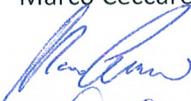
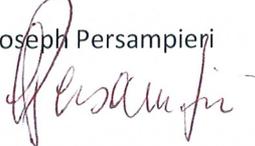




INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 1 di 21	

## SOMMARIO

1. SCOPO .....	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
3. RESPONSABILITÀ .....	3
4. RIFERIMENTI .....	3
5. ACRONIMI E DEFINIZIONI.....	3
6. REQUISITI GENERALI .....	5
6.1 Sistema Qualità .....	5
6.2 Processo di valutazione del fornitore e monitoraggio delle prestazioni .....	5
6.3 Diritti di accesso .....	5
6.4 Gestione delle comunicazioni .....	6
6.5 Notifica dei cambiamenti.....	6
6.6 Proprietà intellettuale.....	6
6.7 Gestione degli approvvigionamenti.....	6
6.8 Gestione dei processi speciali .....	6
6.9 Strumenti di misura e controllo .....	7
6.10 Gestione delle Non Conformità .....	7
6.10.1 Non conformità rilevata dal fornitore.....	7
6.10.2 Non conformità rilevata dalla ERA.....	7
6.10.3 Notifica di "escape" .....	8
6.11 Prevenzione delle Parti Contraffatte .....	8
6.12 Richieste di concessione o deroga .....	9

<b>Elaborazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>
Jessica Codignoni 	Marco Ceccarelli  Marco Giordano 	Joseph Persampieri 
Data: 14/03/2025	Data: 14/03/2025	Data: 14/03/2025

Template Documento: QUA-M002 Rev. 1

Il presente documento contiene informazioni di proprietà della società ERA Electronic Systems S.r.l.. Qualsiasi suo utilizzo da parte di terzi senza autorizzazione della ERA Electronic Systems S.r.l. sarà perseguito a termini di legge.

*This Document contains proprietary information of ERA Electronic Systems S.r.l.. Any use by a third party without prior authorization by the ERA Electronic Systems S.r.l. shall be pursued according to law.*



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 2 di 21	

6.13	Gestione della configurazione .....	9
6.14	Gestione delle modifiche.....	9
6.15	Sicurezza del prodotto.....	9
6.16	Tempi di archiviazione delle registrazioni .....	10
6.17	Requisiti per fornitori di parti nella Capability List della ERA Electronic Systems S.r.l.....	10
6.18	Consegna delle parti.....	11
6.18.1	Parti standard e componentistica a catalogo.....	12
6.18.2	Parti meccaniche, guarnizioni, componenti a disegno/specifica .....	12
6.18.3	Processi Speciali.....	13
6.18.4	Circuiti stampati.....	13
6.18.5	Schede elettroniche.....	14
6.18.6	Cavi e Cablaggi.....	15
6.18.7	Prodotti a vita limitata.....	16
ALLEGATO 1 – Modello per richieste di concessione/deroga .....		17
ALLEGATO 2 – Politica per la Sicurezza e Just Culture.....		18
ALLEGATO 3 – Modulo di segnalazione .....		20

## INDICE DELLE REVISIONI

Revisione	Data	Descrizione
0	05/10/2012	Prima Emissione come Specifica Assemblaggi elettronici
1	18/09/2017	Integrazione di tutte le specifiche di acquisto e variazione titolo in Specifica Generale di Acquisto
2	26/03/2018	Integrato paragrafo E "Progettazione"
3	17/08/2020	Aggiunti paragrafi 5.6 Gestione della configurazione, 5.11 valutazione del rischio, 5.12 sicurezza del prodotto e 5.16 notifica dei cambiamenti. Integrato paragrafo 5.15 parti contraffatte.
4	07/01/2025	Aggiornato template ed effettuata revisione generale dell'intero documento. Inserito requisito per fornitori di parti in Capability List.
5	14/03/2025	Aggiunto par. 5 "Acronimi e Definizioni"; Aggiornato indice paragrafi: Par. 5 "Requisiti generali" diventa Par. 6 "Requisiti Generali". Aggiornato par. 6.2 "processo di valutazione delle prestazioni del fornitore" Aggiornato sotto-paragrafo 6.17 "Requisiti per fornitori di parti nella Capability List della ERA Electronic Systems S.r.l." Aggiunto Allegato1, Allegato 2 e Allegato 3.

Template Documento: QUA-M002 Rev. 1

Il presente documento contiene informazioni di proprietà della società ERA Electronic Systems S.r.l.. Qualsiasi suo utilizzo da parte di terzi senza autorizzazione della ERA Electronic Systems S.r.l. sarà perseguito a termini di legge.

*This Document contains proprietary information of ERA Electronic Systems S.r.l.. Any use by a third party without prior authorization by the ERA Electronic Systems S.r.l. shall be pursued according to law.*



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 3 di 21	

## 1. SCOPO

Scopo del presente documento è definire i requisiti di qualità che il sistema di gestione del Fornitore deve soddisfare al fine di fornire parti e servizi alla ERA Electronic Systems S.r.l. (ERA).

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica a tutti i fornitori a cui ERA emette ordini per l'acquisto di componenti, parti, materiali, processi e servizi utilizzati per la progettazione e la produzione dei propri prodotti.

## 3. RESPONSABILITÀ

La responsabilità dell'applicazione del presente documento è del fornitore quale adempimento contrattuale, salvo diversamente concordato formalmente tra le parti.

È inoltre responsabilità del fornitore assicurare che tutti i requisiti del presente documento siano trasferiti ai propri sub-fornitori / fornitori.

## 4. RIFERIMENTI

ISO 9000	Sistemi di Gestione per la Qualità – Fondamenti e Vocabolario
ISO 9001	Sistemi di Gestione per la Qualità
EN 9100	Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti per le organizzazioni dell'aeronautica, dello spazio e della difesa.
EN 9102	First Article Inspection
UE 748/2012	Regole di attuazione per la certificazione di aeronavigabilità e ambientale di aeromobili e relativi prodotti, parti e pertinenze, nonché per la certificazione delle imprese di progettazione e di produzione.

