



H.B. Fuller

***Manual de Qualidade do
Fornecedor***

INTRODUÇÃO

Sobre a H.B. Fuller

Há 130 anos, a H.B. Fuller tem sido uma líder mundial no fornecimento de adesivos, focada no aperfeiçoamento de adesivos, selantes e outros produtos químicos especializados para melhorar a produção e a vida das pessoas. Com uma receita fiscal líquida 2018 de US\$ 3 bilhões, o compromisso da H.B. Fuller para com a inovação reúne pessoas, produtos e processos que representam a resposta e a solução para alguns dos maiores desafios em nível global. Nosso serviço confiável e responsivo cria conexões duradouras e gratificantes com clientes nos setores de eletrônicos, higiene descartável, assistência médica, transportes, energia limpa, embalagens, construção, marcenaria, indústrias em geral e outras empresas de produtos de consumo. E nossa promessa aos nossos funcionários conecta-os a oportunidades de inovação e prosperidade.

Escopo

O objetivo deste manual é definir os sistemas de qualidade e os procedimentos comerciais exigidos dos fornecedores, tanto atuais quanto futuros, que fornecem materiais/serviços diretos e indiretos à H.B. Fuller.

Este manual também define os requisitos de qualidade, práticas comerciais e documentos aplicáveis a esses fornecedores, sempre com a finalidade de manter seu status de fornecedor da H.B. Fuller.

Este procedimento aplica-se aos fornecedores de materiais/serviços diretos e indiretos que atendem a H.B. Fuller e que afetam diretamente a forma, a compatibilidade, a função, a qualidade ou a confiabilidade do produto acabado fabricado pela H.B. Fuller, aqui mencionado como “Fornecedor(es)”.

Política de qualidade

Nosso compromisso para com a qualidade é estimulado por nossas convicções fundamentais de que a *qualidade do trabalho* é a base para tudo o que fazemos. É melhor manter um planejamento de qualidade nos processos de produto e de negócios em vez de corrigir os defeitos. Os tópicos do *Quality Matters* são primordiais para o sucesso:

Quality Matters

- M** Atender e superar os requisitos do cliente
- A** Obter total envolvimento dos funcionários
- T** Reservar tempo suficiente para fazer certo da primeira vez, todas as vezes
- T** Treinar os funcionários em qualidade e melhoria contínuas
- E** Estabelecer sistemas de qualidade e processos que apoiem tal sistema
- R** Reduzir e evitar riscos a fim de alcançar o nível de zero defeitos.
- S** Definir objetivos e metas de qualidade mensuráveis que orientem as pessoas a contribuírem para a eficiência



Faça certo, da primeira vez, todas as vezes

Índice

INTRODUÇÃO	2
Sobre a H.B. Fuller	2
Escopo	2
Política de qualidade.....	2
Índice.....	3
1.0 EXPECTATIVAS DOS FORNECEDORES DA H.B. FULLER	4
2.0 REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE	6
2.1... Competência dos funcionários	6
2.2... Controle e monitoramento de prestadores de serviços externos	6
2.3... Rastreabilidade de calibração.....	6
2.4... Teste, inspeção e verificação	6
2.5... Produtos e materiais não conformes.....	6
2.6... Prevenção contra produtos falsificados	7
2.7... Notificação de alteração	7
2.8... Direito de acesso.....	7
2.9... Fornecedores subcontratados	7
2.10. Processo de Aprovação de Peças de Produção (PPAP)	7
2.11. Desempenho e melhoria	8
3.0 QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR	8
3.1... Questionário para novos fornecedores.....	8
3.2... Autoavaliação dos fornecedores	9
3.3... Avaliações no local.....	9
4.0 CONTROLE DE FABRICAÇÃO	9
4.1... Controle de processo.....	9
4.2... Controle estatístico de processos	9
4.3... Requisitos de desempenho do processo	10
4.4... Controle de lote	10
4.5... Segurança	10
4.6... Manutenção	10
4.7... Estudos de capacidade de processo	11
4.8... Análise dos modos de falha e efeitos do processo (PFMEA)	11
4.9... Plano de controle.....	11
4.10. Folhas de dados de segurança (SDS)	12
4.11. Aprovações e relatórios de compatibilidade emitidos por agências.....	12
4.12. Rastreabilidade	12
4.13. Solicitação de alteração do processo do fornecedor (SPCR).....	12
4.14. Solicitação de Desvio do Fornecedor.....	13
5.0 EMBALAGEM E ROTULAGEM	13
5.1... Embalagens.....	13
5.2... Rotulagem.....	14
5.3... Certificação de análise (CoA)	14
6.0 SISTEMA DE AÇÃO CORRETIVA	14
6.1... Abordagem do processo de ação corretiva	14
6.2... Solicitação de Ação Corretiva do Fornecedor (SCAR).....	14
7.0 MONITORAMENTO DOS FORNECEDORES	15
7.1... Auditorias de fornecedores	15
7.2... Auditorias de inspeção.....	15
7.3... Inspeção do 1º lote.....	16
7.4... Documentação do lote fornecido pelo fornecedor	16
8.0 APÊNDICE (DISPONÍVEL MEDIANTE SOLICITAÇÃO)	16

1.0 Expectativas dos fornecedores da H.B. Fuller

Na H.B. Fuller Company, temos orgulho em manter altos padrões de conduta ética e em cumprir com as várias leis e regulamentos que regem nossos negócios. Envidamos nossos esforços para conduzir os negócios de forma a usufruirmos de crédito, coletivamente, tanto como empresa quanto como as pessoas que fazem parte dela. A H.B. Fuller se relaciona comercialmente apenas com parceiros que também adotam altos padrões de ética e conformidade.

Pedimos que você analise o [Código de Conduta Comercial da H.B. Fuller](#) e assegure-se de estar em conformidade com as leis e regulamentos que sustentam nosso Código.

