


**SUMÁRIO**

<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	<b>- p. 02</b>
<b>2. POLÍTICAS</b>	<b>- p. 02</b>
<b>3. OBJETIVO</b>	<b>- p. 03</b>
<b>4. CLASSIFICAÇÃO DE FORNECEDORES</b>	<b>- p. 03</b>
<b>5. RESPONSABILIDADES</b>	<b>- p. 03</b>
<b>6. DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES</b>	<b>- p. 04</b>
<b>7. PROCESSO DE APROVAÇÃO DO PRODUTO</b>	<b>- p. 06</b>
<b>8. REQUISITOS DE FORNECIMENTO</b>	<b>- p. 07</b>
<b>9. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO E TOMADA DE AÇÃO SOBRE O FORNECEDOR</b>	<b>- p. 08</b>
<b>10. DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE QUALIDADE DO FORNECEDOR</b>	<b>- p. 14</b>
<b>11. RESPONSABILIDADES DOS FORNECEDORES</b>	<b>- p. 14</b>
<b>12. SUSTENTABILIDADE</b>	<b>- p. 16</b>
<b>POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E PADRÕES DE CONDUTA</b>	<b>- P. 17</b>
<b>TERMO DE COMPROMISSO / RESPONSÁVEL PELA SEGURANÇA DO PRODUTO</b>	<b>- P. 21</b>

## 1 APRESENTAÇÃO

<b>MOVENT AUTOMOTIVE</b> Suspensão	Av. Fukuichi Nakata, 451/539 Piraporinha-Diadema-SP CEP: 09950-400
<b>MOVENT AUTOMOTIVE</b> Forjados	Av. Roberto Gordon, 449 Vila Mary-Diadema-SP CEP: 09990-090
<b>MVT PRODUTOS AUTOMOTIVOS</b> Componentes e conjuntos em alumínio	Av. Fukuichi Nakata, 451/539 – Bloco D Piraporinha-Diadema-SP CEP: 09950-400
<b>AFS COMPONENTES AUTOMOTIVOS</b> Bomba d'água / Bomba de óleo / Eletroválvulas	Estr. Municipal Alberto Tofanin, S/N, km 5,5 Condomínio Gaia Terra, Caixa Postal 299 - Pinhal-Jarinu-SP CEP: 13240-000

## 2 POLÍTICAS



**Missão e Políticas da MOVENT Automotive**

A Missão da MOVENT é satisfazer as necessidades e expectativas das partes interessadas (Acionistas, Clientes, Funcionários, Provedores, Sociedade e Sindicato) conforme definido no contexto da MOVENT e pela busca constante de conhecimento tecnológico e administrativo para a melhoria contínua e a inovação, alcançando, assim, margens de lucro coerentes com o negócio, sua solidez e crescimento, através das seguintes políticas:

**Política da Qualidade:**  
Identificar com precisão e satisfazer as necessidades e expectativas das partes interessadas através do comprometimento com seus requisitos e com a melhoria contínua.

**Política Ambiental:**  
Preservar e proteger o meio ambiente através da melhoria contínua na prevenção da poluição de suas operações e produtos, redução de resíduos e efluentes gerados, e do atendimento à legislação ambiental e outros requisitos aplicáveis.

**Política de Saúde e Segurança do Trabalho:**  
Preservar e proteger a segurança e a saúde ocupacional de nossos funcionários através do atendimento à legislação pertinente e da melhoria contínua baseada na adoção das melhores práticas.

**Política de Segurança do Produto:**  
Desenvolver produtos e processos que permitam a manufatura de acordo com especificações, normas e requisitos específicos, garantindo a segurança da aplicação.

**Política de Segurança da Informação:**  
Proteger o nosso patrimônio de informação, e o de nossos clientes, de acordo com as melhores práticas.

**Política de Responsabilidade Social:**  
Buscar, consolidar e aperfeiçoar parcerias de longo prazo com as partes interessadas, baseadas no cumprimento das leis, na transparência e nos mais elevados padrões éticos, com o objetivo de alcançar o crescimento sustentável.

A MOVENT Automotive irá garantir os recursos necessários para a concretização dessas políticas.

Setembro de 2018

A-QUA-0091-00

### 3 OBJETIVO

Apresentar os requisitos a serem implementados e seguidos pelos nossos fornecedores, visando assegurar que atendam os critérios estabelecidos pelas nossas certificações ISO9001, IAT16949, ISO14001 e requisitos específicos de nossos clientes OEM, visando que o produto fornecido esteja em conformidade com o requerido.

Esse considera os seguintes tópicos:

- a) Desenvolvimento de novos fornecedores, materiais e serviços produtivos;
- b) Processo de Aprovação do Produto;
- c) Requisitos de Fornecimento;
- d) Monitoramento, avaliação do desempenho e tomada de ação do fornecedor;
- e) Desenvolvimento do Sistema de Qualidade do fornecedor;
- f) Responsabilidades dos fornecedores;
- g) Sustentabilidade.

### 4 CLASSIFICAÇÃO DE FORNECEDORES

#### - Produtivos:

Matérias-primas (Tubos, alumínio, aço, tintas etc.), especificadas em Normas Técnicas, que após o seu processamento, ficam incorporadas aos produtos.

Componentes plásticos e metálicos (elementos de fixação, protetores, estampados, capas injetadas etc.), especificados em desenho, os quais são montados nos produtos.

#### - Não produtivos:

Materiais utilizados no processo de acondicionamento, embalagem ou identificação dos produtos.

Materiais auxiliares (óleos lubrificantes, desmoldantes etc.) usados na produção, que não são incorporados nos produtos.

#### - Prestador de Serviço:

Serviços gerais realizados por mão-de-obra contratada de uma empresa, dentro da unidade.

#### - Serviços de Calibração:

Empresas que prestam serviços de calibração e manutenção de instrumentos, dispositivos e equipamentos de medição.

#### - Serviços de Transporte:

Serviços realizados por empresas contratadas para transporte de materiais ou produtos, dentro e fora da empresa.

#### - Distribuidores:

Estabelecimentos que fornecem matéria-prima ou componentes fabricados por empresas qualificadas, devendo atender aos requisitos definidos, a menos que aprovado sob derroga junto ao cliente.

Devem assegurar aquisição dos produtos em fontes certificadas, no mínimo da ISO9001, visando atendimento aos requisitos IATF16949.

### 5 RESPONSABILIDADES

Os fornecedores devem cumprir com as exigências legais, atender aos requisitos de nossos clientes, e trabalhar para reduzir impactos ao meio ambiente e de segurança nos processos, serviços, produtos e pessoas.

A seleção e avaliação de novos fornecedores é responsabilidade conjunta dos departamentos de Compras, Engenharia e Qualidade.

O monitoramento é gerenciado pelos departamentos de Compras, Logística e Qualidade.

Caso ocorra o descumprimento de uma especificação pelo fornecedor, previamente acordada, serão solicitadas ações corretivas, podendo ocorrer a descontinuidade do fornecimento, caso não seja demonstrado o compromisso pelo fornecedor.

## **6 DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES**

### **6.1 Ficha de cadastro do fornecedor**

Na fase de pré-seleção, o fornecedor deve preencher a **Ficha de Cadastro de Fornecedores**, a qual tem por objetivo solicitar informações e documentos do fornecedor. Estas informações são avaliadas pelas áreas responsáveis na Movent para verificação do atendimento aos requisitos mínimos de fornecimento.

### **6.2 Avaliação comercial e financeira**

Com base na ficha de cadastro, o Departamento de Compras avalia os seguintes requisitos:

- Tempo de empresa constituída;
- Pendências no Serasa;
- Contrato social;
- Alvará de licença e localização;
- Inscrição Estadual;
- Certidão simplificada ou registro em cartório civil.

### **6.3 Avaliação ambiental**

Os fornecedores são avaliados para verificação do atendimento aos requisitos ambientais, devendo enviar documentos que comprovem a regularização do empreendimento.

Este requisito é aplicável aos seguintes grupos:

- Produtivos (Matérias-primas, Componentes);
- Não produtivos (materiais utilizados no processo);
- Prestador de serviço na unidade;
- Serviços de transporte;
- Distribuidores.