## 5. ACRONIMI E DEFINIZIONI

*Capability List*: si riferisce a un documento mantenuto da un'organizzazione che detiene un Approvazione dell'Organizzazione di Produzione (POA) che elenca tutte le parti prodotte dall'organizzazione approvata ai sensi della Parte 21G.

*Certificato di Conformità*: è un documento che attesta che una parte, un prodotto o un servizio soddisfano requisiti specifici. Serve come prova che la parte, il prodotto o il servizio sia stato realizzato, ispezionato e collaudato in conformità alle specifiche applicabili ed ai requisiti contrattuali.

Template Documento: QUA-M002 Rev. 1

Il presente documento contiene informazioni di proprietà della società ERA Electronic Systems S.r.l.. Qualsiasi suo utilizzo da parte di terzi senza autorizzazione della ERA Electronic Systems S.r.l. sarà perseguito a termini di legge.

*This Document contains proprietary information of ERA Electronic Systems S.r.l.. Any use by a third party without prior authorization by the ERA Electronic Systems S.r.l. shall be pursued according to law.*



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 4 di 21	

**EASA:** è l'acronimo di Agenzia Europea per la Sicurezza dell'Aviazione. Si tratta di un'agenzia dell'Unione Europea che ha il compito di regolare e promuovere la sicurezza dell'aviazione civile in Europa. L'EASA è responsabile di sviluppare normative e standard di sicurezza per l'aviazione civile europea e di garantire che le operazioni aeree, gli aeromobili, i componenti e il personale dell'aviazione siano conformi a tali normative.

**Just Culture:** Significa una cultura in cui gli operatori in prima linea o altre persone non sono puniti per azioni, omissioni o decisioni da loro prese che sono commisurate alla loro esperienza e formazione, ma in cui non sono tollerate gravi negligenze, violazioni intenzionali e atti distruttivi.

**POA:** è l'acronimo di Approvazione dell'Organizzazione di Produzione. È una approvazione rilasciata dalle autorità di aviazione civile nazionali, ENAC per l'Italia.

**Sicurezza:** Indica lo stato in cui i rischi associati alle attività di trasporto aereo, connessi o a diretto sostegno dell'esercizio degli aeromobili, sono ridotti e controllati a un livello accettabile.



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 5 di 21	

## 6. REQUISITI GENERALI

### 6.1 Sistema Qualità

Il fornitore deve stabilire, documentare, attuare e tenere aggiornato un sistema di gestione per la qualità idoneo ad assicurare la conformità della parte e/o del servizio fornito alla ERA.

Il sistema di gestione della qualità del fornitore dovrà essere certificato da un ente di certificazione terzo accreditato, in accordo allo standard ISO 9001 o, in via preferenziale, EN 9100.

Laddove il fornitore non sia certificato in accordo allo standard EN9100, ERA provvederà a verificare lo stato di gestione dei processi interessati tramite audit e/o richiesta di informazioni e documentazione al fornitore, al fine di assicurare che i requisiti di qualità del presente documento siano rispettati.

Eventuali modifiche al sistema di qualità o il mancato rinnovo della certificazione, dovranno essere tempestivamente notificate alla ERA dal fornitore.

### 6.2 Processo di valutazione del fornitore e monitoraggio delle prestazioni

Tutti i fornitori della ERA sono sottoposti ad un processo di valutazione preliminare, per l'inserimento nell'elenco dei fornitori qualificati ERA, e valutazione periodica per il mantenimento dello stato di qualifica. La valutazione preliminare può essere svolta mediante analisi documentale e/o audit presso lo stabilimento del fornitore, e ha lo scopo di assicurare l'esistenza dei presupposti minimi per il soddisfacimento dei requisiti ERA.

La valutazione periodica prevede lo svolgimento di audit presso la sede del fornitore o in remoto, e/o una verifica documentale. Tale valutazione viene svolta in base alla criticità della fornitura, alla tipologia di parte, processo o servizio svolto e in relazione agli indicatori di monitoraggio delle prestazioni del fornitore:

- On Time Delivery: la data di consegna richiesta in ordine deve essere sempre rispettata, laddove ciò non sia possibile per problemi di natura interna o esterna, il fornitore dovrà prontamente comunicare lo slittamento con indicazione della nuova data di consegna.
- On Quality: numero di non conformità rilevate durante le fasi di accettazione/lavorazione in ERA.

I fornitori coinvolti nei principali programmi della ERA sono sottoposti a un processo di valutazione del rischio. Quando necessario, può essere richiesto al fornitore di fornire le informazioni necessarie al completamento della valutazione del rischio e di implementare le eventuali azioni di mitigazione del rischio identificate durante l'analisi.

### 6.3 Diritti di accesso

Il fornitore deve consentire, durante il normale orario lavorativo e previa richiesta inviata con ragionevole anticipo dalla ERA, libero accesso ai propri stabilimenti e a quelli dei suoi sub-fornitori al personale ERA, ai rappresentanti dei suoi Clienti, alle Autorità Governative e alle Autorità dell'Aviazione Civile, per lo svolgimento di attività di audit e di controllo atte a valutare la conformità dei processi, prodotti e servizi ai requisiti contrattuali e alle specifiche applicabili.

Template Documento: QUA-M002 Rev. 1

Il presente documento contiene informazioni di proprietà della società ERA Electronic Systems S.r.l.. Qualsiasi suo utilizzo da parte di terzi senza autorizzazione della ERA Electronic Systems S.r.l. sarà perseguito a termini di legge.

