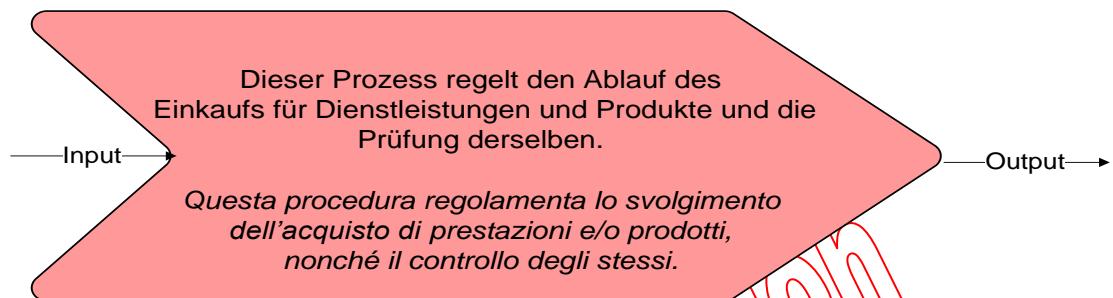


Einkauf & Lieferantenbewertung Acquisti & valutazione fornitori



1. INPUT

Materialbedarf, Bedarf an Dienstleistung, Lieferantenbewertung

2. OUTPUT

Bestellungen, Wareneingang, Rechnung

3. PROZESSVERANTWORTLICHER

Geschäftsleitung

4. INDIKATOREN

Einkaufssumme

1. INPUT

Fabbisogno di materiali, fabbisogno di servizi, valutazione dei fornitori

2. OUTPUT

Ordini, entrata merce, fattura

3. RESPONSABILE PROCEDURA

