

# REQUISITOS GENERALES PARA PROVEEDORES DE GRUPO COPO



## Contenido documento

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	COMPROMISO DEL PROVEEDOR.....	5
3.	REQUISITOS GENERALES.....	5
3.1.	IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLES .....	5
3.2.	OBJETIVOS DE CALIDAD. OBJETIVO DE CERO DEFECTOS .....	6
3.3.	SISTEMA DE GESTIÓN .....	7
3.4.	GARANTIA DE PRODUCTOS.....	8
3.5.	GARANTIA DE SERVICIOS .....	10
3.6.	INCUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA .....	10
3.7.	COSTES.....	10
3.8.	MODIFICACIONES .....	10
3.9.	COMUNICACIÓN NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS .....	11
3.10.	CONTINUIDAD DEL SUMINISTRO Y DEL SERVICIO. PLAN DE CONTINGENCIA.....	11
3.11.	SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, COMUNIDAD y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	11
4.	PROCESO DE APROBACIÓN DE PARTES PARA PRODUCCIÓN .....	13
4.1.	REQUISITOS PROVEEDOR .....	13
4.2.	ASIGNACIÓN SUMINISTRO .....	14
4.3.	PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD.....	14
4.4.	PRODUCTOS QUE NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN DE MUESTRA INICIAL.....	14
4.5.	PRODUCTOS QUE REQUIEREN DOCUMENTACIÓN DE MUESTRA INICIAL (PPAP U OTRA DOCUMENTACIÓN).....	15
4.6.	PROCESO DE RECALIFICACIÓN DEL PRODUCTO .....	16
5.	REPERCUSIONES CON LOS PRODUCTOS NO CONFORMES.....	16
5.1.	NIVELES DE NO CONFORMIDAD.....	16
5.2.	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR ANTE PRODUCTO NO CONFORME. ....	17
5.3.	SOLICITUD DE DEROGACIÓN.....	18
6.	EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR.....	18
6.1.	EVALUACION DE DESEMPEÑO .....	18
6.2.	PROVEEDOR CRÍTICO.....	19
7.	OTROS REQUISITOS .....	19
7.1.	MATERIALES PELIGROSOS. SUSTANCIAS RESTRINGIDAS.....	19
7.2.	CERTIFICACIÓN DE MATERIALES.....	20
7.3.	CARACTERÍSTICAS ESPECIALES .....	20
7.4.	ANÁLISIS MODAL DE FALLOS Y EFECTOS (AMFE).....	20
7.5.	PLANES DE CONTROL.....	20
7.6.	TÉCNICAS ESTADÍSTICAS Y ANALÍTICAS.....	20
7.7.	IDENTIFICACIÓN DEL MATERIAL Y TRAZABILIDAD .....	20
7.8.	AUDITORIAS DEL PROVEEDOR .....	21
7.9.	PIEZAS DE SEGURIDAD .....	21

---

7.10.	CRITERIOS DE CALIDAD .....	21
7.11.	ENTREGA .....	21
7.12.	ALMACENAMIENTO, EMBALAJE Y ETIQUETADO .....	21
7.13.	ETIQUETA DE MUESTRAS INICIALES, OTRAS MUESTRAS Y PRUEBAS.....	21
7.14.	REQUISITOS DE IMPORTACIÓN.....	22
7.15.	FLETES ADICIONALES/EXTRAORDINARIOS.....	22
7.16.	PIEZAS REPUESTO .....	22
7.17.	ARCHIVO .....	22
8.	ANEXOS, DOCUMENTOS ASOCIADOS, HISTORICO DEL PROCEDIMIENTO (CREACION Y REVISION) .....	23

## 1. INTRODUCCIÓN

Grupo Copo considera a los proveedores como parte integrante del Sistema de Calidad y **requiere** de los mismos una mejora constante de sus productos, procesos y servicios, así como un compromiso con la calidad del producto.

En este documento se establecen y definen las expectativas que deposita Grupo Copo en sus proveedores de materiales y servicios con un impacto potencial en cualquier característica del producto fabricado por el Grupo.

Este manual se fundamenta en los siguientes principios:

- seguridad y satisfacción del cliente,
- planificación para el logro de objetivos,
- conformidad de cada suministro entregado,
- transparencia, deber de alerta, capacidad de respuesta

Los **requisitos** que se determinan en este manual son básicos y complementarios a cualquier otro requisito que sea comunicado adicionalmente por Grupo Copo o de forma específica por la planta de Grupo Copo, tanto en la fase proyecto como durante la serie.

Este acuerdo regula los **requisitos y procedimientos** para el aseguramiento de la calidad, pero no limita la responsabilidad de los proveedores para la calidad que tiene para ofrecer.

Nota.- En este documento cuando se indique Grupo Copo es extensible al Grupo Copo y cuando se indique planta del Grupo Copo se está particularizando a una empresa o compañía de Grupo Copo (compañía de Grupo Copo a la cual el proveedor suministra o para la cual realiza el servicio)

## 2. COMPROMISO DEL PROVEEDOR

El proveedor se compromete a:

- Cumplir las leyes aplicables (regulación ambiental, laboral, las relacionadas con la seguridad y salud, seguridad de la información, etc.)
- Asegurar el buen funcionamiento de su suministro.
- Asesorar.
- Cumplir sus compromisos contractuales durante el desarrollo y producción en serie.
- Desarrollar, producir y examinar sus productos y servicios para garantizar el cumplimiento de los requisitos y características de calidad.
- Lograr los objetivos de calidad definidos.
- Transmitir internamente todos los documentos solicitados e información requerida.
- Informar de cualquier desviación observada, cambio o riesgo identificado y tomar las medidas apropiadas y las medidas de reactividad inmediatas.
- Transmitir a sus proveedores todos los requisitos legales y reglamentarios.
- Garantizar la seguridad de la información puesta a su disposición.
- Establecer una gestión adecuada de sus propios subcontratistas y subproveedores, resolviendo cualquier problema detectado.
- Obtener la aprobación previa antes del suministro en serie y ante cualquier cambio que afecte al suministro.
- Establecer un plan de contención para todas las fases iniciales de producción y / o después de cada problema en serie, hasta que se cumplan los criterios de convergencia.
- Cumplir con todos los procedimientos de inspección, registros, documentación, etiquetado, marcado, envasado y trazabilidad.
- Avisar con antelación al comprador, siempre que haya cambios en su proceso.

