Protocolo TFC

the Fini company

SANCHEZ CANO, S.A. e filiais

SUMÁRIO

PÁG

1. VISÃO, PROPÓSITO, QUALIDADE, VALORES E MANIFESTO 03

2. OBJETIVO 05

3. ALCANCE 05

4. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA 05

5. RESPONSABILIDADES 06

6. DESCRIÇÃO DO PROCESSO 07

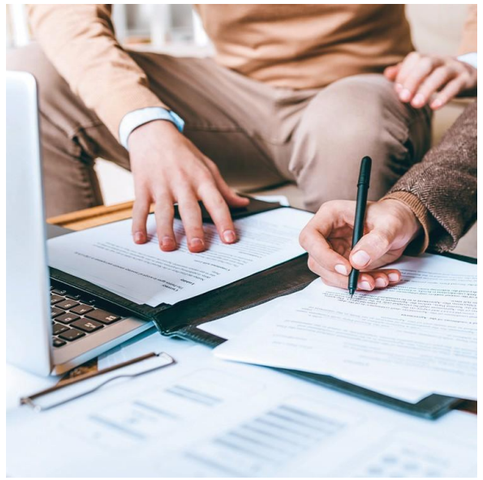
6.a. Plano de auditoria 07

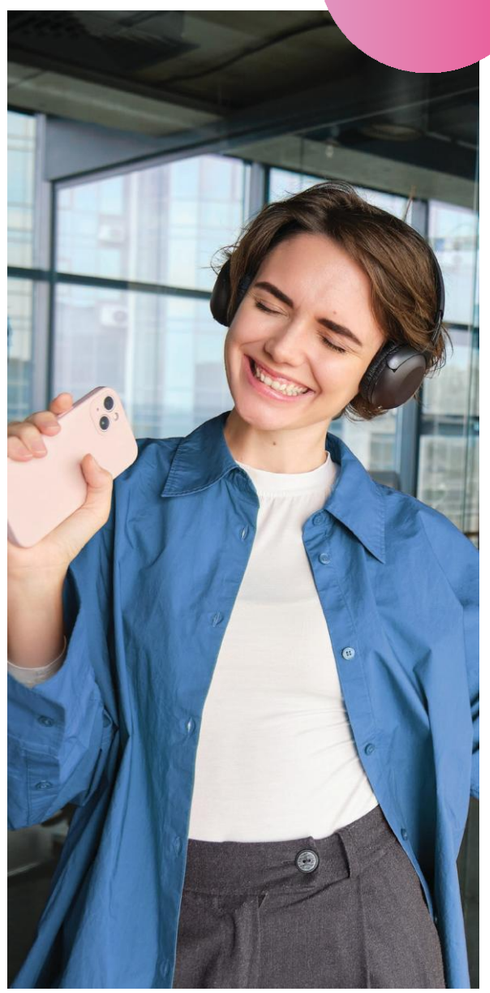
6.b. Preparação da Auditoria 07

6.c. Realização da auditoria 07

6.d. Protocolo TFC 08

6.e. Relatório de Auditoria e Ações corretivas 09





1 VISÃO, PROPÓSITO, QUALIDADE, VALORES E MANIFESTO

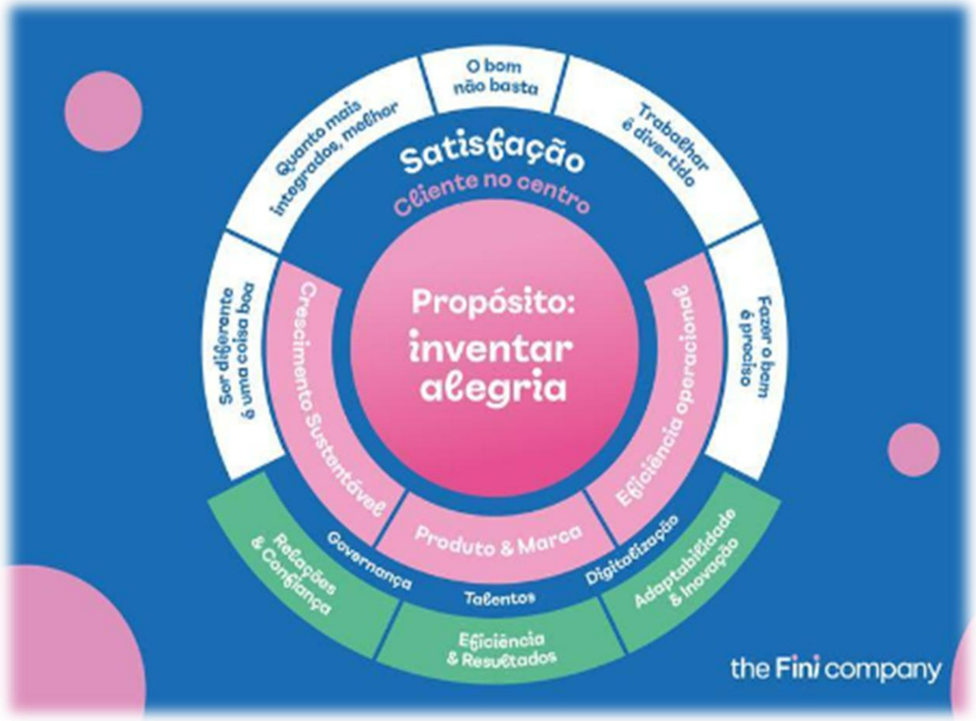
Na The Fini Company, a nossa cultura se concentra em três áreas principais: Visão, propósito e valores. Para apoiar estes três aspectos, contamos com nossos cinco valores, um manifesto e um ecossistema.

Visão:

Criar produtos e experiencias que divirtam e surpreendam de forma infinita.

Propósito:

Inventar alegria. Todas as criações e invenções têm um segredo daqueles guardados a sete chave e aqui não podia ser diferente. No entanto, existe algo em comum em todas as nossas fórmulas: o nosso ingrediente mágico! Em tudo o que fazemos, colocamos um **toque divertido** que alimenta nosso propósito.



Os nossos valores e manifesto:

Os nossos valores e o manifesto também são uma parte importante do nosso negócio e a judam a orientar o comportamento de todos os nossos colaboradores.

MANIFESTO :

Invente

O mundo precisa de experimentadores

De gente que cria o surpreendente para a vida ficar mais divertida

2 OBJETIVO

O objetivo desde procedimento é definir o processo e o fluxo do protocolo TFC, cuja atribuição é auditar a cadeia de fornecimento da The Fini Company.

3 ALCANCE

Toda a cadeia de fornecimento.