É solicitado ao fornecedor que envie, no mínimo:

- a Licença de Operação válida, emitida pelo órgão ambiental responsável, ou similar;
- o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) válido, emitida pelo Corpo de Bombeiros.

No caso de prestadores de serviços de transporte, é requerida, ainda, a apresentação do laudo de opacidade dos veículos.

O envio dos documentos deve ser realizado, mesmo que a empresa se apresente certificada na norma ISO14001.

### **6.4 Avaliação de Segurança do Trabalho**

Esse é válido somente para os Prestadores de Serviço.

Com base na ficha de cadastro do fornecedor, o fornecedor é avaliado, antes da prestação do serviço, pela área de Segurança do Trabalho, quanto ao atendimento aos requisitos descritos:

- PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
- LTCAT (Laudo técnico das condições do ambiente de trabalho);
- PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

É solicitado ao fornecedor que envie, no mínimo:

- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) do(s) funcionário(s);
- registro na CTPS (CLT) ou contrato de trabalho (PJ) do(s) funcionário(s).

Após a análise da documentação, a área de Segurança do Trabalho orienta quanto à realização de integração, antes do início das atividades.

No caso dos fornecedores de materiais produtivos, quando ocorrer a necessidade de ingresso de funcionários do fornecedor para realização de qualquer atividade (ex.: inspeções e retrabalhos) em nossas unidades, será requerida a apresentação da documentação já citada e a realização da integração junto à Segurança do Trabalho, antes do início das atividades.

### 6.5 Avaliação do sistema de gestão do fornecedor

O fornecedor produtivo deve buscar a certificação IATF16949, ou no mínimo a ISO9001, com o desenvolvimento e aplicação dos requisitos da CQI-19 (Guia para gerenciamento de processo do subfornecedor), conforme Requisitos Específicos dos Clientes, visando o atendimento à norma IATF16949.

Para o fornecedor produtivo que não possuir certificação do seu SGQ, mas que seja necessário o desenvolvimento desse por questão estratégica, somente após consulta à área de Qualidade, e obtenção formal de dispensa/derroga junto ao cliente final, esse fornecedor pode fornecer.

É recomendável a certificação ISO9001 para todos os demais fornecedores, bem como a certificação ISO14001. O fornecedor deve enviar cópia das certificações que possuir e quando ocorrer renovação.

### 6.6 Análise de potencial

A análise de potencial é aplicável aos fornecedores produtivos, sendo executada, com base na Análise de Potencial VDA 6.3, para novos fornecedores, com a finalidade de preparação para a entrega do pedido, com base em processos de fabricação e produtos.

No caso do fornecedor ser Liberado Condicionalmente, esse deverá apresentar um Plano de Ação em até 15 dias, devendo ser reavaliado antes de iniciar o fornecimento, visando obter a classificação LIBERADO, caso contrário o fornecedor não poderá fornecer.

### 6.7 Avaliação inicial do fornecedor

A auditoria de processo é aplicável aos fornecedores produtivos, sendo realizada com base nos elementos da VDA 6.3 por auditor qualificado (funcionário MOVENT ou terceiro contratado).

O fornecedor será avaliado pela área de Gestão de Qualidade de Fornecedores, que define a forma de aplicação da avaliação, pela auto avaliação ou pela auditoria "in loco".

Classificação	Pontuação de atendimento (PA)	Resultado	Ações requeridas do fornecedor
A	PA >= 90%	Atende / Liberado para fornecer	Não requer apresentação de Plano de Ação.
B	80% <= PA < 90%	Atende parcial / Liberado condicional para fornecer	Requer apresentação de Plano de Melhorias a médio ou longo prazo.
C	PA < 80%	Não atende / Reprovado para fornecer	Fornecimento condicionado à aprovação da Diretoria MOVENT. Requer apresentação Plano de Melhorias a curto prazo.

### 6.8 Reavaliação do fornecedor

Aplicável aos fornecedores produtivos, onde serão reavaliados nos seguintes casos:

- Após 5 anos, caso esteja classificado como A na avaliação;
- Após 3 anos, caso esteja classificado como B na avaliação;
- Por decisão da Movent em função de quebras sucessivas de qualidade e/ou entrega;
- Por decisão da Movent em função da estratégia de negócios;
- Por solicitação do cliente, por necessidade de cumprimento de Requisito Específico do Cliente.

A reavaliação deverá ser efetuada com a realização de nova auditoria VDA 6.3, mais Requisitos Específicos do Cliente aplicáveis (ex.: CQI's 9, 11, 12, 15), em até 60 dias após a comunicação ao fornecedor, dependendo da criticidade da necessidade.

## **7 PROCESSO DE APROVAÇÃO DO PRODUTO**

### **7.1 Requisitos para o produto**

Os requisitos relacionados ao cliente da Movent são desdobrados aos fornecedores produtivos durante APQP ou metodologia similar. Da mesma forma, os fornecedores da Movent devem desdobrar os requisitos aplicáveis para sua cadeia de fornecimento.

### **7.2 PPAP (Processo de Aprovação de Peças de Produção)**

Este requisito é aplicável aos fornecedores produtivos.

A aprovação da amostra deve obedecer à sistemática da edição mais recente do Manual de PPAP – Processo de Aprovação de Peça de Produção.

A menos que especificado de outra forma, o fornecedor deve usar o nível 3 como padrão para todas as submissões.

Podem ocorrer casos em que o requisito especial do Cliente final determine que o PPAP seja submetido com nível 5.

Para características especiais, o fornecedor deve apresentar estudos estatísticos que comprovem a capacidade inicial do processo (Cpk e Ppk).

A Movent pode solicitar requisitos adicionais com relação à submissão do PPAP do fornecedor para um determinado produto ou aplicação, conforme Requisito Específico de Cliente.

O objetivo do Processo de Aprovação da Peça de Produção (PPAP) é determinar se os requisitos da especificação de engenharia da Movent são corretamente compreendidos pelo fornecedor e, se o processo desenvolvido para um produto específico, possui o potencial para produzir o produto consistentemente na taxa de produção mencionada.

O fornecedor deve obter a aprovação do PPAP pela Movent nas seguintes situações:

- Uma nova peça ou produto;
- Correção de uma discrepância em uma peça enviada anteriormente;
- Produto modificado por uma alteração de engenharia (ex.: desenhos ou materiais);
- Todas as mudanças ou atividades que afetem o encaixe, forma, durabilidade ou desempenho do produto ou montagem;
- Processo de fabricação e alterações de local
- Demais situações descritas no manual AIAG PPAP.

Os distribuidores devem assegurar aquisição dos produtos em fontes certificadas IATF16949, ou no mínimo ISO9001, devendo requisitar ao fabricante o PPAP dos itens a serem fornecidos e a certificação de SGQ do fabricante.

### **7.3 Requisitos do PPAP**

As peças enviadas com o PPAP devem ser retiradas de um lote de produção significativo.

Esta fase normalmente deve ser de uma hora a um turno de produção, com a quantidade de produção especificada pela Movent, sendo no mínimo 05 peças consecutivas, onde qualquer diferença deve ser discutida com a área de Gestão de Qualidade da Movent.

Essa fase de produção deve ser conduzida no local, na taxa, usando ferramental, medidores, processo, material e operadores, para os quais a produção seriada será realizada.

No caso de materiais a granel, a quantidade produzida deve ser de um lote durante a operação linear do processo.

Durante a fase do PPAP, qualquer resultado fora da especificação é motivo para suspensão do encaminhamento de uma peça/produto de amostragem PPAP, documentação e/ou registros. Quando isso ocorrer, a Movent deve ser notificada imediatamente e o fornecedor corrigir o processo. Se, ao receber o pedido de cotação do item, o fornecedor identificar que é incapaz de atender aos requisitos de PPAP, a Movent deve ser contatada antes do envio da cotação para determinar a ação corretiva mais adequada.

#### 7.4 Retenção PPAP/Requisitos de submissão

O fornecedor deve gerar e manter uma documentação detalhada conforme definido no Manual de PPAP – Processo de Aprovação de Peça de Produção em sua edição mais recente, independentemente de quais documentos sejam submetidos à Movent.