## 3. REQUISITOS GENERALES

### 3.1. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLES

El proveedor deberá identificar a los responsables dentro de su organización con suficiente autoridad y disponibilidad para tratar cualquier problema relacionado con la calidad del producto y/o el suministro que pueda afectar a Grupo Copo. La información de contacto debe ser comunicada al interlocutor de Grupo Copo.

Para proveedores que suministran productos clasificados de seguridad o con responsabilidad civil, el proveedor debe nombrar un Representante de Seguridad del Producto (PSB) y comunicar al interlocutor de Grupo Copo el nombre del responsable, cargo, teléfono de contacto, email y responsabilidades.

Las tareas y responsabilidades del PSB mínimas serán las siguientes:

1. Contribuir, desarrollar y establecer prioridades para eliminar o prevenir defectos relevantes para la seguridad del producto durante la fase de desarrollo (prevención de errores).
2. Trabajar de forma independiente, iniciar y verificar las decisiones relevantes para el producto, el proceso y la ingeniería en el curso del desarrollo del producto y la mejora adicional del producto (por ejemplo, FMEA o procedimientos de evaluación de riesgos) siempre que haya un impacto relevante para la seguridad.
3. Preparar, mantener y mejorar las listas de verificación de "lecciones aprendidas" para la revisión de diseño, producción, proceso o para las propiedades del material bajo aspectos relevantes de seguridad del producto.
4. Ejecutar y evaluar análisis de componentes o materiales con el objetivo de detectar desviaciones relevantes para la seguridad del producto en una etapa temprana.

5. Ejecutar de forma independiente inspecciones regulares de procesos, materiales y productos de la serie actual para confirmar la seguridad del producto para un uso adecuado y predecible o para un uso incorrecto, así como el seguimiento de las medidas en caso de desviaciones.
6. Evaluar la probabilidad y frecuencia de falla del producto afectado, si aquella se produce.
7. En el caso de una reclamación, verificar las medidas correctivas planificadas, su implementación y la efectividad a largo plazo. La eficacia de las medidas deberá ser revisada, confirmada y documentada por escrito por el proveedor.
8. En el caso de una reclamación, la comunicación se dirigirá a través de la persona responsable del control de calidad del componente con el cliente.  
El PSB deberá asesorar con respecto a la calidad y confidencialidad de la información.

### 3.2. OBJETIVOS DE CALIDAD. OBJETIVO DE CERO DEFECTOS

El objetivo principal de todas las actividades que implica el aseguramiento de la calidad es la satisfacción del cliente. Por esta razón, los proveedores deben satisfacer todos los requisitos acordados y legales hasta su grado máximo. La estrategia de cero defectos debe ser perseguida, la calidad y vigilancia eficaz de la producción son absolutamente esenciales. El énfasis no debe ser en la detección de no conformidades, sino más bien en su prevención.

El proveedor tiene la obligación de prestar un servicio/producto sin errores (objetivo cero defectos). De no establecerse acuerdos objetivos específicos (por ejemplo, en las condiciones técnicas de suministro, en los acuerdos marco, acuerdos de calidad, etc.) se sobreentiende un valor objetivo de cero ppm.

En este sentido, un acuerdo específico sobre valores ppm o incidencias no implica la aceptación de un nivel de calidad diferente al especificado. El acuerdo de objetivos y de medidas referentes a la calidad no restringe la responsabilidad del proveedor en cuanto a los derechos de saneamiento y al derecho a indemnización por daños y perjuicios a causa de defectos de los suministros, tampoco exime al proveedor de su compromiso de calidad con la “estrategia de cero defectos”. Grupo Copo no acepta los suministros / prestaciones defectuosas y se cargarán a cuenta del proveedor.

La calidad constante de los suministros forma parte de la evaluación de proveedores.

En el caso de no cumplir los objetivos acordados el proveedor está obligado a presentar el correspondiente plan de acción con medidas de corrección para la estabilización de las actividades de suministro y la mejora duradera de los servicios realizados.

La planta del Grupo Copo podrá definir objetivos anuales, penalizaciones asociadas a objetivos u otros requisitos en el acuerdo de calidad (Quality Agreement), en el informe anual de evaluación de proveedores u otro documento adicional.

### 3.3. SISTEMA DE GESTIÓN

#### 3.3.1. Requisitos Certificación

El proveedor deberá demostrar su habilidad de establecer, documentar e implementar un sistema de calidad efectivo, demostrando el cumplimiento de las normas ISO e IATF correspondientes y de otras normas que puedan ser indicadas por la planta de Grupo Copo.

Todos los proveedores de productos y servicios, que incidan directamente sobre el producto, deben disponer, como mínimo, del certificado ISO 9001 y, dependiendo del tipo de producto o servicio, de la IATF 16949 o al menos de algunos requisitos de la misma. No se puede establecer un acuerdo de compra de material si el proveedor no está certificado de acuerdo con la norma vigente (ISO 9001 o IATF 16949).

Como evidencia del cumplimiento de este punto, el proveedor debe entregar una copia del certificado vigente de la empresa emitido por un organismo de certificación acreditado.

Para el caso de proveedores nuevos pero que aún no tengan certificación en IATF 16949 o ISO 9001, estos deben presentar al comprador un programa de actividades con fechas definidas para alcanzar su certificación en un plazo no mayor a un año.

El proveedor tiene la responsabilidad de mantener su certificación durante el periodo en que suministre el material o el servicio, por lo que deberá enviar una copia del nuevo certificado en caso de actualización o vencimiento.

El proveedor debe notificar si su certificación de norma de calidad ha sido suspendida, puesta en estado condicional, o si se encuentra en estado especial con sus clientes por asuntos de calidad o entrega.

#### 3.3.2. Sistema de Gestión de Calidad

El proveedor se compromete a establecer y mantener un sistema de gestión de calidad certificado según IATF 16949 o ISO 9001. El proveedor deberá integrar en su Sistema de Gestión principalmente, pero no exclusivamente, los siguientes procedimientos de:

- Identificación y prevención de errores en una etapa temprana.
- Adquisición de materia prima y piezas compradas.
- Planificación y dirección de procedimientos para asegurar el proceso.
- Control de proceso estadístico y capacidad de proceso.
- Medición y mejora permanente de productos y procesos.
- Controles y medidas para asegurar el "objetivo de cero defectos"
- Procedimientos de evaluación de riesgos por proceso.
- Procedimientos de garantía.