4 DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

ABNT NBR ISO 9001 aplicável;

ABNT NBR ISO 14001 aplicável;

ISO 45001 aplicável;

IFS Food (Alimentos) aplicável.

5 RESPONSABILIDADES

Organização	Responsabilidades
Compras	Acompanhar o relacionamento com os fornecedores, monitorando o desempenho com vistas ao Protocolo TFC, seus aceites e realizando as tratativas necessárias. Promover negociação comercial, garantindo que os fornecedores atendam as condições para aceite do Protocolo TFC. Selecionar fornecedores considerando critérios, como Qualidade e Conformidade, de acordo com o Protocolo TFC.
Conformidade	Promover o protocolo de auditoria TFC.
Organismo de certificação	Programar as agendas (cronogramas) de acordo com os critérios do protocolo TFC e promover avaliação independente com a cadeia de fornecimento. Entregar os relatórios de auditoria no sistema para cada fornecedor (unidade) auditada. Responder às dúvidas do relatório de auditoria. Avaliação e validação do plano de ação (Presencial ou online).
Todos os setores	Desenvolver projetos com fornecedores que atendam todas as exigências documentais da organização, incluindo o aceite a ser submetido para homologação sob Protocolo TFC.

6 DESCRIÇÃO DO PROCESSO

6.a. Plano de auditoria

A Conformidade em conjunto com Compras elabora anualmente um plano geral de auditorias, tendo em conta os diferentes fornecedores em sua cadeia de suprimento, assim como as possíveis atividades específicas que devem ser auditadas a cada ano.

As agendas de auditorias serão promovidas pelo organismo de certificação juntamente com o fornecedor.

6.b. Preparação da Auditoria

Antes da realização da auditoria do protocolo TFC, o organizamos de certificação entrará em contato com o fornecedor para acordar a data e os pontos auditáveis.

