

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	1 de 55

MANUAL DE PROVEEDORES

INDICE

1.	RETRATO CORPORATIVO / INTRODUCCIÓN	6
1.1.	QUIÉNES SOMOS	6
1.2.	MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	7
1.3.	POLÍTICA DE COMPRAS	8
1.4.	POLÍTICA DE COMPRAS SOSTENIBLES, PROVEEDORES Y CADENA DE SUMINISTRO RESPONSABLE	8
1.5.	DÓNDE ESTAMOS	10
2.	NUESTRO PROCESO DE COMPRAS	11
2.1.	DOCUSIGN	11
2.2.	REGISTRO Y HOMOLOGACIÓN	11
2.3.	PETICIÓN DE OFERTA (RFQ)	13
2.4.	ADJUDICACIÓN	14
2.5.	APROVISIONAMIENTO	15
2.5.1.	DOCUMENTO DE COMPRAS	15
2.5.2.	ORDEN DE ENTREGA	16
2.5.3.	CONDICIONES DE ENVÍO	17
2.6.	RECEPCIÓN DE MATERIAL	18
2.6.1.	PRODUCTO CONFORME	19
2.6.2.	PRODUCTO NO CONFORME	20
2.7.	RECEPCIÓN DE SERVICIOS	20
2.8.	FACTURACIÓN	21
2.8.1.	ENVÍO DE FACTURAS	21
2.8.2.	DEVOLUCIÓN DE FACTURAS	21
2.8.3.	FACTURAS RECTIFICATIVAS	21
2.8.4.	CALIDAD	22
2.8.5.	COMUNICACIONES	22
2.9.	VALIDACIÓN Y FACTURACIÓN DE TRABAJOS EN LOS TRENES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE TALGO	23
3.	NUESTROS REQUISITOS DE CALIDAD DE PROVEEDORES	23
3.1.	REPRESENTANTE DEL CLIENTE	23
3.2.	APROBACIÓN DE PIEZAS PARA LA PRODUCCIÓN SERIE	23
3.3.	PROCESOS DE APOYO	26

Dirección de Calidad	Dirección de Supply Chain	Dirección de Compras
Mercedes Izarra	Carlos Rodrigo	Cristina Bodegas

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	2 de 55

3.4.	PROCESOS OPERATIVOS	27
3.5.	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	35
4.	NUESTROS REQUISITOS DE CIBERSEGURIDAD DE PROVEEDORES	39
5.	NUESTROS REQUISITOS AMBIENTALES A PROVEEDORES	40
6.	PROGRAMA DE MEJORA CONTINUA DE PROVEEDORES	41
6.1.	ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL PROVEEDOR EN TALGO	41
6.2.	SISTEMA DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE TALGO	41
6.3.	AUDITORÍAS DE REEVALUACIÓN	44
6.4.	CONCEPTO DE CALIDAD CONCERTADA	44
7.	COMPRAS RESPONSABLES	45
7.1.	NORMAS ÉTICAS DE LOS EMPLEADOS DE COMPRAS	45
7.2.	CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES	48
8.	ANEXOS	49
	ANEXO I: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PROVEEDOR	49
	ANEXO II: PETICIÓN DE DEROGACIÓN DE PROVEEDOR	49
	ANEXO III: INFORME 8D DE PROVEEDOR	49
	ANEXO IV: AUTORIZACIÓN DE ENVÍO INCOMPLETO	49
	ANEXO V: REGISTRO PARA COMPLETAR ENVÍO INCOMPLETO	49
	ANEXO VI: REGISTRO PARA CONFIRMACIÓN DE FAI	49
	ANEXO VII: LISTADO DE PROVEEDORES DE PINTURA HOMOLOGADOS	49
	ANEXO VIII: HOJA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (HAC)	50
	ANEXO IX: LISTADO DE ENTREGABLES PARA LA APROBACIÓN DE NUEVAS PIEZAS PARA LA PRODUCCIÓN	55
	ANEXO X: REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN DE PESO POR TIPO DE MATERIALES	55
	ANEXO XI: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PROVEEDORES Y SUMINISTRADORES	55
	ANEXO XII: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO REACH Y SCIP – SUSTANCIAS QUÍMICAS	55

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	3 de 55

CONTROL DE MODIFICACIONES:

<u>Edición</u>	<u>Fecha</u>	<u>Apartado modificado</u>	<u>Descripción modificación</u>
1	04 / 19	-	- Se crea el documento
2	01 / 21	2	<ul style="list-style-type: none"> - Órdenes de entrega: aviso de que comprobar el precio es responsabilidad del proveedor - Se añaden avisos sobre caducidad de certificados de F&H en Pedido y Órdenes de entrega - Se añade apartado: Validación y facturación de trabajos en los trenes dentro de las instalaciones de TALGO - Registro y homologación: <ul style="list-style-type: none"> - Se modifica el estado APTO CON LIMITACIONES - Se modifica INFORMACIÓN DE INTERES: se refiere la aprobación del proveedor al centro de trabajo auditado - Recepción de material: <ul style="list-style-type: none"> - Se añade la casuística de inspecciones en origen - Se modifican las disposiciones de aceptación del material - Se modifican las disposiciones de rechazo del material - Se incluye el efecto de las disposiciones de calidad en la facturación
		3	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye una excepción a los requisitos de calidad - Aprobación de piezas: se incluye la posibilidad de cargar a los proveedores costes de contra ensayos y no-calidad - Procesos de apoyo: <ul style="list-style-type: none"> - Se incluyen requisitos de formación para ensayos - Se añade apartado: Control de pesos - Se añade apartado: AMFEs - Se incluye referencia al procedimiento general de marcado - Se añade la posibilidad de repercutir un fee por el análisis derogaciones
		4	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemática de clasificación A-B-C-D: bajado límite de rechazos al 3% - Se ha incluido un límite de puntuación para aceptar a un proveedor tras una auditoría de reevaluación - Calidad concertada: se incluyen penalizaciones por el incumplimiento del plazo de entrega de los registros de control
		5	<ul style="list-style-type: none"> - Medio ambiente: para proveedores con alcance de diseño, se incluye el deber de reportar el desglose de pesos por tipo de materia prima
		Anexos	<ul style="list-style-type: none"> - Nueva edición de Anexo II - RPO8202-05 - Nuevo Anexo VIII - Listado de entregables (SQP) - Nuevo Anexo IX - RPTIL7101-02-01
3	10 / 22	1	- Actualizado "Quiénes Somos".
		Firmas	- Se actualizan a nueva organización.
		2.1	- Se elimina el apartado referente a SAP Ariba y se añade el apartado referente a DocuSign.
		2.2	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye la necesidad de que el proveedor actualice a Talgo las certificaciones de las que disponga, en caso de que haya habido actualizaciones antes del periodo de caducidad de las mismas. - Se incluye requerimiento de certificado EN 15085 (subcontrataciones CL1 o CL2) y EAS acreditado bajo DIN6701 (adhesivados tipo A3). - Se incluye obligación de acudir a proveedores del Anexo VII para pintar piezas bajo plano Talgo.
		2.5.1	- En los pedidos o planes de entrega se incluye ahora adicionalmente el tipo y familia del producto.
		2.6	<ul style="list-style-type: none"> - Se añade el albarán como requisito imprescindible en el envío de material a Talgo y se definen los requisitos que debe cumplir. - Se matizan las condiciones de la inspección en origen.
		2.6.1, 2.6.2 y 2.7	- Se modifica el nombre de 2 decisiones de empleo y se clarifica el uso de alguna de ellas.
		2.7	- Se añade una información sobre el método de pago de las facturas liberadas tras bloqueo de calidad.
		2.8	- Se corrige una errata y se añade la información necesaria que debe incluir el albarán.
		3.4.3.6	- Se crea apartado para el control de las muestras de referencia



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	4 de 55

3.4.5	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye la necesidad de repetir la FAI si un producto lleva 3 o más años sin fabricarse. - Se indica que un producto con requisito de FAI solo podrá entregarse bajo autorización expresa del Departamento de Calidad de Talgo
3.2	<ul style="list-style-type: none"> - Se introducen los materiales tipo 5 - Se han incluido los materiales tipo 5 en este apartado.
3.4.6.2	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye el calado como proceso especial y se informa de la necesidad del control de los procesos especiales también en caso de subcontrataciones
3.5.3.2	<ul style="list-style-type: none"> - Se aclara cómo se deben gestionar las derogaciones en situaciones transitorias en caso de cambios de diseño
3.5.3.4	<ul style="list-style-type: none"> - Se indica que en caso de que haya entregas a partir de un mes desde la reclamación de un 8D, y el proveedor no haya definido las acciones correctivas para evitar la repetición del problema, las entregas podrán ser rechazadas
4	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluyen requisitos de ciberseguridad.
5.1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Se aclaran las condiciones de cálculo de la estadística de no conformidades de un proveedor - Se introduce la opción de exigir inspecciones en origen por parte de una entidad independiente gestionada por el proveedor, en el caso de nivel alto de no conformidades
5.1.2	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye el estado PROVEEDOR EN CUARENTENA.
5.3	<ul style="list-style-type: none"> - Se indica que, en caso de proveedores de calidad concertada, también existirá un control de calidad en recepción por parte de Talgo, aunque con unas reglas de muestreo menores - Se limitan los proveedores de calidad concertada a aquellos que no entreguen piezas de seguridad - Se indica que la documentación de calidad debe mantenerse durante al menos 5 años
6.2.3	<ul style="list-style-type: none"> - Se introducen recomendaciones para fomentar la sostenibilidad de los proveedores: uso de energías renovables, medidas de control de huella de carbono. ecoetiquetas, etc. - Se exige Sistema de Gestión Ambiental certificado (ISO 14001 o similar). - Se exige la entrega de documentación relativa al contenido de material reciclado de los artículos. - Se incluyen requisitos adicionales por tipo de proveedor.
Anexos	<ul style="list-style-type: none"> - Nueva edición de Anexo II – RPO8202-05 (05). - Se incluye el Anexo VII, Listado de Proveedores de pintura homologados.
4	07/25
1.4	<ul style="list-style-type: none"> -Se incluye la política de compras sostenibles, proveedores y cadena de suministro responsable.
1.5	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualiza el mapa con la presencia de Talgo en el mundo.
2.2	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluyen los niveles de criticidad ESG y criticidad de Ciberseguridad adicionales a la criticidad de calidad y requisitos técnicos y financieros. - Se introduce la norma EN 17460, como actualización de la DIN 6701 para requisitos de adhesivados.
2.3	<ul style="list-style-type: none"> - Se hace extensibles todos los criterios tanto a suministros como a servicios. - Se añade el “entregable de capacidad”.
2.4	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye la capacidad disponible del proveedor en los criterios de adjudicación, y se hacen extensibles tanto a suministros como a servicios.
2.5.1	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluyen definiciones de los documentos de compra: Pedido abierto 46*, Pedido cerrado 45* o Plan de Entregas 55*. - Se añaden los datos fiscales del proveedor, dirección fiscal y NIF en la información mínima que deberán incluir los pedidos y planes de entrega, y la necesidad de chequear los datos y comunicar cualquier cambio. - Se añade necesidad de mantener en vigor las certificaciones de producto (ETI, STBP2, KFP, etc.) y de empresa (HPQ, DVS, etc.) obligatorias durante el periodo de producción de las piezas.
2.5.2	<ul style="list-style-type: none"> - Se incorpora recordatorio de las penalizaciones por retrasos.
2.5.3	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye concepto de factura proforma o comercial y gestor de compras asignado en lugar de PPDM.
2.6	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualiza la información que debe ir incluida en el albarán. - Se establecen las responsabilidades por parte del proveedor en el caso de error en la dirección de envío. - Se añade como documentación de referencia en la inspección los entregables serie definidos en la FAI para materiales tipo 1. - Se matiza la trazabilidad al albarán de envío del proveedor, en la entrega de certificados a Talgo.



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	5 de 55

2.6.2	<ul style="list-style-type: none"> - Se indica que RSAP se usa en caso de defectos críticos o recurrentes. - Se indica que, en caso de RP, el proveedor podrá venir a recuperar los defectos en el tren.
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Se añade un nuevo apartado de recepción de servicios.
2.8	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicita un único albarán y pedido por factura. Se añade información para las facturas rectificativas. - Se incluye el desarrollo de la comunicación de confirmings y del detalle de pagos por transferencia.
3.4.3.6	<ul style="list-style-type: none"> - Se introduce el nuevo procedimiento de gestión de muestras aprobadas.
3.4.5	<ul style="list-style-type: none"> - Se indica la necesidad de confirmar cambios en el proceso, para valorar posible repetición de FAI.
3.4.5.3	<ul style="list-style-type: none"> - Se indica que una FAI puede pasar de Aceptado Condicional a Rechazado si pasan más de 3 meses sin haber cerrado los puntos abiertos.
3.4.6.2	<ul style="list-style-type: none"> - Se añaden piezas forjadas como elemento que requiere supervisión por Talgo en caso de subcontratación.
3.4.10	<ul style="list-style-type: none"> - Se crea como apartado independiente, si bien el contenido ya estaba incluido en las versiones anteriores. Cambia la numeración de los apartados siguientes.
3.4.11	<ul style="list-style-type: none"> - Se añade la necesidad de incorporar el número de serie mediante código de barras o QR también en el portal de compras.
3.4.12	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicita envío de informe de reparación también en caso de envío de pedido de reparación fuera de garantía.
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualizan los requisitos de ciberseguridad de proveedores.
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualizan los requisitos ambientales a proveedores y se crea como apartado independiente, si bien ya estaba incluido en versiones anteriores.
6.1	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye la obligatoriedad de mantener actualizada la información del fichero RPA07-09-01.
6.2.2	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualiza el valor del indicador de adherencia esperado por Talgo.
6.4	<ul style="list-style-type: none"> - Se indica que podrá haber materiales de proveedores de calidad concertada donde sea necesario aportar la documentación de calidad en cada entrega, en función de los requisitos de cliente.
7.1	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualizan las normas éticas de los empleados de compras.
7.2	<ul style="list-style-type: none"> - Se traslada y actualiza la información del código de conducta de proveedores a un documento independiente.
Anexo VIII	<ul style="list-style-type: none"> -Se explica que, en base a las tablas de muestreo, Talgo podrá solicitar al proveedor que acuda a realizar la separación entre pieza buena/pieza mala de un determinado lote.
Anexo XI	<ul style="list-style-type: none"> -Se incluye Anexo XI con el Código de Conducta de Proveedores y Suministradores.
Anexo XII	<ul style="list-style-type: none"> -Se incluye ANEXO XII: Certificado de cumplimiento REACH y SCIP – Sustancias químicas
5	<ul style="list-style-type: none"> 10/25 2.8

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	6 de 55

1. RETRATO CORPORATIVO / INTRODUCCIÓN

Bienvenido al Manual de Proveedores de PATENTES TALGO S.L.U (en adelante Talgo). En este documento se presenta la compañía para mostrar a los proveedores quiénes somos, en qué segmentos operamos y dónde encontrarnos. De la misma manera presentamos cómo trabajamos, expectativas con nuestros proveedores e información adicional que facilite una relación que fomente el establecimiento de relaciones a largo plazo.

1.1. QUIÉNES SOMOS

Talgo es un fabricante de trenes de alta velocidad presente en 4 continentes, siendo líder indiscutible en el sector ferroviario español con más del 50% de cuota de mercado y una experiencia de más de 80 años.

Nuestra tecnología, única en todo el mundo, satisface las necesidades más ambiciosas de nuestros clientes en términos de comodidad para el pasajero, seguridad, fiabilidad, prestaciones, mantenibilidad y costes de operación, garantizando siempre el 100% del cumplimiento en nuestras entregas.

Nuestro portfolio incluye un amplio abanico de velocidades en servicio, desde productos tipo Cercanías (EMU) o Intercity (hasta 250km/h) hasta Muy-Alta Velocidad (hasta 330 km/h).

Además de material rodante, Talgo cuenta con dos líneas de negocio adicionales relacionadas con el mantenimiento y la fabricación de equipos auxiliares ferroviarios, incluyendo instrumentos de medida y tornos de foso para el perfilado de ruedas, cambios de ancho y carros de arrastre.

Desde nuestro año de fundación, allá por 1942, no hemos cesado de adaptarnos a las nuevas exigencias y retos del transporte de pasajeros con el objetivo de lograr la máxima satisfacción de nuestros clientes, hecho que nos ha permitido convertirnos en un integrador global de reconocido prestigio a nivel mundial.

Con una plantilla de más de 2.500 empleados repartidos por todo el mundo, aspiramos a seguir creciendo en cada uno de nuestros segmentos de mercado, todo ello de la mano de vosotros, nuestros proveedores, piezas indispensables y responsables en gran medida de nuestro éxito comercial a nivel nacional e internacional.



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	7 de 55

1.2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

1.2.1. Misión

Ser la empresa líder del sector ferroviario español, con presencia industrial internacional, reconocida a nivel mundial por su capacidad de innovación, su tecnología, calidad, fiabilidad y el valor añadido de sus productos y servicios.

En particular, nuestro Departamento de Compras tiene como Misión, siguiendo las directrices generales del grupo:

- Garantizar la accesibilidad y puesta a disposición de los productos y servicios.
- Desarrollar relaciones fructíferas a largo plazo.
- Garantizar la calidad y el plazo de las entregas.
- Contribuir a la competitividad de la empresa.

