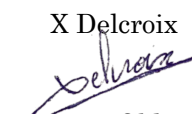



Révision	Date de diffusion	Description des modifications
5.0	04/04/2022	<ul style="list-style-type: none"> Ancienne version dans le Système Adient (PSOS-ST-11)
1.0	11/04/2023	<ul style="list-style-type: none"> Adaptation aux besoins ConfWell (basée sur la révision 2 anglaise) Traduction Française et améliorations
1.1	17/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> Ajout du traitement des déchets de chantier pour les prestataires (§4.2.5)

Préparé		Approuvé	Diffusé
Gestionnaire du Process	Expert du sujet (Opt.)	Responsable du Process	Coordinateur Système
X Delcroix	F Blanc	X Delcroix  [Signature - Obligatoire]	F Blanc  [Signature - Obligatoire]

Les enregistrements des approbations sont archivés par le Coordinateur Système

1.0 Objet

Ce standard est l'expression des spécifications minimum attendues de ses fournisseurs par ConfWell. Il représente l'expression des CSR (Customer Specific Requirements) de ConfWell.

2.0 Champ d'application

Ce standard s'applique à tous les fournisseurs de ConfWell.

3.0 Responsabilité

ConfWell attend de tous ses fournisseurs (matière ou composant, direct ou indirect, service, logistique outillage, machine et équipement) qu'ils respectent et appliquent toutes les spécifications contenues dans le présent manuel ainsi que les manuels spécifiques à la qualité et à la logistique.

Les fournisseurs sont responsables pour-

- Vérifier régulièrement que le manuel du fournisseur est bien la dernière version validée ;
- Analyser l'impact de ces spécifications sur leurs propres processus et sur leur système QHSE ;
- Former et informer leurs personnels à ces spécifications.

4.0 Processus

- 4.1 Spécifications générales :** ConfWell attends de ses fournisseurs de montrer leur volonté de créer les conditions d'un futur durable pour leurs employés, leurs clients et la communauté dans laquelle ils s'insèrent. Une des clés de cette démonstration est de mettre en place un corpus de procédures et de standards QHSE.

Les points suivants indiquent les spécifications minimales pour nos fournisseurs :

- 4.1.1 Fournisseurs directs de matières et composants :** ConfWell exige de ses fournisseurs directs de composants d'être certifiés selon la norme IATF-16949 par un organisme tier reconnu par l'IATF et sont encouragés à être certifiés selon les normes ISO-14001 et ISO-45001. S'ils ne sont pas encore certifiés selon l'IATF-16949, les fournisseurs directs de matière ou de composant doivent être déjà certifiés selon la norme ISO-9001 par un organisme accrédité. Cette certification est alors acceptée comme une étape avant la certification IATF-16949.

