

Splošni nabavni pogoji (SNP)

POLYCOM Škofja Loka, d. o. o.

Pomen izrazov

V teh Splošnih nabavnih pogojih (v nadaljevanju: SNP) imajo spodnji izrazi naslednji pomen:

- **Kupec:** družba POLYCOM Škofja Loka, d. o. o., ki sklene pogodbo o dobavi z dobaviteljem;
- **Dobavitelj:** pravna ali fizična oseba, ki prejme naročilo ali sklene pogodbo o dobavi s kupcem;
- **Naročilo:** ponudba kupca dobavitelju za dobavo blaga ali izvedbo storitev, v pisni ali elektronski obliki, in kakršne koli spremembe le-te;
- **Pogodba o dobavi:** kakršno koli naročilo, ki ga dobavitelj sprejme, ali kakršna koli pogodba ali dogovor, sklenjen za dobavo blaga ali izvedbo storitev;
- **Blago:** izdelki, deli, komponente, sistemi, materiali, orodja in povezane storitve, ki jih ponuja dobavitelj kupcu;
- **Datum dobave:** točen datum (lahko tudi čas) dobave blaga ali izvedbe storitev, naveden v naročilu ali odpoklicu ali drugače dogovorjen med strankama;
- **Odpoklic:** izjava kupca dobavitelju, s katero kupec naroči določeno količino blaga, ki naj ga dobavi dobavitelj, z določenim datumom in krajem dobave.

1. SPLOŠNO

- 1.1. Ti SNP se nanašajo na vse nabave blaga ali storitev s strani kupca pri dobavitelju.
- 1.2. SNP imajo prednost pred splošnimi in posebnimi prodajnimi pogoji dobavitelja oziroma jih v celoti izključujejo, če ni drugače navedeno na naročilu.
- 1.3. Dobavitelj se strinja, da ga SNP zavezujejo ter da veljajo izključno in v celoti, razen v primeru, ko se stranki dogovorita drugače.
- 1.4. SNP so objavljeni na spletni strani kupca: www.polycom.si.
- 1.5. SNP se občasno lahko spremenijo. V primeru sprememb SNP je kupec dolžan nemudoma obvestiti dobavitelja in mu posredovati novo različico SNP. Če dobavitelj pisno ne nasprotuje novim SNP v roku petih delovnih dni, se šteje, da so spremenjeni SNP zavezujoči za obe stranki in se uporabljajo od tega dne naprej.

2. NAROČANJE IN OBVLADOVANJE SPREMEMB

- 2.1. Naročilo, odpoklici, njihove morebitne spremembe in dopolnila morajo biti izdani v pisni obliki. Kupec izstavi naročilo dobavitelju skladno s SNP.
- 2.2. Naročilo je izdano v skladu s klavzulo DDP (*Delivery Duty Paid*) v skladu z Incoterms 2020, razen če v naročilu ni drugače določeno. V primeru storitev je trenutek prehoda nevarnosti ali poškodovanja trenutek prevzema storitve s strani kupca.
- 2.3. Dobavitelj potrdi ter sprejme naročila v pisni obliki v roku dveh delovnih dni. S sprejemom naročila je posel sklenjen in obojestransko zavezujoč. Dobavitelj s potrditvijo naročila priznava in se zavezuje, da ga obvezujejo SNP, ki s tem postanejo sestavni del naročila. Če je dobavitelj prejel naročilo, pa ga v zgoraj navedenem roku ne potrdi oz. ne zavrne, naročilo velja za sprejeto in potrjeno. Kupec lahko naročilo odpove pred potrditvijo naročila s strani dobavitelja.
- 2.4. Dobavitelj se obvezuje, da bo kupca nemudoma pisno obvestil o morebitnih spremembah in dopolnitvah (**odstopanjih**) naročil, ki bi lahko vplivale na dobavne roke ali na količine, ki jih je treba dobaviti. Morebitna odstopanja so veljavna samo, če jih kupec pisno potrdi. V nasprotnem primeru si kupec pridržuje pravico zavrniti pošiljke, ki kakor koli odstopajo od dogovorjenih.
- 2.5. Dobavitelj mora v primeru zamude glede na datum dobave pridobiti od kupca pisna navodila o nadaljnjem postopanju in spremenjenih pogojih naročila. Sprejem spremenjenih pogojev, ki so posledica zamude s strani kupca, ne odvezuje dobavitelja odgovornosti zaradi zamude.
- 2.6. Kupec ima pravico zahtevati spremembo pogojev naročila, ki vključujejo specifikacijo spremembe (risbe, konstrukcijske spremembe ipd.), datum dobave, mesto dobave, način transporta in količino naročenega blaga oz. storitev, v primeru razumljivih razlogov kupca. V tem primeru ima dobavitelj pravico in dolžnost seznani kupca o morebitnih dodatnih stroških, zamudah pri dobavi ipd. Obe stranki se sporazumno in pisno dogovorita o spremenjenih pogojih naročila.