La organización es responsable de evaluar los requisitos de los clientes e incluirlos en el alcance del sistema de gestión de la calidad de la organización, de acuerdo con el apartado 4.3.2 de IATF 16949.

### 3.3.3. Evaluaciones de los proveedores

El Grupo Copo se reserva el derecho a evaluar los sistemas financieros, operativos, de calidad, ambientales, de salud y seguridad y de seguridad de la información, con el fin de validar el cumplimiento con las normas y requisitos aplicables.

Las evaluaciones pueden llevarse a cabo para asegurar la estabilidad y viabilidad del suministro o servicio.

Se espera que el proveedor facilite el acceso a sus instalaciones y a los de sus proveedores u subcontratistas según sea necesario.

### 3.3.4. Auditorías de proceso y/o producto en las instalaciones del proveedor

El proveedor permitirá a Grupo Copo y sus interlocutores la ejecución de auditoría en sus instalaciones. Grupo Copo se reserva el derecho a realizar auditorías también en el caso de que ya existan comprobaciones por parte de terceros. Para ello, el proveedor pondrá a disposición todos los documentos / datos necesarios y permitirá el acceso a los sectores que sean relevantes.

El proveedor deberá garantizar el mismo derecho de auditoría en los centros de sus proveedores o subcontratistas.

Las auditorías tienen lugar preferentemente en base a las estipulaciones referenciales de VDA 6.3 e ISO 9001, así como en relación con IATF 16949 para los sectores de automoción, pudiendo utilizar referenciales del cliente previa comunicación.

Algunas razones por las que se realizarían una auditoría son:

- Para aportar datos para la verificación de las mejoras al sistema de calidad.
- El proveedor no está certificado por terceros.
- Proceso de aprobación.
- El proveedor no cumple con pautas de desempeño aceptables, problemas de calidad, proveedor crítico.
- Ser un proveedor potencial o estratégico.
- Solicitud del cliente.
- Cambios relevantes en el proveedor o subcontratista/subproveedores.

El proveedor se compromete a enviar, en el plazo requerido, el plan de acciones correspondiente en caso de que se detecten no conformidades, desviaciones u observaciones tras la auditoría.

## 3.4. GARANTIA DE PRODUCTOS

El proveedor garantiza que el producto entregado será:

- Comercializable en cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables; y,
- En condiciones normales de uso, capaz de realizar las funciones y ser utilizado para los fines para los cuales el producto está destinado, y para ser tan seguro como razonablemente se pueda esperar; y,
- Conforme con los planos, especificaciones, validaciones y toda la demás documentación que define el producto; y,
- Libre de cualquier defecto aparente u oculto, y de cualquier defecto en el diseño y materiales; y,

- De conformidad con la directiva de la UE (2000/53 / CE del 27.06.2002), con todos los requisitos y legislación sobre sustancias restringidas, tóxicas o peligrosas que se utilicen en la fabricación del producto, su identificación, embalaje y almacenamiento.

El plazo de la garantía del proveedor será de al menos treinta y seis (36) meses a partir de la fecha de entrega del producto. En caso de una extensión de la garantía contractual, el proveedor se compromete a otorgar la misma extensión.

No obstante, los productos estarán sujetos a todas las garantías, expresas o implícitas, provistas por la ley aplicable.

A la recepción de una reclamación por Garantías, el proveedor debe de responder después de ser analizado el problema según las distintas categorías:

Cat 1.-Responsabilidad del Proveedor (muestra entregada por Copo para ser analizada)

Cat 2.-No se encuentra el problema NTF (muestra entregada por Copo para ser analizada)

Cat 3.- Responsabilidad del uso o cliente

**Cat 1:** El proveedor deberá de responder con un 8D como herramienta para reportar y resolver los problemas. Se usará como método de análisis de la causa raíz el “5 Por qué” o Diagrama de Pescado. Los plazos de respuesta serán de 24h (D1-D3) y de 10 días laborables (D4-D6). Si el proveedor no contesta en el marco de tiempo requerido, se considerará que el proveedor ha aceptado la reclamación por Garantías y todos los costes recibidos por el Tier 1 y/o OEM.

**Cat 2:** Si el proveedor llega a la conclusión de que la categoría es C2, el proveedor deberá describir claramente y documentar con datos, cómo ha llegado a esa conclusión. Normalmente, NTF describe una situación en la que las piezas devueltas cumplen con todos los ensayos requeridos por Grupo Copo y/o sus clientes, tal y como se define en el PPAP, en las órdenes de compras y en los términos de garantías. Pueden ser requeridos niveles de test adicionales para encontrar la causa raíz, desarrollo de nuevos test, simulaciones de uso, etc. que serán a cargo del proveedor.

En algunos casos, cuando el defecto esté probado en el cliente, se podrá llegar a alcanzar un acuerdo de responsabilidad entre Proveedor, Grupo Copo y Cliente (% de responsabilidad compartida).

**Cat 3:** cuando el proveedor concluye tras su investigación que el defecto pertenece a la categoría Cat 3 el proveedor debe de presentar toda la documentación necesaria que soporte esta conclusión para poder aprobar esta categoría. Si Grupo Copo no está de acuerdo con esta categorización, le notificará al proveedor su objeción y le solicitará la revisión y nueva presentación de informe o mayor análisis de causa raíz.

El proveedor deberá de conservar todas las piezas que le hayan sido devueltas para análisis durante un periodo de 6 semanas tras la recepción.

El proveedor deberá de incorporar dentro de su proceso las “Lecciones Aprendidas” de las piezas de Garantías. Las “Lecciones Aprendidas” deben de formar parte además del informe 8D y es recomendable tener una base de datos de las mismas.

### 3.5. GARANTIA DE SERVICIOS

El proveedor o contratista, como experto en su negocio, garantiza que los servicios provistos serán:

- prestados de acuerdo con los estándares de la industria y todas las leyes y regulaciones aplicables; y,
- realizado de manera profesional y profesional; y,
- libres de cualquier defecto aparente u oculto.

