

Bepo

A MARCA QUE VOCÊ CONFIA.



Manual para FORNECEDORES

REQUISITOS ESPECÍFICOS



www.bepo.com.br



bepo oficial | bepopickups



@bepoacessorios



acessoriosbepo



bepocomponentesautomotivos

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



Sumário

1. Apresentação 2

2. Objetivo..... 2

3. Cotações Iniciais 3

4. Metodologia de Desenvolvimento 3

5. Homologação do Fornecedor 4

6. Classificação dos Fornecedores 6

7. Fornecedores Pequenos 7

8. Auditorias in loco 7

9. Desenvolvimento e Homologação do Produto..... 10

10. Pedidos de Compra 12

11. Avaliação do Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF) 12

18. Embarque Controlado nível 1 e nível 2 (CS1 e CS2) 18

19. Requisitos Especiais 19

19.1 Código de Conduta para Fornecedores 22

19.2 Segurança da Informação 24

20. Interrupção do Abastecimento (Parada de Linha Bepo ou Montadora, Débitos)..... 27

21. Desenvolvimento de Novos Negócios 28

22. Evolução certificação 28

23. Contatos 28

24. Registros de Alterações 29

Elaborador: Maria Clara Silva
Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini
Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



1. Apresentação

Fundada por José Rech, a Bepo iniciou suas atividades em 1962, na cidade de São Marcos, RS, com o compromisso de produzir e fornecer produtos de máxima qualidade. Esse comprometimento segue até hoje, fazendo parte do dia a dia da empresa e garantindo à marca Bepo adjetivos como durabilidade e confiabilidade.

A Bepo sabe que o sucesso de sua marca não está apenas na qualidade, beleza e versatilidade de seus produtos. O esforço coletivo e organizado de todos os colaboradores e fornecedores foi, e continuará sendo, fundamental e primordial para desenvolver, fabricar e vender componentes automotivos que atendam aos requisitos dos clientes com excelência e padrão global de fornecimento.

A Bepo acredita que somente através da melhoria contínua, que se estenda a todos os fornecedores e subfornecedores, poderá seguir firme na produção de peças e artefatos automotivos, na ampliação de suas exportações, na conquista de novos mercados e na busca pela satisfação cada vez maior de seus clientes, colaboradores e fornecedores.

Hoje, a Empresa possui uma área construída de mais de 55 mil m², na unidade de São Marcos, RS, onde está instalada a sede administrativa, junto ao complexo industrial no qual é produzida a maior parte dos produtos. Possui duas filiais: uma na cidade de Montenegro, RS, onde são produzidos tanques plásticos e componentes para montadoras, e outra na cidade de São Paulo, SP, onde é realizado o gerenciamento logístico da empresa.

Além de estar inserida em todo o território nacional, a Bepo também atua no MERCOSUL, na América do Norte e na América Central.

Visão: Ser referência brasileira no desenvolvimento e fabricação de componentes automotivos para o mercado de autopeças.

Missão: Desenvolver e produzir componentes automotivos de qualidade, visando satisfazer as necessidades dos clientes, colaboradores e acionistas, sem prejudicar o meio ambiente.

Valores: Responsabilidade, Transparência, Sustentabilidade, Valorização do trabalho em equipe e Satisfação do Cliente.

2. Objetivo

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



Este manual de requisitos tem como objetivo prover diretrizes de gestão para a padronização da cadeia de fornecimento entre a Bepo e seus parceiros, fornecedores, subfornecedores e prestadores de serviços, com o intuito de garantir a excelência dos produtos fornecidos, promovendo a melhoria contínua, a redução da variação e do desperdício, conforme as especificações requeridas pelo cliente final (montadora) e de acordo com os requisitos da norma do sistema de gestão integrada IATF 16949, versão atual, atendendo assim ao padrão global de fornecimento.

3. Cotações Iniciais

Inicialmente, os departamentos de Compras e Qualidade Fornecedores Bepo são responsáveis pelas solicitações de cotações iniciais e pelo fornecimento dos dados de entrada para viabilidade e de tudo o que for necessário para o possível fornecimento.

Os dados de entrada devem possuir características diversas, devido às variáveis de produto ou cliente final. Exemplos: desenhos técnicos, normas, modelos 3D, amostras de peças, demanda de abastecimento, logística de entrega ou quaisquer outros dados que sejam necessários para cotações iniciais de fornecimento de matéria-prima, componentes ou prestação de serviço.

O fornecedor deve ter um processo para assegurar a análise crítica em tempo hábil, considerando todas as especificações de engenharia para o produto, com base na programação requerida pela Bepo.

Aprovadas as cotações iniciais, é realizada a homologação do fornecedor, seguida da homologação do produto (matéria-prima, componentes ou prestação de serviço), conforme os tópicos a seguir.

4. Metodologia de Desenvolvimento

A metodologia de desenvolvimento ocorre basicamente em duas fases. A primeira fase refere-se à aprovação da empresa e sua homologação como fornecedor da Bepo.

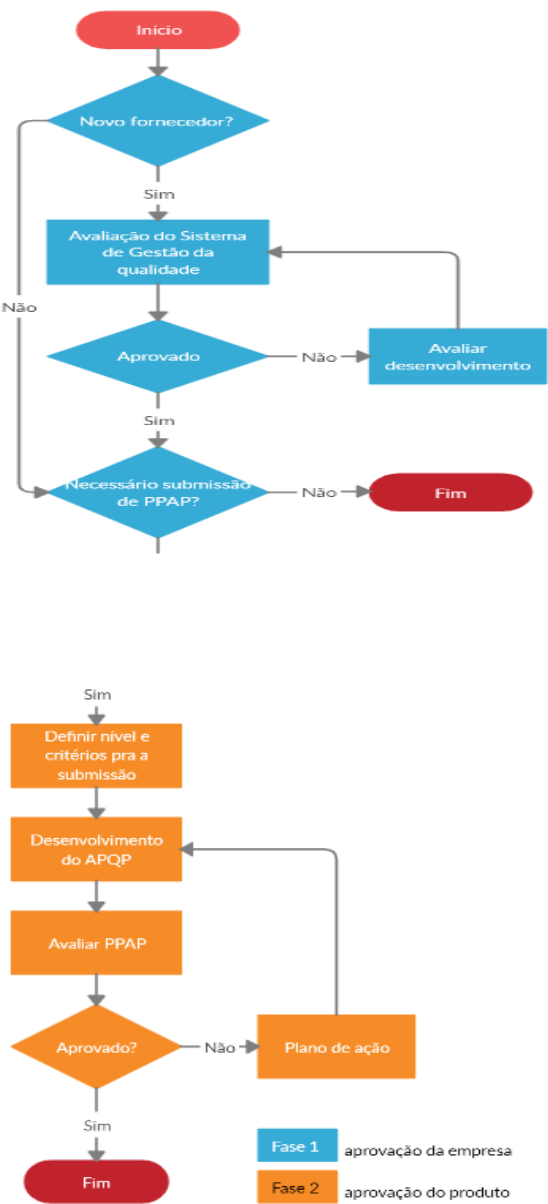
****Ver tópico 05 - Homologação do Fornecedor, pg.04**

A segunda fase é aplicada para itens produtivos, envolvendo a aprovação do produto.

****Ver tópico 09 - Desenvolvimento e Homologação do Produto, pg.10**

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Na figura abaixo, é apresentado o fluxograma básico de desenvolvimento, abrangendo estas duas fases.



