



PREPARATO AQ

GIULIANO PITTO

APPROVATO AU

SERGIO PITTO

MATRICE DELLE REVISIONI

DATA	REVISIONE	SEZIONE
01/12/16	00	Prima emissione
16/06/17	01	1 – 6 – 7 – 8 - 9
10/01/18	02	7.1.5 - 8
20/10/2020	03	Tutto il documento per applicazione UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012
10/01/2020	04	Eliminato § 9
18/02/2021	05	Integrati rilievi Accredia

1 PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ E CONTESTO**DATI IDENTIFICATIVI DELLA SOCIETÀ:**

Ragione sociale	BASE	Telefono	0586 211900
Forma giuridica	S.p.A.	Fax	0586 886517
Sede legale	Via F.Filzi 31	C.C.I.A.A.	76813
Città	Livorno -57122	Tribunale Livorno	10891
Partita IVA	00786350496	Pagina web	www.basespa.com
Sedi operative			

BASE S.p.A. è una società che opera a livello internazionale garantendo a tutti gli operatori del settore general cargo, project cargo, rinfuse per alimentazione animale ed umana e materiali riciclabili un ventaglio di servizi completo e garantito da standard UNI EN 9001:2015, FOSFA, GAFTA, GMP.

I principali servizi sono:

- Logistica
- Spedizioni marittime, terrestri ed aeree
- Controlli merceologici con campionamenti ed analisi e relativa certificazione
- Agenzia marittima
- Consulenze doganali
- Magazzini e soluzioni per la gestione delle varie tipologie di merci

In Italia siamo presenti con nostri operatori nelle province di Livorno, Venezia e Ravenna.

All'estero siamo rappresentati da una rete di corrispondenti e agenti presenti in 35 paesi.

Siamo in grado di garantire ai nostri clienti una reperibilità continua e costante, unita ad un'altissima qualità del servizio offerto.

1.1 STORIA, METODI E SOLUZIONI

BASE S.p.A. è una società che opera a livello internazionale nei settori del controllo e ispezione delle merci, della gestione delle operazioni di imbarco e sbarco e logistica delle merci, delle relative certificazioni ed operazioni doganali ed in generale offre assistenza al trading coprendo il mercato in circa 35 paesi del mondo.

Fondata in Italia nel 1983 come Casa di Spedizioni Internazionali, Agente Doganale e Società di Controllo, BASE S.p.A. ha raggiunto importanti obiettivi, diventando una delle società più affermate e conosciute nel campo dei servizi portuali. La Società ha ottenuto un immediato successo commerciale ed ha sviluppato negli anni una rete internazionale di alta qualità, aumentando il proprio volume d'affari giorno dopo giorno e specializzandosi nella gestione della movimentazione dei containers e project cargo, nella promozione del riciclaggio dei rifiuti e nella spedizione, controllo ed ispezione delle merci rinfuse liquide e solide.

La sede operativa ed amministrativa è a Livorno e da qui vengono controllate le filiali italiane, il nostro personale tecnico, i partners e i corrispondenti in tutto il mondo.

Il costante accrescimento del volume di affari ha consentito di capitalizzare e finanziare privatamente l'attività con continui investimenti nel know-how dei collaboratori, nell'innovazione e nell'ampliamento delle strutture e delle filiali, garantendo ai traders la migliore soluzione a qualsiasi problema legato al movimento delle merci e consentendo loro di lavorare in assoluta tranquillità e sicurezza. La nostra forza infatti consiste nel garantire ai clienti una soluzione personalizzata, fatta su misura per le loro esigenze, siano essi enti governativi e/o partner commerciali.

1.2 LA NOSTRA MISSIONE

Fornire ai clienti un servizio altamente professionale, innovativo e fortemente personalizzato che garantisca loro un valore aggiunto in piena sicurezza. BASE S.p.A. ha oggi un Codice Etico Aziendale, ossia una carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etica e sociale dell'azienda.

1.3 LA NOSTRA FILOSOFIA

Garantire ai clienti una reperibilità continua e costante, unita ad un'altissima qualità del servizio offerto e per questo BASE S.p.A. ha ottenuto – tra i primi nel settore – la certificazione ISO 9001 rilasciata dal prestigioso ente DNV GL.



Infine, nelle varie attività BASE S.p.A. offre assoluta indipendenza, trasparenza e competenza tecnica.

