

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1ª	23.03.18	Inicial
2ª	25.10.18	Modificación del pto 5. Creación de los ptos 8 y 9.
3ª	15.01.19	Modificación de los puntos 8.1, 9 y 10. Creación del punto 8.3
4ª	27.09.19	Modificación puntos 8.1 y 8.3
5ª	11.12.19	Modificación punto 8.3
6ª	08.03.20	Modificación de puntos 2.1, 2.3, & 2.5 Añadido Anexo 2
7ª	27.06.20	Modificación punto 8.1
8ª	27.06.21	Modificación puntos 2.1 y punto 9
9ª	01.09.21	Modificación punto 8.1
10ª	19.09.22	Modificación puntos 2.3, 2.5, 3.2, 5.6, 5.7, 6 y 8.1
11ª	05.12.22	Modificación puntos 2.2 y 4.2
12ª	01.07.23	Modificación punto 3.2 and 4.

PREPARADO: Patricia Domínguez (Dirección de Calidad)

REVISADO Y APROBADO: Pedro Martí (Dirección de Compras)

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. CONSIDERACIONES
 - 2.1. Normativa y Sistemas de Gestión
 - 2.2. Confidencialidad
 - 2.3. Responsabilidad Social Corporativa
 - 2.4. Sustancias restringidas
3. PROCESO DE OFERTA Y ASIGNACIÓN DE CONTRATACIÓN
 - 3.1. Tipo de proveedores
 - 3.2. Proceso de oferta
 - 3.3. Pliegos específicos
 - 3.4. Pago a proveedores
 - 3.5. Acuerdos de garantía
4. PROYECTOS
 - 4.1. Responsabilidades por tipo de proveedor
 - 4.2. Planificación Avanzada de la calidad
 - 4.3. Seguimiento PPAP y aprobación de muestras
5. REQUISITOS DE LOGÍSTICA
 - 5.1. Versiones
 - 5.2. Cantidades
 - 5.3. Tiempos de entrega
 - 5.4. Avisos de anticipo de envíos
 - 5.5. Cargos por exceso de transporte
 - 5.6. Material Peligroso
 - 5.7. Embalaje y etiquetado
 - 5.8. Pautas de operaciones de gestión de materiales
6. PLANES DE CONTINGENCIA
7. PRODUCTOS Y SERVICIOS COMPRADOS (SUB-PROVEEDORES)
8. PRODUCCIÓN
 - 8.1 *Evaluación del desempeño de proveedores por servicio, calidad de suministro, entregas y precio*
 - 8.2. Modificaciones en proceso
 - 8.3. Evaluación de proveedores Tipo 3 “Proveedores de Procesos”
9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL SISTEMA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE PARA PROVEEDORES
10. ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN

Industrias Alegre S.A. (en adelante IA) tiene como objetivo mantener la satisfacción del Cliente. Es por esto que el presente Manual de Proveedores tiene como propósito describir los procedimientos de gestión y los requisitos concretos de los Proveedores utilizados por IA.

Dicho Manual describe, a través de unos principios generales, una clasificación de proveedores, especificando las particularidades tenidas en cuenta para con cada grupo tipo de proveedor.

El Proveedor se compromete al cumplimiento de los requisitos presentes en este Manual, garantizando que tanto él como su cadena de distribución y suministro respetan lo establecido en este documento.

2. CONSIDERACIONES

El objetivo principal del presente Manual es describir el sistema utilizado por nuestra compañía para evaluar y clasificar a nuestros proveedores.

Este Manual afecta a todos los proveedores de materiales destinados al proceso productivo y servicios.

Los proveedores directos, son los que forman parte y tienen impacto directo en el producto final, y los proveedores indirectos son aquellos que no tienen impacto en el producto final.

El responsable de la correcta aplicación de este Manual es el Departamento de Compras.

2.1. Normativa y Sistema de Gestión:

IA valora la disposición por parte de nuestros Proveedores de las certificaciones de sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental y de Seguridad y Salud Laboral conforme a IATF 16949, ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, debiendo acreditarse enviando copia de los mismos y de sus actualizaciones.

Se valora también mantener un enfoque preventivo que privilegie la Seguridad y el Medio Ambiente, promoviendo iniciativas que favorezcan el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas con el Medio Ambiente.

Esto incluye además el compromiso por parte del Proveedor a la utilización de materiales, componentes, productos y servicios que cumplan con leyes, regulaciones y directivas aplicables en los países de fabricación, tránsito, destino de suministros y comercialización del producto que entrega.

Por último, el Proveedor asegura cumplir con la normativa laboral y de seguridad y salud en el trabajo durante las visitas a IA, así como las recomendaciones ambientales de IA.

2.2. Confidencialidad

Cualquier información que se intercambie entre Proveedor-IA relacionada con el presente Manual o las Partes será tratada como confidencial, aunque las Partes no la calificasen expresamente como tal. El mismo trato de confidencialidad corresponderá a la información relacionada con subcontratados de cualquier tipo que directa o indirectamente

hayan podido participar en el desarrollo, fabricación, asesoramiento técnico o transporte del Producto.

Las Partes se comprometen expresamente a guardar reserva de cuanta información conocieran respecto a lo tratado en IA, no estando permitida la revelación a terceros. Este acuerdo de confidencialidad se cumplirá durante la vigencia de la relación y se mantendrá el tiempo que esté definido en el NDA, o en cualquier otro contrato que se haya firmado entre el proveedor e IA. Información que incluye cualquier clase de planos, diseños, maquetas, plantillas o cualquier otra documentación o modelo que hayan sido generados en cumplimiento del mismo.

El Proveedor también se compromete a utilizar la información entregada por IA exclusivamente para fabricar el Producto.

Una vez terminada por cualquier causa la relación contractual, las Partes se comprometen a devolverse mutuamente la documentación que hubiesen generado durante la relación Proveedor-IA.

El compromiso de confidencialidad adquirido por las Partes continuará según lo acordado en de forma indefinida aunque la relación Proveedor-IA finalice por cualquier causa.

2.3. Responsabilidad Social Corporativa

Desde la Dirección General de IA se declara y expone la determinación de difundir, implantar y mantener un compromiso de buenas prácticas empresariales y éticas, como principal contribución al desarrollo sostenible, que impliquen día a día a nuestras plantillas, equipos directivos, clientes, proveedores, socios y colaboradores, y que sirva para reforzar nuestros valores corporativos así como impulsar nuestra cultura de cumplimiento normativo, conducta ética y responsabilidad social corporativa.

Es por esto que todo Proveedor que pueda intervenir en algún proceso de compra, fabricación y/o suministro de producto y servicio con IA debe ser conocedor y compartir estos valores, políticas y procesos descritos en nuestra declaración de **Responsabilidad Social Corporativa** (Disponible en el apartado RSC de nuestra página web www.ialegre.com). Así mismo, debe hacerse extensivo a su propia cadena de suministro, de forma que las actuaciones de Proveedor y cadena de suministro se sustenten en unos principios éticos, transparentes y de respeto a los derechos humanos fundamentales, laborales y ambientales.

Industrias Alegre está comprometida en mejorar la sostenibilidad en todo el ciclo de vida del producto. Por ello, se monitoriza la emisión del CO2 en nuestra cadena de suministro.

Especialmente debemos hacer hincapié en el respeto y cumplimiento con los estándares éticos y morales de conducta, y en la abstención en la involucración en prácticas corruptas, incluidas extorsión, fraude y soborno, tal y como se refleja en nuestro **Código de Conducta para Proveedores** mostrado como anexo 2 del punto 10 de este documento.

