

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

2. RIFERIMENTI

3. RESPONSABILITÀ

4. MODALITA'

- 4.1 Classificazione dei Fornitori
- 4.2 Valutazione e scelta dei Fornitori
- 4.3 Registrazione della qualità dei Fornitori
- 4.4 Emissione degli ordini

MODULISTICA

DOCUMENTO	DESCRIZIONE	ARCHIVIAZIONE
Mod. A.01	Questionario Valutazione Forniture	Con DDT
Mod. A.02	Questionario Valutazione Fornitori	Schedario RAQ
Mod. A.03	Elenco fornitori qualificati	Sistema gestionale
Mod. A.04	Scheda fornitore	Sistema gestionale
LFC_GG	Lista Fornitori Certificati GlobalGap	File in rete condiviso e protetto

Rev.	Data	Motivo modifica
0	25/03/13	Prima emissione
1	12/02/14	Inserimento modulistica controllo accettazione
2	22/02/21	Globalgap - Gestione fornitori con certificati scaduti/revocati
		Approvato:
		Data 23/02/2021 firma_____

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente procedura è quello di descrivere le diverse attività, sia documentali che operative ed i criteri adottati per l'approvvigionamento dei materiali e dei servizi nell'approvvigionamento, lavorazione e consegna dei prodotti.

Esso si applica a tutte le attività di approvvigionamento, in particolare a quelle che riguardano la selezione e la scelta dei fornitori.

2. RIFERIMENTI

Per i riferimenti legislativi vedere Allegato 1

3. RESPONSABILITÀ

Al R.ACQ. spetta il compito di definire i requisiti per la valutazione e registrare le non conformità del prodotto approvvigionato sulla scheda fornitore Mod. A.04.

- definire l'elenco dei materiali ausiliari gestiti a scorta da acquistare
- qualificare i fornitori di materiali ausiliari approvvigionabili direttamente sul mercato richiedendo schede tecniche o certificazioni di idoneità dei materiali (esempio: Imballaggi → Certificato del produttore che il materiale è per Alimenti, ecc.)

4. MODALITA'

4.1 Classificazione dei Fornitori

È compito del Responsabile ACQ redigere un elenco generale dei fornitori, indicando per ciascuno la classe di appartenenza stabilita secondo l'influenza che la categoria merceologica della fornitura (prodotto o servizio) ha sul prodotto finale.

I fornitori vengono divisi in due classi come segue:

classe A: fornitore di influenza critica;

classe B: « « non importante;

Ai fini della valutazione e scelta dei fornitori secondo i criteri e le modalità dei paragrafi seguenti vengono presi in considerazione esclusivamente i fornitori appartenenti alla classe A .

4.2 Valutazione e scelta dei Fornitori

Nella classe A vengono annoverati i fornitori di:

- Materie prime (ortofrutta)
- Per i fornitori di Prodotto Fresco questi devono preliminarmente accettare di rispettare le normative ICE/AGEA qualora siano presenti per il prodotto o le specifiche di prodotto e il capitolato di fornitura sottoscrivendoli, quindi le prime forniture verranno valutate secondo il piano dei controlli per verificarne l'idoneità ed esprimere il livello.
- Per i servizi di analisi chimica e microbiologica l'azienda si deve rivolgere esclusivamente a laboratori accreditati Accredia per almeno il 70% dei principi attivi indagati.
- Per i servizi di Consulenza e verifica ispettiva l'azienda si rivolge a consulenti qualificati che dimostrano con attestato e curriculum di aver superato il corso 40 ore per le verifiche ispettive da parte di ente accreditato.

La valutazione definirà il livello del fornitore che potrà essere:

I LIVELLO = Buono, II LIVELLO = Sufficiente, III LIVELLO = insufficiente

Dovranno appartenere ai fornitori abituali dell'Azienda esclusivamente i fornitori di I LIVELLO.

I fornitori di secondo livello dovranno essere contattati esclusivamente in caso di difficoltà di approvvigionamento del prodotto.

I fornitori di terzo livello non dovranno essere presi in considerazione in nessun caso.

4.3 Registrazione della qualifica dei Fornitori

La qualifica del Fornitore è documentata da apposito file fornitore in cui sono riportati:

- l'anagrafica del fornitore;
- il prodotto / servizio fornito
- la classe di appartenenza
- le non conformità rilevate nel periodo di riferimento.

Le non conformità vengono registrate dal R.A.Q. sul modulo ogni qualvolta avvengano, sulla base delle registrazioni di non conformità registrate ad ogni consegna durante i controlli in accettazione dal R.MAG e archiviate dal R.A.Q. Qualora un fornitore fornisca prodotto o servizio non conforme per tre volte durante l'anno verrà depennato dall'elenco fornitori qualificati, per rientrarvi dovrà essere riqualeificato.

Il R.A.Q deve tenere aggiornate le schede, archivarle e conservarle per almeno 2 anni e riesaminare annualmente la valutazione dei Fornitori.

Per i fornitori certificati GlobalGap, RAQ provvede a verificare settimanalmente che siano in possesso della certificazione valida e attiva. Questa funzione di verifica viene assicurata con l'utilizzo dello strumento di controllo LFC_GG.xls (Acronimo di Lista Fornitori Certificati GlobalGap) il cui aggiornamento è affidato al RAQ.

Lo strumento LFC_GG.xls evidenzia con segnali visivi (cambio colore nelle celle datarie) il superamento della data prevista per il controllo interno e, analogamente, eventuali superamenti delle date di validità dei certificati dei fornitori.

Conseguentemente all'identificazione di un fornitore con certificato sospeso, revocato o scaduto dovrà essere immediatamente avvisato il RAMM che, con la partecipazione del RAQ, provvederà a rimuovere la classifica di fornitore certificato nell'anagrafica del gestionale aziendale e, contestualmente, provvederà a declassare eventuali giacenze di prodotto certificato, già consegnato dal fornitore in questione, in modo che siano evitate uscite di prodotto che non può più essere certificato.

La procedura è attualmente manuale dal momento che l'implementazione del nuovo sistema di tracciabilità/rintracciabilità ha incontrato alcune limitazioni nello scambio dei dati tra i due linguaggi di programmazione e i due differenti sistemi operativi che riguarda la modifica, da parte di software esterno, dei dati anagrafici archiviati nel gestionale. L'ovvio limite di scambio, che tutela i dati anagrafici/fiscali/contabili di un fornitore, sarà a breve superato mediante divisione dei campi anagrafici.

4.4 Emissione degli ordini

Il Responsabile Acquisti R.ACQ deve verificare giornalmente le scorte; qualora le scorte non siano sufficienti R.ACQ. si reca personalmente presso i fornitori qualificati e provvede a reperire di persona il prodotto necessario verificandone preliminarmente l'idoneità, pertanto l'attività non richiede emissione di ordine.

4.5 Qualifica forniture

Deve essere effettuata da parte degli addetti a magazzino applicando la IO 01 e documentando l'esito sul Mod. A.01 che verrà archiviato allegato al DDT e riassunta sul registro Mod. N.01