	Instrukcja	Nr: 189/HZ	Edycja 3
	Przewodnik dostawcy / Supplier Guide		Od: HZ
			Do: SPLAST
			30.09.2019

I INFORMACJA OGÓLNA / GENERAL INFORMATION

Firma SPLAST powstała w 1989 r. i specjalizuje się w przetwórstwie metodą wtrysku technicznych tworzyw termoplastycznych dla branży motoryzacyjnej, elektronicznej, AGD, kosmetycznej oraz budowlanej, produkując detale o wysokich parametrach technicznych i jakościowych. Jest także czołowym producentem profesjonalnego sprzętu do utrzymywania czystości (mobilnych wózków serwisowych i zestawów sprzątających), który znajduje szerokie zastosowanie w efektywnym sprzątaniu obiektów wielkopowierzchniowych. Firma dysponuje nowoczesnym parkiem maszynowym, dającym szeroki zakres możliwości produkcji wtryskowej, a wszystkie procesy odbywają się w zgodzie z wdrożonymi certyfikatami jakości: ISO 9001:2015, IATF 16949:2016 oraz certyfikatem zarządzania środowiskiem ISO 14001:2015.

W związku z powyższym, Dostawca SPLAST powinien mieć wizję swojej przyszłości i dalszego rozwoju w średniej i dłuższej perspektywie oraz plan, jak osiągnąć zamierzone cele.

ORGANIZACJA I KADRY / ORGANIZATION AND PEOPLE

1. Dostawca powinien posiadać jasną strukturę organizacyjną z obowiązującym i znanym pracownikom podziałem obowiązków.
 2. Dostawca powinien mieć odpowiednio przygotowaną i kompetentną kadre, zapewniającą obsługę Klienta zgodnie z wymaganiami Klienta.
 3. Dostawca powinien zapewnić i zakomunikować Klientowi z imienia i nazwiska oraz zajmowanego stanowiska dedykowane osoby z Pionów: Zarządu, Finansów, Jakości oraz Sprzedaży/Obługi Klienta.
 4. Dostawca powinien zapewnić odpowiednie, udokumentowane szkolenia swojej kadry w wymaganych zakresach.
 5. W tym celu dostawca otrzyma do uzupełnienia i podpisu m.in. Ankietę Oceny Dostawcy, w której to zawarte będą istotne dla SPLAST pytania na które Dostawca zobowiązany jest rzetelnie odpowiedzieć.
-
1. *The Supplier should have a clear organization structure with current and known to employees division of their responsibilities.*
 2. *The Supplier should have a properly prepared and competent staff, ensuring customer service according to customer demands.*
 3. *The Supplier has to provide and announce to the customer by the name and position dedicated people from Management, Finance, Quality and Sales/Customer Service.*
 4. *The Supplier should provide adequate, documented training for the staff in required fields.*
 5. *In order to do that, the Supplier completes and signs among others Supplier's Assessment Questionnaire, in which important for SPLAST information will be included.*

DOKUMENTACJA / DOCUMENTATION

1. Dostawca powinien zapewniać odpowiednią kontrolę nad przekazywanymi przez SPLAST dokumentami oraz zapewnić poufność przekazywanych informacji, danych technicznych, specyfikacji i rysunków.
 2. Wszelkie zmiany w dokumentacji składzie/recepturze/specyfikacji lub rysunku detalu, który jest dostarczany do SPLAST powinny być komunikowane Klientowi z 30-dniowym wyprzedzeniem, nawet jeżeli jest to detal z ogólnie dostępnego katalogu dostawcy.
 3. Każda zmiana musi być zatwierdzona - wymagana jest pisemna zgoda SPLAST.
-
1. *The Supplier ensures adequate control over documents transferred by SPLAST and confidentiality of information, technical data, specifications and drawings.*

	Instrukcja	Nr: 189/HZ	Edycja 3
	Przewodnik dostawcy / Supplier Guide		Od: HZ
			Do: SPLAST
			30.09.2019

2. *All changes in the documentation/ingredients/recipe/specification/drawing details of parts/raw materials, which are delivered to SPLAST, should be communicated to the Customer with 30 days advance, even if it is a part from generally available Supplier's products catalogue.*
3. *Each change requires a written acceptance by SPLAST.*