- 2.7. Kupcu mora biti omogočeno ob vsakem času kontrolirati naročilo pri dobavitelju.
- 2.8. Če dobavitelj kakor koli ne izpolnjuje pogojev SNP, lahko kupec s pisnim obvestilom prekliče naročilo (odstopi od naročila) brez kakršnih koli obveznosti do dobavitelja.
- 2.9. Lastninska pravica na blagu preide na kupca, ko ga ta prevzame v skladu z dogovorjenimi pogoji. Dobavitelj jamči, da so blago in storitve v celoti prosti kakršnih koli zastavnih pravic in drugih bremen.

3. DOBAVE

- 3.1. Dobavitelj mora blago oz. storitev dobaviti v skladu s pogodbo o dobavi ali z naročilom kupca. Odstopanja od pogojev naročila (npr. delne dobave) niso dovoljena brez predhodnega pisnega soglasja kupca.
- 3.2. Naročila, ki so sklenjena za daljše obdobje, kupec izvršuje glede na odpoklice. Datumi posameznih dobav in količine blaga se določijo glede na potrebe kupca. Kupec je dolžan obvestiti dobavitelja o datumu dobave vsaj štiri tedne pred želenim datumom dobave, če ni drugače dogovorjeno. Kupec lahko v okviru okoliščin (npr. upad kupčevih naročil) spremeni veljavnost odpoklica in končno količino glede na kupčeve potrebe na podlagi naknadno posredovanih odpoklicev.
- 3.2. Šteje se, da je blago dobavljeno pravočasno, če prispe na dogovorjeno mesto na datum dobave. V primeru storitve se šteje, da je ta izvedena pravočasno, če je prevzem storitve opravljen s strani kupca do datuma dobave.
- 3.3. V primeru dobave s postavitvijo/montažo mora dobavitelj sprejeti vse ukrepe za varno in pravočasno izvršitev, zagotoviti vsa sredstva, ki jih potrebuje za izvršitev dobave ter nositi vse v zvezi s tem nastale stroške.
- 3.4. Če mesto dobave v naročilu ni določeno, se šteje, da je lokacija dobave skladišče kupca po pariteti DDP v skladu z določili Incoterms 2020.
- 3.5. Dobava se izvede z najnižjimi možnimi stroški transporta, razen če kupec ob naročilu ne določi drugače. Dodatni stroški, ki nastanejo pri uporabi storitev hitre pošte z namenom pravočasne izpolnitve naročila, gredo v celoti v breme dobavitelja.
- 3.6. V primeru paritet FCA in EXW je dobavitelj dolžan pravočasno obvestiti kupca, da je blago pripravljeno na transport in špediterju izročiti ustrezne dokumente, potrebne za pravočasno organizacijo in izvedbo transporta v skladu s pogoji naročila.
- 3.7. Dobavitelj mora blago, orodje, material ipd. strokovno zapakirati, označiti in odpremiti v skladu s pravili stroke oz. po predhodnem dogovoru s kupcem. Odgovornost za poškodbe dobavljenega blaga zaradi pomanjkljive ali napačne embalaže ter neustreznega rokovanja z njo v celoti nosi dobavitelj. Če cena blaga ne vsebuje embalaže, jo je dobavitelj dolžan posebej navesti na dobavnici in računu. V primeru vračljive embalaže kupec to vrača nazaj na stroške dobavitelja.
- 3.8. Blago se prevzame v skladišču kupca. Izjemoma se prevzem izvede na drugi lokaciji, o čemer kupec predhodno pisno obvesti dobavitelja. Vsem pošiljkam mora biti priložena dobavnica, ki vsebuje natančen opis vsebine pošiljke, količino in številko naročila. Dobavitelj je dolžan pisno zagotoviti tudi vse informacije, vezane na predpise o kontroli izvoza, carine ali notranje trgovine.
- 3.9. Za višjo silo se štejejo naravne nesreče, kot so: požari, poplave, potresi, orkanski vetrovi in drugi ekstremni naravni pojavi, pa tudi vojne, sabotaže, teroristični napadi, ukrepi oblasti in drugi nepredvidljivi dogodki, ki jih ni mogoče preprečiti in so neodvisni od volje strank in niso posledice napake stranke.
- 3.10. Med višjo silo ne spadajo stavke, delavski nemiri in pomanjkanje oz. nedostopnost surovin. Dogodki višje sile razbremenijo pogodbeni stranki odgovornosti za posledice, ki bi nastale, in sicer za čas trajanja teh okoliščin. Stranka, ki se sklicuje na te okoliščine, mora obvestiti drugo stranko nemudoma oz. najkasneje v roku treh (3) dni od pojava ali prenehanju teh okoliščin in na zahtevo druge stranke dostaviti dokaz o dejstvih, na katera se sklicuje.
- 3.11. V kolikor med kupcem in dobaviteljem ni dogovorjeno drugače, se stroški v povezavi s problemi logistike (npr. zamude pri dobavah, stroški zastoja ipd.) ovrednotijo v skladu s Cenikom stroškov v Prilogi 1 teh SNP.