*This Document contains proprietary information of ERA Electronic Systems S.r.l.. Any use by a third party without prior authorization by the ERA Electronic Systems S.r.l. shall be pursued according to law.*



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 6 di 21	

#### 6.4 Gestione delle comunicazioni

Tutte le comunicazioni dai fornitori devono essere rivolte all'Ufficio Acquisti ERA.

#### 6.5 Notifica dei cambiamenti

Il fornitore è tenuto a notificare alla ERA eventuali modifiche all'organizzazione o ai processi, compresi i cambiamenti dei fornitori esterni o del luogo di produzione.

Tutte le modifiche che hanno impatto su processi o parti destinate alla ERA devono essere approvate da quest'ultima prima della loro esecuzione.

#### 6.6 Proprietà intellettuale

La proprietà intellettuale di quanto ordinato è della ERA Electronic Systems S.r.l.

Per le forniture oggetto del presente documento, il fornitore si impegna a non rendere disponibili a terzi, anche parzialmente ed in qualsiasi forma, la documentazione ricevuta e le eventuali informazioni tecniche scambiate in tale ambito se non preventivamente autorizzato in forma scritta da ERA. Il fornitore restituirà al Committente, a seguito di richiesta di quest'ultimo, tutte le informazioni e i documenti ricevuti e tutte le copie di qualsiasi documento che contenga le informazioni ricevute.

La restituzione o, se richiesta, la distruzione della documentazione, di cui al precedente punto, non libererà le parti dagli obblighi di cui sopra.

#### 6.7 Gestione degli approvvigionamenti

Il fornitore, nell'approvvigionare materiali, parti o servizi necessari per le attività di produzione e/o di sviluppo, nell'ambito di ordini di acquisto / contratti ricevuti da parte di ERA, ha l'obbligo di:

- Utilizzare fornitori qualificati e approvati da ERA, in relazione ai requisiti del presente documento e ai requisiti del cliente, quando applicabili;
- Ribaltare ai propri fornitori i requisiti contrattuali (tecnici e di qualità) previsti dalla ERA, inclusi quelli dei suoi clienti, quando applicabili.
- Mantenere le registrazioni che evidenziano la conformità dell'oggetto approvvigionato secondo quanto descritto nel paragrafo 6.16.
- Mantenere i Certificati di conformità (COC) delle materie prime e delle parti acquistate, garantendone la tracciabilità.

Il fornitore è responsabile del controllo della sua catena di fornitura e della conformità delle parti e servizi da lui forniti ai requisiti tecnici e di qualità applicabili.

#### 6.8 Gestione dei processi speciali

Il fornitore e relativi sub-fornitori che forniscono processi speciali, e che non sono in possesso di certificazione NADCAP, devono:

- definire i criteri per la validazione del processo;

Template Documento: QUA-M002 Rev. 1

Il presente documento contiene informazioni di proprietà della società ERA Electronic Systems S.r.l.. Qualsiasi suo utilizzo da parte di terzi senza autorizzazione della ERA Electronic Systems S.r.l. sarà perseguito a termini di legge.

*This Document contains proprietary information of ERA Electronic Systems S.r.l.. Any use by a third party without prior authorization by the ERA Electronic Systems S.r.l. shall be pursued according to law.*



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 7 di 21	

- disporre di personale qualificato;
- definire metodi e procedure di controllo del processo;
- mantenere adeguate registrazioni che comprovano le attività svolte.

Nota: Esempi di processi speciali sono i trattamenti termici, trattamenti galvanici, verniciature, saldature, crimpatura, applicazione conformal coating ecc.

## 6.9 Strumenti di misura e controllo

Al fine di assicurare e fornire evidenza della conformità dei prodotti ai requisiti e alla documentazione applicabile, il fornitore deve determinare il livello di monitoraggio e misurazioni da eseguire sulla parte e disporre di adeguati dispositivi di monitoraggio e misurazione.

Tali dispositivi devono essere opportunamente identificati e soggetti a verifiche e taratura periodica secondo gli standard Nazionali o Internazionali.

Tutte le registrazioni che dimostrano l'avvenuta verifica e taratura devono essere mantenute secondo quanto descritto nel paragrafo 6.16.

## 6.10 Gestione delle Non Conformità

### 6.10.1 Non conformità rilevata dal fornitore

Il Fornitore deve assicurare che qualsiasi parte rilevata durante il suo processo produttivo come non conforme ai requisiti applicabili, sia opportunamente identificata al fine di evitare la sua involontaria utilizzazione o consegna.

L'identificazione della parte non conforme deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- Riferimento all'ordine di produzione / lavoro / commessa;
- Part Number;
- Serial Number (se applicabile);
- Non conformità rilevata.

In nessun caso è consentito l'invio alla ERA di parti non conformi senza preventiva autorizzazione scritta (vedi par. 6.12).

### 6.10.2 Non conformità rilevata dalla ERA

Eventuali non conformità identificate dalla ERA su una parte o servizio acquistato, la cui responsabilità venga attribuita al fornitore, saranno notificate al fornitore tramite invio del rapporto di non conformità.

Il Fornitore dovrà prendere in carico la non conformità, identificare e implementare eventuali azioni di contenimento necessarie, identificare le cause della non conformità e intraprendere le opportune azioni correttive per prevenire il suo ripetersi.

Se richiesto, il fornitore dovrà fornire alla ERA evidenza dell'analisi e delle azioni correttive individuate/implementate.



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 8 di 21	

### 6.10.3 Notifica di "escape"

Il fornitore deve tempestivamente informare ERA relativamente alla presenza di non conformità su prodotti che sono stati già consegnati.

La notifica dovrà essere effettuata dal fornitore entro 24 ore dalla scoperta della non conformità e deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- identificazione della parte;
- riferimento ordine di acquisto ERA;
- descrizione della non conformità;
- quantità non conforme;
- identificazione dei numeri di serie o dei lotti;
- data di spedizione e riferimento alla documentazione di spedizione.

Il fornitore dovrà inoltre fornire evidenza del processo di analisi delle cause e implementazione delle azioni correttive e preventive.