As expectativas centrais mínimas da H.B. Fuller para cada um de seus fornecedores envolvem o cumprimento das leis e regulamentações em todas as localidades em que o fornecedor atua comercialmente, incluindo, sem limitação, o seguinte:

Antissuborno e anticorrupção

A H.B. Fuller está em conformidade com as leis antissuborno vigentes em todos os lugares onde atua comercialmente e espera o mesmo de seus fornecedores. Especificamente, os fornecedores devem estar em conformidade com: (a) as disposições da Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (Foreign Corrupt Practices Act - FCPA) dos EUA, que proíbe especificamente que empresas norte-americanas ou suas afiliadas façam ou se proponham a fazer qualquer pagamento a um funcionário público estrangeiro para influenciar tal funcionário no sentido de obter ou manter negócios ilícitos ou obter uma vantagem indevida; e (b) padrões internacionais antissuborno (incluindo a Lei de Suborno do Reino Unido - U.K. Bribery Act) e as leis locais que proíbem a oferta ou o recebimento de subornos na prática comercial geral. Fica proibida a oferta, entrega ou recebimento de qualquer suborno, seja de maneira direta ou indireta. Esperamos que nossos fornecedores honrem o mesmo compromisso.

Presentes e entretenimento

A H.B. Fuller proíbe que seu pessoal ofereça ou aceite de seus fornecedores e de qualquer um de seus funcionários quaisquer presentes e/ou entretenimento, com exceção dos itens nominais que não sejam em dinheiro e refeições razoáveis e não luxuosas fornecidas em conexão direta com reuniões de negócios. Esperamos que nossos fornecedores honrem o mesmo compromisso em suas negociações com a H.B. Fuller e seus funcionários.

Tratamento justo para os funcionários

A H.B. Fuller não faz distinções com base em raça, cor, sexo, religião, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, nacionalidade, idade, status de veterano ou contra indivíduos qualificados com base em sua condição de deficiência, e espera o mesmo de seus fornecedores. Além disso, a H.B. Fuller está em conformidade com os requisitos do 41 CFR §§ 60-1.4(a), 60-300.5(a) e 60-741.5(a) para contratados e subcontratados do governo dos EUA e exige que os subcontratados envolvidos com os quais ela mantém contrato proíbam a discriminação contra indivíduos qualificados com base no seu estatuto de veteranos protegidos ou indivíduos com deficiências, e que proíbam a discriminação contra todos os indivíduos com base na sua raça, cor, religião, sexo, orientação sexual, identidade de gênero ou nacionalidade. A H.B. Fuller também exige que os subcontratados envolvidos com os quais ela mantém contrato adotem uma ação afirmativa para empregar e promover o emprego de indivíduos sem considerar raça, cor, religião, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, nacionalidade, status de veterano ou deficiência.

A H.B. Fuller não emprega pessoas menores de 18 anos, a menos que estejam sob a orientação legal de programas de aprendizado reconhecidos nos países em que a Empresa opera. Esperamos que nossos fornecedores honrem o mesmo compromisso.

A H.B. Fuller reconhece os direitos que os funcionários têm de se associarem livremente (ou não) com organizações terceirizadas, participar e aderir a organizações trabalhistas de sua escolha ou buscar representação, e negociar coletivamente, conforme permitido por e de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis. Esperamos que nossos fornecedores honrem o mesmo compromisso.

A H.B. Fuller não usa nenhuma forma de trabalho forçado, servil, escravo ou penitenciário. Todo o trabalho é voluntário e os funcionários são livres para deixar o trabalho ou encerrar seu vínculo empregatício com aviso prévio razoável, sempre respeitando as diretrizes locais. Comprometemo-nos a tomar medidas necessárias para garantir que não haja escravidão ou tráfico humano em nossa organização ou cadeia de fornecimento. Esperamos que nossos fornecedores honrem o mesmo compromisso.

As semanas de trabalho na H.B. Fuller não excedem o máximo estabelecido pelas leis locais e cumprimos as leis salariais aplicáveis, incluindo aquelas relacionadas a salários mínimos, horas extras e benefícios legalmente obrigatórios nos países em que operamos. Esperamos que nossos fornecedores honrem o mesmo compromisso.

A H.B. Fuller está comprometida em respeitar os dados pessoais dos funcionários e de outros indivíduos com os quais possamos interagir. Esperamos que nossos fornecedores honrem o mesmo compromisso. Quando aplicável, pode ser necessário que entremos em acordo com os fornecedores para firmarmos “contratos adicionais de processamento dos dados” a fim de estabelecer direitos e obrigações claros com relação à proteção de dados pessoais.

Minerais de conflito

A H.B. Fuller está empenhada em garantir que “minerais de conflito” (mais especificamente tântalo, estanho, tungstênio ou ouro) em qualquer produto fornecido a ela não financie ou beneficie direta ou indiretamente grupos armados que cometam graves violações de direitos humanos na República Democrática do Congo ou um país vizinho. Esperamos que nossos fornecedores honrem o mesmo compromisso.

Conformidade Comercial

A H.B. Fuller está comprometida com a total conformidade com as leis de controle de importação e exportação de todas as jurisdições em que atua, incluindo as leis dos norte-americanos que se aplicam às nossas atividades fora dos Estados Unidos. Faz parte da política da H.B. Fuller não negociar com os seguintes países e regiões, que estão atualmente sujeitos a sanções e/ou embargos dos Estados Unidos: **Irã, Coreia do Norte, Síria, Cuba e a região da Crimeia da Ucrânia.** Também é política da H.B. Fuller obedecer às sanções dos Estados Unidos em relação a determinados indivíduos, organizações ou entidades conhecidas como “Cidadãos Especialmente Designados” (Specially Designated Nationals - SDNs) ou outras listas de partes negativadas especificadas pelas leis de vários países. Esperamos que nossos fornecedores honrem esses mesmos compromissos ao não fornecer à H.B. Fuller, direta ou indiretamente, bens ou serviços provenientes dos países ou regiões listados ou de quaisquer SDNs ou outras partes negativadas. Além disso, esperamos que nossos fornecedores repassem o mais rápido possível todas as informações e documentações necessárias a fim de garantir a conformidade com essas leis e usufruir de programas especiais ou preferenciais (por exemplo, acordos de livre comércio) e participar de programas de segurança da cadeia de fornecedores, pois tais informações e documentações podem ser solicitadas periodicamente pela HB Fuller.

Sustentabilidade

A H.B. Fuller reconhece que os recursos finitos do planeta exigem a redução do impacto sobre o meio ambiente enquanto gera valor para seus clientes. Para melhorar continuamente a nossa sustentabilidade, concentramo-nos em:

- * Permitir que nossos clientes melhorem seus produtos e processos por meio de soluções que ajudam a atingir suas metas de sustentabilidade
- * Otimização das operações de nossas instalações e eficiência de processos
- * Estimular nossos funcionários a estarem sempre bem informados e serem responsáveis pela segurança, bem-estar e por alcançar nossas metas de sustentabilidade.