2.4. Sustancias restringidas:

El Proveedor asegura el cumplimiento del reglamento relativo al uso de sustancias de uso restringido que puedan afectarles. Eso es, compromiso a aplicar el Reglamento europeo REACH 1907/2006 CE y sus posteriores modificaciones, relativo al registro, evaluación,

autorización y restricción de sustancias y preparados químicos para productos fabricados/comercializados en la Unión Europea.

El Proveedor debe cumplir con requisitos adicionales del Cliente de Industrias Alegre, si es que procede, sobre sustancias prohibidas, restringidas y controladas.

Al estar conforme con el presente Manual de Proveedores, el Proveedor confirma y avala los cumplimientos antes descritos.

2.5. Minerales Conflictivos:

(a) El Proveedor conviene en responder puntualmente, tras recibir una petición razonable de información en el marco de un procedimiento de *due diligence*, a cuantas solicitudes le sean formuladas por Industrias Alegre, o en su nombre, de información referente a la procedencia y la cadena de custodia de los Minerales Conflictivos (expresión definida más abajo) necesarios para la funcionalidad o la fabricación de los Productos suministrados por el Proveedor. Para cumplir este punto, el Proveedor debe:

- (i) o bien inscribir a su empresa en el Programa de Minerales Conflictivos iPoint (IPCMP), en la dirección <http://www.conflict-minerals.com>, facilitando a través de Internet toda la información solicitada, o bien
- (ii) cumplimentar la plantilla de Electronic Industry Citizenship Coalition® y Global e-Sustainability Initiative (EICC-GeSI) en la dirección <http://www.responsiblemineralsinitiative.org>. y facilitar toda la información solicitada a la entidad solicitante dentro de la estructura de Calidad de Proveedores de Industrias Alegre.

(b) Si el Proveedor (i) deja de cumplir el presente compromiso (ii) o deja de demostrar razonablemente que todos los materiales procesados y/o suministrados a Industrias Alegre proceden de proveedores “ajenos al conflicto de la RDC” (conforme a la definición de tal expresión recoge la citada Ley), Industrias Alegre puede resolver el Contrato, total o parcialmente, conforme a la cláusula correspondiente.

(c) El Proveedor conviene en incluir en lo esencial los requisitos establecidos en los apartados (a) a (b) anteriores en todos los contratos que celebre con aquellos de sus proveedores que suministren materiales o subcomponentes incorporados a los Productos suministrados a Industrias Alegre.

Al estar conforme con el presente Manual de Proveedores, el Proveedor confirma y avala los cumplimientos antes descritos.

3. PROCESO DE OFERTA Y ASIGNACIÓN DE CONTRATACIÓN

3.1. Tipo de proveedores

Para IA los proveedores se clasifican en 5 grupos principales:

Tipo 1. Proveedor de material productivo. Se trata de proveedores que suministran material y/o componentes que forman parte de la estructura del producto final. Incluye materias primas, componentes y envases no retornables.

Tipo 2. Proveedor de maquinaria. Se incluyen proveedores de equipos, dispositivos y herramientas productivas, así como, galgas, moldes, pokayokes...

Tipo 3. Proveedor de procesos. Incluye pintura e inyección.

Tipo 4. Proveedor de servicios. Incluye servicios directos y servicios subcontratados.

Tipo 5. Proveedor de material no productivo. En este se incluyen herramientas y recambios para máquinas, todo tipo de suministros industriales y productos para actividades no relacionadas directamente con el proceso productivo de IA.

3.2. Proceso de oferta

De acuerdo con las especificaciones y requerimientos de nuestros clientes, el Departamento de Compras solicitará ofertas a los proveedores.

El Departamento de Compras, solicitará ofertas preliminares a los proveedores, no siendo necesario que los proveedores estén homologados, en tanto en cuanto la oferta no sea firme.

Para los proveedores del sector del automóvil, a la solicitud de muestras se añadirán los requisitos específicos de cliente (PPAP, VDA, etc...).

Una vez elegido el proveedor, el Departamento de Compras le notificará la nominación y emitirá pedido/contrato cerrado o abierto (programa) indicando nº pedido, referencia, cantidad a servir, fecha de entrega y precio al proveedor elegido siguiendo las normas administrativas de la empresa. En el caso concreto del sector del automóvil nos basaremos en los programas/pedidos establecidos por el propio cliente, los cuales son recepcionados por vía EDI. Estos pedidos van vía interna por el programa (MRP) y dan como consecuencia un buzón de necesidades en el cual se crean los pedidos que se emiten a nuestros proveedores.

En el pedido se explicará claramente todas las condiciones particulares de cada envío, así como especificaciones de material (si las hubiera), e irán adjuntadas las condiciones generales de compra de IA. Estas condiciones son remitidas al inicio de la relación comercial Proveedor-IA.

No obstante, las condiciones generales de compra estarán a disposición de todos los proveedores en la web de IA (www.ialegre.com).

Nota: Para los proveedores Tipo 4 (Proveedores de servicios) se deberá considerar lo indicado en la instrucción IT.08GA10 "Control de proveedores y subcontratistas. Recomendaciones ambientales" que incluye qué consideraciones ambientales de acuerdo al SGA deben cumplir los subcontratistas.

3.3. Pliegos específicos

Consultar documentación específica de pliegos específicos de galgas, moldes y pokayokes.

3.4. Pago a proveedores

En general, las condiciones de pago se definen en las condiciones generales de compra, en la cláusula nº24 - Forma de pago, y dice; *"Salvo acuerdo en contrario, el pago se hará por medio de una transferencia una vez transcurridos 60 días después de la fecha de la factura (nunca*

siendo esta fecha anterior a la que el proveedor entrega adecuadamente el bien o presta el servicio). El pago del comprador no significará que considere el contrato como ejecutado correctamente por el proveedor, o que renuncia a cualquier derecho que pueda mantener. Además, el Comprador se reserva el derecho de realizar el pago a través de sus filiales o empresas matrices, o para compensar cualquier débito o de crédito entre él y el vendedor”.

Se procederá de dicha manera salvo determinación especificada en el contrato, dependiendo del tipo de proveedor y/o servicio suministrado.

3.5. Acuerdos de garantía

Como se determina en la cláusula nº18 de Condiciones de compra: “El vendedor concede al comprador un período de garantía de 5 años. Si el vendedor ha acordado un periodo de garantía diferente con el Comprador, esto se debe confirmar a la recepción del pedido. En este sentido, el Vendedor garantiza por este medio lo siguiente para el Comprador:

- Toda la mercancía objeto de este contrato será ejecutado de acuerdo con las especificaciones, dibujos, muestras u otras descripciones proporcionadas o descritos por el Comprador;
- Tal mercancía será adecuado para fines de comercialización y libre de todo defecto
- Cualquier mercancía objeto de este contrato, producido por el vendedor o fabricado de acuerdo a sus especificaciones, será adecuado y suficiente para cumplir con los objetivos del comprador;
- Durante el período de garantía, el vendedor se compromete a mantener al Comprador indemne frente a cualquier reclamación, queja, demanda, campaña o cualquier otra acción que es una consecuencia directa o indirecta de un fallo de fabricación y / o defecto en la mercancía imputable al Vendedor, incluyendo cualquier otra obligación asumida por el presente documento de proveedor.”

