

PROCEDURA UFFICIO ACQUISTI PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA POLITICA DI APPROVVIGIONAMENTO SOSTENIBILE CORO

Obiettivo della procedura Acquisti

L'ufficio acquisti promuove il consolidamento e lo sviluppo del posizionamento di Coro Marketing nel mercato di riferimento attraverso la ricerca continua di prodotti/tendenze/novità del mercato in linea con le linee strategiche aziendali.



Overview della Politica Acquisti

Dedica costantemente un'azione di consolidamento della relazione commerciale con i fornitori sviluppando piena consapevolezza dell'efficacia negoziale verso il rispetto delle condizioni contrattuali definite.

Supporta il processo di fidelizzazione del cliente provvedendo ad alimentare uno scambio continuo di informazioni in merito alle aspettative dello stesso per mettere l'Operations Team di riferimento (Account Project Leader e Customer Care) nelle condizioni di offrire al cliente prodotti e soluzioni in linea con le sue aspettative e distintive rispetto ai competitor.

Monitora gli indicatori economici finanziari relativi alla gestione degli ordini e delle scorte per favorire il conseguimento dei risultati strategici attesi e assicura di promuovere in ogni operazione le migliori condizioni di servizio.

L'ufficio acquisti ha una spiccata attitudine alle relazioni e alla costruzione di partnership efficaci per lo sviluppo del fatturato e della dimensione aziendale sul mercato di riferimento.

L'Ufficio Acquisti promuove il brand Coro attraverso un'**azione proattiva nella ricerca, gestione e fidelizzazione di nuovi fornitori** preparandosi accuratamente così da dimostrare elevata professionalità e competenza verso il Mercato.

Sviluppa, attraverso un'azione costante di **studio, analisi e monitoraggio degli indicatori quali-quantitativi** di ogni commessa, la capacità di supportare l'Operations Team nell'offerta ai clienti, **migliorando costantemente le condizioni di acquisto**, qualità e innovazioni dei prodotti.

È impegnato costantemente nell'**approfondire la conoscenza dei prodotti, dei servizi, contratti e licenze di esclusiva**, mantenendosi aggiornato per poter offrire il suo contributo nella scelta del fornitore.



PROCEDURA UFFICIO ACQUISTI PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA POLITICA DI APPROVVIGIONAMENTO SOSTENIBILE CORO

Politica di selezione dei fornitori

I fornitori vengono selezionati e valorizzati anche secondo le regole di impatto ambientale, etico e sociale, compilando, insieme al personale degli Acquisti, un questionario di valutazione appositamente studiato e sottoposto a ISO20400:2017 che attribuisce loro un punteggio sintetico riportato in un'area "verde", "gialla" oppure "rossa".

In caso di fornitore già acquisito, condivide in modo trasparente il questionario di valutazione, rendendo il fornitore consapevole del proprio ranking e invogliandolo a migliorare la propria rappresentanza all'interno del parco fornitori.

Nella ricerca di fornitori nuovi, viene privilegiata la collaborazione con quelli che, sottoposti al questionario, risultino inseriti nell'area "gialla" o "verde".



Il Codice etico e anti-corrruzione

Il codice etico è pubblicato nella home page del sito Coro Marketing e riporta in dettaglio gli elementi che compongono il comportamento di tutti dipendenti e fornitori CORO. A tutti i nuovi fornitori viene inviato il codice etico di Coro con richiesta di firma a garanzia del perseguimento dei principi esposti. L'ufficio acquisti dedica un'attenta azione di preparazione alla scelta dei prodotti per la costruzione della griglia assortimentale in un'ottica di valorizzazione dell'offerta verso il cliente, di massimizzazione dei margini aziendali e di sostenibilità etica, sociale ed ambientale.