JAKOŚĆ I KONTROLA PROCESU PRODUKCYJNEGO / QUALITY AND PRODUCTION PROCESS CONTROL

1. Dostawca powinien posiadać spójną politykę jakościową, która jest znana całej załodze firmy, za którą stoi Zarząd, która to gwarantuje spełnianie wymagań jakościowych Klientów. Najlepiej udokumentowana certyfikatem ISO.
2. Dostawca powinien posiadać i archiwizować dokumentację potwierdzającą kontrolę jakościową prowadzonego procesu.
3. Dostawca gwarantuje jakość końcowego detalu i ponosi odpowiedzialność za użyte materiały od swoich dostawców. W gestii dostawcy jest skuteczna kontrola jakości dostaw swoich poddostawców. Dostawca jest gotowy przedstawić SPLAST listę swoich głównych dostawców.
4. Dostawca powinien mieć jasno określone i udokumentowane procedury i częstotliwość kontroli właściwego przebiegu swojej produkcji. Powinien również prowadzić statystyki służące analizie ewentualnych problemów i popełnionych błędów w procesach produkcyjnych, w celu ich wyeliminowania w przyszłości.
5. Dostawca powinien dokonywać regularnych przeglądów swoich maszyn i urządzeń oraz posiadać na ich potwierdzenie stosowną dokumentację. Powinien również posiadać niezbędne części zamienne do tych urządzeń oraz plan działania w wypadku awarii - w celu zabezpieczenia dostaw do SPLAST.
6. Dostawca wyraża zgodę na audyty Klienta.
7. Dostawca powinien dążyć do ciągłego doskonalenia w zakresie jakości.

1. *The Supplier should have consistent quality policy, which is known to all employees and supported by the Management, that guarantees fulfillment of quality requirements of the Customer. The best if it would be documented by an ISO certificate.*
2. *The Supplier should have and archive all documentation confirming quality control of its process.*
3. *The Supplier guarantees the quality of a final product and takes full responsibility for material used from its suppliers. Supplier's responsibility is effective quality control of deliveries from their suppliers. The Supplier is ready to provide SPLAST list of its main suppliers.*
4. *The Supplier has clearly defined and documented procedures and frequency of production process control. Should also make statistics for the analysis of potential problems and mistakes made during a production process in order to eliminate them in the future.*
5. *The Supplier should regularly review machinery and equipment and have all necessary confirmations in the relevant documentation. Shall also have necessary spare parts for that machinery and equipment, as well as an action plan in the event of failure, in order to secure deliveries for SPLAST.*
6. *The Supplier allows for the Customer audits.*
7. *The Supplier shall strive for the continuous improvement of quality.*

II KWALIFIKACJA DOSTAWCÓW/ QUALIFICATION OF SUPPLIERS

1. Dostawca otrzymuje do uzupełnienia Ankiety Samooceny Dostawcy oraz Umowę o zachowaniu poufności oraz Umowę Jakościową – do podpisu. Przewodnik Dostawcy - do zapoznania.

1. *The Supplier receives Self - Assessment Questionnaire for completing, Confidentiality Agreement and Quality Agreement - for signature. Supplier Guide must be read carefully.*

	Instrukcja	Nr: 189/HZ	Edycja 3
	Przewodnik dostawcy / Supplier Guide		Od: HZ
			Do: SPLAST
			30.09.2019

OFERTA / OFFER

1. Razem z zapytaniem Dostawca otrzymuje do podpisu Specyfikację Wymagań:

- dla tworzyw - typ, wymagane parametry i kolor i in. szczególne wymagania,
- dla barwników – wzorec koloru, wymagania kolorystyczne, odporność UV, odporność termiczną i in. szczególne wymagania,
- dla półproduktów – niezbędne wymiary i rysunki techniczne,

potwierdzając jednocześnie możliwość dostarczania do SPLAST detali zgodnych z tą specyfikacją.

2. Oferta przedstawiona SPLAST powinna być jednoznaczna i przejrzysta – ze szczegółowym podziałem ceny na:

- koszty produkcji,
- koszty materiału,

oraz powinna informować o:

- min. ilości w partii produkcyjnej,
- sposobie pakowania,
- czasie oczekiwania na realizację zamówienia.

