

	Gestione dei materiali e della proprietà del cliente	Pag. 1/5
Procedura	PRQ05 Rev.3 del 20/11/24	

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE		
<p>La presente procedura definisce le modalità e le responsabilità di gestione della rintracciabilità, movimentazione, immagazzinamento, imballaggio, conservazione e consegna dei prodotti acquistati, in corso di lavorazione e dei prodotti finiti. Definisce inoltre le modalità di identificazione del prodotto e del relativo lotto produttivo dal ricevimento materiali alla consegna del prodotto finito.</p> <p>La presente procedura si applica all'interno dell'intero processo produttivo di MIBA sia che i materiali siano proprietà di MIBA sia che siano proprietà di terzi (es. clienti).</p>		
FIRME		
Preparazione	Resp. Sistema Integrato	
Verifica	Dir. Produzione	
Approvazione	Amministratore Delegato	
LISTA DELLE REVISIONI		
Rev. n.	Data	Descrizione delle modifiche
1	21/06/22	Correzione generale e modifica paragrafi 3.2-3.3
2	08/01/24	Modifica nella gestione dei campioni di proprietà del cliente
3	22/11/24	Integrazioni nella gestione dei campioni di proprietà del cliente
DOCUMENTI RICHIAMATI		
PRQ03 Pianificazione e controllo dei processi di produzione PRI06 Non conformità e incidenti, azioni correttive e di miglioramento IOQ15 Controlli in accettazione		
RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI		
UNI EN ISO 9001 – Sistemi di gestione per la qualità (punto 8.5) EN 1090-1 Requisiti per la valutazione di conformità dei componenti strutturali EN 1090-2 Requisiti tecnici per strutture in acciaio		

	Gestione dei materiali e della proprietà del cliente	Pag. 2/5
Procedura	PRQ05 Rev.3 del 20/11/24	

INDICE:

1.	ACRONIMI E DEFINIZIONI	3
2.	RESPONSABILITÀ	3
3.	MOVIMENTAZIONE, IMMAGAZZINAMENTO E SPEDIZIONI	3
3.1	Arrivo e controllo prodotti e semilavorati	3
3.2	Movimentazione	3
3.3	Immagazzinamento	4
3.4	Imballaggio	4
3.5	Spedizione prodotti finiti	4
4.	GESTIONE DELLA PROPRIETA' DEL CLIENTE	4
5.	IDENTIFICAZIONE E RINTRACCIABILITA'	5

	Gestione dei materiali e della proprietà del cliente	Pag. 3/5
Procedura	PRQ05 Rev.3 del 20/11/24	

1. ACRONIMI E DEFINIZIONI

Nel presente capitolo sono elencati i principali acronimi e definizioni utilizzati nel documento. Per quanto riguarda gli acronimi delle funzioni aziendali si rimanda direttamente al paragrafo 3.2 del Manuale Sistema di gestione integrato (MNI).

2. RESPONSABILITÀ

MAG è responsabile del carico dei materiali, del loro immagazzinamento e conservazione, in particolare componenti elettrici ed elettronici, viteria e prodotti finiti nonché dei materiali in arrivo da trattamenti esterni.

3. MOVIMENTAZIONE, IMMAGAZZINAMENTO E SPEDIZIONI

3.1 Arrivo e controllo prodotti e semilavorati

Il lay-out di stabilimento di MIBA è organizzato con ingressi separati per il ricevimento di:

- Ingresso materia prima lamiere;
- Ingresso materia prima barrame;
- Ingresso minuteria e tutte le altre merci (semilavorati, cablaggi, ecc.).

L'ingresso del magazzino minuteria e altre merci è utilizzato anche per la spedizione dei prodotti finiti e per i semilavorati destinati a trattamenti esterni; l'ingresso e l'uscita dei materiali dalle aree di immagazzinamento è gestita da MAG. Gli altri magazzini sono pertinenza dei capi reparto di competenza.

La funzione che riceve la merce, dipendentemente dal magazzino di ricezione, è tenuta ad effettuare la verifica di corrispondenza della merce a quanto indicato nel documento di trasporto di accompagnamento e a quanto indicato nell'ordine in suo possesso, e verificarne inoltre l'integrità degli imballi prima dell'accettazione. In proposito fare riferimento alla istruzione operativa IOQ15 Controlli in accettazione.