4. PROYECTOS

4.1. Responsabilidades por tipo de proveedor

a) Proveedores Tipo 1 y Tipo 3

Los proveedores deberán comunicar los datos de contacto de la persona o responsable de proyectos en su organización, que sirva de interlocutor con IA en cada uno de los diferentes proyectos.

Esta persona debe tener la capacidad de poder hacer entrega de todos los elementos que fueran necesarios para asegurar la calidad del proceso del producto (PPAP, VDA, etc).

El proveedor es responsable de exigir a sus sub-proveedores los requisitos específicos del cliente, y de exigir la documentación necesaria para evidenciar el cumplimiento los requisitos.

La persona elegida debe tener conocimiento preciso de las piezas y procesos de fabricación del proveedor.

Comunicación de información técnica

El proveedor deberá proporcionar toda la información necesaria en el sistema definido por IA.

b) Proveedores Tipo 2, Tipo 4 y Tipo 5

Los proveedores deben comunicar datos de contacto en su organización, sirviendo de interlocutor con IA para todo servicio de material no productivo o de servicio.

La persona elegida debe tener conocimiento y capacidad necesaria para la resolución de todo posible problema en cuanto al servicio o al material no productivo, si fuera el caso.

4.2. *Planificación avanzada de la calidad*

En el caso de nuevos productos o en piezas que forman parte de nuevos productos, el proveedor se compromete a cumplir con las fases de APQP/VDA 2.

Un timing con los hitos exigidos podrá solicitarse al proveedor si Industrias Alegre lo considera necesario.

4.3. *Seguimiento PPAP/VDA y aprobación de muestras*

Los proveedores de material productivo y de procesos deben cumplir las siguientes condiciones, cubriendo las necesidades de IA durante la gestión de los proyectos, hasta la presentación y aceptación de muestras iniciales, incluyendo entregas en serie y primera serie.

- Desarrollo y muestras especiales: cualquier pieza fabricada con utillajes no definitivos. Habrá una reunión al inicio con el representante de IA para aclarar plazos y requisitos.
- Industrialización:
 - Primeras Muestras Utillaje Definitivo; Son las primeras piezas fabricadas con utillaje definitivo y en condiciones representativas. Las piezas tendrán el grado de conformidad necesario para empezar Validación del Producto. A esto, acompañarán los informes de control y la documentación requerida.
 - Primeras piezas con utillajes y proceso definitivo; Son las primeras piezas fabricadas con utillaje validado y proceso definitivo 100% disponible.
 - Proceso de Validación; se realiza a través de evaluaciones del mismo y de la capacidad para conseguir la calidad del producto y capacidad productiva según requisitos.
- Homologación:

A través de la presentación de muestras iniciales de una producción significativa, será enviado el PPAP/VDA correspondiente, que incluirá la siguiente documentación:

- PSW
- IMDS (ID. 3950)
- Informe dimensional
- Informe de laboratorio
- Plan de Control
- Diagrama de flujo
- Estudio de capacidad
- Plano
- PFMEA
- AAR (apariencia, si requiere)
- Etc...

Nota: Todas las muestras recibidas por IA que no dispongan de los informes requeridos y no estén correctamente identificadas, serán objeto de rechazo a su recepción.

Con la frecuencia estipulada por el cliente final, los productos suministrados a IA deberán pasar una re-homologación, teniendo que enviar a IA toda o parte de la documentación del PPAP/VDA, sin sobrecoste.

- **Aprobación de muestras:**

Las muestras recepcionadas por IA serán objeto de análisis y valoración funcional por los departamentos de Ingeniería, Procesos y Calidad, siendo la validación de las mismas por todos los departamentos cuando se firma el PSW.

Si la decisión es “aceptada”, el Departamento de Calidad Grupo hará llegar copia del citado PSW firmado al proveedor, e introducirá la fecha de homologación en sistema SAP, para que a partir de la fecha quede en condiciones de suministrar en serie.

Si la decisión es “rechazada” el Departamento de Compras y/o Calidad informará al proveedor para que remita nuevas muestras para su homologación.

Cuando las muestras recibidas hubieran sido objeto de “rechazo”, las nuevas muestras que se envíen vendrán acompañadas de todos los documentos requeridos como si se tratase de otras muestras totalmente distintas.

5. REQUISITOS DE LOGÍSTICA

5.1. Versiones

I.A. comunicará los requisitos de cantidad y entrega a los proveedores mediante un comunicado de compras.

En el caso de un cambio de versión, el proveedor solicitará y recibirá una copia de la versión actualizada de I.A. La falta de cumplimiento puede tener un impacto negativo en el rendimiento de entrega.

5.2. Cantidades

El proveedor enviará los componentes y servicios comprados a la cantidad exacta según la versión. Las cantidades de material a granel estarán dentro del 5% de los requisitos indicados por el lanzamiento.

El proveedor debe ponerse en contacto inmediatamente con I.A. en el caso de que no se pueda cumplir con una cantidad requerida.

5.3. Tiempos de entrega

El objetivo de entrega es lograr el 100% de entrega a tiempo.

5.4. Avisos de anticipo de envíos

Si así lo requiere I.A., el proveedor enviará (por fax o EDI) un aviso de anticipo de envío (ASN) a I.A.

5.5. Cargos por exceso de transporte

Si incurrimos en cargos por exceso de flete debido a fallo del proveedor, el proveedor será responsable de dichos cargos extra.

5.6. Material Peligroso

El proveedor proporcionará anualmente una Hoja de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS) a cualquier instalación de I.A. que reciba materiales peligrosos o partes/componentes que contengan materiales peligrosos. La Hoja de Datos debe cumplir con la legislación vigente y debe estar en el idioma del país de uso. Todo material clasificado como peligroso por las regulaciones del gobierno local, estatal o central se identificará, documentará, manejará, empaquetará y enviará según lo exijan leyes, normas y regulaciones aplicables.

5.7. Embalaje y etiquetado

Todas las partes deben estar correctamente empaquetadas, etiquetadas y marcadas de acuerdo con los requisitos de I.A.

A menos que I.A. especifique lo contrario, dichos requisitos deben estar de acuerdo con las buenas prácticas de la Industria y de tal manera que, no solo protejan las piezas contra los peligros de envío, almacenamiento y exposición, sino que también permitan asegurar las tarifas de transporte más bajas.

Los proveedores obtendrán los requisitos de empaquetado y etiquetado de I.A. siempre que sea necesario. Se podrá requerir incluir fotos como ejemplos documentados en el paquete de PPAP.

Cada albarán de entrega, factura de carga, aviso de envío y factura deberá llevar el número de pieza, número de versión, número de pedido de compra, fecha de envío, cantidad enviada, dirección de I.A., información de envío y cualquier otra información solicitada por I.A.

Cualquier desviación en las instrucciones de envío y facturación de I.A. será responsabilidad del proveedor.

5.8. Pautas de operaciones de gestión de materiales

Las directrices "M-7: Global Materials Management Operations Guideline Logistics Evaluation (MMOG/LE) se desarrollaron para reducir el tiempo y el trabajo requerido por los proveedores y clientes para determinar el cumplimiento del proceso de materiales.

Usando las pautas, los proveedores completan una autoevaluación y reciben calificaciones "A", "B" o "C" basadas en su cumplimiento. Mientras que la deficiencia en una o más áreas críticas obtiene automáticamente una calificación de "C", la guía MMOG/LE desarrolla automáticamente un plan de acción para permitir a las empresas abordar las deficiencias e impulsar la mejora continua.