3. Oferta powinna zawierać również oferowane:

- warunki dostaw,
- warunki płatności,
- minimalne partie (jeśli są wymagane).

Inna oferta będzie uważana za niekompletną.

4. W ofercie dostawca powinien uwzględnić dane otrzymane od swoich dostawców (m.in. czas oczekiwania na materiały i surowce i in.).

5. Oferta musi zostać potwierdzona przed pierwszą dostawą do SPLAST.

6. W przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie oferty dostawca niezwłocznie informuje SPLAST. SPLAST musi wyrazić zgodę na te zmiany.

7. Dostawca zapewni SPLAST Karty charakterystyki, specyfikacje techniczne, długoterminowe deklaracje preferencyjnego pochodzenia towarów, deklaracje REACH, RoHS, PAH, RML, Conflict Minerals i in. – na żądanie.

8. Jeśli wymagana jest rejestracja w bazie IMDS, dostawca przedłoży SPLAST właściwy numer IMDS sprzedawanego produktu.

1. Together with RFQ the Supplier receives Specification of Requirements (for example):


- *for raw materials – type, required parameters, color and other specific requirements;*
- *for colors – color pattern, required max acceptable Delta E, UV resistance, required approvals for contact with food and other specific requirements;*
- *for semi-products necessary dimensions and technical drawings*

Specification should be signed to ensure possibility of supplying SPLAST in accordance with specification.

2. Offer provided to SPLAST shall be clear with a detailed breakdown of:

- *production cost,*
- *material cost,*

and shall inform about:

	Instrukcja	Nr: 189/HZ	Edycja 3
	Przewodnik dostawcy / Supplier Guide		Od: HZ
			Do: SPLAST
			30.09.2019

- *quantity per production lot,*
- *packaging details,*
- *delivery time,*
- *and others.*

3. *The offer shall include delivery conditions:*

- *payment terms,*
- *delivery terms,*
- *minimum quantities per batch (if required).*

Other offers will be considered as incomplete.

4. *In the offer Supplier should indicate data received from its suppliers (delivery time of materials and raw materials).*

5. *Offer must be confirmed before the first delivery to SPLAST.*

6. *In case of any changes in offer, the Supplier should immediately inform SPLAST. SPLAST must agree to these changes.*

7. *Supplier will provide Material Safety Data Sheet, proper Long-term declaration of products having preferential origin status, declaration of REACH, RoHS, PAH, RML, Conflict Minerals compliance – on request, if required.*

8. *If project requires material registration in IMDS base, the Supplier will provide to SPLAST proper IMDS number of its product.*

PARTIA PRÓBNA / SAMPLE LOT

1. Dostawca dostarcza na swój koszt uzgodnioną partię próbną konieczną do zatwierdzenia ofertowanego detalu/części/surowca.

2. Partia próbna, zgodnie z wewnętrzną procedurą SPLAST, podlega pierwszej ocenie przez wskazane osoby/działy w systemowej Kartotece Materiałowej.

3. Dostawca, zgodnie z wewnętrzną procedurą SPLAST, podlega pierwszej ocenie przez poszczególne działy w systemowej Kartotece Dostawcy.

1. *The Supplier delivers agreed sample lot at its own expense necessary to accept the offered detail/part/raw material.*

2. *Sample lot, according to internal SPLAST procedure, is liable to the first assessment, by competent staff on Card of Material in the system.*

3. *The Supplier, according to SPLAST internal procedure, is the subject to a first assessment by each department on the Card of Supplier in the system.*

III REALIZACJA ZAKUPÓW / PURCHASES


1. Dostawca powinien zapewnić i zakomunikować Klientowi osobę/osoby kontaktowe (maile i telefony), w celu zapewnienia ciągłej i niezakłóconej komunikacji z nim. Osoby te będą wspierały Klienta we wszystkich sprawach związanych z realizacją zakupów (oferty, zamówienia, faktury i in.) oraz zapewniały wsparcie techniczne (rysunki i dane techniczne, szkolenia, reklamacje i in.).

2. Dostawca otrzymuje zamówienie drogą mailową na wskazany adres mailowy, potwierdza jego otrzymanie i datę realizacji.

3. SPLAST ma prawo zmienić pierwotną datę realizacji zamówienia.

4. Dostawca każdorazowo informuje SPLAST o problemach w realizacji zamówienia oraz wszelkich zmianach związanych z realizacją zamówienia.