- 4.1.2** *Fournisseurs indirects de matière ou de composants ou de service* : Tous les Fournisseurs indirects de matière ou de composants ou de service (tels que sociétés de tri ou de reprise, assemblage à façon, transport, etc.) doivent au minimum être certifiés selon la norme ISO-9001 par un organisme accrédité.
- 4.1.3** *Note 1* : L'incapacité d'un fournisseur à se conformer à ces exigences minimales ont un impact sur la durabilité des relations entre le fournisseur et ConfWell.
- 4.1.4** *Note 2* : Un fournisseur qui n'est pas certifié selon les normes ci-dessus peut tout de même soumettre pour un projet. Cependant, sa candidature doit alors impérativement s'accompagner d'un plan d'action vers la certification.
- 4.1.5** Des exigences supplémentaires peuvent être trouvées dans les manuels spécifiques à la qualité et à la logistique.
- 4.2** *Responsabilités sociales et environnementales* : les deux moyens de montrer l'adhésion à ces valeurs sont d'investir dans les affaires, les hommes et l'environnement avec une vision de long terme et en prenant sa part de responsabilité dans la santé, la sécurité et l'environnement dans lequel nous vivons. Par là même, il est alors évident que la Responsabilité Sociale et Sociétale de l'entreprise constituent les éléments fondamentaux de celle-ci. De plus, comme toutes les fournitures que nous recevons sont une partie intégrante de notre production et le reflet de ConfWell, nous affirmons que nous attendons de nos fournisseurs de conduire leurs opérations de façon responsable concernant les aspects sociaux et environnementaux et qu'ils se conforment aux lois et règlements en vigueur.
- 4.2.1** *Responsabilités* : Le Directeur / Responsable de l'usine qui fournit de la matière ou des composant ou de l'entreprise qui fournit des services est responsable de la mise en place des processus et du système de gestion afin de se conformer à la charte éthique de ConfWell ou de son propre code de conduite s'il est équivalent. Ces points peuvent être audités par ConfWell.
- ConfWell considère que la santé et la sécurité de ses employés comme de la plus haute importance. L'application de ce standard s'étend à tous ses fournisseurs. Tous nos processus sont conçus pour minimiser les risques, sont audités régulièrement et nous acceptons que tout employé a le droit et le devoir de signaler toute action qu'il juge à risque pour sa santé, sa sécurité ou bien celle d'un de ses coéquipiers.
- Nous respectons les besoins et les préoccupations de la communauté qui nous entoure. Nous avons intégré de longue date une conscience environnementale. C'est pourquoi nos produits, services et méthode de fabrication intègrent cette préoccupation dès le stade projet et nous croyons que ce qui est bon pour l'environnement est nécessairement bon pour ConfWell. De même, nous nous appliquons à fournir à nos employés un environnement de travail libre de toute discrimination ou de tout type de comportement qui pourrait attenter à leur intégrité ou leur confiance. Aucun type de harcèlement physique ou mental n'est toléré. Nous attendons de nos fournisseurs d'avoir le même niveau d'exigence.
- 4.2.2** *Exigences générales* : ConfWell attend de ses fournisseurs de conduire ses opérations de manière responsable envers la société et l'environnement. L'objectif est de travailler ensemble avec les fournisseurs afin de garantir :
- Le respect des lois et règlements nationaux et internationaux et de la charte éthique de ConfWell ou du code de conduite propre du fournisseur ;
 - L'intégration de la santé, de la sécurité, du respect des droits humains et du respect de l'environnement dans tous les processus de décision ;
 - Une communication claire, précise et appropriée sur ces sujets sur demande de ConfWell
- 4.2.3** *Exigences sur le travail* : le fournisseur doit traiter ses employés avec respect et dignité et :
- Respecter la charte internationale des droits de l'homme et les déclarations nationales et assurer des conditions de travail équitables dont :

- L'interdiction de tout travail forcé, de l'esclavage ou de l'indenture et des travaux forcés pour les prisonniers ;
- La possibilité pour tout employé de démissionner avec un préavis raisonnable et l'interdiction d'exiger le dépôt de document d'identité, de passeport ou de titre de séjour comme condition d'emploi ;
- L'interdiction de l'emploi de personnels mineurs (moins de 18 ans) sauf dans le cas unique d'apprentissage. Ces mineurs ne doivent pas être assignés à des tâches à risque ni être employés en équipe de nuit (sauf si le contrat d'apprentissage le stipule formellement comme élément éducatif) ;
- Le travail selon des horaires cohérents avec les lois locales. Le temps de travail hebdomadaire ne doit pas dépasser 60 heures en incluant les heures supplémentaires sauf exceptionnellement et en cas d'urgence uniquement.
- Respecter les lois relatives aux salaires en incluant les salaires minimaux, les taux applicables aux heures supplémentaires et les bénéfices supplémentaires légaux. Les employés doivent au minimum recevoir un salaire égal au plus haut du salaire minimum légal localement ou bien aux accords salariaux interprofessionnels (accord de branche). Les employés doivent recevoir un bulletin détaillé incluant les éventuelles retenues pour paiement de taxes et ou impôts et doivent être payés en liquide, en chèque ou par virement (selon les usages locaux). Il est interdit de déduire du salaire des sommes correspondant à des sanctions disciplinaires.
- Garantir que l'entreprise ne tolère aucun type de harcèlement physique, sexuel ou mental, traitement dur ou inhumain, sévices corporels, contrainte physique ou mentale ou tout autre comportement qui pourrait attenter à leur intégrité ou leur confiance.
- Garantir que l'entreprise lutte activement contre toutes formes de discrimination, qu'elle soit basée sur la couleur, la race, l'ethnie, le genre, les préférences sexuelles, l'âge, la caste, le handicap, l'appartenance à une organisation syndicale ou les croyances religieuses. Ce point s'applique à tous les champs de l'entreprise dont particulièrement l'embauche, le salaire, les primes, l'avancement, les actions disciplinaires, le licenciement et la retraite.
- Respecter la liberté d'appartenance à une ou plusieurs associations ou syndicat en incluant le droit de s'organiser en groupement d'employés tant que cela respecte les lois en vigueur. Les représentants du personnel ne peuvent pas être sujet de discrimination du fait de leur mandat et doivent avoir accès à un local afin de mener leurs fonctions représentatives. Dans les pays dans lesquels les représentants du personnel et les syndicats sont restreints par la loi, des efforts doivent être entrepris afin de faciliter une communication respectueuse et ouverte entre les employés et la direction afin de s'assurer que les droits, les besoins et les perspectives des employés soient pris en compte de manière appropriée et de bonne foi.