Esperamos que nossos fornecedores ajudem a H.B. Fuller alcançar suas metas de sustentabilidade e ter uma política e/ou práticas para reduzir seu próprio impacto ambiental.

Dúvidas?

Se você tiver alguma dúvida sobre as expectativas da H.B. Fuller em relação aos fornecedores ou à conformidade de sua empresa com essas expectativas envie seus questionamentos por e-mail para supplierexpectations@hbfuller.com.

Nossa Política de Privacidade oferece os detalhes sobre as informações que coletamos, por que as detemos e como as usamos, bem como seus direitos em relação às informações que você compartilha conosco. Você está convidado a ler o nosso [Aviso de privacidade](#) completo para saber mais sobre isso.

2.0 Requisitos do sistema de gestão de qualidade

Espera-se que os fornecedores da H.B. Fuller tenham um Sistema de Gestão da Qualidade eficaz, de preferência que esteja em conformidade, no mínimo, com a ISO 9001:2015, que assegura a entrega consistente dentro do prazo do produto adequado. Temos preferência por um registro emitido por um organismo de certificação terceirizado credenciado. Todos os certificados de terceiros devem incluir uma marca válida do organismo de certificação.

O fornecedor deve notificar a H.B. Fuller sobre qualquer alteração no status de seu Sistema de Gestão da Qualidade (por ex., alteração de escopo, registrador, padrão, etc.) o quanto antes. Além disso, para algumas exigências do mercado, a H.B. Fuller pode impor a conformidade a padrões de qualidade mais elevados, como o IATF 16949 ou FSSC 22000. Além disso, espera-se que o fornecedor atenda a todos os outros requisitos deste manual.

2.1 Competência dos funcionários

O fornecedor determinará a competência necessária das pessoas que realizam trabalho sob seu controle, assegurando que essas pessoas sejam competentes com base em educação, treinamento ou experiência apropriados; quando aplicável, tomar as medidas necessárias para adquirir a competência necessária e avaliar a eficácia das ações tomadas; e reter informações documentadas apropriadas como prova da competência.

2.2 Controle e monitoramento de prestadores de serviços externos

Quando aplicável o fornecedor deve garantir que sejam utilizados prestadores de serviços externos designados pelo cliente ou aprovados, incluindo fontes de processo (por ex., processos especiais). Recomenda-se que o fornecedor identifique e gerencie os riscos associados ao fornecimento externo de processos, produtos e serviços, bem como a seleção e o uso de fornecedores externos.

2.3 Rastreabilidade de calibração

A rastreabilidade de medição é necessária para a geração de resultados de medição calibrados e conferidos em relação com padrões de medição rastreáveis por padrões de medição internacionais ou nacionais. Quando tal padrão não existir, a base usada para calibração ou verificação deve ser as informações retidas.

2.4 Teste, inspeção e verificação

Quando requerido o fornecedor deve disponibilizar os certificados de teste para todos os pedidos de compra e muitos produtos fornecidos à H. B. Fuller, assegurando que todos os produtos atendem às especificações e requisitos do pedido de compra da H.B. Fuller. Todos os produtos e lotes devem estar claramente identificados e rotulados e devem ser rastreáveis. Os registros do fornecedor com relação a cada pedido de compra devem ser mantidos por pelo menos sete (7) anos a partir da data de fabricação, ou conforme exigido pela lei aplicável, o que for maior.

2.5 Produtos e materiais não conformes

Se a qualquer momento o fornecedor ficar ciente de que algum produto ou material enviado não está conforme, o fornecedor notificará imediatamente a H.B. Fuller por telefone e enviará imediatamente uma confirmação por escrito. Todos os produtos e materiais não conformes devem ser documentados e investigados. A investigação do fornecedor deve incluir análise da causa raiz, impacto/avaliação do escopo, bem como identificação e implementação imediata de ações corretivas eficazes. Todas as investigações serão documentadas e os registros serão mantidos. Os registros do fornecedor relacionados à investigação devem ser mantidos por pelo menos sete (7) anos a partir da data de fabricação, ou conforme exigido pela lei aplicável, o que for maior.

O fornecedor deve obter junto à H.B. Fuller a aprovação prévia por escrito com relação à disposição de quaisquer produtos ou materiais não conformes recusados pela H.B. Fuller.

O fornecedor deve obter junto à H.B. Fuller a autorização prévia por escrito com relação a qualquer desvio na especificação de produto, material ou embalagem. Consulte a seleção na Solicitação de Desvio do Fornecedor.

2.6 Prevenção contra produtos falsificados

A título de prevenção contra o uso de produtos falsificados ou com suspeita de falsificação e sua inclusão em produtos entregues à H.B. Fuller, o fornecedor deve planejar, implementar e controlar os processos apropriados à organização e ao produto.

2.7 Notificação de alteração

O Fornecedor deverá fornecer um aviso prévio por escrito com antecedência mínima de 90 dias e obter a aprovação prévia por escrito junto à H.B. Fuller antes da implementação de quaisquer alterações, incluindo alterações nas especificações, equipamentos ou embalagens no processo de fabricação, matéria-prima, produto ou local de fabricação do fornecedor.

2.8 Direito de acesso

A H.B. Fuller, seus clientes, autoridades governamentais e seus respectivos representantes pretendem realizar atividades de verificação nas instalações do fornecedor, quando necessário, e para garantir que os produtos e serviços estejam em conformidade com os requisitos especificados. O fornecedor deve conceder à H.B. Fuller, seus clientes, autoridades governamentais e seus respectivos representantes acesso a todas as instalações e registros do fornecedor relacionados ao desempenho e ao processamento dos pedidos da H.B. Fuller.

2.9 Fornecedores subcontratados

O fornecedor não pode terceirizar ou subcontratar qualquer produto, componente, serviço ou outro trabalho para ou em nome da H.B. Fuller a qualquer fornecedor subcontratado sem a aprovação prévia por escrito da H.B. Fuller. Se H.B. Fuller aprovar o uso de um fornecedor subcontratado, o fornecedor deve repassar a esse Fornecedor subcontratado todos os requisitos aplicáveis de clientes, agências reguladoras e/ou ISO, incluindo, sem restrições, os requisitos em qualquer pedido de compra ou outro documento de compra emitido pela H.B. Fuller.

