

# MANUAL DE REQUISITOS DE QUALIDADE E MEIO AMBIENTE PARA FORNECEDORES

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 04</b> <b>13/07/2017</b>	<b>Página</b> 1 /19
---	--	---	------------------------

# Apresentação

*Prezado Fornecedor,*

*Temos o máximo interesse em estreitar o nosso relacionamento através do processo de Desenvolvimento e Homologação de fornecedores.*

*Esse processo permitirá a sua empresa incluir-se no grupo de empresas comprometidas com a excelência operacional, aliada às práticas de sustentabilidade, ética e profissionalismo, tão fundamentais para a Sulplast e seus clientes.*

*Os termos do relacionamento técnico e comercial entre fornecedor e a Sulplast estão apresentados neste Manual de Qualidade e Meio Ambiente, objetivando estabelecer e consolidar de forma duradoura as nossas relações.*

*Por isso, a adesão às suas condições é fundamental ao aprimoramento dessas relações, assegurando à Sulplast a certeza de que contará com o seu comprometimento na busca da melhoria contínua da qualidade dos produtos e/ou serviços, do cumprimento dos prazos de fornecimento, e prevenções de impactos ambientais, minimização de poluentes e perspectiva de ciclo de vida de produtos.*

*O detalhamento das expectativas da Sulplast para o aprimoramento desse relacionamento, está estruturado neste Manual e/ou, na falta, segundo os termos e condições descritos nos pedidos de compras.*

*Eventualmente, em caso de divergências entre os termos deste Manual, prevalecerão as condições acordadas nos pedidos de compras emitidas pela Sulplast. A não aplicabilidade de algum requisito estabelecido pela Sulplast, deverá ser notificada para avaliação e liberação.*

*Atenciosamente,  
Sulplast Fibra de Vidro e Termoplástico Ltda.*

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 04</b> <b>13/07/2017</b>	<b>Página</b> 2 /19
---	--	---	------------------------

# Conteúdo

<b>1.Objetivo</b>	5
<b>2.Propósitos da Sulplast</b>	5
<b>3.Normas de Referência</b>	5
<b>4.Considerações Gerais</b>	5
<b>5.Confidencialidade</b>	5
<b>6.Desenvolvimento de Fornecedores (ISO 9001 e IATF 16949)</b>	6
6.1.Sistema de Gestão da Qualidade	6
6.1.1.Objetivos e Metas	6
6.1.2.Responsabilidades e Autoridades	6
6.1.3.Representante do Cliente	6
6.1.4.Auditorias de Sistema de Gestão da Qualidade	6
6.1.5.Auditorias de Processo e Produto	6
6.1.6.Satisfação do Cliente	6
6.2.Desenvolvimento/Homologação de Fornecedores	7
6.2.1.Fornecedores Homologados/Novos Itens	7
6.2.2.Visita Inicial e/ou Auditoria	7
6.3.Comunicação com a Sulplast	7
6.4.Organização do Fornecedor	7
<b>7.Gerenciamento de Recursos</b>	7
7.1.Recursos Humanos	7
7.2.Plano de Contingência e Análise de Riscos	8
<b>8.Desenvolvimento de Produto e Processo</b>	8
8.1.Planejamento Avançado da Qualidade do Produto	8
8.2.Características Especiais	8
8.3.Cadastro IMDS	8
8.4.Especificações de Engenharia	8
8.5.Processo de Aprovação da Peça de Produção	9
8.6.Amostras Iniciais	9
8.7.Alterações de Produto e Processo/ Desvios	9
<b>9.Aquisição</b>	9
9.1.Processo de Aquisição	9
9.2.Avaliação da Capacidade de Fornecimento	9
9.3.Controle de Subcontratados	10
9.4.Verificação do Produto Adquirido	
<b>10.Controles de Fabricação</b>	10

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 04</b> <b>13/07/2017</b>	<b>Página</b> 3 /19
---	--	---	------------------------

10.1.Documentações de Processos	10
10.1.1.Plano de Controle	10
10.1.2.Instruções de Trabalho	10
10.1.3.Verificação de Processos	10
10.1.4.Eficiência e Eficácia	10
10.2.Identificação e Rastreabilidade	11
10.2.1.Identificação do Produto	11
10.2.2.Identificação dos Estágios de produção	11
10.2.3.Registros de Rastreabilidade	11
10.3.Embalagem	11
10.3.1.Identificação e processos de embalagem	11
10.3.2.Armazenamento e Preservação	12
10.4.Controle de Processo	12
10.4.1.Análise do Sistema de Medição	12
10.4.2.Registros de Calibração/Verificação	12
10.4.3.Manutenção Preventiva e Corretiva	12
<b>11.Medição, Análise e Melhoria Contínua</b>	12
11.1.Inspeção de Produto Acabado	12
11.2.Controle de Produto Não Conforme	13
11.3.Retrabalho	13
11.4.Notificação ao Cliente	13
11.5.Melhoria Contínua	13
11.6.Não Conformidades / Ação Corretiva e Ação Preventiva	13
<b>12. Desenvolvimento de Fornecedores Ambientais (ISO 14001)</b>	14
12.1.Sistema de Gestão Ambiental	14
12.1.1.Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais	14
12.1.2.Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos	14
12.1.3.Emissões Atmosféricas	14
12.1.4.Redução do Consumo de Recursos Naturais	14
12.1.5.Ciclo de vida do produto	15
12.1.6.Atendimento a Requisitos Legais	15
12.1.7.Reclamações Ambientais	15
<b>13.Desenvolvimento/Homologação de Fornecedores e Prestadores de Serviço</b>	15
13.1Categoria de Fornecedores e/ou Prestadores de Serviços	15
13.1.1.Fornecedores Ambientais – Indústrias (Fabricantes) /Empresas responsáveis pela destinação final de resíduos	15
13.1.2.Fornecedores Ambientais – Revenda/Prestadores de Serviços Ambientais	15
13.1.3.Fornecedores Ambientais – Madeira	16
13.1.4.Fornecedores de Transportes (contratados pela Sulplast) / Transportadoras de Produtos Perigosos	16
13.1.5.Fornecedores Ambientais de Produtos Perigosos (Diesel/Gás Natural/Gás GLP)	16
13.1.6.Laboratórios de Análises Ambientais (Físico, Químico e Biológico)	16
13.2.Fornecedores Homologados/Novos Serviços	16
<b>14.Informações Adicionais</b>	17
<b>15.Descrição das Revisões.</b>	17
<b>16.Confirmação de Recebimento e Aceite.</b>	18 /19