In caso di anomalie l'operatore è tenuto a procedere come previsto nella PRI06, cui si rimanda.

Subito dopo il controllo il materiale conforme deve essere identificato a seconda della tipologia con i codici aziendali interni, se non già fatto direttamente dal fornitore.

3.2 Movimentazione

Ogni postazione di lavoro è dotata, in dipendenza dell'ingombro del prodotto in lavorazione, di bancali e/o contenitori metallici contenenti i particolari da lavorare e i particolari sui quali è stata eseguita la relativa fase di lavoro.

La movimentazione dei materiali è organizzata in modo da preservare la sicurezza delle persone e dei prodotti stessi. La movimentazione dei bancali e/o dei contenitori metallici avviene tramite transpallets e/o carrelli elevatori; oppure a mano, comunque in modo da garantire l'incolumità degli involucri e dei prodotti e semilavorati stessi al fine di evitarne il danneggiamento oltre alla sicurezza degli operatori; ogni mezzo di contenimento ha cartellino identificativo della commessa e delle fasi di lavorazione completate.

Evitare di sollevare tramite un unico punto, per i componenti lunghi, se opportuno usare un bilanciere.

Legare insieme componenti leggeri che, se movimentati singolarmente, possono essere soggetti a danneggiamento (laterale, torsione e distorsione). Fare attenzione a evitare danni, dove i componenti si toccano, ai bordi non rinforzati, in corrispondenza dei punti di sollevamento o di altre zone in cui una quota significativa del peso dell'elemento grava su un singolo lato non rinforzato.

La movimentazione avviene entro apposite corsie delimitate da strisce di colore giallo; i mezzi di contenimento vuoti sono depositati in apposite aree: i bancali e i contenitori metallici per la movimentazione sono dislocati in produzione, i cartoni per la spedizione sono stoccati in magazzino.

Gli operatori autorizzati all'utilizzo dei carrelli elevatori sono sottoposti a specifica formazione come previsto dalla normativa di riferimento.

	Gestione dei materiali e della proprietà del cliente	Pag. 4/5
Procedura	PRQ05 Rev.3 del 20/11/24	

3.3 Immagazzinamento

I materiali d'acquisto, i semilavorati e i prodotti finiti sono immagazzinati su appositi scaffali e/o in appropriate aree del magazzino comunque sempre sollevati da terra con opportuni pallet o gabbie. I materiali dovranno sempre essere ricoverati all'interno del capannone. In taluni casi dovranno essere utilizzati supporti o spessori utili ad evitare deformazioni permanenti.

È necessario adottare le precauzioni necessarie per evitare la penetrazione di umidità nei prodotti o la loro esposizioni a polveri metalliche (ad esempio per la preservazione da contaminazione ferrosa dell'innox)

Tutte le aree del magazzino fanno capo a MAG e ai responsabili di Reparto relativi e sono gestite secondo quanto specificato di seguito; le aree di transito dei semilavorati sono dislocate in diversi punti dei reparti di produzione.

Tutti i prodotti devono sempre essere identificati da relativa etichetta o scheda di commessa.

3.4 Imballaggio

Le modalità di imballaggio e confezionamento dei prodotti finiti sono definite in fase di sviluppo della progettazione e/o di produzione della campionatura, secondo quanto specificato dalle relative procedure; i prodotti sono confezionati ed imballati dagli operatori sulla base delle indicazioni specificate, laddove necessario. Ove non presenti specifiche, le modalità di confezionamento sono standard e non necessitano di istruzioni. Le modalità di imballo possono in alcuni casi essere specificate dal cliente.

3.5 Spedizione prodotti finiti

Sulla base del tabulato dei prodotti in consegna che MAG stampa almeno quotidianamente e MAG rileva i prodotti finiti che devono essere consegnati e, in collaborazione con RP, ne coordina la spedizione al Cliente, che può avvenire tramite mezzi MIBA e/o vettore.

4. GESTIONE DELLA PROPRIETA' DEL CLIENTE

I prodotti forniti dal Cliente per essere integrati nella fornitura sono:

- Disegni e specifiche tecniche (gestiti come previsto nella IOQ01);
- Semilavorati, materie prime e componenti commerciali in conto/ lavorazione destinati prevalentemente al reparto cablaggi;
- Resi dovuti a non conformità o segnalazioni (PRI06);
- Campioni.

