

1 - OBJETIVO

Definir o sistema de organização que regula as relações entre a **COPAM** e seus **FORNECEDORES**.

2 - APLICAÇÃO

Abrange os **FORNECEDORES** da **COPAM**, que fornecem:

• Material Direto:

- Material Produtivo;
- Matérias Primas;
- Peças e componentes de série incluindo suas embalagens;
- Embalagens;
- Protótipos e suas embalagens.

• Material Indireto:

- Investimento;
- Ativo fixo (Instalações das Máquinas, Equipamentos Industriais e Embalagens);

• Serviços:

- Calibrações;
- Transportes;
- Desenvolvimentos;
- Desenhos e projetos;
- Ferramentaria;
- Metrologia;
- Análises Ambientais;
- Saúde e Segurança do Trabalho;
- Manutenções;
- Coletas;
- Abastecimentos;
- Verificações ambientais;
- Entre outros.

3 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

PA04 - Realização do Produto.

PA08 - Medição e Monitoramento.

PA09 - Controle de Situações Não Conformes.

PO03 - Regulamentações Legais

PO10 - Manual de Logística.

Mod.007 - Auto Avaliação de Processo.

Mod.018 - Auto Avaliação Ambiental.

Mod.020 - Relatório de 8 passos (8D) - Ferramentas para Solução de Problemas

Mod.037 - Requisição/ Cotação de material improdutivo.

Mod.042 - Pedido de Compras Improdutivo.

Mod.065 - Pedido de Compras Produtivo.

Mod.271 - Autorização de entrega no lugar do pedido de compra.

Mod.307 - Relatório de Performance do **FORNECEDOR**.

Mod.310 - Auto Avaliação de Logística.

Mod.313 - Controle de Medições e Monitoramentos Ambientais

Mod.392 - Responsável Pela Segurança do Produto

Mod.408 - Relatório de Tryout

Mod.420 - Acordo de Confidencialidade

Mod.427 - Formulário para Homologação de Potencial Fornecedor com Classificação FA

ME004 - Método de Ensaio de Combustibilidade.

Contrato de comodato.

Resolução do CONAMA N°251, de 12 de janeiro de 1999.

Lei N° 9.503, de 23 de Setembro De 1997, Código de Trânsito Brasileiro.

NBR14095 - Área Veículo Produtos Perigosos.

Diretriz Europeia 2000/53/CE.

NR10 – Segurança em Instalações Elétricas e Serviços em Eletricidade

4 - DEFINIÇÕES

- **Fornecedor:** de quem a **COPAM** compra a matéria prima, neste caso qualquer distribuidor ou loja, sendo pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvam atividades de produção montagem, transformação, beneficiamento, acondicionamento ou recondicionamento, renovação, criação, construção, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços (bancos, segurados, corretoras, etc.). Isto é todo aquele que de alguma forma interfere no produto ou serviço assumido sua participação e responsabilidade pelo que fez.
- **Fornecedor Qualificado:** Fornecedor com Sistema da Qualidade, Processo, Ambiental e Logístico avaliado e considerado como adequado com base na sua pontuação obtida do ISQ.
- **Fornecedor FA:** Fornecedor avaliado pelo Sistema de Gestão Integrado da **COPAM** (Qualidade e Ambiental)
- **Fornecedor FN:** Fornecedor não avaliado pelo Sistema de Gestão Integrado da **COPAM** (Qualidade e Ambiental)
- **Lista de Fornecedores Ativos:** Lista onde constam os **FORNECEDORES** que forneceram pelo menos uma vez nos últimos 12 meses.
- **F.O.B.:** Valor ou preço de um material no seu local de produção, sem considerar as despesas de embarque, transporte e desembaraço deste material até o seu cliente (sigla de Free on Board).
- **USD\$:** Dólar americano utilizado como referência para comparação de preços.
- **Desembaraço:** Procedimentos para liberação do material importado quando de sua entrada na alfândega.
- **E.M.:** Especificação de Material.
- **Sistema Kanban:** Sistemática de fornecimento, onde o **FORNECEDOR** garante a entrega dos materiais, de acordo com as necessidades da **COPAM**, mantendo um estoque pré-determinado dos materiais.
- **Classificação dos Itens:**
 - Itens Classe **A:** Materiais cujo valor acumulado não ultrapasse a 80% dos gastos no período de um mês;
 - Itens Classe **B:** Materiais cujo valor acumulado esteja acima de 80% até 95%;
 - Itens Classe **C:** Materiais cujo valor acumulado esteja acima de 95%.
- **Cargas Excessivas:** São entregas que ultrapassaram o volume definido no pedido de compra, inclusive considerando os itens em atraso que causaram acúmulo numa mesma entrega.
- **Frete Especial:** São entregas efetuadas de forma diferente do combinado com o **FORNECEDOR** que geram um custo adicional, ou encargos incorridos adicionalmente aos da entrega contratada.
- **PPAP - Processo de Aprovação de Peças de Produção:** A Copam defini os requisitos para aprovação de uma peça de produção. Determina se todos os registros de projeto e especificações do cliente estejam apropriadamente entendidos pela organização e se o processo de manufatura tem o potencial para produzir.
- **APQP:** Advanced Product Quality Planning - Planejamento Avançado da Qualidade do Produto.
- **IMDS:** International Material Data System
- **Matéria-prima:** é o material essencial (mais importante) utilizado no processo de produção e que sofre mutação física nesse processo de fabricação ao se transformar em produto.
- **Componentes:** são materiais adquiridos ou até produzidos pela própria empresa, que são agregados, mesmo que de forma direta ao produto, mas que não sofrem mutação física.
- **Materiais de embalagem:** são os materiais utilizados para acondicionar os produtos que são fabricados
- **Materiais auxiliares** são materiais diretamente utilizados no processo produtivo, possuem contato e/ou ação sobre o produto fabricado, porém não integram fisicamente o produto, exemplo: lixas, brocas, óleo de corte, serras etc.
- **Os materiais de consumo** são os materiais gastos pela empresa, mas que não possuem nenhuma ligação com os produtos fabricados.
- **Material Indireto:** é todo o material não usado como parte imediata no produto que se fabrica. São elementos indispensáveis, mas que não se constituem no essencial. Como exemplo temos os suprimentos para a fábrica, como combustíveis, lubrificantes para máquinas, lixas, material de limpeza, material para manutenção, brocas, material de segurança, etc.

- **Fonte Direcionada pelo Cliente:** quando o cliente exige que a **COPAM** compre de um **FORNECEDOR** específico.
- **Fonte Direcionada Pela Copam:** Muitas vezes por motivo de volume a **COPAM** é obrigada a comprar matéria prima na revenda, exemplo Linha, abraçadeiras plásticas, cola da 3M, neste caso quem é avaliado e o fabricante e não o revendedor.
- **Fornecedor Fabricante:** o mesmo que **Fonte Direcionada pela COPAM**.
- **Fornecedor Padrão:** Fornecedor preferencial para compra de um determinado item.
- **Índice do Sistema da Qualidade (ISQ):** Indicador obtido da qualificação do **FORNECEDOR**, levando-se em consideração seu Sistema de Qualidade, Processo, Ambiental e Logístico.
- **Desempenho de Entrega (DPE):** Indicador mensal que considera a pontualidade de entregas dos fornecedores onde indica o risco de não entregar o produto na quantidade e data da necessidade de uso.
- **Partes por Milhão (PPM):** Indicador mensal que demonstra o grau de rejeição dos produtos fornecidos. Obtido através do cálculo da quantidade de rejeições dividida pelo total de peças fornecidas x 1.000.000 (1 milhão).
- **Índice de Qualidade de Fornecedor (IQF):** Indicador mensal que monitora a nota que engloba ISQ+DPE+PPM
- **RBC:** Rede Brasileira de Calibração.
- **Kanban:** é um meio de comunicação no sistema de Controle de Inventário feito no Tempo Certo (Just in Time Inventory Control), metodologia desenvolvida e aperfeiçoada na Toyota (Japão). Coloca-se um Kanban - ou aviso - em peças ou partes específicas de uma linha de produção, para indicar a entrega de uma dada quantidade. Quando esgotarem todas as peças, o mesmo aviso é levado ao seu ponto de partida, onde se converte num novo pedido para mais peças.
- **Layout e Ensaio Funcional:** Destinada a verificar se todas as dimensões do produto, material e desempenho (funcional) permanecem dentro dos padrões especificados, requerido e efetuado numa frequência estabelecida pelo cliente.
- **Segurança do Produto:** Normas relativas ao projeto e manufatura de produtos para assegurar que eles não representem danos ou riscos para os clientes.
- **Terceirização:** é uma forma de organização estrutural que permite que a COPAM transferir a outra suas atividade, proporcionando maior disponibilidade de recursos para sua atividade-fim, reduzindo a estrutura operacional, diminuindo os custos, economizando recursos e desburocratizando a administração.
- **Processo Terceirizado:** Parte da função de uma organização ou processos que é realizado por uma organização externa.
- **Rastreabilidade:** é o acompanhamento de todo o percurso de uma matéria-prima, desde a sua origem até o uso no produto final.
- **Fase de estabilização:** esta fase compre 10 lotes consecutivos sem reprovação no recebimento
- **Skip Lote:** Sistemática para realização das inspeções de recebimento, baseada no atendimento à Qualidade Assegurada onde após, as fases de estabilização são realizadas novas inspeções apenas a cada 10 lotes.
- **Qualidade Assegurada (QA):** São considerados fornecedores ou itens em Qualidade Assegurada, aqueles considerados aptos para entrar em regime de inspeção em Skip Lote.

5 - APRESENTAÇÃO

O sistema de gestão adotado pela **COPAM** implica na participação de todas as partes que definitivamente tem influência nos resultados do negócio, tem como objetivo final a plena satisfação de nossos Clientes.

Para que seja cumprido este objetivo, o Sistema de Gestão Integrada da **COPAM** disponibiliza o presente manual aos seus **FORNECEDORES**.

5.1 - TIPOS DE FORNECEDORES.

Existem dois tipos de **FORNECEDORES**.

- **FORNECEDOR** tipo **FA** (Fornecedor Avaliado): São **FORNECEDORES** que sofrem avaliações de Qualidade e Ambientais.
- **FORNECEDOR** tipo **FN** (Fornecedor Não Avaliado): São **FORNECEDORES** que Não sofrem avaliações de Qualidade e Ambientais.

6 - POLÍTICA E ESTRATÉGIA DE COMPRAS

A Política e Estratégia de Compras estão desenvolvidas a partir da Política e Estratégia da **COPAM**, sendo a seguinte:

- Melhorar a competitividade econômica e tecnológica da **COPAM** através de uma adequada gestão de compras;
- Potencializar economias de escala, racionalizando o painel de **FORNECEDORES**, standardizando e consolidando os volumes de compras;
- Potencializar a busca de **FORNECEDORES** com grande experiência e futuro dentro da indústria automobilística, e satélites com capacidade para desenvolver e realizar funções completas, com objetivos precisos;
- Desenvolver e impulsionar um bom marco de relações a médio e longo prazo com os **FORNECEDORES**;
- Potencializar relações contratuais com os **FORNECEDORES**, incluindo cláusulas de produtividade e qualidade com o fim de melhorar sua competitividade;
- Desenvolver a competitividade de nossos **FORNECEDORES** aplicando as ferramentas de gestão de compras adequadas.
- Dirigir a Gestão de Compras e a participação de nossos **FORNECEDORES** para a proteção do **Meio Ambiente**.
- Promover a Melhoria Contínua de todas as atividades e resultados que intervêm no Sistema de Gestão de Compras.
- Assegurar que os **FORNECEDORES COPAM** atendam a Legislação Ambiental vigente e que sejam legalmente estabelecidos.

6.1 - OBJETIVOS

6.1.1 - OBJETIVOS DE LOGÍSTICA E COMPRAS

A **COPAM** têm como objetivos de logística e compras:

- Receber a quantidade solicitada na data e quantidade pedida.
- Padronizar embalagens conforme PO10 Manual de Logística.
- Reduzir os custos de matérias primas e componentes.
- Reduzir a Necessidade de Capital de Giro (NCG), reduzindo a níveis mínimos os estoques de produtos comprados.
- Implementar aviso de embarque aos nossos **FORNECEDORES**.
- Alcançar 100% no DPE - Índice de Pontualidade de entrega de nossos **FORNECEDORES**.
- Qualificar os colaboradores da **COPAM** na área de logística e compras através de treinamentos internos e externos.

6.1.2 - OBJETIVOS DE QUALIDADE

- Reduzir os custos de matérias primas e componentes.
- Receber os certificados, PPAP, Laudos de qualidade eletronicamente em arquivo pdf, visando à redução do uso de papel.
- Reduzir as ocorrências de 8D provenientes de não conformidades.
- Estabelecer objetivos dirigidos a garantir que o Sistema de Qualidade dos **FORNECEDORES** sejam certificados e cumpram com os requisitos especificados em desenho e normas;
- Dirigir a Gestão da Qualidade e a participação de nossos **FORNECEDORES** para a proteção do Meio Ambiente.

6.1.2.1 – RASTREABILIDADE

O fornecedor deve identificar seus produtos por meios adequados além de controlar os registros de liberação e aprovação da peça de cada lote produzido.

Os registros estabelecidos devem ser mantidos pelo fornecedor para prover evidências de que o sistema de gestão de qualidade funcione garantindo a rastreabilidade da atividade, produto ou serviço envolvido, sendo mantidos legíveis prontamente identificáveis e recuperáveis.

O tempo de retenção dos registros deve ser de 15 anos.

6.2 - REVISÃO DOS OBJETIVOS DE QUALIDADE, LOGÍSTICA E COMPRAS.

A **COPAM** anualmente na sua Análise Crítica do Sistema de Gestão Integrado revisa seus objetivos, incluindo os objetivos de qualidade, logística e compras. Os novos objetivos são informados para os nossos **FORNECEDORES** através de **Carta Compromisso** e quando necessário através do **Workshop com os FORNECEDORES COPAM**.

7 - CONDIÇÕES DE LOGÍSTICAS

As Condições de Logísticas são acordadas com o **FORNECEDOR**, antes do início do fornecimento em série.

7.1 - EMBALAGENS

- O **Fornecedor** deve aprovar a embalagem junto a **COPAM** conforme PO10 (Manual de Logística).
- As embalagens devem ser adequadas ao produto embalado, evitando sua deterioração, deformação, etc.
- As embalagens paletizadas devem estar corretamente fechadas para evitar acidentes que produzam lesões pessoais, deterioração ao produto ou para as instalações.
- A embalagem retornável deve ser marcada com sua tara e o nome do proprietário.
- As embalagens retornáveis de propriedade da **COPAM** não poderão ser utilizadas em nenhuma aplicação não autorizada.
- O **Fornecedor** se compromete a não utilizar embalagens que supõem deterioração para o **Meio Ambiente**.
- O **Fornecedor** deve periodicamente auditar os embarques e conduzir revisões físicas das embalagens para garantir conformidade com os requisitos, produto, embalagem e quantidade.
- O **Fornecedor** deve manter um controle físico contábil e periodicamente conferir, confrontar com o controle feito pela **COPAM**.