O fornecedor é responsável pela qualidade dos materiais e componentes fornecidos pelo seu fornecedor subcontratado e outros prestadores de serviço subcontratados. O fornecedor da H.B. Fuller deve instituir controles para o fornecedor subcontratado que forneçam resultados de qualidade e documentação comparáveis aos controles aplicados pela H.B. Fuller ao seu próprio fornecedor. A extensão dos controles pode variar, dependendo da natureza e da complexidade do produto e dos processos, mas normalmente deve incluir:

- Avaliação e qualificação de instalações fornecedor subcontratado
- Controle para garantir que as matérias-primas usadas atendam aos Requisitos da H.B. Fuller
- Controles para assegurar que o fornecedor subcontratado de componentes utilizados seja aquele aprovado por H.B. Fuller, quando aplicável
- Controle de material não conforme
- Ação corretiva e programas de ação preventiva
- Um programa contínuo de melhoria da qualidade

Sempre que for necessário, a H.B. Fuller pode especificar o fornecedor subcontratado que pode ser usado, avaliar e qualificar as instalações do fornecedor subcontratado e auxiliar o fornecedor a controlar o fornecedor subcontratado. Normalmente, isso ocorre quando o fornecedor subcontratado é um componente essencial do processo da cadeia de suprimentos. A H.B. Fuller reserva-se o direito de avaliar o sistema de qualidade e registros de tal fornecedor subcontratado, se necessário. No caso do envolvimento da H.B. Fuller, o fornecedor mantém sua responsabilidade pelo desempenho de qualidade do seu fornecedor subcontratado.

2.10 Processo de Aprovação de Peças de Produção (PPAP)

Quando aplicável, o fornecedor deve enviar pacotes do Processo de Aprovação de Peças de Produção (PPAP) para todos os produtos novos ou transferidos e alterações de engenharia, de acordo com a versão atual do Processo de Aprovação de Peças de Produção.

2.11 Desempenho e melhoria

Os programas de melhoria continua (PMC) constituem uma ferramenta eficaz usada para garantir a eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade. Um PMC que funcione bem identifica e corrige imediatamente quaisquer deficiências presentes nos Sistemas de Gestão de Qualidade do local e faz com que sejam implementadas soluções sistêmicas permanentes. É desejável que o provedor tenha um PMC ou um sistema de auditoria interna implementado e empreendido por pessoas qualificadas.

3.0 Qualificação do fornecedor

Qualquer fornecedor de materiais diretos para a H.B. Fuller deve ser um fornecedor qualificado. A extensão do processo de qualificação depende da criticidade dos materiais diretos adquiridos e de outros fatores determinados pela H.B. Fuller. O departamento de Abastecimento Estratégico Global da H.B. Fuller é responsável pela avaliação e seleção de fornecedores para todos os materiais diretos, fabricantes contratados e principais produtos e serviços indiretos. Os compradores das instalações locais da H.B. Fuller avaliam, selecionam e qualificam os fornecedores de todos os outros bens e serviços indiretos que não são gerenciados pelo departamento de Abastecimento Estratégico Global. Os compradores das instalações locais avaliam, selecionam e aprovam os fornecedores com base em fatores, incluindo, sem restrições, o desempenho histórico, custo e disponibilidade.

A H.B. Fuller seleciona os fornecedores com base em sua capacidade individual de atender aos requisitos, incluindo, entre outros, os listados abaixo.

- 1) Prazos de processamento de pedidos
- 2) Requisitos de quantidade e embalagem
- 3) Níveis de preço ao fornecedor por volume
- 4) Requisitos e especificações de frete
- 5) Certificação, inspeção e teste de materiais
- 6) Volatilidade e uso dos requisitos de materiais
- 7) Prazo de validade e/ou garantia do material
- 8) Termos de venda e condições de pagamento
- 9) Certificações ISO 9001 / IATF 16949
- 10) Capacidade de fabricação do fornecedor e condições de abastecimento do mercado
- 11) Requisitos de conformidade regulatória dos materiais
- 12) Quantidades de material que podem ser fornecidas ou combinadas com outras quantidades de material do mesmo fornecedor
- 13) Avaliações de materiais realizadas por Pesquisa e Desenvolvimento, Engenharia de Processos e/ou Gerenciamento de Produção
- 14) Amostras e quantidades para ensaio obtidas do fornecedor
- 15) Testes de qualidade executados nos materiais de teste em conformidade com as especificações do material
- 16) Avaliação da qualidade do fornecedor potencial
- 17) O cliente especifica um pacote específico e/ou especificações de materiais de um determinado fornecedor
- 18) Situação financeira do fornecedor

A avaliação da qualidade dos fornecedores potenciais consiste em uma autoavaliação realizada pelo fornecedor, completando o formulário de pesquisa da H.B. Fuller. Ele é devolvido junto com a documentação para efeito de análise da H.B. Fuller. Da mesma forma, é possível que haja a necessidade de uma avaliação no local feita pelo pessoal da H.B. Fuller ou seus agentes autorizados, a critério exclusivo da H.B. Fuller.

A seu critério exclusivo, a H.B. Fuller reavalia periodicamente os fornecedores utilizando os dados de desempenho de qualidade e/ou avaliações no local.

Nota: os fornecedores cadastrados no ERP, são considerados aprovados e não precisam completar o formulário de autoavaliação.

3.1 Questionário para novos fornecedores

Nos estágios iniciais do processo de seleção do fornecedor, o fornecedor potencial recebe um questionário. Este questionário solicita informações gerais sobre o fornecedor, como localização, tamanho, capacidades e situação

financeira, bem como perguntas detalhadas sobre o Sistema de Gestão da Qualidade e histórico de qualidade do fornecedor.

3.2 Autoavaliação dos fornecedores

O fornecedor pode ser reavaliado regularmente por meio de uma pesquisa de autoavaliação do Sistema de Gestão da Qualidade. Mediante solicitação do Abastecimento Estratégico Global, o fornecedor deve preencher o questionário de autoavaliação e devolvê-lo junto com uma cópia do manual de qualidade e dos documentos de apoio. A H.B. Fuller analisará a pesquisa de autoavaliação preenchida e os documentos de apoio para determinar se o sistema de qualidade documentado atende aos requisitos da H.B. Fuller.