#### 7.5 Substâncias restritas IMDS – International Material Data System

Para atender aos requisitos de nossos clientes finais e a Normativa da Comunidade Europeia (*Directive, 2000/53/EC (End-of-Life Vehicle)*) relativos à proibição e/ou uso restrito de metais pesados, restringido uso de Mercúrio, Cádmiio, Chumbo e Cromo Hexavalente em veículos e partes de veículos. Os fornecedores devem fazer o cadastro da matéria-prima e sua composição química no IMDS ([www.mdssystem.com](http://www.mdssystem.com)), a declaração de conformidade nas situações de desenvolvimento de novos itens ou substituição de matéria-prima e/ou alterações de processos, e quaisquer outras situações onde aplicável esse requisito, e/ou quando requerido pela Movent.

Para envio de cadastro do IMDS, utilizar os seguintes ID's:

ID	Unidade
10156	MOVENT e MVT
11954	AFS
158362	Puebla - México

A submissão desse requisito é parte da documentação do PPAP e é mandatório para a aprovação final.

## 8 REQUISITOS DE FORNECIMENTO

### 8.1 Certificado de qualidade do material

Para cada lote enviado o fornecedor deve enviar o Certificado de Qualidade do produto em meio eletrônico, sendo permitido o envio físico junto com a nota fiscal, desde que o fornecedor se adeque para o envio eletrônico.

O não envio do Certificado de Qualidade pode acarretar a devolução do lote ao fornecedor e a Qualidade Movent poderá emitir uma reclamação formal (RNC) para tratativa da não conformidade.

Os fornecedores de matéria-prima (alumínio, aço, tubos) devem, também, enviar a cada lote um corpo de prova, para que seja realizada a análise metalográfica e ensaios aplicáveis na inspeção de recebimento.

#### 8.1.1 Conteúdo do certificado

O Certificado de Qualidade deve mencionar, no mínimo:

##### a) Dados do embarque:

- Número do lote do fornecedor;
- Código e descrição do produto;
- Nota Fiscal;
- Quantidade.

##### b) Dados do produto:

- Material;
- Dados da inspeção realizada;
- Resultado de medições das características controladas conforme especificado nas Normas Técnicas Movent ou desenho.

#### 8.1.2 Endereço para envio do certificado

Os Certificados de Qualidade do Material devem ser enviados por e-mail para evitar transtornos como falta/atraso de envio ou extravios e facilitar o processo de arquivamento. Sendo assim, os certificados devem ser enviados conforme abaixo:

MOVENT e MVT – Diadema (SP) AFS - Jarinu/SP	<a href="mailto:certificado.qualidade@movent.com.br">certificado.qualidade@movent.com.br</a>
MOVENT Forjaria – Diadema (SP)	<a href="mailto:certificado.forjaria@movent.com.br">certificado.forjaria@movent.com.br</a>

Atenção: Os certificados devem ser enviados no dia do embarque do material ou com a antecedência que garanta que, ao ser realizada a inspeção no recebimento, se possa ter o certificado em mãos para aprovar e liberar o material.

### 8.2 Identificação do produto

A menos que especificado de outra forma pela Movent, o material, produto ou peça fornecido deve ser identificado, no mínimo, com as seguintes informações:

- Nome do fornecedor;
- Descrição do produto;
- Código do produto;
- Data de fabricação;
- Data de validade (se aplicável) e deve estar legível e em destaque;
- Número do lote;
- Quantidade.

### 8.3 Propriedade do cliente:

Aplica-se a Ferramental, Equipamentos e Produtos de Propriedade da Movent e/ou de seus Clientes.

Os produtos, ferramentas, meios de ensaio, embalagens de propriedade do cliente devem ser controlados de forma que se permita sua rápida localização e verificação do seu estado de conservação. É responsabilidade do fornecedor a verificação, armazenagem, transporte, manuseio, preservação da qualidade, identificação da propriedade e data do vencimento (se aplicável).

### 8.4 Embalagem:

O fornecedor deve definir/desenvolver juntamente com a Movent a embalagem de forma a garantir a integridade do produto fornecido, facilitando o manuseio e estocagem. Deve ter sido previamente aprovada pelo setor de Logística Movent, pois deverão respeitar limites de capacidade, forma, identificação e outros requisitos aplicáveis. É estimulado o uso de materiais retornáveis e recicláveis.

## 9 MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO E TOMADA DE AÇÃO SOBRE O FORNECEDOR

### 9.1 NÃO-CONFORMIDADES GERADAS PELO FORNECEDOR:

São consideradas não-conformidades sujeitas à emissão de relatórios de não-conformidades e penalização no indicador de desempenho do fornecedor:

- Documentação relativa aos produtos enviada incorretamente ou não enviada conforme solicitado. Ex.: Certificado de Qualidade do Material;
- Material enviado com alguma característica que não atenda às especificações;
- Materiais vencidos;
- Produtos misturados;
- Embalagens danificadas, sujas e contaminadas;
- Identificação incorreta;
- Não cumprimento de acordos feitos com a Movent.
- Entrega antecipada / atrasada;
- Quantidade divergente do pedido (em excesso ou a menos);
- Atrasos de respostas às não-conformidades comunicadas.

Na ocorrência de não-conformidade, o fornecedor recebe o Relatório de 8D/RNC a fim de determinar a causa raiz do problema e estabelecer ações corretivas definitivas.

Esse relatório deve ser respondido respeitando os seguintes prazos:



- 24 horas: o fornecedor deve informar a ação de contenção que será tomada;
- 07 dias úteis da data de abertura: o fornecedor deve apresentar o plano de ação;
- 30 dias corridos da data de abertura: deve ocorrer o encerramento.

O atraso da(s) resposta(s) pode gerar demérito no IQF – Índice de Qualidade do Fornecedor.

Os prazos informados podem ser negociados com o emissor, dependendo da complexidade e tempo necessário para a tomada de ações, com exceção do prazo para informe da contenção que deve ser feito em 24 horas.

A menos que previsto de outra forma em contrato ou acordo formal, são responsabilidades do fornecedor:

- Seleção, retirada e reposição do material não conforme entregue na Movent ou no cliente final;
- Retenção e inspeção de produtos correspondentes a não conformidades, em trânsito ou nas dependências do fornecedor;
- Pronto atendimento para solução do problema;
- Ressarcimento sobre danos e paralisações inclusive na planta do cliente final;
- Ressarcimento sobre custos resultantes dos desvios de qualidade provocados por falhas.

### **9.1.1 Contenção:**

#### **9.1.1.1 Na unidade em que fornece:**

Havendo a ocorrência de problemas na aplicação do material fornecido, o fornecedor será convocado pela Gestão da Qualidade Fornecedores, a realizar a contenção imediata com mão-de-obra própria, ou contratar empresa terceirizada para a realização nas dependências da unidade em que fornece. Caso ocorra uso de mão-de-obra da unidade em que fornece, esse custo poderá ser repassado ao fornecedor, dependendo da situação e criticidade, sendo negociado junto à Gestão da Qualidade Fornecedores da unidade em que fornece para disposição final.

#### **9.1.1.2 Na planta do fornecedor:**

O fornecedor, ao ser comunicado sobre a detecção de um produto não conforme, deverá realizar inspeção 100% no estoque em sua planta, devendo comprovar a realização dessa através de um registro da inspeção, e identificação dos lotes “100% Inspeccionados”, acordada com o representante da Gestão da Qualidade Fornecedores da unidade em que fornece.

#### **9.1.1.3 Na planta do cliente final:**

Havendo ocorrência na planta do cliente final devido à problema no componente fornecido, a contenção será implementada e os custos repassados ao fornecedor do componente.

### **9.1.2 Sucateamento:**

Em caso de necessidade, o sucateamento do material não conforme pode ser realizado na própria unidade em que fornece, baseado no risco que a Gestão da Qualidade Fornecedores identificar, com envio posterior do débito ao fornecedor, cabendo negociação junto à Gestão da Qualidade Fornecedores da unidade em que fornece para disposição final.