7.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL E CONTROLE DOS ENVIOS

A identificação dos materiais e produtos fornecidos em série, é realizada pelo **FORNECEDOR** conforme Manual de Logística (PO10), assegurando que cada unidade de embalagem esteja identificada individualmente em seu exterior, em zona visível, conforme etiqueta padrão **ODETTE**, que deve conter ao menos as seguintes informações:

- Nome do **FORNECEDOR**;
- Nome do destinatário: **COPAM**
- Descrição do material ou produto segundo o Pedido de Compra;
- Quantidade de peças por unidade de embalagem;
- Número total de contenedores;
- Número da nota fiscal.

Outros requisitos de identificação específicos definidos pela **COPAM** devem ser cumpridos pelo **FORNECEDOR**. Os produtos afetados por requisitos de Regulamentação devem apresentar também a identificação estabelecida em tal Regulamentação.

No caso de envio de peças piloto, amostra, o **FORNECEDOR** deve realizar os embarques em embalagens identificadas para que a **COPAM** possa validar seu uso no seu sistema de materiais.

O **FORNECEDOR** deve possuir planos de contingência documentados para o caso de falhas no transporte, incluindo meios alternativos de transporte e embalagens.

8 - CONDIÇÕES GERAIS DE COMPRAS

As condições gerais de compras definidas pela **COPAM**, estão descritas somente neste **Manual do FORNECEDOR** e são as seguintes:

- **8.1** - Ao aceitar este Contrato ou Ordem de Compra, o **FORNECEDOR** se compromete a defender e salvaguardar os interesses da **COPAM**, seus sucessores, clientes e/ou consumidores envolvidos direta ou indiretamente, contra todos e quaisquer processos, reclamações ou reivindicações, bem como contra perda e danos sobre infrações reais ou alegadas, ou induzimento a infrações de qualquer patente nacional ou estrangeira, decorrente de fabricação, utilização ou venda de material encomendado, inclusive de infrações que possam se originar pelo cumprimento das especificações pela **COPAM**.

- **8.2** - Os termos e condições propostos neste Contrato ou Ordem de Compra após firme entre a **COPAM** e o **FORNECEDOR** serão para todos os fins, tido como único, mesmo quando das relações entre as partes aqui contratantes haja a realização de novos pedidos ou ordens de compras, onde não serão aceitos pela **COPAM** e por ela expressamente recusados toda e qualquer alteração, salvo quando realizadas de comum acordo e sempre por escrito.
- **8.3** - Todos os Pedido (Mod.065 - Pedido de Compras Produtivo e Mod.042 - Pedido de Compras Improdutivo) só será tido como realizado pela **COPAM** após formalização por escrito.
- **8.4** - Toda e qualquer modificação do pedido a ser realizada para atingir os interesses da **COPAM** só será feita como firme se realizada por escrito.
- **8.5** - Havendo alteração no programa de produção do produto será respeitado novo prazo para sua entrega, conforme cronograma ajustado pelos contratantes.
- **8.6** - Sempre que para a efetivação do fornecimento do produto a **COPAM** ceder ao **FORNECEDOR** materiais de sua propriedade, tais como, moldes, ferramentais, matéria prima, projetos, etc., deverá os mesmos ser devolvidos no prazo de 24 horas sempre que o pedido não for concretizado ou quando este se extinguir, não podendo o **FORNECEDOR** a este se opor.
- **8.7** - O **FORNECEDOR** não poderá ceder ou transferir os direitos e obrigações decorrentes do Pedido ou Ordem de Compra sem prévia autorização escrita da **COPAM**.
- **8.8** - O **FORNECEDOR** obriga-se a preparar e enviar amostras, relatórios dimensionais, testes de laboratório, etc, livre de qualquer débito, inclusive impostos, renovando tal remessa tantas vezes quantas forem necessárias para a aprovação inicial da mercadoria.
- **8.9 - O FORNECEDOR É RESPONSÁVEL E DEVE GARANTIR:**
 - A entrega de lote ou lotes que cumpram os requisitos de qualidade, especificações, funcionabilidade conforme aprovado pela **COPAM** no relatório de Processo de aprovação de peças de produção, PPAP, previamente ajustados no endereço e local estipulado pela **COPAM**;
 - Que sejam elaborados e aplicados documentos internos que garantam a qualidade, especificações e funcionalidade do material recebido, produzido e entregue a **COPAM**;
 - Fornecer a cada lote o certificado de qualidade com as mesmas informações usadas para aprovação do produto; O certificado deve ser enviado no momento da entrega do material junto da nota fiscal ou pelo e-mail. certificados@copam.com.br
 - A comunicação imediata a **COPAM** da suspeita de que qualquer produto que lhe fora entregue, sem que tenham sido cumpridas integralmente todas as especificações e padrões estabelecidos pela **COPAM**;
 - Que sejam observados todos os procedimentos e cuidados na manipulação, embalagem e entrega de itens que estejam sujeitos a exigências de Segurança ou de **Meio Ambiente**;
 - A notificação formal e antecipada a **COPAM** de qualquer intenção em se modificar o produto, item, processo de fabricação ou as instalações de fabricação;
 - Ao entregar o lote relacionado no Pedido ou Ordem de Compra rigorosamente dentro do prazo estipulado e conforme as especificações e padrões de qualidade ajustados, correndo por conta e risco do **FORNECEDOR** todo e qualquer prejuízo que possa advir por quebra de qualidade ou de atraso em fornecimento entre a **COPAM** e seus Clientes;
 - A atualização anual de todas as licenças e autorizações das regulamentações governamentais, especialmente as ambientais, de segurança do trabalho etc., não podendo alegar sua falta a não entrega de lote ou lotes a **COPAM**;
 - Comunicar imediatamente qualquer alteração do PPAP.
- **8.10** - Cabe ao **FORNECEDOR** conhecer e aplicar a regulamentação ambiental existente, relativos a seus produtos, processos e resíduos tanto no Brasil quanto no País de destino final de seu produto;

- **8.11** - O **FORNECEDOR** deve conhecer e fazer cumprir o Código de Defesa do Consumidor para todos os itens fornecidos a **COPAM**, correndo por sua conta e risco toda a responsabilidade civil e criminal resultante deste contrato;
- **8.12** - Quando a utilização dos itens e produtos a **COPAM** forem destinados à exportação, deve o **FORNECEDOR** conhecer e aplicar as normas de segurança e as leis relativas ao produto do País de destino;
- **8.13** - A **COPAM** pode recusar a aceitar ou pagar no vencimento indicado pelo **FORNECEDOR**, sempre que houver quantidades enviadas à maior que o pedido de compra, ainda que inicialmente recebidas e aceitas como certas por engano, sendo o excesso devolvido. As despesas com a devolução estarão a cargo do **FORNECEDOR** e a mercadoria será retirada no prazo de 48 horas do aviso, na conformidade de se tratar ou não de mercadoria perecível. Decorrido o prazo a **COPAM** considera a mercadoria abandonada, dando a ela o destino que melhor lhe convir. O mesmo será aplicado quanto o lote total ou parcial for rejeitado por não atenderem as especificações, funcionalidades e padrões de qualidade determinados pela **COPAM**;
- **8.14** - Nenhuma mercadoria será aceita pela **COPAM** sem sua respectiva Nota Fiscal, onde deverá constar obrigatoriamente o número do pedido e a identificação do material (código **COPAM**);
- **8.15** - Todo o material fora da especificação e padrão de qualidade será devolvido de acordo com as determinações estabelecidas pelo Departamento de Recebimento / Controle de Qualidade e Gerência de Compras da **COPAM**. Ficará condicionado o recebimento de mercadoria fora de especificação e padrão de qualidade se houver aceitação das mesmas pelos Clientes da **COPAM**;
- **8.16** - A **COPAM** se reserva ao direito de modificar os desenhos e especificações dos produtos;
- **8.17** - Em havendo aumento no preço dos materiais utilizados pelo **FORNECEDOR** para a fabricação do material produzido para a **COPAM** que resultem em aumento de seu custo, caberá ao **FORNECEDOR** comunicar a **COPAM** antecipadamente, para que haja apreciação e negociação cabível;
- **8.18** - Na produção de suas mercadorias deverá o **FORNECEDOR** cumprir todas as exigências referentes às Normas: **ISO9001**, **IATF16949** e **ISO14001** para todos os produtos que serão fornecidos para a **COPAM**
- **8.19** - Fica a critério da **COPAM** a realização, sempre que entender necessário, de Inspeção, Auditoria de Qualidade, Auditoria de Processo e Acompanhamento nas dependências do **FORNECEDOR**, não podendo este a tal se opor;
- **8.20** - Em caso de rejeições reincidentes a **COPAM** poderá optar por embarque controlado, cabendo ao **FORNECEDOR** inspecionar 100% da mercadoria antes de enviar a **COPAM**, se mesmo assim o problema não for sanado será contratado pela **COPAM** o serviço de uma empresa especializada e independente para fazer a inspeção antes da entrega desta, os custos serão absorvidos pelo **FORNECEDOR**;
- **8.21 - PEDIDOS ABERTO OU FECHADO**
 - **Pedidos Aberto:** Este tipo de pedido se utiliza para aqueles produtos ou serviços cujo consumo seja repetitivo definindo-se neles o produto ou serviço, o lugar de entrega, os preços e as condições de compra, devendo-se realizar os fornecimentos por parte do **FORNECEDOR**, nas quantidades, condições e datas que se estabeleçam nos programas de entrega.
 - **Pedidos Fechado:** Este tipo de pedido se utiliza para todos aqueles produtos ou serviços cujo consumo não seja repetitivo, definindo-se neles o produto ou serviço, o lugar de entrega, os preços e as condições de compra, devendo-se realizar a entrega por parte do **FORNECEDOR**, nos preços, quantidades, condições e datas que se estabeleçam em tais pedidos;
- **8.22 - ACEITAÇÃO DO PEDIDO** - O **FORNECEDOR** somente poderá recusar o pedido por escrito no prazo máximo de 48 horas após o recebimento do mesmo, caso não o faça a recusa será tido como aceite devendo o **FORNECEDOR** cumprir com os prazos, quantidades e preço acordado. A simples execução do pedido pelo **FORNECEDOR** significa a aceitação do mesmo e exclui toda indicação contrária não confirmada por uma aceitação escrita. Ao aceitar este Contrato ou Ordem de Compra, o **FORNECEDOR** concorda que as peças fabricadas com base em desenhos, tecnologia ou especificações da **COPAM** não poderão ser utilizadas para uso próprio ou vendidas a terceiros sem prévia autorização da **COPAM**, sendo que os desenhos, tecnologia e especificações não poderão ser reproduzidos sem a autorização escrita da **COPAM**;

- **8.23 - PROGRAMAS DE ENTREGA** - As entregas têm de efetuar-se de acordo com as quantidades e nas datas especificadas nos programas de entrega fornecidos pela **COPAM**. A **COPAM** não estará obrigada ao pagamento de produtos ou serviços que excedam das quantidades especificadas nos programas de entrega. Salvo indicação expressa detalhada no pedido, onde os gastos de transporte serão a cargo do **FORNECEDOR**. A **COPAM** poderá mudar periodicamente e em forma razoável os programas de entrega ou ordenar a suspensão temporária de entregas programadas sem que ele implique numa modificação do preço, nem dos termos e Condições deste pedido. É responsabilidade do **FORNECEDOR** manter o estoque de segurança estabelecido pela **COPAM**.
- **8.24 - ENVIOS** - Todos os materiais deverá estar adequadamente embalado em conformidade com a PO10 Manual de logística, e enviado de acordo com os requisitos normais de transporte, em forma tal que garanta um mínimo custo de transporte e sem que do mesmo possa derivar-se gastos adicionais para a **COPAM** salvo estipulação em contrário no presente pedido. Salvo que se estipule outra forma no presente pedido, o **FORNECEDOR** marcará devidamente cada embalagem com o número do pedido e o nome do destinatário, para isto usará etiquetas padrão Odette conforme PO10, quando várias embalagens constituam um único envio, cada embalagem deverá estar também correlativamente numerado, indicando neste caso de forma clara, qual deles contém a nota fiscal. Nesta nota fiscal se detalharão todas as especificações que figurem no pedido (data, número de pedido, emissor, solicitante, quantidade, referência e denominação do produto ou serviço, etc.).
- **8.25 - CERTIFICADO DE ORIGEM** - Em função dos acordos comerciais em vigor, o **FORNECEDOR** exportador deverá a pedido da **COPAM** entregar os certificados de origem que se estimem necessários;
- **8.26 - VERIFICAÇÃO** - A verificação das mercadorias (peso, quantidade e qualidade) se realizará no lugar de destino ou no próprio domicílio do **FORNECEDOR** se nosso critério assim o aconselha, salvo pacto em contrário. Em caso de ser requerido pela **COPAM** o **FORNECEDOR** facilitará o acesso a suas instalações.
- **8.27** - A assinatura ou carimbo de descarga da mercadoria não implica a aceitação definitiva, sendo tão somente o cumprimento da obrigação de entrega por parte do **FORNECEDOR**. As mercadorias não conformes serão devolvidas, ficando o **FORNECEDOR** obrigado a realizar a substituição imediata. Estas substituições se faturarão como novas entregas, não se admitindo, portanto, nem reposições, nem notas de abono salvo a petição expressa por nossa parte.
- **8.28** - A denúncia dos defeitos ou vícios ocultos da mercadoria recebida poderá ser efetuada pela **COPAM** tanto para o recebimento como em qualquer momento posterior para a mesma, dentro do prazo de um ano, incluso se as faturas tiveram sido já pagas. A denúncia das diferenças de quantidade e dos defeitos não ocultos se poderá estabelecer-se no prazo de seis meses a partir da data do recebimento da mercadoria. Assim mesmo o **FORNECEDOR** responderá sobre o saneamento da mercadoria em caso de desvio.
- **8.29 - IMPUTAÇÕES DE CARGOS AO FORNECEDOR** - Salvo pacto em contrário, os custos associados (direta ou indiretamente) às paradas nos processos de produção da **COPAM** ou do(s) Cliente(s) da **COPAM**, como consequência de faltas de entrega ou de qualidade do produto ou serviço fornecido, serão debitados ao **FORNECEDOR**. Serão repassados ao **FORNECEDOR** os débitos decorrentes de quebras de qualidade detectadas no cliente onde for **constatada** que a causa raiz partiu do processo do **FORNECEDOR**.
- **8.30** - A **COPAM** poderá recuperar o produto defeituoso se for necessário para garantir o funcionamento dos processos de produção. Nestes casos todos os custos de tal recuperação serão debitados ao **FORNECEDOR**;
- **8.31 - DESENHO E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**. - Os estudos, planos, projetos, desenhos, especificações e/ou documentos de qualquer classe proporcionados pela **COPAM** ao **FORNECEDOR**, qualquer que seja seu suporte, para a fabricação de peças, produtos, embalagens ou maquinaria objeto deste contrato serão, salvo pacto em contrário, da exclusiva propriedade da **COPAM** e estritamente confidenciais, podendo a **COPAM** solicitar a devolução dos mesmos quando estime conveniente.
- **8.32** - Salvo autorização escrita da **COPAM** o **FORNECEDOR** não poderá proporcionar a terceiros, baixo nenhuma circunstância, os estudos, planos, projetos, desenhos, especificações e/ou documentos referidos, nem as peças, produtos, embalagens ou maquinaria fabricados para **COPAM** de acordo com os planos e/ou especificações recebidas.