5. Homologação do Fornecedor

Os requisitos mínimos para o fornecimento de matéria-prima, componentes ou prestação de serviços à Bepo são:

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



* 1° O fornecedor deve, preferencialmente, ser no mínimo homologado com sistema de gestão integrada ISO 9001 (versão atual), realizado por organismo certificador acreditado pelo Inmetro.

* 2° O fornecedor deve ter o alvará do Corpo de Bombeiros, o alvará da prefeitura e as licenças de funcionamento devidamente legalizadas e atualizadas, conforme o escopo de fabricação.

* 3° Recomendamos a todos os fornecedores a adequação ao Sistema de Gestão Ambiental ISO 14001 (versão atual). Essa recomendação ganha força devido à preocupação com o meio ambiente, aos Sistemas De Gestão Da Saúde e Segurança Ocupacional ISO 45001 - SGSSO (versão atual), em virtude da preocupação com as necessidades e expectativas dos trabalhadores e do comprometimento da liderança e gestão.

Para os fornecedores críticos em meio ambiente, os critérios de seleção e as famílias de fornecedores estão estabelecidos no FR-486 – Critérios de Homologação de Fornecedor Meio Ambiente.

Para fornecedores de serviços de calibração, recomendamos que todos possuam certificação ABNT ISO/IEC 17025, junto ao INMETRO, através da Rede Brasileira de Calibração (RBC). Em casos em que não estiver disponível um laboratório qualificado para um equipamento específico, os serviços de calibração podem ser realizados pelo fabricante do equipamento. Quando não houver a disponibilidade de laboratórios qualificados, solicitar autorização do cliente, quando aplicável.

Cópias dos documentos acima devem ser apresentadas inicialmente e sempre que forem atualizadas.

Fornecedores que atendem aos requisitos mínimos * 1° e * 2° acima descritos, se necessário, poderão passar por auditoria de homologação in loco na planta do fornecedor, realizada pelo setor de Qualidade fornecedores Bepo, no qual o fornecedor deve obter nota mínima de 75 pontos nesta avaliação.

Também é feito o FR-110 – Análise de Risco Fornecedor, a qual engloba: saúde financeira, tempo de atuação, capacidade de fornecimento, mercado de atuação e certificação.

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



** Ver tópico 08 - Auditorias In Loco, pg.07

Após a realização deste trâmite, o fornecedor será informado sobre o status de sua homologação, estando este apto ou não para o desenvolvimento e homologação do produto.

Se o fornecedor for homologado, o mesmo será avaliado via FR-11 – Análise de Riscos para Avaliar SGI do Fornecedor, no qual são definidos os períodos para a realização das auditorias conforme o resultado da pontuação.

O critério para desenvolvimento do SGI do fornecedor será conforme definido abaixo:

- Fornecedor sem certificação (Meta: ISO 9001) checklist de auditoria com requisitos da ISO 9001.
- Fornecedores com certificação ISO 9001 (Meta: IATF 16949) - checklist de auditoria com requisitos da IATF 16949.

Quando necessário/solicitado, o fornecedor deve enviar documentação complementar. Exemplo: Formulários ou Estudos de comprovação da capacidade produtiva requerida.

Para fornecedores classificados pela Bepo como pequenos “Smalls Suppliers”, poderá ser concedido derroga da certificação do sistema de gestão integrada ABNT NBR ISO 9001, versão atual.

** Ver tópico 07 - Fornecedores Pequenos, pg.07

Para revalidação da Análise de Risco, FR-110 - Análise de Risco Fornecedor devem-se adotar os critérios como: a cada 5 anos após a análise realizada, (sendo realizado gradativamente para fornecedores homologados), caso o fornecedor permaneça por 12 meses consecutivos como fornecedor top five (piores) e também por solicitação da direção, compras ou qualidade.

A reavaliação de fornecedores que impactam em Meio ambiente, serão realizados de acordo com o FR-487 – Lista de Fornecedores Ambientais.

No mínimo, eles devem ser avaliados anualmente e/ou conforme seu prazo de validade, quanto à manutenção de seus documentos legais, os quais estão definidos no FR-486

- Critérios de Homologação de Fornecedor Meio Ambiente.

6. Classificação dos Fornecedores

Os fornecedores serão classificados por tipo:

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



Fornecedor tipo Pequeno: São classificados como fornecedores pequenos “Smalls Suppliers” todo aquele que se encaixar conforme tópico 07 - Fornecedores Pequenos, pg.07.

Fornecedor tipo Normal: aquele que fornece produtos comuns, podendo ser encontrado com facilidade.

Fornecedor tipo Chave: Fornecedores chaves são aqueles que afetam diretamente a produção (difícil de encontrar) e fornecedores de produtos importados. Estes fornecedores estarão sendo auditados gradativamente conforme definido no cronograma de auditoria.

7. Fornecedores Pequenos

Poderá ser concedido derroga da certificação do sistema de gestão integrada ABNT NBR ISO 9001, versão atual, para os fornecedores classificados pela Bepo como pequenos “*Smalls Suppliers*”.

São classificados como fornecedores pequenos todo aquele que se encaixarem nos critérios abaixo:

- * 1º Empresa com faturamento menor que R\$ 120.000,00/mês.
- * 2º Empresa com menos de 30 funcionários efetivos.
- * 3º Empresa com volume de fornecimento menor que 30% para setor automotivo.
- * 4º Empresa de beneficiamento, nos quais são considerados processos artesanais, como Polimento e Galvanoplastia.

Para fornecedores classificados como pequenos, serão realizados monitoramento e acompanhamento dos requisitos apontados conforme IATF 16949: versão atual.

Quando necessário, serão realizadas auditorias periódicas para constatação.

** A Bepo recomenda a implementação do sistema de gestão integrada com base na Norma IATF 16949: versão atual ou, no mínimo, ABNT NBR ISO 9001: versão atual e também em programas de melhorias e manufatura.

Caso já exista um planejamento para busca destes sistemas de gestão, uma cópia completa deste deverá ser enviada.

8. Auditorias in loco

Dentro dos princípios de auditoria mapeados na ABNT NBR ISO 19011: versão atual da norma, a auditoria é caracterizada uma ferramenta eficaz e confiável em apoio a políticas de

Elaborador: Maria Clara Silva
Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini
Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



gestão e controles, fornecendo informações sobre as quais uma organização pode agir para melhorar seu desempenho, promovendo a melhoria contínua da organização através da implementação do plano de ação de cada auditoria realizada.

Essas auditorias são caracterizadas de 2° parte sendo (Cliente - Fornecedor), no qual o embasamento de auditoria utilizado pela Bepo, foi elaborado com base nos requisitos específicos e nas normas ISO 9001 e IATF 16949: versão atual.

O Formulário de Avaliação de Fornecedores Sistema de Gestão Integrada (SGI), consiste em um check list com 9 Temas de pesos distintos:

- * Tema: 1 – Disponibilidade de Informações Técnicas – peso de 15%.***
- * Tema: 2 – Documentação da Qualidade – peso de 15%.***
- * Tema: 3* – Gestão de Mudanças 4M – peso de 10%***
- * Tema: 4* – Gerenciamento de Mudanças 4M – Repentinhas e Não Planejadas – peso de 10%***
- * Tema: 5 – Plano de Implementação da Qualidade (Produção) – peso de 15%.***
- * Tema: 6 – Dados de Análise de Subfornecedores – peso de 10%.***
- * Tema: 7* – Monitoramento Molde/Matrizes/Gabaritos/Manutenção Preventiva – peso de 10%.***
- * Tema: 8 – Dados de Monitoramento de Máquinas/Equipamentos (Manutenção) – peso de 10%.***
- *Tema: 9 – Análise de RH – peso de 5%.***

Cada tema acima possui questões que deverão ser evidenciadas in loco através de documentos comprobatórios, como por exemplo: registros de inspeção, instruções de trabalho, cronogramas, planos de ação e também poderão ser evidenciadas com o acompanhamento da etapa específica da fabricação do produto.