1.4 PARTI INTERESSATE

Le parti interessate risultano le seguenti:

Parti interessate	Principali esigenze particolari (in grassetto le esigenze che sono requisiti di conformità per BASE SPA)
Proprietà	Corretta gestione amministrativa e contabile , gestione del bilancio, equa retribuzione del capitale, contenimento del rischio.
Clienti	Rispetto dei requisiti contrattuali e disponibilità nella gestione del servizio.
Dipendenti /collaboratori	Stabilità del posto di lavoro, organizzazione e direzione operativa chiara e univoca, supporto al cambiamento, aumento delle competenze ; clima aziendale, lavoro in sicurezza.
Fornitori	Chiarezza dei requisiti degli ordini , continuità del rapporto, rispetto dei tempi di pagamento.
Corrispondenti / Rappresentanti Locali	Fiducia e Trasparenza nei rapporti di collaborazione , rispetto dei tempi di erogazione di erogazione del servizio, rispetto dei tempi di pagamento.
Pubbliche amministrazioni	Correttezza nei rapporti amministrativi, tasse e tributi, rispetto prescrizioni organizzative e tecniche, rispetto normative legali.

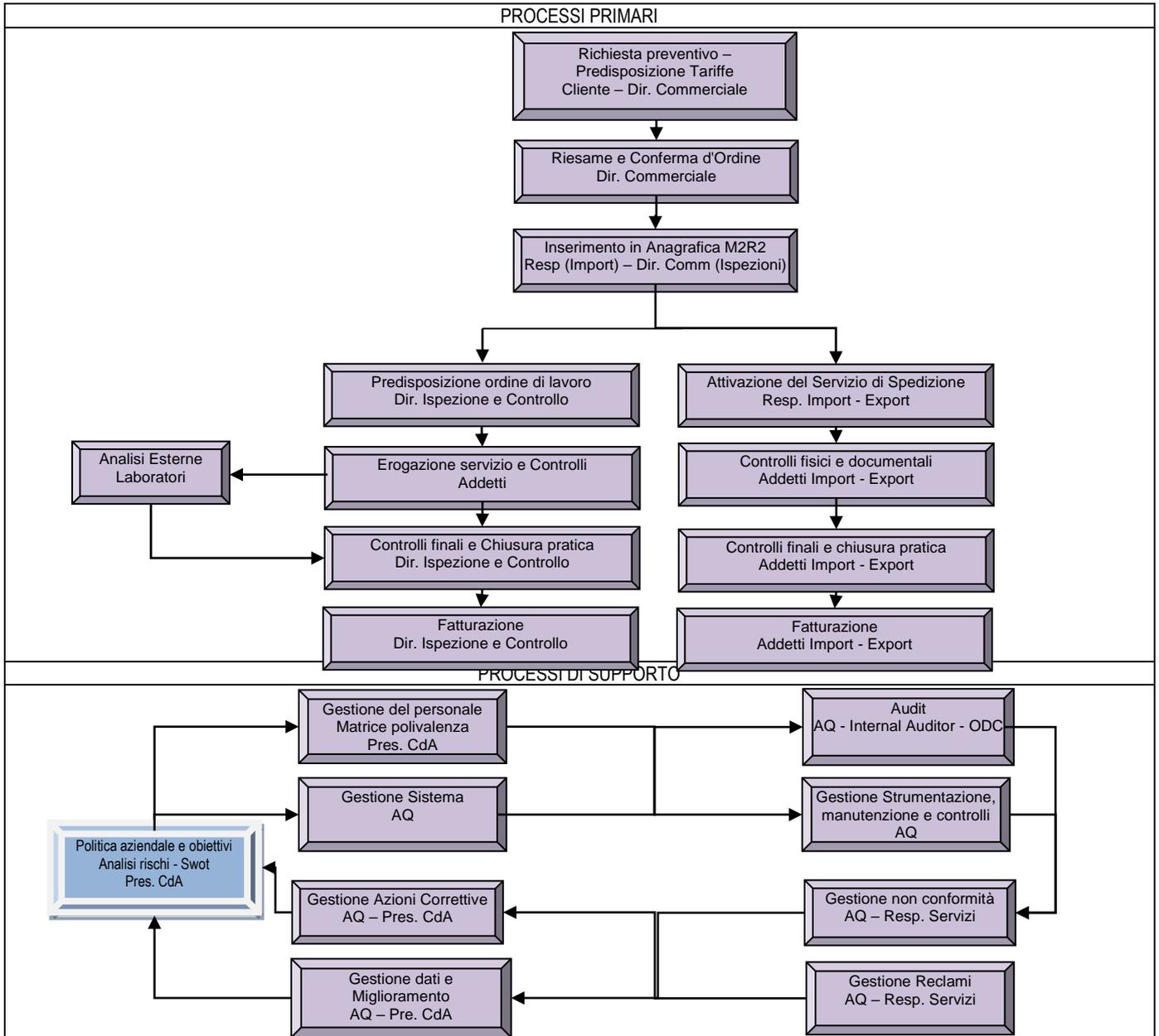
1.5 PROCESSI AZIENDALI

I paragrafi successivi specificano come sono pianificati i processi, la cui sequenza permette di realizzare i servizi in conformità con le esigenze del mercato. In particolare i processi PRIMARI risultano:

- **COMMERCIALE**
- **EROGAZIONE SERVIZIO DI ISPEZIONE E CONTROLLO**
- **EROGAZIONE SERVIZIO DI IMPORTO – EXPORT E SERVIZI DOGANALI**
- **LOGISTICA.**

Lo schema delle attività della BASE è illustrato nel diagramma di seguito riportato dove peraltro per ogni processo attività sono definiti i responsabili dell'attività ed il riferimento al processo di primario.

Nel DIAGRAMMA gli input e gli output sono desumibili dai vari collegamenti (si deve tenere conto che l'intera gestione è poi stabilita nelle informazioni documentate mantenute). I processi di supporto risultano trasversali a quelli primari.



La Direzione della BASE Spa ha definito la seguente politica aziendale, che viene perseguita attraverso il sistema di gestione e la definizione di appositi obiettivi e indicatori per suo monitoraggio.

PRINCIPI
La Direzione della società è impegnata al miglioramento continuo del proprio Sistema di Gestione applicato alla erogazione di servizi ispettivi, doganali, logistica. L'impegno è esteso anche alle filiali, ed ai propri partners.