In considerazione delle diversificate esigenze dei Clienti e della varietà della tipologia di prodotti, MIBA non è in grado di assicurare agli stessi il controllo in accettazione del prodotto inviato, salvo che tale controllo sia di tipo non specifico e/o riguardi articoli le cui specifiche da collaudare sono comunicate dal Cliente; in fase di definizione contrattuale della fornitura, MIBA specifica al Cliente tale impossibilità.

I prodotti forniti dal Cliente sono controllati in accettazione da MAG, ad esclusione del controllo qualitativo (secondo quanto specificato in precedenza); MAG provvede quindi all'identificazione tramite apposizione sugli stessi della copia del DDT.

Nel caso di fornitura di campioni, prima di procedere all'accettazione del materiale, è necessario inviare una copia del DDT di arrivo a MAG e a DP, quest'ultimo ingaggia UT per codificare il campione. Una volta codificato DP procede a richiedere apertura ordine ORVI (Ordine di c/visione) e MAG potrà procedere al carico del campione nel magazzino "96-10 MAG.MAT.DI PROPRIETÀ CLI-FOR".

MAG provvederà all'identificazione ed etichettatura del materiale e questo verrà gestito come qualsiasi altro materiale (con ubicazione, eventuali movimenti di magazzino quando richiesti...ecc.), se possibile adottando una maggior cura vista la proprietà del cliente, per adempiere alle attività concordate con lo stesso.

È utile inoltre, qualora non fosse attuabile una ubicazione a scaffale, annotare la destinazione del campione ad uno specifico reparto (es: UT, CQC, reparti produttivi) il quale si occuperà del mantenimento del campione del cliente.

Qualora sia necessaria la restituzione MAG provvederà all'eventuale imballaggio e restituzione del campione sempre tramite DDT.

	Gestione dei materiali e della proprietà del cliente	Pag. 5/5
Procedura	PRQ05 Rev.3 del 20/11/24	

I prodotti forniti dal Cliente sono immagazzinati e conservati prevalentemente in prossimità del reparto di lavorazione, in ogni caso in area di stoccaggio coperta onde evitare danneggiamenti e/o deterioramenti.

Se durante l'utilizzazione i campioni risultano difettosi o danneggiati, il reparto di rilevazione notifica la non conformità secondo procedura PRI06 e contatta, col supporto del commerciale di riferimento, il Cliente tramite comunicazione con lo stesso tramite telefono, mail o altro per la risoluzione.

5. IDENTIFICAZIONE E RINTRACCIABILITA'

Ai fini di una corretta e funzionale gestione delle commesse in produzione, MIBA adotta una identificazione permanente e univoca dei semilavorati durante tutte le fasi di produzione; sono inoltre identificati i materiali al ricevimento, nonché i prodotti finiti in spedizione.

Il materiale accettato in ingresso è identificato tramite appositi cartellini, differenti a seconda del tipo di materiale (lamiera, barrame, viteria/ componentistica, materiale elettrico).

L'identificazione e la rintracciabilità del materiale è inoltre garantita tramite i seguenti strumenti:

1. Scheda di commessa
2. Programma di produzione ordini aperti (eventuale)
3. Scheda avanzamento produzione
4. Modulo di comunicazione interna delle modifiche (eventuale)
5. Distinta Base
6. Modulo per C/L esterno (eventuale)
7. Modulo per imballaggio e confezionamento
8. Bolle di lavorazione e Moduli Identificazione Prodotto
9. Disegni dei componenti con fasi di lavoro
10. Schede di lavorazione (visibili a bordo macchina)
11. Disegno del Cliente (visibili a bordo macchina).

La scheda di commessa è emessa da AMM; essa è inserita in prima pagina nel fascicolo di lavorazione e segue fisicamente il prodotto durante l'intero ciclo di produzione ed è compilato, nelle diverse fasi del ciclo stesso.

La commessa correla univocamente il codice del prodotto con il numero della commessa: per ogni lotto di produzione esiste in corso lavoro una sola commessa, salvo che il Cliente richieda urgentemente lo stesso prodotto prima che la commessa in produzione abbia completato il ciclo di lavoro.