4. POGODBENA KAZEN

- 4.1. Kupec je v primeru zamud dobavitelja upravičen zaračunavati pogodbeno kazen v višini 0,5 % celotne vrednosti naročila za vsak začetni koledarski dan, ko je dobava blaga v zamudi, vendar ne več kot 10 % skupne vrednosti naročila.
- 4.2. Kupec si pridržuje pravico do uveljavljanja povrnitve škode, ki presega vrednost pogodbene kazni iz točke 4.1.
- 4.3. Ob predčasni dobavi blaga, ki ni imelo pisnega soglasja kupca, je kupec upravičen zaračunati dobavitelju morebitne stroške, ki bi nastali zaradi skladiščenja in zavarovanja blaga. Predčasna dobava blaga ne spremeni pogojev plačila, določenih v naročilu.

5. RAČUN, PLAČILO

- 5.1. Račun za dobavljeno blago mora biti po pošti ali e-pošti poslan na naslov kupca ali na drugi naslov, ki ga kupec določi ob izdaji naročila. Vsak račun mora vsebovati sestavine, ki jih določa veljavna zakonodaja v Republiki Sloveniji, poleg tega pa tudi številko naročila kupca. DDV mora biti na računu prikazan posebej. Računu za storitev mora biti priložen zapisnik o prevzemu, ki ga je potrdil kupec.
- 5.2. V primeru pomanjkljivo opremljenega računa ali ko račun odstopa od naročila, stranki pa se o tem nista prehodno strinjali, ima kupec pravico račun zavrniti, posledično pa rok za plačilo ne začne teči.
- 5.3. Če ni drugače dogovorjeno, se kupec zavezuje, da bo račun plačal v roku 90 dni od prejema pošiljke. Kupec lahko ob soglasju dobavitelja pobota katere koli svoje ali pridobljene terjatve do dobavitelja s terjatvami dobavitelja do kupca ali do družb, povezanih z njim.
- 5.4. Dobavitelj nima pravice brez predhodnega soglasja kupca odstopiti terjatev do kupca tretji osebi, jih zastaviti ali jih narediti za predmet pravnih poslov. Kupec svojega soglasja ne bo odklonil brez utemeljenih razlogov.

