

DATI COPERTINA E PREMESSA DEL PROGETTO

UNI1613829

UNI 11416:2011

Lingua

Italiana

Titolo Italiano

Cuoio - Requisiti di servizio applicabili alle lavorazioni conto terzi nel settore conciario

Titolo Inglese

Leather - Service requirements applicable to third party processing in the tanning sector

Commissione Tecnica

Organo Competente

UNI/CT 013 - Cuoio, pelli e pelletteria

Coautore

Sommario

La norma definisce i principali requisiti di sistema di gestione del servizio fornito dalle aziende di lavorazioni conto terzi che operano nel settore conciario di produzione di cuoi e pelli

I destinatari di questo documento sono invitati a presentare, insieme ai loro commenti, la notifica di eventuali diritti di brevetto di cui sono a conoscenza e a fornire la relativa documentazione.

Questo testo NON è una norma UNI, ma è un progetto di norma sottoposto alla fase di inchiesta pubblica, da utilizzare solo ed esclusivamente per fini informativi e per la formulazione di commenti. Il processo di elaborazione delle norme UNI prevede che i progetti vengano sottoposti all'inchiesta pubblica per raccogliere i commenti degli operatori: la norma UNI definitiva potrebbe quindi presentare differenze -anche sostanziali- rispetto al documento messo in inchiesta.

Questo documento perde qualsiasi valore al termine dell'inchiesta pubblica, cioè il:

2024-07-01

UNI non è responsabile delle conseguenze che possono derivare dall'uso improprio del testo dei progetti in inchiesta pubblica.

Relazioni Nazionali

La presente norma sostituisce la UNI 11416:2011.

Relazioni Internazionali

Premessa

La presente norma è stata elaborata sotto la competenza della Commissione Tecnica UNI Cuoio, pelli e pelletteria

© UNI - Milano. Riproduzione vietata.

Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte di questo documento può essere riprodotta o diffusa con un mezzo qualsiasi, fotocopia, microfilm o altro, senza il consenso scritto di UNI.

INTRODUZIONE

Il presente documento è destinato alla gestione del sistema di aziende di lavorazione conto terzi che operano nel processo di produzione di cuoi e pelli ed è inoltre utilizzabile dal committente per le attività di selezione e di verifica del servizio offerto dai fornitori.

Un'azienda di lavorazione conto terzi adottando la presente norma, i cui requisiti sono specifici per la lavorazione conto terzi nel settore conciario, garantisce un miglioramento continuo del proprio sistema di gestione in materia di sviluppo sostenibile (in linea con quanto previsto dalle principali linee guida di riferimento, es. Agenda ONU 2030) nell'erogazione dei servizi richiesti dal committente.

In particolare gli aspetti inerenti il tema della sostenibilità in materia di qualità, ambiente, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, e responsabilità sociale sono temi che l'azienda di lavorazione conto terzi si impegna a gestire nell'erogazione del servizio.

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente norma definisce i principali requisiti di sistema di gestione del servizio fornito dalle aziende di lavorazioni conto terzi che operano nel settore conciario di produzione di cuoi e pelli al fine di garantire il livello di servizio richiesto dal committente, indipendentemente dalla dimensione, dal modello organizzativo, dalla tecnologia utilizzata o dal tipo di lavorazione svolta.

Con riferimento al presente documento, nel caso in cui l'azienda di lavorazione conto terzi che lo adotta ritenga in alcuni punti di non poterlo applicare integralmente, la stessa deve mantenerne motivazione scritta per dimostrare l'efficacia di eventuali soluzioni alternative proposte o di eventuali esclusioni applicate.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- UNI EN ISO 9001 - Sistemi di Gestione per la Qualità – Requisiti
- UNI EN ISO 14001 - Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso
- EMAS - Eco-Management and Audit Scheme
- UNI ISO 45001 - Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l'uso
- SA8000 – Social Accountability 8000

3**TERMINI E DEFINIZIONI**

Ai fini della presente norma, si applicano i termini e le definizioni indicate di seguito.

- 3.1 azienda di lavorazioni conto terzi (di seguito anche terzista):** azienda specializzata a svolgere anche con proprie risorse, impianti, materie prime e prodotti, il servizio o la prestazione su cuoio e pelli di proprietà del committente.
- 3.2 capitolato di fornitura:** documento contrattuale concordato tra committente e terzista che include le modalità operative con cui deve essere svolta la lavorazione conto terzi (es. tramite istruzioni tecniche) e che disciplina i rapporti tra le parti ed eventuali proprietà intellettuali.
- 3.3 committente:** azienda che richiede la lavorazione conto terzi (per esempio concerta, o altro terzista che subappalta alla azienda la lavorazione conto terzi).
- 3.4 lavorazione conto terzi (di seguito anche servizio):** prestazione effettuata dalla azienda anche con proprie risorse, impianti, materie prime e prodotti, su cuoi e pelli di proprietà del committente, nel rispetto dei requisiti previsti nella presente norma.
- 3.5 proprietà intellettuale:** tutto ciò che copre brevetti, marchi, diritti d'autore, segreti commerciali e altre informazioni riservate o confidenziali, e includono anche idee, invenzioni, software e diritti simili, registrati o non registrati che proteggono la creatività e l'innovazione e consentono ai titolari di controllare l'uso e la distribuzione delle loro creazioni.
- 3.6 sviluppo sostenibile:** insieme di obiettivi così come definiti nell'agenda ONU 2030. In particolare ai sensi della presente norma si ritengono prevalenti quelli di sostenibilità legati alla qualità, ambiente, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, e responsabilità sociale.
- 3.7 tracciabilità :** processo volto a tenere traccia di tutti gli elementi in ingresso che vanno a creare, modificare o trasformare un prodotto, nel caso specifico una pelle o cuoio. Ai sensi della presente norma la tracciabilità implica anche la **rintracciabilità** del prodotto ovvero la capacità della azienda di tornare indietro nella catena di produzione di un prodotto, al fine di ricercare un preciso evento o un'azione.
-

4 REQUISITI DEL SERVIZIO

4.1 Sistema di gestione

Al fine di fornire un servizio adeguato, il terzista deve predisporre un **sistema di gestione documentato** che:

- a) assicuri adeguati livelli di conformità nella gestione dei requisiti elencati nei punti da 4.1 a 4.8, e che sia condiviso, recepito, mantenuto aggiornato ed operativo a tutti i livelli aziendali;
- b) sia definito con il pieno coinvolgimento e supporto della direzione;
- c) sia attuato con responsabilità formalizzate (es. in organigramma);
- d) preveda di mantenere adeguata e aggiornata documentazione e relative registrazioni, la cui tipologia ed estensione può differire da un'azienda ad un'altra (es. può avere supporto cartaceo o informatico), per dare evidenza oggettiva delle modalità di gestione efficace dei requisiti previsti nella presente norma;
- e) stabilisca le modalità di gestione dei documenti e delle registrazioni (per garantirne leggibilità, reperibilità, identificazione, conservazione, protezione, riesame, approvazione, etc.). La documentazione e le registrazioni devono essere mantenute per un adeguato periodo stabilito dal terzista, in accordo con eventuali prescrizioni di Legge (es. art. 2220 c.c.), e comunque tale da garantire nel tempo la verificabilità del sistema e per consentire la gestione degli articoli lavorati anche in caso di ritiro o di reclami sugli stessi. *Nota: un periodo di 10 anni può ritenersi adeguato.*
- f) includa le modalità di gestione da parte del terzista degli aspetti come minimo cogenti inerenti la sostenibilità in materia di qualità, ambiente, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, e responsabilità sociale nell'erogazione del servizio.

Nota: Il possesso di certificazioni attive di sistema di gestione ai sensi di standard equivalenti ai requisiti della presente norma, può fornire i presupposti per la conformità parziale alla presente norma.

Es. di certificazioni di sistema: UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, EMAS, UNI EN ISO 45001, SA8000, altri schemi proprietari di sistema con requisiti equivalenti e riconosciuti, etc.

4.2 Relazioni con il committente

4.2.1 Nel fornire il proprio servizio al committente, il terzista deve:

determinare, mantenere aggiornate e registrare tutte le informazioni relative al servizio offerto, in particolare:

- i requisiti specificati dal committente (per esempio con capitolati di fornitura e/o specifiche tecniche di fornitura concordate tra le parti),
I requisiti specificati dal committente devono essere concordati, consolidati e formalizzati nel rapporto di collaborazione reciproco tra le parti,
- i requisiti non precisati dal committente, ma necessari per l'uso specificato o per quello atteso, dove conosciuto,
- i requisiti cogenti relativi ai cuoi e alle pelli lavorati,
- ogni altro requisito aggiuntivo stabilito dal terzista stesso.