OBS.: Os temas 3* / 4* / 7* são destinados a fornecedores que atendam as montadoras Renault e Nissan, para os fornecedores que não atendam estes temas, não serão exigidos e o peso sobre as notas será redistribuído.

Cada questão será avaliada individualmente de acordo com o critério abaixo:

- * 0 pontos para questões que: “Exigências não foram cumpridas”***

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



- * 4 pontos para questões que: “Exigências cumpridas insatisfatoriamente – deficiências graves”
- * 6 pontos para questões que: “Exigências cumpridas em parte – deficiências maiores”
- * 8 pontos para questões que: “Exigências cumpridas em sua maioria – poucas divergências”
- * 10 pontos para questões que: “Exigências cumpridas completamente”

A classificação final do fornecedor é dada através do somatório das médias dos temas avaliados, multiplicado pelo peso de cada tema, onde a meta para homologação do fornecedor é ≥ 75 pontos obtidos na nota final, de forma que:

- * Fornecedores classificados como nível “A” – ótimo – nota obtida entre 90 a 100 pontos.
- * Fornecedores classificados como nível “B” – bom – nota obtida entre 75 a 89 pontos.
- * Fornecedores classificados como nível “C” – insatisfatório – nota obtida menor que 75 pontos.

Independente da classificação do fornecedor obtida, para todas as questões que não foram atendidas completamente, deve ser realizado o processo de análise crítica para o mapeamento e implementação de ações de melhoria.

O plano de ação da auditoria deve ser atualizado e enviado para a Bepo no prazo (máximo para finalizar as ações 180 dias), bem como as evidências da implementação das ações, como fotos, registros, etc.

A validade da auditoria é atribuída conforme a classificação obtida, sendo:

- * Fornecedores classificados como nível “A” – ótimo – auditoria válida por 5 anos.
- * Fornecedores classificados como nível “B” – bom – auditoria válida por 3 anos.
- * Fornecedores classificados como nível “C” – insatisfatório – auditoria válida por 1 ano.

Os critérios de entrada para a realização de auditorias no fornecedor são os seguintes:

1. Não conformidade ocasionando parada de linha, detectada no cliente ou na Bepo, proveniente do fornecedor;
2. IQF insatisfatório (que não atingiu a meta) durante 3 ou mais meses consecutivos;
3. Conforme requisito de cliente;
4. Conforme solicitação direta do setor de compras ou direção;
5. Fornecedores Pequenos - quando atender no mercado de OEM (se possuir derroga do cliente). Para mercado de reposição, conforme avaliado a necessidade;

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



6. Fornecedores chaves;

7. Revalidação de auditorias realizadas, conforme cronograma;

8. Incidentes ambientais identificados.

Os fornecedores que se encaixarem em um ou mais critérios acima poderão ser auditados quando necessário.

** Ver tópico 11 - Avaliação do Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF) pg. 12

Para os fornecedores críticos em meio ambiente, os critérios de seleção e famílias de fornecedores estão estabelecidos no FR-486 - Critérios de Homologação de Fornecedor Meio Ambiente.

Para a seleção e escolha destes fornecedores, é necessário que atendam a todos os requisitos pertinentes a família no qual este mesmo se encontra.

9. Desenvolvimento e Homologação do Produto

Para o desenvolvimento e homologação do produto para atendimento de montadoras (principais itens, itens citados nos desenhos ou quando solicitado pelo cliente), deve ser seguida a metodologia do manual de PPAP “Aprovação de peças de produção”, do AIAG “Automotive Industry Action Group”, versão mais recente do manual. Para os demais segmentos, conforme requisito do cliente ou avaliadas as necessidades.

O Nível de submissão solicitado pela Bepo é o 3 (Certificado com amostras do produto e dados de suporte completos submetidos ao cliente.)

Poderá ser solicitada também a submissão de nível 5 (Certificado com amostras do produto e dados de suporte completos analisados criticamente no local de produção da organização), se esta for a especificação do cliente final para o nível de submissão. (Requisito específico de clientes).

Especificamente para materiais a granel, será solicitada a submissão de nível 4 (Certificado e outros requisitos definidos pelo Cliente).

Os requisitos definidos pela Bepo para submissão de nível 4 são:

*1 - PSW. *2 - Certificado de qualidade do material. *3 - Data Sheet. *4 - Ensaios de desempenho específicos, com base em normas e métodos definidos pelo cliente final, quando necessário. (Conforme especificações do produto). *5 - Cadastro do material no IMDS (International Material Data System).

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



ID Bepo: **77690** (item submetido como COMPONENTE ou MATERIAL, não será aceita submissão como sub-componente.)

Os 5 requisitos para submissão de nível 4 estão sujeitos a variações dependendo das especificações diretas do cliente final para o produto. (Requisitos específicos de clientes)

Será enviado ao fornecedor o formulário de Solicitação de PPAP para cada item quando houver necessidade, e não para todas as peças compradas, o qual poderá ter pré-derrogado requisitos não aplicáveis, tais como: amostra padrão e solicitado RAA para itens de aparência. O fornecedor terá um prazo de até 60 dias após solicitação para fechamento do PPAP ou 1º lote de produção aprovada.

Após a aprovação do PPAP fornecido, o setor de compras Bepo fica apto a realizar as aquisições sempre que necessário.

Quaisquer outras condições que não forem as descritas acima deverão ser submetidas através de pedido de derroga para aprovação do Departamento de Qualidade Fornecedor Bepo.

Situações que requerem re-submissão de dossiê de PPAP.

* 1º Produção do produto após o ferramental estar inativo para produção, durante período de doze meses ou mais.

* 2º Alterações de engenharia no produto ou no processo de fabricação ou alterações relacionadas a componentes do produto de produção fabricados internamente ou por fornecedores.

* 3º Modificações no layout de produção do produto ou desenvolvimento de novas tecnologias utilizadas para produção.

* 4º Correção de uma discrepância em uma peça previamente submetida.

*** 5º Os PPAPs passarão a ter um prazo de validade de 3 anos a partir da data de aprovação/assinatura que consta no documento (PSW), após esse prazo o mesmo deve ser revalidado e atualizado junto ao fornecedor, esse processo será realizado gradativamente para os itens já aprovados.**

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



10. Pedidos de Compra

Os Pedidos de Compra devem sempre ser atendidos em todos os seus aspectos, como as quantidades e prazos de entrega acordados.

O número do pedido de compra, o código da Bepo e a descrição devem ser descritos na nota fiscal de entrega.

É indispensável o envio dos certificados de qualidade dos produtos ou matéria-prima, anexados à nota fiscal de entrega ou podendo ser enviado por e-mail ao analista da qualidade. Eventualmente, se o fornecedor não consiga atender ao pedido de compra, uma notificação formal deve ser enviada para a Bepo com, no mínimo, uma semana de antecedência à data de entrega do pedido.

Em qualquer eventualidade que comprometa o atendimento do pedido de compra, o fornecedor deve entrar em contato imediatamente com o setor de Compras da Bepo.

*O recebimento de cargas deve ser realizado somente em dias úteis das 07h30min até as 16h30min.