6. KAKOVOST

- 6.1. Dobavitelj je dolžan kupcu omogočiti preverjanje kakovosti procesa proizvodnje blaga ali opravljanja storitve pred njihovo dobavo, in sicer kadar:
 - blago ali storitev dobavlja prvič,
 - blago ali storitev dobavlja pod novo kodo izdelka,
 - je blago ali storitev proizvedena oz. izvršena pod spremenjenimi pogoji dobavitelja
 - kadar želi preveriti proizvodni proces s presojo skladno z metodologijo VDA 6.3.
- 6.2. Dobavitelj kupcu izkazuje skladnost blaga z veljavno dokumentacijo, ki je usklajena in podpisana s strani kupca in dobavitelja.
- 6.3. Dobavitelj je dolžan na zahtevo kupca predložiti vso dokumentacijo o nadzoru kakovosti blaga, ki ga dobavlja. Dobavitelj se obvezuje, da bo dokumentacijo o nadzoru kakovosti hranil pet let in za izdelke, ki imajo funkcijo oz. lastnost varnostnega izdelka najmanj 15 let od zaključka projekta oz. od posamezne oziroma zadnje dobave blaga in v skladu s pravili, ki jih zahteva zakonodaja.
- 6.4. Brez predhodnega pisnega soglasja kupca ne sme biti opravljena nikakršna sprememba na pogodbenem blagu ali storitvi in procesu zagotavljanja pogodbenega blaga ali storitve.
- 6.5. V primeru dobav blaga, ki je podvrženo varnostnim preverjanjem ustanov, ki so za to pooblaščen, je dobavitelj na zahtevo kupca dolžan omogočiti dostop do zapisov o testiranjih in nadzoru kakovosti ter zagotavljati vso podporo, ki jo take ustanove zahtevajo. Za izdelke z varnostnimi karakteristikami mora dobavitelj kupcu ali končnemu kupcu omogočiti dostop do zapisov o testiranjih in nadzoru kakovosti ter zagotavljati vso podporo, ki jo kupec oz. končni kupec zahteva.
- 6.6. Dobavitelj zagotavlja, da so vsi njegovi poddobavitelji zavezani k spoštovanju določil tega poglavja oz. jamči za svoje poddobavitelje.

(Za več podrobnosti glejte Prilogo 2, SNP).

7. GARANCIJA

- 7.1. Prezem in preverjanje kakovosti blaga glede očitnih napak se opravi najkasneje v roku osmih (8) delovnih dni po prevzemu blaga s strani kupca. Dobavitelj se za ta čas odpoveduje ugovoru z naslova prepoznega grajanja oz. reklamiranja napak.
- 7.2. V primeru odstopanja kakovosti od dogovorjenih meril se pošiljka reklamira delno oziroma v celoti. O ugotovljenih napakah kupec sestavi zapisnik in ga pošlje dobavitelju v roku osmih (8) delovnih dni od odkritja napak. Ovrednotenje stroškov reklamacije se izvaja v skladu s Cenikom stroškov v Prilogi 1 teh SNP, in/ali z določili pogodbe oz. v skladu z zahtevani, ki jih kupec poda v zvezku kakovostnih zahtev.
- 7.3. Kupec ima pravico obvestiti dobavitelja o skritih napakah najkasneje v roku osmih (8) delovnih dni od ugotovitve oziroma kadarkoli, ko ugotovi napako na dobavah.
- 7.4. Kupec ima pravico dobavljeno in reklamirano blago v celoti zavrniti ali določiti način odprave napak. Stroške odprave napak ali zavrnitve oziroma zamenjave blaga v celoti krije dobavitelj.
- 7.5. Če ni predpisano ali dogovorjeno daljše obdobje, dobavitelj za dobavljeno blago daje 12-mesečno garancijo.
- 7.5. V primeru odprave napak, ki so bile posledice reklamacije blaga dobavitelju, začne garancijski rok ponovno teči po odpravi napak s strani dobavitelja.
- 7.6. Dobavitelj je dolžan napake odpraviti nemudoma po seznanitvi z zapisnikom o ugotovljenih napakah, še zlasti hitro pa v nujnih primerih (npr. ob zaustavitvi proizvodnje, nastanku zamud pri kupcu ipd.). V primeru nedejavnosti, neodzivnosti dobavitelja ali v nujnih primerih si kupec pridržuje pravico, da bo ugotovljene napake odpravil sam ali s pomočjo tretje osebe. S tem povezane stroške v celoti krije dobavitelj.