3.3 Avaliações no local

Para fornecedores de componentes essenciais, é possível, a critério exclusivo da H.B. Fuller, a realização de uma avaliação no local das instalações do fornecedor. O departamento de Abastecimento Estratégico Global e o pessoal do Quality da H.B. Fuller revisam regularmente o risco do fornecedor com base em uma matriz de riscos e identificam as ações necessárias, como auditorias de fornecedores, autoavaliação do fornecedor ou avaliações de fornecedores no local.

A avaliação no local inclui três componentes:

- Uma avaliação de qualidade para determinar se o Sistema de Gestão da Qualidade do fornecedor está implementado e funcionando de forma eficaz.
- Uma avaliação de negócios para determinar se o fornecedor possui recursos financeiros, capacidade de produção e outros recursos de negócios necessários para atender às necessidades de produção da H.B. Fuller.
- Uma avaliação de tecnologia para determinar se o fornecedor possui os recursos técnicos necessários, incluindo equipamentos de produção e inspeção, instalações, recursos de engenharia, etc.

Se a equipe de avaliação determinar que o fornecedor atende aos requisitos da H.B. Fuller, esta qualifica o fornecedor para fazer ofertas em novos negócios e fornecer materiais diretos.

4.0 Controle de fabricação

4.1 Controle de processo

Quando aplicável, o fornecedor deve controlar todos os processos de fabricação de acordo com um plano de controle, que é aprovado pela H.B. Fuller durante a qualificação do produto.

4.2 Controle estatístico de processos

Quando especificado no plano de controle, o fornecedor deve aplicar controles estatísticos de processo eficazes. Tais controles eficazes devem incluir:

- O gráfico de controle mostrando limites de controle que sejam calculados corretamente (os limites de especificação não podem ser usados como limites de controle).
- O gráfico de controle está na área de processo, visível para o operador ou para as pessoas responsáveis pelo controle do processo.
- Para cada condição fora de controle, são tomadas as ações necessárias para colocar o processo de novamente sob controle. As ações tomadas para colocar o processo novamente sob controle são registradas.
- O produto produzido durante qualquer condição fora de controle é classificado, inutilizado, remanufaturado ou descartado por meio do processo de revisão de material do fornecedor.

4.3 Requisitos de desempenho do processo

O desempenho do processo (P_{pk}) é a comparação da variação real do processo com os limites da especificação. Quando for necessário enviar dados de desempenho do processo para a H.B. Fuller, o fornecedor deve relatar o desempenho do processo usando o seguinte método:

Características essenciais: É obrigatório um P_{pk} de pelo menos 1,33. Qualquer característica essencial que não atenda aos requisitos mínimo requer um plano de contenção e um plano de melhoria.

Outras características: É obrigatório um P_{pk} de pelo menos 1,00. O fornecedor não é obrigado a calcular e relatar o desempenho do processo para características não essenciais, a menos que solicitado pela H.B. Fuller. Quando especificado pela H.B. Fuller, outras características que não atenderem às exigências mínimas também necessitarão de um plano de contenção e melhoria.

P_{pk} = mínimo de

$$\frac{LSE - \text{Média}}{3s} \quad \text{ou} \quad \frac{\text{Média} - LIE}{3s}$$

LSE = Limite superior da especificação

LIE = Limite inferior da especificação

Média = média do processo = \bar{X}

s = desvio padrão estimado

$$s = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2}{(n-1)}}$$

n = número total de partes inspecionadas

Para tolerâncias unilaterais, a mesma lógica é empregada, exceto que apenas o lado especificado da tolerância é usado para calcular P_{pk} .

4.4 Controle de lote

Um lote consiste em produtos de um mesmo número de remessa e revisão que são feitos ao mesmo tempo, sob as mesmas condições de processamento, com o mesmo lote de matérias-primas. O principal objetivo da identificação dos lotes é determinar o escopo das ações que devem ser tomadas quando surgirem problemas durante a fabricação adicional ou com os clientes. Cada contêiner de material enviado para a H.B. Fuller deve ser identificado com o número de lote do fornecedor. Registros de inspeção devem ser rastreáveis quanto aos números de lote.

A seguir apresentamos as condições típicas que resultam em uma mudança de números de lote:

- Alteração do número do produto ou revisão
- Alteração do número do produto ou revisão dos componentes
- Interrupção da produção contínua (normalmente por mais de algumas horas)
- Reparos ou modificações no ferramental ou no equipamento
- Trocas de ferramentais (além de pequenos ajustes ou substituição de ferramentais consumíveis)
- Alteração para um lote diferente de matérias-primas
- Alterações no processo

4.5 Segurança

Em nenhum momento um cliente da H.B. Fuller ou qualquer pessoa em um fornecedor da H.B. Fuller, deve ser exposto a materiais perigosos ou situações que não sejam inerentes à estrutura de um componente. Resíduos, filmes, produtos que liberam gases e materiais de embalagem devem estar de acordo com os padrões da OSHA (Occupational Safety & Health Association). Para itens com riscos inerentes, os avisos de segurança devem estar claramente visíveis. Se necessários, devem ser fornecidas as fichas técnicas de segurança do produto.

4.6 Manutenção

O fornecedor deve manter todas as instalações, máquinas de fabricação, ferramentas, dispositivos de medição e outros equipamentos de tal maneira que o fornecedor possa atender aos requisitos de produção da H.B. Fuller e a qualidade dos produtos fabricados para a H.B. Fuller não sofra qualquer tipo de degradação.

4.7 Estudos de capacidade de processo

A capacidade do processo (C_{pk}) é uma comparação da variabilidade inerente de uma saída do processo com os limites de especificação *sob condições estatisticamente estáveis*. Existem várias técnicas para avaliar a capacidade dos processos. Quando solicitado, o fornecedor deve usar os métodos definidos no Controle Estatístico de Processo (CEP) publicados pelo AIAG para determinar a capacidade e o desempenho do processo, a menos que um método alternativo seja aprovado por escrito pela H.B. Fuller.

É necessário um C_{pk} de pelo menos 1,33 para as especificações do produto da H.B. Fuller.