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 04</b>  <b>13/07/2017</b>	<b>Página</b>  4 /19
---	--	---	----------------------------

# Gerais

## 1. Objetivo

O objetivo deste Manual de Requisitos da Qualidade e Meio Ambiente para Fornecedores é de estabelecer e regulamentar métodos e procedimentos uniformes entre a Sulplast e sua cadeia de suprimentos.

O Manual define atividades relacionadas ao Sistema de Gestão da Qualidade e Meio Ambiente fundamentais para homologação e desenvolvimento dos fornecedores. Através dele será possível, também, avaliar e melhorar continuamente o desempenho do Fornecedor a fim de proporcionar ao mesmo confiança e suporte para projetos de melhoria e aperfeiçoamento em seu Sistema de Gestão.

Espera-se que o Fornecedor estenda a aplicabilidade destes regulamentos em toda sua cadeia de suprimentos.

## 2. Propósitos da Sulplast

Os requisitos citados no Manual da Sulplast definem os critérios mínimos para o atendimento dos objetivos da empresa e também tudo o que é considerado importante para a organização.

Espera-se que os Fornecedores alinhem estes requisitos internamente e dissemine-os a todos os seus funcionários e cadeia de suprimentos. Cabe destacar que a abrangência dessa disseminação tem a finalidade de desenvolver os funcionários e os processos produtivos para que estejam rumo aos mesmos ideais, potencializando a contribuição de cada um.

## 3. Normas e Documentos de Referência

ABNT NBR ISO 9001- IATF 16949 - ABNT NBR ISO 14001

Manuais de Ferramentas da Qualidade – AIAG

## 4. Considerações Gerais

Sistemáticas de melhoria contínua são igualmente requisitadas no que tange os seguintes aspectos:

- Atendimento as legislações e regulamentações ambientais aplicáveis na jurisdição onde o fornecedor exerce suas atividades, bem como, regulamentos requeridos por clientes;
- Conformidade com os requisitos relacionados ao uso, controle e acondicionamento de embalagens;
- Evidências objetivas de atendimento ao Processo de Aprovação do Produto – PPAP;
- Fornecedores de ensaio e/ou calibração devem ser certificados pela ISO/IEC 17025.
- Práticas e procedimentos de realização do produto de acordo com as normas e documentos de referência citados no item 3;
- Práticas específicas que garantam a qualidade, identificação e rastreabilidade do produto e processo;
- Quando aplicável, comprometimento em melhoria contínua dos processos e características do produto e/ou serviços com reduções de variações e eliminação de desperdícios utilizando técnicas de Estatísticas apropriadas (Ex: CEP – Controle Estatístico do Processo);

## 5. Confidencialidade

O Fornecedor se obriga assegurar a confidencialidade das informações (técnicas ou não) sobre o produto em desenvolvimento da Sulplast.

Elaborado/ Revisado por: Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	Aprovação da Diretoria Sulplast	Revisão: 04 13/07/2017	Página 5 /19
--	---------------------------------	---------------------------	-----------------

# Requisitos

## ISO 9001 – IATF 16949

### **6.Desenvolvimento de Fornecedores (ISO 9001/ IATF 16949)**

#### **6.1.Sistema de Gestão da Qualidade**

A Sulplast dará preferência aos Fornecedores que no mínimo possuam certificação ISO 9001, porém, não abrirá mão de incentivar que toda a sua cadeia de suprimentos busque a certificação IATF 16949.

Os Fornecedores certificados devem enviar cópias digitalizadas dos certificados à Sulplast durante a fase de homologação.

Os Fornecedores deverão avaliar as condições deste Manual e verificar até que ponto estão adequados para início e/ou continuidade do fornecimento, tendo em vista de que o aceite de um pedido de compras efetuado pela Sulplast significa concordar com os termos descritos neste Manual.

Esperamos que os Fornecedores apliquem condições semelhantes à sua cadeia de suprimentos.

#### **6.1.1.Objetivos e Metas**

Os fornecedores devem definir seus objetivos, metas, riscos e oportunidades fortalecendo o contexto da organização e política de qualidade.

#### **6.1.2.Responsabilidades e Autoridades**

Pessoas com responsabilidades e autoridades para ações corretivas, conformidades com especificações, paradas de produção devem ser definidas e divulgadas apropriadamente.

#### **6.1.3.Representante do Cliente**

O fornecedor deve designar pessoal com responsabilidade e autoridade para assegurar o atendimento das necessidades da Sulplast.

#### **6.1.4.Auditorias do Sistema de Gestão da Qualidade**

O fornecedor deve auditar seu Sistema de Gestão verificando o cumprimento dos requisitos determinados neste Manual e outros requisitos adicionais ao Sistema de Gestão.

#### **6.1.5.Auditorias de Processo e Produto**

O fornecedor, quando aplicável, deve validar seus processos de fabricação e estágios apropriados de produção verificando a conformidade de todos os requisitos especificados, tais como, dimensões do produto, funcionalidade, embalagem e rotulagem, em uma frequência definida.