## **9.2 EMBARQUE CONTROLADO:**

Aplicável a fornecedores produtivos, sendo um processo adicional de inspeção, criterioso, preferencialmente executado em local específico, separado da linha de produção, onde as características envolvidas no problema devem ser inspeccionadas garantindo que peças não conformes sejam detectadas, segregadas e refugadas, até que se tenha certeza que as ações tomadas terão eficácia direta na causa geradora do problema.

Essa sistemática faz parte do processo de solução de problemas, pois os dados obtidos durante essa inspeção servirão para a Movent e para o próprio fornecedor avaliar os resultados do processo de fabricação e a eficácia da ação implementada.

### **9.2.1 Determinação da necessidade de Embarque Controlado:**

Se as ações corretivas da organização não forem eficazes, a Movent determina a necessidade do embarque controlado, considerando na determinação da implementação do embarque controlado uma ou mais das questões a seguir:

- Defeito(s) detectado(s) na Movent ou no cliente final;
- Falhas recorrentes;
- Paradas de linhas e/ou interrupções importantes;
- Gravidade do problema;
- Ação de contenção inadequada fazendo com que as peças não conformes cheguem à Movent ou a seus clientes.
- Processo de produção não-capaz.

### **9.2.2 Comunicação da Entrada em Embarque Controlado**

O analista da qualidade da Movent notifica a pessoa responsável nas instalações do fornecedor, através do envio da carta de notificação do embarque controlado, solicitando o retorno com sua concordância.

### **9.2.3 Embarque Controlado Nível I**

É um processo de inspeção feito por mão-de-obra do fornecedor, na localidade do fornecedor, visando segregar e evitar o envio de material não-conforme à unidade Movent.

### **9.2.4 Embarque Controlado Nível II**

Caso sejam identificadas peças não conformes no regime de embarque Nível 1 na Movent, o fornecedor poderá ser colocado em Embarque Nível 2 automaticamente, após análise do analista da qualidade.

Nesse caso, a inspeção dos produtos é realizada nas instalações do fornecedor ou da Movent, por uma empresa terceirizada (contratada pela Movent), que representará os interesses da Movent específicos à atividade de contenção, onde esse terceiro é aprovado pela Movent e devendo ser pago pelo fornecedor.

### **9.2.5 Responsabilidade do Fornecedor**

Ao ser comunicado da entrada em embarque controlado, Nível I ou II, o fornecedor deve tomar as seguintes providências:

- Elaborar instrução de trabalho e treinar o pessoal responsável pela execução da tarefa;
- Controlar todas as peças não conformes no fornecedor, nos armazéns, em trânsito e na Movent;
- Providenciar uma área de inspeção adicional, separada da área normal de produção;  
Obs.: Esta área de inspeção deve estar claramente identificada e deve estar apropriadamente iluminada e equipada.
- Revisar a documentação de PPAP necessária e resubmeter à Movent novamente, conforme definido pelo analista da qualidade da unidade em que fornece;
- Planejar e implantar um plano de ações corretivas;
- Não fazer reparos e retrabalhos na área de contenção.
- O processo de contenção deve ser conduzido independentemente do processo produtivo e, quando possível, uma contenção pode ser aplicada ao processo gerador do defeito;
- Armazenar todas as informações necessárias em folhas de coleta e indicadores, onde esses devem ser atualizados e revisados pela responsável. Essas informações devem ser utilizadas para orientar a solução de problemas, estabelecer controles e bloquear erros;
- Definir claramente um fluxo eficiente do material na área de contenção, evitando a mistura de materiais defeituosos com materiais aprovados (definir áreas para entrada e saída de materiais peça).

Caso o fornecedor entre em processo de embarque controlado, Nível I ou II, ele estará suspenso para novos negócios até a finalização do processo.

### **9.2.6 Identificação**

O fornecedor deve identificar cada embalagem enviada com produtos sob embarque controlado com uma Etiqueta de Identificação apropriada e acordada com o analista da qualidade ou inspetor de recebimento da unidade em que fornece.

Informar o nome do pessoal apto para executar a liberação final e assinar a etiqueta de identificação.

**9.2.7 Envio dos Resultados**

Os registros dessas inspeções devem ser mantidos e o fornecedor deve disponibilizar a planilha de resultados.

**9.2.8 Critérios de Saída do Embarque Controlado**

O período de permanência está atrelado aos critérios listados a seguir:

- Dados de inspeção sem nenhum registro de material não conforme na área de inspeção por no mínimo 60 dias, após a implementação do plano de ação.
- Evidência de que um processo completo de resolução de problemas foi utilizado, que a causa raiz do problema foi descoberta e que as ações corretivas foram implementadas e validadas.

O fornecedor deve se manter em embarque controlado até receber uma notificação por escrito do analista da qualidade, da unidade em que fornece, para a retirada do embarque controlado.

**9.3 MONITORAMENTO DE DESEMPENHO:**

O monitoramento dos fornecedores produtivos segue descrito.

Para os demais fornecedores, o monitoramento do desempenho é acompanhado a cada prestação de serviço ou entrega de itens não produtivos pelo responsável e os índices abaixo não se aplicam.

**9.3.1 IQF (Índice de Qualidade de Fornecimento):**

Esse índice monitora a qualidade e entrega dos produtos fornecidos pelos fornecedores produtivos, sendo pontuados através de valores absolutos, conforme descrito a seguir, sendo a consolidação do IQF percentual. Para obtenção do percentual do índice de qualidade, dividimos a somatória da pontuação obtida pelos pontos possíveis, ou seja, 100 pontos conforme tabela a seguir:

<b>IQF</b>	<b>Índice de Qualidade de Fornecimento</b>
30	Devoluções (PPM)
20	Retorno de Campo
30	Relatório de Não Conformidade
20	Certificação do SGQ/SGA
100	Pontuação Máxima

**9.3.1.1 Devoluções (PPM):**

Mensalmente consolidamos os itens devolvidos de cada fornecedor, frente ao volume fornecido neste período, obtendo o resultado em PPM (partes por milhão), cuja pontuação seguirá a seguinte:

<b>Pontos</b>	<b>Devoluções em PPM</b>	
30	0	PPM
15	1 a 50	PPM
10	51 a 100	PPM
0	Acima 100	PPM

A pontuação obtida, após a análise da performance de cada fornecedor, será transportada para consolidação do IQF.

**9.3.1.2 Retorno de campo:**

Caso ocorra a devolução pelo cliente de algum item fornecido pela Movent a esse, e essa devolução for comprovada sendo ocasionada pelo fornecedor, então haverá o demérito, considerando a ocorrência, não sendo prevista nenhuma faixa de ponderação, conforme exemplificado na tabela a seguir:

Pontos	Retorno de Campo
20	Nenhuma ocorrência
0	01 ou (+) ocorrências

A pontuação obtida, após a análise de cada fornecedor, é consolidada no IQF.

### 9.3.1.3 Relatórios de não conformidade:

Os 8D/RNC (relatórios de não conformidade) emitidos durante o mês serão consolidados para classificação de cada fornecedor, seguindo a ponderação destacada da tabela:

Pontos	Quantidade de Relatórios de Não Conformidades emitidos
30	0
15	1
5	2
0	3 ou (+)
Pontos	Quantidade de Relatórios de Não Conformidades com atrasos nos prazos de respostas
0	1 ou (+)

A pontuação obtida, após a análise de cada fornecedor, é consolidada no IQF.

### 9.3.1.4 Certificações ISO 9001, IATF 16949 e ISO 14001:

Para os fornecedores comuns de componentes aplicados em OEM e aftermarket é considerada a exigência da certificação IATF 16949, sendo a ISO 9001 como mínima, e ISO 14001 desejável, para toda cadeia produtiva, incluindo os fornecedores de matéria-prima, insumos ou serviços empregados na produção dos itens produtivos comprados.

Encaramos como condição fundamental a obtenção e manutenção destas certificações.

O nível de certificação do Sistema de Qualidade e Ambiental do fornecedor, é classificado conforme a tabela a seguir:

Pontos	Certificação
20	Certificação IATF 16949 + ISO 14001
15	Certificação IATF 16949
5	Certificação ISO 9001
0	Não Possui Certificação com derroga *

Obs.: \* Para fornecedores que porventura não possuam certificação, mas é requerida a compra por questões estratégicas, essa somente é aceita após formalização pela Movent e pelo cliente afetado pela condição. Mesmo com o desvio aprovado o fornecedor é pontuado com zero.

