

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

Art. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento stabilisce le modalità di utilizzo, modifica, aggiornamento e validità dell'Albo Fornitori aziendale della FLOORING DEI F.LLI MESSINA SRL (di seguito FLOORING). Il Regolamento riguarda le categorie di Fornitori dei Prodotti acquistati e dei Servizi affidati all'esterno, tra cui subappalti/lavoratori autonomi/servizi specializzati, ecc. che intraprendono un rapporto di collaborazione con la FLOORING.

L'Albo Fornitori della FLOORING sarà utilizzato come strumento di identificazione preliminare delle società qualificate a fornire prodotti/servizi nei termini previsti dalle vigenti normative e dalla regolamentazione in tema di appalti.

Art. 2 ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI

I Fornitori che chiedono l'iscrizione all'Albo per intraprendere un rapporto di collaborazione inviano alla FLOORING la documentazione richiesta nell'apposita modulistica aziendale riportando tutti gli elementi utili alla loro identificazione e alle categorie per i quali si chiede l'iscrizione.

La FLOORING si riserva comunque la facoltà di acquisire ulteriori informazioni o effettuare ulteriori indagini in relazione alla valutazione dei rischi per confermare od ampliare le indicazioni fornite, sempre nel rispetto della vigente normativa e tutela della Privacy.

Con il rapporto di collaborazione e salvo espresse riserve, si intendono tacitamente accettati dal Fornitore tutti i requisiti del presente regolamento.

Art. 3 SISTEMI DI GESTIONE E IMPEGNO DEL FORNITORE

Il Fornitore è a conoscenza che la FLOORING ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione 231 (MOG 231) ai sensi dell'Ex. D.lgs.231/01 e di aver implementato un sistema di gestione integrato conforme alle Norme:

- ✓ ISO 9001: Sistema Gestione Qualità
- ✓ ISO 14001: Sistema Gestione Ambientale
- ✓ ISO 45001: Sistema Gestione Sicurezza
- ✓ SA 8000: Sistema Gestione Responsabilità Sociale
- ✓ ISO 50001: Sistema Gestione Energia
- ✓ ISO 37001: Sistema Gestione Anticorruzione
- ✓ ISO 21502: Sistema Gestione Project Management
- ✓ UNI/PdR 74: Sistema Gestione BIM
- ✓ UNI/PdR 124: Sistema Gestione Parità di Genere
- ✓ ISO 30415: Sistema Gestione Diversità e Inclusione
- ✓ ISO 27001: Sistema Gestione Sicurezza Informazioni
- ✓ UE 2015/2067: Sistema Gestione FGAS

All'uopo il Fornitore **si impegna** per tutta la durata del rapporto di collaborazione ad aderire ai principi della politica aziendale FLOORING e a rispettare e far rispettare a tutti i suoi collaboratori la conformità ai requisiti previsti dagli standard sopradescritti. Il Fornitore si impegna altresì ad autorizzare eventuali audit per verificare il rispetto degli standard sopracitati e a rendersi sempre disponibile per un dialogo aperto e costruttivo al fine di individuare azioni correttive, progetti e obiettivi di reciproca soddisfazione.

Il Fornitore per tutta la durata del rapporto di collaborazione con la FLOORING **dichiara** altresì che la società non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo e di qualsiasi altra situazione equivalente; che la società è in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte, tasse ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi sociali; che non ci sono a carico della società, dei soci e dei rappresentanti legali sentenze di condanna passate e/o in giudicato.

Art. 4 ACCERTAMENTO D'IDONEITA'

L'accertamento dell'idoneità per l'iscrizione nell'Albo e per intraprendere il rapporto di collaborazione è effettuato dalla FLOORING entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Per la valutazione della sussistenza di quei requisiti di iscrizione che abbiano una particolare complessità tecnica, sono coinvolte le funzioni aziendali competenti per materia.

Qualora l'accertamento di idoneità abbia esito negativo è fornita comunicazione al Fornitore entro 15 giorni dalla conclusione del procedimento stesso. Qualora la domanda sia incompleta, la FLOORING provvede a richiedere un'integrazione, indicando le informazioni mancanti e specificando i tempi e le modalità con le quali il Fornitore deve provvedere all'integrazione.

Art.5 MODIFICA DELL'ISCRIZIONE

I Fornitori possono chiedere modifiche all'iscrizione nella categoria e/o attività sulla scorta della presentazione della necessaria documentazione. I Fornitori sono tenuti a comunicare tempestivamente tutte le variazioni rilevanti relative ai dati e notizie fornite per la loro iscrizione.

ART.6 VALIDITA' E AGGIORNAMENTO DELL'ALBO

L'iscrizione nell'Albo Fornitori della FLOORING ha validità di **tre anni** a decorrere dalla data di iscrizione. Alla scadenza il Fornitore potrà presentare nuova domanda di iscrizione aggiornando la documentazione esistente in possesso della FLOORING.

La cessione, la fusione, la scissione o la trasformazione del Fornitore iscritto nell'Albo dovrà essere comunicata alla FLOORING entro 15 giorni dalla formalizzazione della decisione in ordine. In tali casi è necessaria, pena cancellazione dall'Albo, la presentazione della documentazione di cui all' art. 2 entro e non oltre i successivi 15 giorni.

La FLOORING provvede periodicamente all'aggiornamento delle iscrizioni all'Albo Fornitori, unitamente alle variazioni e cancellazioni ivi apportate.

ART.7 CANCELLAZIONE E SOSPENSIONE DALL'ALBO

La cancellazione e la sospensione dall'Albo dei Fornitori qualificati, ovvero la cancellazione dalla categoria interessata, è *effettuata d'ufficio* nelle fattispecie di seguito previste:

qualora il monitoraggio delle prestazioni di fornitura o servizi, rilevi delle Non conformità critiche; per fallimento, liquidazione e cessazione dell'attività; sia in corso una procedura di concordato preventivo o fallimento; siano in corso procedimenti penali relativi a delitti la cui gravità faccia venir meno i requisiti di natura morale richiesti per l'iscrizione all'Albo; siano in corso accertamenti per responsabilità concernenti irregolarità nell'esecuzione della prestazione o per grave negligenza o malefatte; infrazioni, debitamente accertate e di particolare rilevanza della vigente normativa sulle assunzioni, sul trattamento previdenziale ed assistenziale dei lavoratori, sulla sicurezza nei luoghi di lavoro nonché delle norme inerenti l'assicurazione sugli infortuni sul lavoro; violazione, debitamente accertata e di particolare rilevanza, delle vigenti disposizioni in materia ambientale; per la perdita dei requisiti cogenti; nel caso di valutazione negativa sulla assistenza post-vendita o prodotto difettoso (ove applicabile); valutazioni negative motivate riguardo alla professionalità, alla incompletezza delle documentazioni, alla dotazione tecnica e tecnologica, al costo della fornitura, alla difficoltà del contatto con il fornitore, alla disponibilità della organizzazione.

ART. 8 PROCEDURE PER LA CANCELLAZIONE

Nei casi descritti nell'articolo precedente, la notifica di cancellazione sarà inviata a mezzo posta o e-mail.