Amministratore delegato

4. INDICATORI

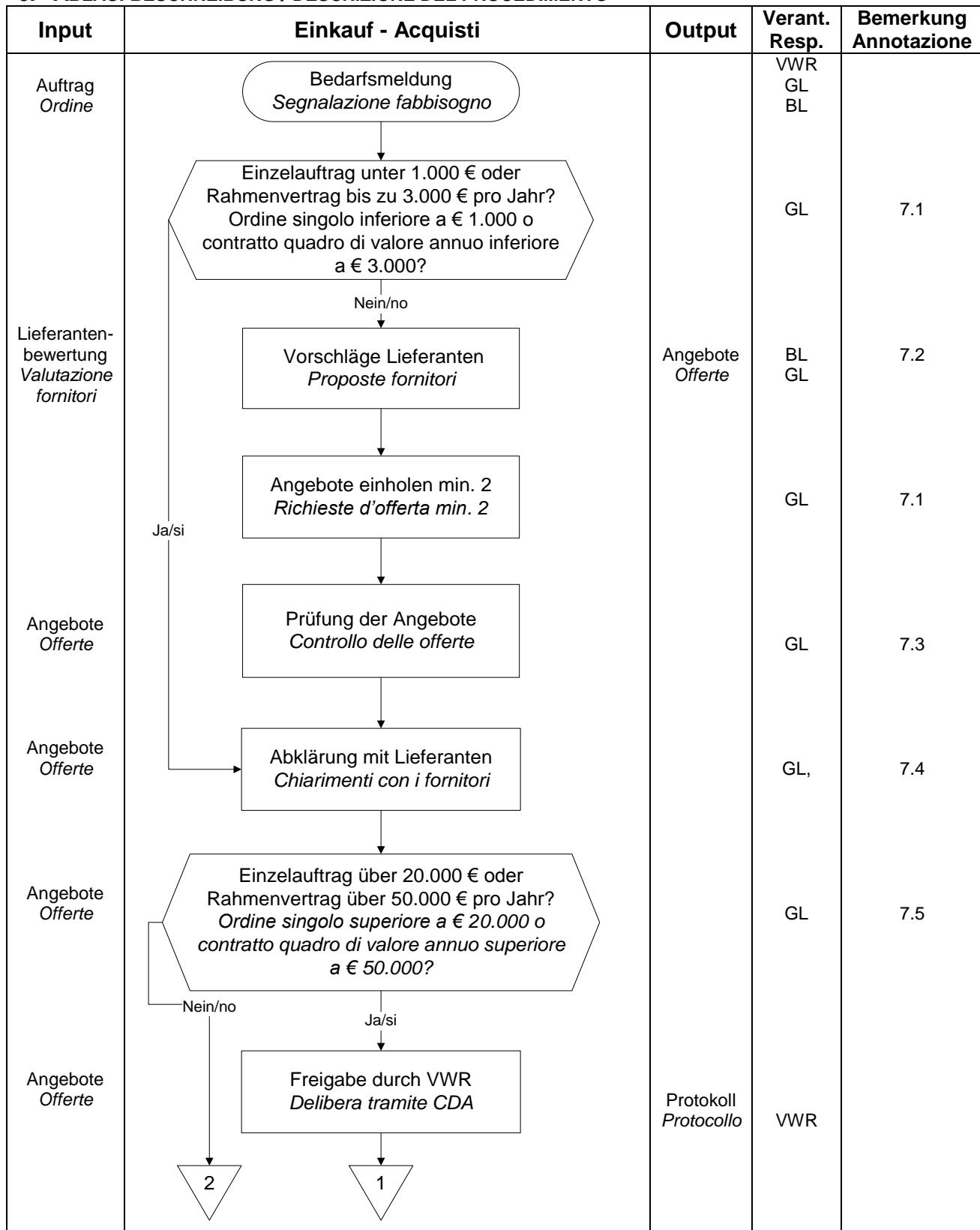
Importo dell'acquisto

5. VERWENDETE BEGRIFFE UND ABKÜRZUNGEN / TERMINI E ABBREVIAZIONI UTILIZZATI

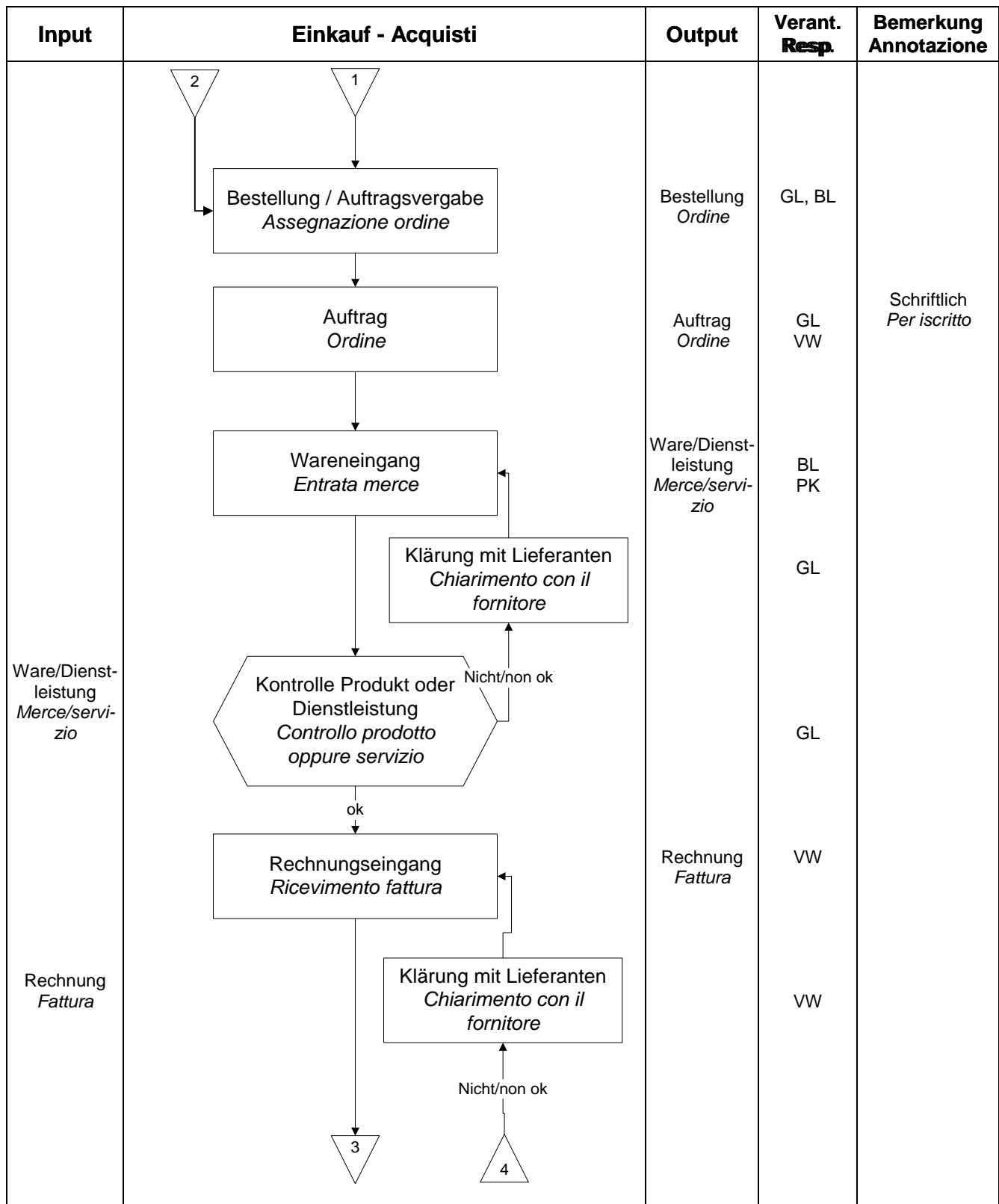
PRÄS	Präsident Verwaltungsrat	Presidente consiglio amministrazione
VWR	Verwaltungsrat	Consiglio di amministrazione
GL	Geschäftsleitung	Direzione
SM	Systemmanager	Responsabile sistema gestione
VW	Verwaltung	Amministrazione
BL	Betriebsleiter	Responsabile produzione