5. Jeśli SPLAST wyrazi zainteresowanie, a Dostawca potwierdzi taką możliwość zostanie ustalony

	Instrukcja	Nr: 189/HZ	Edycja 3
	Przewodnik dostawcy / Supplier Guide		Od: HZ
			Do: SPLAST

zapas bezpieczeństwa (w surowcach lub w gotowych wyrobach) na ofertowanych materiałach, w zależności od potrzeb SPLAST.

6. Dostawy, co do ilości, nie mogą się różnić więcej niż +/- 5% w stosunku do ilości zamawianej za zgodą pisemną SPLAST. Większa różnica dostarczonej ilości:

- na plus – nie będzie przyjęta na magazyn,
- na minus – dostawa niekompletna, będzie traktowana jako opóźnienie w dostawie.

7. Dostawa powinna być czytelnie oznakowana nazwą indeksu SPLAST, numerem szarży oraz datą produkcji i zapakowana w sposób odpowiednio zabezpieczający dostarczane materiały/części. W razie potrzeby – dostawca otrzyma Instrukcję Pakowania. Każda zmiana pakowania wymaga zgody SPLAST.

8. Dostawa przy odbiorze przez Dział Jakości w SPLAST może otrzymać status:

- ZIEL – dostawa zgodna, ze świadectwem kontroli jakości parametrów, które są zgodne z wymaganiami,
- NIEB – dostawa tymczasowo zablokowana (brak świadectwa jakości, podejrzenie niezgodności), niedopuszczona do produkcji,
- CZER – dostawa niezgodna (niedopuszczona do produkcji, do dyspozycji dostawcy).

Status dostaw NIEB oraz CZER uniemożliwiają dokonanie płatności za faktury dotyczące tych dostaw, do czasu zmiany statusu na ZIEL – dostawa zgodna.

9. Terminowość dostaw, jako istotny warunek współpracy, jest na bieżąco monitorowana przez Dział Zakupów. Dostawy niekompletne są traktowane jako nieterminowe. SPLAST zastrzega sobie możliwość wprowadzenia godzinowej awizacji dostaw.

10. SPLAST zastrzega sobie prawo do obciążenia Dostawcy kosztami wynikającymi z nieterminowej dostawy, tj. postoju maszyn, dodatkowe koszty osobowe, zatrzymanie montażu itp.

11. SPLAST nie prowadzi regularnych, szczegółowych kontroli dostaw - ten obowiązek ciąży na dostawcy. Wymagane są świadectwa jakościowe lub atesty materiałowe, potwierdzające kontrolę wymaganych parametrów.

12. Faktury, w uzgodnionych warunkach i cenach, powinny być wysyłane pocztą na adres siedziby Grupy SPLAST, tj. ul. Lotników 13, 38-400 Krosno lub inny adres wskazany w zamówieniu.

13. Dostawy będą realizowane na adres wskazany na zamówieniu:

ul. Sienkiewicza 19, 38-460 Jedlicze

lub

ul. Lotników 13, 38-400 Krosno

lub

ul. Fabryczna 4, 38-200 Jasło

lub


Gyar utca 5, Miskolc, HU-3571 Alsózsolca.

1. The Supplier will assure and announce contact person/persons to the Customer (e-mails and phone numbers), in order to ensure constant and undisturbed communication. This staff will support the Customer in all cases associated with the purchase process (offers, orders, invoices, etc.) and with technical support (technical drawings and specifications, trainings, customer complaints, etc.) and with after-sales service.

2. The Supplier receives an order by an e-mail to dedicated e-mail address, confirms receiving it and a date of the realization with all other conditions from the order.

3. SPLAST has the right to change realization dates of placed orders.

4. The Supplier informs SPLAST each time about any problems with order realization, as well as all

	Instrukcja	Nr: 189/HZ	Edycja 3
	Przewodnik dostawcy / Supplier Guide		Od: HZ
			Do: SPLAST
			30.09.2019

changes associated with the completion of order.

5. If SPLAST is interested and the Supplier confirms the possibility, there will be established „safety stock” (in raw materials or other parts) for offered products, depending on SPLAST needs.