A tal fine la direzione si pone come obiettivo la differenziazione e lo sviluppo di nuovi prodotti (servizi)
Mantenere sempre elevato il livello di soddisfazione dei propri clienti e dei partners
Consolidare la presenza nel mercato attraverso la fidelizzazione dei clienti ed acquisizione di nuovi
ottimizzare le risorse aziendali per migliorare la qualità della gestione della società e dei servizi offerti generando reputazione verso l'esterno. correzione delle non conformità causa di sprechi per migliorare continuamente le performances
Porre la massima attenzione nella individuazione e nella soddisfazione delle esigenze dei dipendenti e collaboratori
Attuare in modo costante miglioramento continuo del sistema aziendale e dei suoi processi
Mantenere un costante impegno a soddisfare gli obblighi di conformità e altri requisiti applicabili
tenere in considerazione le principali aspettative delle parti interessate che orbitano intorno all'azienda
creare valore e sicurezza attraverso l'integrazione di professionalità, competenza conoscenza ed innovazione., assicurare la continuità del business e dei servizi nell'ottica dell'ampliamento delle quote di mercato.
Garantire e preservare la soddisfazione di tutte le parti, clienti, personale, collaboratori.



Per quanto concerne l'attività di ispezione, la direzione di BASE SPA si impegna a:

garantire l'imparzialità e la indipendenza delle fasi decisionali riguardanti le attività di ispezione, controllo e campionamento
garantire la corretta gestione e la rapida risoluzione mediante un canale indipendente da quello che ha assunto la decisione contestata, di eventuali reclami e ricorsi provenienti dai clienti o da altre parti interessate
garantire l'affidabilità del rapporto di ispezione emesso mediante l'accreditamento UNI CEI EN ISO/IEC 17020
rispetto delle norme e leggi cogenti di riferimento e dei regolamenti dell'ente di accreditamento;
imparzialità nel giudizio

Questa politica è comunicata a tutte le parti interessate interne. E' disponibile a chiunque ne faccia richiesta.

E' approvata almeno una volta ogni anno in sede di riesame da parte della Direzione, e/o aggiornata a seguito di eventi che lo rendano necessario.

3 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE

3.1 SCOPO

Il Sistema di Gestione Aziendale risponde alle seguenti esigenze:

- servire come riferimento operativo interno, insieme alla ulteriore documentazione citata nel seguito, per quanto riguarda l'insieme della struttura organizzativa, delle responsabilità e dei compiti assegnati al fine di garantire la conformità del servizio fornito;
- fornire ai terzi una sintesi descrittiva dell'Organizzazione Aziendale per la Qualità ed operante all'interno della BASE allo scopo di dimostrare la capacità operare in conformità ai requisiti contrattuali con i Clienti.

3.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Per il SGQ secondo UNI EN ISO 9001: Il Sistema di Gestione Aziendale trova applicazione nelle attività di IMPORT – EXPORT, CONTROLLO ED ISPEZIONE MERCI CON PRELIEVO CAMPIONI.

Per l'attività come Organismo di Ispezione secondo UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, di tipo A: ESECUZIONE DI CONTROLLI E ISPEZIONI SECONDO I REGOLAMENTI GAFTA 123 E 124 SU PRODOTTI PER ALIMENTAZIONE UMANA E ANIMALE.

In particolare:

Attività	Procedure / Metodi	Sedi
Ispezione di rinfusi e spedizioni: - Cereali - Mangimi per animali - Legumi	Gafta Approved Superintendent Code of Practice Gafta 124 Rules for Sampling	Tutte
Campionamento di rinfusi e spedizioni: - Cereali - Mangimi per animali - Legumi	Gafta 124 Rules for Sampling	Tutte
Supervisione alla Pesatura: - Materie prime agricole	Gafta 123 Rules for Weighing	Tutte

3.3 TABELLA DI CORRELAZIONE E ESCLUSIONI PUNTI NORMATIVE.

Le esclusioni dalla norma risultano:

NORMA UNI EN ISO 9001	MOTIVAZIONI
8.3	Tenendo conto del tipo di attività svolta dalla BASE SPA la progettazione dei servizi non risulta applicabile in quanto i servizi oggetto del campo di applicazione del presente Manuale non sono oggetto di progettazione dato che le attività svolte sono definite ad inizio attività della BASE stessa. Di conseguenza l'erogazione dei servizi viene gestita sulla base della documentazione impostata e sulla base delle Istruzioni Fornite dal Cliente e/o norme e leggi di riferimento.
8.5.2	La validazione dei processi speciali risulta esclusa in quanto all'interno dell'Azienda tutti i processi sono gestiti mediante attività di controllo che determinano la qualità in modo da garantire la conformità ai requisiti di legge / contrattuali.

3.4 TABELLA DI CORRELAZIONE

Iso 9001 (*)	ISO 17020 (*)	Titolo Paragrafo	Rif. Documenti interni al SG
4.3	1-4.1.6	Scopo e campo di applicazione	Manuale par 3
2	2	Riferimenti normativi	Manuale par 4
4	-	Contesto dell'Organizzazione	Manuale par 1
4.1	-	Comprendere l'Organizzazione ed il suo contesto	Manuale par 1
4.2	-	Comprendere le esigenze e aspettative delle parti interessate	Manuale par 1.4
4.4	8	Sistema di Gestione Aziendale	File Procedure (cartella procedura e diagrammi di flusso)
5	5 - 4	Leadership	File Procedure - Processo Direzione
5.1	4	Leadership e impegno	File Procedure - Processo Direzione