Quando for necessário enviar dados de capacidade do processo para H.B. Fuller, o fornecedor deve calcular a capacidade do processo usando o seguinte método, a menos que um método alternativo seja aprovado pela H.B. Fuller:

$$C_p = \text{Capacidade do processo ignorando a centralização do processo} = \frac{LSE - LIE}{6 \hat{s}}$$

$$C_{pk} = \text{capacidade do processo incluindo a centralização} = \text{o mínimo de: } \frac{LSE - \text{Média}}{3 \hat{s}} \text{ ou } \frac{\text{Média} - LIE}{3 \hat{s}}$$

LSE = Limite superior da especificação

LIE = Limite inferior da especificação

Média = média do processo = \bar{X}

$$\hat{s} = \text{desvio padrão estimado} = \frac{\bar{R}}{d_2}$$

\bar{R} = amplitude média

d_2 = constante das tabelas estatísticas

Para tolerâncias unilaterais, a mesma lógica é empregada, exceto que apenas o lado especificado da tolerância é usado para calcular P_{pk} . Quando as cartas \bar{X} & R são usadas para estudos de capacidade, os subgrupos devem conter peças obtidas consecutivamente do processo e os subgrupos devem ser organizados sequencialmente na ordem em que foram produzidos.

4.8 Análise dos modos de falha e efeitos do processo (PFMEA)

Quando solicitado, o fornecedor deve executar uma Análise dos modos de falha e efeitos do processo (PFMEA) e enviá-la para aprovação pela H.B. Fuller no prazo de 30 dias a contar dessa solicitação. Para produtos projetados pelo fornecedor, este também executará uma Análise dos modos de falha e efeitos do projeto no prazo de 30 dias a partir da solicitação. O PFMEA considera todos os modos de falhas potenciais razoavelmente previsíveis de cada processo. Com base na potencial gravidade e probabilidade do problema, o fornecedor desenvolve controles de fabricação. O PFMEA deve ser um documento em constante evolução e deve ser atualizado quando ocorrerem alterações no processo ou quando for produzido algum material defeituoso. Os métodos e exemplos de PFMEA podem ser encontrados em Potential Failure Mode and Effects Analysis, publicado pelo AIAG.

4.9 Plano de controle

Quando solicitado, o fornecedor deve desenvolver um plano de controle e enviá-lo para aprovação pela H.B. Fuller no prazo de 30 dias a contar dessa solicitação. O plano de controle é uma descrição detalhada das etapas de processamento propostas pelo fornecedor necessárias para produzir o produto e dos controles implementados para controlar a qualidade em cada etapa. Recomenda-se que o plano de controle inclua todo processamento interno, processamento externo, inspeção, embalagem e expedição. O fornecedor pode usar seu próprio formato. Os dispositivos de medição e acessórios projetados e construídos para verificar os produtos da H.B. Fuller devem ser identificados com um número de medição e desenho, e devem ser listados no plano de controle.

O plano de controle deve incluir todas as características essenciais. Quando houver a necessidade de instruções detalhadas, o fornecedor detalha as instruções em uma instrução de trabalho ou em um documento equivalente, que deve constar do plano de controle. Os métodos de inspeção, tamanhos de amostra e frequências de amostragem devem estar baseados nas capacidades do processo, na gravidade e na probabilidade de potenciais não conformidades e na estabilidade do processo. As características críticas que não atenderem aos requisitos de capacidade de processo da H.B. Fuller devem ser 100% inspecionadas, a menos que a H.B. Fuller aprove métodos alternativos de controle por escrito.

4.10 Folhas de dados de segurança (SDS)

Se necessário, devem ser fornecidas folhas de dados de segurança (SDS) a) durante o processo de qualificação, b) mediante qualquer modificação nos produtos e c) mediante solicitação da H.B. Fuller.

4.11 Aprovações e relatórios de compatibilidade emitidos por agências

O fornecedor é responsável por gerar os relatórios de teste de aprovação da agência de acordo com os requisitos da H.B. Fuller. Os exemplos são UL, CE, FCC, TUV, etc. O fornecedor também é responsável pelos relatórios de teste da agência do fornecedor subcontratado ou outras agências de teste externas.

O fornecedor é responsável por enviar resultados de testes que atestam a compatibilidade conforme necessário (USB, 1394, etc.). O teste pode ser feito pelo fornecedor ou por uma instalação de teste certificada por ele.

4.12 Rastreabilidade

O fornecedor deve planejar a rastreabilidade dos componentes. O fornecedor disponibilizará um plano por escrito especificando como os componentes serão marcados com números de série ou de lote e códigos de data, se necessário, ou como os contêineres serão identificados com números de lote ou códigos de data se não for necessária a marcação de componente. O plano também incluirá tamanhos de lotes ou de remessa. Sempre que possível, os tamanhos dos lotes devem ser reduzidos para ajudar na contenção caso sejam encontrados problemas de qualidade.

4.13 Solicitação de alteração do processo do fornecedor (SPCR)

Uma Solicitação de alteração do processo do fornecedor (SPCR) é usada para solicitar uma alteração de produtos, processos, desenhos ou especificações que já passaram por liberação. A H.B. Fuller incentiva o uso de os SPCRs para a melhoria do processo na condição de que, antes de enviar um SPCR, o fornecedor analise cuidadosamente seu FMEA e o plano de controle (se aplicável) para garantir que todos os problemas relacionados ao processo tenham sido resolvidos.

O originador de um SPCR deve incluir as seguintes informações:

- Número de produto
- Descrição do produto
- Descrição do problema ou alteração recomendada
- Motivo ou “lógica” para a mudança
- Data de vigência da proposta

O fornecedor envia o SPCR com o FMEA revisado e o plano de controle (se aplicável) à H.B. Fuller para que seja avaliado o seguinte:

- Capacidade e estabilidade do processo demonstrada pelo fornecedor
- Comparação com os primeiros dados da remessa

- Padrões do setor
- Capacidades de engenharia de processo do fornecedor
- Adesão do fornecedor ao plano de controle

Depois de a H.B. Fuller finalizar a revisão e concordar com o fornecedor, ela o notificará quanto à disposição final do SPCR e aos requisitos e datas de envio do produto. Quando aplicável, o fornecedor deve enviar um Processo de Aprovação de Peças de Produção (PPAP) atualizado.

Quando for necessário o monitoramento, as marcações apropriadas devem ser identificadas nos lotes, etc., durante um intervalo de tempo especificado, conforme decidido em conjunto com a H.B. Fuller e o fornecedor.

4.14 Solicitação de Desvio do Fornecedor

O fornecedor nunca tem permissão para enviar voluntariamente produtos que apresentem um desvio na impressão, nos limites de especificação ou no objetivo final do projeto sem a autorização por escrito da H.B. Fuller. Se tal condição existir, o fornecedor pode solicitar que a H.B. Fuller permita o envio do produto. Isso é realizado por meio de uma solicitação de desvio.

