

CLEAN RECYCLE S.A.

PROCEDURA DE LUCRU CU FURNIZORII – 2021

1. Obiectiv

Aceasta procedura descrie procesul de selectie si management ale furnizorilor Clean Recycle. Focusul principal al acestei proceduri este aria furnizorilor de dosare de trasabilitate, deci a colectoriilor.

Obiectivul primordial al acestei proceduri este de a asigura societatii Clean Recycle o baza solida si performanta de furnizori, care sa respecte toate cerintele unei cooperari model, din toate punctele de vedere (legal, strategic, operational, financiar), astfel incat clientii Clean Recycle sa beneficieze de cel mai inalt nivel de customer service.

2. Abordarea conceptuala a procesului

Cele doua etape in lucrul cu furnizorii sunt Selectia si Managementul.

Selectia include etapele urmate pana la semnarea unui contract si inceperea colaborarii efective cu respectivul furnizor, incepand cu identificarea lui ca potential furnizor, discutiile initiale, auditul capabilitatilor, completarea unui Pasaport de Furnizor care sa contina toate datele necesare, negocierea in scopul semnarii unui contract, etc.

Managementul se refera la desfasurarea activitatii de zi cu zi, inclusiv comunicarea, plasarea comenzilor, controlul si monitorizarea performantei, verificarea dosarelor de trasabilitate, plata facturilor, etc.

1. Selectia furnizorilor

Obiectivul acestei etape este de a identifica acei furnizori care intrunesc nivelul minim de cerinte ale Clean Recycle pe criteriile Legal, Tehnic, Operational, Calitativ si Financiar, pentru intocmirea unui Pasaport de Furnizor si incheierea unui contract anual de colaborare.

Legal – se verifica Autorizatia de mediu, dar si datele generale ale furnizorului conform surselor oficiale (Registrul Comertului, ANAF, APM). Obiectivul este de a ne asigura ca Furnizorul opereaza in mod legal si ca are un istoric relevant si – deci – credibilitate de nivel inalt, pentru a initia o eventuala cooperare

Tehnic – se verifica organizarea activitatii furnizorului (procesare si transport), existenta spatiilor necesare de depozitare, a mijloacelor fixe (masini, prese, etc), a contractelor pe care le are cu terti (magazine, platforme logistice, surse de volume, reciclatori, etc), pentru a stabili capacitatea reala a furnizorului, precum si nivelul de incredere pe care il putem avea in acest posibil partener. Capabilitatea tehnica a furnizorului (procesare, transport, depozitare) se va documenta prin foto / video cu prilejul vizitei facuta de Clean Recycle, iar aceste dovezi foto/video vor fi anexate Pasaportului de Furnizor.

Operational – se verifica de catre departamentele de achizitii si trasabilitate capabilitatea furnizorului de a desfasura activitatea conform cu cerintele Clean Recycle, precum si de a pregati dosare de trasabilitate care sa intruneasca toate cerintele legale. De asemenea, se verifica profesionalismul si expertiza echipei furnizorului.

Financiar – se stabilesc conditiile financiare ale unui eventual contract (pret, termene de plata, penalitati), pentru a determina daca acest furnizor reprezinta o solutie viabila din punct de vedere economic

Toate informatiile relevante obtinute prin verificarea lucrurilor de mai sus se vor inregistra intr-un Pasaport de Furnizor. Pasaportul de Furnizor va contine datele de contact ale furnizorului, informatiile obtinute dupa criteriile de mai sus, precum si datele contractului (daca procesul se finalizeaza cu semnarea unui contract cu acel furnizor). Modelul folosit pentru generarea unui Pasaport de Furnizor se afla in Tabelul 2 din anexa.

Dacă rezultatul acestui proces de selectie este pozitiv, se listeaza si se semneaza contractul la sediul Clean Recycle si se trimite prin curier Furnizorului pentru a fi semnat.

Dupa semnarea contractului de ambele parti, se va desemna pentru fiecare furnizor contractat o persoana de contact in Clean Recycle, iar acea persoana va avea responsabilitatea directa pentru managementul respectivului furnizor (inclusiv calitatea dosarelor de trasabilitate, evaluarile regulate, eventualul plan corectiv pentru imbunatatirea activitatii furnizorului si a cooperarii).

Planificare si Executie - Departamentul de achizitie va propune cantitatile necesare a fi preluate de la furnizori atat prin modalitatea de estimare prevazuta in contract precum si prin comenzi periodice in functie atat de necesarul de achizitie, cat si de disponibilitatile furnizorilor.

Furnizorul va informa departamentul de achizitii si departamentul de trasabilitate cu privire la expeditiile catre reciclatori.

Pe aceasta baza, prin sondaj, Clean Recycle isi va trimite delegatul pentru a asista la incarcare, pe care o va documenta foto/video. De la caz la caz, delegatul Clean Recycle va insoti camionul pana la descarcarea deseurilor la reciclator. Frecventa acestor verificari ad-hoc pe teren este variabila si depinde de mai multi factori precum: numarul de livrari, frecventa livrarilor, grupele de materiale, categoria din care face parte furnizorul samd. Dovezile foto/video astfel obtinute se vor arhiva, pentru a fi disponibile ulterior.

Dupa livrarea cantitatilor catre reciclatori, furnizorul preda documentele referitoare la trasabilitate, departamentului de trasabilitate.