

REQUISITOS DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATAS DE TRANSGUISER

Estimado proveedor,

Por la presente, y siguiendo los requisitos establecidos en nuestro sistema de gestión integrado implantado, según 14001:2015 y 22000:2018, le hacemos llegar la siguiente comunicación donde con carácter informativo, se pone en su conocimiento las pautas de control y seguimiento del desempeño de la actividad comercial de su organización con TRANSGUISER SLU.

En nuestro sistema de gestión se ha documentado un proceso para la gestión de compras y proveedores, por el que se homologan a nuestros proveedores Aptos, bien por tratarse de un proveedor histórico que ha superado un nivel de calidad aceptable a lo largo del tiempo o bien por haber superado el periodo de evaluación interna para los nuevos proveedores. Una vez aprobados, como es su caso, será reevaluado de forma continua en la Revisión Anual del Sistema de Gestión por dirección, donde la dirección y el responsable de gestión toman en consideración las no conformidades o incidencias que hayan ocurrido durante el periodo revisado, el cumplimiento de los requisitos de compra pactados, además de tener en cuenta otros aspectos de carácter ambiental y de seguridad alimentaria. Así, los proveedores que se consideran Aptos en esta revisión mantendrán dicho reconocimiento en nuestra base de datos de gestión de compras hasta que no sean descalificados.

Según nuestro procedimiento de gestión de compras y proveedores, por el que se homologan a nuestros proveedores como Aptos, según la entrega de la documentación solicitada, se le requiere la siguiente documentación según le aplique:

a) Proveedores de servicio (transporte subcontratado)

- Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos (R.G.S.E.A.A.).
- Datos identificativos sociales e industriales (nombre, dirección, teléfono, fax) y los productos que nos suministra.
- En el caso de disponer de algún certificado de calidad y seguridad alimentaria, se comprobará que el alcance de cada empresa incluya los productos a los que se solicita subcontratación del transporte.

A no ser que el proveedor disponga de IFS LOGISTIC, se solicitarán:

- Tickets de viajes para garantizar la correcta temperatura de los servicios contratados.
- ATP de los vehículos
- **R9.6 Normas de transporte de TRANSGUISER SLU firmadas**

b) Proveedores de servicio (plagas)

- Copia del ROESBA
- Plano de ubicación de cebos
- Fichas técnicas de productos utilizados

- Diagnóstico de situación
 - Certificados de aplicación.
 - Formación de los aplicadores
- c) Proveedores de productos de limpieza:
- Fichas técnicas y de seguridad de producto
 - Formación para uso de productos (si es necesario)
 - Albaranes de retirada de envases vacíos
- d) Proveedores de análisis de inocuidad: laboratorios
- ISO 9001
 - Acreditación del laboratorio
- e) Proveedores para calibraciones de termógrafos o termómetro patrón:
- Se les solicita acreditación ENAC
 - En el caso de no estar acreditada por ENAC, se le solicitan patrones para comprobar trazabilidad
- f) Proveedores de realización de ITV:
- Se verifica acreditación como empresa
- g) Proveedores en los que se realiza transbordo:
- Solicitud de registro sanitario
 - Firma de contratos con normas de seguridad alimentaria en caso de no disponer de IFS o IFS Logística
- h) Proveedores que realizan limpieza de vehículos (puntual)
- Fichas técnicas de productos utilizados
- i) Empresa responsable de asesoramiento en seguridad alimentaria, APPCC e ISO 22000
- Currículum de persona que realiza la implantación del sistema: se exigirá al menos formación académica con seguridad alimentaria y 1 año de experiencia en realización de auditorías alimentarias (ISO 22, IFS, BRC)
 - Modificaciones de los cambios en APPCC realizado
 - Certificado de calibración de termómetro utilizado
- j) Empresa de extintores
- Acreditación de empresa
 - ISO 9001
 - Certificados según normativa en vigor (Real Decreto 513/2017)
- k) Empresa encargada revisión de cámaras
- Acreditación de empresa (RITE)

- Autorización de técnico para manipulación de gases fluorados
- Certificados de revisión de cámaras según normativa vigente

- a) Empresa de asesoramiento en seguridad alimentaria y APPCC
 - Funciones:
 - Informar sobre las incidencias detectadas en las visitas
 - Implantación del sistema ISO 22000
 - Elaboración y modificación del sistema de gestión
 - Modificación/elaboración del APPCC para adaptarlo a los requerimientos de la norma
 - Ampliación de procedimientos
 - Creación de nuevos registros y procedimientos
 - Revisión de sistema de seguridad alimentaria
 - Indicar los cambios necesarios para el cumplimiento de la norma en materia de:
 - Buenas prácticas
 - Registros
 - APPCC

 - Responsabilidades:
 - Mantener adaptado el APPCC a la actividad de la empresa y la legislación vigente
 - Apoyo a la empresa en caso de alerta alimentaria o cualquier otra emergencia

- b) Empresa encargada revisión de cámaras
 - Funciones:
 - Revisar el correcto funcionamiento de las cámaras con la frecuencia establecida por normativa vigente

 - Responsabilidades
 - Asegurar el correcto funcionamiento de las cámaras con la frecuencia establecida por normativa vigente

- c) Laboratorio
 - Funciones:
 - Realizar los análisis
 - Toma de muestras para realización de análisis según plan de muestreo
 - Informar sobre resultados desfavorables en los análisis realizados

 - Responsabilidades
 - Realizar análisis de laboratorios según normas UNE o procedimientos validados

- d) Extintores
 - Funciones:
 - Revisar el correcto funcionamiento de extintores con la frecuencia establecida por normativa vigente

 - Responsabilidades

- Asegurar el correcto funcionamiento de los extintores con la frecuencia establecida por normativa vigente

Seguir protocolos establecidos de revisión de extintores según normativa vigente.

Tanto el gerente como el Responsable de Gestión realizan un seguimiento continuo de todos los proveedores. En las Revisiones de Sistema por la Dirección, Dirección, junto al responsable de gestión, realizan una reevaluación de los proveedores habituales en base a este seguimiento, analizando:

- No conformidades detectadas a los proveedores: condiciones organolépticas inadecuadas, temperatura inadecuada de recepción, falta de documentación, etc.
- Nuevos proveedores
- Satisfacción del proveedor para su homologación
- Precio, calidad, rapidez de respuesta, etc.

Si la reevaluación no es apta el proveedor volvería a ser evaluado como un proveedor en prueba o el Dirección autoriza que se le de baja como proveedor. En el caso en que el producto o servicio haya sido adecuado, y no se hayan producido incidencias durante el año, el proveedor quedará homologado.

Una vez aprobados, como es su caso, será reevaluado de forma continua en la Revisión Anual del Sistema de Gestión por dirección, donde el Responsable de gestión junto con Dirección toman en consideración las no conformidades o incidencias que hayan ocurrido durante el periodo revisado, el cumplimiento de los requisitos de compra pactados, además de tener en cuenta otros aspectos de carácter ambiental como el ciclo de vida de sus productos.

Así, los proveedores que se consideran Aptos en esta revisión mantendrán dicho reconocimiento en nuestra base de datos de gestión de compras hasta que no sean descalificados.

Sin otro particular, y quedando a su disposición por si necesitan aclarar cualquier duda al respecto, reciban un cordial saludo.