Los proveedores deberán completar el MMOG, u otra evaluación específica, si así lo solicitan, por su planta contratante. Los proveedores que no estén familiarizados con MMOG deberán ponerse en contacto con la planta apropiada para obtener ayuda.

6. PLANES DE CONTINGENCIA

El proveedor llevará a cabo una evaluación de riesgo de las operaciones del proveedor que impliquen a instalaciones, requisitos de calidad y plazos de entrega de I.A. Cada evaluación debe considerar, como mínimo, el impacto derivado de:

-Desastres Naturales	- Embalaje
- Ciberseguridad	- Problemas de la instalación o el sistema
- Falta de mano de obra	- Pérdida de información – incluyendo datos
-Garantías	- Fallo en el equipo clave
- Fallo en la planificación de la producción	- Reclamaciones de propiedad intelectual
- Riesgos geopolíticos	- Incendio o explosión
- Transporte	-EDI

7. PRODUCTOS Y SERVICIOS COMPRADOS (SUB-PROVEEDORES)

Aplicado: todos los requisitos reglamentarios y legales que se refieren a todas las acciones aplicables, incluidos los productos especiales y las características del proceso, deben ir en cascada a lo largo de su cadena de suministro hasta el punto de fabricación.

8. PRODUCCIÓN

8.1. Evaluación del desempeño de proveedores por servicio, calidad de suministro, entregas y precio

Compromiso de Calidad: Objetivo “Cero defectos”, con el que el proveedor se compromete a trabajar a través de la mejora continua a reducir defectos actuales tendiendo por tanto a “cero defectos” 100% suministrados a IA.

El desempeño de los proveedores se determinará obteniendo una nota, la cual dependerá de los criterios principales definidos con unos porcentajes que pueden verse a continuación:

- Precio: 1%
- Calidad: 45%
- Entrega: 45%
- Servicios: 9%

Cuando por parte de Ind. Alegre emita un rechazo a la mercancía del proveedor, es obligatorio que se estudie el problema y sea reportado con un **informe G8D**, con el compromiso de tomar todas las acciones correctivas y mejora que emanen de éste estudio.

El proveedor de materia prima, componentes o servicio será responsable de los costes y gastos debido al rechazo tanto por parte de IA como de cliente de IA, incluyendo expresamente las tasas, recargos y/o penalizaciones que el Cliente de IA pueda reclamar a IA, en caso de incumplimiento de plazo de entrega, calidad y/o cantidad por parte del proveedor.

Además por la gestión de las reclamaciones y rechazos por piezas malas o no cumplimiento fechas de entrega, errores administrativos, se cobrará al proveedor los gastos administrativos por gestionar la reclamación

El sistema que realizará los cálculos para dar la nota será el SAP y cada criterio de manera individualizada se calculará de la siguiente manera:

a) Precio

Para el criterio principal PRECIO, existen 2 criterios parciales a partir de los cuales se calcula la nota principal, estos son:

▲ Nivel Comparación de precios: se realiza automáticamente por el sistema

- Un material puede ser suministrado por muchos proveedores, cada uno lo suministra a un precio distinto. Dicho precio se guardará en los registros info de compras del material en cuestión. El sistema calcula el precio medio para todos estos precios y lo

compara con el precio del proveedor en cuestión. La diferencia entre ambas (en %) dará lugar a una nota previamente definida para dichos % de desviación.

- Esto es para un material. El sistema repite este cálculo para todos los materiales que suministra el proveedor y compara precios tal y como se ha comentado. El promedio de esa nota es la nota del proveedor para el criterio parcial Nivel de precios

▲ Comportamiento de precios: se realiza automáticamente por el sistema

- Compara el movimiento de los precios a lo largo del tiempo. La fluctuación de los mismos con respecto a precios de años anteriores definirá un porcentaje de desviación (ya sea positivo o negativo) que dará una nota por este concepto.
- Este cálculo se realiza material a material y posteriormente se pondera para dar una nota al criterio parcial Comportamiento de Precios.

b) Calidad (calidad mercancía)

El criterio principal Calidad contiene dos criterios parciales valorados automáticamente: entrada de mercancías y reclamaciones. El cálculo de cada uno de ellos se realiza de la siguiente manera:

- Entrada de mercancías (EM):

- La nota de entrada de mercancías se calcula a partir del índice de calidad (IC) de los lotes de inspección según las fórmulas siguientes:

$$IC = (S1 + S2) / (n1 + n2)$$

S1 = suma de los indicadores de calidad de los lotes de inspección

n1 = cantidad de lotes de inspección

n2 = cantidad de entregas para materiales con registro info de calidad para las que no existan lotes de inspección

S2 = n2 * ICmáx

- Reclamaciones:

- La nota de reclamación se calcula a partir de la cantidad de notificación de defectos de acuerdo a la fórmula siguiente:

- $IC = ICmín + (ICmáx - ICmín) * (1 - (N * K) / (F * U))$

- $IC = ICmín$ si $(N * K) > (F * U)$

- ICmín = límite inferior del IC

ICmáx = límite superior del IC

N = cantidad de avisos de calidad en el periodo de referencia

K = gastos totales por fallos

F = porcentaje de volumen de negocios para cálculo IC

U = volumen de negocios del proveedor en el período de referencia

- Si no existe ningún aviso de calidad, el proveedor obtendrá el índice de calidad (IC) máximo.
- El índice de calidad se reduce en proporción a la cantidad de avisos de calidad en el período analizado hasta que se alcance el índice de calidad mínimo. El factor proporcional representa la relación entre el perjuicio global determinado por el usuario debido a una reclamación y el valor ponderado de todas las entregas del período de referencia. El valor de las entregas, es decir, el volumen de negocio activo del proveedor, se pondera con un factor porcentual porcentaje de volumen de negocios.

c) Entregas

El criterio principal Entregas está compuesto por dos criterios parciales automáticos que a continuación puede verse como se calculan:

- Criterio Cumplimiento Fechas de entrada

El sistema calcula la desviación existente entre la fecha de entrega teórica o prevista y la fecha de entrega real. Dicho porcentaje de desviación generará una nota. Esta nota se verá afectada por un factor de alisamiento para que entregas puntuales muy tardías no provoquen notas exageradamente bajas.

- Criterio Cumplimiento Cantidades

El sistema calcula la desviación entre la cantidad pedida y la entregada. Calcula la nota en función de la desviación y la corrige con un factor de alisamiento para que entregas puntuales muy desviadas no provoquen notas exageradamente bajas.

Además, existe un indicador que marca un % mínimo de entrega. En el caso de que la fecha de entrega sea correcta pero la desviación en cantidad se encuentre fuera de un mínimo estipulado, ese proveedor no será evaluado por el sistema para esa entrega.

d) Servicio

Este criterio se actualiza manualmente por el Departamento de Compras, el cual introducirá una nota sobre la calidad del servicio del proveedor en función del valor que se considere oportuno según el servicio prestado.

En el apartado de Servicios se tendrá en cuenta si el proveedor ha incurrido en algún paro a cliente, el proveedor pasará a ser clasificado D independientemente del resto de las valoraciones.

e) Nota Global

La clasificación del proveedor se realiza en función de la Evaluación Global obtenida, como suma de los 4 criterios anteriores (Precio, Calidad, Entregas y Servicio) teniendo en cuenta los % asignados a cada criterio.

La clasificación de los mismos se hará semestralmente en función de los siguientes valores:

Clasificación	Evaluación Global
Proveedor A	90 a 100
Proveedor B	80 a 89
Proveedor C	70 a 79
Proveedor D	0 a 69

Esta clasificación no será realizada para los proveedores Tipo 3 “Proveedor de procesos” que se evaluará según los requisitos del punto 8.3.

