

Fecha de Emisión: 09 de octubre de 2020	Fecha de Revisión: 09 de noviembre de 2023	Clave: P-SOS-01
No. de Revisión: 0		Página 1 de 4

**1.- OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para evaluar el desempeño de los proveedores de aceite de palma crudo sostenible de Agro Palm Ingredients S. A. de C. V.

**2.- ALCANCE**

Aplica a los proveedores de aceite de palma crudo sostenible.

**3.- DEFINICIONES**

3.1. Proveedor: Organización o persona que proporciona un producto y servicio.

**4.- PROCEDIMIENTO**

**4.1 Selección de proveedores**

4.1.1 Cuando se requiera un nuevo proveedor de insumos o servicios el área de compras debe asegurar contactar proveedores que:

Tengan la capacidad de cumplir con los criterios de selección especificados con base en la evaluación de peligros por sostenibilidad:

Insumo / Servicio	Medida de control
Aceite crudo de palma	Solicitud de carta garantía. Entrega de certificado de calidad por lote en cumplimiento a especificaciones. Entrega de coordenadas geográficas de las plantas extractoras (Área comercial)
Aceite crudo de palma RSPO	1. Copia de certificado de la cadena de custodia. 2. Relación de las plantaciones donde se obtiene el aceite certificado que vende. Identificación de la plantación, coordenadas. 3. Indique la cantidad de aceite que proviene de fincas certificadas y el modelo de certificación RSPO.
Transporte para aceite certificado RSPO	Requerimientos SSMA para proveedores de servicios D-SSMA-05.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Nadia Eskarleth Ramírez Toledo Jefe de Sostenibilidad	Nadia Eskarleth Ramírez Toledo Jefe de Sostenibilidad	Jose Carlos Morales Quezada Gerente General

#### 4.1.2.- Nivel de riesgo para sostenibilidad:

Alto.- El peligro puede estar presente, no se tienen suficientes practicas sostenibles documentadas.

Medio.- El peligro puede estar presente y provocar un daño menor al medio ambiente o a las comunidades, se cuenta con un nivel de cumplimiento parcial en cuanto a la implementación de practicas sostenibles.

Bajo.- El peligro tiene baja probabilidad de que esté presente, el proveedor ha demostrado un compromiso en la implementación de las prácticas sostenibles.

4.1.3.- Todo proveedor que cumpla con los lineamientos mencionados se incorpora a la Lista de proveedores seleccionados F-CO-02. La compra se realizará al proveedor que cumpla y ofrezca el mejor servicio, precio y condiciones de pago.

Nota 1: Por estrategia comercial los proveedores de aceite crudo son gestionados por el Área Comercial y sus datos de contacto son confidenciales.

Nota 2: Independientemente del nivel de riesgo asignado en este procedimiento cuando la materia prima sea considerado como riesgo de vulnerabilidad a la sostenibilidad “alto” la selección y aprobación del proveedor debe incluir un plan de acción de sostenibilidad.

4.1.4.- El proveedor debe proveer como mínimo los siguientes documentos para darlo de alta como proveedor: cédula de Identificación Fiscal de la Empresa (inscripción en el RFC), escritura constitutiva de la empresa, poder del representante legal, copia de la identificación oficial del apoderado legal (pasaporte o INE), copia del comprobante de domicilio de la empresa y carta de datos bancarios.

## 4.2.- Evaluación de Proveedores

4.2.1.- La evaluación a proveedores de aceite de palma crudo sostenible se llevará a cabo de acuerdo al nivel de riesgo del proveedor:

1. Proveedor presenta certificación reconocida por la RSPO: cada 2 años.
2. Proveedor es de mediano riesgo: anual.
3. Proveedores de alto riesgo: semestral.

4.2.2.- La evaluación se realiza considerando criterios específicos:

1. No deforestación (20%)
2. GEI (20%)
3. No turba (20%)
4. No explotación (20%)
5. Comunicación y transparencia (20%)

Estos criterios de evaluación se ponderarán de acuerdo al puntaje indicado en la evaluación de proveedores de CPO F-SOS-01.

4.2.4.- El Jefe de Sostenibilidad retroalimenta a Jefe de compras para actualizar la Lista de proveedores seleccionados F-CO-02 con los resultados de la evaluación.

Nota: si el Jefe de Sostenibilidad considera que el proveedor ha mejorado su desempeño realiza una nueva evaluación y gestiona la actualización de la Lista de proveedores seleccionados F-CO-02

#### 4.4.- Auditorías a proveedores

Con base en la evaluación a proveedores el área de compras elabora el programa de auditorías a proveedores F-CO-04, donde indica el tipo de auditoría programada:

1. Auditoría en sitio por parte de personal de Agro Palm Ingredients S. A. de C. V., capacitado como auditor RSPO (Cadena de suministro).
2. Si el proveedor se encuentra certificado, el área de compras revisa el tipo de certificado (un certificado RSPO, u otro en materia de sostenibilidad), el estatus del certificado (vigente, suspendido, retirado o cancelado).
3. Si el proveedor no se encuentra certificado, el Jefe de sostenibilidad realizará evaluación F-CO-03 y si el proveedor resulta de alto riesgo realizará plan de apoyo al proveedor y programará visitas de auditoría en sitio para verificar su progreso.

4.4.1.- En el caso de Auditoría en sitio, el área comercial solicita al proveedor disponibilidad para la realización de la auditoría, una vez pactada la fecha, envía la agenda de auditoría con los puntos a evaluar (Check list de auditoría a proveedores F--05) y coordina la logística de viaje.

Nota: cuando la logística no permite realizar la auditoría por personal de Agro Palm Ingredients S. A. de C. V. (sitio en el extranjero) el área de compras envía el Check list de auditoría a proveedores F-CO-05 para su autoevaluación, coordinando que adjunten evidencias del cumplimiento y en caso de incumplimiento el plan de acción

4.4.2.- Si la auditoría efectivamente se lleva a cabo en sitio el Auditor asignado debe revisar las instalaciones, documentos, registros y realizar entrevistas al personal para recabar la evidencia de cumplimiento / incumplimiento a los puntos marcados en el Check list de auditoría a proveedores F-CO-05. Al finalizar la auditoría debe informar al proveedor el resultado de ésta.

4.4.3.- Una vez realizada la auditoría, el Jefe de sostenibilidad entrega el Informe de auditoría y solicita el plan de acciones para su seguimiento hasta el cierre de éstos.

4.4.4.- El proveedor deberá de compartir sus evidencias de cumplimiento hasta el cierre de los hallazgos.

**5.- REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.**

No aplica

**6.- CONTROL DE REGISTROS.**

Código	Nombre del registro	No. De Revisión	Responsable de conservación	Forma de conservación	Lugar de conservación	Tiempo de retención	Disposición final
F-CO-02	Lista de proveedores seleccionados	0	Jefe de Compras	Electrónico/ Impreso	Oficinas	2 años	Dstrucción
F-CO-03	Evaluación de proveedores	0	Jefe de Compras	Electrónico/ Impreso	Oficinas	2 años	Dstrucción
F-CO-04	Programa de auditorías a proveedores	0	Jefe de Compras	Electrónico	Oficinas	2 años	Dstrucción
F-CO-05	Check list de auditoria a proveedores	1	Jefe de Compras	Electrónico	Oficinas	2 años	Dstrucción
F-SOS-01	Evaluación de proveedores de CPO	0	Jefe de Sostenibilidad	Electrónico/ Impreso	Oficinas	5 años	Dstrucción

**7.- CONTROL DE CAMBIOS.**

Revisión	Breve descripción del cambio
0	Creación del documento