

JRC, S.A.		PROCEDIMIENTO GENERAL	
COMPRAS Y VENTAS			
PG-07	Página 1 de 5	Edición: 1	Fecha: 01/05/12

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ALCANCE.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. REALIZACIÓN
 - 4.1 Compras de Aceituna.
 - 4.2 Compra de materiales y productos auxiliares.
 - 4.3 Subcontratación de servicios.
 - 4.4 Ventas de Aceite.
5. ANEXOS

COPIA CONTROLADA: " SI " NO
DESTINATARIO:
ENTREGADA A:
FECHA:

ELABORADO
REVISADO Y APROBADO

MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

JRC, S.A.		PROCEDIMIENTO GENERAL	
COMPRAS Y VENTAS			
PG-07	Página 2 de 5	Edición: 1	Fecha: 01/05/12

1.- OBJETO

Definir la metodología utilizada en **JRC, S.A.** para llevar a cabo las compras y subcontrataciones de las materias primas, materiales auxiliares, productos y servicios, que repercuten directamente en la calidad final de los productos elaborados por la empresa, así como la sistemática a seguir para la comercialización de los productos.

2.- ALCANCE

Compras:

Este documento es de aplicación a todas las compras y subcontrataciones realizadas por **JRC, S.A.** de materias primas (aceitunas), materiales auxiliares (talco, material de envase, material de embalaje, coadyuvantes, tierras diatomeas y placas de papel para filtros), y servicios (transporte a granel, ensayos, y calibración), que influyan en la calidad final de los productos ofrecidos por **JRC, S.A.** a sus clientes.

Rev. Contrato:

Este procedimiento es de aplicación a todos los pedidos de compra recibidos por **JRC, S.A.** de sus clientes, para la venta de sus productos finales (aceite envasado y aceite a granel).

3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad y Seguridad Alimentaria de **JRC, S.A.**
- Norma UNE-EN-ISO 9001:08.
- Protocolo B.R.C.

4.- REALIZACIÓN

4.1.- COMPRAS DE ACEITUNA

- La compra de aceitunas para su molturación la realiza el Gerente. La selección y clasificación del fruto en su recepción es realizada según lo expuesto en la instrucción técnica para la recepción de aceituna (ITO-01).
- Para comprar aceituna se exige a los proveedores, que la misma venga en buenas condiciones, que se hayan respetado los plazos de seguridad de los productos fitosanitarios y estar en posesión de la guía correspondiente, el cumplimiento de estas condiciones implica la aprobación como suministrador de materia prima y la inclusión en la base de datos.

JRC, S.A.		PROCEDIMIENTO GENERAL	
COMPRAS Y VENTAS			
PG-07	Página 3 de 5	Edición: 1	Fecha: 01/05/12

- c. Administración archiva los Albaranes de Pesada de cada suministrador de aceituna, firmados por la Gerencia.

4.2.- COMPRA DE MATERIALES Y PRODUCTOS AUXILIARES

- a. Las compras de materiales y productos auxiliares son realizadas por la Dirección, quien podrá delegar en el resto de personal, una vez que el proveedor se encuentre aprobado e incluido en las bases de datos, la compra se puede realizar telefónicamente, o mediante envío de una solicitud de pedido con los siguientes campos:
- Suministrador.
 - Fecha de pedido.
 - Fecha de entrega.
 - Lugar de entrega.
 - Referencia: Referencia del material, si es de aplicación.
 - Descripción: Se hará referencia a la Especificación propia o del fabricante para el material o producto a comprar. La descripción del material indicará, en cualquier caso, los requisitos de calidad y la documentación que ha de adjuntarse
 - Cantidad.
 - Precio unitario.
- b. En el caso de realizarse la solicitud de pedido este deben incluir al menos, los campos suministrador, descripción, cantidad y precio unitario. Las Solicitudes de Pedido son codificadas mediante una numeración secuencial por año y la fecha de emisión.
- c. En aquellos casos en los que el suministrador remita una oferta o presupuesto valorado no será necesario realizar la solicitud de pedido, la oferta se aprueba mediante la firma de la gerencia en la portada y se archiva por parte del personal de administración.

