	<b>Título:</b> <b>Processo de Homologação e Gestão de Fornecedores</b>	Emissão:    jan-16
		Revisão:     mai-18
<b>Objetivo:</b>	<b>Estabelecer diretrizes do processo de homologação e gestão de fornecedores</b>	

**Descrição**

**Passo 1                    Realização do contato comercial com potencial fornecedor**

Avaliação comercial de potencial fornecedor e solicitação de *Check List* pré homologação para análise das informações comerciais, tais como:

- Razão social, CNPJ, endereço, contatos e número de funcionários;
- Tipo de produto;
- Principais clientes;
- Principais fornecedores;
- Capacidade produtiva;
- Etapas de produção: processos internos (fábrica principal) e externos (em subcontratados);
- Documentações legais e financeiros;

**Passo 2                    Avaliação financeira do fornecedor**

Avaliação do fornecedor através de relatório financeiro do Serasa.

**Passo 3                    Solicitação dos documentos mínimos exigidos para análise**

Após preenchimento do *Check List* pré homologação, o fornecedor deve enviar para análise a documentação mínima exigida pela Alpargatas:

- Alvará de Funcionamento;
- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- Licença de Operação (ou Dispensa);
- ABVTEX (quando aplicável);
- Certidão negativa de débitos: Municipal, Estadual e Federal, FGTS e trabalhista.

**Passo 4                    Análise dos documentos do fornecedor**

Após recebimento de toda documentação exigida, a análise é efetuada e após a validação desta documentação a visita de homologação é agendada.


**Passo 5                    Anúncio e agendamento prévio com o fornecedor da visita de homologação**

As exigências de que os produtos e serviços sejam produzidos de maneira responsável, refletem a preocupação da Alpargatas em manter a sua cadeia de fornecimento alinhada às necessidades internas e com pleno atendimento às legislações.

A auditoria de homologação é previamente anunciada e agendada com o fornecedor e tem por objetivo avaliar o grau de conformidade sobre os principais elementos do Sistema de Gestão da Qualidade, Meio Ambiente, Saúde, Segurança, Responsabilidade Social, Rastreabilidade e Substâncias Restritivas, gerando desta forma um processo objetivo na avaliação e seleção de fornecedores, estabelecendo um diferencial, preocupado em ter os melhores fornecedores focados a superar as premissas básicas de fornecimento.

Para avaliar o grau de conformidade, é utilizada a lista de verificação dividida em seis blocos, sendo:

- BLOCO 1: Requisitos Legais
- BLOCO 2: Processo e Qualidade
- BLOCO 3: Saúde Segurança e Meio Ambiente
- BLOCO 4: Responsabilidade Social
- BLOCO 5: Rastreabilidade
- BLOCO 6: Substâncias Restritivas

	<b>Título:</b> <b>Processo de Homologação e Gestão de Fornecedores</b>	Emissão:    jan-16
		Revisão:     mai-18
<b>Objetivo:</b>	<b>Estabelecer diretrizes do processo de homologação e gestão de fornecedores</b>	

**Descrição**

**Passo 6                    Realização da visita técnica *in loco* no fornecedor**

Os critérios estabelecidos pela Alpargatas para se avaliar um fornecedor atendem ao Pacto Global da ONU. Todas as auditorias de homologação são realizadas nas instalações tanto do fornecedor principal quanto no seu subcontratado e os mesmos são avaliados pelos seguintes critérios:

**- Requisitos legais**

- Documentos legais: Alvará de Funcionamento, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e Licença de Operação (ou dispensa);
- Certidões negativas de débitos: Municipal, Estadual e Municipal, FGTS e trabalhista;
- ABVTEX quando aplicável;
- Certificado de destinação de resíduos;

**- Controle de processo e qualidade**

- se existe sistemática de controle de qualidade no recebimento de matéria prima, durante o processo e no final da produção;
- se a especificação do produto está disponibilizada e acessível a fim de garantir que a produção atenda as especificações exigidas;
- se existe sistemática para tratativa de produtos não conformes;
- e como é realizado o controle de sobra de produção e aviamentos;

**- Saúde, segurança e meio ambiente**

- se o fornecedor disponibilizada água potável aos funcionários em quantidade suficiente;
- se o fornecedor possui dormitórios e/ou alojamentos em condições adequadas de ordem e limpeza, conforme NR 24 e Legislação Trabalhista;
- se o fornecedor possui outorga de direito de uso de recursos hídricos;
- se o fornecedor possui estação de tratamento de efluentes e/ou esgoto sanitário, que são gerados nos seus processos produtivos;
- se existe destinação adequada de resíduos perigosos;
- se existe área adequada para o armazenamento de resíduos;

**- Responsabilidade social**


- se há trabalho irregular de menores, indícios de trabalho forçado, escravo e/ou de imigrantes com situação irregular no país, se há algum tipo de discriminação e/ou assédio, algum tipo de punição corporal, mental, coerção física ou abuso verbal ou qualquer comportamento considerado sexual, ameaçador, abusivo ou explorador, se todos os funcionários amostrados estão devidamente registrados e se todos os empregados tem liberdade para circular livremente pela empresa quando necessário;
- se há algum tipo de discriminação quanto às mulheres gestantes;
- se a carga horária, o piso salarial e pontualidade dos pagamentos dos trabalhadores amostrados, inclusive as horas extras, atende a legislação trabalhista/convenção coletiva do trabalho e se há práticas de retenção indevida de salários;
- se cópia do holerite (contra-cheque) é disponibilizado mensalmente, se os pagamentos, adiantamentos ou empréstimos são feitos integralmente através de depósito em conta bancária de titularidade do empregado e se existe a prática de pagamento em dinheiro que não seja lançado no holerite (contra cheque);

**- Rastreabilidade**

- se há utilização de terceiros não homologados e se há indícios de quarteirização;

**Obs.:** Qualquer subcontratação e/ou terceirização e/ou trabalho em residência deverá ser comunicado e submetido à aprovação da Alpargatas mediante ao processo de homologação de fornecedores. A quarteirização não é aceita pela Alpargatas.