Con la clasificación obtenida, será a consideración del Responsable de Compras con el apoyo del Responsable de Calidad de la Planta, quién determinará qué proveedores deberán tomar acciones correctivas para poder mejorar su calificación. En los casos de obtener una puntuación A y B, no será necesario presentar un plan de acciones por parte del proveedor. En el caso de obtener una clasificación “C”, el proveedor deberá entregar un plan de mejora. En el caso de puntuación “D”, será considerado como “Propuesto de suspensión como proveedor” y tendrá obligatoriamente que presentar un plan de acciones para no perder la condición de proveedor de Ind. Alegre s.a.

La decisión final será del Dpto. de Compras y Calidad. En caso de ser un proveedor impuesto por el cliente y no tengamos una respuesta positiva en cuanto al plan de reacción, contactaremos con nuestro cliente para que tome acciones al respecto.

Los proveedores que trabajen para piezas de VW se evaluarán con VDA 6.3

Los productos de VW tendrán que ser recalificados cada 3 años, a no ser que se traten de piezas TLD que se recalifican cada 12 meses.

8.2. Modificaciones en proceso

Los proveedores no podrán hacer cambios al producto, proceso, materiales, componentes o productos sin la aprobación expresa del cliente.

El proceso de cambio sigue los siguientes pasos:

- El proveedor recibe modificaciones para el análisis, salvo las que él haya propuesto, debe enviar la oferta y la viabilidad.
- El proveedor analiza y confirma la viabilidad el cambio al responsable del proyecto y/o a Compras.

La viabilidad estará acompañada por un estudio de capacidad de producción teórica cuando la modificación afecte a la misma.

- Se realiza la producción de piezas para validar la modificación. Para el Material Productivo se envían piezas a IA junto con la documentación requerida en la presentación de muestras iniciales o para la aceptación.

- IA aprueba la modificación y autoriza al Proveedor Tipo 1 y 3 el suministro y siguientes envíos con el producto modificado.
- Para proveedores Tipo 4, IA debe enviar la aceptación correspondiente

8.3. Evaluación de proveedores Tipo 3 “Proveedor de Procesos”

A los proveedores Tipo 3 “Proveedor de Procesos” se les enviará el Acuerdo de Calidad anualmente que tendrán que cumplir.

A nivel general los objetivos a cumplir serán:

- PPM's: 50
- Nº Incidencias formalizadas: 1
- Cumplimiento de entregas en fecha: 100%
- Cumplimiento de entregas en cantidad: 100 %
- Paros de fabricación: 0
- Notificaciones de estados especiales en relación a problemas de calidad o entregas: 0
- Devoluciones de concesionario, garantías, acciones de campo y retiradas de producto: 0

Trimestralmente se enviarán los resultados de la evaluación, donde sino cumplen los objetivos pactados, se tendrá que enviar el correspondiente plan de acciones.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL SISTEMA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE PARA PROVEEDORES

IA precisa Proveedores capaces de garantizar la Calidad de producto y/o inversiones suministrados, así como el cumplimiento de la legislación ambiental que le sea de aplicación, cumpliendo con los siguientes requisitos del Sistema de Calidad y Medio Ambiente:

TIPO DE PROVEEDOR	MÍNIMO	DESEABLE
Tipo 1. Material Productivo	ISO9001	ISO14001 – IATF16949 o VDA 6.1– ISO 45001
Tipo 2. Maquinaria	---	ISO9001- ISO14001 – IATF16949 - ISO 45001
Tipo 3. Procesos	ISO9001	ISO14001 – IATF16949 o VDA 6.1-ISO 45001
Tipo 4. Servicios	---	ISO9001- ISO14001 – IATF16949 – ISO 45001
Tipo 5. Material No Productivo	---	ISO9001 - ISO14001 – IATF16949 – ISO 45001

No obstante, para los proveedores Tipo 1 y Tipo 3 que requieren mínimo tener certificado ISO 9001, deberán de presentar un plan para adaptación a la norma IATF 16949 o VDA 6.1

OTROS REQUISITOS:

Responsable de Seguridad de Producto "PSCR":

Tal y como requieren nuestros cliente, el proveedor tendrá nominado un "Responsable de Seguridad y Conformidad de Producto" y un proceso implantado para la seguridad y conformidad del producto.

10. ANEXOS

ANEXO 1-TABLA RELACIÓN CONTENIDO - TIPO DE PROVEEDOR

<i>Tipo proveedor</i>	<i>TIPO 1. Proveedor Material Productivo</i>	<i>TIPO 2. Proveedor Maquinaria</i>	<i>TIPO 3. Proveedor Procesos</i>	<i>TIPO 4. Proveedor Servicios</i>	<i>TIPO 5. Material No Productivo</i>
Contenido					
1. Introducción	*	*	*	*	*
2. Consideraciones	*	*	*	*	*
2.1. Normativa y Sistema de gestión	*	*	*	*	*
2.2. Confidencialidad	*	*	*	*	*
2.3. Responsabilidad Social Corporativa	*	*	*	*	*
2.4. Sustancias restringidas	*	*	*		*
3. Proceso de Oferta y Asignación de contratación	*	*	*	*	*
3.1. Tipo de proveedores	*	*	*	*	*
3.2. Proceso de oferta	*	*	*	*	*
3.3. Pliegos específicos	N/A	*	N/A	N/A	N/A
3.4. Pago a proveedores	*	*	*	*	*
3.5. Acuerdos de garantía	*	*	*	*	*
4. PROYECTOS	*	*	*	*	*
4.1. Responsabilidades por tipo de proveedor	*	*	*	*	*
4.2. Seguimiento PPAP y aprobación de muestras	*	N/A	*	N/A	N/A
5. REQUISITOS DE LOGÍSTICA	*	*	*	*	*
5.1. Versiones	*	N/A	N/A	N/A	N/A
5.2. Cantidades	*	N/A	N/A	N/A	N/A
5.3. Tiempos de entrega	*	*	*	*	*
5.4. Avisos de anticipo de envíos	*	N/A	N/A	N/A	N/A
5.5. Cargos por exceso de transporte	*	*	*	*	*
5.6. Material Peligroso	*	*	*	*	*
5.7. Embalaje y etiquetado	*	N/A	N/A	N/A	N/A
5.8. Pautas de operaciones de gestión de materiales	*	N/A	N/A	N/A	N/A
6. PLANES DE CONTINGENCIA	*	*	*	*	*
7. PRODUCTOS Y SERVICIOS COMPRADOS (SUB-PROVEEDORES)	*	*	*	*	*
8. PRODUCCIÓN	*	*	*	*	*
8.1. Evaluación del desempeño de proveedores por servicio, calidad de suministro, entregas y precio	*	N/A	N/A	N/A	N/A
8.2. Modificaciones en proceso	*	*	*	*	N/A
8.3 Evaluación de proveedores Tipo 3 Proveedores Procesos	N/A	N/A	*	N/A	N/A
9. Requisitos mínimos del Sistema de Calidad y Medio Ambiente para proveedores	*	*	*	*	*

N/A: No aplica *: Aplica

ANEXO 2- CÓDIGO DE CONDUCTA DE PROVEEDORES

Los proveedores y sus empleados, personal, agentes y subcontratistas (colectivamente denominados "proveedores") deben adherirse a este Código de Conducta del Proveedor mientras lleven a cabo relaciones comerciales con Industrias Alegre, o en su nombre.