#### **6.1.6.Satisfação do Cliente**

A Sulplast monitora seus fornecedores através do IDF – Índice de Desempenho do Fornecedor enviado mensalmente para análise. Desta forma, solicitamos o acompanhamento de seus resultados e tratativas de problemas com ações eficazes caso necessário.

É de responsabilidade dos fornecedores, monitorar e controlar os subfornecedores em relação a desempenho, entrega, qualidade, reclamações e devoluções.

Elaborado/ Revisado por: Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	Aprovação da Diretoria Sulplast	Revisão: 04  13/07/2017	Página  6 /19
---	---------------------------------	-------------------------------	---------------------

## **6.2.Desenvolvimento/Homologação de Fornecedores**

O desenvolvimento de Fornecedores pode ocorrer nas seguintes situações:

- No desenvolvimento de novos produtos;
- Na substituição de Fornecedores que apresentem desempenho abaixo do acordado;
- Na busca de novas alternativas de suprimento;
- Na busca de novas tecnologias de processo e fabricação.

### **6.2.1.Fornecedores Homologados/ Novos Itens**

A Homologação de Fornecedores consiste em um processo de análise crítica realizada pela Sulplast no intuito de definir a melhor parceria para o fornecimento de produtos e serviços. Este processo acontece em passos definidos conforme:

- Identificar a necessidade de desenvolvimento de um Fornecedor;
- Avaliar se existe Fornecedor já homologado que atenda às necessidades para o fornecimento do item, sendo que nesta avaliação existe 01 aspectos relevante, relacionado a pontuação mínima do IDF;
- Escolher Fornecedor já homologado ou um novo Fornecedor;
- Realizar cotação do item junto ao Fornecedor escolhido;
- Enviar ao Fornecedor o Manual de Requisitos de Qualidade e Ambiental;
- Enviar desenhos e/ou especificações para a análise do Fornecedor;
- Solicitar amostras para avaliação, quando necessário;
- Liberar o fornecimento dos itens e incluir o Fornecedor na Lista de Fornecedores Homologados.

Todos estes passos para a homologação estarão sendo abordados, desde que o Fornecedor seja aprovado em todos os passos.

Fornecedores homologados pela Sulplast devem atender os requisitos estabelecidos por ela e estão isentos de avaliação prévia, uma vez que já foram homologados, isto não os isenta de cumprirem todos os requisitos estabelecidos neste Manual.

Espera-se também, que nossos parceiros de fornecimento atendam todos os requisitos regulamentares e estatutários associados aos produtos, matérias e serviços comercializados e que estes itens legais, sejam enviados a Sulplast para análise e providências necessárias.

### **6.2.2.Visita Inicial e/ou Auditoria**

Caso a Sulplast julgue como necessário, uma solicitação de visita e/ou auditoria inicial para análise e melhor entendimento do processo do fornecedor, poderá ser realizada.

## **6.3.Comunicação com a Sulplast**

Em função do relacionamento comercial que irá ser estabelecido entre o Fornecedor e a Sulplast, é fundamental detalhar e especificar a relação de contatos entre as empresas.

### **6.4.Organização do Fornecedor**

O fornecedor deverá ter de maneira organizada, representantes disponíveis e de fácil acesso para tratativas técnicas e/ou resoluções eficazes de problemas de qualidade.

## **7.Gerenciamento de Recursos**

### **7.1.Recursos Humanos**

Elaborado/ Revisado por: Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	Aprovação da Diretoria Sulplast	Revisão: 04  13/07/2017	Página  7 /19
---	---------------------------------	-------------------------------	---------------------

*O Fornecedor deve garantir que os funcionários são qualificados para o trabalho que executam. O Fornecedor deverá disponibilizar um sistema de monitoramento contínuo com relação à educação, experiência de trabalho e treinamento, de maneira a prover oportunidades de melhoria contínua aos funcionários.*

*Para as necessidades identificadas nas avaliações dos funcionários é necessário definir planos de ação para supri-las sendo que eles são passíveis de auditoria.*

## **7.2.Plano de Contingência e Análise de Risco**

*O fornecedor deve preparar planos de contingência a fim, de satisfazer as necessidades dos clientes em casos de emergências, tais como, interrupções de serviços, falta de mão-de-obra, falha de equipamento, chaves e devoluções de campo.*

*O Fornecedor deve prover e manter instalações, equipamentos, área de trabalho, sistema de informação que atenda a conformidade das especificações e prazos de entrega dos produtos da Sulplast.*

*Análises de Riscos devem ser realizadas e comunicadas aos envolvidos, a cada falha e/ou mudança adotada na planta do fornecedor.*

## **8.Desenvolvimento de Produto e Processo**

### **8.1.Planejamento Avançado da Qualidade do Produto**

*Um processo de Planejamento Avançado da Qualidade do Produto, deve ser utilizado na intenção de identificar:*

- *Riscos potenciais e reais que afetam a integridade do produto;*
- *Oportunidades de incorporar técnicas a prova de erros;*
- *Atendimento aos índices mínimos de capacidade;*
- *Atendimento dos prazos acordados.*

*Sugerimos a utilização da metodologia referenciada no Manual AIAG – APQP na edição vigente.*

### **8.2.Características Especiais**

*As características especiais são definidas através de simbologias definidas em especificações, caso o fornecedor queira utilizar a simbologia de costume, deverá definir sua correlação em acordo com as definidas pela Sulplast.*

### **8.3.Cadastro IMDS**

*O fornecedor deve garantir que seus materiais, componentes e/ou produtos cumpram as leis e regulamentações aplicáveis. Tal confirmação de segurança, deverá ser feita através do Sistema Global IMDS – [www.mdssystem.com](http://www.mdssystem.com).*