Reforçando que para manutenção do processo de fornecimento é requisito mínimo a certificação ISO 9001, devendo buscar o atendimento aos requisitos da IATF16949, de preferência com certificação na norma IATF16949.

A pontuação obtida, após a análise de cada fornecedor, é consolidada no IQF.

### 9.3.2 ILF (Índice de Logística de Fornecimento):

Esse tem como objetivo mensurar a pontualidade e acuracidade da entrega dos fornecedores.

O ILF é calculado com base no desempenho de entrega, subtraindo desse desempenho de entrega a pontuação relacionada a reclamações de cliente e fretes especiais, efetuando-se o demérito, conforme detalhado abaixo:

$$ILF = (Desempenho de entrega) - (Reclamações de clientes) - (Fretes Especiais)$$

### 9.3.2.1 Desempenho de entrega

O percentual de entrega no prazo considera o atendimento de entregas fora de prazo (antes ou depois) e de quantidades (a menor e a maior), em relação ao total de entregas do mês, cuja pontuação será utilizada para o cálculo do ILF.

O fornecedor deve estabelecer um sistema que objetive um desempenho de entrega 100%, dentro do prazo e de quantidades de acordo com o solicitado, realizando o acompanhamento desse desempenho.

Em caso de desvios em relação à quantidade e/ou entrega, o apontamento será realizado pela área de Logística da Movent, que enviará um comunicado informando o desvio ocorrido e a penalização prevista no indicador de desempenho.

### 9.3.2.2 Reclamações de clientes

Este indicador monitora as possíveis reclamações de nossos clientes, que foram motivadas pela falha de entregas dos nossos fornecedores. Caso ocorra alguma reclamação, cuja responsabilidade do fornecedor fique constatada, esse recebe um demérito de 15 pontos no cálculo ILF, conforme abaixo:

Pontos	Reclamações de Clientes
0	Nenhuma Ocorrência
15	01 ou mais ocorrências

A pontuação obtida, após a análise de cada fornecedor, é consolidada no ILF.

### 9.3.2.3 Fretes especiais

Caso ocorra algum atraso na programação de entrega do fornecedor que envolva um item crítico do nosso processo, e que requeira utilizar o recurso da retirada emergencial deste item por meio de um transporte extraordinário, essa retirada emergencial é considerada como Frete Especial.

Caso ocorra algum frete especial, cuja responsabilidade do fornecedor fique constatada, esse recebe um demérito de 10 pontos no cálculo do ILF, conforme abaixo:

Pontos	Fretes Especiais
0	Nenhuma Ocorrência
10	01 ou mais ocorrências

A pontuação obtida, após a análise de cada fornecedor, é consolidada no ILF.

### 9.3.3 IGF (Índice Global de Fornecimento):

A consolidação do IGF será obtida pela média do Índice de Qualidade do Fornecedor (IQF) e o Índice de Logística e Suprimentos (ILF), onde essa média deve ser maior ou igual a 80% (objetivo).

Mensalmente os fornecedores poderão solicitar um relatório individual contendo a sua performance.

Se o fornecedor não realizar nenhuma entrega no período avaliado (sem programação), será considerada performance atendida de 100%.

Caso algum fornecedor obtenha um IGF inferior à meta estabelecida (< 80%), receberá o relatório com o seu desempenho, sendo requerido desse fornecedor que defina e apresente um Plano de Ações para melhoria do que ocasionou demérito em seu desempenho (Qualidade e/ou Logística), cujo Plano deve ser aprovado pelo responsável da área afetada pela não conformidade (Qualidade e/ou Logística).

Caso o fornecedor obtenha um IGF < 80% pelo segundo mês consecutivo, esse fornecedor receberá o relatório com o seu desempenho, sendo requerido desse fornecedor que defina e apresente um Plano de Ações mais estruturadas, cujo Plano deve ser novamente aprovado pelo responsável da área afetada pela não conformidade (Qualidade e/ou Logística).

Caso o fornecedor obtenha um IGF < 80% pelo terceiro mês consecutivo, o fornecedor será bloqueado para novas cotações (NBH), e após receber a visita de representantes da Movent (EQF, Compras, Qualidade, Logística) para que as ações sejam verificadas in loco, se o resultado dessa visita não for satisfatório o fornecedor poderá ser desqualificado, sendo solicitado ao setor de Compras da Movent que inicie um processo de substituição do fornecedor.

#### 9.3.4 Custo da não qualidade:

O cálculo do custo da não qualidade deve ser efetuado no final do processo de uma não conformidade gerada procedente por um fornecedor, para qual tenha sido emitido o RNC, sendo enviado ao comprador Movent para análise e aplicação final quanto aos débitos.

Os custos são calculados com base na tabela abaixo:

Atividade	Custo
Emissão de RNC para Não-conformidade detectada e procedente.	R\$ 250,00
Hora de parada de linha de produção.	R\$ 1.000,00
Hora de seleção com uso de mão-de-obra MOVENT.	R\$ 40,00
Situações geradas no cliente final decorrente de Não-conformidade gerada procedente pelo fornecedor.	Conforme cada caso específico

**NÃO SERÁ APLICADO DÉBITO ALGUM DE FORMA UNILATERAL, SEM QUE ANTES HAJA COMUNICAÇÃO FORMAL PRÉVIA E APROPRIADA, APÓS DISCUSSÃO E ACORDO ENTRE AS PARTES.**

#### 9.3.5 NBH (New Business Hold):

O fornecedor poderá entrar em situação NBH, a qual o impede de participar de novas cotações e novos desenvolvimentos, caso não cumpra com quaisquer condições de fornecimento desse Manual, e caso apresente algum problema que tenha impacto significativo no cliente, a saber:

- Desempenho do IGF abaixo de 80% por 3 meses ou mais consecutivos;
- Deméritos frequentes em Garantia no cliente;
- Paradas constantes de linha no cliente;
- Ações de Campo (Bloqueios de pátio, Recalls) formalizados pelo cliente;
- Perda de certificação ISO9001 ou IATF16949.

O fornecedor deverá passar por reavaliação, sendo efetuada a realização de auditoria baseada no VDA6.3, mais Requisitos Específicos do Cliente aplicáveis necessários (ex.: CQIs 9, 11, 12, 15, 23, 27), em até 60 dias após a comunicação ao fornecedor.

O fornecedor ficará com demérito no total do índice IGF (0%) até que a reavaliação seja realizada.

## 10 DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE QUALIDADE DO FORNECEDOR

Esse requisito é aplicável aos fornecedores de **Componentes, Serviços Produtivos e Matérias-Primas**.

O fornecedor certificado na ISO9001 deve buscar o desenvolvimento de seu Sistema da Qualidade nos requisitos da norma IATF16949, aplicando o uso dos seguintes Manuais da AIAG nas versões mais atualizadas:

- Manual de FMEA – Análise de Modo e Efeito de Falha Potencial;
- Manual de APQP – Planejamento Avançado da Qualidade do Produto;
- Manual de MSA – Análise dos Sistemas de Medição;
- Manual de CEP – Controle Estatístico de Processo;
- Manual de PPAP – Processo de Aprovação de Peças de Produção.
- Manuais de processo especiais CQIs aplicáveis (vide 11.6).

O fornecedor deve buscar a conformidade e certificação de seu SGQ na norma IATF 16949 em sua versão em vigor, e para isso iniciar o desenvolvimento e aplicação, no mínimo, dos requisitos da CQI-19 (Guia para gerenciamento de processo do subfornecedor), conforme Requisitos Específicos dos nossos Clientes.

## 11 RESPONSABILIDADES DOS FORNECEDORES

### 11.1 Monitoramento dos processos de fabricação:

O fornecedor deve monitorar o desempenho de seus processos de fabricação, porém, não se limitando a gráficos, indicadores aplicáveis como produtividade, lead time, e outros, onde esse monitoramento é verificado por ocasião de auditorias realizadas pela Movent, quando julgar necessário.