- **8.33 - EMBALAGEM** - As embalagens fabricadas especialmente para o fornecimento deste pedido pertencem de pleno direito, salvo pacto expresso no contrário, à **COPAM**, o qual os cede em empréstimo gratuito ou comodato ao **FORNECEDOR** para a realização deste pedido. Será por conta e a cargo do **FORNECEDOR** a manutenção, conservação, custódia e substituição destas embalagens. A vida das embalagens será ao menos, a mesma que a vida de suas peças.
- **8.34** - O **FORNECEDOR** fica obrigado a assegurar as embalagens cedidas em comodato por valor de reposição, a outorgar cópia de tais seguros à **COPAM**, e a subscrever como beneficiário de tais seguros à **COPAM**. As embalagens não poderão ser transferidas, transformadas nem destruídas sem autorização escrita da **COPAM**. Quando a **COPAM** o solicita, o **FORNECEDOR** deverá assinalar o lugar de localização dos mesmos estando em todo momento a disposição da **COPAM** e deverão ser entregues em caso de que assim o solicite ao primeiro requerimento.
- **8.35 - GARANTIA**. - Salvo pacto em contrário o **FORNECEDOR** outorga à **COPAM** o mesmo prazo de garantia que a **COPAM** outorga a seus clientes. Neste sentido o **FORNECEDOR** garante à **COPAM** o seguinte:
 - Que todas as mercadorias cobertas por estas condições gerais de compra estarão e/ou serão realizadas em conformidade com as especificações (incluindo quantidades), desenhos, amostras, ou demais descrições facilitadas ou detalhadas pela **COPAM**;
 - Que toda matéria prima é aprovada com seu respectivo certificado de qualidade e especificações do PPAP;
 - Que tais mercadorias serão idôneas para sua comercialização e isentas de defeitos.
 - Que as mercadorias cobertas por estas condições gerais de compra que são produto do **FORNECEDOR** ou fabricadas de acordo com suas especificações serão idôneas e suficientes para cumprir os objetivos da **COPAM**;
 - Que o **FORNECEDOR** se compromete durante o prazo de vigência da garantia a manter indene à **COPAM** de qualquer demanda, qual, reclamação ou qualquer outra ação que seja consequência direta ou indireta de uma falha e/ou defeito de fabricação nas mercadorias atribuídas ao **FORNECEDOR**.
- **8.36 - PROPRIEDADE INDUSTRIAL** - De modo geral e sem exceção o **FORNECEDOR** garante expressamente que, os materiais a entregar se tenham, tanto em seu conjunto como em todos seus elementos integrantes, devidamente adquiridos, fabricados e montados conforme as normas vigentes e em especial, que não infrinjam nenhum registro de propriedade industrial. O **FORNECEDOR** deverá informar à **COPAM** sobre qualquer aplicação ou uso de patentes próprias ou alheias. Qualquer contravenção por parte do **FORNECEDOR** de tal cláusula assim como os danos e prejuízos derivados de tal não cumprimento determinará que seus efeitos sejam assumidos diretamente pelo **FORNECEDOR**, reservando-se a **COPAM** o direito a reclamar a indenização por danos e prejuízos que lhe foram ocasionados.
- **8.37 - SEGUROS** - O **FORNECEDOR** acorda indenizar e proteger a **COPAM** contra todas as reclamações ou demandas por lesões ou danos a qualquer pessoa ou propriedade que resultem da execução deste pedido por parte do **FORNECEDOR**, seus empregados, agentes, subcontratados e representantes.
- **8.38 - PUBLICIDADE** - Assim mesmo, o **FORNECEDOR** se compromete a manter confidencial e a não fazer publicidade nem a divulgar, direta ou indiretamente, a celebração do presente contrato sem o consentimento escrito da **COPAM**.
- **8.39 - INSOLVÊNCIA**. - A **COPAM** poderá cancelar imediatamente este pedido de compras no caso de apresentação pelo **FORNECEDOR** de petição de suspensão dos pagamentos ou quebra todo ele sem prejuízo dos direitos que puderem assistir-lhe à **COPAM** no volume da quebra ou na suspensão de pagamentos.
- **8.40 - ANULAÇÃO** - O não cumprimento das presentes condições contidas neste Manual do **FORNECEDOR**, em especial o atraso nas entregas ou os defeitos nos produtos, faculta à **COPAM**, mediante notificação simples ao **FORNECEDOR**, a cancelar o presente contrato, todo ele sem prejuízo dos direitos a reclamar a indenização correspondente pelos danos e prejuízos causados.
- **8.41 - IMPOSTOS** - Todos os impostos que gravem as operações comerciais a que estas Condições Gerais de Compras se referem, serão suportados pelas partes de acordo ao legalmente estabelecido. O contribuinte do imposto é responsável, em cada caso, da correta tributação refletida nos correspondentes documentos contábeis.

• **8.42 - FORMA DE PAGAMENTO** - Salvo pacto no contrário, o pagamento realizará 30 dias depois da data da fatura (entendendo como data fatura a data na que o **FORNECEDOR** realiza corretamente a entrega do bem ou a prestação de serviço). Ou da forma acertada com o **FORNECEDOR** no pedido de compra.

• **8.43 - JURISDIÇÃO** - A **COPAM** e o **FORNECEDOR** com renuncia expressa ao foro que pudera corresponder-lhe acordam submeter qualquer litígio, disputa, controvérsia ou contradição que surja do presente pedido de compra, e que não se possa resolver amigavelmente, para a jurisdição e competência dos Tribunais do domicílio da **COPAM**.

• **8.44 - EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL** - A **COPAM** restringirá seu relacionamento comercial com **FORNECEDORES** que, direta ou indiretamente, promovam, incentivem, admitam, utilizem-se e ou sob qualquer forma, se beneficiem da exploração do trabalho infantil, quaisquer que sejam suas modalidades, nas etapas de sua cadeia produtiva. A comprovação dessa prática poderá ensejar o rompimento da relação comercial entre a **COPAM** e o **FORNECEDOR**.

• **8.45 - POLÍTICA DE GRATIFICAÇÕES E BRINDES** - Nossa política estabelece que o profissionalismo e confiança devem ser a base das relações e contatos, por isso nossos funcionários não estão autorizados a aceitar ou solicitar presentes, entretenimentos ou favores á empresas com as quais mantemos relações comerciais. Esta diretriz não tem a intenção de restringir a aceitação de artigos promocionais ou a participação em programas sociais considerados como normais em nosso relacionamento comercial. Ela proíbe, apenas, a aceitação de presentes, entretenimentos ou favores que tenham mais que um valor simbólico ou que possam aparentar impropriedade ou falta de integridade. No Regulamento Interno da **COPAM** art. 50º – Todo brinde, presente ou qualquer forma de gratificação recebida pelos funcionários da **COPAM** devem ser comunicados de imediato ao R.H. E art. 51º- O funcionário não pode aceitar brinde(s) ou presente(s) cujo valor supere 50% do salário mínimo vigente. Em caso de seu aceite deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos para que seja doado a APAE.

• **8.46- DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO-** A Copam é contra toda forma de assédio e discriminação. Nossa política em relação a diversidade, equidade e inclusão é fundamentada em valores de respeito, igualdade de oportunidades e valorização da diversidade em todas as suas formas e restringirá seu relacionamento comercial com **FORNECEDORES** que, direta ou indiretamente.

• **8.47- DIREITOS À TERRA, FLORESTA, ÁGUA E DESPEJO COMPULSÓRIO-** A Copam deve assegurar que se tenha o direito fundamental à liberdade, à igualdade e ao desfrute de condições de vida adequadas, em um meio ambiente de qualidade tal que permita levar uma vida digna, gozar de bem-estar e ser portador solene da obrigação de proteger e melhorar o meio ambiente, para as gerações presentes e futuras Art. 225.” Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.” E Repassa esta consciência aos nossos **FORNECEDORES**.

• **8.48- POLÍTICA DE USO DE FORÇAS DE SEGURANÇA PÚBLICA OU PRIVADA** – Possuir uma política com objetivos e definir as diretrizes para o uso de forças de segurança pública ou privada pela empresa, garantindo a proteção dos bens, funcionários e visitantes da empresa. A **Copam** incentiva os seus **FORNECEDORES** à seguirem os princípios de Legalidade e Respeito aos Direitos Humanos, Proporcionalidade e Necessidade, Transparência e Responsabilidade, Responsabilidade e Implementação, comunicando de forma transparente e regular as diretrizes e procedimentos desta política para todos os agentes de segurança, funcionários envolvidos e partes interessadas externas, promovendo a confiança e o apoio público.

• **8.49- Direitos da Biodiversidade, uso da terra, desmatamento, qualidade do solo e de bem-estar animal-** A **Copam** reconhece a importância da preservação da **biodiversidade**, do **uso sustentável da terra**, da prevenção ao **desmatamento** e do **bem-estar animal**. Nos comprometemos a utilizar matérias-primas provenientes de **FORNECEDORES** que sigam práticas sustentáveis e éticas em relação à produção, uso da terra, desmatamento e **qualidade do solo**.

Também incentivamos nossos colaboradores e parceiros de negócios, e nossos **FORNECEDORES** a adotarem práticas responsáveis em relação ao meio ambiente e ao **bem-estar animal**. Estamos abertos a colaborar com organizações que trabalham na defesa da biodiversidade, do **uso sustentável da terra e dos direitos animais**, buscando formas de contribuir para a preservação do meio ambiente e o respeito aos seres vivos. Acreditamos que é nossa responsabilidade agir de forma sustentável e garantir que nossas atividades estejam em conformidade com as normas ambientais e éticas.

• **8.50- POLÍTICA DE GESTÃO SUSTENTÁVEL DE RECURSOS-** A Gestão Sustentável de Recursos é um conceito e uma prática que visa utilizar os recursos naturais de maneira eficiente e responsável, garantindo sua disponibilidade para as gerações futuras. Envolve a adoção de estratégias e políticas que minimizem o impacto ambiental das atividades humanas e promovam a conservação dos recursos naturais. Principais elementos e objetivos da gestão sustentável de recursos incluem: **Eficiência no Uso de Recursos, Conservação da Biodiversidade, Minimização de Resíduos e Poluição, promover uma Economia Circular**, desenvolvendo e adotando de tecnologias limpas e sustentáveis que permitam a utilização mais eficiente dos recursos e reduzam o impacto ambiental das atividades econômicas, possuir **Eficiência no Uso de Recursos, promover a Conservação da Biodiversidade**, implementando práticas e tecnologias que reduzam a geração de resíduos e emissões poluentes (GEE), visando mitigar os impactos ambientais negativos associados à extração, produção e consumo de recursos. A **Copam** prioriza a gestão sustentável de recursos de seus **FORNECEDORES** e que é fundamental para garantir um desenvolvimento socioeconômico duradouro e equitativo, preservando os recursos naturais para as futuras gerações e promovendo a resiliência dos ecossistemas frente às mudanças climáticas e outros desafios ambientais globais.

• **8.51- POLÍTICA DE REDUÇÃO DE RESÍDUOS, REUTILIZAÇÃO E RECICLAGEM-** A **Copam** pratica os princípios para a sustentabilidade ambiental e orienta os seus **FORNECEDORES** a seguirem os seguintes princípios : **Prevenção**, priorizar a prevenção da geração de resíduos em todas as operações e processos, **Reutilização**, promover a reutilização de materiais e equipamentos sempre que possível, **Reciclagem**, estabelecer sistemas eficazes de reciclagem para todos os materiais passíveis de reciclagem, **Responsabilidade**, encorajar a responsabilidade individual e coletiva na gestão adequada dos resíduos, **Inovação**, apoiar e implementar novas tecnologias e práticas sustentáveis para a gestão de resíduos, **Redução na Fonte**, priorizar a prevenção da geração de resíduos através de medidas que reduzam o consumo de materiais e produtos descartáveis, **Compra Sustentável**, preferir fornecedores que sigam práticas sustentáveis e ofereçam produtos com menos embalagens ou materiais recicláveis, **Segregação**, facilitar a segregação adequada de resíduos na fonte para facilitar a reciclagem e o tratamento adequado, **Educação e Treinamento**, prover treinamentos regulares para funcionários sobre práticas de redução de resíduos e boas práticas ambientais, **Monitoramento e Avaliação**, estabelecer metas quantitativas para a redução de resíduos e monitorar regularmente o progresso em direção a essas metas, **Parcerias**, colaborar com partes interessadas externas, como autoridades locais e comunidades, para promover práticas de redução de resíduos em toda a cadeia de valor, **Reutilização**, promover a reutilização de materiais sempre que possível, implementando programas internos para reparo, recondicionamento e redistribuição de equipamentos e materiais e **Reciclagem**, estabelecer e manter sistemas eficazes de coleta seletiva e reciclagem para todos os tipos de materiais recicláveis, garantindo que todos os colaboradores tenham acesso fácil e claro às instalações e procedimentos de reciclagem.

• **8.52- POLÍTICA DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA-** Nosso objetivo é maximizar a eficiência energética em todas as operações e instalações da organização, reduzindo o consumo de energia, os custos associados e o impacto ambiental negativo. Encorajamos aos nossos **FORNECEDORES** aos seguintes princípios:

- **Compromisso com a Eficiência Energética:** Integrar a eficiência energética como um valor central em todas as decisões operacionais e estratégicas da organização.
- **Gestão Responsável de Recursos:** Gerir os recursos energéticos de maneira responsável, visando à conservação e ao uso eficiente de energia.
- **Gestão de Instalações:** Implementar práticas de gestão de instalações que otimizem o uso de energia, incluindo o controle de sistemas de iluminação, HVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado) e outras tecnologias consumidoras de energia.
- **Tecnologias Eficientes:** Priorizar a aquisição e o uso de equipamentos e tecnologias energéticas eficientes, sempre que possível, considerando critérios de eficiência energética nas decisões de compra.
- **Sensibilização e Capacitação:** Educar e capacitar os funcionários sobre práticas de eficiência energética, promovendo o engajamento e a responsabilidade individual na conservação de energia.

Esta política reflete nosso compromisso em ser uma organização ambientalmente responsável, priorizando a eficiência energética como uma parte integrante de nossa estratégia operacional e sustentável.