*Caso o fornecedor não possua acesso ao IMDS, entrar em contato com a Sulplast para análise e solução da situação.*

### **8.4.Especificações de Engenharia**

*O fornecedor deve ter um processo que assegure a revisão, distribuição e implementação em tempo de todas as especificações e/ou padrões de engenharia.*

*O Fornecedor deverá analisar as especificações e comunicar a Sulplast sobre quaisquer assuntos que possam afetar as exigências. Desse modo, é possível alinhar recursos, desenvolver e executar ações corretivas a fim de preservar compromissos de sincronização para a execução de desenvolvimento.*

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 04</b> <b>13/07/2017</b>	<b>Página</b> 8 /19
---	--	---	------------------------

### **8.5. Processo de Aprovação da Peça de Produção**

É solicitado ao fornecedor o processo de aprovação de peças de produção (PPAP) da matéria-prima ou componente, sendo que o nível de submissão para a Sulplast é 3, podendo ser alterado conforme decisão das áreas solicitantes em acordo com a necessidade, importância, criticidade ou estratégia da Sulplast.

### **8.6. Amostras Iniciais**

As amostras iniciais devem ser apresentadas atendendo os requisitos e prazos determinados, bem como, identificadas, embaladas adequadamente e acompanhadas por relatórios que garantam a conformidade com as especificações, incluindo, mas não se limitando a:

- Resultados de dimensionais;
- Resultados de testes e desempenho;
- Resultado/Laudo de material
- Ficha de Segurança do Produto (FISPQ)

### **8.7. Alterações de Produto e Processo/Desvios**

Modificações, correções ou processamento de ordens de fornecimento diferentes da que estão descritas nos desenhos, pedido de compras ou normas, deve ser processada por intermédio de uma solicitação de Desvio.

Neste caso o Fornecedor deve solicitar o desvio e retornar para área de Compras da Sulplast para avaliação e aprovação. Somente após aprovação formal do desvio será autorizado o envio das peças.

As alterações aprovadas devem ser identificadas, documentadas, comunicadas e controladas pelo Fornecedor.

## **9. Aquisição**

### **9.1. Processo de Aquisição**

O processo de aquisição é definido e implementado para garantir a avaliação e controle sobre os produtos e serviços adquiridos, assegurando a conformidade com os requisitos especificados, bem como os requisitos regulamentares aplicáveis.

A avaliação de fornecedores é periódica e se baseia em aspectos técnicos, comerciais, análise da situação financeira, prazos de entrega e avaliação do seu sistema de gestão, conforme critérios estabelecidos no IDF – Índice de Desempenho do Fornecedor e através de Procedimentos Internos da área de Compras Sulplast.

### **9.2. Avaliação da Capacidade de Fornecimento**

Os fornecedores têm a responsabilidade de notificar o departamento de Compras da Sulplast sobre qualquer problema em relação ao não cumprimento das programações de entrega nas datas acordadas.

Quaisquer ajustes nas programações devem ser mutuamente acordados antes de serem aplicados.

Tamanho do lote/ Quantidade mínima de entrega: será de acordo com o determinado no momento da negociação.

Estoque de segurança: O estoque de segurança nos fornecedores é recomendável e os níveis de inventário devem ser discutidos no momento da negociação. Dos fornecedores é esperado que mantenham estoque de segurança disponível para atender as variações de demanda dos clientes da Sulplast. Tais estoques deverão ser revisados quando necessário.

Flutuações: As demandas dos clientes da Sulplast podem oscilar em períodos curtos. Quando os aumentos nas quantidades planejadas não puderem ser cobertos pelo estoque de segurança, o Fornecedor deverá contatar imediatamente o departamento de Compras da Sulplast para que se elaborem um plano de ação em conjunto.

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 04</b> <b>13/07/2017</b>	<b>Página</b> 9 /19
---	--	---	------------------------

Os Fornecedores comprometem-se a entregar os pedidos firmadas nas quantidades corretas e nas datas especificadas. Caso seja necessária qualquer alteração por parte do fornecedor, é obrigatório informar o departamento de Compras da Sulplast via e-mail e após autorização pode-se realizá-la.

Serão realizadas avaliações de capacidade de fornecimento do Fornecedor, quando necessário, de maneira a identificar as operações gargalo de cada processo de manufatura, bem como requerer um plano de ação. Na medida em que os volumes de negócios da Sulplast evoluam, revisões nas capacidades produtivas dos fornecedores serão desejadas.

### **9.3. Controle de Subcontratados**

Cada fornecedor da Sulplast é também responsável pelo controle e esforços de melhoria contínua dos seus subcontratados, encorajando-os a implementar e documentar controles apropriados que venham a contribuir com a qualidade do produto oferecido.

A Sulplast sugere que seus fornecedores encorajem seus subcontratados a buscar a conformidade com o requisito deste Manual e/ou adaptações similares.

### **9.4. Verificação do Produto Adquirido**

A fim de verificar se o produto adquirido atende aos requisitos de aquisição o fornecedor deve, porém, não se limitando:

- Avaliar a qualidade do produto recebido através de inspeção de recebimento;
- Conferir se a quantidade do lote corresponde ao solicitado através de contagens;
- Comparar o prazo de entrega com o acordado em pedidos de compras;
- Analisar laudos/certificados ou informações relativas a resultados e testes e/ou ensaios.

## **10. Controles de Fabricação**

### **10.1. Documentações de Processos**

Todos os processos devem ser controlados segundo suas necessidades. A Sulplast indica alguns documentos que elevam os conceitos de qualidade da organização:

#### **10.1.1. Plano de Controle**

É desejável que o fornecedor utilize planos de controle e/ou similares para garantir o andamento adequado dos processos e métodos de monitorar o controle das características especiais definidas. Os planos de controles devem ser revisados e atualizados quando quaisquer modificações ocorrerem, afetando o produto, processos de fabricação, medições, logística, fontes de suprimentos ou FMEA.