Einkauf & Lieferantenbewertung Acquisti & valutazione fornitori

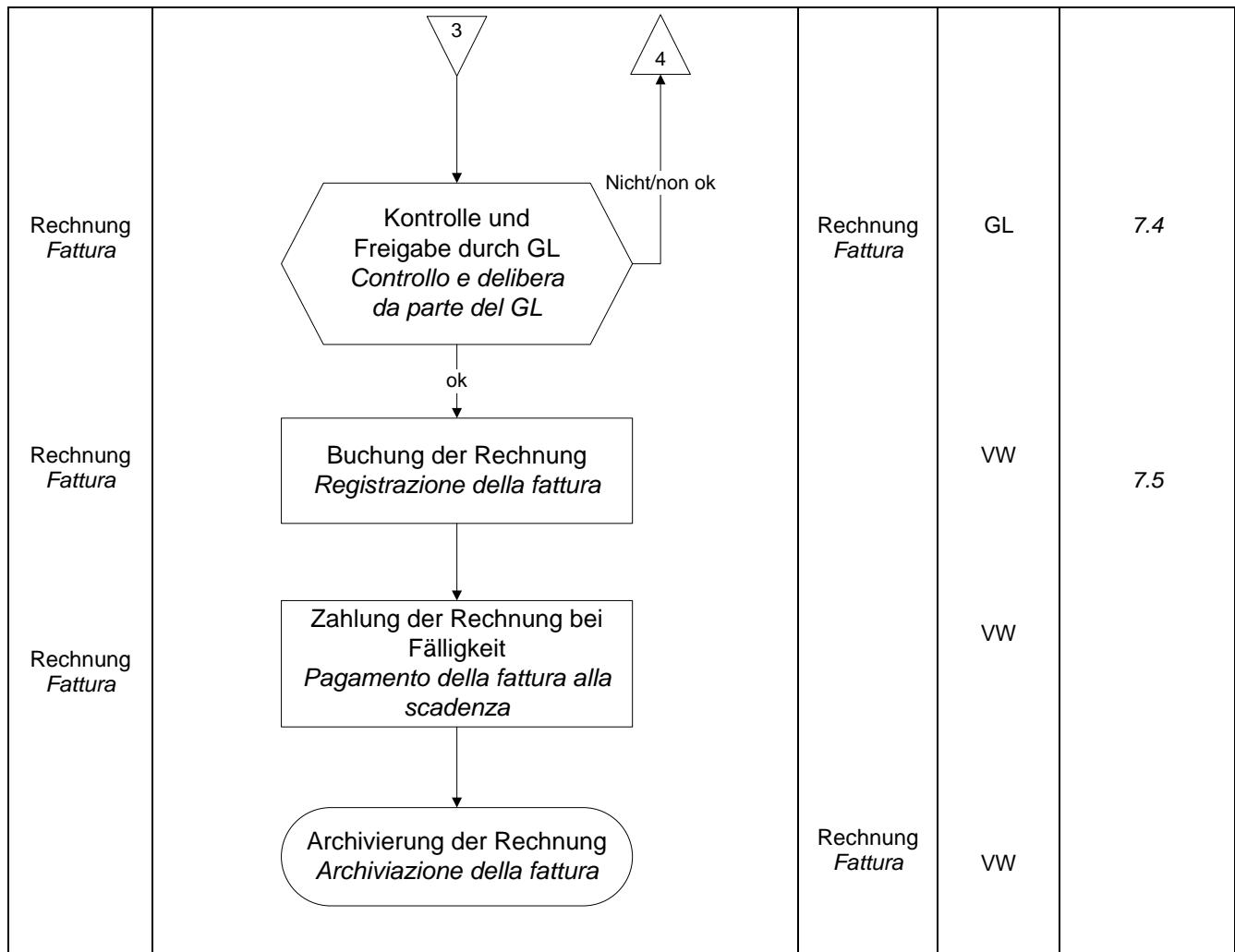
6. ABLAUFBESCHREIBUNG / DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO



Einkauf & Lieferantenbewertung Acquisti & valutazione fornitori



Einkauf & Lieferantenbewertung Acquisti & valutazione fornitori



7. ERLÄUTERUNGEN

7.1 Kleinaufträge

Für alle Aufträge unter 1.000€ bzw. alle Aufträge, die über das Jahr insgesamt 3.000€ nicht überschreiten werden nur nach Bedarf Angebote eingeholt.

nur zur Information

Bei Aufträgen, die diesen Wert überschreiten, werden mindestens 2 Angebote bei geeigneten Lieferanten eingeholt. Handelt es sich um ein Produkt oder eine Dienstleistung, die bisher noch nicht eingekauft wurde, werden mindestens 3 Angebote bei verschiedenen Anbietern eingeholt. Zudem müssen vor dem Einholen der Angebote die

7. ANNOTAZIONI

7.1 Piccoli ordini (importi esigui)

Per tutti gli ordini di importo inferiore a € 1.000 o ordini di importo complessivo annuale inferiore alla soglia di € 3.000 vengono richieste offerte solo in caso di necessità.

Per ordini che superano questo importo vengono richieste almeno due offerte a fornitori idonei. In caso di prodotto o servizio mai precedentemente acquistato vengono richieste almeno tre offerte a diversi fornitori. Inoltre, prima di procedere con la richiesta d'offerta devono essere definite le caratteristiche tecniche e qualitative del prodotto o del servizio da acquistare, nonché i criteri per l'identificazione di potenziali

Einkauf & Lieferantenbewertung Acquisti & valutazione fornitori

technischen und qualitativen Eigenschaften des zu erwerbenden Produkt oder der Dienstleistung, sowie die Kriterien, die potenzielle Lieferanten zu erfüllen haben, bestimmt werden.

fornitori.

7.2 Lieferantenauswahl

Zur Angebotsabgabe werden nur Lieferanten eingeladen, die diesen Kriterien bzw. den technischen und qualitativen Anforderungen entsprechen.

Angebote werden vorzugsweise bei bereits bekannten Lieferanten mit positiver Lieferantenbewertung eingeholt. Bei Möglichkeit werden auch neue Lieferanten zur Angebotsabgabe eingeladen.

7.2 Scelta dei fornitori

Solamente i fornitori che soddisfano questi criteri o i requisiti tecnici e qualitativi possono presentare un'offerta.

Le offerte vengono richieste preferibilmente a fornitori conosciuti che abbiano una valutazione positiva fornitori. A fornitori nuovi viene richiesto di presentare un'offerta ove possibile.

7.3 Kontrolle der Angebote

Werden mehrere Angebote eingeholt, so muss die GL anhand der technisch qualitativen Eigenschaften die Angebote prüfen und die Auswahl dementsprechend begründen.

7.3 Controllo delle offerte

In presenza di più offerte, la GL farà una valutazione comparativa applicando criteri tecnico-qualitativi ed individuerà la più vantaggiosa, motivando la scelta.