La garantía será por un período de, al menos, treinta y seis (36) meses a partir de la fecha de aceptación de los servicios.

No obstante, lo anterior, los servicios estarán sujetos a todas las garantías, expresas o implícitas, provistas por la ley aplicable.

### 3.6. INCUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA

En el caso de que los productos y / o servicios no se ajusten a la garantía precedente, Grupo Copo podrá rechazar, en todo o en parte, dichos productos y / o servicios y el proveedor se compromete, a criterio de Grupo Copo, a reemplazar inmediatamente o reembolsar todos los costes generados, y sin perjuicio del derecho de Grupo Copo de rescindir el contrato o realizar cualquier posible reclamación por daños.

### 3.7. COSTES

En el caso de que los productos y / o servicios no se ajusten a la garantía anterior o a los requerimientos y requisitos indicados en esta norma, Grupo Copo podrá, sin perjuicio del derecho de reclamar daños y perjuicios, imputar al proveedor costes de reparación o reemplazo, incluidos, entre otros, los siguientes:

- Los costes administrativos
- Los costes de operación de las medidas de protección
- Los costes incurridos durante la etapa de producción o procesamiento
- Reclamaciones y costes de terceros y otros costes adicionales:
  - Cliente
  - Costes de un (a) experto (s),
  - Daños a la propiedad de Grupo Copo o propiedad del Cliente.
  - Costes logísticos
  - Costes de las pruebas y / o controles
  - Etc.

### 3.8. MODIFICACIONES

El proveedor no tendrá derecho a realizar modificaciones de los productos o servicios incluidos, entre otros, procesos, datos técnicos o especificaciones, material, criterios de calidad, métodos de prueba, instalaciones de prueba, fechas, cantidades de suministros o reubicación de la producción sin la aceptación por escrito de Grupo Copo y la validación de las muestras de acuerdo el punto 4 "Proceso de Aprobación de partes para producción".

### 3.9. COMUNICACIÓN NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Es crucial que la relación entre Grupo Copo y sus proveedores se base en una comunicación abierta, eficaz y proactiva. La aparición de un producto no conforme, cambios no autorizados o cualquier problema relacionado con la cadena de suministro, presenta un riesgo tanto para Grupo Copo como para sus clientes, cuando no se comunican y no se manejan eficazmente.

Para gestionar estos riesgos de forma más eficaz, todos los proveedores deben comunicar lo antes posible lo siguiente:

- a) Cualquier problema pendiente o potencial que el proveedor haya identificado.
- b) Cambio en los materiales.
- c) Problema de abastecimiento y de capacidad productiva.
- d) Cambio o modificación de proceso de fabricación, lugar de fabricación, medios de fabricación, organizativo que afecta a producto y/o su entrega.
- e) Problema de fabricación y calidad.

### 3.10. CONTINUIDAD DEL SUMINISTRO Y DEL SERVICIO. PLAN DE CONTINGENCIA

El proveedor debe tener un proceso para la identificación y gestión de riesgos potenciales, con el fin de asegurar el suministro adecuado de piezas, materiales y servicios a Grupo Copo. La intención de este proceso es enfrentarse a los riesgos de forma proactiva.

Se requiere que los proveedores tengan planes de contingencia empresarial bien definidos para asegurar la continuidad del suministro en el caso de interrupción de sus operaciones y/o del suministro de materiales, como resultado de eventos causados por personas, desastres naturales, interrupciones en utillajes, moldes, paradas de fabricación imprevistas, interrupciones logísticas, roturas, ciberataques, etc.

Estos planes de contingencia deben ser revisados regularmente por los proveedores y remitir su actualización al interlocutor de Grupo Copo y de la planta de Grupo Copo.

El proveedor deberá entregar el plan de contingencia junto la documentación de primeras muestras o cuando sea requerido y siempre que sea actualizado o modificado.

### 3.11. SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE, COMUNIDAD y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Grupo Copo está comprometido a mantener las condiciones y normas que resulten en un tratamiento digno y respetuoso de las personas y del medioambiente, por lo tanto, el ejercicio profesional de sus proveedores ha de estar marcado por un comportamiento profesional ético y responsable. Los principios de legalidad, buena fe, responsabilidad, transparencia, integridad y confidencialidad han de estar integrados en sus pautas de comportamiento, por lo tanto, se espera que sus proveedores tengan políticas, procedimientos y sistemas adecuados que respalden estos principios.

La protección del medio ambiente y el ahorro de los recursos naturales son objetivos de elevada prioridad para Grupo Copo, por lo que se espera que los proveedores demuestren también su compromiso con el medioambiente, asumiendo los principios medioambientales y directrices definidas en el documento CSPR.07.01.009\_ESG- Compromisos ESG Proveedores.

El proveedor debe remitir al interlocutor del Grupo Copo y a la planta del Grupo Copo su compromiso ambiental y los aspectos ambientales relativos a su proceso y producto suministrado, teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto que fabrica o servicio que desempeña. Desde Grupo Copo se invita a los proveedores que no cuenten con una certificación en medioambiente a desarrollar un plan de ejecución que tenga como objetivo lograr un estado de certificación.

Así mismo, para Grupo Copo la Información es un activo muy importante y es necesario garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad de acuerdo con los estándares reconocidos de gestión de la Seguridad de la Información. En Grupo Copo se adoptan medidas para identificar y proteger los activos de información por lo que se espera que los proveedores demuestren también su compromiso con la protección de la información y la implantación y mantenimiento de los controles de seguridad que sean necesarios, atendiendo al cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria aplicable y a los requisitos del cliente y otras partes interesadas.

