

OBJETIVO: Definir los lineamientos y criterios de compañía que controlen el Proceso General de COMPRAS de Sodexo Costa Rica SA Establecer condiciones sólidas y duraderas con los proveedores y contratistas que faciliten las compras de insumos, bienes y servicios en las mejores condiciones cualitativas y cuantitativas, buscando establecer con el mercado un relacionamiento idóneo y sólido sustentado en principios éticos, cumpliendo los compromisos asumidos.	ALCANCE: Esta Política de Supply Chain es aplicable a todas las Áreas de la Empresa que generen la necesidad de compra, bajos los términos descritos en esta Política para COSTA RICA y su procedimiento de compras PSOP-P-010	
Elaboró: Auditor Procesos Supply Chain	Revisó: *Gerencia Compras CR *Gerencia de Proyectos de Supply Chain	Aprobó: Dirección de Supply Chain

POLÍTICA DE SUPPLY CHAIN

FUNDAMENTOS

Esta Política se fundamenta en: Las leyes de la República de Costa Rica y los Códigos de Comercio vigentes, Política Corporativa de Compras de Sodexo Corp., Declaración de Integridad en los Negocios (RBC), Procedimientos de Supply Chain y relacionados, Código de conducta del Proveedor Sodexo, Código de ética y conducta de Sodexo Costa Rica S.A.

RESPONSABLES

La Gerencia de Compras de Costa Rica es la encargada de diseñar, implementar, controlar y actualizar la Política de Compras.

Las demás áreas o personas con responsabilidades directas en la aplicación de esta Política son:

- Área de Supply Chain
- Proveedores y Contratistas.
- Áreas operacionales y funcionales que soliciten requerimientos para compra
- Otras áreas de Sodexo que esta Política les entregue delegación en algunos de los procesos de Compras, negociación, aprovisionamiento y logística (Según DOA).

PREMISAS BÁSICAS

Todos los responsables en los procesos de compras y abastecimiento de Sodexo, en el rol que esta Política le asigne, deberán cumplir las siguientes premisas básicas:

- Respetar los valores centrales de Sodexo y el código de ética de la compañía, de la política mundial de Compras de Sodexo y respetar el marco regulatorio.
- Promover el Código de conducta del Proveedor y Principios Éticos de Sodexo.
- Negociar las condiciones de Compras más competitivas con los fabricantes, distribuidores y proveedores óptimos; con los procedimientos establecidos para la búsqueda, selección, evaluación y negociación imparcial del proveedor, con el objeto de aumentar los ingresos y la rentabilidad, mejorar la ventaja competitiva de Sodexo y asegurar el liderazgo competitivo en las Compras.
- Influenciar a nuestros proveedores para su innovación y crecimiento.
- Integrarse a las tendencias del mercado y monitorear las mejores tendencias y prácticas de la industria.
- Realizar evaluación de la gestión de compras con relación al mercado.
- Desarrollar independencia respecto a las áreas usuarias (Segmentos), los proveedores, contratistas y distribuidores para asegurar el control de la cadena de suministro en cuanto a la calidad, los precios y transparencia de ésta. No se permite conflicto de intereses.
- Actuar como profesionales con los proveedores respetando los compromisos contractuales y actuando con ellos justa e imparcialmente.

ESTÁNDARES DE CALIDAD EN COMPRAS

- Los responsables de las Compras buscarán y seleccionarán a los proveedores sobre un análisis de la mejor conveniencia para la empresa, basado en los estándares de calidad definidos por la compañía.
 - Los productos y servicios a adquirir por Sodexo deberán previamente tener una orden de compra y/o contrato antes de ser entregados por los proveedores, conforme a los cuatro grupos de clasificación de compra (Q)
 - Los productos y servicios a adquirir por la Compañía deberán cumplir con los estándares y criterios de aceptación y rechazo determinados por las áreas de SOP (Standard Operational Process) con las aprobaciones necesarias del área de HSEQL de Sodexo donde sea pertinente.
 - Las áreas encargadas de la recepción, aceptación o rechazo de los bienes y/o servicios adquiridos deberán tener siempre en cuenta y hacer cumplir los criterios de aceptación y rechazo y las respectivas normas definidas por el área de HSEQL de Sodexo; al igual que garantizar que la recepción de los productos, bienes y servicios estén soportados con todos los documentos requeridos para la contabilización como: una factura, orden de compra, relación de entrada al inventario o aceptación de servicio
 - Los proveedores deben estar comprometidos con los sistemas de calidad y de control de Sodexo, dinamizando la entrega completa de requisitos y/o documentos solicitados; sin restricciones de envío. Al igual que generando planes de acción a no conformidades informadas y acceso a vistas o auditorías a sus procesos
- Si el proveedor no entrega la información actualizada requerida por Sodexo, o incumple algún requisito solicitado; quedara inactivo conforme a al Procedimiento establecido para gestión de Proveedores