4.2.4 *Hygiène et sécurité* : Le fournisseur doit garantir ce qui suit :

- Avoir le contrôle sur l'exposition des employés aux risques sécurité (tels que risque électrique, feu, chaleur, froid, véhicules, chute etc..) au travers d'un design maîtrisé, d'actions d'ingénierie ou de contrôle, de maintenance préventive ou prédictive et de procédures de travail en sécurité. Lorsqu'un risque ne peut être évité par des moyens collectifs, le fournisseur doit fournir à ses employés des moyens de protection individuels (EPI) et garantir leur maintenance ;
- Garantir que les employés ne peuvent pas être punis pour avoir en toute bonne foi soulevé un risque de sécurité ;
- Créer et maintenir un plan de réaction en cas d'urgences telles qu'incendie, inondations, séisme, émeutes, coupure de courant ou d'autre énergie, panne informatique... ce plan de réaction doit inclure les procédures de communication d'urgence, de formation du personnel et d'évacuation ainsi qu'un plan de continuité ;

- Maintenir un système de détection et de lutte contre les incendie efficace et performant ;
- Avoir mis en place un système de gestion des accidents du travail qui doit inclure :
 - L'incitation pour tout employé de remonter les accidents à leur hiérarchie sans risque de sanction ;
 - L'enregistrement et le classement les accidents du travail ainsi que les maladies professionnelles ;
 - La fourniture de traitement de première urgence (selon les lois en vigueur) ;
 - L'analyse et la mise en place d'action correctives pour éliminer les causes d'accident ou de maladie ;
 - L'aide au retour à l'emploi pour les personnes absentes durant un temps prédéfini.
- Evaluer les conditions de travail par rapport aux risques pour la santé ou la sécurité des personnes travaillant sur le site selon une fréquence prédéfinie afin de les réduire ;
- Identifier, évaluer et contrôler les taux d'exposition des personnels par rapport aux produits chimiques, aux risques biologiques ou aux risques radioactifs mais aussi aux risques psychoteurs et aux Troubles Musculosquelettique liés à un travail répétitif ;
- Fournir aux personnels des moyens de protection individuels appropriés au risques subit lorsque le risque ne peut pas être évité et qu'une protection collective ne peut pas être mise en place ;
- Installer et garder en condition de fonctionnement toutes les sécurité machines ainsi que les verrous et barrières de sécurité ;
- Fournir au personnel des conditions d'hygiène adéquates en leur proposant l'accès à des salles d'eau, de l'eau potable et une zone de préparation de repas adéquate. Dans le cas de dortoir gérés par le fournisseur, ceux-ci doivent être aussi nettoyés et sûrs et disposer de sorties de secours de ventilation adéquates et d'un espace personnel suffisant ;
- Organiser ou permettre les bilans de santé des personnels selon les lois locales (exemple : tests de vue, de vision des couleurs, tests suivant l'exposition à des risques biochimique ou radiologiques) ;
- Inclure le travail des sous-traitants et des entreprises extérieures dans la politique HSE.