1.2.2. Visión

Ser una empresa proveedora de productos y servicios capaz de implantar soluciones integrales e innovadoras en nuevos segmentos y mercados.

1.2.3. Valores

Nuestros valores, los pilares sobre los cuales se soporta nuestra actividad empresarial, consisten básicamente en:

- Innovación Tecnológica.
- Servicio al Cliente.
- Identificación y Compromiso.
- Desarrollo Profesional.
- Integridad.
- Seguridad y Salud de Nuestros Empleados.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	8 de 55

1.3. POLÍTICA DE COMPRAS

La Política de Compras de Talgo, define las bases de la relación entre la compañía y sus proveedores, así como el propósito último de su función de Compras. Por ello, Talgo incentivará su difusión y conocimiento por parte de los proveedores, exigiendo su adhesión a la misma:

Talgo se compromete a mantener una óptima relación entre la organización y nuestros proveedores para garantizar el suministro y prestación de los servicios necesarios, en plazo, calidad y coste, como un elemento prioritario para contribuir a la consecución de los objetivos de negocio Talgo. Para ello, la Dirección de Compras establece las siguientes directrices:

- Fomentar el establecimiento de relaciones a largo plazo con proveedores y clientes internos en búsqueda de la optimización de costes y de la mejora de la competitividad de nuestra empresa.
- Asegurar el suministro de productos y servicios durante el ciclo de vida tanto del producto como de los Proyectos.
- Integrar a los proveedores en el Desarrollo de Producto dentro del ámbito de los Proyectos desde la fase de concepto hasta la total validación del componente, sistema o producto.
- Realizar una labor profesional y responsable basada en la excelencia como práctica habitual para garantizar los suministros en plazo, coste y calidad, fomentando la formación continua de sus miembros integrantes.
- Promover y fomentar la filosofía de mejora continua tanto en proveedores como en el equipo de Compras, proporcionando para ello los recursos necesarios para su consecución.
- Asegurar el cumplimiento de los principios de objetividad, transparencia y no discriminación de acuerdo con nuestros principios de Responsabilidad Social Corporativa.
- Investigar y promover la aplicación de soluciones innovadoras de mercado orientadas a la mejora de nuestros productos y servicios.

1.4. POLÍTICA DE COMPRAS SOSTENIBLES, PROVEEDORES Y CADENA DE SUMINISTRO RESPONSABLE

OBJETIVO: Establecer los principios, mecanismos, normativas y sistema de gestión necesarios para asegurar las relaciones, acuerdos e iniciativas con proveedores, promoviendo la sostenibilidad corporativa a través de los procesos de calificación, compra de bienes y servicios y de alianzas dentro de una gestión sostenible y responsable, de acuerdo con los principios y materias fundamentales de la ISO 20400: Compras Sostenibles y de la ISO 26000: responsabilidad social.

Esta gestión incluye toda la cadena de suministro (incluyendo almacenamiento y distribución). Especialmente está orientada a colaborar en la evitación y mitigación de los impactos adversos que se producen en los campos ambiental, social, ético y laboral, para generar un beneficio global a las sociedades, a los mercados y al medio ambiente.

COMPROMISOS GENERALES DE ACTUACIÓN:

1. Cumplimiento regulatorio y normativo.
2. Liderazgo de la gestión y control desde el Comité de Dirección, actuando como garante: la dirección industrial.
3. Implementación de un Sistema de gestión desplegado a través de: planes plurianuales; normativas; proyectos y actividades; impactos, riesgos y oportunidades; asuntos relevantes; grupos de interés (clientes, socios fundamentalmente); cuadros de mando y métricas.
4. Organización de la operación: dirección de compras y jefaturas de compras.



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	9 de 55

5. Formación y sensibilización continua.
6. Integración en la cultura de los gestores de compras y el cliente interno.
7. Alcance a todas las direcciones, centros de mantenimiento y oficinas comerciales del Grupo Talgo y a los grupos de interés.
8. Uso del código de conducta de proveedores, manual del proveedor, portal de compras y plataforma de evaluación de la cadena de suministro, como mecanismos estratégicos.
9. Comunicación y transparencia de la gestión realizada.
10. Mejora permanente del sistema: buenas prácticas (sector y mercados).

PRINCIPIOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN:

1. Despliegue de las estrategias, parámetros y metas de sostenibilidad de la organización a través de los principios de actuación de compras.
2. Análisis y evaluación de los impactos y oportunidades generados en la gestión de las compras y en las cadenas de suministro.
3. Puesta a disposición de los proveedores de canales de comunicación adecuados para facilitar el diálogo y la comunicación.
4. Formación y sensibilización en materia de sostenibilidad, ética y cumplimiento, para los gestores de compras.
5. Análisis inicial de la sostenibilidad de los proveedores potenciales y posterior homologación, garantizando que todos actúan de forma coherente con nuestros valores y código de conducta, cumpliendo con las normas internacionales de derechos humanos, protección del medioambiente y condiciones de trabajo adecuadas.
6. Evaluación del rendimiento de los proveedores en materia de sostenibilidad para evitar cualquier incumplimiento, y reconocer las mejores prácticas:
 - Cumplimiento de las disposiciones legales y los acuerdos nacionales e internacionales aplicables.
 - Igualdad, diversidad e inclusión.
 - Remuneración justa, seguridad y bienestar de las personas.
 - Estrategias de reducción del impacto medioambiental y descarbonización.
7. Fomento del conocimiento en materia de sostenibilidad corporativa para proveedores y otros integrantes de la cadena de suministro (especialmente PYMES).
8. Realización de negociaciones que garanticen la competitividad y la mejora de la eficiencia en la cadena de suministro, velando porque se respeten los principios de ética, integridad, igualdad de oportunidades y libre competencia, transparencia y objetividad en la toma de decisiones. Incorporando criterios de sostenibilidad en los distintos procesos de compra, y en las distintas categorías de proveedores de productos y servicios.
9. Promoción de la visibilidad de las cadenas de suministro analizando su resiliencia y vulnerabilidad (TIER-n).
10. Fomento de la innovación activa mediante alianzas promoviendo acuerdos a corto-medio plazo con los proveedores para incentivar marcos de beneficio mutuo.
11. Comunicación y transparencia a través de la memoria de sostenibilidad y la memoria anual de compras.
12. Intercambio de información, conocimiento y mejores prácticas en compras sostenibles con otras organizaciones buscando el perfeccionamiento continuo en este ámbito.

MANUAL DE CALIDAD PROVEEDORES	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPr	PÁGINA:	10 de 55

1.5. DÓNDE ESTAMOS



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	11 de 55

2. NUESTRO PROCESO DE COMPRAS

Para poder establecer una relación comercial, que cubra desde la respuesta a una RFI (Request for Information) hasta la entrega del pedido y la facturación correspondiente, es indispensable conocer nuestro Proceso de compras y adaptarse de la forma más óptima al mismo. Con este objetivo hemos creado este apartado, detallando todos los procesos y requisitos involucrados en la relación diaria con nuestros proveedores.

Todos los documentos a los que se hace referencia en este documento están disponibles en nuestra página web corporativa <https://www.talgo.com/es/proveedores/>

Si usted está interesado en formar parte de nuestra red de proveedores, no dude en ponerse en contacto con nosotros a través del formulario disponible también en el apartado proveedores de la web de Talgo.

2.1. DOCUSIGN

Talgo es una empresa que apuesta firmemente por la digitalización y simplificación de sus procesos. Por ello, la Dirección de Compras ha centralizado su proceso de firmas en la herramienta DocuSign, que permite la firma electrónica y gestión de los diversos acuerdos de aplicación recurrente (NDAs, Condiciones Generales de Compras, Contratos, etc.).

2.2. REGISTRO Y HOMOLOGACIÓN

Nuestro procedimiento para la correcta homologación de proveedores garantiza que todos nuestros proveedores son capaces de cumplir con los requisitos de calidad, técnicos y financieros, de ciberseguridad y de sostenibilidad a lo largo del tiempo, asegurando que nuestra relación con ellos sea lo más productiva, estable y duradera.

El primer paso para ser un proveedor homologado de Talgo es a través del registro en nuestro sistema. Para ello se le enviará un formulario que el proveedor deberá completar. En él se le pedirá la siguiente información:

- ✓ Datos generales de la empresa y certificados relevantes.
- ✓ Documentación que se le proporcionará para su firma tales como Condiciones Generales de Compra (CGC) y de Prestación de Servicios (CGS) y Acuerdos de Confidencialidad (NDA).

Una vez el registro es aprobado por nuestro equipo de compras, se iniciará la fase de homologación. El flujo de aprobación del proveedor y la información requerida variará en función del volumen de compra y de los niveles de criticidad establecidos por Talgo de los productos sujetos a la homologación, pudiendo llegar a incluir valoraciones por parte de los departamentos de Compras, Calidad, Financiero y Ciberseguridad. **En el caso de suministros de criticidad alta es requerido disponer de un Sistema de Gestión de Calidad certificado según ISO9001 o estándar similar.**

- **Criticidad de Calidad**

En el caso de suministros de criticidad de calidad alta es necesario disponer de un Sistema de Gestión de Calidad certificado según ISO9001 o estándar similar.

En el caso de proveedores de soldadura de componentes CL1 y CL2, el proveedor, debe estar certificado en la norma UNE-EN 15085 bajo el mismo alcance, incluido el caso de proveedores que subcontratan piezas soldadas de categoría CL1 o CL2, en cuyo caso deberán estar acreditados bajo EN 15085 para el alcance de subcontratación.

En el caso de proveedores de componentes adhesivados tipo A1 o A2, el proveedor debe estar certificado bajo DIN 6701 o EN 17460. En caso contrario se analizarán las circunstancias particulares de la empresa y de los suministros previstos. Para el suministro de piezas con adhesivados tipo A3, el proveedor deberá de disponer al menos de un Especialista de adhesivos (EAS acreditado bajo DIN 6701 o EN 17460), que será responsable

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	12 de 55

tanto de la definición de las instrucciones de adhesivado correspondientes como de la supervisión completa del proceso de adhesivado.

En el caso de piezas pintadas bajo plano Talgo, los proveedores solo podrán pintar en instalaciones previamente aprobadas por Talgo. Estas podrán ser instalaciones propias o externas. En ese sentido, Talgo dispone del listado LPA07-09-A de empresas de pintura aprobadas por Talgo, que se incluye como Anexo VII.

- **Criticidad ESG**

Talgo da especial importancia al compromiso en materia de sostenibilidad de sus proveedores. Así, en los cuestionarios de evaluación se evalúan de forma objetiva diferentes aspectos de gobernanza, sociales y ambientales, pudiendo llegar a ser excluyentes en caso de materiales o servicios con criticidad ESG alta.

- **Criticidad de Ciberseguridad**

Todos nuestros proveedores deberán cumplir lo estipulado en el punto 4 de este Manual, adicionalmente los proveedores críticos en ciberseguridad serán evaluados por nuestro departamento de ciberseguridad.

La información enviada por el proveedor en los cuestionarios será analizada internamente por Talgo, que tomará la decisión de si es necesario realizar una auditoría de homologación en las instalaciones del proveedor. Dependiendo del tipo de suministro para el cual el proveedor vaya a ser contratado, el equipo auditor adaptará la auditoría a la naturaleza del material en cuestión.

Tras la auditoría, el equipo auditor redactará un informe con las principales conclusiones junto con las desviaciones y/o recomendaciones detectadas. El proveedor deberá implementar las acciones correctivas que sean necesarias para solucionar las desviaciones encontradas en la auditoría, enviando evidencia a Talgo de su implementación.

Finalmente, una vez completado el proceso de homologación, el proveedor será informado del estado de su calificación que podrá ser una de los siguientes:

PROVEEDOR APTO

Es el estatus que obtiene un proveedor tras superar la auditoría satisfactoriamente para las familias de productos evaluados. Esta homologación tendrá una validez de **4 años**, siempre que se cumplan todas las condiciones iniciales.

En el caso de que el proveedor haya tenido actualizaciones de sus certificaciones antes del periodo de caducidad de las mismas, es necesario que le envíe a Talgo su actualización. Por ejemplo, si se producen cambios de coordinador de soldaduras o adhesivos en certificados EN 15085, DIN 6701 o EN 17460, es necesario enviarle a Talgo el certificado actualizado.

PROVEEDOR APTO CON LIMITACIONES

Es el estado que pasa a tener un proveedor cuando durante la auditoría de homologación se le identifica algún tipo de desviación subsanable que no impacta en la capacidad del proveedor de cumplir con los requisitos al producto o servicios, o bien cuando la capacidad productiva incluye el poder producir una parte de los tipos de productos incluidos en la familia de materiales para la que se le está auditando.

PROVEEDOR NO APTO

Es el estatus que obtiene un proveedor cuando no se cumple cualquiera de las siguientes premisas:

- Cuando el equipo auditor ha encontrado desviaciones críticas o difícilmente subsanables. Los proveedores en este estado no podrán ser invitados a licitaciones y no se les podrán emitir pedidos.
- Cuando en cualquier momento se demuestre falsedad en la información entregada durante el proceso de homologación.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	13 de 55

- Cuando no se cumplan de forma sistemática los estándares de desempeño exigidos por Talgo (ver apartado 3 de este documento).
- Cuando se produzcan incumplimientos legales y contractuales graves por parte del proveedor.

INFORMACIÓN DE INTERÉS

Es muy importante cumplimentar los cuestionarios de homologación de la forma más exacta y realista posible. Si la pregunta en cuestión hace referencia a algún proceso especial (soldadura, adhesivado, pintura, etc....) que no forma parte de su cadena de suministro (tampoco subcontrata) responda por favor con un **N/A (NO APLICA)**.

Por otro lado, en caso de que el proveedor no pueda evidenciar alguna de sus respuestas, Talgo entenderá que NO CUMPLE.

La aprobación del proveedor estará referido siempre al centro de trabajo auditado, por lo que el proveedor debe indicar siempre los centros productivos disponibles y el alcance de cada uno, al objeto de poder evaluarlos. No estará permitido realizar la fabricación en un centro diferente de los explícitamente aprobados, salvo autorización expresa por parte de Talgo. Este comentario aplica igualmente en el caso de la subcontratación de los siguientes procesos especiales, que requerirán una aprobación explícita por Talgo, pudiendo ser rechazado el producto en caso contrario:

- Engastes de terminales.
- Soldaduras de piezas de criticidad CL1 o CL2.
- Adhesivado de piezas de criticidad A1 o A2.
- Pintura.
- Aplicación de pares de apriete de criticidad alta según DIN 25201.
- Tratamiento térmico para eliminación de tensiones.
- Remachado.
- Calado de elementos con aprietes críticos para la seguridad del tren.
- Fundición de piezas.
- Piezas forjadas.

Por otro lado, todos los informes de homologación de proveedor dejarán claro para qué determinadas familias de materiales queda aprobado dicho proveedor.

2.3. PETICIÓN DE OFERTA (RFQ)

Con el objetivo de garantizar un proceso de selección de Oferta lo más completo y objetivo posible, en Talgo no sólo valoramos los aspectos económicos ofrecidos por nuestros proveedores, sino también sus niveles de calidad, fiabilidad, mantenibilidad, seguridad, capacidad técnica, capacidad de cumplimiento de plazos de entrega, embalaje del producto, etc.... Por ello creemos que la transmisión de información debe ser lo más fluida, completa y transparente posible.

Las peticiones de oferta (RFQ) solicitadas por Talgo se adaptarán a cada tipología de suministro y/o servicios, y podrán incluir la siguiente documentación en su versión más completa:

- Colección de planos.
- Especificaciones aplicables.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	14 de 55

- Información exacta del alcance del suministro y/o servicio, cantidad a suministrar, fecha de inicio y fin de entregas y cadencia de fabricación.
- Condiciones Generales de Compra de suministros o servicios.
- Modelo de contrato de suministro o servicio aplicable.
- Hoja de Aseguramiento de Calidad (HAC) aplicable (ver Anexo VIII).
- Condiciones de envío.
- Condiciones de embalaje aplicables.
- Condiciones de gestión de materiales propiedad de Talgo.
- Formato de tabulación con el grado de desglose de precios deseado.
- Entregable capacidad.

Es esencial que el proveedor conozca y contemple el alcance y aplicación de estos documentos, pues son los que tomarán como referencia nuestros Departamentos de Calidad, Compras y Aprovisionamiento para aceptar o rechazar el suministro y/o servicio. En caso de que alguno de los puntos mencionados en la Especificación de requisitos (incluido el entregable de capacidad) o Hoja de Aseguramiento de Calidad (HAC) no hayan sido completados satisfactoriamente, el suministro y/o servicio no será aceptado por Talgo.

La documentación que a su vez deberá incluir el proveedor en su oferta será:

- Desglose de precios.
- Validez de la oferta y de las condiciones comerciales indicadas.
- Planificación en detalle de la fabricación y/o desarrollo del servicio, incluyendo los hitos que se definan en la solicitud.
- Plan de control con puntos de inspección, incluyendo, si procede, la realización de una FAI.
- Grado de cumplimiento con las especificaciones mediante Clause by Clause (CbC).

Previo al envío de la petición de oferta es habitual que se firme un Acuerdo de Confidencialidad (NDA), que garantice la no divulgación de la información suministrada en la licitación.