6. Delivered amount cannot be different than +/- 5% in proportion to the ordered amount - with the approval of SPLAST. Larger differences of the delivered amount:

- on plus – will not be accepted and sent back to the Supplier,*
- on minus – delivery incomplete, will be treated like a delay in delivery.*

7. Delivery should be clearly marked and packed in the way appropriately safeguarding delivered, with full name of SPLAST index, batch number and production date of material/parts. If necessary - the Supplier will receive the packaging instruction. Every change of packaging requires SPLAST approval.

8. At the receipt of SPLAST Quality Department delivery can receive following status:

- ZIEL (green) – delivery accepted - with accordance to quality control parameters which match requirements,*
- NIEB (blue) – delivery temporary blocked (lack of Quality Certificate, suspicion of the non-compliance), not approved to the production,*
- CZER (red) - incompatible delivery – (not accepted for production process, for further instruction of supplier).*

Deliveries with status conditionally passed (NIEB) and incompatible (CZER) are making it impossible to make payment for invoices concerning these deliveries, until their status becomes - delivery accepted ZIEL.

9. On time deliveries, as an important condition for cooperation, is systematically checked and monitored by Purchasing Department; incomplete deliveries are treated as overdue.

SPLAST reserves the right to introduce hourly advisement deliveries.

10. SPLAST reserves the right to charge the Supplier with costs resulting from an overdue delivery, i.e. the stop of production, extra labor cost of staff, suspending the assembly etc.

11. SPLAST does not make regular, detailed inspection of each delivery. That obligation is on the Supplier side. Documents/certificates/quality certificates stating control of required parameters are requested.

12. Invoices, with agreed conditions and prices, should be sent by post to the correspondence address SPLAST, ul. Lotników 13, Krosno or to the address indicated on the order.

13. Deliveries shall be carried out to the address indicated on the order:

19 Sienkiewicza St, 38-460 Jedlicze, Poland

or

13 Lotników St, 38-400 Krosno, Poland

or


4 Fabryczna St, 38-200 Jasło, Poland,

or

Gyar utca 5, Miskolc, HU-3571 Alsózsolca, Hungary.

IV OCENA DOSTAWCÓW / SUPPLIER EVALUATION

1. Dostawcy SPLAST są poddawani regularnej ocenie zgodnie z instrukcją oceny dostawcy. Wyniki oceny wysyłane do dostawcy raz na pół roku.

	Instrukcja	Nr: 189/HZ	Edycja 3
	Przewodnik dostawcy / Supplier Guide		Od: HZ
			Do: SPLAST
			30.09.2019

1. SPLAST Suppliers are regularly evaluated according to the instruction of supplier evaluation. Evaluation results are sent to the Supplier each half of a year.

V REKLAMACJE / COMPLAINTS

1. O podejrzeniu problemów jakościowych z winy dostawcy, uwadze jakościowej lub reklamacji Dostawca jest informowany niezwłocznie po ich pojawieniu się przez Inżyniera Jakości Dostawców lub Dział Zakupów.

2 Dostawca ma 24 godziny na odpowiedź i pierwszy kontakt w sprawie szczegółów reklamacji.

3. W Protokole Reklamacyjnym /Nieprawidłowości w Zakupach/ - Dostawca otrzymuje szczegółowe informacje o powodach reklamacji i dalszych wymaganych krokach oczekiwanych przez SPLAST.

4. Koszty reklamacji spowodowane przez wadliwy, dostarczony przez Dostawcę towar ponosi Dostawca. Szczegółowa kalkulacja kosztów odbywa się w dokumencie QCR, który zostanie przedstawiony Dostawcy, jeżeli koszty te zostały poniesione.

1. Supplier Quality Engineer or Purchasing Department immediately inform the Supplier about a quality remark or suspicion of quality problems caused by delivered materials.

2. The Supplier should get in contact or reply during first 24h about the complaint details.

3. In the official Complaint Protocol – Purchase Irregularities - Supplier receives detailed information regarding reason of the complaint and further action required by SPLAST.

4. All costs of a complaint caused by the Supplier's incorrect delivery are moved to the Supplier. Detailed calculation of costs is presented in QCR document, stating all costs connected with production with use of incorrect materials as well as stop of the machines and additional labor costs. QCR will be presented to the Supplier.