Por lo anterior, todo PROVEEDOR de Grupo Copo se COMPROMETE:

- A RESPETAR las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad, así como al cumplimiento de los acuerdos y contratos firmados con sus colaboradores.
- A VELAR por la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, promoviendo la igualdad de género en toda la organización, la diversidad, la conciliación de la vida laboral y familiar, así como fomentando la ausencia de cualquier tipo de discriminación manteniendo un entorno de trabajo justo y equitativo.
- A RESPETAR los Derechos Humanos y los principios de la Organización Internacional del Trabajo para el desarrollo de sus actividades y el trato a su personal.
- A PONER EN MARCHA una política activa de prevención en materia de seguridad y de higiene en el trabajo y a vigilar su permanente aplicación.
- A CUMPLIR todas las leyes y normativas relativas a la protección del medio Ambiente. Los trabajos o productos utilizados no deberán contener ningún producto, material o sustancia prohibida por Ley o normativa aplicable.
- A IMPLANTAR las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la información, protección y tratamiento adecuado de los datos personales, garantizando en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos tratados en Grupo Copo.
- A MANTENER en sus relaciones con terceros criterios éticos basados en los principios de transparencia y prevención de la corrupción y el soborno, rechazando cualquier tipo de conducta engañosa, fraudulenta o maliciosa.

#### 4. PROCESO DE APROBACIÓN DE PARTES PARA PRODUCCIÓN

Los proveedores deberán llevar a cabo todas las actividades necesarias para asegurar el cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos de Grupo. También es responsabilidad de los proveedores asegurar que sus proveedores, de los cuales es responsable, cumplan con todos los requisitos y tengan los medios necesarios para ello.

##### 4.1. REQUISITOS PROVEEDOR

En función de las diferentes familias de productos aplican los siguientes requisitos:

- **Productos químicos:**
  - ISO 9001
  - Ficha Técnica y Ficha de Seguridad
  - Evaluación anual
  - Auditoría de recepción
  
- **Insertos plásticos:**
  - ISO 9001 / IATF 16949 (no se exige la certificación, pero sí el cumplimiento de unos requisitos mínimos)
  - Muestras Iniciales y PPAP
  - Evaluación anual
  - Auditoría del proveedor
  - Auditoría de recepción
  
- **Insertos metálicos:**
  - ISO 9001 / IATF 16949 (no se exige la certificación, pero sí el cumplimiento de unos requisitos mínimos)
  - Muestras Iniciales y PPAP
  - Evaluación anual
  - Auditoría del proveedor
  - Auditoría de recepción
  
- **Otros Insertos:**
  - ISO 9001 / IATF 16949 (no se exige la certificación, pero sí el cumplimiento de unos requisitos mínimos)
  - Muestras Iniciales y PPAP
  - Evaluación anual
  - Auditoría del proveedor
  - Auditoría de recepción
  
- **Utillajes:**
  - ISO 9001
  - Ficha Técnica / Informe de Control
  - Evaluación anual
  
- **Servicio de Calibración / Ensayos:**
  - ISOIEC 17025 (o equivalente nacional)
  - Evaluación anual

- **Servicio de retrabajos, selección, logística interna, mantenimiento, medioambiente:**
  - o ISO 9001
  - o Valoración inicial planta
  - o Evaluación anual
  
- **Transporte y almacenamiento, intermediarios:**
  - o ISO 9001
  - o Evaluación anual

#### 4.2. ASIGNACIÓN SUMINISTRO

La asignación del suministro al proveedor es responsabilidad del Dpto Compras de Grupo Copo.

#### 4.3. PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD

La planificación avanzada de calidad (APQP) es el proceso clave para la prevención de defectos y la mejora continua, por lo tanto, el proveedor deberá mostrar su cumplimiento en los siguientes casos:

- Durante el desarrollo de nuevos procesos y productos.
- Antes de efectuar cambios en procesos y productos.
- Ante problemas de calidad en procesos o productos.
- Previo a la transferencia de utillajes a nuevos fabricantes o a nuevas instalaciones.

Una vez seleccionado el proveedor del proyecto se realizará reunión de "kick-off" con el proveedor, definiendo la planificación avanzada de la calidad, y se fijarán reuniones de acuerdo a la complejidad de los productos y timing de los diferentes proyectos.

#### 4.4. PRODUCTOS QUE NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN DE MUESTRA INICIAL

Para materiales indirectos puede requerirse algún informe y muestras iniciales o pruebas adicionales para su validación y liberación.

Materiales indirectos: materiales no manufacturados o materiales utilizados para apoyar el proceso de fabricación que no son parte del producto final, es decir, materiales para embalaje, etiquetas en blanco, etc.

Para productos químicos y adhesivos se pueden requerir los certificados de análisis, la hoja técnica y de seguridad para la verificación del cumplimiento de las especificaciones.

Para componentes derivados de la fabricación de utillajes se requerirán certificados de conformidad o especificaciones particulares.

#### 4.5. PRODUCTOS QUE REQUIEREN DOCUMENTACIÓN DE MUESTRA INICIAL (PPAP U OTRA DOCUMENTACIÓN)

Para todas las piezas que forma parte o están integradas en el producto final o son entregadas al cliente (materiales directos) es necesario muestras iniciales y documentación PPAP.

El proveedor debe entregar muestras iniciales sin cargo. Las muestras deben ser representativas de su proceso de fabricación para su aprobación, de acuerdo con lo solicitado por la compañía, junto con la documentación correspondiente (PPAP o requerida), a menos que se haya estipulado por escrito que no es necesario.

Requisitos de PPAP se basan en el Manual de Proceso de Aprobación de Parte para la Producción de AIAG (PPAP) o requerimientos específicos del cliente.

El estándar para todo Grupo Copo es PPAP completo (nivel 3 por AIAG) a menos que Grupo Copo o, en su caso, la planta de Grupo Copo apruebe la desviación.

Las muestras iniciales deben ser fabricadas utilizando las herramientas, moldes, proceso y ciclo normal de producción en serie. El embalaje de estas piezas debe ser debidamente identificado y en la nota entrega debe ser especificar y mencionar "Muestras iniciales".

El proveedor deberá demostrar su capacidad de producción en equipos e instalaciones, así como probar que cuenta con personal calificado.

La entrega de muestras iniciales y dossier PPAP se debe realizar en las siguientes situaciones:

- Pieza o producto nuevo.
- Modificación debido a un cambio en ingeniería.
- Material diferente al previamente aprobado.
- Cuando en la producción se utilizan nuevas herramientas, matrices, moldes, cambio de instalación etc.
- Cuando el proveedor hace cualquier cambio en el proceso de producción.
- Cuando se utiliza un subproveedor/subcontratista nuevo para piezas y/o materiales.
- Cuando las herramientas o la línea de producción inactivas por seis o más meses.
- Motivos de calidad.