### 6.11 Prevenzione delle Parti Contraffatte

Il Fornitore deve implementare un processo per la gestione delle parti contraffatte che prevede le seguenti fasi:

*Prevenzione* - devono essere attuate azioni idonee a prevenire l'uso involontario di materiali o parti contraffatte. Tali azioni prevedono:

- Acquisto di materie prime e componenti solo da Original Manufacturer o da catene di distributori autorizzati, se non diversamente richiesto e autorizzato dalla ERA;
- Richiedere sempre, rendendolo poi disponibile alla ERA, il Certificato di Conformità emesso dall'Original Manufacturer della parte acquistata che includa l'informazione relativa al Lotto di Produzione;
- Utilizzo preferibilmente di distributori in possesso di certificazione EN 9120, e che rispettino le norme AS 5553 per le parti elettroniche e/o AS 6174 per le materie prime;
- Trasmissione dei requisiti di prevenzione e gestione parti contraffatte alla catena di fornitura del fornitore.

*Rilevamento* - laddove in fase di ingresso, di produzione o collaudo si evidenzi un funzionamento fuori specifica o una sospetta contraffazione, tale parte deve essere opportunamente registrata e identificata come sospetta contraffatta.

*Gestione* – In caso di sospetta contraffazione è necessario porre in essere tutte le attività necessarie alla verifica e analisi (es. collaudo, test, verifica dei certificati di conformità e della documentazione di fornitura, etc.). Se la parte viene confermata contraffatta, sarà necessario procedere alla sua immediata segregazione ed eventuale rottamazione e alla segnalazione al fornitore e, se necessario, alla ERA.



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 9 di 21	

*Analisi del processo* – Controllo degli indicatori in merito alle forniture e alla produzione.

*Formazione* – prevedere dei corsi di formazione al personale sul tema della prevenzione delle parti contraffatte e sulle relative procedure aziendali.

### **6.12 Richieste di concessione o deroga**

Nel caso in cui il fornitore rilevi una non conformità, a fronte di un requisito previsto da un documento contrattuale (disegno, specifica, etc.) e tale NC non possa essere sanata al momento, deve segnalarla alla ERA per valutazione, utilizzando il modulo "Richiesta di Concessione/Deroga" riportato nell'Allegato 1.

Il modulo, opportunamente compilato, dovrà essere inviato al referente Acquisti di ERA che provvederà ad inoltrarla internamente.

Se la non conformità viene ritenuta accettabile, la ERA restituirà al fornitore il suddetto modulo opportunamente firmato.

Il numero di concessione/deroga dovrà essere riportato sulla Dichiarazione di Conformità delle parti.

### **6.13 Gestione della configurazione**

Il fornitore deve assicurare la fornitura di prodotti conformi alla revisione richiamata nell'ordine di acquisto, nei disegni o nelle specifiche applicabili. Deve altresì assicurarsi che la documentazione di cui è in possesso sia coerente con quanto riportato nell'ordine di acquisto, e segnalare tempestivamente alla ERA eventuali disallineamenti.

In nessun caso il fornitore potrà utilizzare revisioni diverse da quelle indicate nell'ordine di acquisto, nei disegni o nelle specifiche applicabili senza autorizzazione formale della ERA.

### **6.14 Gestione delle modifiche**

Al fornitore non è consentito apportare alcuna modifica maggiore o minore alla parte definita nell'ordine di acquisto, senza la preventiva autorizzazione della ERA.

Eventuali richieste di modifica maggiori, ovvero quelle che influenzano fattori di intercambiabilità (Fit, Form, Function), e minori, da parte del fornitore devono essere inviate alla ERA per approvazione.

### **6.15 Sicurezza del prodotto**

I fornitori devono pianificare e implementare un processo atto ad assicurare la sicurezza della parte durante il suo intero ciclo di vita.

Tale Processo deve prevedere:

- L'analisi dei fattori di rischio;
- La gestione e la registrazione degli item critici;
- L'analisi e la gestione delle non conformità con impatto sulla sicurezza;
- Sensibilizzazione e formazione del personale.



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 10 di 21	

### 6.16 Tempi di archiviazione delle registrazioni

Se non diversamente concordato, tutta la documentazione e le registrazioni relative all'acquisto, alla produzione, alla qualità e alle verifiche della parte/servizio, devono essere archiviate e tenute a disposizione della ERA, dei suoi Clienti e delle Autorità competenti per un periodo non inferiore a 15 anni a partire dalla data di completamento dell'ordine.

### 6.17 Requisiti per fornitori di parti nella Capability List della ERA Electronic Systems S.r.l.

*Nota: L'applicabilità di tale requisito sarà indicata nell'ordine di acquisto emesso dalla ERA.*

ERA è un'organizzazione di produzione aeronautica certificata in accordo ai requisiti EASA Part 21 Subpart G.

I fornitori coinvolti nel processo produttivo di parti che sono elencate nella capability list di ERA, e che sono stati identificati come rilevanti per l'organizzazione POA ERA, devono redigere un "Piano Qualità" contenente come minimo le seguenti informazioni:

- Limiti della qualifica (tipologia di prodotti e servizi per cui il fornitore viene qualificato);
- Compiti e responsabilità di ERA;
- Compiti e responsabilità del fornitore;
- Struttura organizzativa del fornitore con identificazione delle figure chiave (Responsabile della Qualità, Responsabile di Produzione, Responsabile dell'Ingegneria di Produzione, Responsabile dell'Impresa);
- Procedure di industrializzazione del fornitore;
- Qualifica e formazione del personale del fornitore da parte di ERA;
- Compiti e responsabilità del personale approvato da ERA;
- Requisiti di gestione della catena di fornitura del fornitore e fonti approvate da ERA;
- Identificazione della "Capability List" del fornitore e modalità di gestione della stessa;
- Requisiti di calibrazione degli strumenti di misura;
- Gestione delle parti "Safety Critical" (se applicabile);
- Emissione del Certificato di Conformità;
- Responsabilità ERA in termini di formazione ai requisiti dell'EASA Part 21 Subpart G.