8. ODGOVORNOST, ZAVAROVANJE

- 8.1. Blago, ki ga je dobavitelj dobavil kupcu, mora ustrezati vsem veljavnim varnostnim predpisom na področju EU, ZDA, Mehike in Kitajske, Koreje, Japonske za kar dobavitelj jamči in nosi vso odgovornost.
- 8.2. Dobavitelj je dolžan kupca obvestiti o vseh spremembah vgrajenih materialov in nuditi kupcu vso dokumentacijo, ki je potrebna za izkazovanje skladnosti blaga z veljavnimi predpisi.
- 8.3. Dobavitelj je dolžan kupca obvestiti o možnosti nastanka ali vsebnosti nevarnih odpadkov ob uporabi dobavljenega blaga in orodij ali po njej ter ob tem navesti način in morebitne možnosti varnega odstranjevanja.
- 8.4. V primeru, da kupcu zaradi produktne odgovornosti dobavitelja z naslova dobavljenega blaga ali storitev nastanejo stroški, dobavitelj te povrne v celoti.
- 8.5. Dobavitelj je dolžan pred dobavo blaga kupcu skleniti ustrezno zavarovanje z zavarovalnim območjem (ves svet), s katerim bodo kriti morebitni škodni zahtevki končnih kupcev zoper dobavitelja z naslova produktne odgovornosti. Dobavitelj mora na zahtevo kupca predložiti navedeno zavarovalno polico na vpogled.

9. INTELEKTUALNA LASTNINA

- 9.1. Dobavitelj bo kupca zavaroval in zaščitil pred kakršno koli odgovornostjo v zvezi z intelektualno lastnino ali pravicami tretjih oseb, ki bi izvirale iz dobav blaga ali storitev. Dobavitelj jamči kupcu za nemoteno uporabo dobavljenega blaga in storitev ter se zavezuje poravnati kupcu vso škodo, ki bi nastala, če bi tretji zoper kupca uveljavljal zahteve z naslova pravic industrijske ali intelektualne lastnine, vključno s patenti, modeli, znamkami, avtorskimi in drugimi pravicami.
- 9.2. Če so za uporabo, popravilo ali prodajo blaga s strani kupca potrebne pravice intelektualne lastnine dobavitelja, dobavitelj zagotavlja kupcu nepreklicno in brezplačno pravico do uporabe, popravila in preprodaje blaga neposredno s strani kupca ali preko tretjih oseb, z veljavnostjo po celem svetu.

- 9.3. Če je predmet pogodbe o dobavi tudi standardna uporabniška programska oprema, dobavitelj zagotavlja kupcu prosto prenosljivo pravico do njene uporabe. Dobavitelj je dolžan potrebno programsko opremo zagotoviti brezplačno in prosto virusov in drugih napak.

10. VAROVANJE ZAUPNOSTI

- 10.1 Dobavitelj se zavezuje, da bo kot zaupne varoval vse informacije, ki so mu razkrite s strani kupca bodisi v pisni, elektronski ali ustni obliki. Obveznost varovanja zaupnosti ne velja za informacije, ki jih je dobavitelj prejel s strani tretje osebe na zakonit način in nezaupno, in za javno dostopne informacije. Dobavitelj jamči za navedeno varovanje zaupnosti s strani svojih sodelavcev ali podizvajalcev.
- 10.2. Orodja, risbe, dokumentacija, predpisi, merila, standardi, sporočila in drugi dokumenti, ki jih je kupec posredoval dobavitelju, se brez predhodne pisne privolitve kupca ne smejo posredovati tretji osebi ali uporabiti za namene, ki ne delujejo s ciljem izpolnitve naročila kupca.
- 10.3. Dobavitelj jamči, da bo kot poslovno skrivnost varoval vse podatke, znanje, poslovno in tehnično dokumentacijo, s katerimi ga je seznanil kupec, ves čas in še najmanj pet let po koncu poslovnega sodelovanja.
- 10.4. Na zahtevo kupca bo dobavitelj nemudoma vrnil vso originalno dokumentacijo, ki mu je bila med poslovnim sodelovanjem posredovana in uničil vse kopije navedene dokumentacije.
- 10.5. Vse elemente naštetih v točki 10.2, ter izdelke, tehnološke postopke, tehnične rešitve in ostala znanja, povezana z izdelki, so intelektualna last kupca, zato jih dobavitelj ne sme posredovati ali dobavljati tretjim osebam brez predhodnega pisnega soglasja kupca.