As políticas de fornecimento são aplicadas de igual modo tanto para o fornecedor principal quanto para o subcontratado, onde, através de auditorias de homologação (anunciadas) e rastreabilidade (não anunciadas) não é tolerável qualquer tipo de trabalho infantil, indícios de trabalho forçado, escravo e/ou de imigrantes com situação irregular no país, qualquer tipo de discriminação, assédio, punição corporal, mental, coerção física ou abuso verbal ou qualquer comportamento considerado sexual, ameaçador, abusivo ou explorador.

	<b>Título:</b> <b>Processo de Homologação e Gestão de Fornecedores</b>	Emissão:    jan-16
		Revisão:     mai-18
<b>Objetivo:</b>	<b>Estabelecer diretrizes do processo de homologação e gestão de fornecedores</b>	

**Descrição**

**- Substâncias restritivas**

- se o fornecedor faz uso e possui controle das substâncias restritivas;
- se a rastreabilidade permite identificar os lotes de produtos que possuem substâncias restritivas;

**Obs.:** Quando o fornecedor comunica que não faz uso de produtos com substâncias restritivas, o mesmo deve fornecer uma carta à Alpargatas garantindo que seus produtos não utilizam tais substâncias.

**Passo 7                    Elaboração do parecer técnico do fornecedor - preenchimento do Relatório de Homologação**

Após visita de homologação, o relatório de homologação é gerado e o fornecedor é informado do status da homologação. Trabalhar com mão de obra infantil, mão de obra ilegal ou informal, não possuir os documentos mínimos obrigatórios, não realizar a gestão dos efluentes e dos de resíduos gerados pela empresa, além de se utilizar de subcontratados não homologados são considerados com tolerância zero para Alpargatas.

**Passo 8                    Elaboração do Plano de Ação para o fornecedor**

Após o processo de auditoria de homologação no fornecedor e verificado que há itens que não atendem os pré requisitos da Alpargatas, um plano de ação é gerado e posteriormente encaminhado ao fornecedor, o qual deverá propôr ações corretivas que visam atender às exigências dentro do prazo estabelecido para cada ação. Tais ações são acompanhadas pela Alpargatas até a sua conclusão.

As aquisições não são interrompidas para fornecedores que possuam planos de ação em andamento e dentro do prazo acordado para finalização.

Fornecedores que não atendam a pontuação mínima e que não apresentem melhorias nos planos de ação levantados dentro do prazo estabelecido, estarão sujeitos a não colocação de novos pedidos e serem bloqueados pela Alpargatas.


**Passo 9                    Assinatura do contrato de fornecimento e dos demais documentos exigidos pela Alpargatas**

Após o fornecedor e seu respectivo subcontratado passarem pelo processo de homologação e estarem classificados como "Aptos", os mesmos devem estar cientes da política de fornecedores da Alpargatas, recebendo e assinando os seguintes documentos:

- Contrato de fornecimento
- Carta de Ética e Conduta nos Negócios
- Manual Anticorrupção
- Manual Substâncias Restritivas

**Passo 10                  Auditoria de rastreabilidade sem agendamento prévio**

Anualmente, após a homologação, o fornecedor poderá passar por auditorias não anunciadas que visam garantir que os pedidos estão sendo produzidos nas instalações homologadas. Os mesmos critérios da homologação são revisitados durante esta visita.

	<b>Título:</b> <b>Processo de Homologação e Gestão de Fornecedores</b>	Emissão:    jan-16
		Revisão:    mai-18
<b>Objetivo:</b>	<b>Estabelecer diretrizes do processo de homologação e gestão de fornecedores</b>	

**Descrição**

**Passo 11                    Elaboração e divulgação do Índice de Sustentabilidade e Qualidade do Fornecedor (ISQF)**

Através da avaliação e divulgação semestral do ISQF, a Alpargatas acompanha a evolução de seus fornecedores através da melhoria contínua dos seguintes critérios:

- *Status* de homologação
- Responsabilidade social
- Responsabilidade ambiental
- Qualidade (Índice de devoluções e índice de vazamento de carteira de clientes por falta de entrega ou má qualidade)
- Pontualidade de entrega
- Inovação (Nível de entrega do fornecedor durante a etapa de desenvolvimento)

**Passo 12                    Follow-up do Plano de Ação e documentação crítica**

A verificação da conformidade e validade dos documentos relacionados abaixo é realizada trimestralmente.

Plano de ação

Alvará de Funcionamento

Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

Licença de Operação (ou Dispensa)

ABVTEX

Certidão negativa de débitos: Municipal, Estadual e Federal, FGTS e trabalhista

Certificados de destinação de resíduos