7.4 Abklärung mit dem Lieferanten

Bei Aufträgen im Wert von unter 1.000 € bzw. bei Rahmenverträgen im Wert von unter 3.000 € liegt es im Ermessen der Geschäftsleitung direkt mit einem Lieferanten mit positiver Bewertung in Kontakt zu treten, um den Auftrag, nach vorheriger Preisabstimmung, zu vergeben oder vorher Angebote bei verschiedenen Lieferanten einzuholen.

7.4 Chiariimenti con il fornitore

Per ordini di importo inferiore a € 1.000 o per contratti quadro di importo inferiore a € 3.000, è discrezione della GL contattare direttamente un fornitore con valutazione positiva e conferire l'ordine dopo aver concordato il prezzo, oppure richiedere ulteriori offerte ad altri fornitori.

7.5 Freigabe durch Verwaltungsrat

Alle Einzelaufträge über 20.000€ und alle Rahmenverträge über 50.000€ pro Jahr müssen einstimmig vom VWR freigegeben werden. Bei Aufträgen über 10.000€ wird dieser dem VWR zur Kenntnis vorgelegt.

7.5 Delibera del CDA

Tutti gli ordini singoli di importo superiore a € 20.000 e contratti quadro di valore annuale superiore a € 50.000 devono essere deliberati all'unanimità dal CDA. Gli ordini di importo superiore a € 10.000 vengono portati a conoscenza del CDA.

7.6 Rechungseingang

Jede Rechnung wird von der GL freigegeben.

7.6 Fatture in entrata

Ogni fattura in entrata deve essere approvata dalla GL.

7.7 Registrierung Eingangsrechnung

7.7 Registrazione delle fatture in entrata

Einkauf & Lieferantenbewertung Acquisti & valutazione fornitori

Alle registrierten und eingescannten Rechnungen werden im Buchhaltungsprogramm eingetragen. In diesem Zusammenhang wird die Rechnung auch nochmals von der Buchhaltung überprüft.

Tutte le fatture registrate e scansionate vengono registrate nel programma di contabilità. In questa fase la fattura viene nuovamente controllata dalla contabilità.

7.8 Lieferantensperre

Lieferanten, bei denen nicht mehr eingekauft werden darf, werden im Buchhaltungsprogramm gesperrt.

7.8 Blocco di un fornitore

I fornitori dai quali non è più consentito approvvigionarsi vengono bloccati nel programma di contabilità.

8. LIEFERANTENBEWERTUNG

8.1 Allgemein

Die Geschäftsleitung bewertet gemeinsam mit dem Produktionsleiter die Lieferanten und zwar all jene, die die Qualität der Produkte und Dienstleistungen in besonderem Maße beeinflussen können. Diese Lieferanten werden periodisch überprüft. Es werden auf jeden Fall alle Lieferanten, bei denen öfter als 1-mal im Monat eingekauft wird und deren Einkaufsvolumen mehr als Euro 10.000.- beträgt bewertet

8. VALUTAZIONE DEI FORNITORI

8.1 In generale

La Direzione effettua la valutazione dei fornitori insieme al Responsabile produzione, e più precisamente di quei fornitori che possono influenzare in una certa misura la qualità dei prodotti e dei servizi. Questi fornitori vengono esaminati periodicamente. In ogni caso vengono valutati tutti i fornitori che effettuano più di una fornitura al mese e il cui volume annuale d'acquisti supera € 10.000.

8.2 Bewertung der Lieferanten

Eine vorläufige Beurteilung wird durch die GL und BL auf Basis der im Hause verfügbaren Informationen erstellt. Erachten diese die vorhandenen Informationen als nicht ausreichend, werden durch direkte Gespräche die Informationen ergänzt. Danach wird der Lieferant jährlich anhand des Formblattes FB 3.1.1 bewertet und klassifiziert.

Ändert sich das Verhalten des Lieferanten während eines Bewertungszeitraumes, können von GL, BL eine außerplanmäßige Lieferantenbewertung angesetzt werden

8.2 Valutazione dei fornitori

La GL insieme al BL effettua una valutazione provvisoria sulla base delle informazioni disponibili in azienda. Nel caso in cui le informazioni disponibili non vengano ritenute sufficienti, esse vengono integrate attraverso colloqui diretti. Ogni anno il fornitore viene valutato e classificato sulla scorta del modulo FB 3.1.1.