4.2.5 *Respect de l'environnement* : tous les effets de l'activité industrielle ou de service du fournisseur sur l'environnement doivent être minimisés afin de sauvegarder la santé et la sécurité du voisinage et garantir :

- La gestion des déchets et rebuts générés par le fournisseur en suivant les lois locales (permis de décharge, d'enfouissement, registre des déchets...) ;
- **Dans le cas particulier des déchets et rebuts de chantier consécutifs à une action de sous-traitance dans les locaux de ConfWell, le fournisseur est responsable pour l'emballage, le transport et le traitement des déchets selon la réglementation française en vigueur. ConfWell peut à tout moment demander une preuve du traitement adéquat des déchets ;**
- La mise en place d'un programme de développement durable axé sur la conservation des ressources naturelles, la biodiversité, la réduction de l'utilisation de l'eau et de la création de déchets, l'amélioration énergétique la réduction de l'empreinte carbone et de l'émission de gaz à effet de serre et la déforestation ;

- La réduction de l'impact environnemental des produits livrés à ConfWell et la réalisation au besoin d'une analyse complète du cycle de vie ;
- L'identification et la gestion des produits pouvant impacter l'environnement et la réduction des risques d'épandage accidentel de polluants en utilisant des moyens de stockages et de manutention adéquats ;
- Le contrôle et le traitement éventuel des émissions de polluants gazeux ou des eaux de process avant dispersion dans l'environnement ;
- Le respect des lois et règlements locaux et des traités internationaux par rapport aux produits chimiques interdits et tout particulièrement les substances interdites inscrites dans la base REACH.

4.2.6 *Diversification des fournisseurs* : Nous croyons que la diversité est un levier essentiel pour la performance. Nous nous sommes imposés de nous fournir auprès de fournisseurs conscients de cette valeur et volontaires pour la relayer auprès de leurs propres fournisseurs.

4.3 *Ethique et respect des lois* : les fournisseurs doivent respecter les principes éthiques et les lois locales et internationales en vigueur et en particulier :

- Un code de conduite conforme dans l'esprit avec la charte éthique de ConfWell ;
- Le respect des lois anti-trust et de l'interdiction des ententes délictuelles sur les prix ;
- Le respect des lois sur les échanges internationaux tout comme les décisions éventuelles d'embargo provenant du pays d'origine du fournisseur, de l'ONU, de la Communauté Européenne ou encore de la France, que cet embargo touche un pays, une société ou une personne physique ;
- Le respect des lois locales et internationales sur le respect de la vie privée mais aussi sur les droits liés à l'identité numérique, à la collecte, au traitement et à la commercialisation des données personnelles des individus ;
- Le respect de la sécurité des données commerciales et des informations client et le respect de la propriété intellectuelle ;
- L'information rapide de ConfWell dans le cas de la constatation d'un employé de ConfWell ou un de ses représentants délégué violerait une loi locale ou internationale ou le code éthique de ConfWell ou du fournisseur ;
- L'interdiction de toute représailles physique, légale ou financière envers une personne ayant dénoncé de bonne fois une pratique illégale ou contraire aux chartes éthiques

4.3.1 *Anti-corruption & Cadeaux* : Les fournisseurs doivent respecter les normes d'intégrité les plus élevées dans toutes les interactions commerciales à travers le monde. Toute forme de corruption, telle que les pots-de-vin, l'extorsion ou le détournement de fonds, est strictement interdite.

- ConfWell définit la corruption ou le pot-de-vin comme « le fait d'offrir quoi que ce soit, à quelque moment que ce soit, en vue d'obtenir un avantage indu ». L'offre de « quoi que ce soit » peut prendre de nombreuses formes, de l'argent (sous forme d'espèces, de virement bancaire ou autre) à des avantages en nature, tels que des divertissements, des voyages, des surclassements en première classe, des voyages d'agrément dans des centres de vacances, le parrainage et l'emploi de membres de la famille ou d'amis.
- L'« avantage indu » peut prendre de nombreuses formes, comme un traitement de faveur, la conclusion d'un contrat, la divulgation d'informations confidentielles, une exonération douanière ou une renonciation à une pénalité à la suite d'une enquête fiscale et, de manière générale, le fait d'influencer une personne dans l'exercice de ses fonctions.