Los proveedores deben exigir a sus proveedores de siguiente nivel que acepten y apliquen este Código de Conducta en sus operaciones y cadenas de suministro. Los proveedores deberán informar inmediatamente a su contacto de Industrias Alegre, a un miembro de la gerencia de Industrias Alegre o a los contactos que figuran al final de este documento ante cualquier situación que provoque que el proveedor infrinja este Código de conducta.

Todos los proveedores de Industrias Alegre deben ejercer sus prácticas de empleo cumpliendo íntegramente con todas las leyes y regulaciones aplicables y de conformidad con los requisitos de Industrias Alegre, los cuales pueden superar los requisitos legales locales. En todos los casos en que los requisitos de Industrias Alegre sean más estrictos que los requisitos legales locales, los proveedores estarán obligados a cumplir con los requisitos más estrictos de Industrias Alegre.

Si bien se espera que los proveedores de Industrias Alegre supervisen su cumplimiento con el Código de Conducta y demuestren dicha adhesión, Industrias Alegre puede auditar a los proveedores o inspeccionar las instalaciones de los proveedores para confirmar el cumplimiento. Los proveedores que se comporten de una manera que sea ilícita o incompatible con el Código de Conducta, o con cualquier directiva de Industrias Alegre, corren el riesgo de la terminación de su relación comercial con Industrias Alegre. Es necesario cumplir las disposiciones del Código de Conducta y llevar a cabo la formación sobre el mismo.

PRÁCTICAS DE CUMPLIMIENTO LEGAL Y REGULATORIO

Todos los proveedores de Industrias Alegre deben realizar sus actividades comerciales cumpliendo íntegramente con todas las leyes y regulaciones aplicables, al tiempo que llevan a cabo relaciones comerciales con Industrias Alegre o en su nombre, y deben, sin limitación alguna, cumplir los siguientes requisitos en relación con los siguientes aspectos:

Comercio: Cumplir con todos los controles comerciales aplicables, así como con todas las leyes y regulaciones relativas a exportación, reexportación e importación.

Competencia Leal y antimonopolio: Realizar operaciones comerciales cumpliendo íntegramente con las leyes antimonopolio y de competencia leal que rigen las jurisdicciones en las que se operan dichas operaciones comerciales.

Anticorrupción y antisoborno: No participar en sobornos de ningún tipo, ya sea al tratar con funcionarios gubernamentales o con individuos del sector privado. Industrias Alegre se compromete a cumplir con las leyes relativas a la lucha contra la corrupción y el lavado de dinero de los países en los que opera.

Blanqueo de capitales: Industrias Alegre, S.A. está especialmente comprometida con la persecución del blanqueo de capitales y en la prohibición penal de la financiación del terrorismo. Todos los proveedores de Industrias Alegre se abstendrán de promover, facilitar, participar o en cubrir cualquier tipo de operación de blanqueo de capitales, y procederán en cualquier caso a denunciar cualquier operación de blanqueo de capitales de la que tengan noticia.

ÉTICA Y PRÁCTICAS DE ACTUACIÓN EMPRESARIAL

Todos los proveedores de Industrias Alegre deben llevar a cabo interacciones y actividades comerciales con integridad y debe, sin limitación alguna, cumplir las siguientes disposiciones:

Registros empresariales: De manera honesta y precisa deben registrar y comunicar toda la información comercial y cumplir con todas las leyes aplicables relativas a su exhaustividad y exactitud. Deben crear, mantener y eliminar los registros comerciales con pleno respeto de todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

Comunicación: Deben ser sinceros, directos y veraces en las comunicaciones, incluidas aquellas con funcionarios gubernamentales y representantes de agencias reguladoras. No deben falsificar ningún tipo de información, tanto financiera como de cualquier otra índole (por ejemplo, seguridad, medio ambiente o resultados cualitativos de cualquier índole). Nunca debe introducir de forma deliberada datos falsos o que puedan inducir a engaño en ningún informe, registro, archivo o reclamación de gastos.

Medios de comunicación: Solo deben hablar con la prensa en nombre de Industrias Alegre si cuentan con autorización expresa por escrito de Industrias Alegre para ello.

Obsequios y entretenimiento: Deben aplicar un buen criterio en relación con el intercambio de gestos de cortesía empresarial. Los regalos, las comidas, las actividades de ocio, la hospitalidad y los viajes que sean excesivos o que carezcan de transparencia u objetivo legítimo pueden considerarse sobornos, pueden crear la apariencia de un conflicto de interés o pueden ser percibidos como un intento de influir indebidamente en una toma de decisiones. Los gestos de cortesía empresarial a empleados de Industrias Alegre, en el caso de que estén permitidos, deben ser modestos y ocasionales. Nunca se deben ofrecer para ganar una ventaja comercial indebida. A la hora de decidir si ofrecer un obsequio, actividad de ocio u otra cortesía, tenga en cuenta las siguientes pautas:

- Los proveedores tienen prohibido el pago de gastos de viaje, alojamiento, obsequios, hospitalidad, entretenimiento o contribuciones caritativas para funcionarios gubernamentales en nombre de Industrias Alegre.
- No ofrezca nada de valor para obtener o conservar un beneficio o ventaja para el dador, y no ofrezca nada que pueda parecer influir, poner en entredicho el juicio u obligar a un empleado de Industrias Alegre.

- Las actividades de ocio y las comidas deben ser modestas, poco frecuentes y producirse en el curso normal de las actividades de la empresa.
- Los proveedores no pueden ofrecer ningún gesto de cortesía empresarial si este no se permite con arreglo al presente código y a la política de obsequios del proveedor.
- Tenga en cuenta los límites. El valor de cualquier cortesía ofrecida por un proveedor a un empleado de Industrias Alegre no podrá exceder de los límites aplicables al país y a la unidad de negocio del empleado. Los límites del país y de la unidad de negocio de Industrias Alegre pueden prohibir totalmente cualquier cortesía o establecer unos límites máximos con importes variables. Es responsabilidad del proveedor solicitar al destinatario los límites aplicables y no sobrepasar dichos límites.
- Los proveedores no están autorizados a dar obsequios de ningún valor a ningún miembro de compras de Industrias Alegre o a sus representantes.

Conflictos de interés: Evite irregularidades y conflictos de intereses reales o con apariencia de ello. Los proveedores no deben tratar directamente con ningún empleado de Industrias Alegre cuyo cónyuge, conviviente, familiar o pariente tenga un interés financiero en el proveedor.

Rechazo de la arbitrariedad: No se podrá actuar de forma arbitraria ni anteponer en ningún caso el interés propio o de terceros, ya sea para favorecerlo o para perjudicarlo, tomando una decisión distinta de la que objetivamente resulte más conveniente a los intereses de Industrias Alegre.

PRÁCTICAS LABORALES JUSTAS Y DERECHOS HUMANOS

Industrias Alegre espera que sus proveedores (1) cumplan plenamente con todas las leyes en materia laboral, y (2) compartan su compromiso de respetar todos los derechos humanos y de proporcionar igualdad de oportunidades en el trabajo.