#### **10.1.2. Instruções de Trabalho**

Devem estar atualizadas e disponíveis em seus respectivos locais de aplicação. O Fornecedor deve elaborar Instruções de Trabalho para que todos os funcionários tenham responsabilidades nas operações de processo que impactam na qualidade do produto.

#### **10.1.3. Verificação de Processos**

A Sulplast espera que seus fornecedores verifiquem e validem seus processos na primeira efetuação da tarefa, troca de material ou até mesmo uma troca de operação.

#### **10.1.4. Eficiência e Eficácia – Desempenho**

O Fornecedor deve estabelecer uma sistemática para monitorar o desempenho do processo da manufatura de maneira a assegurar seu PPM de Qualidade e PPM de Entrega. É desejável que os resultados sejam analisados e controlados.

Elaborado/ Revisado por: Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	Aprovação da Diretoria Sulplast	Revisão: 04  13/07/2017	Página  10 /19
---	---------------------------------	-------------------------------	----------------------

## **10.2. Identificação de Rastreabilidade**

O Fornecedor deve elaborar um sistema de identificação e rastreabilidade de produtos ao longo de sua cadeia produtiva, de maneira que se for detectada alguma não-conformidade seja possível identificar o lote e retê-lo antes de enviá-lo à Sulplast atendendo o tempo de entrega.

### **10.2.1. Identificação do Produto**

O fornecedor deve identificar o produto por meios apropriados. Onde rastreabilidade for um requisito, o fornecedor deve controlar a identificação individual do produto e manter registros.

### **10.2.2. Identificação dos Estágios de Produção**

Conforme apropriado, os estágios de produção do fornecedor, devem ser identificados e organizados de maneira a evitar riscos indesejáveis de perda de qualidade.

### **10.2.3. Registros de Rastreabilidade**

Quando aplicável, os registros de rastreabilidade do produto devem estar prontamente disponíveis para análises.

## **10.3. Embalagem**

Quando não especificado pela Sulplast, o Fornecedor deve planejar a embalagem e projetá-la para prevenir a contaminação, deterioração, perda do produto e danos no transporte, ao mesmo tempo em que elas devem ser capazes de atender o processo logístico interno.

Embalagens descartáveis ou racks retornáveis devem apresentar proteção para evitar qualquer possível acidente.

Os seguintes aspectos quanto as embalagens devem ser observadas:

- Deve servir para acomodação dos produtos de maneira a protegê-los contra intempéries e danos em geral;
- A embalagem deve ser otimizada para manuseio, movimentação, armazenagem e transporte;
- Quando houver utilização de embalagens descartáveis ou recicláveis, é desejável que esses materiais estejam identificados de acordo com as normas e padrões dos serviços de reciclagem;
- Embalagens retornáveis devem possibilitar o seu completo esvaziamento e facilidade na limpeza, também devem ter identificação "Retornável" e identificação do Fornecedor para melhor controle;
- Quando as peças ou produtos apresentarem características ou superfícies críticas quanto à qualidade ou operação, deverão vir com proteção contra ferrugem, sujeira, contaminação e danos;
- Priorizar o envio de produtos em embalagens ecologicamente corretas e/ou retornáveis.

Nota: Embalagens retornáveis danificadas que impactam na qualidade do produto e segurança deverão ser retiradas de circulação imediatamente.

A Sulplast reserva-se no direito de recusar o recebimento de peças que não atenderem os requisitos citados acima.

### **10.3.1. Identificação e Processos de Embalagem**

As embalagens dos produtos devem estar legivelmente identificadas contendo no mínimo 3 ou mais das seguintes informações:

- Razão Social;
- Destinatário;
- Descrição do Material ou produto;
- Quantidade de peças por unidade ou embalagem;
- Número da Nota Fiscal.

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 04</b> <b>13/07/2017</b>	<b>Página</b> 11 /19
---	--	---	-------------------------

Os processos de embalagem são descritos de duas formas:

- **Embalagem do Fornecedor:** Caso forem necessários ajustes ou alterações nas embalagens, o Fornecedor será comunicado pela Sulplast.  
Adesivos de identificação como: peça OK ou qualidade assegurada ou fichas de identificação de não-conformidade ou concessão não devem estar no produto, mas na embalagem para não alterar o padrão visual do produto pós-montagem.  
A fim de assegurar que os produtos do fornecedor sejam transportados de maneira a prevenir danos, os fornecedores são responsáveis por manter instruções escritas, detalhando a forma ideal de acondicionamento dos itens embarcados de seus produtos.
- **Embalagem da Sulplast:** Se as embalagens forem de propriedade Sulplast, elas possuirão identificação da empresa. Para ajustes ou alterações nas embalagens, o Fornecedor deverá solicitar uma revisão junto ao departamento de Compras para tratativas.

### **10.3.2. Armazenamento e Preservação**

O Fornecedor deve preservar a conformidade do produto desde seu processamento, armazenagem, até a entrega final à Sulplast, considerando assim também o manuseio, embalagens e transportes dos produtos.

### **10.4. Controle de Processo**

O fornecedor deve definir seu sistema de realização do produto. Cada processo e subprocesso devem ser definidos, incluindo controles apropriados e monitoramentos.

#### **10.4.1. Análise do Sistema de Medição**

Quando aplicável, estudos estatísticos devem ser realizados para analisar variações presentes nos resultados de cada tipo de equipamentos de medição e teste. Este tipo de estudo, deve ser aplicado aos sistemas de medição referenciados no Plano de Controle.

Utilizar como base, o Manual de Análise do Sistema de Medição (MSA) – AIAG.