El proveedor es responsable de conservar un registro completo de todas las entregas de PPAP.

##### **Estado de aprobación:**

Se utilizarán las siguientes disposiciones:

- Aceptado
- Rechazado — El proveedor no está autorizado para el suministro de productos. El proveedor deberá corregir y volver a entregar el paquete PPAP y muestras.
- Aceptado condicional:
  - a) El producto requiere de una evaluación posterior para determinar si es aceptable.
  - b) El proveedor está autorizado a entregar sus productos por un tiempo determinada o cantidad limitada, debiendo realizar acciones de mejoras o envío de documentación según el caso.
  - c) Otros.

Posteriormente a ser aprobado, el proveedor es responsable de asegurar que toda futura producción cumple con los requisitos definidos y establecidos,

El cliente podrá participar en el proceso de liberación en las instalaciones del proveedor o realizar visitas de evaluación durante toda la vida del producto.

Pruebas. Se puede requerir al proveedor que envíe muestras o piezas para completar la evaluación del producto en lo referente a la modificación, funcionalidad, repetitividad, u otras pruebas.

Cargos por rechazo de presentación de las muestras iniciales: El proveedor será responsable de cubrir todos los gastos derivados por el rechazo de las Muestras Iniciales, tales como gastos administrativos, transportes, rechazos de material, elaboración de devolución, así como otras actividades adicionales necesarias por la repetición de la aprobación.

#### 4.6. PROCESO DE RECALIFICACIÓN DEL PRODUCTO

Los proveedores deben emitir un reporte de recalificación de las piezas que suministran, dicho reporte debe emitirse y enviarse junto con las muestras cada tres años sin solicitud o con la periodicidad que se solicite por la compañía. El objetivo de esta recalificación es garantizar la conformidad de los productos suministrados

El informe contendrá, cómo mínimo:

1. Portada PPA
2. Diagrama de flujo de proceso
3. Plan de Control
4. Informe de medición estándar
5. Informe de materiales y sus certificados
6. D/TLD: Los productos con características relevantes (p. ej. D/TLD) deben someterse a una inspección de disposición cada 12 meses

La planta de Grupo Copo puede solicitar algún requisito adicional al inicio de cada proyecto.

Si los proveedores no envían la documentación de recalificación requerida dentro del plazo definido, el proveedor será penalizado con costes adicionales.

### 5. REPERCUSIONES CON LOS PRODUCTOS NO CONFORMES

#### 5.1. NIVELES DE NO CONFORMIDAD.

En caso de detectarse productos no conformes (incumplimiento de algún requisito o defecto relativa a un uso previsto o especificado) en las instalaciones de Grupo Copo o del cliente final se podrá emitir una alerta o incidencia en función de la gravedad del problema.

Se considera incidencia la desviación o no conformidad de producto relacionada con S/R, incumplimientos legales, desviaciones en relación a las especificaciones del plano, perturbaciones directas en el suministro al cliente, paradas de producción, repercusiones importantes en la fabricación, desviaciones o no conformidades repetitivos y cualquier incidencia remitida por el cliente independientemente de su gravedad.

Se considera alerta, toda aquella desviación o no conformidad detectada no clasificada como incidencia.

Para la alerta se solicita plan de acciones (PDCA) y para la incidencia un 8D.

El proveedor se comprometerá a enviar un informe de acción de problemas 8D, que es la herramienta de comunicación oficial para informar y resolver problemas. El proveedor deberá presentar a Grupo Copo el documento estándar de informe 8D utilizando la plantilla recibida de Grupo Copo. Se documentarán los resultados de los análisis y las acciones. Este formato también se utiliza para supervisar la eficacia de las acciones correctivas a lo largo del tiempo. Las evidencias de las acciones tomadas se incluirán en el informe 8D para su cierre. En caso de ausencia de formato, el proveedor podrá utilizar su propio formato.

Si el proveedor no responde dentro del plazo 8D requerido por Grupo Copo, el proveedor será penalizado con una nueva reclamación con costes adicionales debido a la respuesta tardía o a la falta de evidencias.

## 5.2. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR ANTE PRODUCTO NO CONFORME.

En caso de detectarse productos no conformes en las instalaciones de Grupo Copo o en cliente final es responsabilidad del proveedor:

- a) Contratar a una compañía para la selección o retrabajo del material de manera inmediata.
- b) Proveer los criterios de selección de acuerdo con la especificación.
- c) Supervisar la correcta ejecución de la selección o retrabajo con su personal.
- d) Dar seguimiento a la selección o retrabajo para que el material esté de acuerdo con lo especificado en tiempo y forma.

Cuando se detecte material no conforme por causa de proveedor se emite la notificación correspondiente. El proveedor deberá enviar una respuesta y tiene un plazo máximo de 2 días hábiles, o el comunicado por la planta, para dar disposición del material no conforme. Después de este plazo se dispondrá de este material según decida cada planta de Grupo Copo (aplicable tanto para proveedores nacionales como extranjeros).

Tras la notificación de la no conformidad y en el plazo de 24 horas, el proveedor debe remitir las medidas de contención, las cuales debe incluir:

- a) Método de contención,
- b) Cómo se identifica el producto revisado y garantizado y
- c) El plan de contención para el producto en tránsito o en la instalación de Grupo Copo o en cliente final.

Es responsabilidad del proveedor la selección y certificación al 100% de 3 entregas, cantidad que puede variar si se indica expresamente.

El proveedor deberá enviar una respuesta para evitar la recurrencia del problema mediante un plan de acciones o 8D en un plazo de:

- Para el plan de acciones el plazo indicado por Grupo Copo o la planta de Grupo Copo y
- Para el 8D: 24h (3D), 10d (6D), 60d (8D)

El plan de acciones o 8D debe incluir:

- Análisis de la/s causa/s principal/es
- Verificación de la acción correctiva y preventiva y
- Fechas y responsabilidades de acciones incompletas.

Los proveedores serán responsables de todos los gastos relacionados de no conformidad.