4.3.1.1 Les fournisseurs s'engagent à agir en conformité avec les directives raisonnables de ConfWell concernant les politiques de lutte contre la corruption et mettent en œuvre des procédures adéquates pour que leurs employés se conforment aux lois anti-corruption applicables.

4.3.1.2 A moins d'en avoir été informé au préalable et d'avoir reçu l'approbation de la direction de ConfWell, les fournisseurs s'engagent à ne pas offrir, ni promettre à un employé de ConfWell un pot-de-vin, une faveur, une gratification, un divertissement ou toute autre chose de valeur afin d'obtenir un traitement favorable de la part de ConfWell. En contrepartie, nous refusons qu'un employé de ConfWell sollicite de telles faveurs de votre part. Cette restriction s'étend à toute personne liée à un fournisseur ou à un employé de ConfWell par des liens familiaux ou d'amitié.

4.3.2 *Conflicts d'Intérêts* : ConfWell exige de ses fournisseurs qu'ils soient exempts de tout conflit d'intérêts. Un conflit d'intérêts décrit toute circonstance qui pourrait mettre en doute votre capacité à agir en toute objectivité par rapport aux intérêts de ConfWell. Les situations de conflit d'intérêts peuvent se présenter de différentes manières. Si vous pensez avoir un conflit réel ou potentiel avec ConfWell ou l'un de ses employés, vous devez le signaler à la direction de ConfWell.

4.3.3 *Contrefaçon* : le fournisseur doit s'assurer qu'aucun produit contrefait soit envoyée à ConfWell. Les produits contrefaits sont des produits qui constituent partiellement ou entièrement une violation en toutes connaissances de cause de la propriété intellectuelle et/ou de brevets existants que ce soit par la copie d'un design ou d'une méthode de production. Le fournisseur doit avoir une politique stricte de suivi de la traçabilité des produits et des composants entrant dans la composition des pièces vendues à ConfWell.

4.4 *Spécifications de communication* :

4.4.1 *Matières premières* : ConfWell se doit de respecter toutes les exigences présentes et future au regard de l'utilisation de matières premières :

- Tous les fournisseurs de ConfWell doivent répondre à toute demande concernant l'utilisation de matières premières de pays sous embargo tels que définis par l'ONU, le parlement européen et/ou le gouvernement français. Suivant les clients de ConfWell, d'autres listes peuvent s'ajouter à celles-ci. Les rebuts et les matières recyclées sont considérées comme matières premières dans ce cadre ;
- Afin de répondre aux besoins de ConfWell, les fournisseurs sont encouragés à cascader ces exigences auprès de leurs propres fournisseurs et à documenter toute source de matière première ;
- ConfWell peut être amené à réaliser une enquête complète sur ses sources d'approvisionnement selon les principes du guide de l'OCDE sur le devoir de diligence pour des chaînes d'approvisionnement responsables en minerais provenant de zones de conflit ou à haut risque. Dans ce cadre, les fournisseurs peuvent être amenés à fournir des preuves du respect des points précités.

4.4.2 *Gestion des matériaux composant les livraisons à ConfWell* :

- Tous les produits fournis à ConfWell doivent être enregistrés dans la Base de Données Internationale des matériaux (IMDS) ;
- Cette base de données est une base gratuite recensant toutes les matières minérales ou organiques présentes dans les composants entrants entre autres dans la fabrication des véhicules automobiles. Cette base permet à chacun de s'assurer de rester conformes aux réglementations européennes et internationales sur la manipulation et/ou l'exposition à des substances potentiellement dangereuses ;
- La description réalisée dans la base IMDS doit indiquer toutes les substances chimiques présentes avec la teneur de celles-ci dans le produit fourni à ConfWell.

4.4.3 *Co-conception et devoir de conseil* :

- Co-conception : Suivant les projets, ConfWell peut être amené à solliciter ses fournisseurs sur la faisabilité d'un produit ou la conception d'un moule ou d'un outil. Cette exigence est alors clairement exprimée dans la consultation et le contrat passé entre ConfWell et son fournisseur. Celui-ci doit alors apporter son aide afin de réduire autant que possible les coûts de fabrication pour les outils ou les produits.
- Devoir de conseil : même sans indication dans les documents commerciaux entre ConfWell et son fournisseur, celui-ci est tenu à un devoir de conseil. En d'autres termes, le fournisseur a le devoir d'indiquer à ConfWell, ses doutes et/ou ses réserves sur la conception d'un moule ou d'un produit selon ses connaissances de l'état de l'art.