4.3.- SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- a. La detección de las necesidades de subcontratación la realiza la Gerencia o Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria. Se subcontratan servicios a subcontratistas incluidos en la base de datos.
- b. Para aquellos subcontratistas para los que se subcontraten servicios de manera más habitual, se puede establecer un contrato de prestación de servicios, o bien se les solicita una oferta de prestación de servicios / tarifas en vigor que es archivada por administración.

JRC, S.A.		PROCEDIMIENTO GENERAL	
COMPRAS Y VENTAS			
PG-07	Página 4 de 5	Edición: 1	Fecha: 01/05/12

- c. Para aquellas subcontrataciones que se realicen de forma puntual, todas las características del servicio que puedan influir de forma determinante en la calidad final de los productos que **JRC, S.A.** ofrece a sus clientes, deberán ser suficientemente descritas en el presupuesto u oferta.

4.4.- VENTAS DE ACEITE

- a. Existen diferentes formas de venta de aceite en la empresa:

Venta directa en mostrador de aceite envasado (pequeñas cantidades).
 Aceite envasado en grandes cantidades.
 Aceite a granel.

- b. Para el caso de venta directa en mostrador de aceite envasado, el responsable de la venta es el encargado de recibir, revisar y aprobar los pedidos. De la venta realizada queda como registro el albarán en donde se incluyen los datos necesarios: Unidades, cajas, precio, total.
- c. El Gerente o Administración son los encargados de recibir los pedidos de aceite envasado en grandes cantidades.

Caso de recibir el pedido por escrito, el Gerente se encarga de revisarlo, asegurándose de que quedan definidos todos los requisitos contractuales, y que **JRC, S.A.** está en disposición de cumplir con dichos requisitos. De estar conforme con el pedido, se procederá a aprobar la carga.

Caso de recibir el por teléfono o de palabra, el Gerente indica a administración el pedido para que revise si se dispone de los datos del cliente, se prepare la carga y el transporte y prepare el albarán.

En aquellos casos en los que el Palé es completo se acompaña con el albarán, en caso de considerarse una venta a domicilio la carga no se realiza hasta comprobar el ingreso bancario.

Si existen discrepancias con el cliente sobre cualquiera de los requisitos establecidos en un pedido, tanto si se ha recibido por escrito o si se ha recibido telefónicamente, el Responsable de Calidad y Seguridad Alimentaria acuerda con el cliente las nuevas condiciones del mismo, documentando el pedido revisado y aceptado por el cliente, siempre que sea posible.

JRC, S.A.		PROCEDIMIENTO GENERAL	
COMPRAS Y VENTAS			
PG-07	Página 5 de 5	Edición: 1	Fecha: 01/05/12

Para todos los pedidos de aceite envasado, si se tienen existencias, se realiza la entrega del pedido, descontándose las unidades servidas del stock existente.

- d. El Gerente de **JRC, S.A.** es el encargado de recibir los pedidos de aceites a granel, la venta de aceite se realiza normalmente mediante intermediarios.

Si el pedido es recibido por escrito, el Gerente lo revisa, asegurándose de que quedan definidos todos los requisitos contractuales, y que **JRC, S.A.** está en disposición de cumplir con dichos requisitos. Si es así, firma la hoja de pedido como evidencia de la revisión.

Si existen discrepancias con el cliente sobre cualquiera de los requisitos establecidos en un pedido, tanto si se ha recibido por escrito o si se ha realizado en un formato de pedido informático, el Gerente debe acordar con el cliente las nuevas condiciones del mismo, documentando el pedido revisado y aceptado por el cliente, siempre que sea posible.

El Gerente, o en su ausencia el Responsable de Calidad, firma el documento de venta como evidencia de la revisión.

5.- **ANEXOS** (no incluidos en procedimiento)

- Albarán de Venta.
- Pedidos de los corredores y clientes.
- Ofertas de subcontratistas.
- Facturas.