Se solicitado pela H.B. Fuller, o fornecedor deve enviar à H.B. Fuller amostras de itens não conformes para avaliação. O custo de qualquer teste necessário para determinar a aceitabilidade do produto será cobrado do fornecedor. A H.B. Fuller determinará a aceitabilidade do item e quais ações corretivas (se houver) são necessárias além do desvio. Se aprovado, a H.B. Fuller enviará uma aprovação de desvio por escrito ao fornecedor.

O desvio destina-se apenas a ser uma ação provisória e não deve ser interpretado como uma mudança de engenharia. O fornecedor deve começar a trabalhar imediatamente para corrigir a condição em questão. Isso deve ser realizado no prazo indicado no desvio. O não cumprimento com o que foi mutuamente acordado até a data de encerramento para o desvio poderá afetar a avaliação do fornecedor.

Em todos os casos, o fornecedor deve reter em suas instalações a totalidade dos produtos suspeitos de não conformidade. Além disso, o fornecedor pode ser solicitado a organizar todos os produtos suspeitos nas instalações da H.B. Fuller.

Todos produtos enviados para a H.B. Fuller que tenham sido aprovados em uma Solicitação de Desvio devem apresentar uma identificação clara na caixa, contêiner ou outro método de embalagem com as marcações apropriadas decididas em conjunto pela H.B. Fuller e o fornecedor.

5.0 Embalagem e rotulagem

5.1 Embalagens

O fornecedor deve planejar adequadamente as embalagens. A H.B. Fuller incentiva o fornecedor a propor melhorias na embalagem. O fornecedor fornecerá uma embalagem que ofereça proteção contra quaisquer danos que possam ocorrer. A embalagem, rotulagem e materiais de envio devem atender aos requisitos das transportadoras comuns, de forma a proteger o produto e possibilitar a minimização dos custos de transporte.

As embalagens para itens sensíveis a descarga eletrostática (ESD) devem atender aos requisitos apropriados para embalagens ESD. A contaminação é uma grande preocupação para H.B. Fuller. A embalagem deve proteger os componentes contra contaminação, incluindo as fibras dos materiais da embalagem.

Materiais e embalagens consumíveis devem ser legais e seguros para o descarte padrão da “indústria leve”. O peso máximo preferencial para embalagens manuseadas manualmente é de 40 lb. O peso máximo aceitável é de 45 lb (20 kg), a menos que aprovado pela H.B. Fuller por escrito.

Sempre que possível, um contêiner para remessa deve conter apenas um número de produto e um lote do fornecedor. Quando um contêiner para remessa tiver mais de um número de produto ou número de lote, cada número de produto e/ou número de lote deve ser embalado separadamente (ou seja, sacos ou caixas) dentro do contêiner, cada um rotulado de acordo com seu conteúdo.

A carga deve seguir acompanhada de toda a documentação apropriada. A documentação deve incluir a Certificação de Análise (CoA), Conhecimento de Embarque (BOL) e comprovante de embalagem. Quando solicitado, a documentação deve ser enviada por e-mail antes da chegada da carga. Se o transporte for feito por caminhões-tanque de longa distância, também é necessário um comprovante do volume e um formulário de liberação assinado ou último conteúdo. Se o transporte for ferroviário, também é necessária a confirmação de que todas as inscrições e pesos estão corretos no vagão e a entrada e a saída estão rotuladas corretamente. Caminhões e caminhões-tanque cheios devem ter uma entrega agendada com a instalação H.B. Fuller.

5.2 Rotulagem

Cada contêiner de remessa ou embalagem interna deve conter as seguintes informações:

- Número de produto da H.B. Fuller (se não houver nenhum número da H.B. Fuller, será usado o número do produto do fornecedor)
- Quantidade
- Nome do fornecedor
- Número do pedido
- Identificação do lote
- O rótulo de suscetibilidade a ESD é obrigatório nas embalagens para itens sensíveis a ESD, utilizando o símbolo da Electronic Industries Association Standard EIA-471 ou equivalente.
- Todos os contêineres devem ter nome do material, número do lote, peso líquido, data de produção e data de validade.
- Pelo menos 2 etiquetas por caixote (frente e verso), de preferência 4 (todos os quatro lados) com nome do material, número de lote, número de contêineres e peso líquido.
- Se o caixote tiver lotes mistos, o rótulo deve listar o número do lote com quantos contêineres de cada lote.
- O caixote deve estar adequadamente embalado.

5.3 Certificação de análise (CoA)

O fornecedor fornecerá uma cópia do CoA em cada remessa. O CoA precisa ter a data de fabricação listada. A documentação da CoA deve acompanhar a carga na chegada à H.B. Fuller.

6.0 Sistema de ação corretiva

A H.B. Fuller exige que o Fornecedor utilize um sistema de ciclo fechado de ação corretiva quando forem encontrados problemas em suas instalações de fabricação, ou após o produto não conforme ter sido enviado para a H.B. Fuller.

6.1 Abordagem do processo de ação corretiva

O sistema de ação corretiva utilizado deve ser semelhante ao processo descrito abaixo. O foco deve ser identificar a(s) causa(s) raiz(es) do problema e tomar as medidas necessárias para evitar sua recorrência.

- Use uma abordagem de equipe
- Descreva o problema
- Contenha o problema
- Identifique e verifique a(s) causa(s) raiz(ais)
- Implementar ações corretivas permanentes
- Verificar a eficácia das ações corretivas
- Feche a ação corretiva

6.2 Solicitação de Ação Corretiva do Fornecedor (SCAR)

H.B. Fuller emite uma Solicitação de Ação Corretiva do Fornecedor (SCAR) para o fornecedor quando são encontrados produtos não conformes na inspeção de entrada, em produção, em teste ou por um cliente da H.B. Fuller. Uma SCAR também pode ser emitida como resultado de uma auditoria do fornecedor. O fornecedor deve responder devolvendo o formulário SCAR preenchido à H.B. Fuller. A seguir, um breve resumo do procedimento da SCAR:

- A H.B. Fuller exige que o fornecedor tome as medidas necessárias para a contenção imediata após a notificação da não conformidade. O fornecedor deve enviar uma resposta por escrito à H.B. Fuller relatando a observação inicial do fornecedor e definindo o plano de contenção provisória no prazo de 48 horas a partir da notificação emitida pela H.B. Fuller. A Observação Inicial do Fornecedor é uma confirmação de que o fornecedor foi informado do problema e começou a coletar informações sobre o problema.
- O plano de contenção deve definir claramente as ações de contenção nas instalações do fornecedor para garantir que nenhum produto não conforme seja enviado para a H.B. Fuller. Se um produto suspeito já tiver sido enviado, o fornecedor deverá encaminhar todo o estoque suspeito que estiver em trânsito e todo o estoque na H.B. Fuller. O fornecedor ajudará a H.B. Fuller na identificação de risco do cliente, identificando todos os números de lote suspeitos e quantidades associadas envolvidas.
- No prazo de duas semanas após a notificação inicial, o fornecedor deve informar os resultados da investigação do fornecedor sobre a causa do problema.
- No prazo de três semanas a partir da data da notificação inicial, o fornecedor deve enviar a ação corretiva a ser tomada para evitar a recorrência do problema e o prazo (a data em que a ação corretiva será implementada). Ações como “treinar o operador”, “disciplinar o operador” ou “aumentar a inspeção” normalmente não são ações corretivas aceitáveis.
- O fornecedor é obrigado a manter a H.B. Fuller informada sobre o andamento da implementação da ação corretiva. Quando a implementação da ação corretiva estiver concluída, o fornecedor e a H.B. Fuller atestam que a ação corretiva é eficaz na prevenção da recorrência do problema.

7.0 Monitoramento dos fornecedores

A H.B. Fuller monitora continuamente o produto do fornecedor para garantir que ele continue atendendo aos requisitos da H.B. Fuller e para assegurar que ele continue enviando produtos aceitáveis. Isso pode representar:

- Uma auditoria de supervisão do Sistema de Gestão da Qualidade na instalação do fornecedor
- Uma auditoria do plano de controle do fornecedor feita no local
- Uma auditoria de inspeção aleatória da entrada de um lote de produto
- Inspeção da origem do produto na instalação do fornecedor
- Inspeção do 1º lote
- Revisão de pacotes de dados fornecidos pelo fornecedor
- Desempenho em termos de prazo de entrega, incidentes de qualidade e respostas SCAR.
- Uma reunião de revisão de progresso do fornecedor realizada periodicamente no local do fornecedor ou na H.B. Fuller para analisar o desempenho e o progresso do fornecedor

7.1 Auditorias de fornecedores

Periodicamente, a H.B. Fuller pode auditar o Sistema de Gerenciamento de Qualidade do fornecedor. O fornecedor deve disponibilizar suas instalações para verificação do processo no local pelo pessoal da H.B. Fuller a qualquer momento, com aviso prévio razoável. Essa revisão da documentação e da auditoria no local pode ser completa ou abreviada. O objetivo é avaliar todas as alterações que possam ter ocorrido no sistema de gerenciamento da qualidade do fornecedor e avaliar o compromisso contínuo do fornecedor com a melhoria da qualidade.

Periodicamente, a H.B. Fuller também pode auditar a conformidade contínua do fornecedor com o plano de controle aprovado no primeiro processo em lote.

7.2 Auditorias de inspeção

A H.B. Fuller espera que o material fornecido pelo fornecedor esteja em conformidade com todos os requisitos e que não precise ser inspecionado quando é recebido na H.B. Fuller. O material que não tenha atingido o status de Enviar para Uso (Ship-to-Use), ou que está em suspensão STU, é inspecionado lote a lote. A H.B. Fuller usa um plano de amostragem C = 0 que rejeita todo o lote quando um único produto não conforme é encontrado na amostra. A

critério da H.B. Fuller, a fim de atender aos requisitos de produção, pode ser feita, se necessário, a classificação de 100% às expensas do fornecedor.

Antes do envio da remessa, a H.B. Fuller pode inspecionar o produto nas instalações do fornecedor para detectar possíveis problemas. A H.B. Fuller também pode inspecionar o produto no fornecedor subcontratado.

7.3 Inspeção do 1º lote

O fornecedor deve realizar inspeções anuais do 1º lote de cada produto para verificar a conformidade contínua do produto em relação à especificação. Tal procedimento também é necessário se ocorrer uma alteração de engenharia que afete a forma, o ajuste ou a função. O requisito do 1º lote não é aplicável a produtos não essenciais.

Para todos os subcomponentes, o fornecedor de manufaturados é responsável por garantir que os componentes que compõem cada conjunto sejam qualificados e monitorados por meio do sistema de qualificação de produto do próprio fornecedor.

A critério da H.B. Fuller, o 1º lote pode ser adiado para além ou exigido antes da expiração anual. Considerações como volume do componente, ciclo de vida do programa e desempenho do fornecedor/produto são usados na decisão de extrair ou estender o requisito para o 1º lote.

7.4 Documentação do lote fornecido pelo fornecedor

A H.B. Fuller pode exigir que o fornecedor forneça inspeções, testes, desempenho de processo ou outros dados de qualidade em cada remessa para garantir que o produto atenda às especificações da H.B. Fuller. Quando é necessário o envio de dados, estes devem acompanhar cada remessa ou serem enviados por e-mail ou fax para a H.B. Fuller no momento da expedição do lote. Toda a documentação deve ser claramente identificada com o número do produto da H.B. Fuller e o número do lote do fornecedor.

Quando determinado pela H.B. Fuller, o fornecedor deve enviar pacotes de dados. Os pacotes de dados devem incluir cópias de cartas de controle e cálculos de capacidade do processo para características especificadas e todos os outros itens exigidos pela H.B. Fuller.

Depois que o fornecedor concluir dois trimestres consecutivos de envios de dados, o fornecedor pode solicitar a eliminação do envio de dados se os históricos mostrar que a característica satisfaz consistentemente os requisitos da H.B. Fuller quanto a estabilidade e desempenho do processo, e se a característica não causou problemas à produção da H.B. Fuller. A H.B. Fuller notificará o fornecedor por escrito se o envio de dados puder ser descontinuado.

8.0 Apêndice (disponível mediante solicitação)

Questionário de autoavaliação dos fornecedores
Formulário de auditoria do fornecedor
Formulário SCAR
Formulário SD
Formulário de Solicitação de Desvio

Este Manual de Qualidade do Fornecedor tem fins puramente informativo e não constitui uma oferta da H.B. Fuller para compra ou qualquer tipo de garantia.