### 11.2 Melhoria contínua:

O fornecedor deve utilizar e aprimorar os métodos de prevenção de falhas, tais como:

- Análise de modo e efeito de falhas (FMEA);
- Técnicas estatísticas (CEP);
- Métodos para análise e solução de problemas (MASP).

### 11.3 Confidencialidade:

O fornecedor se compromete a manter a confidencialidade a respeito de todas as informações relativas aos serviços contratados, das informações técnicas ou não, patenteáveis ou não, e demais dados que vierem a compor os trabalhos analisados, executados ou acompanhados, durante e após a vigência, sob as penas da legislação aplicável à matéria.

As partes não poderão, direta ou indiretamente, divulgar ou tornar disponível para terceiros, ou utilizar fora das empresas, durante ou após a vigência, quaisquer informações obtidas por toda forma de comunicação, direta ou indireta, estabelecida entre as partes, sem a prévia autorização escrita pela Movent.

### 11.4 Planos de Contingências:

Os fornecedores devem possuir Planos de Contingências (ex.: processos alternativos validados, embalagens alternativas validadas, transportes opcionais, emprego de capacidade de terceiros em casos de interrupção de energia, falta de mão de obra, falhas em equipamentos críticos, falhas de comunicação, etc.) visando garantir o fornecimento de produtos e/ou serviços em eventos de emergência, excluindo-se intempéries, calamidades ou outros motivos de força maior.

### 11.5 Alteração de especificações de produto e/ou de processo:

Nenhuma alteração no processo de fabricação, projeto do produto, componentes, embalagens, subcontratados ou alteração do local de fabricação dos produtos é permitida sem consentimento prévio da Movent, onde o fornecedor deve informar com antecedência (de preferência 60 dias antes) qualquer intenção de alteração.

### 11.6 Atendimento aos requisitos específicos dos clientes:

O Fornecedor deve atender aos requisitos específicos de clientes, tais como:

- Realizar e enviar **anualmente** autoavaliação de processos especiais aplicáveis a itens fornecidos, incluindo pelos subfornecedores:
  - CQI-9 (Processo Especial: Avaliação de Tratamento Térmico)
  - CQI-11 (Processo Especial: Avaliação de Tratamento Galvanoplastia)
  - CQI-12 (Processo Especial: Avaliação de Tratamento Revestimento)
  - CQI-15 (Processo Especial: Avaliação de Solda)
  - CQI-23 (Processo Especial: Avaliação de Moldagem-Injeção)
  - CQI-27 (Processo Especial: Avaliação de Fundição)
- Realizar **anualmente** inspeção de layout (dimensional e funcional) para os itens fornecidos, prevendo sua realização em Plano de Controle, e deixando os registros disponíveis para avaliação, realizando o envio somente se requerido.

O não atendimento pode gerar a emissão de Reclamação de Cliente e demérito no índice de desempenho IQF.

### 11.7 Responsável pela segurança do produto:

Em atendimento a requisitos VDA 6.3, aplicável por nossos clientes, os fornecedores devem nomear e manter atualizado o nome de um responsável pela segurança do produto no Termo de Compromisso anexo a esse Manual, para qualquer matéria-prima, tratamento ou produto fornecido, principalmente se possuir classificação de segurança indicada, conforme requisito específico do cliente final (ex.: Volkswagen, Mercedes-Benz).

Importante que esse responsável busque o treinamento VDA PSCR – REPRESENTANTE DE SEGURANÇA E CONFORMIDADE DO PRODUTO no IQA ([www.iqa.org.br](http://www.iqa.org.br)) ou qualquer outro prestador que atenda o requisito.

## 12 SUSTENTABILIDADE

O fornecedor deve demonstrar atendimento aos requisitos de responsabilidade social/sustentabilidade através de Políticas que abordem esses requisitos, a saber:

- ✓Trabalho infantil e jovens trabalhadores;
- ✓Salários e benefícios;
- ✓Jornada de trabalho;
- ✓Escravidão moderna (ou seja, escravidão, servidão e trabalho forçado ou obrigatório e tráfico de pessoas);
- ✓Liberdade de associação e negociação coletiva;
- ✓Assédio e não discriminação;
- ✓Saúde e Segurança;
- ✓Corrupção, extorsão e suborno;
- ✓Privacidade e proteção de dados;
- ✓Concorrência justa e antitruste;
- ✓Conflitos de interesse;
- ✓Denúncia e proteção contra retaliação;
- ✓Emissões de GEE, eficiência energética e energia renovável;
- ✓Qualidade e consumo da água;
- ✓Qualidade do ar;
- ✓Gestão sustentável de recursos e redução de resíduos;
- ✓Gerenciamento químico responsável;
- ✓Requisitos de sustentabilidade para fornecedores próprios;
- ✓Emissões de GEE, eficiência energética e energia renovável;
- ✓Qualidade e consumo da água;
- ✓Qualidade do ar;
- ✓Gestão sustentável de recursos e redução de resíduos;
- ✓Gerenciamento químico responsável;
- ✓Requisitos de sustentabilidade para fornecedores próprios.

Esses requisitos vêm sendo requeridos pelos nossos clientes (Traton/Grupo VW-MAN-Scania, Stellantis/FCA). Evidências de Políticas aplicadas podem ser apresentadas em cumprimento ao requisito.

Em caso de dúvidas, o fornecedor pode entrar em contato com a área de Gestão de Qualidade Fornecedores ou SGI (Sistemas de Gestão Integrado) da Movent para mais informações.

O Fornecedor deve evidenciar, ainda, um Código de Conduta e Ética de Negócios que busque o respeito à sua Cadeia de Fornecedores, visando garantir o fornecimento responsável de seus produtos, considerando:

- ✓Corrupção, extorsão e suborno;
- ✓Privacidade;
- ✓Responsabilidade financeira (registros precisos);
- ✓Divulgação de Informações;
- ✓Concorrência justa e antitruste;
- ✓Conflitos de interesse;
- ✓Peças falsificadas;
- ✓Propriedade intelectual;
- ✓Controles de exportação e sanções econômicas;
- ✓Denúncia e proteção contra retaliação.

O entendimento e atendimento à nossa Política de Responsabilidade Corporativa e Padrões de Conduta (a seguir) é evidenciada através do aceite de nosso Termo de Compromisso pelo fornecedor, que faz parte desse Manual da Qualidade de Fornecedores.



## Política de Responsabilidade Corporativa e Padrões de Conduta

### ***A importância desta Política e dos Padrões de Conduta***

A Movent e suas empresas devem conduzir os negócios de uma forma ética e responsável e com respeito aos direitos humanos. Os funcionários executivos, diretores e todas as pessoas que trabalham na Movent e suas empresas também devem seguir esses padrões. Nada pode comprometer a integridade, honestidade e conformidade com todas as normas vigentes relacionadas aos negócios. Assim, é essencial que todos os funcionários leiam, entendam, consultem regularmente e cumpram com os Padrões de Conduta de Negócios da Movent e suas empresas. Nosso sistema de controle interno e nossa reputação dependem disso.

Os Padrões a seguir são princípios básicos que devem ser seguidos por todos os funcionários da Movent e suas empresas em todo o mundo. Entretanto, o mais importante não são as palavras contidas nesta página, mas sim o compromisso que cada um de nós tem diariamente ao trabalhar de um modo que demonstre que estes Padrões são realmente importantes. Para isso, temos que reconhecer que a conduta ética nos negócios não é algo que fazemos por sermos obrigados, mas porque isso irá beneficiar a Movent e suas empresas. De tempos em tempos, a Movent e suas empresas poderá adotar normas e procedimentos mais detalhados em relação a algumas áreas cobertas por esses Padrões.

Nesses casos, é obrigatório o cumprimento dessas normas e procedimentos. De tempos em tempos, os funcionários poderão ter que confirmar seu comprometimento com estes Padrões.