2.4. ADJUDICACIÓN

Una vez el gestor de compras haya recibido la documentación correspondiente, realizará la adjudicación de los distintos paquetes de trabajos al proveedor seleccionado. Además de criterios económicos, se tendrán en cuenta la trayectoria del proveedor en términos de calidad, adherencia al plan de entregas, capacidad disponible y otros conceptos valorados en nuestro Programa de Mejora Continua de Proveedores.

Adicionalmente, para cada proyecto, se determinarán los suministros y/o servicios principales considerados como críticos en dicho proyecto. Estos suministros y/o servicios serán adjudicados por una mesa multidisciplinar en la que se analizará en profundidad y de forma objetiva las ofertas presentadas por todos los proveedores.

Una vez la RFQ haya terminado todos los proveedores recibirán una notificación donde se les informará del resultado de la adjudicación. En caso de que lo deseen, podrán ponerse en contacto con su gestor de compras para recibir información más detallada sobre su oferta.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	15 de 55

2.5. APROVISIONAMIENTO

Una vez que a un proveedor se le ha asignado una compra, comienza el proceso de aprovisionamiento, que consta de las siguientes fases:

2.5.1. Documento de Compras

Una vez adjudicado el suministro de material o servicio, Talgo procederá a emitir el documento de compras correspondiente., Existen los siguientes tipos de documentos de compras con sus características y usos:

- **Pedido abierto 46***: Acuerdo marco (puede ser multicentro) donde se definen todas las condiciones negociadas entre el proveedor y Talgo en lo relacionado a: referencias de materiales, precio unitario, tipo de embalaje, lote mínimo (si procede), plazos de validez fijados e Incoterms. El pedido abierto se enviará junto a su documentación.

Es un documento contra el que no se permite recepcionar ni contabilizar. Tendrá siempre vinculado un documento de compra 45 ó 55 que será contra el que se realice la recepción y contabilización.

- **Pedido cerrado 45***: Documento de compra en firme para un único centro y suscrito por ambas partes en lo que a cantidades, precios y fechas se refiere.
- **Plan de Entregas 55***: Acuerdo marco para un único centro en el que se definen las cantidades totales previstas y las fechas de inicio y fin estimadas para un precio cerrado basado en las condiciones acordadas. Para conocer la planificación de las entregas, el proveedor debe esperar a recibir la orden de entrega por parte de aprovisionamiento.

Es un documento que siempre debe estar indicado en cada recepción y contabilización de facturas, y que no debe tener discrepancias con las condiciones acordadas.

Con carácter general, junto al Pedido o Plan de Entregas, Talgo enviará al proveedor toda la documentación necesaria para el correcto suministro en su último estado de revisión que el proveedor deberá revisar, analizar e integrar en su sistema. En caso de surgir cualquier duda o discrepancia, el proveedor debe comunicarse a su gestor de compras correspondiente.

Los Pedidos o Planes de Entregas se deberán modificar por cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Modificación de cualquiera de las condiciones reflejadas en el mismo, tales como cambio de precio, forma de pago, cantidad de suministro, anulación y/o sustitución de alguna posición o cambio en condiciones de envío y embalaje.
- Modificación de la Hoja de Aseguramiento de Calidad (HAC).
- Realización de un Informe de Modificación de diseño.

La información mínima que incluirá tanto el Pedido como el Plan de Entregas consistirá en:

- ✓ Datos fiscales del proveedor, dirección fiscal y NIF*.
- ✓ Referencia/s de material/es.
- ✓ Cantidad/es.
- ✓ Plazo de entrega.
- ✓ Precio unitario por referencia.
- ✓ Tipo de embalaje requerido.
- ✓ Tipo de material, según los criterios del apartado 3.2.
- ✓ Familia de producto, de acuerdo con su proceso de producción.
- ✓ Materiales propiedad de Talgo aportados, si procede.
- ✓ Lote mínimo, si procede.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	16 de 55

- ✓ Fecha de primera entrega.
- ✓ Lugar de entrega.
- ✓ Condiciones de la entrega (INCOTERMS) y del pago.

* Cualquier cambio de los datos fiscales del proveedor (que debe chequear en el momento que recibe los documentos de compras) deben ser comunicados a su gestor de compras correspondiente.

Además, en el Pedido o Plan de Entregas de los suministros calificados por Talgo como críticos (material considerado de importancia relevante en un proyecto), Talgo informará al proveedor en el mismo Pedido o Plan de Entregas que todos o algunos de los materiales solicitados son considerados como críticos y que, por lo tanto, deberán someterse a mecanismos de control y seguimiento específicos.

Para el caso de materiales considerados críticos desde el punto de vista de seguridad, el Plan de Entrega incluye su identificación y la cláusula inherente a este tipo de materiales.

Adicionalmente, en el Pedido de suministros que requieran certificado de fuego y humos, se avisará la proximidad de caducidad (6 meses o menos) de los mismos, para que el proveedor vaya renovándolos antes de que lleguen a caducar, ya que en caso de que se entreguen materiales con unos certificados de fuego y humos caducados, éstos serán rechazados. Estos ensayos deben realizarse siempre en laboratorios acreditados para ese alcance bajo la norma ISO 17025.

Por su parte, los certificados ETI de los componentes interoperables deberán mantenerse en vigor durante toda la producción serie. Asimismo, para materiales cuya fabricación requiera de procesos especiales certificados por terceros (como STBP2 o KFP a nivel de componente, o certificaciones HPQ o DVS a nivel empresa), será necesario que el proveedor actualice dichos certificados de acuerdo con el período de vigencia de los mismos, de tal forma que todos los elementos fabricados por el proveedor se hayan fabricado dentro del periodo de vigencia de dicho certificado. Es responsabilidad por tanto del proveedor el mantener dichos certificados en vigor y actualizar a Talgo las evidencias documentales.

2.5.2. Orden de entrega

Para el caso de suministros que impliquen series, es decir, más de una entrega, el Departamento de Compras generará el Plan de Entregas correspondiente dónde se fijará la fecha de la primera entrega **(A)**. Una vez lanzado este Plan de Entregas **(D)** y recibida y aceptada esta primera entrega, nuestro Departamento de Aprovisionamiento se encargará de comunicarle las próximas fechas de entrega y cantidades a través de una Orden de Entregas (OE). Estas Órdenes de Entregas reflejan las necesidades de nuestros almacenes y cadena de montaje

Plan de entregas		Hoja nº: 1 / 49
D	Su nº proveedor en P. TALGO: 1300	
Número del plan de entregas/Fecha	FERAN-PLAST S L	
55000605 / 2013-08-13	CM FUENTE PASIL LINDERO	
00111	5101808B 5C21A-5101808 -	CARENA ZONA DE A.A. ACABADA
	A	195,00/ 1 UN 12,00 SI 011
<ul style="list-style-type: none"> - Las primeras unidades se entregarán antes del 25.08.2013. - Corresponde a una previsión de suministro de 12 uds aproximadamente. - Se adjunta HAC en su última versión. - La fecha de FAI en sus instalaciones será aproximadamente entre 2 y 4 semanas previa a la fecha de primera entrega. 		

En ellas se definen tanto la planificación de las próximas entregas **(B)** como la previsión de las entregas restantes **(C)** en términos de fechas y cantidades, apuntando siempre a un mismo plan de

entregas **(D)**.



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	17 de 55

Para cada entrega se indica (E):

- Si se trata de una entrega en firme (F), para las que el proveedor debe cumplir la fecha de entrega.
- Si se trata de una entrega provisional (P), la cual puede ser modificada tanto en fecha como en cantidad siempre que no llegue a su plazo de fijación.

Hoja nº: 1 / 24

Orden Entrega Plan de Entrega		Su nº proveedor en P. TALGO: 1300
Número de plan de entregas/Fecha	D	FERAN-PLAST S L
5500006605 / 20.03.2013		CM FUENTE BASILIO 00000
Fecha de impresión		CP: 09200 MIRANDA DE EBRO -España
03.03.2014 / 13:43:17		Fax: 947-34 70 50

- Posición: 00111 Edición nº: 0002
Material: 5101808B CARENA ZONA DE A.A. ACABADA Referencia: 5C21A-5101808 -

Cant.Retraso	Cant.Acu.Recl.	Último Albarán	Fe.UI.Albarán	Última Entrada	HAC	ED
0,000 UN	B	1,00 UN	2014A-72	17.02.2014	1,00 UN	SI 01

T	F.Entrega	Cantidad	Observ.	Cambios con version anterior	Cant.	Ant.
D	10.03.2014	3,00	F			3,00
W	16.2014	3,00	F			3,00
W	22.2014	3,00	F			3,00
M	10.2014	3,00	P			3,00

Las Órdenes de Entrega se modificarán por cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Modificación de su Plan de Entregas asociado (debido normalmente cambio de fecha o cantidades).
- Modificación de tipo de entrega (de Provisional a Firme).

Todos nuestros Pedidos, Planes de Entregas y Órdenes de Entregas están adaptados al idioma acordado con el proveedor.

En la Orden de Entrega se indicará el precio válido para cada entrega. Es responsabilidad del proveedor comprobarlo y avisar al gestor de compras en caso de discrepancia.

Adicionalmente, en la Orden de Entrega de suministros que requieran certificado de fuego y humos, se avisará la proximidad de caducidad (6 meses o menos) de los mismos, bajo las mismas condiciones que se indican en el apartado 2.5.1.

Es importante recordar que el incumplimiento en las fechas de entrega acordadas entre Talgo y el proveedor (tanto para pedidos como en planes de entregas – apartados 2.5.2 y 2.5.1 del presente documento), son susceptibles de penalizaciones por retrasos según lo acordado en los contratos sostenidos entre ambas compañías.

2.5.3. Condiciones de envío

Para todos los envíos realizados desde fuera de la Unión Europea, el proveedor deberá incluir adjunta la siguiente documentación, así como comunicarlo con anterioridad a sus contactos asignados en Talgo:

- Packing List.
- Factura proforma o comercial.
- Tiempo estimado de llegada.
- Bill of Lading (BL) or Airway Bill (AWB).

En caso de duda se deberá contactar:



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	18 de 55

- Para pedidos puntuales (4500XXXX), contactar con su gestor de compras asignado.
- Para planes de entrega (5500XXXX), contactar con su agente de aprovisionamiento asignado.

2.6. RECEPCIÓN DE MATERIAL

Una vez recibido el material, nuestro Departamento de Almacén lo recepciona y ubica en las áreas reservadas para los materiales en proceso de verificación.

Todos los materiales que se envían a las instalaciones de TALGO deben ir acompañados de un albarán. El albarán debe contener la siguiente información:

- Número de albarán (formato alfanumérico y código de barras).
- Número de Pedido/Plan de entregas de Talgo (formato alfanumérico y código de barras).
- Número de referencia Talgo del material y su versión.
- Posición dentro del Pedido/Plan de entrega.
- Masa (en kg) de plástico no retornable contenida en los embalajes (si distintas referencias comparten el mismo embalaje, el porcentaje de plástico se tendrá que calcular por unidad de material. Si dos materiales comparten el mismo embalaje, a cada unidad de material le corresponderá los gramos de plástico calculados en función a los gramos definidos en el inicio).
- Número de Serie de cada unidad entregada* (formato alfanumérico y código de barras). *
- Caducidad de cada lote entregado.*

(*) Sólo aplica a materiales sujetos a número de serie o caducable.

En caso de que la entrega carezca de número de Pedido y/o Referencia Talgo, en el albarán se debe indicar el destinatario (Nombre y número de teléfono).

Los proveedores incluidos en el Portal de Proveedores han de acompañar este albarán con el Aviso de Confirmación.

La información del albarán se deberá enviar también en un formato electrónico editable (.xlsx o .txt) antes de la recepción del material.

Cualquier incumplimiento en la documentación anterior puede suponer el rechazo de la mercancía por parte de TALGO.

En caso de que la entrega no cumpla con el pedido (cantidades, referencias), Talgo realizará una devolución total o parcial mediante albarán de devolución al proveedor.

Si la mercancía se envía a una dirección distinta de la solicitada, es un compromiso del proveedor organizar la recogida de los materiales asociados y enviarlos a la dirección que corresponde, siendo su responsabilidad, acarrear con todos los costes asociados con dicho traslado y minimizar cualquier impacto en las fechas de entrega comprometidas que se deriven de este error. En caso de que el material se requiriese con urgencia y el proveedor se viese imposibilitado a actuar por su ubicación geográfica, Talgo se haría cargo de la gestión de entrega en la dirección correcta pero el proveedor se haría cargo de los costes asociados. La inspección se realiza de acuerdo con la documentación técnica entregada al proveedor junto con el pedido o plan de entrega (según aplique):

- Plano del material.
- Especificaciones.
- Hoja de Aseguramiento de Calidad (HAC).



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	19 de 55

- Procedimientos aplicables.
- Documentación a entregar en serie acordada en la FAI (recogida en el informe de FAI), para productos diseñados por el proveedor.

La documentación requerida junto al producto suministrado deberá enviarse con anterioridad a la cuenta de correo calidad@talgo.com, con el siguiente formato en el Asunto del e-mail:

[NOMBRE PROVEEDOR] – [N.º Albarán de entrega del proveedor]

Para aquellos componentes que, en fase de producción serie, requieran inspección en origen, previo al envío del producto el proveedor se pondrá en contacto con el departamento de control de calidad del centro de destino para determinar si Talgo o cualquier entidad de inspección en representación de Talgo va a realizar la inspección físicamente en las instalaciones del proveedor o si se autoriza el envío, en cuyo caso Talgo devolverá firmados los certificados adjuntados por el proveedor para que éste pueda incluirlos firmados en el anterior buzón de correo electrónico. No se admitirá la entrega de mercancía sin este aviso previo y, por tanto, o su autorización de envío o los certificados firmados. Esta inspección en origen no será en ningún caso objeto de sobrecostes adicionales para Talgo por parte del proveedor.

Tras la verificación del producto en nuestras instalaciones, la entrega puede quedar en los siguientes estados:

2.6.1. Producto conforme

Cuando no existan desviaciones en la inspección o verificación del producto con respecto a los requisitos especificados, el material quedará a disposición del Departamento del Almacén según las siguientes decisiones de empleo:

- **Aceptado (A):** El producto recibido está acorde a los requisitos, tanto técnicos como documentales.
- **Aceptado con Defecto (AD):** En este caso las unidades defectuosas son aceptadas al no suponer un defecto crítico, siendo la funcionalidad, montaje y/o acabados correctos, si bien se enviará informe de no conformidad al proveedor para corregir en las siguientes entregas.
- **Aceptado tras Rechazo (ATR):** En este caso las unidades defectuosas han sido reparadas por el proveedor en las dependencias de Talgo.
- **Aceptación en Origen (AEO):** El material ha sido verificado por el personal de control de calidad en las instalaciones del proveedor y viene identificado mediante el sello de inspección de materiales.
- **Aceptado pero No Válido para su Uso (ATAL):** El material ha llegado según se ha pedido, pero el Departamento de Calidad ha sido informado de que no es válido para su montaje tal y como está (normalmente porque no se haya pedido con la última revisión del plano o porque tenga una modificación pendiente de implantar).
- **Aceptado con faltantes autorizados (AFAL):** En este caso, Talgo ha autorizado de una forma explícita con el proveedor (ver apartado 3.5.3.3) que el producto se pueda enviar, aunque haya parte del alcance que no esté completo.
- **Aceptado pendiente de certificados evaluables por Talgo (APCT):** En el caso de que el proveedor no adjunte los certificados de prueba funcional o dimensional, y por necesidades de montaje no pueda ser devuelto físicamente, si Talgo puede realizar este control con medios propios se usará esta decisión de empleo.
- **Aceptado tras bloqueo por falta de certificados (ACER):** Si tras haber bloqueado el producto por falta de certificados, finalmente el proveedor los entrega y son válidos. Esto incluye también la entrega de materiales entregados bajo derogación, cuando el proveedor no adjunta dicha derogación.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	20 de 55

2.6.2. Producto no conforme

Cuando existan diferencias en la inspección o verificación del producto con respecto a los requisitos especificados, se elaborará el correspondiente Informe de Inspección de Materiales según las siguientes decisiones de empleo:

- **Rechazado (R):** Se bloquean todas las unidades correspondientes al lote de inspección. Se toma esta decisión cuando se va a realizar la devolución física del material al proveedor para su recuperación, y será la decisión de empleo preferente en caso de existir problemas en la recepción, salvo que adicionalmente se pida formalmente al proveedor realizar un 8D, en cuyo caso se usará RSAP.
- **Aceptado con Unidades Rechazadas (ACR):** Se bloquean las unidades defectuosas del lote de inspección. Las unidades no conformes serán entregadas nuevamente por el proveedor.
- **Rechazo con Análisis de Causas Solicitado a Proveedor (RSAP):** El material es rechazado, con lo cual debe ser repuesto, y se solicita un informe al proveedor indicando las causas, soluciones, test y/o ensayos realizados durante el análisis del motivo del rechazo, debido a la criticidad o a la recurrencia del defecto. Ver anexo III (Formato propuesto por Talgo para la realización de 8D).
- **Rechazo con Análisis de Causas Recibido del Proveedor (RRDP):** Tras el rechazo de material con estado RSAP, el proveedor aporta al Departamento de Calidad de Talgo un informe de análisis de causas, acciones de contención y acciones correctivas. Se cambia la decisión de empleo a RRDP una vez aceptada la respuesta del proveedor.
- **Rechazo Provisional (RP):** El material es bloqueado de manera provisional, a la espera de una decisión definitiva, para dar tiempo a corregir un defecto crítico o por algún otro motivo justificado. El proveedor podrá venir a recuperar el defecto, aunque el producto ya se encuentre montado en el tren.
- **Rechazo por entrega con faltantes no autorizados (RFAL):** El material es bloqueado debido a haber entregado de forma incompleta el producto o kit.
- **Rechazo por falta de certificados (RFCP):** En el caso de que el proveedor no adjunte los certificados requeridos en la Hoja de Aseguramiento de la Calidad, y estos certificados incluyen características que no puedan ser validadas internamente por Talgo (por ejemplo, certificados de fuego y humos). El material se quedará en cuarentena hasta recibir los certificados exigidos, pasando a ACER (si se reciben) o R (si no se reciben).