#### **10.4.2. Registros de Calibração/Verificação**

O fornecedor deve manter procedimentos documentados para calibração, controle de equipamentos de medição utilizados para medir e inspecionar produtos. As calibrações devem ser realizadas junto à uma empresa Certificada ISO/IEC 17025 e os registros devem ser mantidos para fornecer evidências de conformidades.

#### **10.4.3. Manutenção Preventiva e Corretiva**

O Fornecedor deve identificar os principais equipamentos envolvidos no processo e realizar as manutenções preventivas e corretivas. É desejável que o sistema de manutenção do fornecedor inclua:

- Atividades planejadas de manutenção;
- Preservação do Equipamentos;
- Disponibilidade de peças de reposição para equipamentos chaves;
- Documentar, avaliar e aperfeiçoar os objetivos de manutenção.

## **11. Medição, Análise e Melhoria Contínua**

### **11.1. Inspeção de Produto Acabado**

O fornecedor deve monitorar periodicamente a conformidade do produto produzido, inspecionando e registrando a conformidade.

Elaborado/ Revisado por: Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	Aprovação da Diretoria Sulplast	Revisão: 04  13/07/2017	Página  12 /19
---	---------------------------------	-------------------------------	----------------------

### **11.2. Controle de Produto Não Conforme**

*O Fornecedor deverá estabelecer e manter procedimentos documentados para assegurar que produtos suspeitos ou constatados como não-conformes não sejam processados e/ou fornecidos à Sulplast.*

### **11.3. Retrabalho**

*Instruções para retrabalho incluindo requisitos de re- inspeção devem estar acessíveis e utilizados por pessoal apropriado.*

### **11.4. Notificação ao Cliente**

*Espera-se que o fornecedor notifique a Sulplast os casos de problemas de entrega, alterações necessárias no processo ou produto e embarques de produtos não conformes.*

### **11.5. Melhoria Continua**

*O Fornecedor deve melhorar continuamente a eficácia do Sistema de Gestão por meio do uso da Política da Qualidade, Objetivos da Qualidade, Manual da Qualidade e Desenvolvimento dos Fornecedores, resultados de auditorias, análise de dados, ações corretivas e preventivas.*

### **11.6. Não Conformidades / Ação Corretiva e Ação Preventiva**

#### ▪ Não Conformidades

*Uma não-conformidade refere-se ao não atendimento a algum dos requisitos estabelecidos entre a Sulplast e o Fornecedor. O tratamento de uma não-conformidade leva à identificação e bloqueio das causas, de modo a assegurar que não haverá novas ocorrências.*

*Ao ser alertado sobre a não-conformidade, o Fornecedor tem um prazo máximo de 24 horas para confirmar o alerta recebido e responder a notificação comunicando quais as ações de contenção serão tomadas. Uma resposta mais rápida pode ser requerida dependendo do nível de gravidade da não-conformidade.*

*A ação de contenção é utilizada para eliminar o efeito da não-conformidade, sendo ela no cliente ou no próprio processo do Fornecedor, como por exemplo: retrabalho interno e externo, segregação e substituição de materiais, entre outros.*

#### ▪ Ação Corretiva

*Ação corretiva elimina as causas ou fatos geradores das não-conformidades a fim de que, não hajam reincidências. Ao detectar uma não conformidade no item fornecido, dependendo do nível de criticidade a Sulplast solicitará ao Fornecedor um relatório 8D, no qual o Fornecedor deverá enviar preenchido no prazo máximo de 5 dias úteis. Uma resposta mais rápida pode ser requerida dependendo do nível de gravidade da não-conformidade.*

#### ▪ Ação Preventiva

*O Fornecedor deve definir ações para eliminar as possíveis causas de potenciais não conformidades, de forma a evitar sua ocorrência. Deve haver um procedimento documentado definindo os requisitos para:*

- Definição de possíveis não-conformidades potenciais e de suas causas;*
- Avaliação da necessidade de ações para evitar a ocorrência de não-conformidades,*
- Definição e implementação das ações necessárias;*
- Registro e análise crítica das ações implementadas.*

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 04</b> <b>13/07/2017</b>	<b>Página</b> 13 /19
---	--	---	-------------------------

## Requisitos ISO 14001

### **12. Desenvolvimento de Fornecedores Ambientais (ISO 14001)**

#### **12.1. Sistema de Gestão Ambiental**

A Sulplast com intuito de propagar sua Política Integrada da Qualidade e Meio Ambiente e disseminar a consciência ambiental em sua cadeia de suprimentos, definiu os requisitos específicos mínimos para homologação e desenvolvimento dos fornecedores em acordo com a NBR ISO 14001.

Os Fornecedores deverão avaliar as condições deste Manual e verificar até que ponto estão adequados para início e/ou continuidade do fornecimento, tendo em vista de que o aceite de um pedido de compras efetuado pela Sulplast significa concordar com os termos descritos neste Manual.

Esperamos que os Fornecedores apliquem condições semelhantes à sua cadeia de suprimentos.

#### **12.1.1. Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais**

O fornecedor em acordo com o princípio da precaução, deve levantar os aspectos e impactos dos processos, promovendo uma maior responsabilidade ambiental e contribuir com o desenvolvimento e a disseminação de tecnologias ambientalmente amigáveis. Em todos os estágios de fabricação, o fornecedor deverá garantir um grau elevado de proteção ambiental. Isto inclui a prevenção e a minimização dos impactos, que podem afetar negativamente o meio ambiente. Particular atenção é dada para a aplicação e o contínuo desenvolvimento de tecnologias visando a economia do uso de água e energia, que são caracterizadas por estratégias que garantam o mínimo de emissões, bem como as estratégias de reutilização e reciclagem.