Tutti i fornitori che forniscono parti in Capability List della POA ERA (rilevanti o non rilevanti), devono partecipare a una formazione pertinente ai contenuti / requisiti della EASA Part 21, capitolo G.

Salvo diversa indicazione da parte della Qualità di ERA, il fornitore dovrà dotarsi di un processo di identificazione dei pericoli e gestione dei rischi associati atto a garantire la sicurezza del proprio prodotto e/o dei processi produttivi, in rispondenza ai requisiti della normativa EASA Part 21G (Elemento di Gestione della Sicurezza) o, in alternativa, ai requisiti della AS/EN 9100 paragrafi 8.1.1 "Gestione del Rischio Operativo" e 8.1.3 "Sicurezza del Prodotto".

Tale processo di gestione dovrà essere appropriato alla complessità/criticità del prodotto/produzione e dell'organizzazione. In particolare, il fornitore dovrà dotarsi di:

Template Documento: QUA-M002 Rev. 1
Il presente documento contiene informazioni di proprietà della società ERA Electronic Systems S.r.l.. Qualsiasi suo utilizzo da parte di terzi senza autorizzazione della ERA Electronic Systems S.r.l. sarà perseguito a termini di legge. <i>This Document contains proprietary information of ERA Electronic Systems S.r.l.. Any use by a third party without prior authorization by the ERA Electronic Systems S.r.l. shall be pursued according to law.</i>



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 11 di 21	

- Politica per la Sicurezza in accordo ai principi della “Just Culture”, rif. Allegato 2, assicurandone la consapevolezza da parte di tutto il personale;
- Sistema di identificazione dei pericoli e gestione dei rischi associati;
- Sistema di segnalazione interno (in grado di fornire dati in ingresso al sistema di segnalazione di ERA).

Tale processo dovrà essere descritto da una procedura interna del fornitore. Su richiesta, ERA fornirà supporto ai propri fornitori nella definizione di tale processo.

Tale aspetto è da intendersi requisito minimo ed indispensabile per qualificare ogni nuovo fornitore di ERA e come tale verrà verificato in sede di audit di qualifica iniziale e farà parte dei processi del sistema qualità del fornitore sorvegliati durante gli audit condotti da ERA.

Qualora si rilevino condizioni che potrebbero compromettere la conformità e quindi la sicurezza delle parti fornite e/o dei processi produttivi eseguiti per conto di ERA, il fornitore deve segnalare a ERA tali eventi secondo la seguente procedura:

- 1) Compilare il modulo SMS-M013, in Allegato 3;
- 2) Inviare il modulo di segnalazione, opportunamente compilato, all’indirizzo e-mail: [aviationsafety@eraes.it](mailto:aviationsafety@eraes.it).

### 6.18 Consegna delle parti

Tutte le parti devono essere fornite alla ERA adeguatamente preservate e imballate, in modo da evitare che si possano danneggiare o contaminare durante il trasporto, e corredate della documentazione di fornitura applicabile.

Sull’imballo primario di ciascuna parte deve essere apposta un’etichetta identificativa riportante le seguenti informazioni minime:

- QR Code che include le seguenti informazioni nell’ordine e nel formato seguente:

*“Codice ERA (incluso revisione); Codice Manufacturer; Lotto di produzione; Quantità”;*

- Codice ERA (incluso revisione);
- Codice Manufacturer;
- Lotto di Produzione;
- Quantità.

Se nello stesso imballo primario sono presenti più lotti di produzione dello stesso codice, devono essere presenti altrettante etichette, ciascuna afferente al singolo lotto di produzione.



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 12 di 21	

Ove previsto da specifici accordi tra la ERA e il fornitore, la ERA si riserva il diritto di eseguire l'ispezione delle parti, presso lo stabilimento del fornitore, prima della loro spedizione.

Per lo svolgimento di tale attività, il fornitore deve avvisare la ERA della disponibilità della parte con almeno sette giorni calendariali di anticipo rispetto alla spedizione del materiale.

Di seguito sono riportati i requisiti di imballaggio e la documentazione da fornire per ciascuna tipologia di fornitura.

#### *6.18.1 Parti standard e componentistica a catalogo*

Le parti devono essere adeguatamente imballate e protette, al fine di prevenirne il deterioramento ed evitare danneggiamenti durante il trasporto e/o la movimentazione all'interno dei magazzini e per assicurare una adeguata protezione dall'umidità e dalle scariche elettrostatiche (ove applicabile).

Gli imballaggi dei componenti e prodotti sensibili alle scariche elettrostatiche (ESD) devono essere dotati di chiare etichette di attenzione.

La fornitura deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- Certificato di Conformità del distributore;
- Certificato di Conformità del costruttore;

riportanti almeno le seguenti informazioni:

- Numero del certificato di conformità;
- Data di emissione del Certificato di Conformità;
- Codice della parte;
- Quantità;
- Lotto di Produzione;
- Manufacturing Date;
- Riferimenti alle norme o standard applicabili.

#### *6.18.2 Parti meccaniche, guarnizioni, componenti a disegno/specifica*

Ogni parte deve essere adeguatamente imballata e protetta al fine di prevenirne il deterioramento ed evitare danneggiamenti durante le operazioni di trasporto e/o la movimentazione all'interno dei magazzini.