11. Avaliação do Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF)

O Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF) é uma ferramenta de gestão desenvolvida para avaliação e reavaliação, através do monitoramento mensal quantitativo do nível de qualidade do fornecimento, possibilitando mensurar o desempenho do fornecedor.

**A cada mês, será enviado por e-mail um relatório de apresentação de performance com o histórico de monitoramento para os fornecedores top five (5 notas mais baixas de IQF), que não necessariamente estarão abaixo da meta. Caso algum fornecedor fique abaixo da meta, será solicitado um plano de ação em tratativa.

Também podendo ser enviado para os fornecedores que solicitarem o envio do mesmo.

Fornecedores que não atingirem a meta de *IQF (≥ 85)*** por 3 ou mais meses consecutivos abaixo da meta serão bloqueados para desenvolvimento de novos negócios, somente será liberado novos desenvolvimentos após implementação de ações para alcançar as metas não atingidas. Esta informação será informada por uma reunião, carta informativa ou e-mail.

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



O embasamento de cálculo para dedução do IQF de cada fornecedor atuante no mês consiste nos seguintes tópicos:

- * 1º Índice de Qualidade do Sistema (IQS) – peso de 10%.
- * 2º Índice de Qualidade do Produto (IQP) – peso de 40%.
- * 3º Índice de Qualidade de Entregas (IQE) – peso de 10%.
- * 4º Índice Comercial do Fornecedor (ICF) – peso de 30%.
- * 5º Carta de Aceite do Manual para fornecedores (CAMF) – peso de 10%.

De forma que: **$IQF = (IQS.0,1) + (IQP.0,4) + (IQE.0,1) + (ICF.0,3) + (CAMF.0,1)$**

O IQF será disponibilizado para todos os fornecedores com aquisições dentro do mês vigente, através de um link de acesso. Esse link é encaminhado individualmente em sua primeira vez e, após, é informado que os resultados estão disponíveis para consulta a qualquer momento.

12. Índice de Qualidade do Sistema (IQS)

$IQS = \text{Nota do Sistema de Gestão} + \text{Nota da auditoria} \div \text{dois}$

- * Fornecedores com certificação de sistema de gestão integrada IATF 16949, terá a nota do Sistema de Gestão igual a 100 pontos.
- * Fornecedores com certificação de sistema de gestão integrada ISO 9001, terá a nota do Sistema de Gestão igual a 85 pontos.
- * Fornecedores que não possuem certificação de sistema de gestão integrada, terá a Nota do Sistema de Gestão igual a 75 pontos. Caso o processo de auditoria ainda não tenha sido realizado na planta do fornecedor a nota de IQS será igual à Nota do Sistema de Gestão.

13. Índice de Qualidade do Produto (IQP)

Em caso de parada de linha no cliente ou retorno de campo, o fornecedor automaticamente ficará abaixo da meta de IQF e deverá apresentar plano de ação.

$IQP = (PPM.0,2) + (FACEP.0,3) + (PPAP.0,3) + (AQ.0,1) + (CS1.0,1)$

Sendo: *PPM, “Parte por milhão” = quantidade de peças recebidas ÷ quantidade de peças reprovadas x 1.000.000

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



A meta de PPM para todas as commodities é de 200PPM, ou em casos de requisitos específicos de clientes, a meta de PPM poderá ser alterada, assim o setor de Qualidade Fornecedoros Bepo estará notificando o fornecedor da nova meta de PPM.

***PPM, “Pontos de PPM”**

PPM = 100 pontos quando valor de PPM for igual a 0 (zero)

PPM = 90 pontos quando valor de PPM estiver entre 1 e 200

PPM = 80 pontos quando valor de PPM estiver entre 201 e 2000

PPM = 70 pontos quando valor de PPM estiver entre 2001 e 6000

PPM = 60 pontos quando valor de PPM estiver entre 6001 e 10000

PPM = 50 pontos quando valor de PPM estiver entre 10001 e 20000

PPM = 40 pontos quando valor de PPM estiver entre 20001 e 40000

PPM = 20 pontos quando valor de PPM maior ou igual a 40001

***FACEP, “Formulário de ação corretiva e preventiva”**

Para o fornecedor no qual for emitido zero FACEP no mês vigente, terá 100 pontos.

Para o fornecedor no qual for emitido 1 FACEP no mês vigente, terá 70 pontos.

Para o fornecedor no qual for emitido 2 FACEPs OU mais no mês vigente, terá 30 pontos.

***PPAP, “Aprovação de peça de produção”.**

PPAP = N° de Itens Fornecidos com Submissão de PPAP*100 ÷ n° de PPAP fornecidos.

***AQ - Alerta da qualidade**

Para o fornecedor, no qual for emitido zero AQ no mês vigente, terá 100 pontos.

Para o fornecedor, no qual for emitido 1 AQ no mês vigente terá 95 pontos.

Para o fornecedor no qual for emitido 2 AQs no mês vigente terá 90 pontos.

Para o fornecedor no qual for emitido 3 ou mais AQs no mês vigente terá 85 pontos.

*Ver tópico 17 - Quebra dos Parâmetros da Qualidade pg.15

***CS1, “Control Shipng, Embarque controlado”.**

0 peças em CS1 ou CS2 = 100 pontos.

1 ou mais peças em CS1 ou CS2 = 0 pontos.

*Ver tópico 17 – Quebra dos parâmetros da qualidade pg.15

Elaborador: Maria Clara Silva
Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini
Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



14. Índice de Qualidade da Entrega (IQE)

IQE = VE (Volume de entregas).

Volume de entregas abaixo do programado até 10% = 80 pontos.

Volume de entregas abaixo do programado até 20% = 70 pontos.

Volume de entregas abaixo do programado até 30% = 40 pontos.

Volume de entregas abaixo do programado mais que 30% = 20 pontos.

OBS: As Ordens de Compra (O.C.) com datas de entrega não cumpridas dentro do prazo, deverão ser consultadas juntamente ao comprador antes de efetuarem a entrega.

15. Índice Comercial do Fornecedor (ICF)

O Índice Comercial do Fornecedor é constituído de uma avaliação objetiva realizada a cada semestre no qual o setor de Compras Bepo deve efetuar a pontuação conforme os tópicos abaixo:

* 1º Nível de flexibilidade de negociações.

* 2º Agilidade de desenvolvimento de novos itens (cotações / entrega de amostras).

* 3º Inovações tecnológicas (otimização do processo e redução de custos).

A média da pontuação obtida nos tópicos acima constitui a nota do ICF.

A escala de pontuação é: 4 - (ruim) 6 - (regular) 8 – (bom) 10 – (ótimo).

16. Carta de Aceite do Manual Para Fornecedores (CAMF)

A carta de aceite do Manual para fornecedor será uma das notas que compilam a nota do IQF e também umas das notas avaliadas na realização de auditorias nos fornecedores.

17. Quebra dos Parâmetros da Qualidade (FACEP/ AQ/ E-mail)

Quando detectadas não conformidades de fornecedores na inspeção de recebimento, no processo ou em reclamações de clientes, provenientes de falha do fornecedor, essas devem ser registradas e notificadas aos fornecedores via e-mail, alertas ou FACEP.

Para as unidades de São Marcos (SM) e Montenegro (MN), será adotada a seguinte sistemática para abertura de reclamações:

- **FACEP**

Serão abertos para o fornecedor quando ocorrer reclamação de clientes (OEM).

Quando evidenciado uma rejeição $\geq 29\%$ do lote após inspeção por amostragem.