#### **12.1.2. Gerenciamento dos Resíduos Sólidos e Líquidos**

A Sulplast recomenda que seus fornecedores façam o gerenciamento adequado dos resíduos sólidos e líquidos gerados em seus processos. A gestão adequada destes resíduos, monitorados desde a sua geração até a sua correta destinação final, permitirá um maior controle dos impactos ambientais, prevenindo a poluição do solo, ar e/ou água.

#### **12.1.3. Emissões atmosféricas**

É recomendável que os fornecedores controlem as fontes fixas e móveis de emissões atmosféricas, prevenindo a poluição conforme legislações aplicáveis ao processo e/ou localidade.

#### **12.1.4. Redução do Consumo de Recursos Naturais**

É desejável a adoção de programas ambientais, com intuito de reduzir o consumo de recursos naturais, otimizando processos de produção e/ou aquisição de tecnologias com menor impacto ambiental.

Elaborado/ Revisado por: Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	Aprovação da Diretoria Sulplast	Revisão: 04  13/07/2017	Página  14 /19
---	---------------------------------	-------------------------------	----------------------

### **12.1.5. Perspectiva de Ciclo de Vida do Produto**

A Sulplast espera que seus fornecedores ambientais dentro de suas limitações, defina uma sistemática para avaliar as consequências ambientais associadas a um produto, serviço, processo ou material ao longo de todo o seu ciclo de vida (Início ao Fim), desde a extração e processamento da matéria-prima até o descarte final, passando pelas fases de transformação e beneficiamento, transporte, distribuição, uso, reuso, manutenção e reciclagem. Esta sistemática deverá servir como entradas de estratégias para mudanças no Sistema de Gestão Ambiental.

### **12.1.6. Atendimento a Requisitos Legais e Outros**

Será requerido o credenciamento ambiental de fornecedores de materiais produtivos, não-produtivos industriais e das empresas compradoras de materiais e/ou transportadoras. Para que seja iniciado o processo de avaliação técnica, os novos fornecedores e/ou novos prestadores de serviços devem cumprir a legislação ambiental vigente aplicável e estar legalizados perante os órgãos ambientais competentes, apresentando, para tanto e conforme descrição do Item 13 deste Manual, cópia das Licenças de Operação emitidas pelos Órgãos Estaduais de Controle Ambiental, e ainda, se disponível, o certificado ISO 14001. O fornecedor é responsável por manter junto aos órgãos competentes e legislação vigente atualizada a Licença Ambiental, deixando-a, disponível para que a Sulplast a solicite sempre que julgar necessário.

### **12.1.7. Reclamações Ambientais**

Espera-se que o fornecedor possua sistemática apropriada para tratar reclamações ambientais de qualquer origem e que ações cabíveis sejam tomadas.

## **13. Desenvolvimento/Homologação de Fornecedores e Prestadores de Serviços Ambientais (ISO 14001)**

### **13.1. Categoria de Fornecedores e/ou Prestadores de Serviços Ambientais**

Com o objetivo de atender as questões ambientais, a Sulplast padronizou a sistemática de desenvolvimento/homologação de seus fornecedores e prestadores de serviços ambientais de acordo com a significância dos impactos ambientais proporcionados. Desta forma, o departamento de Compras da Sulplast, distribui a necessidade técnica da seguinte forma, podendo o fornecedor enviar os documentos em sua totalidade ou uma delas citadas:

#### **13.1.1. Indústrias (fabricantes de produtos químicos, perigosos, contaminantes) / Empresas responsáveis pela coleta e disposição final de resíduos**

Para serem homologados é requerido:

- Certificação ISO 14001;
- Licenças de Operação;
- Avaliação do Ciclo de Vida (Perspectiva de ACV) – Mandatório para Fornecedores ISO 14001;
- CADRI's (quando aplicável).

#### **13.1.2. Prestadores de Serviços Ambientais / Revenda de Produtos**

Para serem homologados é requerido:

- Alvará de Funcionamento;

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 04</b> <b>13/07/2017</b>	<b>Página</b> 15 /19
---	--	---	-------------------------

- Licença de Operação (quando aplicável);
- CADRI ou documentação similar referente à disposição final de resíduo (quando aplicável).

### **13.1.3.Fornecedores de Madeira**

Para serem homologados é requerido:

- Certificado de Regularidade do IBAMA;
- Cadastro CADMADEIRA.

### **13.1.4.Fornecedores de Transportes (contratados pela Sulplast) / Transportadoras de Produtos Perigosos**

Para serem homologados é requerido:

- Cadastro RNTRC –Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas;
- MOPP do motorista – (Movimentação e Operação de Produtos Perigosos);
- Cópia do certificado SASSMAQ e/ou ISO 14001.

Nota: As transportadoras contratadas pela Sulplast, eventualmente poderão ser avaliadas quanto as condições do veículo, incluindo conservação, emissão de poluentes, vazamentos de óleo, etc. As informações serão registradas sem formulário específico. Caso ocorra algo fora da normalidade, a empresa de transporte contratada será notificada e deverá tomar as ações cabíveis.

### **13.1.5.Fornecedores de Produtos Perigosos (Diesel/Gás Natural/ Gás GLP)**

Para serem homologados é requerido:

- Certificado de Regularidade do IBAMA;
- Licenças de Operação;
- AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros
- Certificado ISO 14001;
- Avaliação de Ciclo de Vida (Perspectiva ACV) – Caso seja certificado ISO 14001;
- MOPP do motorista – (Movimentação e Operação de Produtos Perigosos).