• **8.53 - POLÍTICA DE ENERGIA RENOVÁVEL-** A **Copam** incentiva e busca uma política eficaz sobre energia renovável na indústria, promovendo a transição para fontes de energia limpas e renováveis, reduzindo a dependência de combustíveis fósseis e mitigando os impactos ambientais associados às operações industriais. Nossos **FORNECEDORES** são encorajados a

- Compromisso com Energias Renováveis;
- Investimentos em Infraestrutura;
- Eficiência Energética;
- Buscar Certificações e Normas;
- Buscar Parcerias e Colaborações;

- Buscar por Incentivos e Subsídios;
- Implementar sistemas de Monitoramento;
- Promover Educação e conscientização de seus funcionários;
- Realizar avaliações de Impacto Ambiental;
- Inovação e Desenvolvimento Tecnológico.

Implementar uma política robusta de energia renovável não apenas contribui para a redução das emissões de gases de efeito estufa e para a preservação dos recursos naturais, mas também fortalece a posição da empresa como um líder em sustentabilidade no setor industrial.

• **8.54- POLÍTICA DE DESCARBONIZAÇÃO-** A descarbonização é a redução das emissões de gases na atmosfera para combater o aquecimento global. Isso acontece nas mudanças climáticas e é feito de forma gradual. O objetivo é diminuir a quantidade de dióxido de carbono liberada no ar. Nesse caso, a ação principal é frear o aquecimento global e seus impactos, promovendo a transição para uma economia de baixo carbono. Dentro da energia, é importante agir em três frentes para reduzir o CO2: evitar, reduzir ou compensar sua produção. Orientamos nossos **FORNECEDORES** á:

- **Evitar:** Prevenindo a emissão de GEE antes que ela aconteça, usando menos energia, otimizando os processos produtivos.
- **Reduzir:** Se nem sempre conseguimos evitar totalmente a emissão de GEE, podemos tentar diminuir a quantidade que liberamos. Isso pode ser feito através da troca de lâmpadas incandescentes por LEDs, que consomem menos energia, ou da instalação de painéis solares, que geram energia limpa e renovável. Já trocamos quase 100% de nossas lâmpadas, por lâmpadas LEDs.
- **Compensar:** Quando não podemos evitar ou reduzir as emissões, podemos compensá-las investindo em projetos que capturam ou reduzem GEE na atmosfera. Isso pode ser feito, por exemplo, através do plantio de árvores, que absorvem CO2, ou do investimento em projetos de energia renovável. A Copam situa-se em uma área de mata, onde preservamos e conservamos a vegetação com plantio de árvores.

A **Copam** está ciente na necessidade de uma política de descarbonização na indústria que é essencial para reduzir significativamente as emissões de gases de efeito estufa (GEE) provenientes das operações industriais.

• **8.55- POLÍTICA SOBRE GASES DE EFEITO ESTUFA (GEE)-**Os Gases de Efeito Estufa (GEE) são substâncias gasosas que possuem a capacidade de absorver radiação na frequência infravermelha emitida em grande parte pela superfície terrestre, retendo calor na atmosfera. Com a retenção do calor e o aumento das atividades humanas que contribuem para o rápido aumento de suas concentrações na atmosfera, os GEE causam a ampliação do efeito estufa, causando o aquecimento global.

Quais são os principais gases de efeito estufa (GEE)?

Os principais gases que contribuem para o aumento do efeito estufa são:

CO2 (dióxido de carbono);
CH4 (metano);
N2O (óxido nitroso);
CFCs (clorofluorcarbonetos);
O3 (ozônio);
SF6 (hexafluoreto de enxofre);
HFC (hidrofluorcarbonos);
PFC (perfluorcarbonos); e
NF3 trifluoreto de nitrogênio.

As emissões de GEE, podem ser removidas da atmosfera por árvores e outras plantas e por técnicas industriais de remoção de dióxido de carbono. A **Copam** acredita e orienta aos seus **FORNECEDORES**, que uma política de redução de gases de efeito estufa (GEE) para a indústria é fundamental para mitigar as mudanças climáticas e promover práticas sustentáveis. Aqui estão os elementos essenciais que a **Copam** busca em uma política abrangente de redução de GEE:

- Compromisso com Metas Claras;
- Eficiência Energética: programas e projetos de eficiência energética para reduzir o consumo total de energia na indústria, otimizando processos industriais, melhorando a gestão de energia e utilizando tecnologias mais eficientes;
- Promover Transição para Fontes Renováveis de Energia;
- Implementar práticas de Gestão de Efluentes e Resíduos que minimizem a liberação de gases de efeito estufa, promovendo a reciclagem, o reaproveitamento e a minimização de resíduos orgânicos.
- Educar funcionários sobre os impactos das emissões de GEE e incentivar a participação ativa de todos os níveis organizacionais na implementação de práticas sustentáveis.
- Estabelecer parcerias com outras indústrias, governo, ONGs e comunidades locais para compartilhar melhores práticas, recursos e experiências na redução de GEE.

Implementar uma política eficaz de redução de gases de efeito estufa não apenas contribui para combater as mudanças climáticas, mas também pode resultar em benefícios econômicos, como redução de custos operacionais, aumento da eficiência energética e melhor posicionamento da empresa em um mercado cada vez mais voltado para a sustentabilidade.

• **8.56- POLÍTICA SOBRE EMISSÃO DE RUÍDOS-** Uma política eficaz sobre emissões de ruídos na indústria é essencial para proteger a saúde e o bem-estar dos trabalhadores, bem como para minimizar o impacto negativo sobre o ambiente e as comunidades circundantes. É essencial que nossos **FORNECEDORES** possuam um programa de controle através do PGR (Programa de Gestão de Riscos) e através do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), revisados periodicamente, ou quando há alguma mudança crítica de processo.

Implementar uma política robusta sobre emissões de ruído não apenas ajuda a mitigar os impactos negativos na saúde e no ambiente, mas também pode melhorar a eficiência operacional das instalações industriais, contribuindo para um ambiente de trabalho mais seguro e produtivo.

• **8.57- POLÍTICA DE QUALIDADE DO AR-** Adotamos uma política eficaz sobre qualidade do ar na indústria que aborda diversas áreas para garantir um ambiente seguro e saudável tanto para os trabalhadores quanto para o meio ambiente. Aqui estão alguns pontos essenciais que adotamos, e é fundamental que nossos **FORNECEDORES** estejam cientes para o monitoramento da qualidade do ar, realizem treinamentos e programas de conscientização para os funcionários para melhor prática para reduzir emissões poluentes, desenvolver planos de contingência para situações de emergência, como vazamento de substâncias químicas perigosas, para minimizar impactos na qualidade do ar e na saúde pública. Integrar políticas de qualidade do ar com políticas mais amplas de responsabilidade social corporativa, demonstrando um compromisso com a sustentabilidade e o bem-estar das comunidades onde a indústria está inserida.

Implementar uma política abrangente de qualidade do ar não apenas ajuda a cumprir regulamentações e proteger o meio ambiente, mas também melhora a imagem da empresa, aumenta a segurança dos funcionários e contribui para um futuro mais sustentável.

• **8.58- POLÍTICA DE QUALIDADE, CONSUMO E GESTÃO DA ÁGUA-** Possuímos uma gestão responsável do uso de água em nossa empresa. Encorajamos nossos fornecedores a possuir uma política sustentável através de monitoramento e avaliação da qualidade da água em sua planta fabril, estabelecendo metas para a redução do consumo de água por unidade de produção, incentivando práticas de conservação e eficiência hídrica dentro da indústria, se possível implementar tecnologias e práticas de reuso e reciclagem da água, como sistemas de tratamento de águas residuais para reutilização em processos industriais não críticos. Desenvolver e implementar medidas para prevenir a poluição da água, incluindo a instalação de sistemas de tratamento de efluentes industriais que atendam aos padrões regulatórios locais e internacionais, estabelecer procedimentos para o descarte responsável de resíduos líquidos, garantindo que os efluentes tratados estejam em conformidade com os limites estabelecidos.

Treinar funcionários sobre a importância da gestão sustentável da água e sobre práticas de conservação no ambiente de trabalho.

Implementar uma política abrangente de qualidade, consumo e gestão da água não apenas ajuda a garantir conformidade regulatória e mitigar riscos ambientais, mas também fortalece a reputação da empresa como um líder em sustentabilidade e responsabilidade corporativa.

9 - CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE FORNECIMENTO

O Fornecimento em série do **FORNECEDOR** deve responder as exigências fornecidas pela **COPAM**.

Importante: É imperativo o cumprimento de 100% das exigências de fornecimento por parte do **FORNECEDOR**, devendo-se ajustar às necessidades estabelecidas no Sistema de Fornecimento acordado com a **COPAM**.

Caso a **FORNECEDOR** não esteja de acordo com os requisitos deste Manual, o mesmo deverá comunicar a **COPAM** por escrito no prazo de 24 horas após receber a Ordem de Compra. Ao aceitar a Ordem de Compra o **FORNECEDOR** concorda com todas as exigências descritas neste manual.

10 - CONFIDENCIALIDADE

A **COPAM** considera confidenciais todos os assuntos tratados com os **FORNECEDORES** e requer destes o tratamento adequado a esta necessidade e seu compromisso de confidencialidade. Isto implica que estes assuntos não podem ser postos em conhecimento de terceiras partes sem a autorização expressa da **COPAM**.

O **FORNECEDOR** é responsável pela manutenção da confidencialidade de todos os assuntos relacionados com os projetos que lhe sejam revelados pela **COPAM**. Também é responsável em dispor dos meios materiais necessários para assegurar a confidencialidade no envio das informações e das peças protótipos, assim como dos meios que lhe permitam garantir a proteção física da documentação relacionada com os projetos.

O **FORNECEDOR** ratifica este compromisso firmando sua conformidade no presente **Manual do FORNECEDOR**. Somente nos casos em que o Cliente da **COPAM** o requeira expressamente, será necessário firmar o Acordo de Confidencialidade (mod.420) específico por parte do **FORNECEDOR**.

O não cumprimento desta cláusula 10 acarretará ao infrator multa de R\$100.000,00 (cem mil reais) em favor da **COPAM**, independentemente das eventuais perdas e danos que forem apurados.

10.1 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (“LGPD”)

A publicação da Lei nº 13.709/2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais (“LGPD”); há necessidade das partes formalizarem suas responsabilidades em relação à LGPD;

Que **COPAM e FORNECEDOR** reconhecem que não há qualquer tratamento de Dados Pessoais de uma Parte em benefício da outra no contexto deste procedimento, com exceção dos Dados Pessoais dos representantes legais das Partes.

A **COPAM e FORNECEDOR** declaram que irão tratar dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18) e outras leis aplicáveis às atividades das Partes relacionadas à proteção de dados e privacidade e garantir que seus empregados, agentes e subcontratados também o façam.

A **COPAM e FORNECEDOR** garantem que todos os dados pessoais eventualmente compartilhados no âmbito deste Procedimento foram obtidos legalmente de acordo com os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18) e que possuem o direito de tratá-los e de compartilhá-los com a outra Parte.”

11 - COMPROMISSOS DE QUALIDADE

O **FORNECEDOR** deve assegurar a qualidade de seus processos, materiais, componentes e produtos fornecidos a **COPAM**, bem como o cumprimento com os Compromissos de Qualidade acordados relacionados com:

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| ➤ Capacidade de Processos | Ppk / Cpk |
| ➤ Perdas na montagem e na Garantia | PPM |
| ➤ Não Conformidades / Informes | NC/I |

12 - LITÍGIOS DE QUALIDADE

Quando existirem litígios sobre a Qualidade dos materiais, componentes e/ou produtos fornecidos pelo **FORNECEDOR** pela discrepância na apreciação da especificação, se utilizam os seguintes critérios:

- **DISCREPÂNCIAS NA ESPECIFICAÇÃO** - Prevaecem os dados do Pedido de Compra, modificados exclusivamente por acordos documentados posteriormente, entre o **COPAM** e o **FORNECEDOR**.
- **DISCREPÂNCIAS NOS RESULTADOS DA VERIFICAÇÃO** - Prevaecem os resultados obtidos nas verificações realizadas na **COPAM**, esta decisão pode ser modificada por:
 - Demonstração pelo **FORNECEDOR** do erro nos resultados.
 - Recorrendo a um Ente externo eleito de acordo entre o **FORNECEDOR** e a **COPAM**.

Nota: Fica eleito o Foro de Ribeirão Pires para dirimir eventuais conflitos deste contrato de fornecimento.

13 - INÍCIO DE DESENVOLVIMENTO

Após a reunião de abertura realizada pela equipe multifuncional da Copam composta pela Alta Direção, Gerente Comercial, Gerente Industrial, Compras, Qualidade e representante pelas questões Ambientais, são nomeados os fornecedores para o respectivo projeto.

Cabe a Compras comunicar o fornecedor da sua nomeação e enviar os desenhos e documentos necessários para elaboração do PPAP do fornecedor.

O fornecedor nomeado deve fazer a análise crítica dos documentos recebidos e solicitar ao departamento de Compras da Copam os documentos faltantes ou complementares para elaboração do PPAP.

Serão considerados documentos válidos somente aqueles enviados pelo departamento de Compras da Copam quaisquer outros documentos devem ser descartados.

A Engenharia/Qualidade pode solicitar através de Compras amostras de matéria-prima ou componentes para estudos de desenvolvimento ou melhorias, sem a necessidade de apresentação de PPAP por parte do **FORNECEDOR**, sendo que, o mesmo pode fornecer a amostra solicitada somente com relatório dimensional, de matéria-prima (certificado), desempenho ou outros (se necessário).

Após a realização dos estudos e a amostra devidamente testada/ensaiada, Engenharia/Qualidade deve solicitar amostras com PPAP ou novas amostras com correções/alterações sem o PPAP, para continuidade da avaliação ou definir pelo encerramento do desenvolvimento.

A **COPAM** poderá a seu critério, manter prepostos, que poderão ser funcionários, técnicos ou terceiros devidamente autorizados para acompanhar permanentemente a fabricação do(s) produto(s), bem como promover auditorias do sistema da qualidade do **FORNECEDOR**, a fim de verificar se a fabricação do(s) produto(s) está se processando de acordo com as especificações que lhe foram solicitadas.

13.1 - REQUISITOS DE PPAP

É solicitado ao **FORNECEDOR** o PPAP da matéria-prima ou componente conforme procedimento ISO 9001 ou IATF 16949. A submissão do PPAP deve ser realizada conforme Manual de PPAP do AIAG, nível 3, que pode ser alterado pela Qualidade da **COPAM** para nível 1 durante o desenvolvimento, conforme a necessidade, importância, criticidade, estratégia da **COPAM** ou Requisito Específico de Cliente.

A Engenharia/Qualidade **COPAM** envia para o **FORNECEDOR** o plano de testes que devem ser executados para que seja documentado os resultados da comprovação das primeiras amostras.

O **FORNECEDOR** não pode realizar modificações sobre os materiais, componentes e/ou produtos fornecidos, sem a aprovação da **COPAM**, conforme item 18 - Gestão de Modificações de Produto / Processo.