11. UPORABA PRAVA, REŠEVANJE SPOROV

- 11.1. Če ni izrecno drugače dogovorjeno, se sklenitev pogodbe o dobavi, njena veljavnost, izvajanje, prenehanje in razlaganje, kot tudi vse pravice in zahtevki v povezavi s pogodbo, presojuje izključno v skladu s pravom Republike Slovenije. Izrecno je izključena uporaba Konvencije Združenih narodov o pogodbah o mednarodni prodaji blaga (CISG).
- 11.2. V kolikor se kupec in dobavitelj pisno ne dogovorita drugače, je za reševanje sporov, ki bi nastali v zvezi z naročilom, pogodbo o dobavi ali SNP, pristojno sodišče v kraju sedeža tožene stranke.

Poljane nad Škofjo Loko, 18.12.2024

Nazadnje dopolnjeno: 1.2.2025

Priloga 1: CENIK STROŠKOV OB IZSTAVITVI REKLAMACIJE

Vrsta stroška	Opis	Vrednost
Pavšal ob izstavitvi reklamacije	Reševanje reklamacije, administrativno delo, izdaja zapisnika,..	120€
Stroški operaterja	Stroški dela, kot je prebiranje, čiščenje, dodelave, reševanje težav,.....	26€ na uro na delavca *40€ na uro na delavca
Stroški inženirja	Inženirski stroški dela pri reševanju reklamacije.	38€ na uro na delavca
Zaustavitev stroja, linije	Zaustavitev stroja in/ali avtomatizacije, ki jo povzroči dobavitelj.	Zaustavitev stroja.....37€ Zaustavitev stroja z - avtomatizacijo.....40 € Zaustavitev - avtomatizacije..... 20€
Neustrezni izdelki	Stroški izdelave izdelka.	Število kosov * cena kosa
Zaustavitev linije pri našem kupcu	Zastoj, ki ga zaračuna kupec in je povzročen zaradi dobavitelja.	Dejanski stroški
Potni stroški	Stroški potovanj povezanih z reklamacijo.	Dejanski stroški
Stroški zunanjih storitev	Testiranja, svetovanja, prebiranje in ostale storitve zunanjih izvajalcev	Dejanski stroški
Logistični stroški	Interna/eksterna manipulacija, dodatni prevozi,...	Dejanski stroški
Stroški nepotrjenih sprememb	Stroški težav, ki jih povzroči nepotrjena sprememba na dobavljenem izdelku.	Dejanski stroški in stroški dodatnega vzorčenja
Drugi stroški	Ostali stroški, ki niso zajeti v prejšnjih rubrikah	Dejanski stroški

* V primeru, da je potrebno prebirati izdelke, z namenom da se prepreči nadaljnja škoda zaradi zaustavitve proizvodnje, lahko dobavitelj v dogovoru s Polycomom izvede prebiranje samostojno, ali koristi zunanje podjetje specializirano za sortiranje. V kolikor dobavitelj ne izbere te možnosti, pa se obračuna stroške operaterja v Polycomu po zgornjem ceniku.

PRILOGA 2: Zvezek kakovostnih zahtev za dobavitelje

1. UVOD

Naš cilj je zadovoljstvo kupcev, partnerjev in zaposlenih. Zasledujemo načelo nič napak na izdelkih. Za dosego tega cilja stalno razvijamo in izboljšujemo naše izdelke in storitve, pristope, organiziranost, ter znanje in vključenost zaposlenih. Kakovost končnih izdelkov je v veliki meri odvisna od kakovosti nabavljenih delov in storitev zato je naš namen razvoj partnerskih povezav z dobavitelji.

2. PODROČJE VELJAVNOSTI

Ta priročnik velja za vse dobavitelje in vse njihove lokacije, iz katerih dobavljajo svoje proizvode podjetju Polycom Škofja Loka d.o.o.. Zvezek kakovostnih zahtev dopolnjuje splošne nabavne pogoje podjetja, ter druge morebitne dokumente, ki so podpisani z dobavitelji.

