORE devono prevedere l'Archiviazione e la Conservazione per almeno 10 (dieci) anni e la possibilità di Verifica da parte del CLIENTE.
- 33.4. Pianificazione della Produzione: le modalità di gestione saranno coordinate dal CLIENTE attraverso l'emissione dell'ORDINE D'ACQUISTO (vedi paragrafo 7). Eventuali variazioni saranno comunicate e concordate con DIVISIONE ACQUISTI.

34. PROCESSI ESTERNI: ALTRI MATERIALI

Per i materiali PREMONTATI, SEMILAVORATI, FINITI, RIVESTIMENTI SUPERFICIALI IN CONTOLAVORO è definito quanto segue:

34.1. Modalità di Esecuzione e Controllo del Prodotto

Il CLIENTE è responsabile di:

- 34.1.1. Inviare ai FORNITORI i Materiali in conto lavoro nelle quantità necessarie alle proprie esigenze e correttamente identificati;
- 34.1.2. Fornire le eventuali Attrezzature necessarie per lo svolgimento dei Processi e garantirne la loro Manutenzione e Calibrazione;
- 34.1.3. Fornire la Documentazione Tecnica di Riferimento (rif. paragrafo 11);
- 34.1.4. Eseguire le Prove, Controlli e Collaudi al Ricevimento del materiale (rif. paragrafo 8).
- 34.1.5. Emettere "Lista Ordini Aperti", "Schedulazione Ordini di Produzione, "DDT" con "Distinta Colli".

Il FORNITORE è responsabile di:

- 34.1.6. Gestire i Lotti di Materiali ricevuti in conto lavoro, garantendone la buona Conservazione ed Identificazione;
- 34.1.7. Gestire le Attrezzature di proprietà del CLIENTE, fornite in Prestito d'Uso, monitorando e segnalando lo stato di usura. Gli interventi di manutenzione

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 39 di 41

ordinaria saranno sempre a carico del FORNITORE, mentre gli interventi straordinari saranno sempre concordati tra le Parti.

- 34.1.8. Utilizzare la Documentazione Tecnica di Riferimento del CLIENTE aggiornata all'ultimo livello di revisione.
- 34.2. Rintracciabilità e Gestione delle RegISTRAZIONI: le modalità saranno indicate, ove previsto, dal CLIENTE. I Fornitori di Rivestimenti Superficiali dovranno gestire la Documentazione di Fornitura prevista e la Conservazione dei Documenti di Commessa per almeno 10 (dieci) anni.
- 34.3. Pianificazione della Produzione: le modalità di gestione saranno coordinate dal CLIENTE (Ufficio Pianificazione della Produzione, Magazzino Ricevimento Materiali) attraverso il Documento Lista Ordini da Evadere nel Periodo ed il Planner Terzisti contenente le Variazioni Settimanali.

35. NON CONFORMITÀ

- 35.1. Una fornitura sarà ritenuta NON CONFORME nei seguenti casi:
- 35.1.1. Mancato rispetto di una prescrizione di fornitura;
 - 35.1.2. Materiale non conforme ai requisiti tecnico-qualitativi previsti e richiesti dal CLIENTE.
- 35.2. Una fornitura NON CONFORME sarà gestita secondo le procedure standard del ns. SCQ (rif. PR 010 e PR 011), con trasmissione di un Rapporto di NON CONFORMITÀ (rif. DC007), contenente tutte le informazioni relative alla difettosità riscontrata e le modalità di gestione del materiale ed effetto sul Vs. Indice Qualità Fornitori.
- 35.3. Le NON CONFORMITÀ riscontrate potranno dare origine alla richiesta di AZIONI CORRETTIVE da parte del CLIENTE: il FORNITORE dovrà intraprendere ed attuare le AZIONI e comunicarle, documentandole, al SCQ del CLIENTE.
- 35.4. Qualora sia il FORNITORE a rilevare una NON CONFORMITÀ durante le fasi di produzione e/o controllo del MATERIALE destinato al CLIENTE, dovrà informare immediatamente il SCQ del CLIENTE, fornendo tutti gli elementi necessari per valutare la situazione da un punto di vista tecnico-qualitativo. Sulla base degli elementi forniti, il CLIENTE valuterà se concedere o meno la deroga alla consegna del materiale. Sarà cura del FORNITORE, ottenuta l'autorizzazione da parte del CLIENTE, identificare il lotto, precisando le caratteristiche NON CONFORMI e le quantità interessate.

Descrizione Documento Operativo PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURA	Codifica DO 022	Rev. 03
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-------------------

DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 40 di 41

36. PRIVACY

- 36.1. In conformità all'art. 13 del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il CLIENTE informa che i dati personali del FORNITORE (di seguito i "Dati") saranno trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e/o automatizzati, per finalità riguardanti l'esecuzione delle obbligazioni di cui al presente Documento Operativo ovvero per l'adempimento di obblighi di legge o regolamenti nel rispetto di quanto prescritto dal suddetto decreto in materia di misure di sicurezza.
- 36.2. Il conferimento dei Dati è facoltativo. Tuttavia, un eventuale rifiuto a conferirli può rendere difficoltoso e, in alcuni casi, impossibile l'esecuzione delle obbligazioni assunte.
- 36.3. I Dati non saranno diffusi. Tuttavia, essi potranno essere conosciuti dai responsabili e dagli incaricati del loro trattamento (dipendenti e/o collaboratori di CLIENTE, in qualità di titolare) nell'ambito delle suddette finalità nonché dai soggetti terzi (in qualità di responsabili) della cui opera il titolare si avvale per la fornitura di servizi, l'elenco aggiornato dei quali è disponibile presso la sede del titolare. In qualsiasi momento, potrà verificare i Dati che lo riguardano ed eventualmente farli correggere, aggiornare o cancellare, o esercitare gli altri diritti riconosciuti per legge (art. 7 del D.lgs. 196/03), scrivendo o contattando il titolare del trattamento all'indirizzo indicato in epigrafe.

Descrizione Documento Operativo

PRESCRIZIONI GENERALI DI FORNITURACodifica
DO 022Rev.
03DO022.03_Prescrizioni Generali di Fornitura
26/02/2010 11.31, pagina 41 di 41