As fontes (sub-**FORNECEDORES**) homologadas no PPAP devem possuir certificação **ISO 9001** ou **IATF 16949**. Em caso de fontes não certificadas o **FORNECEDOR** deve solicitar junto a **COPAM** uma derroga.

Deve ser declarados no PPAP os sub-Fornecedores das matérias primas. Todo componente plástico deve ser declarado a fonte produtora da resina e a fonte do máster, o **FORNECEDOR** deve ter cuidado para não confundir fabricante com distribuidora.

Para uma eficiente elaboração e manutenção das documentações do produto e do processo, o **FORNECEDOR** deverá adquirir os **manuais oficiais do AIAG (PPAP, MSA, APQP, CEP, FMEA)** disponíveis no IQA - Instituto da Qualidade Automotiva (<http://www.iqa.org.br/website/abre.asp>), estes manuais devem ser parte integrante do seu sistema de qualidade.

***NOTA:** Com o objetivo de manter os dados atualizados a Copam determina que o **FORNECEDOR** deverá resubmeter a capa do PPAP para os itens aprovados a mais de 5 anos, caso não tenha alteração deste a aprovação inicial.

13.1.1 - CASOS ESPECIAIS DE PPAP

Os casos especiais relacionados abaixo, são cadastrados no Sistema Informatizado da Copam com validade de 5 anos de modo que se mantenham atualizados, para que sejam facilmente identificados e assim evita a cobrança desnecessária ao **FORNECEDOR**. A **COPAM** identifica os casos especiais de PPAP da seguinte maneira:

- **PPAP Nº 101 - Itens de P&A, Protótipo e Amostra:** Não existe PPAP para essas peças.
- **PPAP Nº 102 - Itens Consignados:** Neste caso o cliente nos envia o item, tendo o cliente total responsabilidade sobre a qualidade do Item.
- **PPAP Nº 103 - Fonte Direcionada pelo Cliente:** O Cliente exige que um item seja comprado de um determinado fornecedor.
- **PPAP Nº 104 - Itens em Desenvolvimento:** O fornecedor ou item está em fase de desenvolvimento e ainda não possui o PPAP
- **PPAP Nº 105 - Itens com Derroga.**

13.1.2 – PPAP DE FONTE DIRECIONADA

Neste caso o PPAP deve ser fornecido pelo fabricante, apesar da compra ser feita em distribuidores.

13.1.3 - PROTÓTIPOS E AMOSTRAS

O **FORNECEDOR** deve realizar a gestão dos produtos correspondentes a protótipos e amostras especiais demandados pela **COPAM**, atendendo aos prazos comprometidos no Planejamento APQP, garantindo que os produtos entregues cumpram com os requisitos estabelecidos na documentação correspondente.

Estes produtos são entregues pelo **FORNECEDOR** com a documentação e a identificação definida pelo solicitante da **COPAM**.

13.1.4 - CONFORMIDADE DE PRODUTOS OU PROCESSOS TERCEIRIZADOS

A **COPAM** quando terceiriza um produto ou processo, o controle sobre os processos terceirizados não exima a **COPAM** da responsabilidade de estar conforme com todos os requisitos do cliente, estatutários e regulamentares, cabe ao **FORNECEDOR** aprovar seu plano de controle junto a **COPAM**. Fica proibido que os nossos **FORNECEDORES** terceirizem o produto ou processo que não foi aprovado no PPAP.

13.1.5 - SEGURANÇA DO PRODUTO

O **FORNECEDOR** deve cumprir todos os requisitos das normas especificadas pela **COPAM** e seus clientes, e assegurar que nada seja diferente da aprovação do **PPAP** aprovado pela **COPAM**, minimizando assim os riscos para o cliente final.

O **FORNECEDOR** implicados no fornecimento do Produto afetado por Características de Segurança, Regulamentação etc., devem ter processos documentados para a gestão da segurança do produto relacionado a produtos e processos de manufatura.

O **FORNECEDOR** deve garantir que a Segurança do produto e seus desdobramentos sejam cumpridos em toda a cadeia de fornecimento incluindo fontes designadas pela **COPAM**.

Na documentação do produto (Planos e Especificações) estão definidas as Características de Segurança e Regulamentação.

O **FORNECEDOR** está obrigado a conhecer e manter atualizada a documentação do produto e a assegurar seu cumprimento.

O **FORNECEDOR** deve garantir que os produtos cumpram com todos os requisitos de Segurança e Regulamentação estabelecidos e adaptar as medidas necessárias para verificar sua eficácia.

As demais considerações expostas o **FORNECEDOR** deve assegurar os seguintes aspectos:

- Dispor da Regulamentação aplicável no país de fabricação do produto e país de entrega;
- Dispor de um listado das Normas ou Regulamentos aplicáveis;
- Dispor de uma relação de produtos afetados por Características de Segurança e Regulamentação;
- Aplicar o sistema adequado para manter a rastreabilidade do produto e os registros correspondentes;
- Cadastrar o produto no IMDS.

CONSIDERANDO QUE foi editada a Diretriz Europeia 2000/53/CE (“DIRETRIZ”), que objetiva minimizar o impacto ambiental negativo causado pelos veículos automotores em fim de vida, à qual a **COPAM** tem tomado todas as providências para se adaptar tempestivamente;

CONSIDERANDO QUE o artigo 4º, item 2 “a” da DIRETRIZ estabeleceu que os veículos automotores comercializados na Europa a partir de julho de 2003 Não devem conter em nenhum dos seus componentes e matéria prima Chumbo, Mercúrio, Cádmiu ou Cromo Hexavalente, exceto nas hipóteses elencadas no seu Anexo II;

CONSIDERANDO QUE no que se refere ao Cromo Hexavalente utilizado nos revestimentos anticorrosivos de quaisquer componentes e matéria prima á proibição de comercialização de veículos começa a valer a partir de 1º de julho de 2007;

Pelo acima exposto, o **FORNECEDOR** se compromete na forma estabelecida neste instrumento, fornecer a **COPAM** componentes e matérias primas totalmente livre de metais pesados e outros elementos químicos proibidos pela DIRETRIZ, e em especial de cromo hexavalente.

O não cumprimento desta cláusula acarretará ao infrator multa de R\$100.000,00 (cem mil reais) em favor da **COPAM**, independentemente das eventuais perdas e danos que forem apurados.

13.1.5.1 - RESPONSÁVEL PELA SEGURANÇA DO PRODUTO

A **COPAM** solicita aos **FORNECEDORES** um Representante Responsável pela Segurança do Produto através do certificado de qualificação, quando não houver o certificado a nomeação do Responsável deve ser documentado através do Mod.392 - Responsável Pela Segurança do Produto.

A Copam recomenda que o responsável pela segurança do produto seja qualificado no que diz respeito aos fundamentos da legislação que rege a segurança do produto e responsabilidade obrigatória pelo produto. Este deve ser membro da Alta Direção ou designado formalmente, tendo a autoridade de parar o processo de fabricação, direcionar o desenvolvimento do produto e processo, bloquear embarques etc.

Se o nomeado tiver o certificado de qualificação na responsabilidade do produto o mesmo não precisa ser membro da Alta Direção

13.1.5.2 - SEGURANÇA DO PRODUTO - COMPLEMENTO

O fornecedor deve ter processos documentados para a gestão da segurança do produto relacionado a produtos e processos de manufatura que devem incluir, mas não se limitar ao seguinte, onde aplicável:

- a) Identificação pela organização dos requisitos estatutários e regulamentares de segurança dos produtos;
- b) Notificação do cliente dos requisitos no item (a);
- c) Aprovações especiais para FMEA de projeto;
- d) Identificação das características de segurança relacionadas ao produto;
- e) Identificação e controles das características de segurança relacionadas com o produto e no ponto de manufatura;
- f) Aprovação especial de planos de controle e FMEAs de processo;
- g) Plano de reação
- h) Responsabilidades definidas, definição de processo de escalonamento e fluxo de informação, incluindo a alta direção e a notificação ao cliente;
- i) Treinamento identificado pela organização ou pelo cliente para o pessoal envolvido na segurança do produto relacionado a produtos e aos processos de manufatura associados;
- j) Mudanças de produto ou processo devem ser aprovadas antes da implementação incluindo a avaliação dos efeitos potenciais na segurança do produto a partir de mudanças de processo e produto (ver ISO 9001, Seção 8.3.6);
- k) Transferência de requisitos relacionados a segurança do produto ao longo de toda a cadeia de fornecimento, incluindo fontes designadas pelo cliente (ver Seção 13.1.5 deste manual);
- l) Rastreabilidade de produto por lote manufaturado (no mínimo) ao longo da cadeia de fornecimento
- m) Lições aprendidas para introdução de novos produtos

13.1.6 - IMDS - INTERNATIONAL MATERIAL DATA SYSTEM

O **FORNECEDOR** deve garantir que seus materiais, componentes e/ou produtos cumpram as leis e regulamentações aplicáveis nos países de fornecimento e/ou países a que se destinam esses materiais.

Tal confirmação de adequação deverá ser feita através do cadastro dos componentes, materiais e/ou produtos no sistema Global IMDS, International Material Data System, por meio de cadastro prévio no site www.mdsystem.com.

O cadastro prévio dos produtos fornecidos no **IMDS é parte integrante e obrigatória do PPAP do FORNECEDOR**, que será validado mediante consulta ao site global pela qualidade da **COPAM**, homologando assim as informações ali constantes. O IMDS é fator decisivo para novos desenvolvimentos e para a continuidade do **FORNECEDOR** na cadeia produtiva.

O **FORNECEDOR** deve atualizar o IMDS enviado sempre que for verificada uma variação significativa do peso total (> 10%) ou uma variação de composição do produto (mesmo que seja tratamento superficial) com troca automática do índice de modificação no nº indicativo IMDS. O **FORNECEDOR** é responsável por todos os dados de composição inseridos no próprio IMDS, inclusive aqueles relativos a componentes/materiais provenientes dos sub**FORNECEDORES**.

Segundo Diretiva Europeia 2009/251/CE fica **PROIBIDO do uso de DMF, Biocida Fumarato de Dimetilo nos produtos fornecidos para a COPAM.**

13.1.7 - SUB-FORNECEDORES (TIER 3)

Os **FORNECEDORES** da **COPAM** devem ter um sistema robusto para homologar e gerenciar os sub**FORNECEDORES** e toda matéria primas e componentes com PPAP e IMDS aprovados.

O **FORNECEDOR** deve cascatear todos os requisitos aplicáveis na cadeia de fornecimento ao local de manufatura.

13.2 - CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTAÇÕES AMBIENTAIS

A **COPAM** está comprometida com a proteção de pessoas, meio ambiente, Clientes e com seus **FORNECEDORES**. Como isso, valoramos positivamente que nossos **FORNECEDORES** possuam certificação conforme a norma **ISO14001**. Para aqueles que não são certificados a **COPAM** envia uma Auto Avaliação Ambiental (Mod.018), conforme item 16.1.3 deste manual.

Assim mesmo, exigimos do **FORNECEDOR** confirmação de que seus materiais, componentes e produtos cumprem com as Leis e Regulamentação aplicável no país de fabricação e nos países aos que realiza os fornecimentos.

Os **FORNECEDORES** de Materiais Diretos devem assegurar o cumprimento dos regulamentos que lhes afetam, em relação com a utilização de substâncias de uso restringido proibido (metais pesados etc.).

O **FORNECEDOR** sempre que possa prever qualquer dano no Meio Ambiente como consequência da utilização dos materiais, componentes e produtos fornecidos deve comunicar a **COPAM**.

O **FORNECEDOR** ratifica este cumprimento firmando sua conformidade no presente **MANUAL DO FORNECEDOR**.

A **COPAM** terá o direito de vistoriar e acompanhar a execução dos serviços de modo a garantir a correta observação da legislação ambiental e/ou sobre produtos controlados, podendo a qualquer tempo solicitar a apresentação dos alvarás, licenças, autorizações, Fichas de Informações para Seguranças de Produtos Químicos (FISPGs), Mapas de Relatórios e/ou qualquer outro documento legal necessário ao regular desenvolvimento das atividades objeto do presente contrato.

O **FORNECEDOR** deve estar em conformidade com os requisitos estatutários e regulamentares atualmente aplicáveis do país de recebimento, do país de expedição e do país de destino, caso seja informado pela **COPAM**.

13.2.1 - SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A Copam promove a sustentabilidade ambiental de seus fornecedores e para atendimento destes critérios, é necessário que o fornecedor mantenha políticas documentadas e atualizadas, juntamente a processo de controle de informações de seus impactos ambientais e mapeamento de iniciativas para a gestão de indicadores de eficiência para redução desses impactos:

Cumprimento da Legislação: Cumprimento da legislação ambiental em âmbito nacional e municipal, especialmente no controle de Resíduos; que nossos fornecedores tenham um programa de **controle de resíduos** nas dependências de suas empresas, em atendimento à Lei 12.305 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), buscando redução, reutilização, reciclagem e disposição final correta de seus resíduos.

- Emissões de GEE (Gases do Efeito Estufa) no controle da qualidade do ar;
- Água e seu consumo consciente promovendo a conscientização de seus colaboradores na redução do consumo;
- Emissão de ruído promovendo métodos menos prejudiciais a saúde humana e ao meio ambiente;
- Eficiência energética e seu consumo, promovendo fontes energéticas mais econômicas.

- Que nossos fornecedores cumpram o atendimento de todas as legislações ambientais referente a produtos perigosos e seus licenciamentos ambientais, se necessário, como no caso de cumprimento de leis por intermédio das polícias Federal e Estadual, IBAMA, ANTT, CETESB, etc.

13.3 - PRODUTOS CONTROLADOS, TÓXICOS, QUÍMICOS E PERIGOSOS.

A **COPAM** somente efetua a compra destes materiais de **FORNECEDORES** que possuem uma gestão química responsável e que atendam a todas às regulamentações governamentais quanto a: processo de manufatura, manuseio, transporte, armazenamento, reciclagem, disposição, eliminação, preservação do meio-ambiente, segurança, etc. Cópias das licenças, alvarás ou certificados de sistema de gestão ambiental são solicitadas aos **FORNECEDORES** e arquivadas.

13.4 - COMBUSTIBILIDADE, SIMBOLOGIA E ARQUIVAMENTO.

A **COPAM** usa como método de ensaio de combustibilidade a norma interna ME004 - Método de ensaio de combustibilidade, disponível para download em nosso site (www.copam.com.br) em arquivos → Documento do Fornecedor. Este método foi baseado nas normas CAP50433 GM1000M, GM9070P, MVSS302 e TL1010.

O **FORNECEDOR** deve ter capacidade técnica e equipamentos para atender a este método de ensaio. O não cumprimento desta característica pode levar ao responsável pela pessoa jurídica do **FORNECEDOR** a responder um processo criminal em caso de sinistro.

O **FORNECEDOR** deverá enviar a **COPAM** a cada lote de entrega, os Certificados de Combustibilidade, em comprovação aos resultados obtidos das análises. Este deve ser enviado para o e-mail (certificados@copam.com.br) em formato eletrônico PDF ou enviar anexado junto da NF.