Za vse dobavitelje, katerih proizvodi so namenjeni kupcem avtomobilske industrije zahtevamo certificiran sistem kakovosti po standardu ISO 9001 ter osnovno poznavanje in vodenje projekta po APQP metodi (napredno načrtovanje kakovosti proizvoda). Če dobavitelj nima opravljenega formalnega izobraževanja po metodi APQP, mora poslati najmanj izjavo, s katero potrjuje da s se projekte vodi po osnovnih smernicah APQP metode. Hkrati je zahtevan tudi razvoj sistema v smeri pridobitve certifikata IATF 16949.

Za dobavitelje, katerih proizvodi so namenjeni kupcem avtomobilske industrije in proizvodi hkrati vsebujejo varnostno karakteristiko zahtevamo certificiran sistem kakovosti po standardu IATF 16949.

3. NAČRTOVANJE KAKOVOSTI IZDELKA

Dobavitelj načrtuje kakovost izdelka/procesa skladno z metodologijo APQP, oz. sorodno metodo npr. metodologijo po VDA. Obseg uporabljene metode opredeli skupaj s kupcem. Od dobavitelja se pričakuje poznavanje naslednjih metod in njihovih pristopov: APQP, PPAP, FMEA, MSA, SPC, in poznavanje zahtev standarda IATF.

3.1 Varnost proizvoda

Podjetje naj vzpostavi procese za obvladovanje varnosti proizvodov in procesov, ki v primeru, da jih prepozna upošteva naslednje točke:

- a) Prenos informacij o zahtevani varnosti proizvoda skozi organizacijo
- b) Obveščanje kupca o vseh zadevah, ki se tičejo točke a)
- c) Ločeno potrditev v DFMEA
- d) Določitev oznak, ki so relevantne za varnost proizvoda
- e) Določitev varnostnih oznak in obvladovanje le teh skozi proces razvoja in proizvodni proces.
- f) Ločeno izdajo plana kakovosti in potrditev PFMEA
- g) Akcijski plan
- h) Določitev odgovornosti, določitev postopka eskalacije
- i) Določitev potrebe po usposabljanju zaposlenih
- j) Vodenje in obvladovanje morebitnih sprememb, ki lahko vplivajo na varnost
- l) Zagotoviti sledljivost proizvoda od celotne izdelave in celotne dobavne verige
- m) Lessons learned pri uvajanju novega proizvoda

Pri varnosti proizvodov je potrebno upoštevati posebne zahteve kupcev kot je npr. označevanje, pakiranje, nadzorovanje, rokovanje, dodelave,....

Dobavitelj mora določiti osebo (PSB), ki bo načrtovala, vpeljevala in izboljševala postopke za zagotavljanje varnosti proizvoda. V kolikor dobavitelj osebe ne določi, velja, da vse naloge in odgovornosti povezane z varnostjo proizvoda prevzeme vodstvo podjetja dobavitelja.

3.2 Analiza tveganj

Za prepoznavanje možnih tveganj in planiranje korektivnih ukrepov mora dobavitelj predvideti metode in postopke in jih izvajati že ob sprejemu posla oz. projekta. Priporočamo pa, da je za preprečevanje tveganj in

njihovo odpravljanje uporabljena najmanj metoda FMEA, pri čemer je potrebno oceniti tveganja v vseh korakih procesa: od prejema materiala, proizvodnih korakov, do izdaje izdelkov iz skladišče ter oceniti tudi tveganja podpornih procesov.

Plan obvladovanja mora vsebovati vse ukrepe, ki smo jih z metodo FMEA predvideli. Oba dokumenta tako FMEA in Plan obvladovanja morata biti izdelana skladno z aktualno verzijo priročnika APQP AIAG.

3.3 Sposobnost procesa in zahteve za nadzor

Zahteve za sposobnost procesa in nadzor so podane v spodnji tabli:

Karakteristika	Minimalne zahteve			
	Validacija procesa		Kontrolni plan	
	Atributivne	Vrednostne	Atributivne	Vrednostne
Varnostna	Pregled minimalno 20 komadov izdelkov	$Cm \geq Cmk \geq 2$ $Pp \geq Ppk \geq 2$	100% nadzor pri avtomatski kontrole oz. skladno za zahtevo kupca	100% nadzor pri avtomatski kontrole Ali SPC in $Cp > Cpk \geq 1,67$
Kritična pomembna in		$Cm \geq Cmk \geq 1,67$ $Pp \geq Ppk \geq 1,67$	100% nadzor pri avtomatski kontrole oz. skladno z zahtevo kupca	100% nadzor pri avtomatski kontrole Ali SPC in $Cp > Cpk \geq 1,33$
Funkcijska	Skladno z oceno iz FMEA		Skladno z oceno iz FMEA	