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



Em caso de reincidências da ocorrência, item ou de um alerta da Qualidade dentro do mesmo ano.

Quando um item que não é CQ causa perturbação ou parada de linha do cliente ou da Bepo, gerando impactos financeiros ou perda de produção, pode-se decidir pela abertura do FACEP. Nesse caso, obrigatoriamente o item se torna CQ pelo período de 90 dias ou após 3 meses subsequentes.

- **Alerta da Qualidade**

Serão abertos para fornecedores quando evidenciado uma rejeição entre 11% e 28% do lote após inspeção por amostragem.

Quando há reincidência de $\leq 10\%$ do problema no mesmo ano, para o mesmo item.

- **E-mail**

E-mails serão enviados para os fornecedores quando for evidenciada uma rejeição inferior a 10% do lote após inspeção por amostragem. As tratativas, bem como as ações a serem tomadas, podem ser evidências por e-mail.

OBS: Os requisitos citados acima podem ser alterados conforme a avaliação do analista da qualidade e a definição por gestores das áreas de Qualidade ou Engenharia.

O FACEP utiliza a metodologia de análise e soluções de problemas, (MASP-8D) que consiste em analisar criticamente o problema para o posterior planejamento e implementação de ações de melhorias, com o devido acompanhamento garantindo assim a não reincidência do problema.

O Fornecedor, ao receber um FACEP, deve realizar o mais rápido possível a contenção dos produtos em seu estoque e nas demais etapas do processo, bem como na Bepo ou no cliente final (Montadora), se necessário.

Os prazos das etapas do FACEP, que devem ser respeitados pelo fornecedor, estão definidos abaixo, salvo em situações previamente acordadas com o departamento de qualidade da Bepo.

	<u>Contenção</u>	Prazo de Referência
1ª Etapa	Realizar a contenção das peças que estão sob suspeita e inspecionar 100% para oferecer a garantia de que estão dentro dos parâmetros de qualidade exigidos pela BEPO.	24hrs (mesmo dia)

Elaborador: Maria Clara Silva
Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini
Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



	<u>Definição da Causa Raiz/Ações Corretivas</u>	Prazo de Referência
2ª Etapa	Definir a causa raiz através do método 5 porquês 3x (verso FACEP). Definir ações corretivas.	Até 30 dias
3ª Etapa	<u>Verificação da Implementação e Eficácia das ações corretivas</u>	Prazo de Referência
	Realizar monitoramento da implementação das ações corretivas e verificar a eficácia das ações propostas.	Entre 30 e 60 dias

Observação: Prazos estipulados servem como referência para uma condição ideal, no entanto, podem ocorrer casos em que esses prazos sejam ultrapassados, como em testes em laboratórios com duração estendida.

O Alerta da Qualidade (AQ) utiliza a metodologia de orientação dos envolvidos nos processos onde apresentou a falha, para ter o conhecimento/ciência do ocorrido e, assim, possam prevenir falhas mais graves. As ações referentes ao AQ serão tomadas via plano de ação, (anexado no mesmo).

Caso um efetivo problema torne a incidir deverá ser implementado pelo fornecedor a metodologia de Embarque controlado (CS1 ou CS2).

* Ver tópico 18 - Embarque controlado pg.17

A quebra dos parâmetros e do nível de qualidade no fornecimento dos produtos tem grande impacto na pontuação do Índice de qualidade do produto (IQP), podendo levar o fornecedor a ficar com pontuação abaixo da meta na nota final do Índice de qualidade do fornecedor (IQF).

Para fornecedores que não atingirem a meta mensal de IQF, poderá haver o bloqueio do desenvolvimento de novos negócios. Caso isso ocorra, o fornecedor deve elaborar um plano de ação eficaz para resolução do problema, podendo, no próximo mês, atingir a meta especificada.

Fornecedor poderá ser convocado para uma reunião na Bepo em São Marcos, RS, para apresentação do plano de ação. Posteriormente, poderá ser agendado uma auditoria in loco para evidenciar a implementação das ações de melhoria.

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



18. Embarque Controlado nível 1 e nível 2 (CS1 e CS2)

No caso de reincidência de não conformidade, deverá ser implementada pelo fornecedor a metodologia de Embarque Controlado (CS1 ou CS2).

Embarque controlado é uma demanda do cliente para o fornecedor implementar um processo de inspeção redundante, afim de selecionar uma não conformidade específica, enquanto o processo de solução da causa raiz (FACEP) está em implementação. A inspeção é adicional aos controles normais realizados. Os dados obtidos dos processos de inspeção são críticos tanto para a medição da eficácia do processo de inspeção secundária quanto para as ações corretivas tomadas para eliminar a não conformidade inicial.

Embarque controlado possui dois níveis para realização:

* 1º Embarque Controlado Nível 1 (CS1) - Os funcionários do fornecedor, nas instalações do fornecedor, realizam o processo de inspeção de forma a isolar o cliente do recebimento da não conformidade. Este deve ser adicional aos processos atuais implementados.

* 2º Embarque Controlado Nível 2 (CS2) - Inclui o mesmo processo do Embarque Controlado Nível 1, com a adição de um processo de inspeção por uma terceira parte, selecionada pelo fornecedor, aprovada pelo cliente e com os custos atribuídos ao fornecedor.

** Critérios para aplicação do Embarque Controlado Nível 1 ou Nível 2 (CS1 ou CS2).

O Cliente determina se o fornecedor pode corrigir efetivamente a situação de material não conforme através do formulário de ação corretiva ou preventiva (FACEP) e isolar o cliente final do problema. Uma ou mais das seguintes situações abaixo podem determinar a aplicação de Embarque Controlado Nível 1 ou Nível 2:

- * 1º FACEPs recorrentes;
- * 2º Controles atuais do fornecedor não são suficientes para assegurar a conformidade dos requisitos;
- * 3º Duração, quantidade ou severidade do problema;
- * 4º Falha no Embarque Controlado Nível 1;
- * 5º Parada de linha.

Baseado nas considerações descritas acima, a Bepo define se o CS1 ou CS2 será mais apropriado.

O Setor de Qualidade de Fornecedores da Bepo notificará o fornecedor, e este deverá implementar o CS1 ou CS2 em sua organização.

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



A Bepo enviará ao fornecedor uma notificação através de carta, indicando a situação do Embarque Controlado.

O Fornecedor deve:

- * Assegurar o entendimento da não conformidade;
- * Retornar à confirmação de entrada conforme solicitado em carta de embarque;
- * Desenvolver e escalonar um plano de ação;
- * Implementar uma atividade de contenção para assegurar que o material e peças isentas de defeito são propriamente identificadas e entregue para o cliente;
- * Retirar material suspeito da planta do cliente;
- * Conduzir reunião diária de gerenciamento, no local da seleção/inspeção para analisar o resultado do trabalho;
- * Determinar a causa raiz do problema;
- * Desenvolver, implementar e validar ações corretivas permanentes e controles de processo;
- * Atualizar todos os documentos aplicáveis, documentar os dados de contenção, realizar devidamente todos os registros das atividades realizadas.

** Critérios para saída do Embarque Controlado.

- * 1º Atender, no mínimo, 20 dias úteis de atividades de contenção/inspeção;
- * 2º Documentação finalizada evidenciando que a causa raiz do problema foi devidamente sanada;
- * 3º Cópia de todas as documentações devidamente revisadas, como Planos de Controle, FMEAs, Fluxograma, Instruções dos operados, entre outros.