Em todos os documentos de processo, laboratório e recebimento (PPAP, FMEA, Certificado de Combustibilidade, Planos de Controle) esta característica deve ser identificada com o símbolo “**D**”, **para característica Especial Com Requisitos de Segurança/Legais**.

Mesmo que não esteja constatado em desenho o fornecedor deve considerar que a combustibilidade é uma característica de segurança.

O **FORNECEDOR** também deverá garantir o arquivamento dos laudos por 20 anos (seja em formato eletrônico ou em papel) de forma que os documentos estejam salvos de incêndios, alagamentos, deterioração, protegidos de vandalismo ou roubo e deve fornecê-los para a **COPAM** quando solicitado.

13.5 - INSPEÇÃO DE LAYOUT E ENSAIO FUNCIONAL

Anualmente ou conforme definido pelo cliente a **COPAM** realiza uma inspeção de layout dos itens fornecidos aos seus Clientes. Nesta inspeção são reavaliadas as principais características dimensionais, de materiais e de desempenho do produto, verificando se estas estão mantendo-se dentro dos padrões da aprovação inicial.

Como parte integrante do fornecimento aos nossos clientes, o **FORNECEDOR** deve enviar, conforme solicitado pela **COPAM**, uma inspeção de layout do material/componentes fornecidos de acordo com as principais características dimensionais de materiais e de desempenho definidas no desenvolvimento e aprovação do produto (PPAP).

13.6 - CERTIFICADO DE QUALIDADE DO MATERIAL E ARQUIVAMENTO

O certificado de qualidade do material deve ser entregue a cada lote, o mesmo deverá ser enviado por e-mail (certificados@copam.com.br) ou entregue junto da nota fiscal.

Quando o fornecedor não enviar o certificado, o material será segregado podendo a qualidade emitir uma não conformidade (8D) e realizar a devolução ao fornecedor.

O **FORNECEDOR** deverá garantir o arquivamento dos laudos por 05 anos (seja em formato eletrônico ou em papel) de forma que os documentos estejam salvos de incêndios, alagamentos, deterioração, protegidos de vandalismo ou roubo e deve fornecê-los para a **COPAM** quando solicitado.

14 - PROCESSO DE AQUISIÇÃO

Todas as aquisições da **COPAM** são de responsabilidade da área de compras. O gerenciamento das compras inclui a seleção, cadastro dos **FORNECEDORES** e preços, tomada de preço entre vários **FORNECEDORES**, administração de solicitações e pedidos de compras.

A **COPAM** avalia e seleciona seus **FORNECEDORES** com base na sua capacidade em fornecer produtos de acordo com os requisitos especificados.

Os Critérios para Seleção, Avaliação e Reavaliação são estabelecidos neste procedimento. Os resultados das avaliações e de quaisquer ações necessárias oriundas das avaliações são registrados nos documentos apropriados.

14.1 - NOVAS MATÉRIAS PRIMAS / PRODUTOS / COMPONENTES

Para a aquisição de novas matérias-primas/produtos/componentes, o departamento de Compras analisa as condições comerciais, verificando se há interesse por parte da **COPAM** destas aquisições. Caso o **FORNECEDOR** não seja qualificado, inicia-se o processo de qualificação e concomitantemente a submissão do PPAP. Caso o PPAP seja rejeitado, cabe aos departamentos envolvidos definirem nova submissão do PPAP. Com o PPAP devidamente aprovado, Compras cadastra o preço da matéria-prima/produto/componente no sistema informatizado (Lista de Preços).

No caso de matéria-prima/produto/componente considerado como prateleira o fabricante deve ser qualificado como um **FORNECEDOR**, cabendo a submissão do PPAP. A aquisição pode ser feita em revendas, lojas, etc desde que o fabricante e a matéria-prima/produto/componente sejam as mesmas aprovadas no PPAP.

14.2 - PINTURA / PEÇAS PINTADAS

O **FORNECEDOR** deve ter um sistema de controle de contaminação robusto para impedir que peças contaminadas cheguem a **COPAM**.

A **COPAM** dá preferência a pinturas que tenham cabines com ventilação positiva, sistema de limpeza apropriado para o processo, controle dos consumíveis, identificação da área de armazenagem, controles da área de rejeição, controles visíveis com definição dos produtos que necessitam ser eliminados e os que podem ser usados na área da pintura, identificação dos padrões da operação de pintura e os cronogramas de manutenção cumpridos, controle por CEP, carta tipo U e Pareto de defeito.

14.3 - PEDIDO ABERTO + FORECAST

Cabe à Diretoria, Gerência Industrial, e Departamento de Compras, definirem com quais **FORNECEDORES** serão implantado o sistema de pedido aberto (Release + Forecast).

Compras gera através do sistema de ERP um arquivo do Release + Forecast no formato CSV para que seja importado pelo sistema do **FORNECEDOR**.

O release terá 12 semanas de visão sendo 4 semanas com garantia de compra pela **COPAM** e as 8 próximas semanas de previsão. A **COPAM** enviara o release quantas vezes for necessário podendo enviar mais de uma vez por dia, o Release será enviado por e-mail e disponível na Internet com o endereço informado ao **FORNECEDOR**. Cabendo ao **FORNECEDOR** ter a responsabilidade de fazer diariamente o download do arquivo.

14.4 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE

Todo prestador de serviço de transporte seja contratado pela **COPAM** ou pelo **FORNECEDOR** deve estar preocupado com os impactos ambientais gerados pelos seus veículos, com a segurança a vida humana e ao bem transportado para isto deve ser aplicada Lei Nº 9.503, de 23 de Setembro De 1997, Código de Trânsito Brasileiro e pelo Conama através da RESOLUÇÃO Nº 251, DE 12 DE JANEIRO DE 1999.

É de responsabilidade do transportador possuir todos os equipamentos de segurança, EPI ou EPC, necessários para manuseio da carga.

A **COPAM** terá o direito de inspecionar o veículo conforme NBR 14095 anexo A e recusar em receber e / ou embarcar a mercadoria e todos os custos e prejuízos causados serão repassados ao **FORNECEDOR** ou a transportadora no caso onde a **COPAM** seja responsável pela contratação. Todo transporte de mercadoria é orientado pela PO10 Manual de logística.

Os infratores serão comunicados das irregularidades para tomarem ações corretivas, caso o fato se repita a **COPAM** poderá cancelar o contrato de prestação de serviço sem aviso prévio.

14.5 - MONITORAMENTO DE FRETE ESPECIAL DE FORNECEDOR

- **Carga Excessiva:** A **COPAM** impossibilita a entrada de cargas excessivas na empresa impedindo assim problemas internos como: disponibilizar local para armazenamento, aumento do volume do estoque, aumento dos custos internos, etc. Quando da necessidade de utilização de tais materiais, a Gerência Industrial define a aceitação total ou parcial do material, renegociando com o **FORNECEDOR** as condições comerciais. O Gerenciamento das cargas excessivas é realizado via Sistema Informatizado e informado ao **FORNECEDOR** quando o mesmo ocorrer.
- **Frete Especial:** A **COPAM** mantém o monitoramento de frete especial, ou seja, do método de transporte utilizado pelo **FORNECEDOR** (Ex.: empresas especiais contratadas de courier, moto boys, entregas expressas, transporte aéreo ao invés de rodoviário etc.) para entrega dos materiais a **COPAM**. Este monitoramento visa evitar que as ocorrências destas cargas especiais repassem um custo adicional a **COPAM** e a toda a cadeia produtiva. O documento é monitorado pela Gerência Industrial quando da ocorrência destas cargas, relacionando as despesas adicionais da **COPAM** geradas pelo **FORNECEDOR**. O número de ocorrência de fretes especiais é realizado através do sistema **SiaCOPAM**.

15 - POTENCIAIS FORNECEDORES (HOMOLOGAÇÃO)

Visando manter o foco em sua atividade principal, aumentar sua produtividade e vantagem competitiva, a **COPAM** procura desenvolver novos **FORNECEDORES** e isto adiciona novas ameaças e riscos. Estes riscos devem ser analisados antes de homologar um potencial fornecedor. Antes de iniciar o processo de cotação o departamento de compras avalia o potencial fornecedor através do formulário Mod.427 - Formulário para Homologação de Potencial Fornecedor com Classificação FA.

O potencial FORNECEDOR deve ter no mínimo:

- a) Certificado de Qualidade baseado na norma ISO 9001.
- b) Auto de Vistoria dos Bombeiros (AVCB)
- c) Licença de Operação/Funcionamento válido
- d) Visita técnica para:
 - Análise do principal mercado do potencial FORNECEDOR;
 - Análise do produto do potencial FORNECEDOR;
 - Análise dos equipamentos;
 - Análise de estrutura administrativa;
 - Análise de seus clientes verifica se o potencial fornecedor já é fornecedor ou sub fornecedor para o mercado de autopeças.

Após um parecer positivo, a Qualidade da **COPAM**:

- Solicita cópias do(s) Certificado(s) (ISO 9001 ou IATF16949 e ISO 14001);
- Envia os questionários de Auto Avaliação de Processos, Ambiental e Logística;

Depois de respondidos pelo potencial **FORNECEDOR** os questionários são analisados pelo departamento responsáveis, que dá seu parecer para a continuidade ou não do desenvolvimento deste **FORNECEDOR**;

- Caso seja de interesse da **COPAM** é feita uma auditoria “in loco” conforme item 16.1.2.2 deste manual cabe ao potencial **FORNECEDOR** apresentar um plano de ação quando encontrado uma não conformidade.
- Para ser um fornecedor homologado o potencial **FORNECEDOR** deve ter sua nota de ISQ cadastrado no sistema informatizado ERP conforme tabela de classificação de ISQ;

15.1 - DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE DO FORNECEDOR

A **COPAM** efetua o desenvolvimento do Sistema de Gestão da Qualidade de seus **FORNECEDORES** objetivando a conformidade do **FORNECEDOR** com a ISO 9001 ou IATF16949. Este desenvolvimento se dá através de auditorias efetuadas no **FORNECEDOR** de Plano de Melhoria e Ação Corretiva oriundas da auditoria.

15.2 - FONTES APROVADAS PELO CLIENTE - FONTE DIRECIONADA

Quando assim especificado a **COPAM** adquire materiais de fontes aprovadas pelo Cliente. O uso de fontes designadas pelo Cliente não isenta estes **FORNECEDORES** da avaliação e qualificação realizada pela **COPAM** bem como das inspeções, testes, ensaios realizados para aprovação e liberação dos produtos fornecidos.

16 - QUALIFICAÇÃO E DESEMPENHO DO FORNECEDOR - TIPO FA

16.1 - ÍNDICE DO SISTEMA DE QUALIDADE (ISQ)

Indicador que demonstra a qualificação do **FORNECEDOR**, levando-se em consideração seu Sistema da Qualidade, Processo, Ambiental e Logístico. Aplicável a todos os **FORNECEDORES** que influenciam diretamente na qualidade dos produtos fabricados pela **COPAM**.

O **ISQ** é composto conforme abaixo:

$$\text{ISQ} = 50\% \text{ Auditoria do Sistema da Qualidade (ASQ)} + 40\% \text{ Auditoria do Processo (AP)} + 5\% \text{ Auditoria Ambiental (AA)} + 5\% \text{ Auditoria de Logística (AL)}$$

16.1.1 - AUDITORIA DE SISTEMA DA QUALIDADE (ASQ)

- **FORNECEDORES CERTIFICADOS:** Todos os **FORNECEDORES** que possuem certificação reconhecida pela indústria automobilística tais como VDA, IATF16949, terão nota máxima 100. Os **FORNECEDORES** certificados com ISO 9001 terão nota 90.
- **FORNECEDORES NÃO CERTIFICADOS OU QUE PERDERAM O CERTIFICADO:** Recebem pontuação zero “0” na nota de ASQ, devendo enviar um cronograma de certificação. De posse deste cronograma, a Qualidade monitora a implementação do mesmo.

Nota: A COPAM prioriza **FORNECEDORES** certificados, a menos que especificado em contrário pelo cliente, a seguinte sequência deve ser aplicada para qualificar do **FORNECEDOR** no ASQ:

- a) Excluído da norma IATF em outubro 2017
- b) Certificação na ISO 9001, através de auditorias de terceira parte; a menos que especificado em contrário pelo cliente, os **FORNECEDORES** da organização deverão demonstrar a conformidade com a ISO 9001, mantendo uma certificação de terceira parte emitida por um organismo de certificação contendo uma marca de acreditação de um membro reconhecido da IAF MLA (International Accreditation Fórum Multilateral Recognition Arrangement) e onde o escopo principal do organismo de acreditação incluir certificação de sistema de gestão na ISO/IEC 17021;
- c) Certificação na ISO 9001 em conformidade com outros requisitos de SGQ definidos pelo cliente (como nos Requisitos Mínimos de Sistema de Gestão da Qualidade Automotivo de **FORNECEDORES** Sub**FORNECEDOR** [MAQMSR] ou equivalente) através de auditorias de segunda parte;
- d) Certificação na ISO 9001 com a conformidade na IATF 16949 através de auditorias de segunda parte;
- e) Certificação na IATF 16949 através de auditorias de terceira parte (certificação válida de terceira parte do **FORNECEDOR**, na IATF 16949, por um organismo de certificação reconhecido pela IATF).

16.1.1.1 - AUDITORIA DE SEGUNDA PARTE DO SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE PARA PROCESSOS TERCEIRIZADOS

Quando o **FORNECEDOR** não é certificado através de auditorias de terceira parte o fornecedor deve ser classificado como **FORNECEDOR FN** e a COPAM deve assegurar que os processos, produtos e serviços providos externamente estejam conformes com requisitos. A COPAM deve determinar os controles a serem aplicados para os processos, produtos e serviços providos externamente quando:

- Produtos e serviços de provedores externos forem destinados á incorporação nos produtos e serviços da própria organização;
- Produtos e serviços forem providos diretamente para o(s) cliente(s) por provedores externos em nome da COPAM;
- Um processo, ou parte de um processo, for provido por um provedor externo como um resultado de uma decisão da organização.

Cabe a COPAM elaborar para terceirização de processo os seguintes documentos:

FMEA / Plano de Controle (PCR) / Tabela de Reação de Processo (TRP) / Preparação de Máquina (PM) e Instrução de Trabalho (I.T).

A COPAM monitora os processos terceirizados através de um plano de amostragem robusto conforme normas internas.

16.1.2 - AUDITORIA DO PROCESSO (AP)

16.1.2.1 - AUTO AVALIAÇÃO DE PROCESSO

Todos os **FORNECEDORES** são avaliados em relação ao seu Processo, independentemente da nota de ASQ, onde a Qualidade envia o questionário de Auto Avaliação de Processo (Mod.007) ao **FORNECEDOR** e de posse do questionário devolvido, analisa o preenchimento, verifica a pontuação obtida e lança no sistema com validade de 05 anos, a auto avaliação de processo poderá ser solicitada novamente quando houver mudanças significativas no processo de fabricação ou mudança de local do **FORNECEDOR**.

