

En cumplimiento del punto 8.4.3 de la Norma UNE-EN ISO 9001 **WINKLE** sigue la sistemática descrita a continuación, según el P-8.4.2 Gestión de compras y proveedores:

SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Todos los proveedores son evaluados en función de su aptitud para cumplir con los requisitos del suministro. Para la selección de los proveedores de materias primas, se tendrá en cuenta el tiempo de entrega y el coste (precio+costes de envío) y para la selección de los proveedores de embalajes, se tendrá en cuenta el precio y la disponibilidad del material.

A todo proveedor, ya sea de materiales o de servicios, se le realiza una evaluación inicial para comprobar que es capaz de ofrecer sus materiales y servicios según los requisitos especificados; y una evaluación continua para asegurar que esos requisitos se mantienen en el tiempo. Dicha evaluación inicial se realiza en el registro **R-8.4.2-01 LISTA DE PROVEEDORES APROBADOS**, en el cual se encuentra toda la información concerniente a todos los proveedores con los que **WINKLE** mantiene una relación comercial.

El tipo de criterio de evaluación inicial que se aplica a un proveedor se establece en función de lo siguiente:

WINKLE dispone de varios criterios de evaluación inicial:

- Basándose en los datos *históricos* del proveedor.
- En función de una compra *a prueba* de materiales o prestación de un servicio.
- En función de ser el *único* proveedor del suministro o servicio en cuestión.

- **Evaluación basándose en los datos históricos del proveedor**

WINKLE aplicará esta forma de evaluación a todos los proveedores existentes en la empresa que, con una antigüedad que supere el año hasta la emisión de la revisión 01 del presente procedimiento, no hayan tenido incidencias tan significativas como para dejar de trabajar con ellos.

- **Evaluación en función de una compra a prueba de materiales o prestación de un servicio**

WINKLE, con autorización de la Dirección, puede efectuar compras de materiales o petición de un servicio a un proveedor a título de prueba.

Si la empresa queda conforme con los resultados obtenidos y, con la documentación presentada por el proveedor, el Responsable del Sistema determinará su decisión de incluirle en la lista de proveedores aprobados.

En estas compras a prueba, la empresa puede solicitar al proveedor una muestra del producto así como la documentación relativa a las características técnicas y composición del material, etc. para poder verificar los requisitos establecidos por **WINKLE**.

Si tras la evaluación continuada se verifica que pasado un periodo de un año no presenta incidencias que obliguen a su exclusión de la relación de proveedores aceptados de **WINKLE** se procederá a su clasificación con la categoría de proveedor histórico.

➤ **Evaluación en función de ser el único proveedor del suministro o servicio en cuestión**

Se considera que proveedor único es aquel que debido a sus características (proximidad, características de las materias primas...) se convierte en la única posibilidad de abastecimiento de suministro o servicio para la empresa.

La relación de todos los proveedores que han superado la evaluación se encuentra en el registro **R-8.4.2-01 LISTA DE PROVEEDORES APROBADOS**.

Los proveedores formarán parte de esta relación, una vez pasada la evaluación inicial, siempre que mantengan los requisitos especificados.

El Responsable del Sistema mantendrá al día el registro de proveedores, actualizándolo en función de la actuación ante un nuevo proveedor.

Dicha relación será puesta al día siempre que sea necesario, por eliminación, inclusión o cambio de datos de algún proveedor. En todo caso, ésta será revisada una vez al año como mínimo, durante el transcurso de la revisión del sistema por la Dirección, tal y como se describe en el **P-9.3 REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA DIRECCIÓN**.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES

La evaluación inicial efectuada a un proveedor, será revisada de manera periódica por **WINKLE**. Con la evaluación continua, la empresa debe asegurar que sus proveedores, tanto de suministros, como de servicios, mantienen a lo largo del tiempo los requisitos iniciales. Si por alguna razón se detectara que esos requisitos ya no se cumplen, el Responsable del Sistema, bajo supervisión de la Dirección, deciden si ese proveedor deja de formar parte de la relación de proveedores aprobados.

En **WINKLE** se evalúa de forma continua la capacidad de los proveedores para suministrar productos que cumplan con los requisitos especificados.

NUEVO PROVEEDOR

En **WINKLE** se sigue la sistemática descrita en el punto anterior del presente procedimiento.

REEVALUACIÓN

Para ello, el Responsable del Sistema revisa una vez al año las no conformidades del año precedente (número de devoluciones, rechazos, incumplimientos de plazos y requisitos, etc.) en que haya incurrido el proveedor recogidas en el correspondiente **R-10.2-01 NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS**. Como resultado se tiene que actualizar la relación de proveedores aprobados dentro del registro **R-8.4.2-01 LISTA DE PROVEEDORES APROBADOS**.

El Responsable del Sistema estudiará, para cada proveedor, si el número de entregas no conformes supone más de un 20% de las entregas realizadas por el proveedor. Si fuera así dará de baja el proveedor, indicando tal hecho en el registro **R-8.4.2-01 LISTA DE PROVEEDORES APROBADOS**.

A aquellos proveedores a los que no se haya realizado ninguna compra durante 1 año, se les volverá a evaluar para verificar que siguen cumpliendo los requisitos por los que fueron aprobados.

En el caso de que se trate de un proveedor único, debido a que no se puede prescindir de él, se realizarán las medidas correctivas que la Dirección estime oportuno.

CONTROL MEDIOAMBIENTAL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

Siempre que sea necesario comprar o subcontratar servicios que estén relacionados con los requisitos medioambientales definidos por **WINKLE**, el Responsable del Sistema se los comunicará por medio del formato **R-8.4.2-02 REQUISITOS PARA PROVEEDORES** o del formato **R-8.4.2-03 REQUISITOS PARA SUBCONTRATAS**.

El proveedor y/o subcontratista dejará constancia de su aceptación devolviendo a **WINKLE** las evidencias documentales que le hayan sido requeridas. Algunos de los posibles requisitos se han documentado en la **IT-8.4.2-01 CONTROL DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS**.

Cuando se recibe toda la documentación solicitada a los proveedores y/o subcontratistas, el Responsable del Sistema la revisa y si es conforme la archiva y aprueba al proveedor para los servicios necesarios en **WINKLE**.