Para a realização do Embarque Controlado Nível 2 (CS2), somente será aplicado quando o Embarque Controlado Nível 1 (CS1) for considerado ineficaz.

19. Requisitos Especiais

* Retenção de Registros

Os documentos e registros referentes a características de segurança ou com regulamentação devem ser retidos em arquivo de fácil acesso por um período mínimo de 2 anos, e 13 anos armazenados em arquivo morto, totalizando 15 anos de retenção de registros após o término da fabricação do produto.

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



O fornecedor pode utilizar a simbologia própria para a identificação das características críticas ou de segurança.

*** Planejamento para a Realização do Produto**

O fornecedor deve utilizar a metodologia do APQP conforme manual AIAG na edição atualizada, bem como as demais “Core Tools”, como PPAP, FMEA, CEP, MSA, entre outros manuais homologados pelo AIAG, nas versões atualizadas.

*** Desvios de Especificação de Processo ou Produto**

As modificações somente serão permitidas com a aprovação da Bepo. O fornecedor deve notificar o setor de Qualidade de Fornecedores da Bepo quando houver necessidade de alterações no processo. Este deve enviar o primeiro lote de peças modificadas com identificação apropriada, em acordo com setor de Qualidade de Fornecedores da Bepo.

Para qualquer produto cuja especificação não for atendida em sua totalidade, o fornecedor deverá encaminhar à Bepo uma solicitação de concessão de desvio de engenharia (pedido de derroga) para aprovação do departamento de Qualidade de Fornecedores da Bepo.

As derrogas devem ser documentadas e formalizadas adequadamente, não sendo aceitáveis quaisquer acordos verbais.

O total de peças produzidas com o desvio somente poderá ser enviado após a aprovação formal, emitida através do pedido de derroga.

*** Requisitos de Laboratórios Externos**

O fornecedor deve utilizar laboratórios para ensaios e calibração que possuam suas instalações credenciadas à ISO/IEC 17025 ou equivalente a RBLE (Rede Brasileira de Laboratórios e ensaios) e a RBC (Rede Brasileira de Calibração). Em caso de não disponibilidade de laboratórios credenciados, deve-se utilizar laboratório ANFAVEA.

*** Inspeção de Layout**

É necessária a realização de inspeção de Lay-out, que consiste na medição completa de todas as dimensões da peça e na elaboração de ensaios de material pertinentes às especificações dos produtos, para demonstrar conformidade com as especificações e manutenção das características contidas no PPAP, com frequência anual e a cada dois anos para os demais produtos.

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



O requisito acima só é valido para itens que são utilizados para atendimento do mercado OEM, que têm essa demanda **e fazem parte das famílias de itens críticos listados abaixo, conforme os roteiros de inspeção e certificados de qualidade.**

***Resinas; *Chapas de Aço; *Tubos de Aço; *Fixadores; *Insertos e Buchas; *Perfis de Alumínio; *Eletrônicos; *Tinta;**

*** Rastreabilidade e Identificação**

O fornecedor deve garantir a devida rastreabilidade e identificação do produto por meios adequados ao longo de sua realização.

O Fornecedor deve identificar a situação do produto no que se refere aos requisitos de monitoramento e medição ao longo de sua fabricação e manter os devidos registros.

*** Itens de Aparência**

Para as peças produzidas pelo fornecedor e designadas como “itens de aparência”, o fornecedor deverá manter recursos apropriados, como iluminação para avaliação, padrões de cor, granulação, polimento, brilho metálico, textura e distinção de imagem, conforme apropriado ou requerido.

*** Distribuidor/ Revenda**

O fornecedor deverá informar quais são os fabricantes dos seus produtos e enviar cópia das certificações de gestão da qualidade, alvarás e licença de funcionamento devidamente legalizadas e atualizadas.

Cópias dos documentos acima devem ser apresentadas inicialmente e sempre que atualizados.

Em caso de distribuidor ou representante, deve ser apresentada carta de representação.

*** Garantia**

Os produtos serão garantidos por um período de 01 ano a partir da data de venda do produto no qual foi inserido o produto comprado. A garantia de todas as peças tem início quando os produtos Bepo forem vendidos ou instalados, incluindo os itens adquiridos de fornecedores, mesmo que não tenham utilização ou venda imediata.

Assim sendo, os fornecedores ficam cientes de que o prazo de garantia de seus produtos começa a contar quando o produto final da Bepo for vendido ou utilizado pelo cliente final.

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



Também fica a questão dos custos de garantia. Após a análise realizada, caso seja detectado que a falha é oriunda do fornecedor, o mesmo será informado, responsabilizado e deverá arcar com todos os custos envolvidos para atender o cliente final. Estes custos incluem valores de fretes, mão de obra, valor da peça, etc.

OBS.: Todas as garantias são tratadas e acordadas previamente por ambas as partes (Bepo e fornecedor) antes de qualquer definição.

*** Importação**

Para os fornecedores de matéria-prima importada, a tratativa deve ser diferenciada, com programação com antecedência de no mínimo 90 dias para ordens de compra, com perspectiva de consumo (quantidade do lote, conforme avaliação da demanda) para este período.

***Sustentabilidade**

Mediante a constante evolução do mercado automotivo, os níveis de responsabilidade estão se tornando cada vez maiores entre nossos clientes, que aumentam seus requisitos, e entre eles a sustentabilidade, que é uma área que necessita de maior ênfase e atenção.

A sustentabilidade acaba sendo muito ampla. E, por isso, foi subdividida em: direitos humanos, ética nos negócios, saúde e segurança e meio ambiente.

Para melhor atendimento e monitoramento desses tópicos, será enviado um checklist de autoavaliação, no qual o fornecedor deve responder e reenviar para a Bepo com todos os tópicos preenchidos. Este reenvio deve ser feito a cada nova revisão do manual ou do próprio checklist.

Recomendamos a todos os fornecedores que utilizem matérias-primas de origem lícita e sustentável e não adquiram minerais oriundos de áreas de conflito, o que contribuiria para o financiamento de conflitos armados e permitiria o abuso de direitos humanos.

19.1 Código de Conduta para Fornecedores

A Bepo adota este Código de Conduta e Ética com o objetivo de orientar seus fornecedores em relação às diretrizes da Bepo em todas as Unidades da Empresa. Nossas ações, palavras e comportamentos importam.

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



Independentemente do trabalho que fazemos, fazemos o que é certo – em outras palavras, quando agimos com altos níveis de integridade, mostramos que nos importamos verdadeiramente com os clientes, colaboradores e fornecedores.

***Respeito e diversidade**

A diversidade contribui para a colaboração, criatividade e inovação contínuas. Devemos respeitar a diversidade e a dignidade de qualquer pessoa; portanto, não toleramos qualquer atitude gerada por preconceitos relacionados à raça, cor, sexo, religião, orientação sexual, classe social, nacionalidade, idade, estado civil, posição político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade física ou mental dirigida a qualquer pessoa.

Repudiamos atos de assédio sexual ou moral, ofensas ou intimidações a colegas, funcionários, fornecedores, clientes ou visitantes. Solicitamos aos nossos fornecedores que os processos de contratação e promoção garantam oportunidades iguais para todos.

***Trabalho infantil e escravidão moderna**

Respeitamos, protegemos e estimulamos, em todas as nossas unidades e em nossos fornecedores, o respeito às diretrizes de Direitos Humanos e das Crianças. A Bepo não utiliza de mão de obra infantil ou escrava em suas unidades, bem como não permitirá que seus fornecedores utilizem tal mão de obra. Condenamos qualquer tipo de trabalho infantil, escravo ou forçado, assim como a escravidão em suas unidades e de seus parceiros.

