

Kvalitetsrevisjon av leverandører til FKA (1541)

Endringer

Erstatter PDOK117 Kvalitetsrevisjon av leverandører til FKA

Formål: Verifisere at leverandørene oppfyller Felleskjøpets krav og forventninger til leverandører, produkter og tjenester. Dette inkluderer vurdering av leverandørens kvalitetssystem og verifikasjon av at de leverer trygge råvarer og produkter. Revisjonen omfatter også kontroll av

- Myndighetskrav
- Etisk handel
- Bærekraft og miljø

Omfang: Prosedyren omfatter kvalitetsrevisjoner av leverandører av varer og tjenester til Felleskjøpet Agri. For følgende forretningsområder:

- Råvarer til kraftfôrproduksjonen,
- Sortiment til detaljhandel
- Logistikk
- Maskin og reservedeler

Ansvar

- Seniorrådgiver innkjøp, kontraktseier

Beskrivelse

DEFINISJONER

- Oppdragsgiver = Avtale-/kontraktseier som bestiller leverandørrevisjon
- Revisjonsleder = Kvalitetsrevisor som er godkjent iht krav, og med ansvar for å gjennomføre revisjon iht oppdrag
- Fagrevisor = Avtale-/kontraktsansvarlig hos oppdragsgiver eller andre med nødvendig fagkompetanse innen aktuelt fagområde

GRUNNLAGSDOKUMENTER

- Kontrakt/avtale med leverandør og evt andre innkjøpsdokument
- Etske retningslinjer for innkjøp i FKA
- Relevante lover og regler
- Leverandørens kvalitetssystem
- Reklamasjoner hvis relevant

GJENNOMFØRING AV LEVERANDØRREVISJONER

Ansvar	Aktivitet	Når	Ref/Reg.
Oppdragsgiver (seniorrådgiver innkjøp/råvare- sjef/kontraktseier)	1 Resp avdeling gjør en revisjonsplan for kommende periode. Formidler revisjonsbehov ved å oversende liste over leverandører til revisjonsleder.	1 til 2 ganger per år	Revisjonsplan per forretnings- område
Seniorrådgiver innkjøp/ Sjef råvare	2 Gjennomfører møte med revisjonsleder og oppdragsgivere som oppstart av gyldig revisjonsplan for leverandører til FK-gruppen.	1 til 2 ganger per år	Revisjonsplan per forretnings- område
Revisjonsleder	3 Revisjonen utføres iht revisjonsplan. Dette innebærer: Forberedelse sammen med fagrevisor, avtale revisjon med leverandør og praktisk gjennomføring av revisjon	Fortløpende	I henhold til revisjonsplan
Revisjonsleder	4 Leverandøren vurderes etter 3 kriterier; Ikke godkjent, til observasjon, godkjent Anmerkning til leverandøren skal markeres med; positive observasjoner, anbefalinger, mulige forbedringer og avvik. Etter gjennomført revisjon utarbeides det rapport som sendes til revidert leverandør og oppdragsgiver. Ved avvik avtales frist for lukking av avvik i sluttmøte. Rapporten lagres på lukket område for å ivareta leverandørens konfidensialitet.	Ved utført revisjon	Revisjonsrapport -inkludert vedlegg.
Revidert leverandør	5 Når svar fra leverandør foreligger vurderes dette av revisjonslaget og evt. ny status på leverandøren settes.	Avtale på sluttmøte	Leverandørens svar på revisjonsrapport.

Kvalitetsrevisjon av leverandører til FKA (1541)

Revisjonsleder	6 Gjennomgang av resultat av utførte revisjoner gjøres på neste planleggingsmøte med resp avdeling. På planleggingsmøtet blir det vurdert om det er behov for oppfølgingsrevisjon av leverandøren.	1 til 2 ganger per år.	Revisjonsplan
Oppdragsgiver (kontraktseier)	7 Er ansvarlig for videre oppfølging av aktuelle leverandører. Skal også sørge for at informasjon om evt endringer i leverandørforholdet når avropere i FKA		Lokale prosedyrer for evaluering og oppfølging av leverandører

OVERORDNET ANSVAR OG MYNDIGHET

Ansvar	Aktivitet	Ref.	Reg.
Oppdragsgiver (seniorrådgiver innkjøp/ Sjef råvare/ kontraktseier)	Bestiller revisjoner av aktuelle leverandører, og stiller med aktuell fagrevisor		Revisjonsplan
Divisjonsansvarlig/ Industri sjef	Sørger for at det finnes tilstrekkelig antall revisjonsledere med relevant kompetanse, dvs. velge, utdanne og følge opp.	Krav til revisjonsleder	
Seniorrådgiver innkjøp/ Sjef råvare	Utpeker revisjonsleder og evt. øvrig revisorteam i samarbeid med oppdragsgiver		Årlig revisjonsplan