2.7. RECEPCIÓN DE SERVICIOS

Una vez finalizado el servicio contratado el correspondiente Departamento Solicitante del mismo será el responsable de recepcionarlo y dar su aceptación (información del solicitante incluida en el pedido). Para ello, a la finalización de los trabajos o parte de ellos, el proveedor deberá emitir el correspondiente albarán reportando los servicios que han sido completados.

El albarán debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- Número de albarán.
- Número de Pedido y posición.
- Breve descripción de los trabajos completados incluyendo referencias a los correspondientes entregables si aplica.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	21 de 55

2.8. FACTURACIÓN

2.8.1. Envío de facturas

Desde el 17 de noviembre de 2025 las facturas referidas a Patentes Talgo, S.L.U. han de ser enviadas para su tramitación a facturasproveedor@talgo.com. No se aceptará ningún otro canal de recepción.

Para la correcta tramitación en tiempo y forma, el envío ha de hacerse:

- Incluyendo **una factura por archivo**. No se tramitarán archivos que contengan más de una factura.
- Incorporar bienes o servicios correspondientes a un **único albarán** de un **único pedido/plan**, así como contener la siguiente información:
 - Datos fiscales del proveedor.
 - Datos fiscales (CIF y domicilio fiscal) de Talgo.
 - Número de pedido/plan de entrega realizado por Talgo (con todos sus dígitos).
 - Número de albarán, coincidente con el albarán físico con el que se recibió el material.
 - Base imponible totalizada por cada uno de los tipos del impuesto que se incluyen en la factura.
 - Figurar el Nombre de Contacto de referencia en Talgo con el que se ha realizado el acuerdo o contrato de servicios.
- Las **referencias de factura no deberán incluir espacios y deben contener exactamente los mismos caracteres alfanuméricos con el que se haya identificado en el Libro de IVA o Registro de Facturas Emitidas**.
- Las facturas deben cumplir con el Real Decreto 1073/2014 de 19 de diciembre y de acuerdo con la legislación vigente en cada uno de los países aplicables.

LOS DATOS INCORPORADOS EN LAS FACTURAS DEBEN SER VISIBLES Y LEGIBLES de lo contrario la factura será devuelta de forma automática debido a la imposibilidad de su tramitación.

2.8.2. Devolución de facturas

Las facturas que contengan las siguientes casuísticas serán **devueltas** por **correo electrónico** (al contacto financiero previamente facilitado) junto con un comunicado indicando el motivo del rechazo. Las casuísticas son las siguientes:

- Datos fiscales erróneos.
- Tipo impositivo equivocado.
- Ausencia del número de albarán y/o pedido en la factura.
- Devolución de la mercancía o no aceptación del servicio.
- Unidades y precios unitarios erróneos.

2.8.3. Facturas rectificativas

Las **facturas rectificativas o abonos** deben venir **referenciadas a la factura que rectificamos o anulamos** e indicando si la misma es **por precio o cantidad**. Además, **se acompañará**, en su caso, de la **nueva factura con el nuevo albarán** que debe ser el mismo con el que se ha recibido en el almacén.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	22 de 55

2.8.4. Calidad

- Autorización de la tramitación

Las decisiones de empleo: **A, AD, ATR, AEO, ATAL, ACER** (apartado 2.6.1) **autorizan** internamente que de forma automática la tramitación de la factura para su pago.

- Autorización parcial de la tramitación (75%-25%)

Países SEPA

Las decisiones de empleo **AFAL, APCT** autorizan el pago del 75% del valor total de la factura, quedando el 25% restante bloqueado pendiente de su resolución.

Una vez resuelto el bloqueo, el

25% del importe de la factura, se pagará por transferencia. La fecha de vencimiento se recalcula contando los días indicados en las condiciones de pago establecidas desde la fecha de autorización.

Países NO SEPA

Para los países no pertenecientes a la zona SEPA se bloqueará el 100% del importe de la factura.

- Bloqueo de la Factura

Las decisiones de empleo **R, RSAP, RRD, RP, RFAL, RFCP** (apartado 2.6.2) **bloquean** el trámite de la factura.

La decisión de empleo ACR (apartado 2.6.2), implica que debe facturarse en la proporción correspondiente al número de unidades aceptadas.

2.8.5. Comunicaciones

Desde la sociedad Patentes Talgo, S.L.U. en España se llevan a cabo las siguientes comunicaciones:

Comunicación facturas enviadas a confirming. Una vez la/s factura/s hayan sido comunicadas a las entidades de crédito para su descuento, se enviará un correo electrónico desde Talgo con el listado de facturas incorporadas.

Comunicación pagos por transferencia. De la misma manera se enviará un email con las facturas que se paguen por transferencia que no hayan sido enviadas a confirming.

Devoluciones de facturas. Las facturas que no se han podido tramitar, son devueltas al proveedor por correo electrónico indicando el motivo de la devolución (ver apartado 2.8.2).

Se considera necesario e imprescindible para llevar a cabo este procedimiento contar en todo momento con un correo electrónico actualizado.

NOTA ACLARATORIA: El apartado "2.8 FACTURACIÓN" del presente Manual de proveedores, **aplica únicamente a la relación de los proveedores con la sociedad Patentes Talgo, S.L.U. en España. La relación con otras sociedades del Grupo Talgo, se regirá por las directrices acordadas con cada una de ellas.*

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	23 de 55

2.9. VALIDACIÓN Y FACTURACIÓN DE TRABAJOS EN LOS TRENES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE TALGO

El proceso para la validación y facturación de trabajo en los trenes realizados por personal de proveedor dentro de las instalaciones de Talgo es el siguiente:

- Una vez acabado el trabajo encargado o al final de la jornada, el PROVEEDOR deberá obtener la firma del personal designado por TALGO del Parte del Trabajo Realizado.
- Los días 10 y 20 del mes, enviará un albarán al Almacén del centro de TALGO donde se realizó el trabajo. Ese albarán contendrá un resumen de los trabajos objeto de validación y se acompañará de los partes de trabajo validados. Dicho albarán deberá contener la siguiente información:
 - o Número de pedido afectado.
 - o Posición del pedido afectado.
 - o Cantidad de unidades técnicas intervenidas.
 - o Denominación de dichas unidades técnicas (p.e. ref al coche o motriz afectada).
 - o En caso de modificaciones, añadir referencia de la modificación.
- Salvo que se comunique incidencia en un plazo no superior a 5 días, el proveedor emitirá factura haciendo referencia a dicho albarán y adjuntando copia del mismo. En los casos en los que el parte de trabajo firmado por TALGO haga las veces del albarán, se hará referencia al mismo en la factura y se adjuntará copia.

3. NUESTROS REQUISITOS DE CALIDAD DE PROVEEDORES

Los requisitos incluidos en este apartado son aplicables a todos los proveedores de materiales que se incorporan al producto de Talgo. Estos requisitos no son aplicables (excepto si las condiciones contractuales acordadas con Talgo especifican lo contrario) a proveedores de materiales auxiliares (materiales de oficina, embalaje, herramientas, maquinaria, útiles...) ni a proveedores de servicios que no trabajen con el producto.

Adicionalmente, la aprobación de nuevos componentes para la producción serie debe cumplir con lo indicado en el **Apartado 3.2 de este Manual**.

3.1. REPRESENTANTE DEL CLIENTE

La alta Dirección del proveedor debe asignar una persona que sea **Representante del cliente Talgo en materia de Calidad**. Esta persona debe tener autoridad para parar la producción con el fin de corregir problemas relativos a la calidad. Esta asignación, incluyendo la responsabilidad, debe estar definida por escrito y firmada por la Alta Dirección del proveedor.

3.2. APROBACIÓN DE PIEZAS PARA LA PRODUCCIÓN SERIE

La sistemática de Talgo para asegurar la Calidad de los nuevos componentes que se integrarán en el producto final está definida en procedimientos internos de aprobación de nuevos materiales. En el mismo se definen 6 Fases, que transcurren desde el lanzamiento de cada uno de los componentes hasta la producción en serie en Talgo).

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT		PÁGINA: 24 de 55

1	2	3	4	5	6
Lanzamiento	Adjudicación	Desarrollo Producto	Verificación proceso	Verificación en vehículo	Producción serie

En función del tipo de material asignado, le serán aplicables unas determinadas fases, según los siguientes criterios:

➤ **TIPO 1: Material diseñado por el Proveedor bajo Especificación de Talgo**

Para este tipo de materiales, aplican todas las fases y sus correspondientes etapas:

1	2	3	4	5	6
Lanzamiento	Adjudicación	Desarrollo Producto	Verificación	Verificación	Producción serie

➤ **TIPO 2: Material bajo Diseño de Talgo, con FAI en Proveedor y FAI de montaje en Talgo**

Aplican todas las fases, excepto la Fase 3 de Desarrollo de Producto, donde sólo aplica la etapa de industrialización:

1	2	3	4	5	6
Lanzamiento	Adjudicación	Desarrollo Producto	Verificación	Verificación	Producción

➤ **TIPO 3: Material con Diseño de Talgo y FAI en Proveedor**

Aplican las 4 fases siguientes, y la etapa de industrialización:

1	2	3	4	5	6
Lanzamiento	Adjudicación	Desarrollo Producto	Verificación	Verificación	Producción

➤ **TIPO 4: Materiales verificables que no requieren FAI**

Para este tipo de materiales, sólo aplican las fases siguientes:

1	2	3	4	5	6
Lanzamiento	Adjudicación	Desarrollo Producto	Verificación	Verificación	Producción

➤ **TIPO 5: Materiales no verificables, y que tampoco requieren FAI (normalmente materiales comerciales)**

Estos materiales quedan excluidos de este proceso de aprobación por fases.

Talgo dispone de un proceso de aprobación de fases para garantizar que el paso a la siguiente fase se realiza habiéndose recibido y revisado por parte del proveedor todos los entregables definidos por fase y etapa.

Salvo acuerdo expreso que indique lo contrario, los costes derivados de las inspecciones o ensayos realizados por el proveedor asociados a FAI, pruebas tipo y pruebas serie serán asumidos por el proveedor. Los costes derivados de las inspecciones realizadas directamente por el personal de inspección de Talgo, incluido posibles contra ensayos, serán asumidos por Talgo. Sin embargo, Talgo se reserva el derecho de poder cargar a los proveedores los siguientes costes:

- coste correspondiente a los contra ensayos (control por Ensayos no destructivos, características mecánicas del material, etc.), en los casos en los que se demuestre que el resultado difiere del aportado por el proveedor y demuestra un incumplimiento de los requisitos aplicables al producto.
- costes de no calidad derivados de problemas en fábrica por el material entregado.



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	25 de 55

- costes de no calidad derivados de necesidad de re-inspección del material del proveedor.

En la tabla que sigue a continuación se detallan los principales Entregables a suministrar por el proveedor, que deben ser validados por Talgo en cada una de las fases y etapas, hasta la aprobación de la producción serie del proveedor mediante Informe favorable de FAI.

Nota: En esta tabla se incluyen, los principales entregables asociados a cada una de las fases del proceso de aprobación de nuevos materiales. En el Anexo IX (Listado de entregables para aprobación de nuevos productos) se indican todos los entregables incluidos en el procedimiento de aprobación de nuevos productos de proveedor. No obstante, en función del tipo de producto suministrado, al principio del proyecto Talgo indicará al proveedor cuales de estos entregables son aplicables para su producto (pudiendo también haber otros entregables específicos para el producto en particular que no estén recogidos en este listado)

FASE	ETAPA	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4	TABLA DE ENTREGABLES DE PROVEEDOR POR TIPO DE MATERIAL
FASE 1 LANZAMIENTO	ELABORACIÓN DE PLANO O ER		X	X	X	Planos
		X				ER: Especificación de requisitos.
FASE 2 ADJUDICACIÓN	OFERTA DEL PROVEEDOR	X	X	X	X	Oferta de proveedor
		X				Clause by Clause de proveedor
		X				Acta de adjudicación
		X				ER revisada. Especificación de requisitos revisada
		X				Firma del contrato (incluyendo anexos)
FASE 3 DESARROLLO DE PRODUCTO (*)	DISEÑO CONCEPTUAL	X				Acta de revisión del diseño conceptual (CDR) validada por Talgo
	DISEÑO INTERMEDIO	X				Acta de revisión del diseño intermedio (PDR) validada por Talgo
	DISEÑO FINAL	X				Acta de revisión del diseño final (FDR) validada por Talgo
	INDUSTRIALIZACIÓN DEL PROVEEDOR	X	X	X	X	Definición de embalajes
		X				Listado de características críticas (de seguridad y/o funcionales)
		X	X	X		Plan de control de calidad en producción y procedimientos de

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	26 de 55

FASE	ETAPA	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4	TABLA DE ENTREGABLES DE PROVEEDOR POR TIPO DE MATERIAL
	VALIDACIÓN DE PRODUCTO					pruebas/inspecciones asociadas al plan de control.
		X	X	X	X	Protocolo de pruebas serie
		X				Informe de prueba tipo
		X				Certificación componente en fase de prueba tipo (entidad de certificación)
		X				Análisis de riesgos
FASE 4 VERIFICACIÓN PROCESO PROVEEDOR	FAIs SUBCOMPONENTES PRINCIPALES	X				Plan de formación puesta en servicio y mantenimiento
		X	X	X		Entrega de la documentación de calidad de los componentes ya recepcionados e hitos cerrados antes de llegar a la FAI del conjunto completo
	FAI PRE-SERIE	X	X	X		Registro de configuración del producto y registros de control de calidad y pruebas
FASE 5 VERIFICACIÓN EN VEHÍCULO	FAI MONTAJE TALGO	X	X			Protocolo prueba tipo del componente/sistema a nivel de tren
FASE 6 PRODUCCIÓN SERIE DE PROVEEDOR	PRODUCTO SERIE	X	X	X	X	Registros de controles en la serie según indicaciones de la HAC
		X	X	X		Certificación del componente en la fase de prueba serie, emitido por entidad de certificación
	VALIDACIÓN EN TALGO	X				Informe ISA definitivo del sw en SIL 2 o 4

3.3. PROCESOS DE APOYO

Los requisitos indicados en este apartado son aplicables durante toda la relación de Talgo con sus proveedores, y serán específicamente auditados durante auditorías de homologación y re-homologación.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	27 de 55

3.3.1. Formación en el puesto de trabajo

El proveedor debe proporcionar formación a toda persona que trabaje en puestos de trabajo de productos de Talgo, incluyendo tanto a personal temporal como subcontratado. Debe existir un registro de esta formación.

Además de los requisitos indicados en el apartado 3.4.6.2 para el personal que participe en procesos especiales, todo aquel personal que realice Ensayos No Destructivos (Control de defectos por partículas magnéticas, líquidos penetrantes, ultrasonidos, radiografías) deberá estar cualificado de acuerdo con la norma EN-ISO 9712.

3.3.2. Mantenimiento preventivo y equipos clave

El proveedor dispondrá de un Plan de Mantenimiento Preventivo, tanto de la infraestructura, como de los equipos y maquinaria de producción que intervengan en el proceso de producción de productos Talgo.

El proveedor tendrá definidos cuáles son los equipos clave para su producción, y para estos equipos clave tendrá definido un stock mínimo de piezas de repuesto.

3.3.3. Plan de Contingencia

El proveedor dispondrá de un plan de contingencia documentado, en el que indique las pautas de actuación para mitigar las consecuencias en caso de Fallo de equipos clave / interrupciones en la cadena de suministro de componentes / fallos en suministro de energía / faltas de personal (incluyendo un plan de sucesión).

3.4. PROCESOS OPERATIVOS

3.4.1. Planificación de la Calidad

Para cada uno de los productos fabricados para Talgo, el proveedor deberá disponer de un Plan de Control que incluya todos los controles a efectuar en cada una de las etapas del proceso (desde la recepción de materiales hasta la expedición a cliente). En cada uno de los controles se debe indicar:

- Característica a controlar (puede ser de producto o proceso).
- Frecuencia del control.
- Método (o hacer referencia al método).
- Quién realiza el control (puesto o función).
- Equipo de control.
- Registro asociado al control (dónde se registrarán los resultados).

Los planes de control pueden estar agrupados por familias de producto. Los planes de control deben estar aprobados por Talgo. Cualquier cambio en el plan de control debe ser comunicado, y aprobado por Talgo antes de su implementación (no se requiere firma, pero si evidencia de aprobación escrita por medio de e-mail o similar).