Deve o **FORNECEDOR** ao responder a Auto Avaliação de Processo, estabelecer ações de melhoria para as notas inferiores a 10, determinar o responsável e o prazo para conclusão das ações.

A não resposta da Auto Avaliação acarretará ao **FORNECEDOR** em pontuação 0 (zero).

16.1.2.2 - AUDITORIA IN LOCO DE PROCESSO - AUDITORIA DE SEGUNDA PARTE

Após a análise da Auto Avaliação a **COPAM** poderá agendar uma Auditoria de Processo “in loco” para validar o **FORNECEDOR**. Após a realização da auditoria a **COPAM** envia ao **FORNECEDOR** o resultado desta avaliação, cabendo ao **FORNECEDOR** apresentar dentro de um prazo acordado um Plano de Ação para as não conformidades apontadas.

A pontuação obtida na auditoria in loco deve ser lançada no sistema informatizado substituindo o questionário de auto avaliação de processo realizada pelo fornecedor, quando a nota da auditoria in loco obtiver a classificação **C** (inadequado) o fornecedor será bloqueado para novos desenvolvimentos até que todas as ações sejam implementadas e validadas pela Copam.

16.1.3 - AUDITORIA AMBIENTAL (AA)

Todos os **FORNECEDORES** da **COPAM** são avaliados quanto ao seu Requisito Ambiental. Para isto a **COPAM** envia aos seus **FORNECEDORES** uma Auto Avaliação Ambiental (Mod.018) conforme critérios abaixo:

- **FORNECEDORES CERTIFICADOS (ISO 14001):** Recebem nota máxima 100 e estão dispensados da Auto Avaliação Ambiental (Mod.018). A validade das Licenças de Instalação e Funcionamento, bem como o AVCB, terá a mesma data de vencimento da certificação ISO 14001.
- **FORNECEDORES NÃO CERTIFICADOS:** Devem responder ao questionário de Auto Avaliação Ambiental (Mod.018), juntando cópia dos seguintes documentos:
 - **Cópia dos CADRI's** (Certificado de Aprovação de Destino de Resíduos Industriais);
 - **Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);**
 - **Licença de Instalação;**
 - **Licença de Operação;**

Caberá ao Representante para Assuntos Ambientais analisar a Auto Avaliação, conforme os seguintes critérios:

- **FORNECEDORES** que obtiverem nota > ou = 70: Serão considerados **FORNECEDORES** Aptos no requisito ambiental;
- **FORNECEDORES** que obtiverem nota >= 50 e < 70: Serão considerados **FORNECEDORES** Adequados no requisito ambiental;
- **FORNECEDORES** que obtiverem nota < 50: Serão considerados **FORNECEDORES** Inadequados no requisito ambiental, devendo desenvolver um Plano de Ação, caso contrário serão impedidos de desenvolver novos produtos.

16.1.4 - AUDITORIA DE LOGÍSTICA (AL)

Demonstra a qualificação do **FORNECEDOR** quanto ao seu Sistema de Logística é enviado ao **FORNECEDOR** o questionário de Auto Avaliação de Logística (Mod.310) e de posse do questionário devolvido a Copam avalia o seu preenchimento, verifica a pontuação obtida e a lança no sistema informatizado com validade de 05 anos a avaliação de logística poderá ser solicitadas novamente quando houver mudanças significativas no processo de fabricação ou mudança de local do **FORNECEDOR**.

A não resposta da Auto Avaliação, acarretará ao **FORNECEDOR** em pontuação 0 (zero).

16.1.5 – CLASSIFICAÇÃO DO ISQ

Índice (%) ISQ	Classificação ISQ	Definição
91 ≥ Índice < 100	A (Apto)	FORNECEDOR considerado apto para fornecimento e novos desenvolvimentos, sem pendências em seu Sistema.
70 ≥ Índice < 91	B (Adequado)	FORNECEDOR considerado Qualificado para fornecimento, mas necessita de Plano de Melhorias a serem efetuados em seu Sistema.
0 ≥ Índice < 70	C (Inadequado)	FORNECEDOR considerado Não Qualificado para fornecimento, por existirem não conformidades no sistema. Ficam impedidos para novos desenvolvimentos, cabendo ao departamento de qualidade solicitar um plano de ação robusto ou compras deve desenvolver um novo FORNECEDOR .

16.1.5.1 - CLASSIFICAÇÃO DO IQF

O IQF é analisado através da média móvel baseado em 12 meses.

Índice (%) IQF	Classificação IQF	Definição
91 ≥ Índice < 100	A Dentro da Meta	FORNECEDOR (Apto) atende as metas de qualidade é considerado um fornecedor com excelência de qualidade.
81 ≥ Índice < 91	B Dentro da Meta	FORNECEDOR (Adequado) atende as metas de qualidade é um fornecedor de nível médio em qualidade.
0 ≥ Índice < 81	C Fora da Meta	FORNECEDOR (Inadequado) este fornecedor não atende as metas de qualidade. Cabe ao departamento de qualidade analisar o motivo do fornecedor estar fora da meta, colocar no gráfico a análise e a ação realizada, quando for proveniente de problema de qualidade a ação será realizada através de 8D.

16.1.6 - VALIDADE DAS AUDITORIAS

As auditorias efetuadas pela **COPAM** são válidas por 5 anos. Novas auditorias são realizadas quando houver mudanças significativas nos processos de fabricação, mudança de local do **FORNECEDOR**.

16.1.7 - CRITÉRIOS PARA DETERMINAR A NECESSIDADE DE AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE

A auditoria de segunda parte será necessária quando o fornecedor perder a certificação de auditoria de terceira parte e quando a média de 06 meses da nota de IQF estiver abaixo da meta.

O relatório de verificação é realizado através do ERP Copam SiaCopam que avalia a média dos últimos 06 meses e informa quais os fornecedores precisam ser auditados e quais precisam de acompanhamento.

Para os novos fornecedores o relatório de IQF não terá dados suficientes, cabe a Copam monitorar este fornecedor até que a nota dele alcance o objetivo.

16.2 – DESEMPENHO DO FORNECEDOR

16.2.1 - ÍNDICE DE QUALIDADE DE FORNECEDOR (IQF)

Indicador mensal IQF é o acompanhamento de três principais eventos do fornecimento:

- **ISQ:** Índice do Sistema da Qualidade
- **DPE:** Desempenho de Entrega
- **PPM:** Partes por milhão

$$\text{IQF} = 40\% \text{ ISQ} + 30\% \text{ DPE} + 30\% \text{ i-PPM}$$

O critério de classificação e o mesmo do item 16.1.5 deste manual
Para entender o Cálculo do i-PPM veja item 16.2.3.1 deste manual

- **DPE de fornecedores que não tiveram entregas no mês:** O DPE estará em “branco”, para o cálculo de IQF deve ser considerado a nota de 85 pontos.
- **Meta:** Média Móvel definida no plano de negócio (Business-Plan).

16.2.2 - DESEMPENHO POR ENTREGA (DPE)

Indicador mensal que considera a pontualidade de entregas dos **FORNECEDORES**, onde cada recebimento é registrado no sistema informatizado (ERP) que verifica a pontualidade das entregas. O sistema informatizado calcula a média das notas dos pedidos acumulando-os até o último dia do mês, conforme cálculo abaixo.

$$\text{DPE} = (\text{QTD} / \text{QTDPRAZO}) * 100$$

Sendo:

QTD = É a somatória dos itens entregues no prazo dentro de um exercício (itens entregues no prazo = Data de entrega do item na Ordem de Compra ou a Data de previsão de chegada para Importações + Lead Time do FORNECEDOR).

QTDPRAZO = É a somatória dos itens da Ordem de Compra dentro de um exercício.

Meta: Média Móvel definida no plano de negocio (Business-Plan).

Obs: Para os meses sem fornecimento o índice ficará em branco e o mês não entra para o cálculo, ou seja, serão calculados somente os meses com valores.

16.2.3 - PEÇAS POR MILHÃO (PPM)

Indicador mensal que demonstra o grau de rejeição dos produtos fornecidos. Obtido através do cálculo da quantidade de rejeições dividida pelo total de peças fornecidas x 1.000.000 (1 milhão).

Os **FORNECEDORES** que não atingir as metas são bloqueados sendo necessário que seja liberado pelo responsável de Compras ou de qualidade.

$$\text{PPM} = \frac{\text{REJEIÇÕES}}{\text{FORNECIMENTO}} \times 1.000.000$$

Meta: Média Móvel definida no plano de negocio (Business-Plan).

16.2.3.1 - i-PPM, Nota de PPM

Este indicador mostra o risco da qualidade do produto entregue pelo **FORNECEDOR**. Para poder somar o PPM no IQF e necessário transformar o PPM em uma nota através da fórmula:

PPM < que a meta = i-PPM = 100

PPM > que a meta = i-PPM = $100 / (\text{PPM do mês} / \text{meta PPM})^3$

Cálculo do i-PPM quando não houver entrega do FORNECEDOR: Será considerado 100

Esta fórmula visa penalizar de forma exponencial o **FORNECEDOR** de acordo que ele se distancia da meta.

16.3 - MONITORAMENTO DA QUALIFICAÇÃO, DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDOR

O monitoramento é realizado através do Mod.307 - Relatório de Performance do Fornecedor onde é verificado o IQF, DPE, PPM e ISQ. Todo dia 10 de cada mês o relatório é enviado para o fornecedor automaticamente através do sistema informatizado, a análise do IQF, DPE e PPM é feita baseado em 12 meses na média móvel, já o ISQ é analisado através da documentações de qualidade, logística e ambiental.

O fornecedor pode contestar o resultado em até 5 dias e se os mesmos forem alterados o índice estará corrigido no relatório do mês seguinte.

O IQF tem como objetivo classificar nossos **FORNECEDORES** de modo a avaliar se eles estão aptos a fornecer insumos para **COPAM**, atendendo aos requisitos da nossa política da qualidade (ver classificação de IQF no tópico 16.1.5.1).

16.4 - FONTE DIRECIONADA

Muitas vezes por questão de volume não é possível comprar diretamente do fabricante e nestes casos a **COPAM** é obrigado a comprar de revendas / lojas.

Este **FORNECEDOR FABRICANTE** deve ser avaliado como um **FORNECEDOR FA** e caberá a este fornecedor fabricante fornecer PPAP. As revendas / lojas podem ser classificadas como **FORNECEDOR FN** e será identificada no pedido de compra qual a origem do produto, ou seja, de qual fabricante deve o revendedor fornecer o material solicitado.

16.5 - QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE MATÉRIAS-PRIMAS E COMPONENTES IMPORTADOS

Para **FORNECEDORES** de matérias-primas e componentes importados a qualificação se dará somente através da apresentação do certificado de sistema da qualidade (ISO 9001 ou IATF16949).

16.6 - QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS

16.6.1 - FORNECEDORES DE SERVIÇOS DIVERSOS

São **FORNECEDORES** que prestam serviços diversos, não destinados a atender o Sistema Ambiental da **COPAM**, como obras prediais, manutenções de equipamentos, telefonia, carpintaria, marcenaria, eletricitista, entre outros. Para estes é realizada a conscientização ambiental através de folder, não sendo necessária a solicitação de documentações e licenças.

16.6.2 - LABORATÓRIOS DE METROLOGIA

As empresas prestadoras de serviços de controle dimensional de peças e dispositivos devem possuir certificação ISO/IEC 17025 ou deve-se obter um acordo formal (derroga) junto ao cliente.

Todos os seus equipamentos usados na medição devem estar calibrados e aferidos com padrões rastreáveis por órgãos de reconhecimento nacional ou internacional.

NOTA: Cópia dos certificados de calibração dos instrumentos / equipamentos utilizados para as medições devem ser enviados junto ao relatório dimensional.

16.6.3 - LABORATÓRIOS DE AFERIÇÃO DE CALIBRAÇÃO

A **COPAM** só contrata empresas de serviços de aferição e calibração que estejam credenciadas por órgão competente e tenham certificação RBC, <http://www.inmetro.gov.br/laboratorios/rbc/>.

16.6.4 - SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

A **COPAM** somente contrata empresas para prestação dos serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que estejam devidamente cadastradas na DRT local (Delegacia Regional do Trabalho), no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) e no CRM (Conselho Regional de Medicina).

16.6.5 - FERRAMENTARIA

A **COPAM** incentiva e prioriza **FORNECEDORES** de moldes, ferramentais e dispositivos que sejam certificados ISO 9001.

16.6.5.1 - CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE FERRAMENTAIS E DISPOSITIVOS

A engenharia Copam envia para a ferramentaria a matemática, especificação de engenharia, desenho, etc., para construção do ferramental/Dispositivo. O **FORNECEDOR** só deve utilizar os documentos enviados para executar o serviço após a Ordem de Compra ser emitida pela Copam.

Após a execução completa do serviço contratado, o **FORNECEDOR** deve entregar para a **COPAM** os relatórios dimensionais junto com todos os documentos complementares usados para a fabricação do molde, ferramenta ou dispositivo, bem como toda programação CNC utilizada.

A liberação do pagamento do ferramental será feita somente após a validação e aprovação formal realizada através do Mod.408 Relatório de Tryout preenchida pelo fornecedor nomeado a utilizar o Ferramental.

- **Validação:** A Ferramenta, Molde ou Dispositivo é enviado ao fornecedor nomeado para a realização dos primeiros lotes de Tryout, este fornecedor irá preencher o Mod.408 Relatório de Tryout **Parte 1** e entregar para a Copam com o respectivo laudo.
- A Copam verificará os resultados e preencher o Mod.408 Relatório de Tryout **Parte 2** para dar o Laudo e Conclusão Final “Aprovado ou Rejeitado”.
- Após aprovação final o pagamento será liberado.

16.6.6 - FORNECEDOR DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA

O **FORNECEDOR** deve apresentar a documentação comprobatória da qualificação, habilitação, capacitação, dos funcionários que prestarão serviço nas dependências da **COPAM**.

16.6.7 - FORNECEDOR DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, COLETIVA E FERRAMENTAS.

Os equipamentos usados para manutenções elétricas devem ser certificados conforme exigência da NR 10, principalmente ao que se refere aos testes de isolamento elétrica.

16.6.8 – FORNECEDORES DE SERVIÇOS AMBIENTAIS

São **FORNECEDORES** que prestam serviços diversos destinados ao atendimento do Sistema de Gestão Ambiental, devem apresentar para a sua qualificação as Licenças governamentais relativas às atividades, onde aplicável:

- **Coletas:** Lixo industrial, fossa, lâmpadas, óleo, recicláveis, etc.
- **Abastecimento:** Gás GLP, extintores, nitrogênio, etc.
- **Análises:** Inspeção das Mangueiras de Incêndio, análise de águas pluviais, etc.

NOTA: As condicionantes das Licenças e outros requisitos, caso possuam são controladas no Mod.313 - Controle de Medições e Monitoramentos Ambientais.

16.6.8.1 - LABORATÓRIOS DE ANÁLISES AMBIENTAIS

A **COPAM** somente contrata laboratórios de análises ambientais que estejam credenciadas por órgão competente conforme a ISO/IEC 17025.

17 - GESTÃO DE NÃO CONFORMIDADES

As Não Conformidades que afetam a qualidade dos produtos são documentadas através de sistema informatizado. O **FORNECEDOR** será notificado sempre que a Copam emitir um Alerta de Qualidade ou uma Não Conformidade, cabe ao fornecedor responder a Não Conformidade Mod.020 - Relatório de 8 Passos (8D) no site www.copam.com.br

Acessar o site → Ir para a opção ENTRAR → Inserir o Fornecedor, E-mail e Senha cadastrados para acesso.

ENTRAR	Área Restrita
	COPAM
	<input type="text" value="qualidade@copam.com.br"/>
	<input type="password" value="*****"/>
	Esqueci a senha
Acessar 8D - Não Conformidade	

O Fornecedor deve responder a Não Conformidade dentro dos prazos indicado abaixo:

- **1D - Equipe:** 1 dia útil
- **3D - Medidas de Contenção:** 1 dia útil
- **4D - Causa Raiz:** Máximo 05 dias úteis
- **5D - Ação Corretiva Planejada:** Máximo 05 dias úteis.
- **6D - Ação Corretiva Realizada:** Conforme prazo definido no 5D

Após o preenchimento da não conformidade a **COPAM** avalia a consistência das respostas dos 8 passos podendo Aceitar ou Recusar as mesmas. Em caso de recusa, o **FORNECEDOR** deverá reavaliar sua resposta.

As evidencias devem ser enviadas via e-mail para o responsável que emitiu o problema qualidade.

Nota: A falta da resposta poderá implicar em outras não conformidades o que irá impactar na Performance Mensal do fornecedor. Lembrando que, quando a Nota de IQF estiver abaixo da Meta o fornecedor estará Bloqueado para Novos Desenvolvimentos.

17.1 - GESTÃO DE NÃO CONFORMIDADES DE ITENS DE PRATELEIRAS

As não conformidades de itens de prateleiras devem ser direcionadas ao **FORNECEDOR**.

17.2 – NÃO CONFORMIDADE DE LOGÍSTICA

Toda irregularidade de logística tais como: embalagem inadequada, quantidade ou material divergente do pedido, entre outros problemas logístico serão tratado e documentado conforme sistemática 8D (Mod.020 relatório de 08 passos), para rastreamento da ocorrência e controle de IQF.

17.3 - SKIP LOTE

O fornecedor que entra em Skip Lote é considerado um fornecedor de Qualidade Assegurada.

São considerados fornecedores ou itens em Qualidade Assegurada, aqueles que possuem ISQ classificado como Adequado ou Apto, que tenha o PPAP aprovado e que não esteja mais na fase de estabilização, ou seja, entrou 10 lotes aprovados.

Quando o item está em Skip Lote, este item é aprovado automaticamente durante a entrada da NF. Só será realizada uma inspeção de recebimento a cada 10 lotes, em casos especiais este valor pode ser mudado.

O fornecedor/item sairá do skip lote quando:

- Houver rejeições do material, deve ser emitido 8D (Relatório 08 passos Mod.020);
- Não houver fornecimento por 12 meses consecutivos;
- Deixar de atender as condições de Qualidade Assegurada.

O fornecedor/item retorna ao skip lote após uma nova fase de estabilização.

18 - GESTÃO DE MODIFICAÇÕES DE PRODUTO / PROCESSO

O **FORNECEDOR** não pode realizar modificações sobre os materiais, componentes e/ou produtos fornecidos, sem prévia aprovação da **COPAM**. Esta condição também se aplica ao processo utilizado para fabricar tais materiais, componentes ou produtos.

Em ambos os casos, o **FORNECEDOR** deve apresentar as correspondentes primeiras amostras do material, componente ou produto afetado, acompanhadas de um novo PPAP, para avaliação da **COPAM**.

Em caso de PPAP nível 5 requerido pelo cliente, deverá ser realizada pela **COPAM** uma nova avaliação in loco para aprovação da modificação.

O fornecimento dos materiais, componentes e produtos afetados por modificações de produto e/ou processo, não pode realizar-se até que o mesmo tenha recebido a aceitação das Primeiras Amostras.

O primeiro envio destes materiais, componentes e produtos, deverá ser identificado de forma especial pelo **FORNECEDOR**, notificando a Empresa consumidora para seu seguimento.

18.1- VALIDAR AS MUDANÇAS ANTES DA IMPLEMENTAÇÃO

Mudanças efetuadas pelo **FORNECEDOR** devem requerer uma corrida piloto de produção para verificação das mudanças (tais como, mudanças no projeto da peça, local de manufatura ou processo de manufatura) para validar o impacto de quaisquer mudanças no processo de manufatura. Este Lote deve ser fornecido a **COPAM** para que também façamos uma corrida piloto utilizando a Matéria prima ou componente modificado.

19 - RECLAMAÇÕES DE GARANTIAS

Salvo pacto em contrário, o **FORNECEDOR** outorga à **COPAM** os mesmos prazos de garantia que a **COPAM** outorgam a seus clientes. Neste sentido o **FORNECEDOR** garante à **COPAM** o seguinte:

- Que todas as mercadorias cobertas pelas Condições Gerais de Compras estarão e/ou serão realizadas de conformidade com as especificações (incluindo quantidades), desenhos, amostras ou demais descrições facilitadas ou detalhadas pela **COPAM**.
- Que tais mercadorias serão idôneas para sua comercialização e carecerão de defeitos.
- Que as mercadorias cobertas pelas Condições Gerais de Compra que são produto do **FORNECEDOR** ou fabricadas de acordo com suas especificações serão idôneas e suficientes para cumprir os objetivos da **COPAM**;
- Que o **FORNECEDOR** se comprometa durante o prazo de vigência da garantia a manter indene à **COPAM** de qualquer demanda, que seja reclamação ou qualquer outra ação que seja consequência direta ou indireta de um falho e/ou defeito de fabricação nas mercadorias atribuível ao **FORNECEDOR**.

O **FORNECEDOR** aceita ademais manter um seguro que cubra danos à propriedade, lesões pessoais e responsabilidades civil a terceiros incluída a responsabilidade civil por produtos defeituosos, por uma quantidade e cobertura que sejam como mínimo adequados as circunstâncias de execução exigidas por este pedido de compras.

No caso de garantias especiais estas serão negociadas com anterioridade a aplicação do pedido.

20 - PROPOSTAS DE MELHORIAS TÉCNICAS E DE REDUÇÃO DE CUSTOS PELOS FORNECEDORES

Os **FORNECEDORES** como parte fundamental na relação com a **COPAM** devem dirigir seus esforços de investigação, desenho, industrialização, fornecimento, etc. a melhorar tecnicamente e a reduzir os custos dos produtos fornecidos mediante a melhoria contínua, promovendo modificações ou melhorias em seus produtos ou processos que permitam manter ou melhorar a competitividade dentro do setor.

Estas propostas devem dirigir-se a **COPAM** através da Gerência de Compras e dos departamentos técnicos correspondentes.

21 - CODIGO DE ETICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Solidez do relacionamento com os fornecedores depende diretamente das Condutas Éticas entre as partes.

A COPAM tem como compromisso construir um modelo de negócio sustentável e contribuir para uma sociedade mais justa, ambientalmente equilibrada e economicamente próspera. Para isso, precisamos que a COPAM e nossos fornecedores atuem dentro da lei e ética de forma transparente e que nossos fornecedores estendam esses critérios por toda sua cadeia de valor, ou seja, clientes, parceiros, fornecedores de matérias-primas e prestadores de serviços, direta ou indiretamente, vinculados às atividades da empresa.

21.1 - ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO, ÀS NORMAS

O cumprimento da legislação, normas e contratos tem como base a busca pelo desenvolvimento sustentável. Isso inclui o respeito à saúde, segurança, ao meio ambiente, aos direitos humanos, trabalhistas, legislação local, inclusive fiscal e tributária, mas não se limitando a esses itens.

A relação da COPAM com seus fornecedores deve estar pautada em padrões de extremo rigor no cumprimento da legislação vigente.

21.2 - POLÍTICA ANTISSUBORNO

O fornecedor deverá agir em estrita conformidade com todas as leis aplicáveis, inclusive as leis antissuborno e anticorrupção.

A COPAM não aceita o uso de práticas fraudulentas, ou de qualquer tipo de corrupção em seu ambiente de negócios. Desta forma, são condutas intoleráveis aos nossos fornecedores, e passíveis das medidas legais e contratuais cabíveis:

- Ofertar, pagar, prometer, transferir ou autorizar pagamentos em dinheiro ou algo de valor, direta ou indiretamente para empregados da COPAM ou Funcionários de Governo;
- Falsificar documentos, marcas ou produtos;
- Ocultar acidentes;
- Realizar ou estar envolvido em atividades ou condutas ilegais como evasão fiscal, sonegação, contrabando, suborno, entre outros.

21.2.1 - OFERTA DE BRINDES, PRESENTES E VIAGENS A EMPREGADOS DA COPAM

Gratificação em dinheiro, entretenimento e qualquer tipo de presente não devem ser ofertados para os empregados da COPAM. Exceções são as cortesias comumente aceitas nas práticas comerciais, como brindes promocionais e ou almoços cujo valor não seja significativo.

21.3 - CONFLITO DE INTERESSES

Qualquer tipo de relação particular, de caráter habitual, entre fornecedores e empregados da COPAM deve ser comunicada, como, por exemplo, relações de parentesco entre o fornecedor e seus funcionários com empregados da COPAM.

21.4 - ABUSO DE PODER / ASSÉDIO

Não compactuamos com práticas comerciais coercitivas para obter vantagem ou qualquer tipo de assédio (moral, sexual, racial, político e religioso).

21.5 - CONCORRÊNCIA DESLEAL

Não serão aceitos atos de espionagem empresarial, bem como qualquer outra prática que não seja a da concorrência leal.

21.6 - SAÚDE E SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO

A COPAM considera sempre a vida em primeiro lugar, isso significa que não abrimos mão da saúde e segurança de todos os envolvidos em nossa cadeia produtiva. Dessa forma, pedimos aos nossos fornecedores a também assumir esse compromisso.

Quando o FORNECEDOR estiver prestando serviços nas dependências da COPAM deve:

- Atender aos requisitos da legislação trabalhista e previdenciária, e de acordos e convenções coletivas de trabalho, com suas normas e parâmetros estabelecidos;
- Oferecer condições de saúde e segurança no ambiente de trabalho, seguindo as leis aplicáveis e as normas e procedimentos da COPAM constantes em contrato;
- Procurar mobilizar seus funcionários e propor iniciativas ligadas à saúde, segurança e cuidados com o meio ambiente;
- Proibir a utilização de drogas psicoativas ilegais por seus empregados em quaisquer das dependências da COPAM.

21.7 - CONDOTA DOS FORNECEDORES

Os empregados da COPAM, fornecedores, seus empregados e subcontratados, que exerçam atividades contratadas pela COPAM, dentro ou fora dela, devem observar nossos valores e princípios, disponível em <http://copam.com.br/arquivos/>.

22 - DIREITOS HUMANOS

A copam respeita e promove os direitos humanos em suas atividades, ao longo de sua cadeia produtiva, em conformidade com a Declaração Universal dos Direitos Humanos da ONU. Nesse sentido, busca estabelecer relação comercial com fornecedores que compartilhem dos nossos princípios e valores e que respeitem os direitos humanos.

22.1 - CONDIÇÕES DE TRABALHO

Todos os fornecedores devem proporcionar condições dignas de trabalho a seus empregados. A carga horária, remuneração e benefícios, e requisitos de saúde e segurança, devem respeitar a legislação trabalhista.

22.2- DIVERSIDADE

Todos os **FORNECEDORES** devem respeitar e valorizar as diferenças entre gênero, origem, etnia, orientação sexual, crença, práticas religiosas, convicção política, ideológica, classe social, condição de portador de deficiência, estado civil ou idade, liberdade de associação e negociação coletiva.

A COPAM incentiva nossos fornecedores e parceiros a buscar permanentemente o reconhecimento e promoção do talento e da capacidade da mulher, diminuindo a discrepância histórica e cultural de acesso a oportunidades, sem criar um ambiente discriminatório.

22.3 - TRABALHO INFANTIL E ESCRAVO, OU ANÁLOGO AO ESCRAVO, E PREVENÇÃO À EXPLORAÇÃO SEXUAL INFANTIL

Todos os fornecedores devem proibir e repudiar o uso de crianças e adolescentes para fins sexuais (inclusive mediado por lucro, objetos de valor ou outros elementos de troca), a prática de trabalho infantil, de trabalho forçado ou análogo ao escravo.

A evidência de qualquer destas práticas aqui relacionadas gerará sanção comercial pela COPAM, recomendamos que os fornecedores desenvolvam ações de combate e remediação à exploração das condições de trabalho ilegais e irregulares aqui citadas.

23- OUVIDORIA

O Canal de Ouvidoria, disponível aos públicos internos e externos da COPAM, é uma ferramenta de comunicação proativa, transparente, independente, imparcial e anônima para o reporte de violações ou suspeita de descumprimento de qualquer um dos pontos descritos neste Código de Ética e Conduta do Fornecedor. Qualquer pessoa que se sinta afetada pela COPAM, devido a possíveis irregularidades ou impropriedades contábeis ou quaisquer outras questões de natureza contábil, assuntos de auditoria e aqueles relacionados a controles internos, normas, políticas, ética, direito humano e meio ambiente, ou não tenha seu problema solucionado, deve fazer uma denúncia.

Toda denúncia recebida pela empresa será tratada com confidencialidade e anonimato. Nenhuma retaliação ao empregado ou ao fornecedor será feita por se reportar em boa-fé. O canal formal de denúncia está disponível em <http://copam.com.br/denuncia/>

24 – REVISÕES

REV. N°	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
35	12/07/2021	Revisão dos itens: 8.44, 13.4, 16.1.2.2 e 17
36	25/08/2021	Incluso os itens: 6.1.2.1 - 16.1.5.1 e revisado os itens 4 - 16.1.5 e 16.3
37	11/05/2022	Revisão do item 13.1.5.1
38	06/09/2022	Revisão do item 16.1.6 validade de 03 anos passa a ser 5 anos Revisão do item 13 / 16.6.5.1 / 17 Obs: Item 15.2 mudou para 15 o que era 15 mudou para 15.1 o que era 15.1 mudou para 15.2
39	17/07/2024	Inclusão do item 8.46; 8.47 ; 8.48 e 17.3 Revisão item 4
40	23/07/2024	Inclusão do item 8.49 ao 8.58.

ELABORADO Lidinea Clemente	APROVADO William Horst Richter	DATA DA APROVAÇÃO: 23/07/2024
--------------------------------------	--	---

Todos os direitos reservados

É proibida a reprodução total ou parcial do trabalho sem autorização conforme Lei nº 9610/98.