Todos são iguais perante a lei e, sem distinção, têm direito à igual proteção contra qualquer discriminação ou incitamento que viole a Declaração Universal dos Direitos Humanos.

A empresa preza pela transparência com seus fornecedores, não admitindo que nenhum trabalho ou serviço seja exigido de qualquer pessoa sob a ameaça de penalidade e para o qual essa pessoa não tenha se oferecido voluntariamente.

***Meio ambiente**

É um compromisso da Bepo cumprir a legislação ambiental. As atitudes em relação ao meio ambiente têm como prioridade o respeito à natureza, a prevenção e a redução dos impactos ambientais.

Para isso, incentivamos as ações e o comprometimento das pessoas na melhoria dos processos e na aplicação de tecnologias adequadas, visando o desenvolvimento sustentável. Todos os fornecedores devem respeitar o meio ambiente e utilizar de forma responsável os

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



recursos, incluindo matérias-primas, água e energia, sem desperdício e agindo com responsabilidade socioambiental.

***Política antissuborno (Política delação)**

A Bepo posiciona-se firmemente contra o suborno e a corrupção, conforme as leis antissuborno e anticorrupção existentes. Exigimos o mesmo dos nossos fornecedores. Proibimos expressamente que qualquer funcionário, independentemente de sua posição hierárquica, que se envolva em subornos, condutas fraudulentas, propinas, pagamentos ilegais e qualquer outra oferta de itens de valor que possam, inadequadamente, influenciar para garantir uma vantagem imprópria com um cliente ou fornecedor.

***Política Perante órgãos públicos**

O relacionamento da Bepo e dos fornecedores com autoridades, agentes públicos e políticos devem ser pautado pelo respeito à legislação aplicável e aos princípios éticos estabelecidos neste Código.

Os fornecedores / parceiros de negócios que atuam junto à Bepo não devem oferecer, aceitar, solicitar ou prometer presentes ou vantagens econômicas de qualquer natureza, em contrapartida a benefícios indevidos, particulares ou para a empresa.

Qualquer relacionamento ou transação que possa presumir a existência potencial de situações de conflito de interesse deve ser imediatamente reportado à direção da empresa.

***Política de confidencialidade**

Os fornecedores deverão cumprir a legislação de proteção de dados, o que inclui materiais e informações, sejam elas impressas ou digitais. Cuidar do acesso correto e da manutenção segura dessas informações deverá fazer parte da ética empresarial.

Os fornecedores devem garantir que todo o seu pessoal, agentes e subcontratados que tiverem acesso aos dados estarão sujeitos à obrigação de manter a confidencialidade sobre tais dados e sempre devem ser tratados de acordo com o Termo de Sigilo de Confidencialidade da empresa.

19.2 Segurança da Informação

Estabelecer as diretrizes e expectativas de segurança da informação no relacionamento entre a Instaladora São Marcos Ltda. e seus fornecedores. A segurança da informação é fundamental para proteger os ativos da organização, garantir a conformidade com

Elaborador: Maria Clara Silva
Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini
Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



regulamentações, preservar a reputação e a confiança do cliente, além de manter a continuidade das operações de negócios.

*** Requisitos de Segurança da Informação**

O fornecedor deve cumprir as definições abaixo:

*** Respeitar todas as diretrizes e políticas fornecidas pela Instaladora em relação à segurança da informação;**

*** Os prestadores de serviço devem ser submetidos a uma análise de risco das operações para identificar possíveis vulnerabilidades no processo de prestação de serviço que possam impactar adversamente a segurança da informação e o cumprimento dos requisitos da organização. Essa avaliação deve abranger aspectos relevantes para garantir um nível adequado de segurança da informação. Sendo assim, fornecedores cuja análise de risco esta válida serão submetidos gradativamente;**

*** A Instaladora deve solicitar, SE NECESSÁRIO e para casos aplicáveis, que o fornecedor seja certificado de acordo com as normas de segurança da informação ISO 27001 ou TISAX;**

*** O compromisso em relação à segurança da informação entre a Instaladora e o prestador de serviço deve ser formalizado. É essencial que todos os requisitos estabelecidos sejam integralmente cumpridos estejam sujeitos a verificações por parte da Instaladora a qualquer momento;**

*** Os prestadores de serviço devem cumprir todas as políticas de segurança da informação estabelecidas pela Instaladora, ler e confirmar a ciência das diretrizes de Segurança da Informação. A Instaladora reserva-se o direito de auditar os sistemas, processos e controles de segurança do fornecedor, SE NECESSÁRIO ou QUANDO APLICÁVEL, para garantir a conformidade com esta política;**

*** Utilizar as informações da Instaladora apenas para os fins permitidos pela prestação de serviço, mantendo um nível de confidencialidade alinhado com os requisitos da Instaladora;**

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



- * A obrigação de manter a confidencialidade permanece válida mesmo em caso de cessação do serviço, por qualquer motivo, desde que tais informações, dados e suporte de dados não tenham sido geralmente conhecidos de qualquer outra forma ou a Instaladora tenha renunciado por escrito ao direito ao tratamento confidencial;*
- * O uso de dados da Instaladora para situações fora do que foi definido para fins de prestação do serviço deve ser considerado uma violação dos acordos entre a Instaladora e o fornecedor;*
- * O fornecedor não deve levar para fora de suas instalações documentação em papel de propriedade da Instaladora, a menos que seja estritamente necessário e com autorização prévia da liderança da empresa;*
- * Comunicar imediatamente qualquer possível violação de confidencialidade dos dados da Instaladora ao seu contato ou pessoa de referência;*
- * Os fornecedores devem relatar imediatamente qualquer incidente de segurança ou violação à equipe de segurança da informação da empresa;*
- * Fornecedor poderá fornecer dados a terceiros (incluindo quaisquer subfornecedores) apenas com a aprovação por escrito do proprietário dos dados da Instaladora. O fornecedor é considerado responsável pelo cumprimento dos requisitos contidos neste documento por parte dos subcontratados autorizados;*
- * Os fornecedores devem cumprir todas as diretrizes de segurança da informação estabelecidas pela Instaladora;*
- * O fornecedor é responsável por qualquer violação desta diretriz e deve tomar medidas corretivas imediatas para remediar qualquer não conformidade;*
- * O não cumprimento das diretrizes estabelecidas pode resultar em medidas disciplinares, incluindo rescisão do contrato de fornecimento e responsabilidade legal;*
- * O fornecedor deve garantir a integridade dos dados da Instaladora, assegurando que não sejam alterados, corrompidos ou destruídos de forma não autorizada;*

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



**** Todas as alterações nos dados da Instaladora devem ser devidamente autorizadas, registradas e rastreáveis;***

**** O fornecedor deve ter procedimentos adequados de backup e recuperação de dados adequados para garantir a disponibilidade das informações em caso de falhas ou desastres.***

**** Diretrizes Gerais***

O fornecedor deve registrar e informar, por meio de um questionário fornecido pela Instaladora, uma avaliação de seus controles de segurança da informação;

Todos os fornecedores devem ser identificados e classificados de acordo com o tipo de acesso à informação (Alta, Média e Baixa), considerando as necessidades de proteção e requisitos de segurança;

Os fornecedores receberão um Termo de Sigilo e Confidencialidade, conforme diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Trusted Information Security Assessment Exchange (TISAX), para assinatura, com o objetivo de estabelecer o compromisso em relação à troca de dados e informações entre as partes.