RELACIONES DEL PROCESO

El Área de Supply Chain deberá trabajar coordinadamente con las Plataformas de Food y FM generando un impacto positivo en la gestión de la Cadena de Abastecimiento en los procesos centralizados: Planeación Central, Estandarización, y otros que se vayan implementando de acuerdo con lineamientos de Sodexo; adicionalmente, con las Operaciones en los Segmentos, donde según la Política de Planeación permita esta tarea de manera descentralizada.

CLASIFICACIÓN DE PROVEEDORES SEGÚN LA DELEGACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE COMPRAS

Los PROVEEDORES de bienes o servicios de la compañía se deben clasificar en cuatro diferentes grupos, de la siguiente manera:

- Q1: Proveedores de Bienes/Servicios negociados por el Área de Supply Chain y que además requieren la generación de una Orden de Compra/Servicio realizada por Supply Chain para el trámite de su contabilización y pago.
- Q2: Proveedores de Bienes/Servicios Negociados por un área diferente al Área de Supply Chain y que requieren la generación de una Orden de Compra/Servicio realizada por Supply Chain para el trámite de su contabilización y pago.
- Q3: Proveedores de bienes/Servicios cuya negociación es gestionada o apoyada por el Área de Supply Chain, pueden tener una orden de Compra/Servicio Marco o por Convenio; previamente generada por el área de Supply Chain para el trámite de su contabilización y pago
- Q4: Proveedores de bienes y servicios que por su tipología no requieren de negociación por parte de Supply Chain, por lo tanto, no necesariamente se requieren emitir Órdenes de Compra/Servicios

Las categorías deberán cumplir con las siguientes políticas enunciadas en la siguiente tabla Anexo 1: condiciones Generales de Negociación y compras

CONDUCTAS INUSUALES Y/O SOSPECHOSAS

Cualquier conducta inusual, comportamientos en oposición con lo establecido en el Código de Conducta o Políticas de Sodexo y temas corruptos que vayan en contra de la ética y los principios fundamentales de la conducta, se procederá cancelar los servicios y relación comercial con el Proveedor o Contratista.

Los empleados de Sodexo, Proveedores y Contratistas pueden reportar conductas inusuales/sospechosas al siguiente correo de notificación en Costa Rica:

comitedeetica.fms.cr@sodexo.com

DOCUMENTOS ADICIONALES

Forman parte de esta Política de Compras los siguientes Anexos:

- Procedimiento de Compras PSOP-P-010
- Matriz de Delegación DOA para CR
- Anexo 1: Condiciones Generales de Negociación y Compras (solo difusión interna)

Estos documentos se actualizarán con la frecuencia que sea necesaria por parte de la Gerencia de Compras CR.

VIGENCIA

Esta Política de Compras y sus respectivos procedimientos e instructivos, tendrá efectos de aplicación a partir de **Julio de 2020**. Durante transición, se mantienen vigente la versión anterior de esta Política anterior para aquellas circunstancias que no hayan migrado aun a los nuevos procesos.