4.2.2 In caso di cambiamenti ai requisiti specificati al punto 4.2.1. che potrebbero intervenire in corso d'opera, la parte che introduce i cambiamenti li deve comunicare alla controparte ai fini della condivisione ed accettazione delle eventuali modifiche che gli stessi possono comportare;

4.2.3 il terzista deve identificare delle prassi per tutelare le proprietà sia di tipo materiale (per esempio: cuoi e pelli, attrezzature, macchinari, ecc.) che di tipo intellettuale che gli vengono eventualmente fornite dal committente per la realizzazione del servizio. Qualora tali proprietà subiscano dei danni, vengano perse o se ne riscontri l'inadeguatezza all'utilizzo, queste situazioni devono essere registrate e comunicate al committente.

4.3 Realizzazione del servizio

4.3.1 Il terzista deve predisporre un piano documentato e descrittivo delle attività da lui svolte e delle relative modalità di gestione di:

- 01 Gestione iniziale ordine del committente
- 02 Ritiro cuoi o pelli presso il committente e trasporto
- 03 Scarico cuoi o pelli, stoccaggio
- 04 Test di campionatura alla prima commessa
- 05 Ingresso ordine in azienda per inizio fasi lavorazione dei cuoi o pelli
- 06 Lavorazione e controllo dei cuoi o pelli iniziali/intermedi/finali
- 07 Riconsegna dei cuoi o pelli al committente

con gli elementi minimi indicati nella seguente tabella:

Nr	Fasi minime	Attività svolte	Controlli effettuati	Documentazione	Registrazioni	Note
01	Gestione iniziale ordine del committente	Es. Ricezione per telefono, fax, mail	Riesame dell'ordine ed esito	Es. Registro ordini interno	Es. DDT	
02	Ritiro cuoi o pelli presso il committente e trasporto	Es. ritiro del terzista con mezzi propri o con mezzi di terzi, consegna da parte del committente	Controllo del mezzo entrante se non di proprietà del terzista. Controllo delle quantità ritirate/consegnate (nr. colli)	Istruzione interna formalizzata da registro ordine (es. cartellino, elenco)	Es. rif. registro ordini interno	

03	Scarico cuoi o pelli, stoccaggio	Scarico e stoccaggio seguendo indicazioni aziendali di corretta gestione	Di corretta gestione delle indicazioni aziendali	Istruzioni per il corretto stoccaggio in aree dedicate e con i giusti metodi di conservazione ed identificazione	Rif. cartellino di lavorazione per gli ID	
04	Test di campionatura alla prima commessa	Es. sviluppo di un prototipo di cuoio o pelle/lavorazione approvato da cliente	Es. da parte del committente e/o del terzista	Istruzioni su attività da svolgere e relative modalità di esecuzione stabilite tra committente e terzista	Esito della approvazione della conceria del test di campionatura	
05	Ingresso ordine in azienda per inizio fasi lavorazione dei cuoi o pelli				Come da allegato A (excel)	
06	Lavorazione e controlli dei cuoi o pelli iniziali/intermedi/finali				Come da allegato B (excel)	Il terzista deve stabilire quali e quanti controlli fare iniziali/intermedi/finali, motivando eventuali esclusioni, e tenendo registrazioni di quelli stabiliti necessari
07	Riconsegna dei cuoi o pelli al committente				Come da allegato A (excel)	

Nota: ove citati degli esempi sono possibili anche altre modalità a discrezione del terzista

4.3.2 Per ciascun ordine ricevuto dal committente e che entra in azienda (nr. 5 del piano di cui sopra) le informazioni e registrazioni minime di cui il terzista deve dare evidenza sono quelle indicate nel modulo "INGRESSO ORDINE IN AZIENDA E RICONSEGNA DEI CUOI O PELLI AL COMMITTENTE ", riportato come fac simile nell'allegato A.

4.3.3. Per ciascun ordine riconsegnato al committente e che esce dalla azienda (nr. 7 del piano di cui sopra) le informazioni e registrazioni minime di cui il terzista deve dare evidenza sono quelle indicate nel modulo "INGRESSO ORDINE IN AZIENDA E RICONSEGNA DEI CUOI O PELLI AL COMMITTENTE ", riportato come fac simile nell'allegato A.

4.3.4 Per ciascuna lavorazione da eseguire sui cuoi o pelli ricevute il terzista deve predisporre internamente un "CARTELLINO DI LAVORAZIONE CON SPECIFICHE TECNICHE E REGISTRAZIONI MINIME" riportato come fac simile nell'allegato B.

Ogni cartellino deve essere riferito ad informazioni omogenee di lavorazione ovvero se da un unico lotto in ingresso le pelli (ID committente) vengono divise e destinate a diversi flussi di lavorazione interne al terzista, alle stesse dovranno corrispondere distinti cartellini interni di lavorazione (ID terzista : 1, 2, n..).

Tutte le registrazioni minime previste nell'appendice B si applicano salvo esclusioni o personalizzazioni dipendenti dalla tipologia di lavorazione svolta che dovranno essere documentate e motivate.

Tutte le registrazioni minime previste nell'appendice B possono essere ulteriormente duplicate o dettagliate in funzione della criticità delle fasi da svolgere (es. controlli iniziali, controlli durante il processo e finali).

Per la gestione della documentazione e relative registrazioni si applica quanto riportato al par. 4.1 e) della presente norma.

I supporti efficaci su cui mantenere la documentazione e le registrazioni minime sono a discrezione del terzista.

4.3.5 Il terzista deve rendere disponibili al personale interessato la documentazione prevista e aggiornata nei luoghi di lavoro ove la stessa è previsto che venga utilizzata.

4.3.6 Il terzista deve rendere disponibili ed utilizzare dispositivi di monitoraggio e misurazione dei cuoi e delle pelli e dei parametri di processo. Tali dispositivi devono essere identificati, tarati o verificati ad intervalli specifici o prima del loro utilizzo secondo le modalità riportate nei rispettivi manuali di uso e manutenzione. Le registrazioni delle tarature devono essere conservate;

4.3.7 Il terzista deve stabilire le prassi di applicazione degli imballaggi tenendo conto di eventuali condizioni stabilite dal committente.

4.3.8 Il terzista deve conservare, movimentare, proteggere, stoccare i cuoi e le pelli in modo adeguato durante tutte le fasi della lavorazione, dalla ricezione fino alla riconsegna.

4.4 Risorse umane

Per quanto concerne la gestione delle risorse umane, il terzista deve:

- a) assicurarsi che il personale sia in possesso delle competenze necessarie per lo svolgimento delle attività assegnate;
- b) svolgere un'analisi periodica dei fabbisogni formativi in relazione al grado di preparazione teorica e di esperienza pratica del personale;
- c) valutare l'efficacia dei processi di formazione ed addestramento;
- d) conservare appropriate registrazioni per i precedenti punti a), b), c).

4.5 Infrastrutture ed ambiente di lavoro

Nell'ambito della gestione delle infrastrutture e dell'ambiente di lavoro, il terzista deve:

- a) predisporre e mantenere edifici, spazi di lavoro, macchine, attrezzature (sia hardware che software), servizi di supporto, quali trasporti, comunicazione, ecc., adeguati per il corretto svolgimento delle proprie attività, in modo da potere assicurare la conformità ai requisiti di servizio richiesti dal committente;
- b) stabilire un adeguato piano di manutenzione ordinaria relativamente alle attrezzature o macchine registrandone gli esiti;
- c) registrare le manutenzioni straordinarie.

4.6

Gestione delle anomalie

In presenza di anomalie durante le fasi di realizzazione del servizio il terzista deve:

- a) identificare e tenere sotto controllo i cuoi e le pelli che risultano essere non conformi (in ingresso, in *process*, in uscita) per evitare la loro involontaria utilizzazione e/o consegna
- b) stabilire le modalità di adeguato trattamento immediato della anomalia tenendone registrazione (es. allegato B)
- c) intraprendere adeguate azioni correttive, a fronte delle anomalie rilevate al fine di prevenire il loro ripetersi, mantenendone le registrazioni
- d) comunicare ove necessario al committente l'anomalia per concordare le modalità di trattamento
- d) prendere in carico, registrare e gestire i reclami del committente.

4.7

Relazioni con i committenti

4.7.1 Il terzista deve mantenere un elenco formale ed aggiornato dei suoi committenti

4.7.2 Il terzista deve assicurarsi che per ogni committente sia presente un capitolato di fornitura

4.7.3 In caso di aspetti di proprietà intellettuale da tutelare, gli stessi devono essere specificati nel capitolato di fornitura. Alla prima ricezione del capitolato il terzista deve stabilire istruzioni di gestione per la loro tutela, ove necessario concordandole col committente

4.7.4 Se non escluso dal capitolato di fornitura, in caso di necessità di subappalto ad altro terzista, il terzista (di primo livello) deve selezionare i propri subappaltatori sulla base del rispetto dei requisiti della presente norma, mantenendo registrazione dei subappaltatori selezionati, e dei criteri di selezione adottati.

Copyright

Riproduzione vietata. Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte del presente documento può essere riprodotta o diffusa con un mezzo qualsiasi, fotocopie, microfilm o altro, senza il consenso scritto dell'UNI.