Nel caso in cui il comportamento del fornitore cambi durante un periodo di valutazione, la GL e BL possono promuovere una valutazione straordinaria.

8.3 Einteilung der Lieferanten

Die Lieferanten werden in drei Klassen eingeteilt:

A Lieferanten, die unsere Anforderungen zum Großteil erfüllen. Bewertung mindestens 85 % der möglichen Punkte.

8.3 Classificazione dei fornitori

I fornitori vengono suddivisi in tre categorie:

A Fornitori che soddisfano in gran parte i requisiti posti. Valutazione con attribuzione almeno del 85% del punteggio massimo ottenibile.

Einkauf & Lieferantenbewertung

Acquisti & valutazione fornitori

Bei diesen Lieferanten wird bevorzugt eingekauft.

B Lieferanten, die unsere Anforderungen in ausreichender Weise erfüllen. Bewertung mindestens 60% der möglichen Punkte.

Bei diesen Lieferanten wird eingekauft, wenn das benötigte Produkt nicht bei einem Lieferanten der Klasse A zu beschaffen ist, oder wenn andere wirtschaftliche oder qualitative Gründe eine Beschaffung bei diesen Lieferanten sinnvoll machen.

C Lieferanten, die unsere Anforderungen nicht, oder nur ungenügend erfüllen. Bei diesen Lieferanten darf nur eingekauft werden, wenn das benötigte Produkt nicht von einem anderen Lieferanten beschafft werden kann oder wenn andere gewichtige Gründe eine Beschaffung bei diesen Lieferanten notwendig machen. In diesen Fällen sind von der Technik Maßnahmen festzulegen bzw. Auflagen zu machen und zu überwachen, um die Qualität sicherzustellen.

Gli acquisti vengono preferibilmente effettuati da questi fornitori.

B Fornitori che soddisfano sufficientemente i requisiti posti. Valutazione con attribuzione almeno del 60% del punteggio massimo ottenibile.

L'acquisto presso questi fornitori avviene se il prodotto non è disponibile presso un fornitore della categoria A, oppure quando l'acquisto da essi si prospetta opportuno per altri motivi economici o qualitativi.

C Fornitori che non soddisfano o soddisfano in misura insufficiente i requisiti posti. L'approvvigionamento da questi fornitori è consentito solamente quando il prodotto necessario non è disponibile da un altro fornitore oppure quando l'acquisto da essi si rende necessario per altri importanti motivi. In questi casi l'ufficio tecnico deve stabilire le misure o le condizioni della fornitura e deve monitorarla al fine di assicurarne la qualità.

8.4 Neue Lieferanten

Bei neuen Lieferanten erfolgt durch die GL oder den BL eine erste Beurteilung anhand von Prospekten, Referenzen, Angeboten sowie allen anderen verfügbaren Informationen. Die Freigabe des Lieferanten erfolgt durch die Geschäftsleitung. Werden keine weiteren Aufträge an diesen Lieferanten beabsichtigt, werden die qualitätsrelevanten Dokumente archiviert. Damit ist eine ausreichende Rückverfolgbarkeit bei später entdeckten Qualitätsmängeln gegeben.

8.5 Lieferantenstammdaten

Alle Lieferanten werden in der EDV gespeichert. Die Eingabe und Wartung von Lieferantendaten erfolgen durch die Verwaltung

8.4 Nuovi fornitori

In caso di nuovi fornitori la GL o il BL effettuano una prima valutazione sulla scorta di opuscoli, referenze, offerte nonché di altre informazioni disponibili. L'approvazione del fornitore avviene da parte della GL. Nel caso in cui non vengano più effettuati ordini ad un fornitore, i documenti attinenti alla qualità vengono archiviati. Ciò assicura una sufficiente tracciabilità in caso di emersione di difetti qualitativi che si manifestino successivamente.

8.5 Dati anagrafici dei fornitori

Tutti i fornitori sono inseriti nel sistema EDP. L'inserimento e la conservazione dei dati anagrafici dei fornitori vengono effettuati dall'amministrazione.