Control de Edición

Versión: 1 Fecha de Emisión: Mayo 2020

ANEXO 1: CONDICIONES GENERALES DE NEGOCIACION Y COMPRA

COD	CATEGORIA	GRUPO	Q	AREA RESPONSABLE (1)	ACUERDO COMERCIAL/ CALENDARIO/ PAGOS	REQUIERE OC	REQUIERE CONTRATO	RIESGO
101	Abarrotes	FOOD	Q1	Supply Chain	SI	SI		
102	Vegetales	FOOD	Q1	Supply Chain	SI	SI		
103	Pollo y aves	FOOD	Q1	Supply Chain	SI	SI		
104	Carnes Res y Cerdo	FOOD	Q1	Supply Chain	SI	SI		
105	Productos lácteos	FOOD	Q1	Supply Chain	SI	SI		
106	Bebidas y suministros fríos	FOOD	Q1	Supply Chain	SI	SI		
107	Retail (Snacks)	FOOD	Q1	Supply Chain	SI	SI		
108	Carnes Delicatessen (Embutidos)	FOOD	Q1	Supply Chain	SI	SI		
109	Panadería, pastelería y postres	FOOD	Q1	Supply Chain	SI	SI		
110	Bebidas Calientes	FOOD	Q1	Supply Chain	SI	SI		
111	Granos	FOOD	Q1	Supply Chain	SI	SI		
112	Comida preparada y aperitivos	FOOD	Q1	Supply Chain	SI	SI		
113	Pescado y mariscos	FOOD	Q1	Supply Chain	SI	SI		
201	Químicos	SES-SUM	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	4
202	Implementos de limpieza	SES-SUM	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	3
203	Desechables	SES-SUM	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	3
204	Higiénicos	SES-SUM	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	3
205	Suministro de oficina	SES-SUM	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	1
206	Uniformes	SES-SUM	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	3
207	Equipos EPP	SES-SUM	Q1	HSE/ Supply Chain	SI	SI	NO	2
208	Litografía y similares	SES-SUM	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	3
209	Ferretería	SES-SUM	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	3
210	Eléctricos e iluminación	SES-SUM	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	3
211	Eléctricos	SES-SUM	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	3
212	Insumos y consumibles	SES-SUM	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	2
213	Materiales de construcción	SES-SUM	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	3
214	Repuestos	SES-SUM	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	2
301	Equipos y muebles de cocina	SES-EQU	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	2
302	Menaje	SES-EQU	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	2
303	Equipos y muebles de oficina	SES-EQU	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	2
304	Equipos de IT	SES-EQU	Q2	Encargado IT/ Supply Chain	SI	SI	NO	2

305	Maquinaria y Equipos	SES-EQU	Q1	Supply Chain	SI	SI	NO	2
401	Servicios de Personal	SES-SERV	Q3	Gestión Humana / Supply Chain	SI	SI	>/= 2,5MM	1
402	Mensajería y Comunicaciones	SES-SERV	Q3	Gestión Humana / Supply Chain	SI	SI	NO	4
403	Alquiler de equipos	SES-SERV	Q1	Supply Chain	SI	SI	>/= 2,5MM	4
404	Mantenimiento en sitio	SES-SERV	Q1	Supply Chain	SI	SI	>/= 2,5MM	5
405	Obras Civiles	SES-SERV	Q1	Supply Chain	SI	SI	>/= 2,5MM	5
406	Mantenimiento Especializado	SES-SERV	Q1	Supply Chain	SI	SI	>/= 2,5MM	5
407	Transporte y Viajes	SES-SERV	Q1	Supply Chain	SI	SI	SI	4
408	Servicio de limpieza y similares	SES-SERV	Q1	Supply Chain	SI	SI	>/= 2,5MM	5
409	Servicios de consultoría	SES-SERV	Q1	Supply Chain	SI	SI	>/= 2,5MM	1
410	Eventos especiales	SES-SERV	Q2	Operación	SI	SI	>/= 2,5MM	3
411	Otros servicios	SES-SERV	Q1	Supply Chain	SI	SI	>/= 2,5MM	1
000	Servicios suministrados por TERCEROS	TERCEROS	Q4	Finanzas	NO	NO	NO	

(1) Área responsable de la negociación

DESCUENTOS: Aplican conforme alcance de negociación y tipología del proveedor, serán validados y aprobados por la Gerencia de Compras de Costa Rica

Control de Edición

Versión: 1

Fecha de Emisión: Mayo 2020