### **13.1.6.Laboratórios de Análises Ambientais (Físico, Química e Biológico)**

Para serem homologados é requerido:

- Certificação ISO/IEC 17025 e/ou Acreditação INMETRO

## **13.2. Fornecedores Homologados/ Novos Serviços**

A Homologação de Fornecedores/Prestadores de Serviços Ambientais consiste em um processo de análise crítica realizada pela Sulplast no intuito de definir a melhor parceria para o fornecimento de produtos e serviços. Este processo acontece em passos definidos conforme:

- Identificar a necessidade de desenvolvimento de um Fornecedor;
- Escolher Fornecedor já homologado ou um novo Fornecedor;
- Enviar ao Fornecedor o Manual de Requisitos de Qualidade e Ambiental;

Todos estes passos para a homologação estarão sendo abordados, desde que o Fornecedor seja aprovado em todos os passos.

Elaborado/ Revisado por: Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	Aprovação da Diretoria Sulplast	Revisão: 04  13/07/2017	Página  16 /19
---	---------------------------------	-------------------------------	----------------------

Fornecedores homologados pela Sulplast devem atender os requisitos estabelecidos por ela e estão isentos de avaliação prévia, uma vez que já foram homologados, isto não os isenta de cumprirem todos os requisitos ambientais mínimos estabelecidos nos itens 12 e 13 deste Manual.

Nota: Por decisão da Sulplast, o envio do IDF – Índice de Desempenho do Fornecedor não ocorre para Fornecedores Ambientais.

## 14. Informações Adicionais

A Sulplast mantém como sistema de comunicação, informações referentes ao Sistema de Gestão Integrada e Código de Ética e Conduta através do site [www.sulplast.com.br](http://www.sulplast.com.br).

Nota 1: O não atendimento de requisitos determinados neste Manual, devem ser comunicados a Sulplast para análise e aprovação.

Nota 2: A não devolução da Confirmação de Recebimento e Aceite deste Manual após 10 dias úteis do recebimento, será considerado como aceito pela Sulplast Fibra de Vidro e Termoplástico Ltda.

## 15. Descrição das Revisões

Descrição	Revisão	Data
Elaboração do Manual	0	29/03/2012
Incluído Requisito – Plano de Contingência	01	10/09/2014
Revisão completa dos Requisitos – Correlacionando com as NBR's ISO 9001/ISO 14001 e ISO/TS 16949 – Manual Integrado	02	16/06/2016
Incluído informação: Apresentação Item 10.3 – Embalagem; Item 12.1.5 – Perspectiva de Ciclo de Vida do Produto; Item 13.1.1-Indústrias (fabricantes de produtos químicos, perigosos, contaminantes) empresas responsáveis pela coleta e disposição final de resíduos; Item 13.1.5 – Fornecedores de Produtos Perigosos (Diesel/ Gás Natural/ Gás GLP); Item 14 – Informações Adicionais;	03	02/02/2017
Alteração de informação: Item 3 – Normas e Referencias; Item 6 – Desenvolvimento de Fornecedores (ISO 9001 – IATF 16949) Item 6.1 – Sistema de Gestão da Qualidade Incluído informação Item 6.2.1 – Fornecedores Homologados/ Novos Itens	04	13/07/2017

Elaborado/ Revisado por: Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	Aprovação da Diretoria Sulplast	Revisão: 04 13/07/2017	Página 17 /19
--	---------------------------------	---------------------------	------------------

## **16. Confirmação de Recebimento e Aceite**

*Prezado Fornecedor,*

*A Sulplast Fibra de Vidro e Termoplástico Ltda. tem um compromisso com o desenvolvimento de sua cadeia de fornecedores, através da melhoria de comunicação e da implantação de ações que suportem o processo de melhoria de toda a cadeia de suprimentos.*

*A versão atualizada que disponibilizamos do Manual de Requisitos de Qualidade e Meio Ambiente para Fornecedores, comunica o compromisso da Sulplast com a qualidade de seus produtos, meio ambiente, satisfação dos clientes, além de todos os procedimentos, métodos e requisitos em relação a seus fornecedores.*

*Este manual deve ser utilizado como um guia de orientação no que tange ao atendimento de padrões de desempenhos esperados.*

*Solicitamos que realizem uma leitura atenta e nos devolvam preenchido o documento de Confirmação que se encontra na página 19 deste documento.*

**Sulplast Fibra de Vidro e Termoplástico Ltda.**  
**Av. Sulplast, 1969 – Distrito Industrial**  
**CEP 13505-680 – Rio Claro –SP – Brasil**  
**Tel. + 55 19 3535-6550 – Fax + 55 19 3527-0910**  
**[www.sulplast.com.br](http://www.sulplast.com.br)**

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 04</b> <b>13/07/2017</b>	<b>Página</b> 18 /19
---	--	---	-------------------------

## CONFIRMAÇÃO

*Confirmamos o recebimento e entendimento do Manual de Requisitos de Qualidade e Meio Ambiente para Fornecedores da Sulplast Fibra de Vidro e Termoplástico Ltda.*

*Nós concordamos e nos esforçamos para atender as necessidades descritas em todas as instalações para fabricar e fornecer produtos e/ou serviços à Sulplast. Entendemos que é nossa responsabilidade garantir a utilização da última revisão deste manual.*

FORNECEDOR:	
APROVADO POR (Nome):	
CARGO:	
TELEFONE CONTATO:	
E-MAIL:	
DATA:	
ASSINATURA/CARIMBO	

*Por favor, devolver preenchido para a o Comprador de contato da Sulplast, através de e-mail, fax e/ou correio.*

**Sulplast Fibra de Vidro e Termoplástico Ltda.**  
**Av. Sulplast, 1969 – Distrito Industrial**  
**CEP 13505-680 – Rio Claro –SP – Brasil**  
**Tel. + 55 19 3535-6550 – Fax + 55 19 3527-0910**  
[www.sulplast.com.br](http://www.sulplast.com.br)

Elaborado/ Revisado por: Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente / Compras	Aprovação da Diretoria Sulplast	Revisão: 04 13/07/2017	Página 19 /19
--	---------------------------------	---------------------------	------------------