3.4.2. Revisión de requisitos

Antes de responder a requerimientos de Oferta de Talgo (ver RFQ para más detalle), el proveedor debe realizar y documentar un análisis completo de los requisitos de Talgo. Este análisis debe contener como mínimo:

- Análisis punto a punto (Clause By Clause) de cada uno de los requisitos especificados por Talgo en las correspondientes Especificaciones aplicables.
- Análisis de la capacidad que el proveedor tiene para cumplir con los plazos y cantidades especificadas por Talgo.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	28 de 55

- Análisis de que se dispone de toda la información necesaria (Especificaciones, Normas, Planos...) para diseñar y/o fabricar el producto, en caso contrario debe realizarse, previo a la presentación de oferta, una solicitud al Departamento de Compras de Talgo, indicando la información que se considera necesaria y faltante para realizar la oferta correspondiente.

3.4.3. Diseño

3.4.3.1. Verificación y validación del diseño

Siempre que el Diseño sea aplicable (cuando éste no sea responsabilidad de Talgo) el proveedor debe disponer de un Plan de Verificación del Diseño y de un Plan de Validación del Diseño (ver Fase 3 en apartado 3.2).

El Plan de Verificación del Diseño incluirá las responsabilidades y métodos para asegurar que los resultados del diseño satisfacen los requisitos de entrada, es decir, quién, y como, (mediante checklist, cálculos, actas de reunión, etc.) va a comprobar que los resultados del diseño satisfacen cada uno de los requisitos de entrada especificados por Talgo.

El Plan de Validación del Diseño incluirá las responsabilidades y métodos para asegurar que el producto diseñado satisface su aplicación especificada, es decir, quién y cómo (mediante ensayos, prototipos, mediciones...) va a comprobar que el producto final cumple con los requisitos de entrada del diseño.

3.4.3.2. Propuestas de modificación de diseño

Una vez adjudicado el suministro, en caso de que durante la fabricación se haya detectado que no es viable la fabricación del material/producto sin incumplir con los requisitos funcionales, técnicos y de calidad inicialmente definidos, o en el caso de que el proveedor detecte posibles mejoras del diseño inicial, podrá realizar Propuestas de Modificación del diseño a través del formato **RPR-21-E (Anexo I: Propuesta de modificación de proveedor)**. El proveedor indicará el pedido / Plan de Entregas afectado junto con la propuesta de modificación en cuestión, incluyendo en cada caso, una descripción de la misma, el motivo y los documentos afectados. Esta propuesta será enviada al Gestor de Compras responsable del pedido/PE el cual, a su vez, la derivará a los Departamentos de Calidad y Oficina Técnica para su estudio y aprobación o rechazo. El proveedor no podrá implementar ninguna modificación en material entregado a Talgo hasta que no reciba la aprobación explícita de la propuesta de modificación enviada.

3.4.3.3. Gestión de la Obsolescencia

Talgo establecerá los requisitos específicos de Gestión de Obsolescencia del producto suministrado en Especificaciones proporcionadas al proveedor.

El proveedor deberá informar a Talgo de la obsolescencia de cualquier producto bajo su alcance, así como proponer alternativas y acciones.

3.4.3.4. RAMS (Fiabilidad, Disponibilidad, Mantenibilidad y Seguridad)

Todo proveedor de Sistemas o subsistemas dispondrá de un proceso documentado de análisis de RAMS, basado en la Norma EN-50126.

Talgo solicitará requisitos RAMS a proveedores por medio de Especificaciones, las cuales serán respondidos y aceptados por el proveedor en un Clause by Clause.

El proveedor designará un interlocutor en lo referente a requisitos RAM para las comunicaciones con Talgo, durante todas las fases del ciclo de vida del producto, desde la fase de diseño, hasta el final de la garantía.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	29 de 55

3.4.3.5. LCC (Coste de Ciclo de Vida)

Talgo solicitará requisitos LCC a proveedores por medio de Especificaciones. Cuando se requiera un estudio de LCC, el proveedor deberá proporcionarlo en el formato estándar de [UNIFE](#) para aprobación por parte de Talgo.

3.4.3.6. Muestras de referencia

Los requisitos para la gestión de muestras de referencia están recogidos en [PA04-11](#). De acuerdo a este procedimiento, Talgo pondrá a disposición de los proveedores en caso necesario unas muestras de referencia para el control de aquellas magnitudes que puedan ser subjetivas y no cuantificables (por ejemplo, niveles de texturado, piel de naranja, tapicerías, etc.). Las muestras deberán estar formalmente aprobadas por Talgo y mantenidas por el proveedor en sus instalaciones en correcto estado, de cara a poder ser usadas en el proceso de control de calidad, para comparar el producto fabricado con dichas muestras.

3.4.4. Sub-proveedores

El proveedor deberá solicitar la aprobación de los Departamento de Compras y de Calidad de Talgo antes de subcontratar o transferir cualquier parte de su proceso, que no haya sido aprobado o acordado previamente por Talgo. En caso de aprobar la subcontratación, será necesaria una nueva aprobación del proceso / producto (ver apartados 2.2 y 3.2).

3.4.5. FAI (First Article Inspection)

Talgo especifica en las Hojas de Aseguramiento de Calidad (HAC) y/o en las Especificaciones si realizará o no Inspección del Primer Artículo (FAI) en las instalaciones del proveedor. Tal y como se indica en el apartado 3.2, requerirán FAI aquellos materiales de los tipos 1, 2 o 3. Esta información aparece reflejada en los pedidos y planes de entrega.

Independientemente de lo anterior, el proveedor debe tener un procedimiento documentado de validación de su proceso de producción serie (FAI interna), mediante el cual documenta y conserva todos los registros asociados a la primera unidad producida con los medios finales de producción para cada referencia del Pedido o Plan de Entregas de Talgo. En dicha FAI se debe comprobar el cumplimiento de todos los requisitos especificados en Especificaciones o Planos de Talgo.

La FAI se realizará bajo las condiciones indicadas en el apartado 3.2, tras haber garantizado previamente el cierre de las fases de aprobación anteriores (CDR, PDR, FDR, industrialización y validación del producto).

Si el proveedor lleva 3 o más años sin fabricar un determinado producto que requiera FAI, y está prevista la producción de una nueva serie, para retomar su fabricación será necesario repetir la FAI. Esto no será necesario si la entrega es puntual, como es el caso de repuestos. Asimismo, el proveedor deberá comunicar por escrito los cambios de diseño, de proveedores clave, de plan de control de calidad, protocolos de pruebas serie o medios de producción, incluida la localización de la producción, para poder valorar la posible repetición de una FAI.

La entrega de un componente o pieza tipo 1, 2 o 3, solo podrá ser realizada bajo autorización expresa por parte del Departamento de Calidad de Talgo. En caso contrario, el suministro podrá ser rechazado.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	30 de 55

3.4.5.1. Preparación de la FAI

De forma general, la documentación a recibir y aprobar en Talgo previamente a la realización de la FAI es la siguiente:

- Plan de control (y procedimientos de ensayo/prueba asociados). El Plan de control debe contener, al menos, los controles a realizar por el proveedor durante la producción en serie, indicando frecuencia del control, equipos de medida a utilizar, registro, y documentación de referencia de cada control (si la hubiera). En caso de haberse requerido la realización de un AMFE del proceso de producción (ver apartado 3.4.5.5), el Plan de Control debe ser resultado del mismo. Salvo que se indique lo contrario, esta documentación debe ser enviada por el proveedor al menos **dos meses** antes de la fecha prevista para la FAI).
- Si aplica, certificados de Fuego y Humo (15 días antes de la fecha prevista para la FAI).
- Si aplica, certificados de Procesos especiales (15 días antes de la fecha prevista para la FAI).
- Si aplica, certificados de la materia prima empleada (15 días antes de la fecha prevista para la FAI).
- Informe de prueba tipo (15 días antes de la fecha prevista para la FAI).
- Si aplica, certificación del componente en fase de prueba tipo, emitido por entidad de certificación (15 días antes de la fecha prevista para la FAI).
- Aprobación del diseño por parte de Ingeniería (15 días antes de la fecha prevista para la FAI).

El proveedor deberá confirmar mediante el formato **RPA04-02-01 (ver Anexo VI)** que los productos sujetos a la FAI han sido fabricados por los medios de producción definitivos.

3.4.5.2. Realización de la FAI

Si bien las comprobaciones y verificaciones a realizar durante la FAI dependen del tipo de material, como norma general, durante la FAI se revisan los siguientes puntos:

- Documentación relativa al proceso de fabricación (Procedimientos, instrucciones de trabajo, planos...).
- Registros de control.
- Certificados de materiales.
- Verificación del peso del producto (ver apartado 3.4.5.4).
- Control dimensional de todas las cotas en primera pieza, y definición de cotas a controlar en la producción serie.
- Verificación de que los procesos especiales son realizados bajo condiciones controladas (equipos, instrucciones, parámetros de control, formación...).
- Verificación que los equipos de medición están controlados (calibración, verificación e identificación).
- Verificar configuración del producto y que está de acuerdo con la documentación actualizada del Proyecto.
- Verificación de que se cumplen los requisitos especificados para el producto (HAC, Especificaciones, Planos...).
- El informe debe recoger expresamente el estado de revisión de las piezas en el momento de la FAI (incluyendo el estado de revisión del software, hardware y firmware para aquellos equipos que lleven algún software instalado).

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	31 de 55

3.4.5.3. Resultado de la FAI

Los resultados posibles de una FAI pueden ser los siguientes:

ACEPTADO

Cumplimiento de especificaciones (producto / proceso). El producto ha sido fabricado con medios de producción definitivos.

En caso de Informes de FAI Aceptados, el informe indicará si la aceptación libera la Pre-serie (indicar nº de unidades liberadas) o la Serie.

ACEPTADO CONDICIONAL

- a) Incumplimientos de aspecto que no afectan a la funcionalidad y que, a juicio del auditor, no son apreciables por cliente. La aceptación de la FAI queda condicionada a la toma de acciones por parte del proveedor, en próximos lotes, para evitar el defecto.
- b) Incumplimientos dimensionales que no afectan a la funcionalidad, la aceptación de la FAI queda condicionada al correcto montaje en Talgo.
- c) Aceptación pendiente de alguna documentación (Plan de control, hojas de instrucciones, informe de resultados de algún ensayo ya realizado, certificado de materiales...). La aceptación de la FAI queda condicionada a la presentación de la documentación pendiente.
- d) El producto cumple con especificaciones, pero queda pendiente la realización de algún ensayo, test...La aceptación de la FAI queda condicionada a la presentación del informe de resultados favorables.

En caso de aceptación condicional, el informe de la FAI reflejará explícitamente si se permite entregar la primera unidad (o el número de unidades que el proveedor puede entregar con la FAI en estatus Aceptado Condicional). En caso de entregas posteriores, estando la FAI aprobada Condicionalmente, la aceptación de producto deberá contar con autorización expresa del responsable de Calidad de la FAI.

En este estado de aceptación condicional, cualquier modificación necesaria derivada de los puntos abiertos será responsabilidad directa del proveedor. Talgo se reserva el derecho de modificar el resultado de una FAI en estado de aceptado condicional si a partir de 3 meses después de la identificación de cualquier incumplimiento o punto abierto responsabilidad del proveedor, detectado durante la FAI y recogido en el informe de FAI como tal, el proveedor no ha implantado medidas correctivas que aseguren la no repetición del incumplimiento o el cierre de los puntos abiertos.

RECHAZADO

El producto no cumple los requisitos (dimensional, de aspecto, funcional...) y no puede aceptarse bajo ninguna de las condiciones del apartado anterior.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	32 de 55

3.4.5.4. Control de pesos

Tal y como se indica en el apartado 3.4.5.2, en la aceptación de la primera unidad el proveedor debe comprobar el peso del material que vaya a entregar. Adicionalmente también deberá reportar el peso en primera entrega de cualquier material cuyo peso esté por encima de 5 kg.

Este control de peso deberá ser repetido en caso de cambios de diseño. Las tolerancias admitidas serán las siguientes:

- a) En caso de equipos con tolerancias de peso definidas entre TALGO y el proveedor, el peso deberá estar contenido en dicha tolerancia.
- b) Para equipos menores de 50 Kg, la tolerancia admisible será de +0%, -15%.
- c) Para equipos mayores a 50Kg, la tolerancia admisible será de +0%, -5%.

En caso de desviación con las tolerancias marcadas, el valor de peso no podrá ser aceptado, salvo aprobación expresa por parte del Departamento de Ingeniería de Talgo.

3.4.5.5. AMFEs

Los proveedores que sean responsables de diseño deben tener un sistema de análisis de riesgos para poder evaluar los riesgos de producto. Las características de diseño que de forma directa condicionen la seguridad o la funcionalidad de la pieza o componente deberán ser marcadas de forma explícita en la documentación de diseño.

En el caso de los productos diseñados por Talgo, Talgo indica explícitamente en sus planos las siguientes características:

- SC (Safety Characteristic) "Característica de Seguridad": Son aquellos requisitos de producto (dimensiones, características mecánicas, especificaciones de material.) cuyo incumplimiento afectaría de forma directa a la seguridad o al cumplimiento de un requisito normativo de cliente relacionado con la seguridad.
- FC (Functional Characteristic) "Característica Funcional": Es aquel requisito de producto (dimensiones, características mecánicas, especificaciones de material.) cuyo incumplimiento implicaría que el sistema/subsistema/componente en cuestión no cumpla su función.

Los proveedores deben garantizar el cumplimiento en el 100% de alcance de suministro de las cotas indicadas como SC o FC. Para eso, deben realizar un AMFE de proceso que garantice la capacidad de su proceso productivo para cumplir todas esas cotas. El AMFE debe tener en cuenta los factores de gravedad, frecuencia de ocurrencia y detectabilidad, y en base a estos factores tomar medidas, que pueden ser modificar el proceso para reducir la frecuencia de ocurrencia, o aumentar los controles de calidad para garantizar la detectabilidad.

El Plan de control de calidad en producción se realizará tomando como referencia la salida del AMFE de proceso. El proveedor deberá identificar, antes de la primera entrega, el método que garantiza el cumplimiento de cada aspecto SC o FC.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	33 de 55

3.4.6. Producción serie

3.4.6.1. Instrucciones de trabajo

El proveedor dispondrá de instrucciones de trabajo documentadas para cada uno de los puestos de montaje/fabricación en los que se monten/fabriquen productos de Talgo. Las instrucciones deben estar accesibles (en papel o formato electrónico) para el operario y deben describir la secuencia de operaciones a realizar.

3.4.6.2. Procesos Especiales

Son procesos especiales todos aquellos procesos en los que los resultados de los mismos no pueden verificarse totalmente mediante posteriores inspecciones y las deficiencias del proceso sólo pueden ponerse de manifiesto con la utilización del producto o la realización de ensayos destructivos.

Talgo considera procesos especiales los procesos de: soldadura, adhesivado/sellado, fundición, forja, pintura/revestimiento, tratamientos superficiales, crimpado/engaste, remachado, tratamientos térmicos, calado y par de apriete. El proveedor debe tener identificados todos los procesos especiales ejecutados en la fabricación de productos de Talgo.

Para cada proceso especial, el proveedor debe tener documentado:

- La secuencia de operaciones,
- el método utilizado para validar el proceso,
- los equipos a utilizar y sus controles,
- los parámetros de proceso a controlar a incluir en el plan de control y
- los criterios de cualificación de las personas que llevan a cabo las operaciones, así como evidencia documentada de dicha cualificación.

Se debe consultar el pliego de condiciones del contrato y las especificaciones técnicas correspondientes para saber si además existen otros requisitos para estos procesos especiales (normalmente haciendo referencia a certificaciones o normativa específica de cada proceso especial).

Tal y como se indica en el apartado 2.2, este control del proceso es aplicable también en caso de subcontrataciones que afecten a procesos especiales.

3.4.7. Trazabilidad

El proveedor debe tener trazabilidad para todos los productos enviados a Talgo con un albarán de entrega. El proveedor deberá ser capaz de identificar los registros de producción e inspección (sea propia o ajena) de cada lote incluido en el albarán de entrega). El albarán debe incluir los números de serie y el estado de revisión de las unidades entregadas en el caso de aquellos elementos sujetos a control de configuración.

3.4.8. Herramientas propiedad de Talgo

Los útiles y equipos (de producción, medición o embalajes) que sean propiedad de Talgo deben estar marcados de forma permanente de modo que la propiedad de Talgo sea visible.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	34 de 55

3.4.9. Conservación de producto

3.4.9.1. Embalaje

Los proveedores deberán documentar pautas de embalaje para cada uno de los materiales a entregar a Talgo (pueden estar agrupadas por familia).

Talgo especifica junto con los requisitos al producto en la fase de oferta los requisitos específicos de embalaje.

El procedimiento de Talgo [PA07-07](#) especifica las condiciones de aprobación de un embalaje propuesto por el proveedor.

En línea con los valores del ESG de la Compañía, el embalaje deberá minimizar el uso de plásticos no retornables. Si estos plásticos fuesen necesarios, siempre que sea posible, se deberá maximizar el uso de plásticos reciclados.

3.4.9.2. Preservación de producto caducable

El proveedor debe asegurar un sistema control de caducidad de productos enviados, de manera que en la recepción de los mismos en las instalaciones de Talgo tengan al menos **seis meses** hasta su caducidad, salvo acuerdo explícito que modifique esta condición.

En el caso de los materiales de goma o caucho, será necesario que el material entregado tenga una fecha de fabricación no superior a 1 año en el momento de la recepción del mismo en nuestras instalaciones. Quedarán excluidos de este criterio los materiales en los que se haya llegado a un acuerdo específico sobre la fecha límite de uso. En los materiales que requieren de un control de caducidad será obligatorio que se identifique la fecha límite de uso de forma clara y visible en el propio artículo, de forma unitaria, así como en el albarán de entrega que acompaña la mercancía.

3.4.10. Control de Equipos de Medición

La calibración y/o verificación de equipos en interno (no enviados a un laboratorio externo) debe realizarse de acuerdo a un método documentado (procedimiento o instrucción de trabajo).

Para las calibraciones, el criterio de aceptación mínimo debe ser $U < T/6$, donde "U" es la incertidumbre del sistema de medición y T es la Tolerancia de la característica a medir.

3.4.11. Gestión de configuración

El proveedor debe gestionar la configuración del producto suministrado a Talgo mediante un proceso documentado que garantice, al menos:

- la definición de un Plan de Configuración del producto, que contemple todo el ciclo de vida del producto bajo responsabilidad del proveedor.
- La identificación de los elementos de configuración, especialmente los que afectan a la seguridad del producto suministrado.
- Marcado del producto / componentes según lo especificado por Talgo, conteniendo nombre de fabricante, fecha de fabricación, referencia de Talgo, número de serie y versión (si es versionable). Como norma general, se deberá tener en cuenta el procedimiento general de marcado, [PA4201-03-02](#). El número de serie deberá informarse en un código de barras o código QR. Esta información deberá incluirse también en el Portal de Proveedores en el Aviso de Confirmación.
- La trazabilidad de productos entregados contra la documentación con la que ha sido producido
- Un control del histórico de cambios implementados en los equipos.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	35 de 55

3.4.12. Garantía

El proveedor dispondrá de un método documentado (proceso, procedimiento o instrucción), definiendo la sistemática para:

- Tomar acciones cuando se detectan problemas durante el período de garantía, incluyendo análisis de causas, acción correctiva y método de respuesta a Talgo.
- Actualización de la documentación técnica (suministrada por y para Talgo)
- Aprobación, control y uso de instrucciones de reparación.
- Gestión de stock de consigna (cuando sea requerido por las condiciones contractuales).

Para todo equipo que se devuelva desde Talgo por un fallo funcional en garantía, el proveedor deberá preparar un informe que describa el alcance de la reparación efectuada. En el caso de fallos recurrentes estos informes deben ser la base para los análisis de causas 8D que debe hacer el proveedor.

También cuando Talgo lance un pedido para reparar un producto fuera de garantía, la devolución del equipo a Talgo deberá incluir un informe con el detalle del alcance de la reparación que ha sido necesario efectuar.

3.5. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

3.5.1. Satisfacción de cliente

Como indicadores de desempeño con respecto al producto suministrado a Talgo, el proveedor debe seguir al menos dos indicadores o KPIs: uno relativo a la calidad de las Entregas a Talgo y otro relativo al cumplimiento de los plazos de entregas a Talgo.

Además, Talgo envía a todos sus proveedores, con periodicidad trimestral, una evaluación basada en los indicadores Índice de No Conformidades ((número de piezas rechazadas / número de piezas entregadas) x100), y Adherencia al plan de entregas (% de envíos en plazo). Basándose en estos índices, Talgo califica a sus proveedores en 4 categorías: A / B / C / D (ver apartado **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**).

El proveedor debe realizar seguimiento de esta información, El proveedor deberá disponer de un análisis y plan de acciones documentado siempre que la calificación trimestral sea B, C o D. En el caso de proveedores calificados "D", o 2 trimestres consecutivos calificados como "B" o "C", el proveedor debe enviar el análisis y plan de acción para su aprobación por el área de Mejora Continua de Compras.

En el caso de no recibir la evaluación trimestral, el proveedor debe comunicarlo al Gestor de Compras correspondiente.

3.5.2. Auditoría interna

Como mínimo una vez al año, el proveedor realizará una auditoría de sus procesos de producción, en la cual se tomen muestras representativas de los productos suministrados a Talgo.

El alcance de esta auditoría, como mínimo, será el siguiente:

- Gestión de pedido/oferta.
- Diseño (si aplica).
- Recepción de materiales.
- Producción.
- Almacenamiento.
- Entrega.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	36 de 55

El auditor interno cumplirá con el perfil definido en los procedimientos internos del proveedor y será independiente de la actividad auditada.

Para la auditoría de las actividades de producción, el auditor debe evidenciar mínimo 1 año de experiencia en las áreas de Fabricación / Calidad de Fabricación del proveedor.

3.5.3. Seguimiento y medición del producto

3.5.3.1. Inspecciones

Los registros de las inspecciones incluidas en el Plan de Control deben incluir un número de operario, o nombre, que permita identificar a la persona que realiza el control (persona que toma la decisión sobre la conformidad del control contra los requisitos especificados).

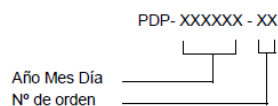
Para inspecciones realizadas con equipos de medición por variables, no serán aceptables registros de resultados por atributos (no son aceptables registros OK/NOK para mediciones realizadas con equipos que midan variables, se debe documentar el valor obtenido).

3.5.3.2. Derogaciones

En el caso de que el proveedor detecte una no conformidad del producto fabricado contra los requisitos de Talgo, podrá solicitar a Talgo una petición de derogación utilizando el formato RPO8202-05 (Anexo II: Petición de derogación de proveedor), que será remitida a los contactos de Compras y Calidad de Talgo. La petición de derogación debe incluir el número de pedido o Plan de entregas afectado, el número de serie o número de lote afectado, una descripción del incumplimiento, análisis de la causa de la no conformidad, y la acción propuesta.

Las derogaciones siempre deben ir asociadas a una cantidad delimitada, no pudiendo solicitarse derogaciones por cantidades indefinidas o no limitadas en el tiempo.

En caso de aceptación de la Derogación por parte de Talgo, el material enviado debe ser identificado de manera visible haciendo referencia al número de la Petición de Derogación. El proveedor debe entregar el material conjuntamente con una copia de la derogación aprobada por Talgo. Estas derogaciones, una vez aprobadas por Talgo, tendrán la siguiente codificación:



En el caso de cambios de diseño, se pueden dar las siguientes situaciones:

- Si el material ya estaba enviado o en curso de envío cuando Talgo envió la modificación, el producto será aceptado si viene correctamente contra la revisión que estaba en vigor cuando fue enviado.
- Si el material no había salido del proveedor cuando Talgo envía la modificación (aunque ya estuviera fabricado), el proveedor solo puede enviar las piezas si hay una derogación aceptada. Como concepto general, salvo excepciones por urgencias donde el producto se pueda recuperar a posteriori una vez montado, solo se podrán aceptar derogaciones con código de actuación 4, siempre y cuando el producto estuviera ya fabricado en la revisión anterior.
- Los productos con modificaciones con código de actuación 2 y que estén sin implementar solo podrán entregarse con una aprobación explícita por Talgo.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	37 de 55

Talgo se reserva el derecho a imponer un fee de gestión de 300€ (IVA no incluido) (el "Fee") en concepto de estudio por nuestra Ingeniería por cada derogación que el Proveedor quiera introducir respecto a cada uno de los requisitos que conformen las especificaciones técnicas/planos del proyecto y que hayan sido previamente acordados.

Talgo se reserva el derecho a aplicar dicho Fee, que podrá ser reclamado por Talgo, tanto si la derogación es finalmente rechazada o aceptada (total o parcialmente), salvo en aquellos casos en los que Talgo estime que la responsabilidad de la derogación no recaerá en el Proveedor.

La aceptación de la presente medida será requisito indispensable para poder participar o continuar en cualquier proceso de contratación del suministro de cualquiera de sus sistemas por Talgo (o cualquiera de sus sociedades filiales).

Talgo informará al Proveedor de las derogaciones o modificaciones solicitadas por el Proveedor y que son susceptibles de aplicación del Fee.

El Proveedor vendrá obligado a abonar el Fee en el plazo de 60 días desde la emisión por Talgo de la factura correspondiente a las modificaciones/derogaciones solicitadas por el Proveedor.

La aplicación de dicho Fee es un derecho discrecional que ostenta Talgo. A tal fin, Talgo se reserva el derecho a solicitar al Proveedor los datos de facturación necesarios para la aplicación, en su caso, de dicho Fee, constituyendo la negativa a solicitar dicha información, causa de terminación de las negociaciones existentes o la relación contractual que pueda encontrarse en vigor.

3.5.3.3. Autorización de entregas incompletas

En caso de que el proveedor vaya a entregar un material o kit con referencias faltantes, deberá remitir a Talgo a través de su contacto en Aprovisionamiento la petición de Autorización de envío con faltantes [ref.: RPA07-07-02 \(ver Anexo IV\)](#).

El proveedor deberá identificar cada entrega del material faltante con copia del "Registro para completar conjunto o kit incompleto" **ref.: RPA07-07-03** (ver Anexo V).

3.5.3.4. Respuesta a incidentes comunicados por Talgo

En el caso de recibir rechazos de Talgo (documentados en el Informe de inspección de Materiales o IP), el proveedor realizará internamente un análisis de cada uno de ellos. Este análisis será realizado en el formato propuesto por el proveedor, que al menos debe incluir:

- Análisis de causa (por qué se ha producido el problema).
- Acción de contención (Acciones inmediatas para mitigar la incidencia del problema en cliente).
- Acción correctiva (acciones para evitar la reaparición del problema).

Cuando sea requerido por el área de Calidad de Talgo, el proveedor deberá responder al incidente comunicado por Talgo utilizando el formato 8D de Talgo **ref.: RPO8202-07 (Anexo III: Informe 8D proveedor)**.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	38 de 55

Los plazos para responder a la solicitud de 8D son:

HITOS	PLAZOS
ETAPAS 1, 2 y 3 completas (definidas e implantadas acciones de contención). La única excepción posible es la fecha de realización de recuperaciones en Talgo, cuando por Aprovechamiento Talgo no es posible fijar una fecha anterior a las 48 horas.	48 horas desde la comunicación del incidente (2 días laborables)
ETAPAS 1, 2, 3, 4, 5 Y 6 completas (acciones planificadas, pueden estar pendientes de implantación)	2 semanas (10 días laborables)
8D Completo Para considerar un 8D cerrado, este debe ser aceptado por Talgo.	Sin plazo (en función de la complejidad de las acciones a implantar)

- En caso de entregas de materiales que tengan abierto un 8D anterior, solo se aceptará su entrega si el proveedor ha entregado un 8D con las acciones de contención implantadas y validadas por Talgo, y las acciones correctivas y lanzadas en base a un análisis de causas previo. Talgo se reserva el derecho de rechazar las entregas realizadas a partir de 1 mes después de la reclamación de un 8D por un defecto repetitivo o grave, en un determinado binomio part number – proveedor, si dicho análisis 8D no ha sido remitido con anterioridad al menos hasta la etapa 6.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	39 de 55

4. NUESTROS REQUISITOS DE CIBERSEGURIDAD DE PROVEEDORES

El proveedor deberá estar alineado con la Política de ciberseguridad de Talgo (<https://www.talgo.com/es/certificados>) y el cumplimiento de sus directrices, con el objetivo de asegurar la cadena de suministro y el correcto funcionamiento de los servicios y acuerdos establecidos.

Los proveedores serán evaluados y clasificados según su nivel de criticidad en ciberseguridad, asignándoles el nivel más restrictivo por los servicios prestados, debiendo cumplir los criterios establecidos acordes a los estándares definidos a continuación para cada nivel.

- Nivel bajo de criticidad en ciberseguridad:
 - Conocer y cumplir con las legislaciones que le sean aplicables en el marco de la ciberseguridad y los servicios o actividades prestadas, entre las que se incluyen RGPD (Reglamento General de Protección de Datos), LSE (Ley de Secretos Empresariales), Cyber Resilience Act (CRA), Directiva NIS2 (Directiva (UE) 2022/2555) con su transposición a ley en España (Ley de Coordinación y Gobernanza de la Ciberseguridad) o LPIC (Ley de Protección de Infraestructuras Críticas). Estas últimas, especialmente por ser fabricantes de material ferroviario y en los ámbitos relativos a formar parte, directa o indirectamente, de la cadena de suministro de una entidad estratégica, como es el caso de los operadores ferroviarios o los gestores de infraestructura ferroviaria, donde se obliga los proveedores a que implementen y mantengan las medidas necesarias de ciberseguridad para proteger los sistemas y servicios
 - Formar y concienciar adecuadamente a su personal en materia de ciberseguridad y legislación aplicable.
 - Designar un responsable de ciberseguridad indicando nombre, correo y teléfono de contacto, Entendido como la figura designada para la comunicación y gestión de incidentes que se produzcan sobre su información, infraestructura, servicios o productos.
 - El responsable de ciberseguridad del proveedor tendrá la obligación de notificar a Talgo los incidentes de ciberseguridad que se produzcan sobre su información, infraestructura, servicios o productos, y puedan afectar directa o indirectamente a Talgo. Esta notificación se debe realizar lo antes posible y sin demora, dentro de las primeras 24 horas de conocimiento del incidente.
 - Cumplir con la Política, Procedimientos y buenas prácticas de ciberseguridad en Talgo durante las actividades realizadas de las instalaciones de Talgo y/o relacionadas con los productos, infraestructura o servicios.
 - Compartir la información mediante medios y plataformas que garanticen su confidencialidad, integridad y acceso; no empleando bajo ninguna circunstancia el uso de plataformas genéricas, públicas o de dudosa reputación.
 - Usar de forma limitada y adecuada medios externos de almacenamiento, especialmente en las actividades de operativa industrial de fabricación, pruebas, puesta en servicio o mantenimiento, asegurando que no son fuente de virus o programas de riesgo que puedan afectar al producto final o a la cadena de suministro.
- Nivel medio de criticidad en ciberseguridad:
 - Cumplir con los requisitos definidos en la clasificación de nivel bajo.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	40 de 55

- Realización de análisis de riesgos en compañía e implantación de medidas técnicas adecuadas para la protección de sus activos e información.
- Disponer de un SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información) de compañía, incluyendo la valoración y gestión de riesgos, preferiblemente ISO27001, ENS (Esquema Nacional de Seguridad) o similares.
- Nivel crítico y alto en ciberseguridad:
 - Cumplir con los requisitos definidos en la clasificación de nivel medio.
 - Su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, basado en estándares como la ISO27001 o ENS (Esquema Nacional de Seguridad) de compañía deberá estar certificado por una Entidad externa reconocida.

Talgo se reserva el derecho de auditar o solicitar evidencias relativas al nivel de cumplimiento y conformidad de la ciberseguridad y SGSI del proveedor, atendiendo a la relevancia del tipo de servicios y acuerdos establecidos.

5. NUESTROS REQUISITOS AMBIENTALES A PROVEEDORES

Los proveedores de Talgo deben minimizar el impacto medioambiental negativo de sus actividades, productos y servicios asegurando el cumplimiento de las legislaciones vigentes, así como los estándares y protocolos internacionales en materia de sostenibilidad ambiental. Para ello, deben poner los medios necesarios para evitar la contaminación atmosférica, de agua y de los suelos, evitar la degradación de los ecosistemas y posibles daños a la biodiversidad, así como el fomento y desarrollo de un modelo de economía circular mediante la reducción en el uso de recursos y una adecuada gestión de sus residuos.

Se recomienda disponer de un Sistema de Gestión Ambiental certificado (basado en ISO 14001 o similar).

Los proveedores de Talgo deben fomentar el uso de las energías provenientes de fuentes renovables en sus instalaciones.

Los proveedores, con una mayor intensidad en emisiones, calcularán su huella de carbono conforme a estándares reconocidos internacionalmente incluyendo emisiones directas e indirectas (GHG Protocol en sus 3 alcances, ISO 14064...) definiendo planes de mitigación y adaptación al cambio climático con objetivos formales y medidas para la reducción de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) alineados con los modelos climáticos y las metas internacionales tras el Acuerdo de París (reducción en un 55% de emisiones GEI para 2030 y alcanzar la neutralidad climática en 2050). Para el resto de los proveedores, el cálculo y reducción de la huella de carbono conforme a lo descrito anteriormente será una recomendación.

En el caso de proveedores con suministro de **materiales y piezas** para los productos Talgo:

- Se recomienda que cuenten con ecoetiqueta.
- Se deberá informar del contenido de material reciclado incorporado en los artículos o productos por referencia de material.
- Para materiales con origen natural (madera, tejidos...) se dispondrá, si aplica, de certificaciones que acrediten un origen renovable y gestión sostenible para su obtención.

De esta manera, se priorizará el proveedor que provea materiales atendiendo a los puntos anteriores.

Aquellos **proveedores** en cuyo alcance esté el **diseño** del producto, deberán reportar el desglose de pesos por tipo de materia prima según la clasificación de tipos de materiales realizada por UNIFE basada en la ISO



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	41 de 55

21106:2019 para el cálculo de reciclabilidad y recuperabilidad del producto Talgo. Cada desglose debe estar asociado a una referencia (nº de ficha) concreta entregada, no siendo necesario qué, en el caso de dar la clasificación de una referencia de nivel superior, se dé también la clasificación de cada uno de los componentes que lo integran. El entregable puede ser en el formato RPGA07-01 (Anexo IX) o en formato similar propuesto por el proveedor.

En lo que respecta a sustancias químicas presentes en artículos (simples o complejo), todos los **proveedores** que suministren **materiales**. Cumplirán con el *Reglamento (CE) nº 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, relativo al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias y mezclas químicas (REACH)* y facilitarán el certificado RPGA07-03 (Anexo XII) debidamente cumplimentado para las referencias entregadas junto con la información referida al registro SCIP de las sustancias contenidas en sus artículos, en caso de aplicación. Además, los proveedores aportarán la Declaración de materiales que incluya cualquiera de las sustancias clasificadas según la Railway Industry Substances List de UNIFE (RISL).

Los **proveedores de productos químicos** entregarán antes de la primera entrega y siempre que se produzcan cambios, copia de la ficha técnica y ficha de datos de seguridad según legislación vigente. Además, siempre que la mezcla o producto químico contenga una o varias sustancias sometidas a algún Escenario de Exposición (conforme a lo establecido en el Reglamento (CE) nº 1907/2006 o REACH) y estas vayan a utilizarse en el Espacio Económico Europeo, el proveedor deberá proporcionar la información necesaria incluyéndola en la ficha de datos de seguridad.

Los **proveedores de servicios** pondrán a disposición de Talgo copia de las acreditaciones, autorizaciones, homologaciones, inscripciones, seguros, según corresponda. Se harán responsables de la gestión de todos los residuos generados por el desarrollo de su actividad, así como de cualquier afección negativa al medio ambiente que ocasionen por el desarrollo de su actividad en instalaciones de Talgo.

6. PROGRAMA DE MEJORA CONTINUA DE PROVEEDORES

6.1. ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL PROVEEDOR EN TALGO

El proveedor debe revisar los datos fiscales y otros datos proporcionados en el fichero RPA07-09-01 y queda obligado a comunicar a Talgo con previo aviso cualquier modificación de los mismos a su gestor de compras o al buzón de suppliers@talgo.com.

6.2. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE TALGO

Nuestro sistema de evaluación de proveedores se fundamenta en dos indicadores, ambos registrados de forma mensual y evaluada por trimestre, que miden la capacidad de nuestros proveedores de suministrar los productos en tiempo y calidad requeridos.

6.2.1. Índice de No Conformidades

$$\frac{N^{\circ} \text{ de unidades rechazadas por cada proveedor durante el periodo analizado}}{N^{\circ} \text{ total de unidades por cada proveedor durante el periodo analizado}} \times 100$$

Donde la definición de unidad ACEPTADA o RECHAZADA puede encontrarse en el apartado 2.6.1 y 2.6.2. Los casos de aceptados con defecto (AD) y de bloqueos generados por falta de documentación (APCT y ACER), penalizan el índice en un 25% de su penalización teórica.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	42 de 55

Ejemplo:

Unidades entregadas	Unidades rechazadas	Aceptadas con Defecto	Índice de NC
1000	100	50	$\frac{100 + 0.25 \times 50}{1000} \times 100$

Los defectos o fallos detectados durante la fase de garantía del producto se consideran también en la estadística de rechazo, en el periodo en el que dicho defecto ha sido detectado, aunque el producto se hubiera entregado con anterioridad. Este comentario es de aplicación también en el caso de la garantía asociada a un producto reparado, si el mismo problema volviera a suceder durante el periodo de garantía de la reparación.

La estadística de no conformidades es independiente de que el producto se devuelva físicamente al proveedor, o que el mismo quede montado a disposición del proveedor para que sea recuperado in situ.

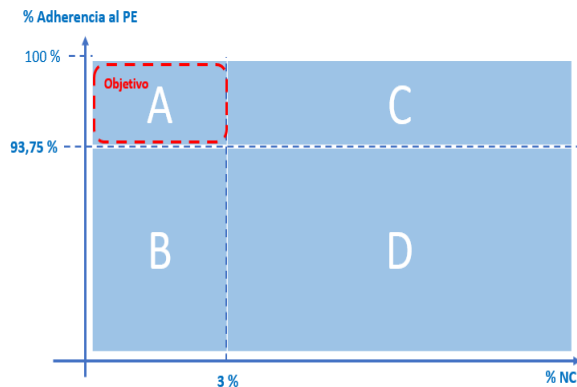
Talgo se reserva el derecho de reclamar la inspección en origen por parte de una entidad de inspección independiente, gestionada directamente por el proveedor, en aquellos casos en los que las condiciones dadas (tasa de rechazo fuera de valores objetivos durante varios meses consecutivos) así lo aconsejen. Para poder normalizar la situación, se necesitarán al menos 5 entregas consecutivas sin defectos.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	43 de 55

6.2.2. Índice de Adherencia al Plan de Entregas

$$\frac{N^{\circ} \text{ de entregas en plazo}}{N^{\circ} \text{ total de entregas por proveedor durante el periodo analizado}} \times 100$$

En base a los valores alcanzados en cada uno de los dos indicadores, nuestros proveedores son clasificados trimestralmente según el siguiente criterio:



Información de interés

Los índices de No Conformidad y Adherencia al Plan de Entregas son factores clave para la valoración de las ofertas técnicas recibidas durante nuestros procesos de adjudicación. En este sentido, **los proveedores tipo A son altamente valorados y recomendados en estas licitaciones.**

Esta información es reportada trimestralmente a nuestros principales proveedores.

Los proveedores fuera de objetivo deberán presentar un plan de acciones, del cual se hará seguimiento a través de las **reuniones de evaluación de proveedores.**

El incumplimiento reiterado de los valores objetivo puede acarrear sanciones que pueden ir desde una limitación temporal en el alcance de suministro hasta una deshomingación parcial o total de las familias de compra para las que el proveedor fue homologado, implicando un cese inminente de la actividad comercial (proveedor en cuarentena).

PROVEEDOR EN CUARENTENA

Cuando los resultados de evaluación de desempeño de un proveedor sean negativos (ver criterios en el punto 6.2.) se podrá poner al proveedor en estado de cuarentena. Esto significa que no podrá recibir nuevas adjudicaciones ni nuevos pedidos de nuevos materiales. Además, en las reuniones de reevaluación de proveedores, se tomarán decisiones sobre la re-adjudicación de materiales ya adjudicados a proveedores que estén en estado de cuarentena.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	44 de 55

6.3. AUDITORÍAS DE REEVALUACIÓN

Una de las acciones de seguimiento por excelencia de nuestro programa de mejora continua son las Auditorías de Reevaluación. Los Departamentos de Calidad, Aprovisionamiento y Compras de Talgo acuerdan periódicamente un calendario con los proveedores a reevaluar.

El alcance de una auditoría de reevaluación cubre todas las actividades de la cadena de suministro del proveedor, incluyendo áreas como:

- Gestión comercial.
- Gestión de proyectos.
- Planificación de la producción.
- Producción y/o prestación del servicio.
- Gestión de Calidad.
- Gestión de Compras y proveedores.
- Servicio de Garantía y Post-Venta.
- Aspectos de sostenibilidad o ESG.

El equipo auditor estará formado por miembros de los Departamentos de Calidad, Mejora Continua de Compras y Aprovisionamiento si así lo considera.

Una vez ejecutada la auditoría de reevaluación, el equipo auditor le enviará el Informe correspondiente para que, en el caso de haberse detectado no conformidades, en el plazo de 15 días hábiles pueda preparar el plan de acción asociado, incluyendo en el mismo:

- Investigación de la causa.
- Acción correctiva.
- Responsable.
- Fecha de implantación.

Nuestro Departamento de Compras (a través de su división especializada en el Desarrollo de Proveedores) se encargará del seguimiento y supervisión de este plan de acción siendo su punto de contacto para cualquier duda o soporte durante la implantación del mismo.

Este tipo de auditorías suponen para el proveedor una oportunidad para ampliar el alcance de su suministro con nosotros. En base a los resultados de la auditoría y su capacidad técnica y productiva, nuestro equipo auditor valorará la posibilidad de incluir nuevas familias de compra a su actual alcance definido en su día tras el proceso de homologación inicial (ver apartado 2.2).

Aquellos proveedores que obtengan una puntuación inferior al nivel mínimo exigido en la auditoría de reevaluación dispondrán de 3 meses para aportar las evidencias necesarias a las desviaciones detectadas y poder incrementar esa puntuación inicial. Si pasado este período el proveedor mantiene una puntuación por debajo del 6,5 será susceptible de ser bloqueado en el sistema.

6.4. CONCEPTO DE CALIDAD CONCERTADA

Para aquel proveedor que haya demostrado con el tiempo una estabilidad sobresaliente en la calidad y puntualidad de sus entregas se planteará la posibilidad de acordar una relación de calidad concertada según la

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	45 de 55

cual, los materiales entregados por el proveedor, una vez recepcionados en nuestras instalaciones (centro de fabricación o base mantenimiento), serán sometidos a un control de calidad por muestreo menor que en el resto de proveedores.

Talgo ofrece la posibilidad de colaborar con el concepto de calidad concertada con aquellos proveedores de confianza y que hayan confirmado históricamente que tienen un sistema de calidad que garantiza en todo momento la calidad de los productos entregados. Para ello, los requisitos mínimos que deben cumplir los proveedores son:

- Tener un sistema de calidad certificado según ISO 9001.
- Registrar los resultados obtenidos sistemáticamente durante las pruebas y ensayos realizados por su departamento de calidad de producto que fabrica.
- Haber suministrado a Patentes Talgo un mínimo de 10 entregas consecutivas sin haberse producido ningún rechazo.
- Tener un nivel de rechazo global <1%, calculado como se indica en el apartado 6.2.1, en los últimos 2 años.
- No suministrar piezas relacionadas directamente con la seguridad de los trenes.

Para estos proveedores, Talgo realiza la inspección de primera muestra (FAI), delegando posteriormente la calidad en el proveedor, quien debe mantener en todo momento los registros de control. Estos registros estarán siempre accesibles al Departamento de calidad de Talgo bajo petición en menos de 24 horas. Asimismo, se podrán hacer inspecciones periódicas por muestreo para confirmar que continúan manteniéndose las condiciones bajo las que se otorgó la calidad concertada.

El no cumplimiento de la entrega de las evidencias documentales solicitadas en menos de 24 horas podrá implicar tanto el rechazo del producto entregado, emitiendo el correspondiente informe de no conformidad, como la valoración en Talgo del mantenimiento de la condición de Calidad concertada por parte de ese proveedor.

Bajo esta situación, la documentación de calidad deberá mantenerse en las instalaciones del proveedor durante al menos 5 años desde su fabricación, para poder ser consultada por Talgo en caso necesario.

Aquellos materiales procedentes de proveedores de Calidad concertada donde Talgo requiera la entrega sistemática de los certificados de conformidad tipo 3.1 según norma EN 10204, serán comunicados al proveedor para que pueda aportarlos en cada entrega. Esta condición será necesario cuando dicha documentación sea necesario aportarla de forma sistemática para esos materiales a los clientes de Talgo.

7. COMPRAS RESPONSABLES

7.1. NORMAS ÉTICAS DE LOS EMPLEADOS DE COMPRAS

El Grupo Talgo cuenta con un [Código Ético](#) que establece las normas de comportamiento responsable para todos sus trabajadores y colaboradores, y cuyos principios y pautas son de obligado cumplimiento.

Los valores, principios de actuación y comportamientos que apoya y solicita a todos los empleados constituyen el fundamento de las relaciones de confianza que deben existir entre nuestra empresa y todas las partes interesadas.

El objetivo de esta sección es recordar las normas éticas de los empleados de Compras que deben aplicar en sus relaciones con los Proveedores y subcontratistas.



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	46 de 55

Estos principios que a continuación exponemos constituyen la declaración ética del servicio de Compras de Talgo.

Cada uno de nosotros se compromete a respetarlos pues la reputación de Talgo depende también de sus empleados.

7.1.1. Respeto de las Leyes y Reglamentos

Talgo y sus proveedores se comprometen a respetar plenamente las leyes y reglamentos aplicables en todas las actividades que le son propias. Corresponde a cada empleado de Compras respetar las leyes y reglamentos aplicables.

Conflicto de intereses

A la hora de mantener relaciones profesionales con los proveedores y subcontratistas, el personal de Compras de Talgo debe, en el ámbito de sus responsabilidades, actuar siempre conforme a los intereses de Talgo y a las disposiciones legales.

Ningún miembro de Compras está autorizado a realizar con los proveedores ni con los subcontratistas, por su cuenta o por cuenta de terceros, operaciones de carácter comercial diferentes de las que Talgo le ha asignado en el ámbito de su trabajo.

Si el proveedor fuera además un cliente de Talgo, el gestor de compras no debe tener en cuenta este dato a la hora de negociar. Los intereses del Grupo en el ámbito de la Compra y de la Venta deben dissociarse.

Un empleado puede encontrarse en una situación de conflicto de intereses si, por ejemplo:

- *Negocia en nombre de Talgo un contrato del que obtiene un beneficio actual o posterior.*
- *Tiene un interés económico, de cualquier forma, en una empresa comercial controlada por proveedores de Talgo.*
- *Utiliza una información confidencial de Talgo, obtenida gracias a su trabajo, para sacar provecho o una ventaja para sí mismo o para otro.*

El profesional no podrá aprovechar oportunidades de negocio en beneficio propio o de persona a él vinculada, salvo que sea ofrecida previamente al Grupo y éste haya desistido de explotarla sin mediar influencia del profesional o la Unidad de Cumplimiento de Talgo autorice el aprovechamiento por el profesional de la oportunidad de negocio.

7.1.2. Regalos e invitaciones

Se prohíbe recibir regalos o dinero (por regalo se entiende cualquier tipo de presente, favor, participación gratuita en eventos o convenios, promesa de una oferta laboral, etc.) de proveedores o subcontratistas, ya que pueden afectar a la independencia de juicio en las relaciones con los mismos.

Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estará permitida cuando ocurran simultáneamente las circunstancias siguientes:

- Sean de valor económico irrelevante o simbólico.
- Respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales.
- No estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

El hecho de aceptar dicho regalo no debe en ningún caso alterar la capacidad de decisión del gestor de compras y del prescriptor respecto al proveedor.



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	47 de 55

Asimismo, el personal de Compras se abstendrá de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial en cualquier lugar del mundo.

7.1.3. Confidencialidad

El Departamento de Compras de Talgo puede tener acceso a información confidencial cuya divulgación o revelación prematura podría causar un perjuicio. Estas informaciones pueden referirse a productos, estudios, conocimientos técnicos, proyectos industriales, comerciales, datos financieros, o bien a planes futuros de orden estratégico, táctico, presupuestario, etc., todos ellos propiedad de Talgo, que no son de dominio público.

Cada empleado debe asegurarse de que dicha información no se difunda directa ni indirectamente fuera de la empresa, ni se comunique a personas que no estén facultadas para recibirla.

Asimismo, se respetará estrictamente la confidencialidad ante otras empresas de todas las informaciones recibidas en el marco de una consulta y relativa a un proveedor.

7.1.4. Competencia Leal

El trabajo de compras se realiza con imparcialidad, honestidad e integridad.

La selección de un proveedor o de un subcontratista de bienes o de servicios debe hacerse teniendo en cuenta exclusivamente criterios objetivos y con transparencia.

Se respetan los siguientes principios y normas de selección:

- Las licitaciones a los distintos proveedores consultados se envían de forma simultánea y la fecha exigida para la presentación de ofertas es la misma para todos.
- La lista de proveedores consultados se mantiene confidencial, incluso después de la adjudicación.
- Los proveedores consultados reciben estricta y simultáneamente la misma información para licitar.
- Es obligatorio que las respuestas a las preguntas de un proveedor, como cualquier otro elemento de información de carácter general (no relacionado con una solución propia de un proveedor postulante) susceptible de aclarar las dudas referentes a la licitación, se comuniquen a todos los demás proveedores participantes.
- Deben fomentarse las propuestas tecnológicamente innovadoras.
- Los documentos de licitación son confidenciales. El proveedor no debe comunicarlos a un tercero sin la autorización por escrito de Talgo.
- Los precios, condiciones y demás detalles técnicos de un proveedor no deben comunicarse a los demás postulantes.
- El procedimiento de licitación no es un medio de obtención de presupuestos. El Gestor de Compras selecciona con su prescriptor al proveedor elegido con criterios predeterminados, conocidos antes de la recepción de ofertas y aplicados a todas las propuestas.
- Talgo no se compromete a elegir el precio más bajo, sino la solución que mejor se adapte a sus intereses.
- Se debe agradecer de forma adecuada a los proveedores no seleccionados su participación, teniendo en cuenta la naturaleza de su respuesta. La explicación de los motivos por los que no han resultado elegidos permitirá que sus propuestas para otros asuntos futuros se adapten mejor y no se llevarán una impresión de iniquidad.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	48 de 55

7.1.5. Fraude

El fraude, la deshonestidad, o cualquier otro comportamiento penalmente sancionable están estrictamente prohibidos en Talgo, pudiendo conllevar la responsabilidad civil o penal del empleado.

Talgo ha adoptado una Directiva de Grupo sobre el control de riesgos de fraude con el objeto de que todas las empresas del Grupo, así como su personal, compartan la misma visión de las exigencias del Grupo en materia de fraude y adopten un conjunto de medidas eficaces para luchar contra este último.

7.1.6. Mediación

A falta de una respuesta satisfactoria tras mantener conversaciones con sus interlocutores habituales, el proveedor puede pedir, si lo desea, la mediación en las relaciones cliente-proveedor para buscar juntos, de forma concertada, una solución rápida.

El mediador sólo interviene cuando el proveedor ha intentado sin éxito resolver las dificultades con sus interlocutores habituales dentro de la Empresa (por ejemplo: gestor de compras encargado del mercado, centro de pago, gestor de contrato). Las solicitudes que no respeten este principio no se tendrán en cuenta.

La sospecha de cualquier incumplimiento del proceso de adjudicación que haga dudar sobre la transparencia del proceso debe ser puesta en conocimiento inmediato a través de la [Línea Ética](#).

7.2. CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

El código de Conducta de proveedores se puede consultar en los documentos anexos de este manual, así como en la página web de Talgo.

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	49 de 55

8. ANEXOS

Anexo I: Propuesta de Modificación de Proveedor



Anexo I_ Propuesta
de modificación del pi

Anexo II: Petición de Derogación de Proveedor



Anexo II_Petición de
Derogación de Provee

Anexo III: Informe 8D de Proveedor



Anexo III_ Informe 8D
de Proveedor.xlsx

Anexo IV: Autorización de envío incompleto



Anexo
IV_Autorización de en

Anexo V: Registro para completar envío incompleto



Anexo V_Registro
para completar envío

Anexo VI: Registro para confirmación de FAI



Anexo VI_ Registro
para confirmación de

Anexo VII: Listado de Proveedores de pintura homologados

MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	50 de 55



Anexo VII_ Listado de Proveedores de pintu

Anexo VIII: Hoja de Aseguramiento de la Calidad (HAC)

La Hoja de Aseguramiento de la Calidad es el documento que contiene:

- los requisitos de calidad que debe de tener un producto cuando es necesario definir algo más de lo indicado en el plano y / o Especificación de requisitos.
- las condiciones de recepción y los criterios de aceptación y rechazo.

Es responsabilidad del Departamento de Calidad definir las HAC y responsabilidad del Departamento de Compras hacérselas llegar al proveedor (tanto en la RFQ como en el pedido o plan de entregas en firme) ya que acompaña a todo pedido de materiales.

El proveedor tiene obligación de exigir al Gestor de Compras el envío de aquella documentación que no le haya llegado junto a la cotización del material.

Hoja Aseguramiento de Calidad Material 5192035A ARTICULACION ELASTICA	
REFERENCIA HOJA RESUMEN	HAC-0063
EDICION HOJA RESUMEN	03
DENOMINACIÓN HOJA RESUMEN	HAC ROTULAS ELÁSTICAS-01
PLANO CON TABULADO	5C17A-5192035
EDICION PLANO	-
REFERENCIA FABRICANTE	
Fecha Hoja Resumen	24.03.2011
Especificación Técnica	ET-148
Norma	
Tipo de Producto	CAUCHOS (ELASTOMEROS)
DOCUMENTACION TECNICA ENTREGAD	ESPECIFICACION TECNICA PLANO
TIPO EVALUACION PROVEEDOR	EVALUACION CONTINUA PROVEEDOR
EXIGENCIAS DE CALIDAD	(71) FAI. OBLIGATORIA TAMBIEN (72) EN PROVEEDORES CON (73) ACUERDO DE CALIDAD.
Nivel de exigencia	NIVEL II (MUESTREO N.A.C.=4)
Marcado	SEGUN PA4201-03-02
Ubicación del marcado	EN EL CAUCHO.
Forma del marcado	EN RELIEVE
CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR	CERTIF. PROTECCION SUPERFICIAL CONTROL DIMENSIONAL. ENSAYO DE CARGA-DEFORMACION.
SUPERV.TALGO(durante fabricac)	
SUPERV.TALGO (pruebas finales)	CONTROL DE CERTIFICADOS. CONTROL DIMENSIONAL. ENSAYO DE CARGA-DEFORMACION. RECEPCION INDISTINTAMENTE.
OBSERVACIONES	A TALGO REALIZARA EL ENSAYO DE B CARGA-DEFORMACION SOBRE EL C 5 % DEL LOTE. BUSCAR LOS D VALORES DE ACEPTACIÓN EN E PLANO O EN SU DEFECTO, EN LA F ET-148.



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	51 de 55

DESCRIPCIÓN EN DETALLE DE APARTADOS DE UNA HOJA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

- REFERENCIA HOJA RESUMEN

Hoja resumen modelo donde está asociado el material. Existen diferentes grupos de HAC Modelo, que tienen vinculados materiales de similares características, para asegurar que todos ellos vengán siempre con los mismos requisitos de calidad.

- EDICIÓN HOJA RESUMEN

Debe de coincidir con lo indicado en los pedidos o plan de entregas. Estado de revisión en que se encuentra la HAC. Irá aumentando a medida que se lleven a cabo modificaciones.

Plan de entregas

Número del plan de entregas/fecha: 550000 / 22.04.2008
Fecha de modificación: 04.05.2017
Persona de contacto: _____

Su nº proveedor en P. TALGO: _____

Dirección de facturación:
Patentes Talgo, S.L.U.
Paseo del tren Talgo, 2
28290 Las Matas
España
ESB84528553

Dirección de entrega:
Patentes Talgo, S.L.U. Centro: 05
Rivabellosa
Río Bayas 5
01213 Rivabellosa-Álava
España

Condiciones:

- Condiciones generales de compras según norma CGC/001/2010 Ed02 y/o Condiciones generales de prestación de servicios según norma CGS/001/2012- Ed0
- Incoterms: (según la definición de los INCOTERMS 2010)
- Condición de pago: PAGO A 90 DIAS (CON CONFIRMING) de la recepción de los Suministros, con una única fecha de pago: el día 10 del mes
- Las fechas de entrega serán comunicadas por el Dpto. de Aprovisionamiento
- Las facturas deberán incluir nº de albarán, nº de pedido, nº de posición del pedido, nº de material de Talgo y peso del material
- Los materiales que tengan HAC (Hoja Aseguramiento de la Calidad) se entregarán de acuerdo a la misma
- Las entregas de materiales que necesiten CONTROL DE CALIDAD por parte de Patentes Talgo, S.L.U., en las instalaciones del proveedor (RECEPCIÓN EN ORIGEN), no se deberían enviar a Patentes Talgo, S.L.U. sin haber pasado este requisito o en su defecto con la autorización de nuestro departamento de Calidad
- Los envíos además de la documentación necesaria, en el embalaje (zona visible) se deberá indicar: MATERIAL PARA Patentes Talgo, S.L.U. Y PEDIDO NR 5500003451
- Desde el día siguiente de la notificación por parte de compras de un informe de modificación: por norma general, se realizará la entrega contra la nueva revisión. En el caso de códigos de actuación 4, si se tuviera material fabricado en la revisión anterior, el proveedor deberá enviar petición de derogación para aprobación por Talgo de la entrega del material.
- Si usted es proveedor con COMPROMISO DE CALIDAD CONCERTADA rogamos revise las condiciones contractuales de dicho Acuerdo (especialmente la Sección 2. "Control de Calidad" del mismo) previo a la inspección final y expedición de la mercancía.

Divisa: EUR

Pos.	Material Referencia	Descripción	Precio/Unidad	Cantidad	HAC ED
00020					SI 01

2 REFERENCIA A LA HOJA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (HAC) EN UN PLAN DE ENTREGAS

1 REFERENCIA A LA HOJA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (HAC) EN UN PEDIDO

Condiciones generales de compra según norma CGC / 001 / 2010 - Ed02
y/o Condiciones generales de prestación de servicios, según norma CGS/001/2012 - Ed 0

Proveedor Num: _____

Pedido nº: 4500277838 Hoja nº: 1 de 2
Fecha Pedido: 10.05.2017
Fax: 916361730
Contacto: _____

Muy Sres. nuestros
Formulamos a Vds. pedido de los siguientes artículos de acuerdo con las condiciones abajo indicadas.

Pos \ Material \ Proyecto	Descripción	Referencias	Cant. total	Precio unitario	Dto. %	Importe	Plan de Entregas		HAC
							Fecha	Cantidad	
00010	10062579							62	01

Importe del pedido: _____

OBSERVACIONES



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	52 de 55

- DENOMINACIÓN HOJA RESUMEN

Como se denomina la HAC Modelo, dependiendo del tipo de material.

- PLANO CON TABULADO

Referencia plano TALGO con el que el proveedor debe de fabricar la pieza.

- EDICIÓN PLANO

Revisión en la que se encuentra el plano TALGO.

- REFERENCIA FABRICANTE

Referencia perteneciente al proveedor.

- FECHA HOJA RESUMEN

Fecha de revisión de HAC modelo

- ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Referencia de la Especificación Técnica de TALGO (en caso de existir).

- NORMA

Referencia norma (UNE EN ISO, ISO, etc.).

- TIPO DE PRODUCTO

Se indica que tipo de producto es: textil, vidrios, productos químicos, piezas forjadas, plásticos, cauchos, piezas fundidas, etc.

- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ENTREGADA

Documentación que Compras debe de enviar al proveedor: planos, listas de materiales y Especificaciones Técnicas.

- TIPO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDOR (requisito interno de Talgo)

Mantener el nivel de calidad de un proveedor mediante la evaluación continua de los suministros y de los servicios prestados.

- EXIGENCIAS DE CALIDAD

Cuando se indica FAI, con dicha inspección se validará el producto y el proceso de producción del proveedor. Dependiendo de la exigencia del contrato, la FAI podrá realizarse en las instalaciones del proveedor o en TALGO. La FAI se realiza con la primera unidad de la serie.

Los campos marcados en rojo se cargan automáticamente desde el maestro de materiales.

<u>TIPO EVALUACION PROVEEDOR</u>	<u>EVALUACION CONTINUA PROVEEDOR</u>
<u>EXIGENCIAS DE CALIDAD</u>	(71) FAI. OBLIGATORIA TAMBIEN (72) EN PROVEEDORES CON (73) ACUERDO DE CALIDAD.
Nivel de exigencia	NIVEL II (MUESTREO N.A.C.=4)
Marcado	SEGUN PA4201-03-02
Ubicación del marcado	EN EL CAUCHO.
Forma del marcado	EN RELIEVE
CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR	CERTIF. PROTECCION SUPERFICIAL CONTROL DIMENSIONAL. ENSAYO DE CARGA-DEFORMACION.



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	53 de 55

- NIVEL DE EXIGENCIA (requisito interno de Talgo)

Es el porcentaje máximo de unidades defectuosas (o el número máximo de defectos por cada 100 unidades) alcanzable por la medida del proceso para poder considerar a este último satisfactorio desde el punto de vista de la inspección por muestreo. Solo en el caso del Nivel I (inspección 100%) en componentes de exigencia elevada por su funcionalidad/seguridad, se le exigirá al proveedor que realice la inspección al 100%.

ANEXO VII: TABLA PARA PLANES DE MUESTREO SIMPLE PARA
INSPECCION NORMAL

TAMAÑO DEL LOTE	TAMAÑO DE LA MUESTRA	NIVEL DE CALIDAD ACEPTABLE, NCA			
		4		6,5	
		Número de Aceptación	Número de Rechazo	Número de Aceptación	Número de Rechazo
2 a 8	2	0	1	0	1
9 a 15	3	0	1	0	1
16 a 25	5	0	1	0	1
26 a 50	8	1	2	1	2
51 a 90	13	1	2	2	3
91 a 150	20	2	3	3	4
151 a 280	32	3	4	5	6
281 a 500	50	5	6	7	8
501 a 1.200	80	7	8	10	11
1.201 a 3.200	125	10	11	14	15
3.201 a 10.000	200	14	15	21	22
10.001 a 35.000	315	21	22	21	22
35.001 a 150.000	500	21	22	21	22
150.001 a 500.000	800	21	22	21	22
500.001 y superiores	1.250	21	22	21	22

Bajo esta tabla de muestreo, cuando un lote entregado quede por encima del límite de rechazo de todo el lote, en base al muestreo realizado, Talgo podrá devolver el lote completo o solicitar al proveedor que asista a revisar todas las unidades del lote, para separar entre piezas válidas y no válidas.

- MARCADO

Se definen los criterios de marcado de aquellos productos que así lo requieran, los cuales vienen indicados en el procedimiento PA4201-03-02, o en el plano. Cuando la HAC haga mención a este procedimiento, éste debe ser enviado por Compras al proveedor.

- UBICACIÓN Y FORMA DEL MARCADO

Indica donde y como debe de ir marcado el material. Siempre que sea posible se elegirá una zona en la cual el código sea visible sin necesidad de desmontar la pieza y no se marcará sobre zonas sometidas a trabajo funcional. La forma del marcado dependerá de la naturaleza del producto.



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	54 de 55

**Hoja Aseguramiento de Calidad
Material 5192035A ARTICULACION ELASTICA**

REFERENCIA HOJA RESUMEN	HAC-0063
EDICION HOJA RESUMEN	03
DENOMINACIÓN HOJA RESUMEN	HAC ROTULAS ELÁSTICAS-01
PLANO CON TABULADO	5C17A-5192035
EDICION PLANO	-
REFERENCIA FABRICANTE	
Fecha Hoja Resumen	24.03.2011
Especificación Técnica	ET-148
Norma	
Tipo de Producto	CAUCHOS (ELASTOMEROS)
DOCUMENTACION TECNICA ENTREGAD	ESPECIFICACION TECNICA PLANO
TIPO EVALUACION PROVEEDOR	EVALUACION CONTINUA PROVEEDOR
EXIGENCIAS DE CALIDAD	(71) FAI. OBLIGATORIA TAMBIEN (72) EN PROVEEDORES CON (73) ACUERDO DE CALIDAD.
Nivel de exigencia	NIVEL II (MUESTREO N.A.C.=4)
Marcado	SEGUN PA4201-03-02
Ubicación del marcado	EN EL CAUCHO.
Forma del marcado	EN RELIEVE
CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR	CERTIF. PROTECCION SUPERFICIAL CONTROL DIMENSIONAL. ENSAYO DE CARGA-DEFORMACION.

- CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR

Indica la documentación que debe enviar el proveedor junto con el material. La no entrega de esta documentación implica la no aceptación del material.

**Hoja Aseguramiento de Calidad
Material 5192035A ARTICULACION ELASTICA**

REFERENCIA HOJA RESUMEN	HAC-0063
EDICION HOJA RESUMEN	03
DENOMINACIÓN HOJA RESUMEN	HAC ROTULAS ELÁSTICAS-01
PLANO CON TABULADO	5C17A-5192035
EDICION PLANO	-
REFERENCIA FABRICANTE	
Fecha Hoja Resumen	24.03.2011
Especificación Técnica	ET-148
Norma	
Tipo de Producto	CAUCHOS (ELASTOMEROS)
DOCUMENTACION TECNICA ENTREGAD	ESPECIFICACION TECNICA PLANO
TIPO EVALUACION PROVEEDOR	EVALUACION CONTINUA PROVEEDOR
EXIGENCIAS DE CALIDAD	(71) FAI. OBLIGATORIA TAMBIEN (72) EN PROVEEDORES CON (73) ACUERDO DE CALIDAD.
Nivel de exigencia	NIVEL II (MUESTREO N.A.C.=4)
Marcado	SEGUN PA4201-03-02
Ubicación del marcado	EN EL CAUCHO.
Forma del marcado	EN RELIEVE
CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR	CERTIF. PROTECCION SUPERFICIAL CONTROL DIMENSIONAL. ENSAYO DE CARGA-DEFORMACION.

- SUPERVISIÓN TALGO (durante la fabricación)

El proveedor debe avisar a TALGO cuando se realicen estos ensayos, con el fin de que el Dpto. de Calidad de TALGO pueda decidir si participa en esta fase. Corresponde a inspecciones que, de no hacerlas en esta fase, posteriormente no es posible repetir las (ej. inspección de soldadura antes de pintura).

- SUPERVISIÓN TALGO (pruebas finales)

Inspecciones a realizar por el Departamento de Calidad de TALGO en la recepción del material.

Cuando sea la recepción en origen, el proveedor deberá avisar al Departamento de Calidad de TALGO, el cual decidirá ir o no ir. En caso negativo, el proveedor está obligado a enviar los certificados solicitados en la HAC para obtener la correspondiente autorización de envío del material. En caso afirmativo, la recepción se hará en



MANUAL DE PROVEEDORES TALGO	EDICIÓN:	5
	FECHA:	10-25
REFERENCIA: MPT	PÁGINA:	55 de 55

las instalaciones del proveedor, el cual deberá de tener preparado junto con el material, todos los certificados solicitados en la HAC. En los tres casos, el Departamento de Calidad de TALGO deberá de disponer de todos los certificados indicados en la correspondiente HAC.

- OBSERVACIONES

En este apartado aclaramos algunos requisitos que en puntos anteriores de la HAC no quedan suficientemente claros: normativa a aplicar s/proyecto, requisitos en caso de reparaciones, condiciones de ensayos, modo de embalaje, etc.

En muchas ocasiones estas observaciones van introducidas por un *, que traza el requisito con el campo de “Certificados que debe aportar”.

ANEXO IX: Listado de entregables para la aprobación de nuevas piezas para la producción



Anexo IX_ Listado de entregables para la a

ANEXO X: Registro de distribución de peso por tipo de materiales



Anexo X_ Registro de distribución de peso p

ANEXO XI: Código de Conducta de Proveedores y Suministradores



Anexo XI_ Código de conducta de Proveedc

ANEXO XII: Certificado de cumplimiento REACH y SCIP – Sustancias químicas



Anexo XII_Certificado de cumplimiento REA