En caso de recurrencia de no conformidades o degradación del desempeño, Grupo Copo tiene derecho a:

- Revisar, sin previo acuerdo los productos en almacén del proveedor o de material en tránsito a coste del proveedor, si éste no lo realiza él mismo o gestiona su realización.
- Visitar al proveedor para análisis de problemas o proceso / auditoría.
- Solicitud de un plan de acciones o medida al proveedor para solventar el problema.
- Escalar el problema y la situación al Departamento de Compras y adoptar conjuntamente las medidas que se consideren pertinentes.
- Repercutir todos los costes asociados y generados.

### 5.3. SOLICITUD DE DEROGACIÓN

Si el producto no cumple alguna de las especificaciones, pero el proveedor considera que funcionalmente es satisfactorio, el proveedor puede solicitar al departamento de calidad de Grupo Copo su aceptación provisional para el suministro bajo derogación. La derogación sólo se da para una cantidad de producto o un tiempo limitado. Sin tener aprobada esta solicitud de derogación el proveedor no puede enviar el material afectado por la desviación.

## 6. EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR

### 6.1. EVALUACION DE DESEMPEÑO

La evaluación del desempeño se realiza a todos los proveedores incluyendo a los impuestos por el cliente, considerando todos los productos, servicios y materiales que suministren.

El desempeño del proveedor se evalúa teniendo en cuenta:

- Desempeño en calidad: ppm's, incidencia, certificaciones, eficacia acciones correctivas, sistema calidad, costes, etc.
- Desempeño logístico: entregas en plazo, cantidad entregada, puntualidad, documentación, costes, paradas de producción.
- Desempeño en el Servicio:
  - Reactividad y respuesta: tiempo de respuesta, documentación, información, resolución problemas y solicitudes.
  - En el proceso de aprobación y cambios: documentación, puntualidad, estado producto.

La evaluación al proveedor es continua. Grupo Copo podrá solicitar al proveedor planes de acciones, realización de auditorías, revisiones, información, etc., en función de los resultados obtenidos.

De forma periódica (según especificaciones de la planta de Grupo Copo) y anual (evaluando el periodo de enero a diciembre) se envía a los proveedores el resultado de la evaluación de desempeño, indicando las acciones a realizar

La calificación total anual es el compendio de desempeño de calidad (40%), el desempeño logístico (30%) y desempeño en el servicio (30%).

La calificación se utiliza para valorar al proveedor:

Puntuación	Cualificación	Comentarios
80-100	A: Aprobado	El proveedor cumple los requisitos de valoración; Mantener la relación de asociación con el proveedor.
40-79	B: Aprobado condicional	Proveedor aprobado para el suministro, sin embargo, existen acciones en curso o es necesario acciones de mejora.
0-39	C: No aprobado	Proveedor con problemas graves que condicionan el producto y a su vez el cliente final; El proveedor no cumple los requisitos de valoración; No apto para el suministro a la planta de Grupo Copo y para el resto de Grupo Copo; Bloquear el suministro, la asignación de nuevo proyecto con el proveedor y evaluar un posible cambio de proveedor.

## 6.2. PROVEEDOR CRÍTICO

Se considera proveedor crítico, aquel proveedor cuya calificación de desempeño periódica o anual esté muy próximo a ser un proveedor C.

En caso de ser un proveedor crítico se solicitará un plan de mejora al proveedor, el cual debe remitirse urgentemente. En caso de no ser efectivo este último programa de mejora, Grupo Copo definirá las acciones a tomar con dicho proveedor, así como la continuidad del proveedor o si debe implementarse un plan ordenado de salida.

## 7. OTROS REQUISITOS

### 7.1. MATERIALES PELIGROSOS. SUSTANCIAS RESTRINGIDAS.

Los proveedores deberán asegurar que cumplen con todos los requisitos y legislación sobre sustancias restringidas, tóxicas o peligrosas que se utilicen en la fabricación del producto. Todo el material clasificado como peligroso por los reglamentos locales, autonómicos o estatales será identificado, documentado, manipulado, embalado y enviado según las leyes, normas y reglamentos pertinentes. Los proveedores deben cumplir con el reglamento de la Unión Europea relativo al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias y preparados químicos (REACH) y con todas y cada una de las modificaciones. Para más info: <http://www.echa.europa.eu>

Se requiere que los proveedores informen de cualquier material peligroso que esté contenido en el producto. Los productos suministrados deben cumplir con los requisitos de seguridad y de Ciclo de Vida de Vehículos (ELV, por sus siglas en inglés), referentes al manejo de materiales restringidos.

Se les solicita a los proveedores que proporcionen un Sistema de Información de Materiales Internacionales (IMDS). Para los proveedores de material directo se solicita su inclusión en la página [www.mdssystem.com](http://www.mdssystem.com)

Para productos químicos, el proveedor proporcionará la Ficha de datos de Seguridad al comienzo de suministro, cuando se actualice o cuando sea requerido.

## 7.2. CERTIFICACIÓN DE MATERIALES

El proveedor deberá asegurar que el producto proporcionado cumple con todas las especificaciones de materiales incluidas en el plano del producto y / u orden de compra. Se requieren certificaciones de materiales que contengan los resultados medidos durante la fase de industrialización y siempre que sea necesario durante la producción serie según lo designe la planta de Grupo Copo.

## 7.3. CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

Algunos productos tendrán características que están designadas como Características Especiales (claves, significativas, seguridad y reglamentación, D-TLD, críticas, etc.) en el plano y/o cuadernos de cargas. El proveedor es responsable de cumplir con las exigencias de estas características, establecer e implantar los medios, recursos y controles necesarios para garantizar su cumplimiento y proporcionar la documentación e información requerida y necesaria.

## 7.4. ANÁLISIS MODAL DE FALLOS Y EFECTOS (AMFE)

A requisito de la planta de Grupo Copo y en función del producto/servicio servido, es necesario que el proveedor utilice esta herramienta para la prevención de los problemas a través de un análisis estructurado de los modos potenciales de fallo. El AMFE es un documento vivo y debe actualizarse ante cambios de diseño, proceso y/o problemas de calidad, entregas, etc.

## 7.5. PLANES DE CONTROL

A requisito de la planta de Grupo Copo, y en función del producto/servicio, se requerirá al proveedor realizar y mantener vivo el plan de control en el cual se detalla el control de los parámetros relevantes del proceso y las características de producto indicadas garantizando su cumplimiento.