Todos los proveedores de Industrias Alegre deben, sin limitación alguna:

- **No discriminar ni acosar.** Los proveedores deben comprometerse a asegurar una plantilla y un lugar de trabajo libres de acoso y discriminación ilícita. Los proveedores deben proporcionar a los empleados los procedimientos que pueden emplear para comunicar inquietudes sobre el lugar de trabajo, incluidas las relacionadas con el acoso y la discriminación, a la atención de la gerencia para buscar una solución adecuada. Los proveedores deben revisar estos procedimientos de comunicación de forma periódica. Si bien reconocemos y respetamos las diferencias culturales, los proveedores deben proporcionar igualdad de oportunidades en el trabajo y no verse involucrados en actos de discriminación en la contratación, la compensación, el acceso a la formación, la promoción, la terminación o la jubilación basándose en motivos de raza, color, sexo, nacionalidad, religión, edad, discapacidad, identidad o expresión de género, estado civil, embarazo, orientación sexual, filiación política, afiliación sindical o condición de veterano. Los proveedores deben adaptarse a todas las discapacidades en tanto lo requiera la ley.

- **Prohibir el uso de trabajo infantil.** El trabajo infantil no debe utilizarse bajo ninguna circunstancia. Los proveedores no deben emplear a ninguna persona menor de 15 años de edad, por debajo de la edad de escolarización obligatoria o por debajo de la edad mínima legal para trabajar, cualquiera que sea el requisito más restrictivo. Los proveedores están obligados a disponer de un plan de remediación para garantizar que, en caso de detección de trabajo infantil, los proveedores deben atenerse a las normas internacionales, los requisitos legales locales o los requisitos de remediación de trabajo infantil de Industrias Alegre. Industrias Alegre admite todas las formas legales de empleo de jóvenes, incluida la elaboración de los programas legítimos de aprendizaje en el lugar de trabajo para el beneficio educativo de los jóvenes. Industrias Alegre no llevará a cabo operaciones comerciales con ningún proveedor que utilice dichos programas de forma fraudulenta o engañosa. Los proveedores deben prohibir que los trabajadores menores de 18 años realicen trabajos peligrosos, trabajos nocturnos y horas extraordinarias.
- **Utilizar solo mano de obra voluntaria.** Todas las formas de trabajo forzoso por parte de los proveedores quedan totalmente prohibidas, incluido el trabajo en régimen de servidumbre o cualquier otra forma de trabajo forzoso. Todas las formas de trabajo penitenciario están prohibidas. El apoyo o la participación en cualquier forma de trata de seres humanos o de trabajo involuntario mediante amenaza, coacción, reclamaciones fraudulentas u otro tipo de medida coercitiva están prohibidos. Los proveedores deberán contar con un plan de cumplimiento de mano de obra voluntaria que (1) establezca disposiciones para la capacitación del personal del proveedor y su concienciación respecto a cuestiones relacionadas con el trabajo forzoso, y (2) detalle las reparaciones que el proveedor proporcionará en caso de cualquier infracción.
- **Asegurarse que los trabajadores tengan acceso a documentos relacionados con el trabajo.** Los proveedores no pueden exigir a los trabajadores realizar "depósitos", retener los documentos de inmigración o de identidad de los empleados (incluidos, sin carácter restrictivo, los pasaportes, las licencias de conducir o los permisos de trabajo), ni destruir, ocultar, confiscar, restringir o negar de cualquier otra forma el acceso de los trabajadores a dichos documentos. Los trabajadores deben ser libres de renunciar a su empleo de conformidad con la legislación o los reglamentos locales y nacionales sin ningún tipo de sanción ilegal.
- **Utilizar servicios de selección formados apropiadamente como medida de apoyo a la conformidad normativa.** Utilice solo empresas y servicios de selección que estén capacitados y que cumplan con las normas internacionales, las leyes laborales locales de los países en los que se llevan a cabo las contrataciones o los requisitos de Industrias Alegre, lo que sea más estricto. Quedan estrictamente prohibidas las tasas por contratación u otras tasas similares a cargo de los trabajadores y a pagar al empleador o al agente de contratación. Si se detecta que tales tasas han sido pagadas por los trabajadores, los proveedores estarán obligados a pagar dichas tasas a los trabajadores.
- **Promocionar la toma de conciencia sobre los problemas de la trata de seres humanos.** Informe a los empleados, agentes, agencias de selección, contratistas y

subcontratistas acerca de las políticas del proveedor que prohíben la trata de seres humanos y proporcione formación y programas para promover su concienciación, la identificación de riesgos, la comunicación por parte de los empleados, las medidas correctivas y las posibles sanciones en caso de infracción.

- **Dejar claras las condiciones del empleo en el momento de contratación.** Los proveedores deben prohibir el uso de prácticas engañosas o fraudulentas durante el proceso de contratación o empleo. Los proveedores deben revelar, en un formato y lenguaje accesibles para el trabajador, información básica sobre los principales términos y condiciones del empleo, incluidos los salarios y beneficios, la ubicación del trabajo, las condiciones de vida, los gastos de vivienda y asociados (si los hubiera), cualesquiera otros gastos a cargo del trabajador, y cualquier riesgo involucrado en el trabajo. Tal divulgación deberá hacerse antes de que el trabajador comience el trabajo y, según sea necesario, durante el periodo de contratación. Todos los contratos y los manuales para los empleados (cuando proceda) deben (1) indicar claramente las condiciones del empleo en un idioma que comprenda el trabajador, y (2) reflejar las leyes y los reglamentos pertinentes.
- **Tratar a los empleados con dignidad y respeto.** Los proveedores no deben participar en actos de disciplina o abuso físico, en amenazas de abuso físico o sexual ni en otras formas de acoso. El abuso verbal u otras formas de intimidación están prohibidos.
- **Cumplir con los requisitos de horario laboral y días de descanso.** Los proveedores no pueden exigir a los trabajadores trabajar más de las horas máximas establecidas por las normas internacionales, la legislación local y nacional, o el requisito de Industrias Alegre, lo que sea más restrictivo. Los proveedores deben garantizar que las horas extraordinarias son voluntarias y se pagan de conformidad con la legislación o los reglamentos locales y nacionales. Los trabajadores deben tener la posibilidad de al menos un día de descanso por cada semana laboral de siete días. Los proveedores deben mantener los registros de pago y horas de trabajo de los empleados de conformidad con la legislación o los reglamentos locales y nacionales.
- **Garantizar la libertad de asociación.** De acuerdo con los requisitos legales locales, los proveedores deben respetar los derechos de los trabajadores a la libertad de asociación y de negociación colectiva.
- **Ofrecer procedimientos de presentación de reclamaciones.** Los proveedores deben facilitar procedimientos a los empleados para que puedan comunicar inquietudes en el lugar de trabajo a la atención de la gerencia para buscar una solución adecuada. Los procedimientos de presentación de reclamaciones siempre deben ser accesibles y culturalmente apropiados e incluir la posibilidad de presentar dicha reclamación de manera anónima cuando proceda. Los trabajadores o sus representantes deben ser capaces de comunicarse abiertamente y compartir ideas y preocupaciones con la gerencia en relación con las condiciones de trabajo y las prácticas de gestión, sin temor a discriminación, represalias, intimidación o acoso, con total garantía de protección de la identidad. Los proveedores deberán proporcionar periódicamente a los trabajadores formación e información sobre todos los procedimientos de presentación de

reclamaciones. Queda estrictamente prohibida cualquier forma de represalia contra los trabajadores por informar de una inquietud en el lugar de trabajo.