La fornitura deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- Certificato di Conformità (CoC) riportante almeno le seguenti informazioni:
  - Nome del fornitore;
  - Numero del Certificato di Conformità;
  - Numero dell'ordine di acquisto ERA;
  - Riferimento al numero del Ddt;
  - Codice della parte e sua revisione;
  - Numero di lotto e/o Serial Number;
  - Quantità;



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 13 di 21	

- Ordine di Lavoro del fornitore;
- Descrizione della tipologia di lavorazione eseguita;
- Riferimento al Numero di Certificato di Conformità della materia prima utilizzata;
- Riferimento a richieste di concessione/deroga (se applicabile);
- Nominativo e firma del rappresentante autorizzato all'emissione del CoC;
- Data di emissione del Certificato di Conformità.

Il Certificato di Conformità deve inoltre riportare la seguente dichiarazione: *“Si certifica che i Materiali/Prodotti/Servizi forniti con questo ordine sono stati realizzati in conformità alle specifiche e/o ai disegni applicabili, richiamati nell'Ordine d'Acquisto ERA Electronic Systems S.r.l.”.*

Inoltre, per ciascun item consegnato, devono essere inclusi nell'imballo:

- Certificato di Conformità dei Processi Speciali (se sono stati eseguiti processi speciali);
- Certificato 3.1 per EN 10204 delle materie prime utilizzate;
- Report contenente le misurazioni di tutte le quote riportate nel disegno e nella Specifica di Acquisto (ove presente), eseguite su almeno un item per ciascun P/N oggetto di fornitura e per ciascun lotto di produzione.

### 6.18.3 Processi Speciali

La fornitura deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- Certificato di Conformità (CoC) riportante almeno le seguenti informazioni:
  - Nome del fornitore;
  - Numero del Certificato di Conformità;
  - Numero dell'ordine di acquisto ERA;
  - Riferimento al numero del Ddt;
  - Codice della parte e sua revisione;
  - Quantità;
  - Ordine di Lavoro del fornitore;
  - Identificazione del processo eseguito;
  - Specifica di riferimento;
  - Nominativo e firma del rappresentante autorizzato all'emissione del CoC.

Il Certificato di Conformità deve inoltre riportare la seguente dichiarazione: *“Si certifica che i Materiali/Prodotti/Servizi forniti con questo ordine sono stati realizzati in conformità alle specifiche e/o ai disegni applicabili, richiamati nell'Ordine d'Acquisto ERA Electronic Systems S.r.l.”.*

### 6.18.4 Circuiti stampati

I circuiti stampati devono essere imballati in modo che non possano subire danni in fase di movimentazione, trasporto ed immagazzinamento. Inoltre, al fine garantire la protezione del circuito stampato dall'aria e

Template Documento: QUA-M002 Rev. 1

Il presente documento contiene informazioni di proprietà della società ERA Electronic Systems S.r.l.. Qualsiasi suo utilizzo da parte di terzi senza autorizzazione della ERA Electronic Systems S.r.l. sarà perseguito a termini di legge.

*This Document contains proprietary information of ERA Electronic Systems S.r.l.. Any use by a third party without prior authorization by the ERA Electronic Systems S.r.l. shall be pursued according to law.*



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 14 di 21	

dall'umidità, deve essere effettuato un imballaggio sottovuoto con inserimento di indicatore di umidità e sale essiccante.

Possono essere impilati massimo nr. 5 circuiti stampati, avendo premura di inserire un foglio di separazione tra un circuito stampato e l'altro.

A corredo della fornitura devono essere presenti i seguenti documenti:

- Certificato di Conformità (CoC) riportante almeno le seguenti informazioni:
  - Nome del fornitore;
  - Numero del Certificato di Conformità;
  - Numero dell'ordine di acquisto ERA;
  - Riferimento al numero del Ddt;
  - Codice della parte e sua revisione;
  - Quantità;
  - Numero di lotto e/o Serial Number;
  - Data code;
  - Ordine di Lavoro del fornitore;
  - Riferimento alla materia prima utilizzata e relativo Certificato di Conformità;
  - Riferimento a richieste di concessione/deroga (se applicabile);
  - Nominativo e firma del rappresentante autorizzato all'emissione del CoC.

Il Certificato di Conformità deve inoltre riportare la seguente dichiarazione: *"Si certifica che i Materiali/Prodotti/Servizi forniti con questo ordine sono stati realizzati in conformità alle specifiche e/o ai disegni applicabili, richiamati nell'Ordine d'Acquisto ERA Electronic Systems S.r.l."*.

Inoltre, per ciascun item consegnato, devono essere inclusi nell'imballo:

- Certificato di Conformità delle materie prime utilizzate;
- Provini metallografici per ogni scheda/quadrotto con relativo Test Report.  
I test coupon, devono rimanere attaccati alle schede, ed essere riconducibili ai provini metallografici.
- Report contenente le misurazioni di tutte le quote riportate nel disegno e nella Specifica di Acquisto (ove presente), eseguite su almeno un item per ciascun P/N oggetto di fornitura e per ciascun lotto di produzione.

#### 6.18.5 Schede elettroniche

Le schede dovranno essere imballate in modo che non possano subire danni in fase di movimentazione, trasporto ed immagazzinamento, secondo le seguenti modalità:

- Singolarmente in busta shielding;
- Ciascuna busta shielding contenente la scheda deve essere messa all'interno di una busta pluriball;
- Ciascuna scheda così imballata dovrà essere posta all'interno di uno scatolone senza essere pressata;
- Tra una scheda e l'altra dovrà essere posizionato un foglio di cartone di spessore minimo di 2 mm o del pluriball;
- Per evitare che le schede si muovano in fase di trasporto o vengano danneggiate a seguito di urto del collo, utilizzare materiale di riempimento a sufficienza.



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 15 di 21	

La fornitura deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- Certificato di Conformità (CoC) riportante almeno le seguenti informazioni:
  - Nome del fornitore;
  - Numero del Certificato di Conformità;
  - Numero dell'ordine di acquisto ERA;
  - Riferimento al numero del Ddt;
  - Codice della parte e sua revisione;
  - Quantità;
  - Numero di lotto e/o Serial Number;
  - Ordine di Lavoro del fornitore;
  - Descrizione della tipologia di lavorazione eseguita;
  - Riferimento a richieste di concessione/deroga (se applicabile);
  - Nominativo e firma del rappresentante autorizzato all'emissione del CoC.