## 7.6. TÉCNICAS ESTADÍSTICAS Y ANALÍTICAS

A requisito de la planta de Grupo Copo, y en función del producto/servicio, se requerirá al proveedor asegurar que todas las herramientas, equipos y procesos utilizados demuestren la capacidad de producir consistentemente piezas de calidad. Las características especiales incluidas en las especificaciones del cliente requerirán de un mínimo de CPK (coefficient of process capability/ coeficiente de capacidad de proceso) 1,67 y de 1,33 para el resto de características.

## 7.7. IDENTIFICACIÓN DEL MATERIAL Y TRAZABILIDAD

El proveedor debe ser capaz de identificar el lote específico a través de todos los estados de producción, embalaje y entrega. El proveedor debe establecer y definir los medios necesarios para una identificación clara, tener trazado el material, producto y proceso, así como garantizar el FIFO.

## 7.8. AUDITORIAS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá tener un proceso interno de realización y seguimiento de auditorías de calidad de sus productos y sus procesos y evidenciará la realización y seguimiento de auditorías a sus proveedores o subcontratistas.

## 7.9. PIEZAS DE SEGURIDAD

Si el proveedor suministra materiales clasificados de seguridad o con responsabilidad civil, anualmente debe realizar una autoevaluación, enviando el reporte y resultado de ésta a la planta de Grupo Copo.

## 7.10. CRITERIOS DE CALIDAD

El proveedor debe cumplir los criterios de calidad definidos y establecidos por Grupo Copo durante la fase de desarrollo, industrialización y durante la serie y la realización del servicio, extendiendo este cumplimiento a toda la cadena de suministro (proveedores, contratistas y subcontratistas) estableciendo e implementado los medios, seguimientos, controles y evaluaciones necesarios para ello.

## 7.11. ENTREGA

Se espera que la entrega sea 100% en plazo, cumpliendo las especificaciones y criterios definidos y establecidos.

## 7.12. ALMACENAMIENTO, EMBALAJE Y ETIQUETADO

Todas las piezas y productos suministrados estarán debidamente embalados, etiquetados, señalados y almacenados por el proveedor de acuerdo con los requisitos legales de Grupo Copo.

El proveedor deberá:

- Almacenar los productos de tal manera que estén asegurados contra robo, pérdida o deterioro de las propiedades del material debido a las influencias ambientales y daños.
- Etiquetar de tal manera que el estado del producto y el estado de inspección y pruebas sean claramente reconocibles en cualquier momento hasta su consumo. Esto facilitará la trazabilidad en caso de no conformidad de las piezas.
- Garantizar que la trazabilidad por lotes es posible incluso después de que haya cesado la producción en serie.
- Establecer los medios y sistemática necesaria para garantizar el FIFO, identificar modificaciones de referencia o nota de estudios.
- Identificar de forma clara y notificar previamente a su envío las muestras iniciales, piezas para pruebas, piezas en seguimiento, piezas bajo derogación, etc.

## 7.13. ETIQUETA DE MUESTRAS INICIALES, OTRAS MUESTRAS Y PRUEBAS.

Contenido mínimo de la etiqueta:

- Referencia
- Producto

- Nivel de ingeniería
- Tipo: Muestras Iniciales, Prueba, Seguimiento, etc.
- Fecha
- Destinatario: Compañía, Persona contacto, Departamento
- Remitente: Compañía, Persona, Departamento

#### **7.14. REQUISITOS DE IMPORTACIÓN**

Todos los proveedores deben cumplir con la normativa aduanera del país donde se localiza la planta de Grupo Copo, y con las leyes y reglamentos de importación y exportación correspondientes.

#### **7.15. FLETES ADICIONALES/EXTRAORDINARIOS**

El proveedor será responsable de los costos adicionales por fletes en los que se incurra debido a una falla en la calidad o desempeño en la entrega por parte del proveedor.

#### **7.16. PIEZAS REPUESTO**

A menos que se convenga otra cosa por escrito entre las Partes, el proveedor se compromete a seguir suministrando piezas de repuesto, para cada modelo de vehículo, durante quince (15) años desde la fecha de la última producción de ese modelo de vehículo para el que se suministraron las piezas. Toda la producción de piezas de repuesto debe ser suministrada según el nivel de calidad requerido.

#### **7.17. ARCHIVO**

El proveedor debe garantizar el acceso para consulta durante todo el período de archivo.

##### Características especiales o de seguridad:

- 30 años desde la aceptación de PPAP o de acuerdo con los CSR específicos de clientes
- Este período debe garantizar una duración mínima de 15 años después de que se haya fabricado la última pieza.

Documentos definición y validación: 10 años desde el fin de la producción.

Registros relacionados con la identificación de suministros para trazabilidad, características y parámetros según el plan de control, auditorías realizadas: 6 años

Elementos del dossier PPAP: 1 año después de la última fabricación de la serie de suministro y piezas de repuesto.

## 8. ANEXOS, DOCUMENTOS ASOCIADOS, HISTORICO DEL PROCEDIMIENTO (CREACION Y REVISION)

<b>Documentos asociados:</b>
POLITICA DE SOSTENIBILIDAD DE GRUPO COPO ( <a href="http://www.grupocopo.com">www.grupocopo.com</a> )
POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ( <a href="http://www.grupocopo.com">www.grupocopo.com</a> )
CSPR.07.01.009_ESG- Compromisos ESG Proveedores

### Información General del documento

Nº REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN MODIFICACIÓN	REALIZADO	REVISADO	APROBADO
V01	06/18	Creación procedimiento. Adaptación requisitos 9001:2015	I. Silva	I. Silva	J.A.R. Estévez
V02	03/19	Revisión y Traducción	N. Lorenzo	N. Lorenzo	J.A.R. Estévez
V03	02/22	Actualización política de sostenibilidad Grupo Copo	N. Lorenzo	N. Lorenzo	J.A.R. Estévez
V04	09/22	Política de Seguridad de la Información	N. Lorenzo	N. Lorenzo	J.A.R. Estévez
V05	01/23	Actualización Política de Seguridad de la Información	O. Isorna	N. Lorenzo	J.A.R. Estévez
V06	01/24	Revisión general	N. Lorenzo	N. Lorenzo	J.A.R. Estévez