

**PROCEDURA VALUTAZIONE DEI FORNITORI**

**Sommario**

1. SCOPO .....	2
2. RIFERIMENTI .....	2
3. RESPONSABILITA' .....	2
4. MODALITA' OPERATIVE .....	2
5. CRITERI DI MONITORAGGIO .....	2
6. CONTROLLI .....	3
7. DISTRIBUZIONE .....	3

Revisione	Data	Descrizione
00	27/07/2022	Prima emissione
01	12/03/2024	Cambio Criteri di valutazione

EMESSO da RSG		VERIFICATO E APPROVATO dal Presidente	
Nome: Davide Pioli	firma 	Nome: dott. Giacomo Baita	firma 

## 1. SCOPO

Scopo del presente documento è dettagliare le modalità di identificazione e di monitoraggio dei fornitori critici dell'organizzazione. In particolare con il presente documento si intende:

- definire i criteri di significatività per identificare i fornitori critici tra i fornitori attivi;
- definire i criteri di monitoraggio per i fornitori risultati critici.

## 2. RIFERIMENTI

- Allegato 1 a MSA ELENCO LEGGI LAVORO

## 3. RESPONSABILITA'

La responsabilità dell'applicazione della seguente procedura è del Rappresentante SA 8000 della Direzione che si avvale della collaborazione delle altre figure aziendali nominate nell'organigramma (organo SPT, AD, ACQ).

## 4. MODALITA' OPERATIVE

### Identificazione fornitori critici

Il SPT, con cadenza triennale, effettua l'identificazione dei fornitori critici. Tale valutazione avviene partendo dall'elenco dei fornitori attivi fornito dal Settore Acquisiti, con un regolare contratto, iscritti o meno all'albo.

Il SPT effettua una valutazione di criticità (BASSA – MEDIA \_ ALTA) utilizzando i criteri definiti dal presidente del SPT e condivisi con lo stesso SPT.

La criticità del fornitore viene attribuita secondo i seguenti criteri:

- valutazione dei rischi SA 8000 - valutazione del contesto e dei rischi - analisi della documentazione trasmessa dal fornitore stesso per l'iscrizione all'albo;
- settore merceologico (sono considerate particolarmente critici i sub-appaltatori e sub - fornitori – le agenzie di lavoro interinale – le cooperative di lavoro);
- analisi dei dati storici prestazionali del lavoro o servizio svolto ovvero (esempio penali contrattuali, non conformità, episodi occorsi durante rapporti precedenti presso l'azienda stessa, esito dei sopralluoghi etc. informazioni pervenute da fonti ufficiali, le relazioni trasmesse dai responsabili dei contratti al termine del contratto di riferimento);
- fornitori sui quali comunque l'azienda può intervenire in modo più incisivo e con maggior potere contrattuale.

### Informazioni Sa 8000

Le informazioni relative alla SA 8000 applicate in FERRARI ING. FERRUCCIO S.R.L. vengono comunicate alla catena dei fornitori tramite la presa visione e accettazione del MSA01 Informativa SA8000 che può avvenire o mediante la firma dello stesso o attraverso la sua accettazione mediante apposita domanda all'interno del sistema di qualifica.

Nel caso in cui il fornitore non intenda sottoscrivere l'impegno a conformarsi alla norma di responsabilità sociale, o fornire informazioni sul rispetto della norma, il SPT sottopone la problematica alla direzione che effettua un'analisi in merito alle motivazioni che hanno determinato il rifiuto da parte del fornitore. Sulla base dell'analisi effettuata la direzione, valuta le decisioni da intraprendere nei confronti del fornitore. Tali decisioni possono comportare le seguenti azioni:

- attivazione di ulteriori azioni mirate alla sensibilizzazione del fornitore sugli aspetti SA 8000 attraverso colloqui, invio di documentazione informativa ecc....;
- eventuale eliminazione del fornitore;
- interruzione dell'iter di valutazione e mantenimento del fornitore nel caso in cui risulti strategico o di difficile sostituzione.

## 5. Criteri di monitoraggio

Il fornitore in base alla criticità attribuita viene sottoposto ai seguenti controlli:

- fornitore con criticità **bassa**: nessun controllo in corso d'opera;
- fornitore di **media** criticità: invio e attesa di ricezione per presa visione della politica SA8000 di FERRARI ING. FERRUCCIO

**S.R.L.**

- fornitore di **alta criticità**: controlli a campione nel triennio – sigla e approvazione della politica SA8000 di FERRARI ING. FERRUCCIO S.R.L. – Compilazione di questionari SA8000 - controlli affidati al SPT.

In base a quanto detto sopra sono comunque da considerarsi:

**fornitore con criticità bassa**

- fornitori di materiali e fornitori non inseriti nelle categorie successive;
- liberi professionisti;
- fornitori indicati nelle categorie successive che sono certificati SA 8000.

**fornitore di media criticità:**

- cooperative di lavoro o servizi di tipo A e di tipo B (soggette ai controlli del RSG);
- imprese di pulizie (soggette ai controlli del RSG);
- agenzie interinali.

**fornitore di alta criticità:**

- imprese in appalto - o sub-appalto (soggette ai controlli di RSG, ACQ);

In ogni caso tutti coloro che hanno accesso agli impianti, reti o luoghi di lavoro in genere devono essere autorizzati espressamente. Tale autorizzazione viene rilasciata solo ed esclusivamente sulla base della verifica dei documenti o dell'esperienza passata rispetto alle attività svolte dal fornitore stesso. Le autorizzazioni all'accesso dei fornitori sono sempre temporanee.

Gli esiti dei controlli, le penali, le NC e le altre informazioni pervenute in merito ai fornitori stessi vengono analizzati in riunione dal SPT per ogni fornitore e ne viene determinato l'eventuale provvedimento da proporre alla Direzione. In base a tale provvedimento il fornitore viene confermato o meno nell'Albo e ne viene eventualmente variata la categoria di rischio.

**Monitoraggio Agenzie per l'impiego**

L'ufficio Personale e Formazione gestisce i rapporti con le Agenzie per l'impiego e ne mantiene un elenco aggiornato, ne formalizza i contratti che vengono firmati e conservati dalle parti. Con ciascuna Agenzia per l'impiego FERRARI ING. FERRUCCIO S.R.L. stabilisce e applica la Politica SA8000 che ne regola i rapporti.

**6. CONTROLLI**

Il controllo sull'applicazione della presente procedura è di competenza del RDD. Ai RdF e a tutto il personale spetta la segnalazione delle anomalie o del mancato rispetto della procedura al SPT affinché possa provvedere alla modifica della stessa o alla disposizione delle azioni correttive necessarie.

**7. DISTRIBUZIONE**

- pubblicazione sulla rete intranet a disposizione di tutto il personale;
- trasmissione via mail specifica ai soggetti che redigono, approvano, verificano e ratificano come da mascherina iniziale;
- trasmissione via mail specifica al Social Performance Team e l'Ufficio Acquisti.