Il Certificato di Conformità deve inoltre riportare la seguente dichiarazione: *“Si certifica che i Materiali/Prodotti/Servizi forniti con questo ordine sono stati realizzati in conformità alle specifiche e/o ai disegni applicabili, richiamati nell'Ordine d'Acquisto ERA Electronic Systems S.r.l.”.*

Inoltre, per ciascun item consegnato, devono essere inclusi nell'imballo:

- Report di collaudo funzionale (ove richiesto dalla documentazione applicabile / ordine di acquisto).

#### 6.18.6 Cavi e Cablaggi

Ogni parte deve essere adeguatamente imballata e protetta al fine di evitare danni ai connettori e al cavo/cablaggio durante le operazioni di trasporto e/o la movimentazione all'interno dei magazzini.

La fornitura deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- Certificato di Conformità (CoC) riportante almeno le seguenti informazioni:
  - Nome del fornitore;
  - Numero del Certificato di Conformità;
  - Numero dell'ordine di acquisto ERA;
  - Riferimento al numero del Ddt;
  - Codice della parte e sua revisione;
  - Quantità;
  - Numero Lotto e/o Serial Number;
  - Ordine di Lavoro del fornitore;
  - Descrizione della tipologia di lavorazione eseguita;
  - Riferimento a richieste di concessione/deroga (se applicabile);
  - Nominativo e firma del rappresentante autorizzato all'emissione del CoC;
  - Data di emissione del Certificato di Conformità.

Il Certificato di Conformità deve inoltre riportare la seguente dichiarazione: *“Si certifica che i Materiali/Prodotti/Servizi forniti con questo ordine sono stati realizzati in conformità alle*



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 16 di 21	

*specifiche e/o ai disegni applicabili, richiamati nell'Ordine d'Acquisto ERA Electronic Systems S.r.l.*

Inoltre, per ciascun item consegnato, devono essere inclusi nell'imballo:

- Report di collaudo (ove richiesto dalla documentazione applicabile / ordine di acquisto).

#### **6.18.7 Prodotti a vita limitata**

I Fornitori di materiali o prodotti che sono soggetti a deterioramento nel tempo (PVL), devono fornire i certificati di conformità e/o eventuali dichiarazioni di conformità ai regolamenti REACH – RoHs, schede tecniche e di sicurezza in lingua italiana, ed eventuale altra documentazione contenente indicazioni circa la data di fabbricazione, la data di scadenza o shelf-life ed eventuali requisiti di imballaggio e stoccaggio/conservazione.

Salvo diversamente specificato nell'ordine di acquisto, i materiali a scadenza potranno essere accettati da ERA solo se la durata residua di vita è superiore al 50% della durata totale del materiale.



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 17 di 21	

## ALLEGATO 1 – Modello per richieste di concessione/deroga



Allegato 1 -  
Modello RC & RD

Template Documento: QUA-M002 Rev. 1

Il presente documento contiene informazioni di proprietà della società ERA Electronic Systems S.r.l.. Qualsiasi suo utilizzo da parte di terzi senza autorizzazione della ERA Electronic Systems S.r.l. sarà perseguito a termini di legge.

*This Document contains proprietary information of ERA Electronic Systems S.r.l.. Any use by a third party without prior authorization by the ERA Electronic Systems S.r.l. shall be pursued according to law.*



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 18 di 21	

## ALLEGATO 2 – Politica per la Sicurezza e Just Culture

### Politica per la Sicurezza

La priorità di ERA Electronic Systems S.r.l. è garantire i più alti livelli di sicurezza ed affidabilità.

A tale scopo, si impegna a sviluppare, implementare, mantenere e migliorare costantemente strategie e processi per garantire che tutte le attività aeronautiche si svolgano attraverso una adeguata allocazione delle risorse, mirata a raggiungere il massimo livello di prestazioni di Safety e a soddisfare gli standard nazionali ed internazionali, applicabili ai propri servizi. Tutti i dirigenti, i livelli manageriali, i dipendenti, i partner esterni e i fornitori, sono responsabili di garantire questo massimo livello di prestazioni di Safety.

Il nostro impegno è quello di:

- Supportare il Safety Management System (SMS) utilizzando le risorse appropriate, attraverso una cultura organizzativa che promuove pratiche sicure, incoraggia un'efficace segnalazione e comunicazione sulla Safety e una gestione attiva dei processi e procedure di Safety;
- Garantire che la gestione della Safety sia una responsabilità primaria di tutti i dirigenti, i livelli manageriali e i dipendenti nel rispetto dei Principi della Just Culture;
- Garantire che non venga intrapresa alcuna azione contro i dipendenti che segnalano un problema di Safety attraverso il sistema di segnalazione della Safety, a meno che tale divulgazione indichi, al di là di ogni ragionevole dubbio, negligenza grave o inosservanza deliberata o intenzionale di regolamenti o procedure;
- Definire chiaramente per tutti i dirigenti, i livelli manageriali e i dipendenti, le loro responsabilità per il raggiungimento delle prestazioni di Safety dell'Organizzazione e delle prestazioni del nostro SMS;
- Stabilire e gestire processi di identificazione dei pericoli e di gestione dei rischi, compreso un sistema di segnalazione dei pericoli per eliminare o mitigare il rischio per la Safety legato alle conseguenze dei pericoli, derivanti dalle nostre operazioni e attività, per ottenere un miglioramento continuo delle nostre prestazioni di Safety;
- Rispettare e, ove possibile, superare i requisiti e gli standard legislativi e regolamentari;
- Garantire che sia disponibile personale qualificato e formato per implementare strategie e processi di Safety tenendo in considerazione i principi dei fattori umani;
- Garantire che tutto il personale riceva informazioni e formazione adeguate e appropriate sulla Safety aerea; che siano competenti in materia di Safety e che gli vengano assegnati solo compiti commisurati alle loro competenze;
- Stabilire e misurare le prestazioni di Safety attraverso indicatori di prestazione e relativi target realistici;
- Migliorare continuamente il Safety Management System attraverso il monitoraggio e la misurazione continua, nonché la revisione e l'adeguamento periodico degli obiettivi e dei target di Safety, nonché il loro raggiungimento; e
- Garantire che materiali, parti e servizi provenienti da fornitori e sub-fornitori siano in conformità con i nostri standard di prestazione di Safety.