Nenhum funcionário deve esperar ser dispensado de cumprir esses Padrões e, na verdade, ninguém será dispensado. Qualquer funcionário da Movent e suas empresas que tenha violado estes Padrões ou outras normas e procedimentos, ou que se recuse a confirmar seu comprometimento com estes Padrões, estará sujeito a ação disciplinar que pode chegar à demissão, dependendo da gravidade da violação. A Movent e suas empresas também comunicará violações da lei às autoridades legais, se necessário. Estes padrões são válidos na Movent e suas empresas em todo o mundo. Além disso, também esperamos que nossos contratados, fornecedores e parceiros comerciais honrem os princípios gerais estabelecidos nestes Padrões e sigam todas as obrigações contratuais dos Padrões de Conduta de Negócios da Movent e suas empresas. Cabe à Movent e suas empresas informar as expectativas àqueles com quem trabalha.

### ***Cumprimento de todas as leis e normas da Empresa***

As atividades da Movent e suas empresas são governadas por diversas leis e regulamentos impostos por governos das várias jurisdições onde atuamos. É norma da Movent e suas empresas cumprir todas as leis e regulamentos relacionados às nossas atividades. A Movent e suas empresas também têm normas internas que foram criadas para garantir o seu bem-estar e de suas empresas. O funcionário deve compreender profundamente as leis e as normas da Movent e suas empresas, relacionadas à sua função, e deve participar de todos os programas de treinamento requeridos. O funcionário deve relatar quaisquer violações ou suspeitas de violações ao superior imediato ou departamento de recursos humanos.

### ***Promoção de um local de trabalho seguro e positivo***

Valorizamos a diversidade cultural dos nossos funcionários e buscamos criar uma atmosfera de confiança, honestidade e respeito. Não aceitamos qualquer forma de assédio e discriminação, inclusive os que envolvam raça, cor, religião, sexo, idade ou deficiência física ou mental. Além disso, a Movent e suas empresas estão comprometidas em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e sadio, livre de drogas ilícitas. Acidentes ou lesões ocorridos no trabalho, além de questões ambientais e de segurança, devem ser comunicados imediatamente ao superior imediato e ao departamento responsável por essas questões.

A Movent e suas empresas cumprirão todas as leis trabalhistas pertinentes. Não empregaremos crianças menores de 16 anos, mesmo se permitido por lei, exceto como parte de um programa válido de aprendizagem ou programas semelhantes de estudo e trabalho. Também não utilizaremos mão de obra forçada ou involuntária.

A Movent e suas empresas assumem o compromisso de oferecer níveis salariais e de benefícios que estejam à altura das necessidades básicas dos nossos funcionários e de acordo com as condições locais.

Cumpriremos todas as leis relacionadas aos limites de horas normais de trabalho, de horas extras e de remuneração.

A Movent e suas empresas reconhecem e respeita o direito dos seus funcionários de fazerem parte de associações, em conformidade com as leis locais.

### ***Proteção do meio ambiente***

A Movent e suas empresas têm respeito pelo meio ambiente. Procura minimizar desperdício, evitar poluição e conservar energia. Todas as instalações de empresas da Movent e suas empresas devem obter e cumprir com todos os alvarás e autorizações e agir de acordo com os padrões e exigências ambientais globais da Movent e suas empresas. Todos os materiais e resíduos das fábricas devem ser manuseados estritamente de acordo com as exigências governamentais e as exigências da Movent e suas empresas, no que se refere a armazenagem, identificação, movimentação, descarte, emissão de relatórios, treinamento e manutenção de registros.

### ***Garantia de segurança e qualidade dos produtos***

A qualidade dos nossos produtos tem importância primordial. Nunca remeteremos um produto que saibamos não satisfazer às especificações exigidas ou aprovadas pelo cliente, ou que não atenda aos nossos padrões de desempenho. Tomaremos todas as medidas cabíveis de segurança em relação ao projeto, fabricação e distribuição

dos produtos da Movent e suas empresas. Caso surja qualquer dúvida em relação à segurança de um produto da Movent e suas empresas, faremos uma investigação imediata e adotaremos ações corretivas caso se constate a existência de um problema real de segurança, inclusive a apresentação de relatórios junto ao governo, caso necessário.

#### ***Obediência às regras relativas a presentes, entretenimento e favores***

Transações globais no século XXI exigem que estejamos altamente alertas às diferenças culturais e políticas de cada país. Entretanto, acreditamos que honestidade e integridade não se limitam às fronteiras geográficas. Embora brindes comerciais pequenos tragam um elemento de humanidade essencial aos negócios, é preciso seguir as normas da Movent e suas empresas no que diz respeito a dar e receber presentes e favores.

Não se deve nunca pedir a um fornecedor ou cliente presentes, entretenimento ou favores para si mesmo ou para algum membro da família; e não se deve aceitar nunca um presente de qualquer valor significativo (superior a US\$ 50,00), a não ser que especificamente aprovado pelo superior imediato, mesmo com a certeza de que isso não influenciaria suas ações em relação ao fornecedor ou cliente. É preciso usar bom senso ao aceitar ou aprovar o pagamento de refeições ou entretenimento relacionado aos negócios, para ter certeza de que esses eventos são apropriados às circunstâncias. Pode-se dar presentes ou proporcionar entretenimento apropriado aos clientes se tal ação não violar as normas do cliente.

#### ***Evitar conflitos de interesse e aparência de impropriedade***

Os funcionários da Movent e suas empresas devem promover os interesses dela sempre que houver oportunidade. Conflitos de interesse ocorrem quando seus interesses particulares, seus relacionamentos pessoais ou familiares, ou a perspectiva de ganho pessoal influenciam seu bom senso ou suas ações na condução dos negócios da Movent e suas empresas. É proibido concorrer com a Movent e suas empresas, tirar proveito de oportunidades derivadas de seu cargo, ou utilizar os bens da Movent e suas empresas para obtenção de ganhos pessoais. O funcionário deve revelar, ao seu superior imediato e ao departamento recursos humanos, a existência de qualquer situação pessoal que aparenta interferir com os interesses da Movent e suas empresas, e antes do início da atividade, caso haja possibilidade de que isso possa estar em conflito com os interesses da Movent e suas empresas. Isto deve ser seguido independentemente de uma determinada situação pessoal poder vir a ser aceitável.

#### ***Manutenção da integridade nas compras***

A Movent e suas empresas selecionarão seus fornecedores com base no valor total oferecido, avaliando qualidade, serviços e preço. Todos os fornecedores serão tratados com honestidade e justiça.

#### ***Respeitar os direitos de propriedade da Movent e suas empresas e de terceiros***

Os funcionários da Movent e suas empresas têm a responsabilidade de proteger os seus ativos físicos contra roubo, uso indevido e abuso. Da mesma forma, qualquer informação que seja ou não de conhecimento público, inclusive informações tecnológicas ou propriedade intelectual, de propriedade da Movent e suas empresas, ou a ela confiada por seus parceiros comerciais, clientes e fornecedores, deve ser protegida, revelada internamente apenas na base da necessidade e utilizada somente para objetivos comerciais apropriados. Não se deve aceitar informações que não sejam públicas, especialmente de empresas concorrentes, sem um contrato de confidencialidade com a parte reveladora. Tome cuidado para não divulgar inadvertidamente tais informações, inclusive em situações sociais, e não use de modo impróprio dados ou informações que possam ser trazidas ao conhecimento da Movent e suas empresas por novos funcionários que anteriormente trabalhavam para um concorrente.

Deve-se respeitar os direitos autorais e de editoras com relação a materiais impressos, de áudio, de vídeo e software, inclusive os publicados na Internet.

Deve-se respeitar a privacidade de dados pessoais aos quais tiver acesso no decorrer do seu trabalho, inclusive dados de outros funcionários da Movent e suas empresas, e deve-se respeitar as normas referentes à tecnologia da informação e privacidade da Movent e suas empresas.

#### ***Proteger as informações privilegiadas e evitar a utilização de informações privilegiadas relevantes***

No decorrer do seu trabalho, é possível que tome conhecimento de informações privilegiadas sobre a Movent e suas empresas. As informações privilegiadas relevantes são informações que não estão disponíveis para o público geral ou para investidores. O funcionário não deve utilizar materiais e informações que não sejam de conhecimento público para obter ganhos pessoais e nem os discutir com qualquer pessoa, incluindo qualquer funcionário da Movent e suas empresas, que não tenha uma necessidade comercial legítima de conhecê-los. É também considerado violação da política da Movent e suas empresas e das leis de valores mobiliários negociar ações, ou quaisquer outros valores mobiliários, com o conhecimento de informações privilegiadas ou fornecer informações privilegiadas a terceiros para negociação.