20. Interrupção do Abastecimento (Parada de Linha Bepo ou Montadora, Débitos)

Em caso de o fornecedor interromper o abastecimento de produtos/materiais, conforme a programação de compras enviada ao fornecedor (pedido de compras), este deverá entrar em contato com o setor de Compras da Bepo imediatamente para notificar a interrupção.

Com isso, o fornecedor fica sujeito à aplicação de débitos referentes a todos os custos gerados pela interrupção do abastecimento, sendo estes devidos a quebras nos parâmetros de qualidade do produto, falhas na entrega ou demanda logística. O fornecedor deverá aplicar todas as medidas necessárias para a entrega de produtos devidamente conforme requerido.

Todos os custos referentes à interrupção de abastecimento de produtos, materiais ou beneficiamentos serão prontamente encaminhados para o fornecedor, sendo estes também referentes ao cliente final.

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



Todos os custos referentes a contenção na planta do cliente final, viagens, contratações de empresas terceirizadas, etc., serão atribuídos ao fornecedor.

Para cada formulário de ação corretiva e preventiva, haverá um custo administrativo mínimo de R\$ 100,00 (cem reais).

21. Desenvolvimento de Novos Negócios

Todo fornecedor que estiver em dia com todos os requisitos de fornecimento mapeados neste manual estará apto para o desenvolvimento de novos negócios ou novas implementações tecnológicas, podendo solicitar a apresentação de cotações para o desenvolvimento de novos produtos.

Fornecedores com documentações pendentes devem regularizar a apresentação do embasamento solicitado para o requerimento de novos negócios, cotações ou novas implementações tecnológicas.

22. Evolução certificação

No intuito de evoluir o sistema de gestão integrada das empresas e em virtude da nova atualização da norma IATF 16949, versão atual (requisito para provedores externos), a Bepo recomenda que a sua empresa implemente a certificação ISO 9001, caso ainda não possua. Se a sua empresa já possui a certificação ISO 9001 na versão mais recente, recomendamos que evolua sua certificação para a IATF 16949, versão atual.

Caso a sua empresa já possua a intenção de certificação, solicitamos que nos envie um cronograma de implementação ou atualizado, evidenciando assim essa intenção.

Se a sua empresa achar que, no momento, não tem interesse na implementação desta norma, precisamos que nos informe formalmente essa posição.

23. Contatos

Suppliers:

Rodolfo Padilha

Tel. (54) 3291 8200 R: 373

rodolfo.padilha@bepo.com.br

Quality Manager:

Gabriel Negrini

Tel. (54) 3291 8200 R: 371

gabriel.negrini@bepo.com.br

Quality Suppliers:

Cristian Palhano

Tel. (54) 3291 8200 R: 223

cristian.palhano@bepo.com.br

Quality Suppliers:

Carine Gazziero

Tel. (54) 3291 8200 R: 223

carine.gazziero@bepo.com.br

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



24. Registros de Alterações

Nº 26 de 15/10/2024 – Atualizado o envio da apresentação para todos os fornecedores que houverem aquisições no mês vigente. Informado que os PPAPs terão prazo de validade de 36 meses (3 anos) a partir da data da assinatura do mesmo (PSW).

Atualizados critérios de avaliação e de realização das auditorias in loco e revisado método de inspeção de Layout. Inclusão dos requisitos e diretrizes de segurança da informação (LGPD) e (TISAX) e critérios de homologação de fornecedor de meio ambiente.

Nº 25 de 18/01/2023 - Esclarecido sobre o monitoramento de fornecedores, sobre métodos o prazo de referência para FACEP. Inseridos informações para homologação de fornecedores de serviços de calibração. Alterado a meta final do IQF de 84% para 85%.

Nº 24 de 14/04/2022 – Inserido informações sobre o Código de Conduta no item: 19.1.

Nº 23 de 09/02/2021 – Inserido informações sobre sustentabilidade, informações de custo com garantia e carta de aceite como sendo uma das notas que compilam o IQF.

Nº 22 de 30/01/2020 – Alterado a meta final do IQF de 80 para 84 pontos, inserido esclarecimento sobre abertura de FACEP das unidades, informado prazo para envio de PPAP, recomendações sobre meio ambiente, Sistemas De Gestão Da Saúde e Segurança Ocupacional e questões de sustentabilidade.

Nº 21 de 02/03/2019 – Inserido melhor esclarecimento sobre submissão de PPAP

Nº 20 de 09/10/2018 – Inserido informações sobre Alerta da qualidade, perante ao demérito do IQF, evolução da certificação, análise de risco e ajustes gerais.

Nº 19 de 27/02/2017 – Alterado a nota final do IQF de ≥ 79 para ≥ 80 pontos. Alterado a descrição requisitos da norma IATF16949.

Nº 18 de 26/08/2016 – Inserido tabela com etapas das ações sobre as não conformidades e método de notificação dos fornecedores.

Nº 17 de 15/12/2015 - Inserido a solicitação da cópia do alvará do corpo de bombeiros, alvará da prefeitura.

Nº.16 de 19/01/2015 – Inserido tópico 06 Classificação dos Fornecedores, pág.07.

Acrescentado critérios de garantia e critérios para fornecedores de produtos importados, pág.20 e 21. Alterado a meta final de IQF de ≥ 78 para ≥ 79 pontos.

Nº.15 de 24/01/2014 – Alterado IQS, nota para fornecedor que possui certificação ISO 9001 passou de 80 para 85 pontos. Acrescentado Formulário Solicitação de PPAP, pág. 10.

Elaborador: Maria Clara Silva Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini Data da aprovação: 21/11/2024

Formulário	Código:	FR-97
Manual para Fornecedores	Revisão:	26



Nº.14 de 12/02/2013 - Alterado a meta final de IQF de ≥ 75 para ≥ 78 .

Nº.13 de 30/05/2012 - Alterado a validade das auditorias in loco conforme classe do fornecedor.

Nº.12 de 21/05/2012 - Revisão dos conceitos gerais de avaliação e reavaliação do índice de qualidade dos fornecedores Bepo.

Nº.11 de 28/01/2012 - Inserido prazo de validade das auditorias, classificação dos fornecedores A, B ou C.

Nº.10 de 10/11/2011 - Alinhamento com ABNT NBR ISO9001:2008 e ABNT ISO/TS 16949:2010.

Nº.09 de 25/11/2010 - Alteração no conceito do item (Produção Inicial).

Nº.08 de 18/11/2010 – Inserido os critérios para desenvolvimento de fornecedores pequenos.

Nº.07 de 30/03/2010 - Inserido os critérios para aprovação de materiais a granel.

Nº.06 de 04/01/2010 - Inserido os critérios de recomendação para os fornecedores na utilização de programas de melhorias, inclusive o programa QSB 2009 conforme requisitos GM 1927-36 e critérios para fornecedores classificados como pequenos.

Nº.05 de 19/02/2009 – Inserido os critérios no item (PPAP).

Nº.04 de 11/02/2009 - Inserido a nova meta para IQF.

Nº.03 de 02/02/2009 - Inserido os critérios para reavaliação de fornecedores.

Nº.02 de 22/08/2008 - Inserido a classificação Top Five (piores índices).

Nº.01 de 05/03/2008 - Alteração na tabela de pontuação.

Nº.00 de 25/10/2007 - Emissão Inicial.

Elaborador: Maria Clara Silva
Data da elaboração: 19/11/2024
Aprovador: Gabriel Negrini
Data da aprovação: 21/11/2024