SALUD Y SEGURIDAD

Se espera que los proveedores de Industrias Alegre desarrollen e implementen prácticas de gestión de seguridad y salud en todos los aspectos de su empresa. Sin limitación alguna, los proveedores deben:

- **Cumplir** todas las leyes y los reglamentos en materia de seguridad y salud ocupacional, incluidos, sin carácter restrictivo, las leyes y los reglamentos que abordan la seguridad ocupacional, la preparación ante situaciones de emergencia, las enfermedades y accidentes laborales, la higiene industrial, los trabajos físicamente exigentes, las medidas de protección para el uso de maquinaria, el saneamiento, la alimentación y el alojamiento.
- **Asegurar** que los trabajadores disponen de un fácil acceso a instalaciones sanitarias limpias, agua potable y a instalaciones higiénicas de preparación de alimentos, almacenamiento y comedor. Los dormitorios y el transporte de los trabajadores, si los hubiera, deberán cumplir las normas en materia de seguridad y alojamiento del país anfitrión pertinentes, así como mantenerse de manera higiénica y segura.
- **Establecer** un sistema de gestión que, como mínimo, demuestre que la gestión de la salud y la seguridad es una parte fundamental de la empresa, que fomente la participación de los empleados y que proporcione canales de comunicación apropiados para el acceso de los empleados a información sobre salud y seguridad.
- **Proporcionar** un entorno de trabajo seguro y sano para todos los empleados y adoptar las medidas correspondientes para minimizar las causas de los riesgos inherentes al entorno de trabajo.
- **Implementar** un proceso para garantizar que los empleados cumplen con todas las leyes aplicables y las políticas y procedimientos del proveedor.
- **Establecer e implementar** planes de continuidad empresarial que aborden temas, incluidos, entre otros, desastres naturales, emergencias y otras posibles interrupciones de la actividad empresarial.
- **Prohibir** el uso, la posesión, la distribución o la venta de drogas ilegales.

CUMPLIMIENTO Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

Industrias Alegre reconoce su responsabilidad social en relación con la protección del medio ambiente. Esperamos que los proveedores compartan nuestro compromiso respondiendo a los desafíos planteados por el cambio climático y trabajando para proteger el medio ambiente. Como parte de este compromiso, todos los proveedores de Industrias Alegre deben, sin limitación alguna:

- **Cumplir** con todas las leyes y regulaciones ambientales pertinentes, incluidas, sin carácter restrictivo, las leyes y regulaciones relativas a los materiales peligrosos, las emisiones al aire, los vertidos al agua y el tratamiento de residuos.
- **Tratar de reducir** o eliminar los residuos de todo tipo, incluidos los vertidos de agua y las pérdidas de energía, mediante la aplicación de medidas de conservación apropiadas en las instalaciones del proveedor mediante (1) el empleo de procesos de producción y mantenimiento sensibles a la conservación y (2) la reducción, la reutilización y el reciclado de materiales, siempre que sea posible, según la aplicación de la jerarquía de gestión de residuos
- **Obtener y mantener** todos los registros y permisos requeridos en materia medioambiental. Seguir los requisitos de comunicación y explotación de dichos permisos y mantener estos permisos al día.
- **Informar** adecuadamente a sus trabajadores, clientes, proveedores, socios y colaboradores, sobre las actividades medioambientales de su empresa, de forma a desarrollar una gestión medioambiental transparente y sostenible.
- Si procede, **identificar** cualquier producto químico u otro material que pueda ser liberado y que pueda constituir una amenaza para el medio ambiente, así como administrar dicha sustancia o material adecuadamente para garantizar la seguridad durante su manipulación, desplazamiento, almacenamiento, utilización, reutilización, reciclado y eliminación.
- **Adherirse** a todas las leyes, reglamentos y requisitos del cliente correspondientes con respecto a la prohibición o restricción de sustancias específicas en la fabricación o el diseño de productos. Cumplir todos los requisitos del cliente y legales en materia de etiquetado de productos y envases, incluido el contenido, el reciclaje y su eliminación.

PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN: DATOS, PROPIEDAD INTELECTUAL Y PRIVACIDAD

Los proveedores de Industrias Alegre respetarán los derechos de propiedad intelectual, protegerán la información confidencial y cumplirán con las normas y reglamentos relativos a la privacidad. Todos los proveedores de Industrias Alegre deben, sin limitación alguna:

- Proteger y utilizar de forma responsable los activos físicos e intelectuales de Industrias Alegre, incluida la propiedad intelectual, los bienes materiales, los suministros, los consumibles y los equipos, cuando cuenten con la autorización correspondiente de Industrias Alegre para utilizar dichos activos.
- Respete los derechos de titularidad de la propiedad intelectual de Industrias Alegre y de terceros, incluidos, sin carácter restrictivo, los derechos de autor, patentes, marcas registradas y secretos comerciales. Gestione la transferencia de tecnología y conocimientos de manera que proteja los derechos de propiedad intelectual.
- Respete todas las leyes en materia de privacidad y protección de datos.
- Proporcione avisos de privacidad claros y precisos a la hora de recopilar o procesar datos de carácter personal.

- Respete las opciones de privacidad utilizando únicamente los datos conforme a lo acordado por representantes o clientes de Industrias Alegre.
- Proteja los datos mediante la creación de productos y servicios seguros.
- Coopere con los esfuerzos de conformidad normativa de Industrias Alegre.

FORMACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PROVEEDOR

Cumplimiento en materia de formación: Los proveedores deberán establecer medidas de formación para sus directivos y empleados con objeto de entender y cumplir con el contenido del Código de conducta del proveedor, las leyes y los reglamentos aplicables y las normas generalmente reconocidas. Los proveedores están obligados a disponer de un proceso y un sistema de gestión para comunicar las obligaciones, formar a todos los empleados y agentes que trabajen en asuntos de Industrias Alegre y supervisar el cumplimiento de los términos del Código del proveedor y las disposiciones legislativas.

- Los registros de formación están sujetos a auditoría y puede llevarse a cabo un proceso de certificación anual para algunos proveedores determinados. Además de las obligaciones de formación del proveedor indicadas anteriormente, Industrias Alegre proporciona formación a todo el personal externo que requiera credenciales de acceso a la red corporativa de Industrias Alegre, o a sus instalaciones, antes de que obtengan sus derechos de acceso.

PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES Y NOTIFICACIÓN DE COMPORTAMIENTOS CUESTIONABLES

Para informar de comportamientos cuestionables o de una posible infracción del Código de Conducta para proveedores, animamos a los proveedores a que colaboren con su contacto principal de Industrias Alegre para resolver cualquier inquietud. Si eso no es posible o apropiado, póngase en contacto con Industrias Alegre a través de cualquiera de los siguientes métodos:

Teléfono: Línea de conducta empresarial de Industrias Alegre, Dpto. RRHH, en el número +34 96 122 02 10.

Correo electrónico: enviar un correo electrónico a la Dirección de cumplimiento de conducta empresarial y conformidad normativa rsc@ialegre.com

Correo postal: Enviar una carta a la Dirección de conformidad normativa en:

Industrias Alegre S.A.

Dpto. RRHH/RSC

Calle Riu Verd 14

46470 Albal, Valencia

España

Web: www.ialegre.com

Industrias Alegre mantendrá la confidencialidad en la medida de lo posible, y garantiza que nunca se tomarán represalias contra cualquiera que de buena fe ponga en conocimiento de la empresa una posible vulneración de su código de conducta de proveedores, colabore en su investigación o ayude a resolverla.

Esta garantía no alcanza a quienes actúen de mala fe con ánimo de difundir información falsa o de perjudicar a las personas. Contra estas conductas ilícitas Industrias Alegre adoptará las medidas legales o disciplinarias que proceda.