4. ZAHTEVE ZA ODOBRITEV

Pred pričetkom dobavljanja izdelka mora dobavitelj pridobiti odobritev s strani kupca in to za naslednje primere:

1. Ob uvedbi novega izdelka ter nato ob vsaki spremembi;
2. Za vsak izdelek katerega PPAP je bil zavržen;
3. Za konstrukcijske spremembe izdelka (ob spremembah risbe, specifikacije materiala..);
4. Pred uvedbo nove tehnologije;
5. Ob selitvah proizvodnje na drugo lokacijo,
6. Ob uvedbi oz. spremembi orodja
7. Ob uvedbah sprememb v procesu,
8. Pred uvedbo sprememb na vgrajenih materialih;
9. Pred spremembo dobaviteljev materialov in delov, ter
10. Ob več kot 12 mesečnih prekinitev.

5. SPROSTITUTEV SERIJSKE PROIZVODNJE

Zahteve za pripravo vzorcev in dokumentacije dobavitelju posreduje kupec na predpisanem obrazcu za PPAP. Dobavitelj izdelava PPAP glede na zahteve kupca na njegovih obrazcih oz. v skladu z zadnjo verzijo priročnika PPAP AIAG ali VDA 2.

5.1 Meritve in testiranja

Dobavitelj mora izvesti vse meritve in testiranja tako kot je opredeljeno v naročilu PPAP vzorčenja. Za vsa odstopanja od risbe mora dobavitelj dobiti od kupca dovoljenje za odstopanje.

5.2 Statistična analiza procesa (SPC)

SPC je kratica za »Statistical Process Control«/»Nadzor statističnih obdelav« predstavlja nadzor procesov z uporabo statističnih indikatorjev (glej točko 3.3).

Veljavna orodja so kontrolne karte ali druga podobna programska oprema za nadzor statističnih obdelav.

5.3 Analiza merilnega sistema (MSA)

Merila, ki jih uporablja dobavitelj pri analizah stabilnosti tako v fazi projekta kot v serijski proizvodnji, morajo biti sposobna to nalogo tudi opravljati. To se dokazuje z R&R in NDC analizo merilnih sistemov.

5.4 Zahteve za serijsko proizvodnjo

Preden dobavitelj zažene serijsko proizvodnjo mora izdelati to serijo pod serijskimi pogoji, ki mora potekati vsaj od ene od osem ur in stabilnost dokazovati s ppk in poročilom Run&Rate testa. Iz proizvedene količine se izvede vzorčenje skladno z zahtevami, ki jih je podal kupec.

5.5 Označevanje pakiranje in dobava vzorcev PPAP

Vzorci, ki jih dobavitelj posreduje skupaj s PPAP dokumentacijo morajo biti ustrezno označeni. Vzorci iz večgnezdnih orodij morajo imeti označeno št. gnezda. PPAP vzorci morajo bili pripravljeni ločeno od serijskih proizvodov.

5.6 Validacija procesa

Dobavitelj mora pred serijsko proizvodnjo SOP izvesti validacijo procesa vključno z metodo R@R, s pomočjo katere tudi preveri ali je sposoben proizvesti zahtevano količino izdelkov. V primeru, da zahtevanih količin ne dosega je potrebno pripraviti plan ukrepov.

5.7 Odločitev o statusih PPAP

Na podlagi posredovanih vzorcev in posredovane PPAP dokumentacije kupec poda odločitev na obrazcu PSW ali na krovnem obrazcu po VDA 2. Možne so tri stopnje odločitev:

1. Odboren (izdelke izpolnjuje zahteve in dobavitelj lahko začne s proizvodnjem)
2. Pogojno odbran (dobave so časovno ali količinsko omejene, pred proizvodnjem je potrebno ponovno vzorčenje).
3. Zavržen (Posredovana dokumentacija ali vzorci ne izpolnjujejo zahtev. