# Manual del **PROVEEDOR AGRALE**





www.portalagrale.com.br

# **NEGOCIO**

Vehículos automotores y sus componentes.

# **MISIÓN**

Ofrecer más que productos y servicios, soluciones ágiles, creativas y competitivas en el área automotriz, especialmente en vehículos comerciales, de defensa y agrícola, para anticipar y diferenciarse de la competencia en las oportunidades específicas de mercado, con calidad adecuada a las necesidades de los clientes, propiciando retorno compatible a todos los involucrados y respetando la naturaleza.

# VISIÓN

Ser una empresa admirada por sí misma y por sus soluciones.

# **PRINCIPIOS**

- Satisfacción de los CLIENTES:
- CALIDAD en todas las aplicaciones;
- COLABORADORES, valoración y compromiso;
- RENTABILIDAD, garantía de perpetuidad;
- Enfoque en ALIANZAS;
- Comportamiento ÉTICO;
- Respeto al MEDIO AMBIENTE;
- Responsabilidad SOCIAL;
- PROVEEDOR, eslabón indispensable.

# **REGLAS DE CONDUCTA**

La objetividad y la integridad rigen las relaciones de los colaboradores con sus proveedores y aliados. Cualquier constatación de corrupción activa o pasiva, solicitud o propuesta sospechosa de terceros, debe ser inmediatamente informada al superior jerárquico. Los colaboradores deben evitar cualquier situación en que puedan ser, aunque, momentáneamente, coaccionados por terceros, así como cualquier situación ambigua, o alusión similar que conduzca a equívocos.

# POLÍTICA DE LA CALIDAD

Buscar satisfacción de los clientes internos y externos, a través de la excelencia de nuestros productos y servicios.

# **MENSAJE AL PROVEEDOR**

Estimado Proveedor,

Estás accediendo al Manual de Proveedor Agrale, que busca orientar la manera en que vamos a relacionarnos con nuestra cadena de suministros.

En los primeros 56 años de historia de Agrale, nos consolidamos y somos reconocidos como montadora de vehículos comerciales, vehículos utilitarios y militares, de motores y tractores agrícolas.

Este éxito sólo es posible con el apoyo de nuestros aliados de negocios, que trabajan con perseverancia y mucha dedicación en la creación de cada nuevo producto que Agrale lanza al mercado.

La palabra alianza tiene como una de sus definiciones semánticas la "reunión de individuos para alcanzar un objetivo común". Además de aliados, los proveedores de Agrale son, para nosotros, parte integrante de nuestro proceso de desarrollo de nuevos productos, de nuestro proceso productivo, de nuestro éxito y nuestro crecimiento a lo largo de los años.

Para la construcción de los próximos 56 años, necesitamos hacer cada vez más y mejor, fortaleciendo los eslabones de nuestra alianza con nuestros pilares fundamentales de estrategia competitiva:

- 1. Entregas en la fecha acordada;
- 2. Precios competitivos con los demás *players* de la industria;
- 3. Calidad asegurada;
- 4. Disponibilidad y rapidez en desarrollo de productos;
- 5. Innovación constante.

Todos estos requisitos son fundamentales para tener una cadena de suministros competitiva y que viabilice nuestra visión de competir globalmente, creciendo siempre con clientes fieles a la marca Agrale.

Contamos con su apoyo y cuente siempre con nosotros.

Cleiton Galindo Director de Compras y Suministros

# TÉRMINO DE RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL MANUAL DEL PROVEEDOR AGRALE

Estimado Proveedor,

Con vistas a la búsqueda de las mejores prácticas y metodologías para la gestión de su cadena de suministros, Agrale S.A. realizó las actualizaciones contenidas en este Manual, informando de manera clara los requisitos específicos para el suministro de ítems productivos a la empresa.

Por lo tanto, a través del presente, se solicita un análisis crítico del documento y retorno de este término firmado, dirigido al Comprador responsable por el contacto con su empresa.

En ausencia de declaración formal de su empresa, a través de esta réplica, en un plazo de hasta 30 días contados de la notificación, se presumirá la aceptación de los términos expresados en el Manual.

La excepción o desviación del total cumplimiento de cualquier requisito, se deberá someter por escrito para el análisis de Agrale S.A. y éste deberá ser confirmado y retornado por la misma.

Nombre del Proveedor:
Dirección del Proveedor:
Válido para las siguientes fábricas del Proveedor:
Responsable de la aceptación:
Cargo:
Firma / Fecha:
Agradecemos la alianza con su empresa.
Agrale S A

# **TABLA DE CONTENIDO**

1.	OBJETIVO DEL MANUAL	
2.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	8
3.	GESTIÓN DE LA CALIDAD	9
3.1.	REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD	9
3.2.	PROCESO DE APROBACIÓN DE PIEZA DE PRODUCCIÓN - PPAP	9
3.3.	PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL PRODUCTO	11
3.4.	SUMINISTRO DE ÍTEMS DE SEGURIDAD Y OTROS COMPONENTES	11
3.4.1.	ÍTEM DE SEGURIDAD	11
3.5.	REGLAMENTACIONES GUBERNAMENTALES	12
3.6.	SISTEMA DE EVALUACIÓN DE NUEVOS PROVEEDORES	12
3.7.	SISTEMA DE MONITOREO DE PROVEEDORES	12
3.7.1.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR AGRALE (PFA)	13
3.7.2.	FORMULACIÓN DE LOS INDICADORES	
3.8.	AUDITORÍA DE PROVEEDORES	17
3.9.	NO CONFORMIDADES	17
3.10.	COSTOS DE LA NO CALIDAD	
3.11.	EMBARQUE CONTROLADO	18
3.12.	APROBACIÓN DE LOS DESVÍOS DE INGENIERÍA	
3.13.	PIEZAS EN GARANTÍA	
3.13.1.	POLÍTICA DE GARANTÍA AGRALE	
4.	LISTA DE VERIFICACIÓN DE SUMINISTRO	21
4.1.	COTIZACIÓN	
4.2.	HERRAMIENTAS	21
4.3.	ENTREGA	21
4.4.	TRANSPORTE	21
4.5.	MERCADO DE REPOSICIÓN	21
4.6.	INFORMACIONES CONFIDENCIALES	
4.7.	DIBUJO	22
4.8.	REAJUSTE	22
4.9.	MEJORA CONTINUA	22
5.	PLAN DE ENTREGAS	23
5.1.	LUGAR Y ESTABLECIMIENTO DE PAGO:	
5.2.	FECHA DE ENTREGA	24

5.3.	CANTIDAD PROGRAMADA	24
5.4.	CÓDIGOS Y REFERENCIAS	25
5.5.	ÚLTIMA REVISIÓN DE LOS DIBUJOS	25
6.	EMBALAJES	26
6.1.	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR	26
6.2.	TIPOS DE EMBALAJES	26
6.3.	CRITERIOS DEL EMBALAJE	26
6.4.	CANTIDAD POR EMBALAJE	
6.5.	ETIQUETA DE IDENTIFICACIÓN	27
6.6.	EMBALAJE PARA MATERIALES FERROSOS	28
6.7.	DIMENSIONES ESTÁNDARES DE EMBALAJES	29

# 1. OBJETIVO DEL MANUAL

Este manual tiene como objeto presentar los procedimientos y requisitos empleados para evaluar, planificar y ejecutar el desarrollo de proveedores de Agrale S.A., como parte del Sistema de Gestión de la Calidad, buscando hacer más transparentes y efectivas las relaciones entre Agrale y sus proveedores de productos y servicios.

Para Agrale S.A, los proveedores son parte integrante de sus procesos productivos y participantes activos en los procesos de perfeccionamiento de los estándares de calidad y competitividad.

Los proveedores deben ser conscientes de este papel y buscar la mejora continua de sus productos, procesos y servicios, debiendo evaluar y tomar acciones para atender integralmente las exigencias de este manual.

La versión actualizada y oficial del Manual del Proveedor Agrale, se puede acceder en la dirección electrónica www.portalagrale.com.br, en caso de copias físicas, se considerarán documentos no controlados.

Es responsabilidad del proveedor mantenerse actualizado de los requisitos Agrale a través de visitas regulares al sitio web.

# 2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El funcionamiento adecuado de las relaciones entre Agrale y sus proveedores pasa por la clara definición de los eslabones formadores de esta relación. Por parte de Agrale:

- DCOM Departamento de Compras;
- DLOG Departamento de Logística;
- DEGQ Departamento de Garantía de la Calidad;
- DEAF Departamento Financiero;
- DPAT Departamento de Asistencia Técnica;
- DEUC Departamento de Ingeniería de Utilitarios y Camiones;
- DETC Departamento de Ingeniería de Tractores y Chasis.

El proveedor deberá definir un representante de su empresa para asuntos comerciales, un responsable del Sistema de Gestión de la Calidad, con nombre, teléfono y correo electrónico.

# 3. GESTIÓN DE LA CALIDAD

La sistemática de evaluación que se describe en este manual se aplica a todos los proveedores de productos y servicios que interactúan directamente en el desempeño de los productos de Agrale.

#### 3.1. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD

El requisito mínimo para el suministro de ítems Agrale S.A es la Certificación ISO 9001, requisito preferencial es la Certificación IATF 16949 e ISO 14001.

Si el proveedor está en implantación de la certificación, el cronograma deberá ser enviado al área de la Calidad de Agrale S.A.

En situaciones que el proveedor no tenga la certificación mínima requerida, será sometido a auditoría por parte de Agrale S.A.

Es responsabilidad del proveedor, el envío de la certificación con fecha válida, el mismo debe ser enviado al área de la Calidad de Agrale S.A. Puede efectuarse el control vía Portal del Proveedor Agrale.

Agrale se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la comprobación de la certificación del sistema de calidad de los proveedores registrados.

Los proveedores actuales que aún no cumplen los requisitos mínimos exigidos deben proporcionar su adecuación. La no adecuación alineada con otros factores puede implicar en la apertura de proceso de descalificación del proveedor.

# 3.2. PROCESO DE APROBACIÓN DE PIEZA DE PRODUCCIÓN - PPAP

Una de las etapas de aprobación de productos y de procesos para suministro de ítems en Agrale S.A, se realiza con base en el procedimiento de sujeción de PPAP y sus documentos complementarios.

El PPAP define requisitos para la aprobación de producto, a través de la producción de piezas representativas de la capacidad del proveedor, buscando garantizar la conformidad de acuerdo a los requisitos especificados por Agrale S.A en sus proyectos y dibujos, utilizando los recursos planificados para la producción seriada del ítem.

Las condiciones determinadas para una presentación de producto están estipuladas en el Manual del PPAP, posible ser adquirido junto al Instituto de la Calidad Automotora (IQA).

En caso de dudas en cuanto al llenado y sumisión del PPAP, entrar en contacto con el área de la Calidad de Agrale S.A.

El PPAP debe enviarse junto con la muestra del producto. Las muestras serán analizadas por el área de la Calidad de Agrale después de la entrega de la documentación.

La entrega de las muestras debe considerarse cuando:

- Ítem nuevo o pedido por primera vez;
- Cuando hubiere cambio o revisión de dibujos, solicitados por Agrale;
- · Cambio del proceso en el proveedor.

El tamaño del lote a fabricarse para la producción del PPAP, se deberá definir junto con el departamento de suministros de Agrale.

En caso de divergencias, el proveedor debe proporcionar nuevas muestras y documentación. Las piezas sólo serán aprobadas por medio de aprobación formal de Agrale S.A.

Es responsabilidad del proveedor mantener el historial documentado e informar a Agrale cuando haya modificaciones de productos o procesos. Estas informaciones deben enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:qualidade@agrale.com.br">qualidade@agrale.com.br</a>.

**Observación:** Los proveedores deben utilizar el modelo estándar Agrale de PSW, que está disponible en el portal de proveedores, para los demás documentos el proveedor podrá utilizar sus propios formularios.

Las piezas sólo serán aprobadas a través de la comunicación formal de Agrale, es imprescindible para el análisis de las muestras la entrega de la documentación solicitada. La documentación debe enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:qualidade@agrale.com.br">qualidade@agrale.com.br</a>.

# 3.2.1 - NIVEL DE ENVIO

El nivel de envío para los ítems proporcionados debe seguir el siguiente estándar:

Ítems de seguridad – PPAP nivel 3.

Otros ítems – PPAP nivel 4, donde el proveedor deberá someter los siguientes documentos:

- Flujo de proceso;
- · Dibujo boleado;
- Informe dimensional;
- Informe de material/Prueba funcional/Protección superficial;
- Informe de apariencia (Cuando Aplicable);
- Muestra del lote inicial:
- Certificado de envío PSW;

Agrale orienta a sus proveedores a realizar el registro de la materia prima y su composición química en el IMDS (International Material Data System - www.mdsystem.com). Para el envío de registro de IMDS, utilizar el ID Agrale n° 64609.

El envío de ese requisito pasa a formar parte de la documentación del PPAP y podrá ser mandatorio para su aprobación cuando sea solicitado por Agrale.

**Observación:** En caso de que Agrale considere necesario el envío de documento complementario, ésta podrá solicitar al proveedor.

# 3.3. PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL PRODUCTO

El análisis crítico de las especificaciones es parte fundamental para el proceso de desarrollo de nuevos productos. Es responsabilidad del proveedor la evaluación de las especificaciones recibidas antes del suministro.

En caso de necesidad de concesiones de cambios los mismos deben ser solicitados al Departamento de Compras y/o Desarrollo. Los procesos no apropiados pueden causar retrasos y problemas de calidad, que pueden generar multas a la empresa proveedora.

Utilizamos como herramienta auxiliar en la planificación de la calidad del producto el DPAR – *Design, Process and Assembly Review* – que se puede encontrar la metodología en el Portal del Proveedor Agrale.

#### 3.4. SUMINISTRO DE ÍTEMS DE SEGURIDAD Y OTROS COMPONENTES

La liberación para suministro de un producto o servicio, debe ir precedida de su homologación, según los procedimientos de Agrale S.A.

La responsabilidad por garantizar calidad asegurada del producto, repetitividad de operación, a través de productos y procesos, es del proveedor.

Agrale realiza la inspección de lotes por muestreo, es decir, no se inspeccionará la totalidad del lote suministrado, la responsabilidad de la entrega conforme al proyecto Agrale y mantenimiento de sus características técnicas es del proveedor.

La liberación para suministro de un ítem de seguridad o no y/o servicio, sólo estará homologado cuando de acuerdo con los procedimientos internos de Agrale S.A, en caso de incumplimiento de los requisitos, el proveedor debe proporcionar nuevas muestras y la documentación en el menor plazo posible.

#### 3.4.1. ÎTEM DE SEGURIDAD

El ítem de seguridad es todo el componente cuya falla o pérdida de las características funcionales pone en riesgo la integridad física de los usuarios de los productos Agrale.

Todas las características especiales se identifican según la norma interna Agrale PD 0021, disponible en el Portal del Proveedor Agrale. Los ítems de seguridad están identificados en el dibujo técnico de Agrale y se deben respetar sus directrices de suministro.

El desarrollo de ítems de seguridad, sigue el Proceso de Aprobación del Producto (PPAP) con nivel de envío 3 (tres) de la edición actual, o 5 (cinco), cuando sea aplicable.

La trazabilidad de los ítems debe constituirse de tal manera que sea posible determinar su fecha de fabricación, el proveedor debe ser capaz de rastrear cada lote suministrado que se origina de su materia prima y su secuencia de producción.

En casos de características especiales de los ítems de seguridad, se hace necesario documentar las evidencias de la capacidad de la estabilidad del proceso, a través de la evaluación sistemática de los resultados de inspección, utilizando el sistema de Control Estadístico de Procesos (CEP).

#### 3.5. REGLAMENTACIONES GUBERNAMENTALES

Todas las piezas suministradas a Agrale deben ser producidas con materiales que atiendan a las exigencias gubernamentales relacionadas con los aspectos de seguridad, materiales tóxicos y peligrosos, medio ambiente, eléctricos y electromagnéticos, observando reglamentación y legislación vigente en Brasil.

Los productos químicos deben venir acompañados de sus respectivas fichas de seguridad (FISPQ), embalados de manera adecuada, segura y transportados por personal cualificado.

# 3.6. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE NUEVOS PROVEEDORES

Todos los nuevos proveedores serán sometidos a una evaluación previa con el fin de obtener la autorización de suministro. Esta evaluación se compone de los siguientes criterios:

- Cuestionario de autoevaluación;
- Viabilidad comercial de suministro:
- Situación financiera del proveedor;
- Evaluación del sistema de gestión de la calidad del proveedor;
- Formulario de auditoría de procesos;
- Evaluación de muestras;
- Aceptación del Manual de Proveedores Agrale.

El cuestionario de autoevaluación y el formulario para auditoría de procesos están disponibles en el Portal del Proveedor Agrale.

La evaluación del sistema de gestión de la calidad del proveedor se realizará dentro de los parámetros expuestos en el ítem 3.1 de este manual, en las disposiciones de la norma ISO 9001 como requerimiento mínimo e ISO ITAF 16949 como requerimiento preferencial.

#### 3.7. SISTEMA DE MONITOREO DE PROVEEDORES

Los proveedores de Agrale son evaluados mensualmente en su desempeño en la atención a los cinco pilares estratégicos: Calidad Asegurada, Puntualidad en las Entregas, Precios Competitivos, Agilidad de Nuevos Desarrollos e Innovación Constante.

El monitoreo de este desempeño se realiza a través del indicador de Desempeño del Proveedor Agrale (PFA), el cual está disponible para la cadena de suministro a través del Portal de Proveedores Agrale: http://www.portalagrale.com.br

Cuando sea necesario, Agrale genera planes de acciones para que sus proveedores tomen acciones correctivas del (de los) índice (s) que presenten desempeño por debajo del mínimo especificado. El plazo para retorno será informado junto al envío del plan de acción.

Cabe señalar que el monitoreo a través del PFA busca definir cuáles proveedores ofrecen mejor potencial técnico/comercial para mantener los niveles de calidad, suministro y para el desarrollo de nuevos proyectos.

# 3.7.1. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR AGRALE (PFA)

Para alcanzar una nota aceptable en el PFA es importante que todos los índices (Calidad en el Recibimiento, Atención del Proveedor y Relación Comercial), estén dentro de los índices de referencia: BUENO, MUY BUENO, REFERENCIA.

CLASIFICACIÓN						
95 ≤		≤ 100	REFERENCIA			
85 ≤		< 95	MUY BUENO			
75 ≤	PFA	< 85	BUENO			
60 ≤		< 75	INSATISFACTORIO			
0		< 60	CRÍTICO			

El proveedor está clasificado por el PFA, donde:

#### PFA = IRC + IQR + IAF

IRC = Índice de Relaciones Comerciales
IQR = Índice de Calidad en el Recibimiento
IAF = Índice de Atención del Proyeedor

#### 3.7.2. FORMULACIÓN DE LOS INDICADORES

# IRC - Índice de Relación Comercial (30 puntos)

El Índice de Relación Comercial (IRC) se compone de 03 (tres) indicadores y puntuación:

- Negociación: (10 puntos)
  - Negociación de reajustes (5 puntos)
  - Retorno de cotizaciones (2 puntos)
  - Plazo de pago (3 puntos)

PLAZO DE PAGO	PUNTUACIÓN
≥ 45 días	100% - 3 puntos
≤ 28 días a < 45 días	70% - 2 puntos
≤ 21 días a < 28 días	50% - 1 punto
< 21	0% - 0 punto

# • Cooperación y Flexibilidad: (10 puntos)

- Sugerir y participar en el desarrollo de nuevos productos y servicios; (3 puntos)
- Aceptación a las variaciones del plan de entrega; (5 puntos)
- Retorno con relación al envío de los planes; (2 puntos)

# • Gestión de la Calidad: (10 puntos)

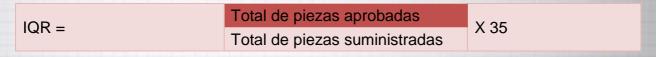
Atención del sistema de calidad, según el ítem 3.1 de este manual (5 puntos) obedeciendo al siguiente criterio:

- Proveedor no certificado = 0 puntos
- Proveedor certificado ISO 9001 = 3 puntos
- Proveedor certificado IATF 16949 = 5 puntos

Retorno y exactitud de las informaciones del cuestionario de autoevaluación. Responsabilidad, compromiso y retorno de los planes de acciones, referentes a las no conformidades de piezas y conjuntos, registrados en el recibimiento, montaje y campo (5 puntos).

# IQR – Índice de Calidad de Recepción (35 puntos)

El Índice de Calidad en el Recibimiento se obtiene con base en el resultado del cálculo a continuación:



Para un mejor entendimiento, vamos a considerar un ejemplo de 1000 piezas recibidas y 1 pieza no conforme:

IQR =	Total de piezas aprobadas	X 35	999	V 25	24.065
	Total de piezas suministradas		1000	X 35 =	34,965

**Observación:** Si el proveedor no alcanza el objetivo de IQR (PPM) establecida según el índice calculado anteriormente, el mismo se somete a una tabla de degradación, conforme al objetivo establecido por cartera:

# Ejemplo de tabla:

# Porcentajes de Degradación del IQR

Efectividad	% Rechazo Inicial	% Rechazo Final	% Nota
01/10/2018	0,00	0,03	100,00
01/10/2018	0,04	0,05	95,00
01/10/2018	0,06	0,08	90,00
01/10/2018	0,09	0,10	85,00
01/10/2018	0,11	0,15	80,00
01/10/2018	0,16	0,20	75,00
01/10/2018	0,21	0,30	65,00
01/10/2018	0,31	0,50	55,00
01/10/2018	0,51	1,00	50,00
01/10/2018	1,01	5,00	45,00
01/10/2018	5,01	15,00	40,00
01/10/2018	15,01	25,00	30,00
01/10/2018	25,01	35,00	20,00

Ejemplo para cálculo de IQR:

Para 02 piezas defectuosas en 1000 piezas suministradas, es decir, 2000 PPM:

$$IQR = \frac{Piezas\ Aprobadas}{Piezas\ Recibidas} \times 35 = \frac{998}{1000} \times 35 = 34,93$$

Si la meta de PPM del proveedor es igual a 1000 PPM, el proveedor estará fuera de la meta y tendrá su índice degradado:

Considerando 2000 PPM o el 0,2% de rechazo tendremos la siguiente nota:

#### Porcentajes de Degradación del IQR

Efectividad	% Rechazo % Rechazo		% Nota
	Inicial	Final	
01/10/2018	0,00	0,03	100,00
01/10/2018	0,04	0,05	95,00
01/10/2018	0,06	0,08	90,00
01/10/2018	0,09	0,10	85,00
01/10/2018	0,11	0,15	80,00
01/10/2018	0,16	0,20	75,00
01/10/2018	0,21	0,30	65,00
01/10/2018	0,31	0,50	55,00

$$IQR = 34,93 \times 0,75 = 29,20$$

# IAF – Índice de Atención del Proveedor (35 puntos)

La puntuación del IAF se obtiene con base en el cumplimiento de la fecha de entrega, que se describe en el plan de entrega enviado por Agrale, el cual establece cuando la mercancía deberá ser facturada y estar disponible para la recolección.

El Índice de Atención del Proveedor, se obtiene con base en el resultado del cálculo a continuación:

IAF =	Total de piezas suministradas en el plazo	X 35
	Total de piezas programadas	

Es importante recordar que, piezas entregadas con antelación penaliza tanto como piezas entregadas en retraso, la fecha de la entrega cuando no es posible el cumplimiento del plan de entrega deberá ser negociado junto al *Follow up* responsable de su empresa.

La tabla que sigue ejemplifica en porcentuales (%) las penalizaciones recibidas de las entregas con antelación y con retrasos, vea:

TOLERANCIA D	E ANTICIPOS	TOLERANCIA D	TOLERANCIA DE RETRASOS				
Cant. de días % a penalizar		Cant. de días	% a penalizar				
0	0	0	0				
1	0	1	10				
2	5	2	20				
3	15	3	30				
4	30	4	50				
5	100	5	100				

Para entender mejor, considerar el siguiente ejemplo como base de cálculo:

#### Ejemplo:

Total de piezas en el plan de entrega = 100 Fecha de la entrega = 01/12/2018 Total de piezas en el plazo = 0

Total de piezas con 1 día de retraso = 85 Total de piezas con 5 días de retraso = 15

Cálculo: (85-10%) + (15-100%) = 76,50

IAF =	Total de piezas suministradas en el plazo	X 35	76,5	X 35 =	34,965
	Total de piezas programadas		100		·

# 3.8. AUDITORÍA DE PROVEEDORES

Es el examen sistemático e independiente, realizado por Profesional de Agrale, con el objeto de evaluar en el proveedor su sistema de calidad, procesos, implementación de acciones correctivas o mejoras y eficacia de las mismas, a fin de proveer productos y servicios que atiendan a las necesidades en cuanto a la calidad técnica deseada por Agrale.

La auditoría de proveedores es un procedimiento adoptado por Agrale en las siguientes situaciones:

- · Aprobación de nuevos proveedores;
- Evaluación de proveedores activos;
- Seguimiento de implantación y verificación de eficacia de acciones correctivas.

#### 3.9. NO CONFORMIDADES

Las no conformidades son comunicadas a través del Portal del Proveedor Agrale y es responsabilidad del proveedor la contención y las acciones correctivas, a fin de evitar la reincidencia del envío de piezas.

Las no conformidades deben ser consultadas periódicamente en el Portal de Proveedores, además de ser enviadas por los Departamentos de Compras, Calidad y Asistencia Técnica por correo electrónico, cuando sea necesario. Las mismas se dividen en tres categorías:

<u>Aprobado Condicional - Muestra - PPAP</u>: son las no conformidades relativas a la aprobación condicional del ítem, ya sea por el incumplimiento de las especificaciones, documentación inadecuada o no envío de documentación (PPAP).

No conformidades **Cero Km**: son las no conformidades encontradas en la recepción o en la línea de montaje.

No conformidades **Campo**: son las no conformidades encontradas en la utilización de los productos por los clientes, son reportadas por el Departamento de Asistencia Técnica y las tratativas para ese tipo de no conformidad ocurren de acuerdo con el ítem 3.13, Piezas en Garantía;

En caso de rechazo de lotes por Agrale, o reincidencias, el proveedor tiene hasta 48 horas, después de haber sido informado del rechazo, para comunicar cuál es la acción correctiva a ser aplicada y proveer inmediata entrega de nuevo lote conforme especificaciones.

Si no hay manifestación por parte de la empresa proveedora, en el período de 48 horas, Agrale efectuará la DEVOLUCIÓN DE LA COMPRA.

Es responsabilidad del proveedor informar al transportista de su preferencia para devolución del material, si no es informado en el plazo estipulado, el área de Logística Agrale enviará el material por un transportista homologado para entregas en la región, con los costos revertidos a la base proveedora.

Destacamos que después de la definición del transportista el plazo de recolección de las piezas es de hasta 03 días.

Para los casos de impacto en la línea de montaje, que pueden afectar la seguridad del producto y la recurrencia de problemas se requiere que el proveedor responda una Solicitud de Acción Correctiva - 8D en el Portal del Proveedor Agrale. El mismo debe ser llenado completamente por el proveedor y enviado a Agrale dentro del plazo determinado. El Auditor de Calidad de Agrale, con base en las reincidencias de no conformidades o para evidenciar las acciones correctivas implementadas, evalúa la necesidad de la realización de auditoría junto al proveedor.

Si se confirma la necesidad de la auditoría, una fecha debe ser programada para la realización de la misma. Esta auditoría tiene como objeto evidenciar la realización y eficacia de las acciones propuestas por el proveedor en el 8D.

# 3.10. COSTOS DE LA NO CALIDAD

Las no conformidades encontradas en la recepción, en la línea de montaje o en la evaluación de muestras generan costos internos, mensurables o no, los cuales generan un valor y podrá ser cobrado a través de un informe abierto, informado por la Calidad, a través de correspondencia formalizada por Agrale.

Para las no conformidades en campo los costos son cobrados por el área de Asistencia Técnica de Agrale, conforme Política de Garantía que se describe en este manual.

#### 3.11. EMBARQUE CONTROLADO

En la reincidencia de una no conformidad, cuando proceda, Agrale seguirá los procedimientos de embarque controlado:

Nivel 1 (Contención Proactiva): Se deberá realizar por el propio proveedor, garantizando la atención técnica con las características del producto Agrale.

Nivel 2 (Contención Reactiva): La misma se realiza dentro de las dependencias de Agrale o dentro de la planta del proveedor, por una empresa tercerizada, especializada en esa actividad y financiada por el proveedor.

Las dos modalidades tienen el objeto de garantizar la conformidad de los componentes entregados.

El proveedor se lo informa formalmente sobre los criterios para la aplicación de dichos procedimientos, así como sobre la duración de dichas medidas.

# 3.12. APROBACIÓN DE LOS DESVÍOS DE INGENIERÍA

En caso de que ocurra la necesidad de desviaciones, en relación a lo especificado en la documentación técnica, es necesario obtener una aprobación formal de éste junto a la Ingeniería Agrale.

El documento de desvío debe ser expedido por el proveedor antes de la entrega de las piezas afectadas, de forma que no haya impacto de costos adicionales a Agrale y no se generen

informes de calidad que impacten en el desempeño del proveedor, el modelo está disponible en el portal de proveedores.

# 3.13. PIEZAS EN GARANTÍA

Después de un análisis previo, Agrale presenta a sus proveedores la relación de piezas retornadas de su red de distribuidores con la solicitud de garantía.

Éstas deberán ser analizadas por el proveedor, informando formalmente la aceptación o no de las causas presentadas para las garantías de las piezas.

Para el caso de las piezas en las que se considere que la garantía no es procedente, el proveedor emitirá un dictamen, formalmente en formato conocido/usual del proveedor, con los motivos o justificaciones de su conclusión.

En los casos en que las garantías son procedentes, se hace necesaria la presentación inmediata de un plan de acción para Agrale, con el objeto de la eliminación del problema. Luego de verificar la eficacia del plan de acción, se deberá informar a Agrale el número del lote o la fecha de la implementación de las acciones correctivas, para verificación y comprobación de la eficacia.

# 3.13.1. POLÍTICA DE GARANTÍA AGRALE

- a) Plazo de garantía: Garantía de 12 meses a contar de la fecha de entrega del producto al cliente final.
- b) Indemnización de piezas en garantía: El proveedor resarcirá a Agrale el valor actualizado de las piezas dañadas (precio de compra junto al proveedor, incluido ICMS e IPI), multiplicado por el factor 1,35.
- c) **Indemnización de mano de obra**: Valor resarcido en la letra "b" será añadido el valor de la mano de obra, según tabla en vigencia, correspondiente al servicio efectuado para el cambio de la pieza, conforme la tabla de tiempos estándar Agrale practicada en la Red de Distribuidores.

Cuando se produzcan **gastos de desplazamiento** para atender en garantía en el campo, el valor correspondiente será repasado al proveedor, según la política de incentivo de desplazamiento practicado por Agrale junto a la Red de Distribuidores.

d) Análisis de las piezas defectuosas: El proveedor deberá analizar las piezas en las dependencias de Agrale, según el cronograma de visitas predefinido en común acuerdo, con una periodicidad máxima bimestral o según lo acordado con Agrale.

En caso de que se solicite, las piezas podrán ser enviadas al proveedor para su análisis, siendo que los costos para ello quedan a cargo del proveedor.

Para el análisis de las garantías del Mercado Externo, en virtud de la necesidad de permanencia de la pieza física en el país de destino, y en función de la complejidad fiscal y las distancias, el proveedor se compromete a analizar los procesos con base en la solicitud de garantía presentada por Agrale.

- Nota 1: El plazo para retorno del dictamen técnico detallado de las piezas que han solicitado el análisis efectuado por Agrale al proveedor será de 30 días a partir de la fecha de su disponibilidad para análisis en la sede de Agrale o de la fecha de emisión de la factura de envío de las piezas cuando sea solicitado por el proveedor.
- Nota 2: Si el proveedor no se manifiesta en el período arriba establecido, Agrale considerará las garantías como procedentes y efectuará el cobro.
- e) **Forma de pago**: Agrale emitirá nota de débito contra el proveedor, modo por lo que se efectuará el ajuste de cuentas, a través de abatimiento de duplicados, de las facturas en abierto junto al proveedor.

En caso de que el proveedor no tenga facturas abiertas, el mismo deberá efectuar depósito en la cuenta de Agrale.

Nota 3: Si no se produce el pago, Agrale emitirá una factura de cobro.

f) Campañas (acción de campo): El proveedor se obliga desde ya a soportar todo y cualquier costo necesario a la realización de campañas por Agrale junto os sus clientes, para corrección de potenciales defectos o vicios en los productos suministrados por el proveedor.

# 4. LISTA DE VERIFICACIÓN DE SUMINISTRO

Para el suministro a Agrale, el proveedor deberá cumplir los siguientes criterios listados:

# 4.1. COTIZACIÓN

Para el envío de una propuesta comercial, el proveedor debe seguir el estándar dispuesto del Formulario de Cotización Agrale y rellenar todos los campos destacados en el documento. Éste está disponible en el Portal del Proveedor Agrale.

#### 4.2. HERRAMIENTAS

Al existir la necesidad de desarrollo de herramientas, la misma deberá ser negociada entre Agrale y el proveedor.

El proveedor debe informar los plazos para las herramientas, las muestras y el 1º lote de producción. Herramientas pagadas por Agrale, por vía directa o medio de amortización, son de propiedad de la misma y no pueden ser utilizadas para suministro a otros.

# 4.3. ENTREGA

El proveedor deberá, a partir de la fecha de aceptación de la programación enviada, entregar la cantidad y fechas programadas, responsabilizándose por los daños resultantes de la parada de línea de montaje, ocasionados por el retraso de las entregas regulares, excepto los retrasos resultantes de situaciones fuera del ámbito del proveedor, como en casos fortuitos o de fuerza mayor.

Los retrasos no negociados por adelantado, están pasibles de multas por parada de línea.

En caso de rechazo de lotes por Agrale, o reincidencias, el proveedor deberá seguir el procedimiento que se describe en el ítem 3.9, No Conformidades.

#### 4.4. TRANSPORTE

Cuando el flete es pagado por Agrale, se deberá utilizar el transportista autorizado por la misma.

#### 4.5. MERCADO DE REPOSICIÓN

En referencia a las piezas con proyecto Agrale, el proveedor no puede suministrar directamente al mercado de reposición y/o para cualquier otro propósito.

#### 4.6. INFORMACIONES CONFIDENCIALES

El proveedor se compromete a no divulgar a terceros, bajo ninguna circunstancia, las informaciones confidenciales referentes a los productos cotizados y sus aplicaciones, informaciones de negocios, planes de marketing o dibujos.

El proveedor debe tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de revelación o uso indebido de las informaciones confidenciales, a todos sus empleados, consultores y/o prepuestos, relativos al carácter sigiloso.

En los casos en que Agrale se siente perjudicada por la divulgación de sus productos o comercialización en mercados paralelos, el proveedor estará sujeto a multas, por incumplimiento de acuerdo comercial.

# 4.7. DIBUJO

Cuando sea necesario, el proveedor debe enviar los dibujos, preferentemente en sistema electrónico de extensión 3D. STEP, 2D extensión PDF, DXF o DWG.

Los dibujos disponibles para el grupo de proveedores registrados, están disponibles en el portal del proveedor Agrale y queda bajo la responsabilidad del proveedor el control y solicitud de la última revisión técnica, informada en el plan de entregas, la solicitud de nueva revisión, cuando haya, se deberá hacer al comprador responsable.

#### 4.8. REAJUSTE

Toda licitación de reajuste de precios debe solicitarse con una antelación de 30 días, acompañado del formulario de *Cost Breakdown*.

El proceso de reajuste sólo será abierto y analizado, cuando los requisitos básicos del *cost breakdown* estén disponibles para el análisis.

Los nuevos precios sólo deberán ser practicados después de la negociación y aprobación de Agrale, que se reserva el derecho de cargar las diferencias, siempre que el facturado sea mayor que el precio vigente.

#### 4.9. MEJORA CONTINUA

El proveedor debe mantener un programa constante de reducción de costos/ganancia de productividad y realizar evaluaciones de los dibujos enviados para el presupuesto. Habiendo propuestas de mejoras y reducciones de costos, éstas se deberán presentar formalmente al departamento de compras de Agrale para evaluación.

# 5. PLAN DE ENTREGAS

El plan de entregas es un documento enviado al proveedor semanalmente, con las necesidades de compra de Agrale y traduce demanda real que será consumida en las líneas de manufactura y montaje. De esta forma, es imprescindible la puntualidad en la entrega y la calidad de los productos suministrados, evitando paradas de línea, proceso pasible a multa.

El proveedor tiene 48 horas para contestar: fechas de entrega (postergación o anticipación), cantidades u otro cambio necesario. La no manifestación se dará como aceptada la solicitud insertada, en las condiciones presentadas.

En el plan de entrega es posible visualizar:

- Lugar de entrega y establecimiento de pago;
- Fecha de la entrega;
- Cantidad programada;
- Número de la Factura: última factura registrada, con el objeto de no duplicar entregas;
- Fecha de la revisión técnica del dibujo;
- Necesidad de envío de la documentación PPAP;
- Código de referencia del proveedor.
- Comprador

Todo proveedor interconectado a Agrale vía EDI debe emitir el espejo de la Factura (xml y pdf) en el correo electrónico nfe@agrale.com.br

#### 5.1. LUGAR Y ESTABLECIMIENTO DE PAGO:

Consideramos LUGAR, la unidad Fabril que debe ser destinada a la mercancía, analizando cuidadosamente el CNPJ y dirección la cual se destinará el material. Los embalajes, así como la facturación se deberán separar.

El establecimiento de pago es la unidad fabril a la que se deberá destinar la factura de cobro.

- Unidad 1: CNPJ: 88610324/0001-92 Est. Federal BR 116, Km 145, nº 15104, São Ciro Caxias do Sul RS
- Unidad 2: CNPJ: 88610324/0016-79 RST 453 nº 3940, Acceso Oeste, Distrito Industrial Caxias do Sul RS
- Unidad 3: CNPJ: 88610324/0020-55 Est. Federal BR 116, Km 141, nº 10505, São Cristóvão Caxias do Sul RS
- Unidad 4: CNPJ: 88610324/0005-16 Rod. Gov. Mario Covas, S/N, Km 67/68- São Mateus –
- Unidad Argentina: Mercedes Prov. Buenos Aires Argentina

No se aceptarán y estarán sujetas a devoluciones y multas por reincidencia del hecho, entregas agrupadas, sin previo acuerdo con el responsable logístico de Agrale.

#### 5.2. FECHA DE ENTREGA

Es la fecha en que el producto puede ser facturado. Cualquier imposibilidad para el cumplimiento se deberá informar en el plazo máximo de 48 horas después de la recepción del plan de entregas, luego de este período el plan será considerado como aceptado.

En caso de retrasos en las entregas, Agrale se reserva el derecho de aplicar una multa, como se describe a continuación:

DÍAS DIVERGENTES DEL ACUERDO	% R\$ / ÍTEM
1	5
2	5
3	5
4	5
5	5
6 o más	10

Para entender mejor, considerar el siguiente ejemplo como base de cálculo:

#### Ejemplo:

Cant. Plan de Entregas: 100 piezas Costo de la Pieza: R\$ 150,00 Fecha de la Entrega: 15/12/2018

Entregadas 85 piezas con 01 día de retraso Entregadas 15 piezas con 10 días de retraso

MULTA =	(R\$ 150,00 x 0,05) x 85	R\$ 637,50
	(R\$ 150,00 x 0,10) x 15	R\$ 225,00
VALOR DE LA MULTA		R\$ 862,50

La NO puntualidad de atención de las entregas, ya sea retrasos o anticipos (sin previo acuerdo), causa penalidad en cuanto al índice del IAF (Índice de Atención del Proveedor) y desconsidera la factura final del *Desempeño* del Proveedor.

#### 5.3. CANTIDAD PROGRAMADA

La señal de asterisco (\*) contenida en el plan de entregas confirma la cantidad "firme" del ítem programado para la fecha descrita.

Las demás cantidades NO marcadas señalan una previsión de consumo, que podrán variar de acuerdo con las demandas futuras.

# 5.4. CÓDIGOS Y REFERENCIAS

El código de los ítems Agrale se compone de 13 (trece) dígitos para ítems directos y 08 (ocho) para ítems de uso indirecto.

Es imprescindible que el proveedor comunique el departamento de compras Agrale de su código de referencia. Las facturas paradas por códigos de referencia incorrectos, estarán sujetas a la devolución por no cumplir este requisito del manual.

# 5.5. ÚLTIMA REVISIÓN DE LOS DIBUJOS

Los ítems programados deben ser entregados según la revisión (fecha del dibujo) informada en el plan de entregas.

La necesidad del envío de dibujos con la última revisión debe ser solicitada al comprador responsable.

# 6. EMBALAJES

#### 6.1. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Es responsabilidad del proveedor realizar la entrega de los ítems adquiridos, siguiendo las debidas instrucciones a continuación, asegurando la garantía e integridad de los componentes suministrados.

En el caso de lotes de piezas mezcladas, identificación incorrecta, volúmenes en desacuerdo con las facturas de origen y/o embalados indebidamente, asignados en embalajes fuera de los estándares solicitados, el proveedor será notificado, si la ocurrencia es reincidente puede ocurrir la apertura del Informe de No Conformidad.

#### 6.2. TIPOS DE EMBALAJES

Tipos de embalajes liberados y aceptables:

- Embalaje Descartable: Son todos los embalajes desechados luego de la utilización.
- Embalaje Reciclable: Deben estar debidamente identificados las formas de reciclaje, de acuerdo con las normas y estándares de los servicios de reciclaje;
- Embalaje Retornable: Son todos los embalajes utilizados hasta su desgaste total.

Estos embalajes pueden ser de terceros o de propiedad de Agrale.

El control de los embalajes de terceros ocurrirá a través del logotipo o nombre de la empresa proveedora, que debe estar en lugar de fácil visualización y posibilitar su completo vaciado y facilidad de higienización.

La recolección y el mantenimiento de los embalajes retornables es responsabilidad del proveedor, excepto con previo acuerdo.

Agrale S.A no se responsabiliza por devoluciones de embalajes de terceros que no posean identificación.

#### 6.3. CRITERIOS DEL EMBALAJE

Los embalajes deben soportar y acomodar los ítems, previniendo que sean dañados durante el flujo del manejo, transporte y asignación.

Algunos criterios que se deberán considerar:

- a) Evitar cargas sueltas;
- b) Embalajes dañadas se deberán retirar de circulación;
- c) Los embalajes no deben estar súper dimensionados;

- d) Deberá acomodar las piezas y protegerlas contra intemperies;
- e) Evitar el uso de materiales de difícil desecho y deterioro como: espuma de poliestireno, papel, plástico de burbujas, etc.
- f) Piezas con riesgos de contaminación, impurezas y daños deben venir protegidas, y es importante destacar que en los casos específicos a continuación, se considere:
- Químicos: observar las fechas de validez de los productos;
- Tubos, depósitos, mangueras, bombas hidráulicas, conexiones, serpentinas de acero y similares: protección en las extremidades o embalajes individuales que protejan las piezas contra contaminación;
- g) Ítems que tengan embalajes estándares advenidas del proveedor deberán soportar los manejos y garantizar la integridad del producto hasta su utilización;
- h) Embalajes con propiedad de movimiento manual deben atender a los requisitos de ergonomía según Decreto nº 3214/78 NR 17;
- i) Materiales peligrosos deberán estar debidamente identificados y rotulados, según la Norma Técnica NBR 7500, atendiendo en conjunto demás reglamentaciones gubernamentales;

#### 6.4. CANTIDAD POR EMBALAJE

Las cantidades en los embalajes deben ser analizadas junto al Departamento de Logística de Agrale S.A, que considerará la mejor forma de movimiento y asignación en sus almacenes, respetando múltiples y lotes negociados con el departamento de suministros y materiales de Agrale.

#### 6.5. ETIQUETA DE IDENTIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la conferencia y asignación correcta en los stocks, es necesario que las etiquetas de identificación contengan las siguientes informaciones:

- 1. Nombre del Proveedor;
- 2. Código del Proveedor;
- 3. Código Agrale;
- 4. Descripción del ítem;
- 5. Peso Embalaje (KG)
- 6. Unidad de Medida;
- 7. Número de la Factura:
- 8. Lote;
- 9. Fecha de Emisión;
- 10. Cantidad por Embalaje.

Sugerimos, si hay interés en estandarizar en su departamento de expedición, el modelo bajo el rótulo que atiende nuestras exigencias de las informaciones de identificación. En caso de ítems enviados como ENVÍO PARA PRUEBA, favor utilizar el modelo en amarillo.

Fornecedor	Nota Fiscal	lota Fiscal		Fornecedor	Nota	Fiscal	Lote	
Código Item Agrale	Código Item Fornece		cedor	Código Item Agrale		Código Item Fornecedor		
Descrição do Item		Peso 8	o Embalagem (Kg)			RRA	Peso Embalagen	n (Kg)
N° de Embalagens	Quantidade	Quantidade por Embalagem		N° de Embalagens	SP	Quantidade por Embalagem		
Unidade	Data de Emi	Data de Emissão		Unidade		Data de Emissão		

# 6.6. EMBALAJE PARA MATERIALES FERROSOS

Para las materias primas, el material deberá venir con una etiqueta que atienda nuestras exigencias de las informaciones de identificación, Certificado de Material adjunto a la Factura, empaquetadas en palets, calces de madera y con cintas, ilustradas según a continuación.

• Chapas con espesores hasta 12,5 mm: deben venir empaquetadas en palets y sujetadas con cintas.



• Chapas mayor que 16,0 mm: deben venir apoyadas en calces de madera y sujetadas con cintas;





# 6.7. DIMENSIONES ESTÁNDARES DE EMBALAJES

Atendiendo a las dimensiones exigidas en la Resolución 210/06 del CONTRAN, sigue las medidas dimensionadas:

- a) Rack Metálico: Dimensiones máximas: 1.200 mm x 2.400 mm
- b) Palet de Madera: Dimensiones externas: 1.000 x 1.000 mm y altura máxima de apilado: 1,30 m
- c) Jaula de Alambre Desmontable: Dimensiones máximas: 1.100 mm x 850 mm x 830 mm
- d) Cajas KLT: El uso de caja plástica KLT para acondicionamiento de materiales debe considerar las siguientes observaciones:
- · Ser retornable;
- Permitir el apilado entre los modelos estipulados;
- Soportar el peso del material y el apilado dinámico de otras cajas en hasta 1,30 de altura;
- Límite de 16 kilos en el peso del embalajelleno;
- Prever acondicionamiento en palet cuando sea aplicable;
- Cierre del volumen con plástico stretch o cintas de poliéster.

Las cajas KLT, de propiedad de terceros, deberán poseer identificación con nombre y/o logotipo, para facilitar la logística reversa del embalaje. Dimensiones aceptadas por Agrale S.A.