Para a execução das auditorias, o organismo de certificação usará como base o protocolo TFC, que tem como base pilares voltados a ESG, Meio Ambiente, Qualidade, Responsabilidade Social e Segurança dos Alimentos.

As possíveis variações nas agendas e quaisquer problemas para a execução do protocolo, devem ser comunicadas a TFC pelo organismo de certificação.

6.c. Realização da auditoria

A auditoria será realizada conforme acordado e será executada conforme o protocolo TFC. O organismos de certificação poderá ampliar o alcance da lista de verificação durante a auditoria, se assim considerar necessário. As verificações serão mediante amostragem dos trabalhos realizados, sendo a equipe auditora responsável em fixar a amplitude do mesmo segundo os resultados obtidos.

Em alguns casos, como em auditorias para ações corretivas em documentos ou em auditorias cujo alcance seja exclusivaente documental, poderá realizar auditorias sem movimentar a equipe para a área auditada, realizando as verificações mediante avaliação de evidências escritas existentes ou enviadas da organização auditada exclusivamente para a auditoria.

6.d. Protocolo TFC;

Escopo:

São 12 blocos distribuídos conforme os temas apresentados abaixo:

1. Sistema de Gestão de Segurança dos Alimentos;
2. BPF;
3. Controle de Pragas;
4. Controle de Alergênicos;
5. APPCC;
6. Food Defense;
7. Food Fraud;
8. Bem-estar Animal;
9. Certificados e Licenças;
10. Segurança e Saúde Ocupacional;
11. Sustentabilidade;
12. Cibersegurança.

Auditores:

As auditorias serão conduzidas pelo organismo de certificação.

Dimensionamento da Auditoria:

O tempo de auditoria pode variar conforme o número de blocos a serem auditados, sendo:

- Fornecedor certificado BRC, IFS e FSSC: Dispensado dos Blocos 1 a 7;
- Fornecedor certificado ISO 45001: Dispensado do Bloco 10;
- Fornecedor certificado ISO 14001: Dispensado do Bloco 11.1;
- Fornecedor certificado ISO 50001: Dispensado dos itens 11.2.1. a 11.2.5.;
- Fornecedor certificado ISO 16001: Dispensado do Bloco 11.4.
- Fornecedor certificado ISO 20400: Dispensado do Bloco 11.5.

Critérios:

Fonecedor(es) de matérias primas, embalagens primárias, embalagens secundárias e caixas: Execução do Protocolo Integral;

Prestador de serviço “Armazém”: Execução do Protocolo Integral;

Prestador de serviço “Manuseio”: Execução do Protocolo Integral;

Prestador de serviço “Refeitório / Restaurante”: Execução do Protocolo Integral;

Prestador de serviço “Transporte”: Blocos 2, 3, 9, 10 e 11

Outros Prestadores de serviço: Blocos 9 a 11

Expediente: As auditorias são sempre anunciadas. Horário de auditoria não deverá ultrapassar a carga horária de 8 horas/dia de trabalho e que esteja compreendido das 08:00h às 18:00h de segunda à sexta-feira, podendo haver uma variação de início e término de acordo com o turno de trabalho de cada fábrica.

Classificação:

Aprovação Bienal: 90% - 100%

Aprovação Bienal: 60% - 89,99%

Reprovação: Abaixo de 59,99% ou 1 Não Conformidade em requisito KO.

Requisitos KO: Rastreabilidade, Produto Não Conforme, Higiene Pessoal, Controle de Pragas, Controle de Alergênicos e Contrato de Trabalho.

6.e. Relatório de Auditoria e Ações corretivas

O organismo de certificação tem o prazo de 20 dias úteis para enviar o relatório de auditoria e, caso aplicado, também o plano de ação para tratativa dos desvios detectados em auditoria.

O fornecedor adotará as ações no prazo proposto, a fim de corrigir as não conformidades detectadas durante a auditoria e uma vez implantadas informará ao organismo de certificação as ações realizadas.

O organismo de certificação verificará o cumprimento e eficácia das ações corretivas mediante comunicações escritas, nova auditoria “in loco” ou outra medida adequada e registro.

the Fini company