### Just Culture

#### Scopo

A seguito di una segnalazione di un evento di Safety, ERA Electronic Systems S.r.l. non ricerca colpe e responsabilità, ma assicura l'applicazione dei principi della Just Culture e le regole aziendali.

Tali norme impongono che tutto il personale non debba essere punito per azioni, omissioni o decisioni da lui prese sulla base della propria esperienza e qualifica; ma, tuttavia, non saranno tollerati comportamenti inaccettabili, violazioni intenzionali e azioni pregiudizievoli.

ERA Electronic Systems S.r.l. applica questi principi nel pieno rispetto dei contenuti del Regolamento (UE) n. 376/2014 e secondo il proprio Sistema di Gestione.

#### Destinatari

La Politica della Just Culture di ERA Electronic Systems S.r.l. è indirizzata:

Template Documento: QUA-M002 Rev. 1
Il presente documento contiene informazioni di proprietà della società ERA Electronic Systems S.r.l.. Qualsiasi suo utilizzo da parte di terzi senza autorizzazione della ERA Electronic Systems S.r.l. sarà perseguito a termini di legge. <i>This Document contains proprietary information of ERA Electronic Systems S.r.l.. Any use by a third party without prior authorization by the ERA Electronic Systems S.r.l. shall be pursued according to law.</i>



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 19 di 21	

- al management, il cui compito è garantire il miglioramento dei livelli di Safety e favorire un ambiente di lavoro in cui i principi della Just Culture siano rigorosamente rispettati e incoraggiati;
- a tutto il personale, collaboratori e subappaltatori, il cui dovere è quello di operare sempre responsabilmente nel segnalare qualsiasi evento legato alla Safety.

#### *Garanzie ed esclusioni*

ERA Electronic Systems S.r.l., nel riconoscere il valore delle informazioni in materia di Safety e senza esonerare i singoli dalla propria responsabilità ai sensi del Regolamento (UE) n. 376/2014, garantisce che il personale aziendale non sarà passibile di sanzioni sulla base delle informazioni contenute nelle segnalazioni di Safety da lui presentati o dai loro colleghi.

ERA Electronic Systems S.r.l. garantisce che i dati contenuti nelle segnalazioni saranno trattati con la prescritta riservatezza e saranno utilizzati solo per gli scopi per i quali sono stati raccolti e conservati.

Le garanzie di cui sopra non si applicano in caso di comportamenti inaccettabili, quali:

- omissione deliberata di una segnalazione obbligatoria;
- condotta dolosa;
- grave inosservanza dolosa delle prescrizioni di Safety in ogni fase delle attività.

#### *Disposizioni*

ERA Electronic Systems S.r.l.

- assicura l'applicazione immediata e continua dei principi enunciati nella Politica della Just Culture e la loro diffusione a tutti i livelli gestionali ed operativi;
- adotta un sistema di segnalazione e gestione degli eventi di Safety, indipendente dalla gestione operativa.
- promuove e fa rispettare, per quanto possibile, le ragioni e lo spirito della propria Politica di Just Culture anche all'esterno di ERA Electronic Systems S.r.l.;
- produce documenti e procedure, coerenti con il Regolamento (UE) n. 376/2014;
- aggiorna la presente Politica sulla Just Culture, secondo necessità.



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 20 di 21	

### ALLEGATO 3 – Modulo di segnalazione



SMS-M013 Rev.0

Template Documento: QUA-M002 Rev. 1

Il presente documento contiene informazioni di proprietà della società ERA Electronic Systems S.r.l.. Qualsiasi suo utilizzo da parte di terzi senza autorizzazione della ERA Electronic Systems S.r.l. sarà perseguito a termini di legge.

*This Document contains proprietary information of ERA Electronic Systems S.r.l.. Any use by a third party without prior authorization by the ERA Electronic Systems S.r.l. shall be pursued according to law.*



INFORMAZIONE DOCUMENTATA	<b>PS000001N</b>	
SPECIFICA GENERALE DI ACQUISTO	Rev.	5
<b>REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI</b>	Pagina 21 di 21	

## PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DEL FORNITORE

<b>Oggetto:</b> REQUISITI QUALITÀ PER FORNITORI "PS000001N Rev.5".	
Fornitore:	
Nome del Rappresentante del Fornitore:	
Ruolo del Rappresentante del Fornitore:	
E-mail del Rappresentante del Fornitore:	
Data:	Firma:
<i>Da restituire firmato a ERA Electronic Systems S.r.l.:</i> <i>Email: <a href="mailto:michele.vagheggini@eraes.it">michele.vagheggini@eraes.it</a> (uff. Acquisti) e <a href="mailto:jessica.codignoni@eraes.it">jessica.codignoni@eraes.it</a> (uff. Assicurazione Qualità).</i>	

Template Documento: QUA-M002 Rev. 1

Il presente documento contiene informazioni di proprietà della società ERA Electronic Systems S.r.l.. Qualsiasi suo utilizzo da parte di terzi senza autorizzazione della ERA Electronic Systems S.r.l. sarà perseguito a termini di legge.  
*This Document contains proprietary information of ERA Electronic Systems S.r.l.. Any use by a third party without prior authorization by the ERA Electronic Systems S.r.l. shall be pursued according to law.*