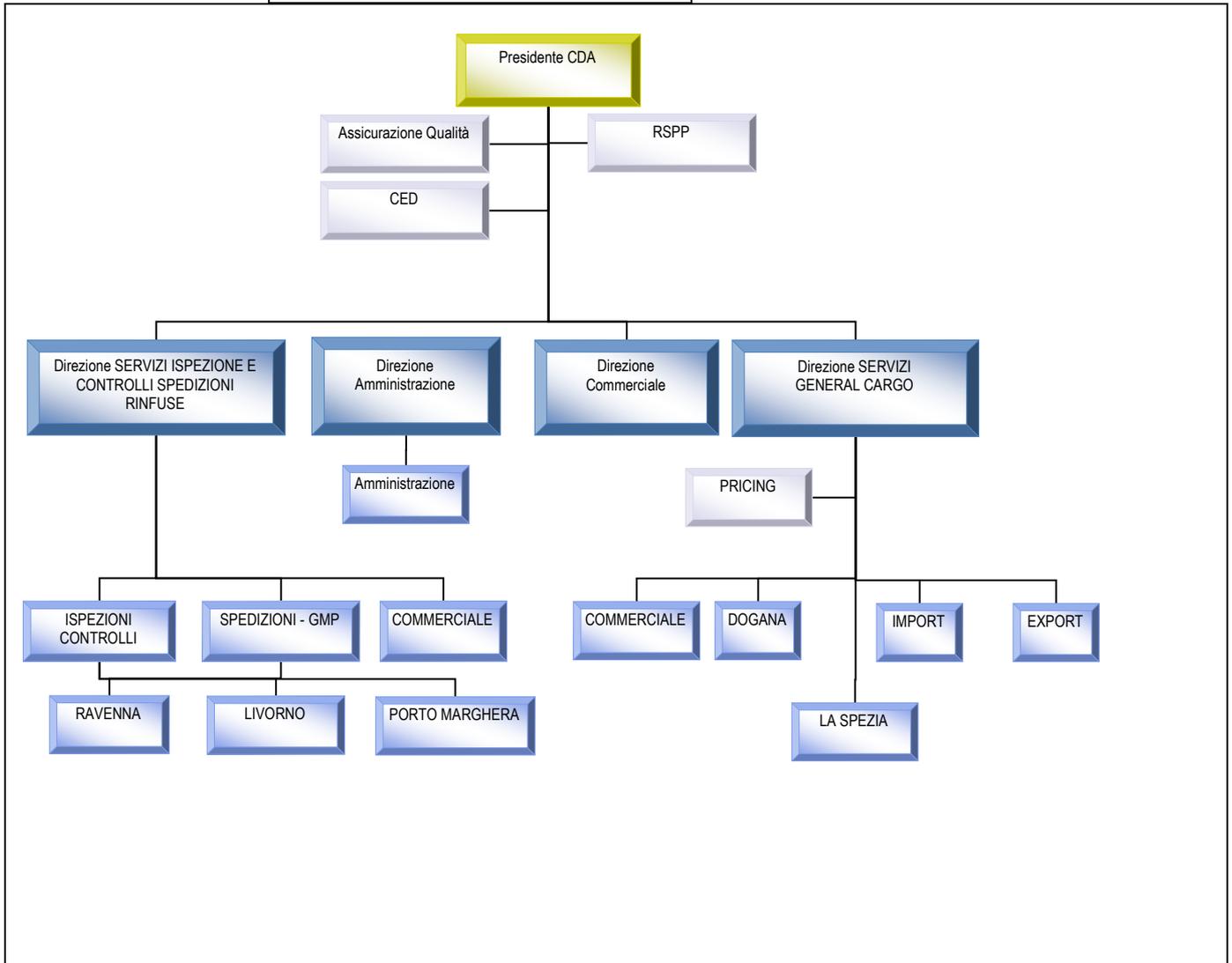
Iso 9001 (*)	ISO 17020 (*)	Titolo Paragrafo	Rif. Documenti interni al SG
5.2	5.2.1	Politica	File Procedure - Processo Direzione
5.3	5.1-5.2	Ruoli, responsabilità e autorità nell'Organizzazione	File Procedure - Processo Risorse Umane - Organigramma - File Personale
6		Pianificazione	File Procedure - Processo Direzione
6.1	8.8	Azioni per affrontare rischi e opportunità	File Procedure - Processo Direzione - Analisi Rischi Aziendali
6.2		Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento	File Procedure - Processo Direzione
6.3		Pianificazione delle Modifiche	File Procedure - Processo Direzione - Qualità
7.1	6.1-6.2	Risorse	File Procedure - Processo Risorse Umane - Direzione - Qualità - Manuale § 7.1.5
7.2	6.1	Competenza	File Procedure - Processo Risorse Umane - File gestione personale
7.3	6.1	Consapevolezza	File Procedure - Processo Direzione
7.4		Comunicazione	File Procedure - Processo Direzione
7.5	8.2-8.3-8.4	Informazioni documentate	File procedure - Processi di supporto Qualità - Registro documenti
8.1	7.1	Pianificazione e controlli operativi	File Procedure - Processo Servizio Ispezione e Controllo
8.2	7.1.5	Requisiti per i prodotti e servizi	File Procedure - Processo Servizio Ispezione e Controllo
8.3	-	Progettazione e sviluppo di prodotti e servizi	Manuale par 3.3
8.4	6.3 - 6.2.11.a, b	Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno	File Procedure - Processo Acquisti
8.5	7 - 6.2.11.c - 6.2.12	Produzione ed erogazione dei servizi	File Procedure - Processo Servizio Ispezione e Controllo
8.5.3	4.2	Riservatezza dei dati personali	File Procedure - Processo Information Technology
8.6	7	Rilascio dei prodotti e servizi	File Procedure - Processo Servizio Ispezione e Controllo
8.7	7	Controllo degli output non conformi	File Procedure - Processo Servizio Ispezione e Controllo
9.1	7	Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione	File Procedure - Processo Direzione - Processi di supporto Qualità
9.2	8.6	Audit interni	File Procedure - Processi di supporto Qualità
9.3	8.5	Riesame di Direzione	File Procedure - Processo Direzione
10.2	8.7	Non conformità e azioni correttive	File Procedure - Processi di supporto Qualità
10.3	8.8	Miglioramento continuo	File Procedure - Processo Direzione - Processi di supporto Qualità

Nota (*): rispettivamente UNI EN ISO 9001:2015 e UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012

BASE SPA per l'accreditamento secondo la norma ISO/IEC 17020:2012, § 8.1.3, ha scelto l'opzione B: "Opzione B: Un organismo di ispezione che ha stabilito e mantiene attivo un sistema di gestione, in conformità ai requisiti della ISO 9001, e che è in grado di supportare e di dimostrare il soddisfacimento coerente dei requisiti della presente norma internazionale, soddisfa i requisiti dei punti relativi al sistema di gestione ..."

4 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Sistema di Gestione Aziendale è stato elaborato in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 ed alle Norme e leggi di settore applicabili.

5 ORGANIGRAMMA FUNZIONALE**6 PIANIFICAZIONE DELLE MODIFICHE**

Alla esigenza di effettuare modifiche al SGQ BASE SpA ne definisce la pianificazione considerando lo scopo di tali modifiche e le potenziali conseguenze, mantenendo l'integrità del SGQ stesso, verificando la disponibilità delle risorse necessarie, ed analizzando l'eventuale necessità di assegnare, trasferire, responsabilità mancanti, ovvero indirizzate verso altri obiettivi.

7 RISORSE

BASE SpA individua e rende disponibili le risorse necessarie per la applicazione ed il miglioramento del SGQ valutando la capacità delle risorse interne e determinando cosa ottenere dai fornitori esterni.

BASE SpA assicura la disponibilità del personale adeguato per l'efficace attuazione de SGQ e dei processi produttivi, soddisfacendo le richieste dei clienti.

BASE SpA provvede alla manutenzione delle proprie infrastrutture sia con risorse interne sia con fornitori esterni di servizi.

BASE SpA stabilisce che durante il ciclo di erogazione del servizio siano effettuati i controlli necessari per garantire al cliente la conformità di quanto richiesto.

Per l'attività di ispezione non vengono utilizzati sw specifici per l'attività, ma unicamente sw commerciali e non vengono utilizzate apparecchiature.

7.1. CONTROLLO APPARECCHIATURE DI MISURAZIONE

La società non ha strumenti di misurazione e di laboratorio propri. In casi eccezionali vengono usati strumenti di misura e di controllo messi a disposizione da terzi. In tal caso deve essere accertato che quanto messo a disposizione sia adatto per la specifica attività.

Inoltre deve essere accertato che gli strumenti:

- rispettino i requisiti di legge
- siano accuratamente tarati
- che siano mantenuti
- che non siano usurati

BASE SPA, durante l'attività di ispezione e controllo, verifica e acquisisce documentazione relativamente alla verifica metrologica, secondo



disposizioni della legge nazionale applicabile, della pesa a ponte (trasporti terrestri) o delle celle di carico delle apparecchiature di sollevamento in banchina (trasporti navali) utilizzata e allegarla alla documentazione di commessa. In assenza di evidenza del controllo metrologico BASE SPA non effettua l'Ispezione e il controllo.

8 CONTROLLO DEI PROCESSI

BASE SpA assicura la conformità ai requisiti dei propri processi affidati all'esterno determinando i controlli da effettuare sia in ingresso verso i propri processi che in uscita verso la consegna al cliente.

La documentazione di proprietà dei clienti e fornitori è identificata, registrata e custodita in modo idoneo, assicurando la riservatezza. La documentazione dei clienti, relativa a tutte le fasi di prestazione del servizio, in uso presso gli utilizzatori dagli stessi deve essere conservata in modo responsabile e riservato.