#### ***Concorrência justa, negociação honesta e obediência das regras***

Os funcionários da Movent e suas empresas não devem colaborar com concorrentes com a finalidade de restringir a concorrência em áreas como ajustes de preços, condições de crédito, descontos, serviço, entrega, capacidade de produção, qualidade dos produtos ou custos. Evite fazer contato desnecessário com empresas concorrentes. Obedeça sempre às leis locais ao estabelecer os preços das mesmas mercadorias para clientes concorrentes ou ao exigir que um determinado cliente cobre um determinado preço para revender um produto (inclusive serviços, garantias e condições de crédito).

Se estiver envolvido na elaboração de propostas, preparação de licitações ou negociações de contratos, certifique-se da precisão das informações que fornece aos potenciais clientes e fornecedores. Uma vez fechados, todos os contratos devem ser cumpridos de acordo com os respectivos termos contratuais. Se tiver autorização para realizar negócios com o governo, conheça as regras especiais que se aplicam, de modo geral, a contratos governamentais.

#### ***Obediência da lei ao realizar negócios em caráter mundial***

Leve em consideração as diferentes leis e normas vigentes nos relacionamentos comerciais mundiais. Produtos importados podem estar sujeitos a impostos aduaneiros e restrições. Se estiver envolvido em uma transação importante, é preciso estar ciente dessas restrições. Você é responsável por cumprir com todas as regras e regulamentos aduaneiros e pela precisão de todas as informações de importação, mesmo se as transações de importação realizadas por sua unidade sejam intermediadas por um despachante aduaneiro credenciado.

#### ***Evitar pagamentos indevidos***

Nenhum funcionário da Movent e suas empresas deve oferecer ou pagar, diretamente ou em nome da Movent e suas empresas, subornos, propinas ou outros pagamentos indevidos (que abrangem, entre outros, comissões ou reembolsos indevidos, ou a doação ou empréstimos de bens da Movent e suas empresas) em qualquer lugar do mundo a qualquer autoridade, agente ou funcionário de qualquer cliente, fornecedor, concorrente ou terceiro, se souber ou suspeitar que uma parte do pagamento será dada ou oferecida como parte de um pagamento indevido. Essa restrição não se aplica a presentes ou entretenimento que estejam dentro das regras estabelecidas por esses Padrões. Da mesma forma, não se pode aceitar nenhum pagamento dessa natureza.

#### ***Manutenção e gerenciamento de registros precisos***

Todos os registros da Movent e suas empresas, inclusive demonstrações financeiras e os livros e registros nos quais elas se baseiam, devem ser preparados atenta e honestamente, ser acompanhados de documentação adequada para atender ao sistema de controles internos da Movent e suas empresas, e refletir com precisão todas as transações empresariais (inclusive contas de despesas). Todos os recibos e pagamentos efetuados com fundos da Movent e suas empresas devem ser lançados corretamente nos livros e os lançamentos devem revelar a verdadeira natureza e propósito de cada transação. Não devem ser mantidos fundos ou ativos que não sejam registrados ou de "caixa dois" para nenhum propósito.

Todos os desenvolvimentos e tendências financeiras materiais e não financeiras que afetam a Movent e suas empresas, bem como todos os incidentes de fraude e fatores que influenciam nossos controles internos de modo significativo, devem ser relatados à Direção imediatamente. Os funcionários devem fornecer informações fiéis e completas sobre os livros e registros da Movent e suas empresas à Direção, departamento jurídico, auditores internos e independentes e a quaisquer outras pessoas autorizadas a receber essas informações.

Além disso, todas as operações da Movent e suas empresas devem obedecer às diretrizes de retenção e destruição de documentos aplicáveis, referentes a documentos tradicionais em papel e arquivos eletrônicos.

#### ***Respostas adequadas às investigações governamentais***

Notifique imediatamente o departamento de recursos humanos se receber uma intimação ou notificação legal de qualquer tipo de um juízo ou de um órgão do governo relacionado à investigação que envolva os negócios da Movent e suas empresas. No caso de uma investigação governamental, não dê entrevistas, não responda a nenhuma pergunta sobre os negócios da Movent e suas empresas, não entregue qualquer documento e não fale sobre a investigação sem antes consultar o departamento de recursos humanos.

#### ***Coordenação de comunicações***

Todas as comunicações feitas ao público sobre a Movent e suas empresas refletem na mesma e devem ser oportunas, fiéis, completas e apresentadas de maneira honesta e compreensível. Quando as notícias forem relevantes e afetarem de modo geral a Movent e suas empresas, todos os contatos e perguntas de investidores, analistas e mídia, inclusive de publicações setoriais e comerciais, são responsabilidade da Direção e/ou do departamento de comunicação.

Quando as notícias tiverem apenas impacto local, a responsabilidade cabe à operação local.

Para ajudar a garantir que as notícias sejam divulgadas de modo adequado, todos os comunicados de imprensa e anúncios afins devem ser primeiro revisados pelos departamentos de comunicação e jurídico.

#### ***Obediência à lei em atividades políticas***

A Movent e suas empresas incentivam seus funcionários a votarem e a participarem do processo político.

Entretanto, o funcionário não pode utilizar bens ou instalações da Movent e suas empresas, nem o tempo de trabalho de nenhum funcionário da Movent e suas empresas, para promover atividades políticas. Nenhum funcionário deve dar presentes, prestar favores para nenhuma autoridade pública, nem realizar atividades políticas em nome da Movent e suas empresas sem primeiro consultar o departamento de recursos humanos.

Naturalmente, o funcionário pode oferecer seus serviços voluntários para objetivos políticos, mas esses serviços devem ser prestados fora do horário normal do expediente.

***Dúvidas***

Em caso de dúvidas ou violações ocorridas dessa Política e de quaisquer Padrões de Conduta descritos, deve-se contatar o superior imediato, ou o departamento de recursos humanos da sua empresa para reporte à Direção da Movent e suas empresas para análise e tomada de providências.

**13 TERMO DE COMPROMISSO**

Este Manual da Qualidade de Fornecedores apresenta todos os nossos requisitos e regras de fornecimento, salvo se houver um contrato assinado por ambas as partes, estabelecendo requisitos mandatórios específicos. Salientamos que o fornecedor, após o recebimento, poderá contestar, por escrito, qualquer condição que não seja passível de atendimento, dentro do prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento.

Após esse prazo, não ocorrendo qualquer manifestação ou contato pelo fornecedor com as áreas de Compras, Gestão da Qualidade Fornecedores ou SGI, entendemos que o fornecedor concorda com todas as exigências e requisitos existentes nesse Manual e se compromete a atendê-lo.

**Termo de Compromisso**

A Empresa \_\_\_\_\_ concorda com todas as exigências e requisitos existentes neste Manual da Qualidade de Fornecedores – MOVENT, e se compromete a atendê-los na íntegra, incluindo a Política de Responsabilidade Corporativa e Padrões de Conduta.

**RESPONSÁVEL PELA SEGURANÇA DO PRODUTO:**

**FAVOR INDICAR ABAIXO O RESPONSÁVEL INDICADO PELA SEGURANÇA DO PRODUTO:**

Data: \_\_\_\_\_

Nome do Responsável para SEGURANÇA DO PRODUTO:

\_\_\_\_\_  
Cargo/Função do Responsável para SEGURANÇA DO PRODUTO:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável para SEGURANÇA DO PRODUTO:

\_\_\_\_\_  
Estou ciente das ações e implicações, caso não cumpra com todas as exigências e requisitos existentes neste Manual da Qualidade de Fornecedores – MOVENT.

Data: \_\_\_\_\_

Nome do Responsável:

\_\_\_\_\_  
Cargo/Função do Responsável:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável:

\_\_\_\_\_  
Após o preenchimento, favor imprimir e retornar.

Dúvidas, favor entrar em contato.

SGI: 11-4075-5949 / [laerte.reyer@movent.com.br](mailto:laerte.reyer@movent.com.br)