4.5 Protection des Données et Confidentialité des Informations Personnelles : Le Fournisseur s'engage à protéger les données personnelles et se conformera à toutes les lois sur la protection des données. Le Fournisseur sécurisera les données de ConfWell contre tout accès ou utilisation non autorisé.

4.6 Gestion des projets & programmes : La gestion des projets confiés par ConfWell à ses fournisseurs doit être structurés et systématique. Les attentes de ConfWell sont résumées ci-après sans préjuger d'attentes particulières liées à un projet spécifique.

- Le fournisseur doit obéir à toutes les attentes spécifiques comme indiqué dans le cahier des charge fournisseur (aussi appelé SSOW) ou dans le contrat de fourniture négocié entre ConfWell et lui. Ces attentes peuvent inclure des exigences provenant des clients de ConfWell ;
- Le fournisseur doit s'impliquer dans le projet en accord avec ConfWell au travers de :
 - Réunions de lancement (Kick-off Meetings) ;
 - Revue de Design ;
 - Réunions d'alignement ;
 - Réunion de planification des activités qualité ;
 - Essais (premières injection, optimisation, assemblage...) ;
 - Etc.

Les fournisseurs sont tenus de mettre en place un suivi du projet (planning, jalons...) selon les principes de l'IATF-16949 (ou ISO-9001 pour les projets hors automobile).

4.7 Exigences concernant l'utilisation de laboratoires externes : les laboratoires externes utilisés pour la qualification des pièces (dimensionnel, tests matière, essais...) doivent répondre aux exigences suivantes :

- Le laboratoire doit être accrédité selon la norme ISO/IEC 17025 (ou son équivalent national) par une société d'accréditation extérieure elle-même membre de l'ILAC MRA (International Laboratory Accreditation Forum Mutual Recognition Arrangement -www.ilac.org) pour le domaine de test correspondant (dimensionnel, test...) ;
- Dans le cas de l'utilisation d'un laboratoire non accrédité selon le point précédent (cas de tests spécifiques non liés à un standard international par exemple), le laboratoire le réalisant doit :
 - Suivre les exigences du paragraphe 7.1.5.3.1 de l'IATF-16949 ;
 - Être validé par ConfWell avant toute mesure.
- Pour la calibration des instruments de mesure utilisés pour le contrôle des pièces, l'organisme réalisant la calibration doit être certifié par un organisme officiel reconnu (exemple COFRAC, DakkS...)

- Les points suivants sont nécessaires à tout rapport de contrôle d'un moyen de mesure (calibration ou vérification) :
 - Nom, adresse et téléphone du laboratoire ;
 - Indication de l'organisme de certification et du n° d'accréditation ;
 - Nom du fabricant u moyen de mesure ;
 - N° de série du moyen de mesure ;
 - Précision du moyen ;
 - Date de calibration / vérification ;
 - Le cas échéant, la référence de la norme de calibration ;
 - Les conditions environnementales (température, humidité), si celles-ci ont une influence sur les mesures ;
 - Signature de la personne ayant réalisé la calibration ;
 - Signature de la personne ayant approuvé celle-ci.
- Un moyen calibré doit être équipé d'une étiquette présentant :
 - La date de calibration ;
 - La date de validité de celle-ci ;
 - Le nom de l'organisme ayant réalisé celle-ci ;

4.8 Facturation : La facturation fournisseur est totalement informatisée depuis sa réception jusqu'au paiement. Se reporter aux Conditions Générales d'Achat.

4.9 Exigences de conformité : Outre les normes du manuel fournisseur de ConfWell, nous attendons également de nos fournisseurs qu'ils travaillent avec nous sur la base des principes de gestion de la conformité énoncés ci-dessous :

4.9.1 Bon de Commande Obligatoire : ConfWell applique une politique de « bon de commande obligatoire », c'est-à-dire que nous commandons des produits ou des services en émettant un bon de commande et que le paiement n'est effectué que lorsqu'il est fait référence à un numéro de bon de commande valide. Les fournisseurs ne doivent pas commencer à travailler sans bon de commande. Dans le cas contraire, ConfWell sera dans l'impossibilité d'honorer ses obligations de paiement.

Chaque facture émise à ConfWell doit faire référence au numéro du bon de commande correspondant. Cette disposition est obligatoire et constitue une condition de paiement. Les factures ne comportant pas de numéro de commande seront retournées impayées. ConfWell n'acceptera aucun frais ni aucune pénalité pour les factures retournées. Dans le cas où une facture doit être renvoyée avec un numéro de commande approprié, cette facture doit être mise à jour avec une nouvelle date d'émission.

Les exceptions à cette politique doivent être convenues et approuvées avec le service des achats de ConfWell avant d'entamer une relation commerciale.

ConfWell attend de ses fournisseurs qu'ils contractent avec nous en utilisant les conditions générales de ConfWell.

4.9.2 Acceptation des normes du manuel fournisseur : En fournissant des produits ou services à ConfWell, le Fournisseur accepte formellement les Normes énoncées dans le présent document. Les fournisseurs sont priés d'envoyer à ConfWell le formulaire ci-joint en Annexe A, dûment rempli, attestant de leur compréhension et de leur acceptation des Normes du manuel fournisseurs. Ce formulaire doit être complété, signé et scanné dans un

document PDF et doit être envoyé à l'adresse électronique suivante : suivi.fournisseur.confwell@confwell.com.

4.9.3 Demande d'informations sur les fournisseurs et évaluation : Dans le cadre de nos activités, nous pouvons procéder à des audits et à des évaluations de nos fournisseurs par rapport à nos exigences. Nous attendons de nos fournisseurs qu'ils nous soutiennent dans ces exercices, sans frais pour ConfWell. Le Fournisseur s'engage à donner aux employés de ConfWell un accès raisonnable à toutes les informations pertinentes et aux locaux de production à fins d'évaluation des performances et celles de vos sous-traitants. La réalisation d'un tel audit peut être précédé de la signature d'un accord de confidentialité selon des termes accepté par les deux parties.

En outre, ConfWell peut demander un audit lorsque des préoccupations ont été soulevées quant à la conformité de pièces ou de service ou lorsque nous souhaitons mieux comprendre une éventuelle non-conformité.

4.9.4 Cessation des activités : ConfWell se réserve le droit de cesser ses activités avec le fournisseur ou de suspendre une procédure d'appel d'offres si un accord satisfaisant ne peut être trouvé avec un fournisseur dans des domaines à risque, si le fournisseur ne se conforme pas à nos demandes d'informations ou s'il ne peut ou ne veut pas respecter les normes du manuel des fournisseurs de ConfWell.

4.10 Délai de garde des enregistrements : Chaque fournisseur doit mettre en place une politique de conservation des documents et enregistrements en relation avec les pièces livrées à ConfWell.

Les éléments d'approbation des pièces (PPAP), les enregistrements de la maintenance des outillages, les enregistrements relatifs à la production et au process de fabrication doivent être conservés a minima durant la durée de vie du projet plus un an (vie série et production de pièces de rechange).

Les éléments relatifs aux points règlementaires (inflammabilité...) doivent être conservés 30 ans

Tous les autres documents commerciaux doivent être conservés selon la durée légale du pays du fournisseur ou 10 ans si rien n'est précisé.

4.11 Evaluation des fournisseurs : tous les fournisseurs sont évalués annuellement au regard de leurs performances selon les trois éléments principaux : coût, qualité et délais. Les métriques utilisées diffèrent si le fournisseur est fournisseur direct de matière ou de composant ou bien s'il est fournisseur en phase projet ou de matériel. Voir le standard concerné pour plus de détail.

4.11.1 Fournisseur direct de matière ou de composant :

4.11.1.1 Evaluation qualité :

- Nombre de réclamation par million d'unités livrées ;
- Validation et revalidation annuelle des pièces livrées ;
- Certificats (IATF-16949, ISO-9001 et/ou ISO-14001) ;
- Qualité de la communication.

4.11.1.2 Evaluation des coûts :

- Amélioration continue et relations client ;
- Prix ;
- Conditions de facturation.

4.11.1.3 Evaluation des délais :

- Performances de livraison fournisseur ;
- Rupture d'approvisionnement ;

- Arrêt de chaîne client ;
- Communication.

4.11.2 Fournisseurs projet ou matériel

4.11.2.1 Evaluation qualité :

- Qualité de l'étude ;
- Technicité ;
- Propositions d'amélioration ;
- Communication.

4.11.2.2 Evaluation des coûts :

- Suivi du budget ;
- Prix.

4.11.2.3 Evaluation des délais :

- Suivi des délais ;
- Réactivité ;
- Communication.

4.11.3 Note globale : la note globale est un pourcentage calculé à partir des notes précédentes. La note est résumée en une échelle à quatre couleurs indiquant ce qu'attend ConfWell comme plan d'amélioration.

Pourcentage	Couleur	Attentes
Sup. à 85%	Vert	Aucune attente
Entre 70% et 85%	Jaune	Plan d'action interne au fournisseur
Entre 50 et 70%	Orange	Plan d'action partagé avec ConfWell
Inf. à 50%	Rouge	Risque de déréférencement – Plan d'action partagé obligatoire avec un retour en zone orange sous 60 jours

Important: Une note de zéro dans n'importe quelle métrique entraîne un classement rouge et donc un plan d'action partagé pour un retour en zone orange sous 60 jours.

4.12 Enregistrements et preuves : Les fournisseurs doivent conserver les enregistrements des actions liées aux points ci-dessus ainsi que les éventuels audits internes ou externes.

4.13 Procédure d'accusé de réception du manuel Fournisseur : Tous les fournisseurs sont tenus de reconnaître formellement qu'ils se conforment aux exigences énoncées dans le présent document. Cette reconnaissance du fournisseur est un engagement contractuel qui s'ajoute à tous les autres contrats ou conditions générales conclus entre ConfWell et le fournisseur.

La reconnaissance du fournisseur se fait par la signature du document de reconnaissance joint à l'annexe A du présent document par un représentant autorisé de l'entreprise. Cet accusé de réception signé doit être scanné et envoyé par courrier électronique à suivi.fournisseur.confwell@confwell.com.

5.0 Enregistrements

Non applicable

6.0 Références

Procédure de Qualification des fournisseurs	ACH-PR-01
Direct & indirect suppliers evaluation matrix	ACH-SP-01-02
Project & Assets suppliers evaluation matrix	ACH-SP-01-03
Conditions générales d'achat	ACH-SP-01-01

Annexe : Acceptation et Reconnaissance des normes du Manuel Fournisseur de ConfWell

Je soussigné (Prénom et Nom).....

Agissant en qualité de (Fonction)

Représentant la société (Nom)

Situé à (Adresse)

Reconnais avoir pris connaissance du document contractuel : MANUEL DU FOURNISSEUR qui s'applique à tous les Fournisseurs de ConfWell, et engage l'Entreprise mentionnée ci-dessus à respecter toutes les dispositions de ce document.

Je reconnais en outre que ConfWell peut résilier immédiatement tous les contrats conclus avec la Société, sur notification écrite à la Société, si la Société enfreint l'une des clauses du MANUEL DU FOURNISSEUR, si elle n'informe pas ConfWell de toute modification des déclarations faites dans le présent document ou si elle ne coopère pas en fournissant des informations démontrant la conformité aux MANUEL DU FOURNISSEUR. La violation de ces clauses sera considérée comme une violation substantielle de tous les accords en vigueur entre ConfWell et la Société.

Signature pour, et au nom de la société

Date (JJ/MM/AAAA) : ... / ... / ...

Tampon (si la législation locale l'exige)

AVIS IMPORTANT :

Ce formulaire doit être rempli et signé par un représentant dûment autorisé de l'entreprise et envoyé soit à votre interlocuteur ConfWell chargé des achats, soit à l'adresse électronique suivante : suivi.fournisseur.confwell@confwell.com.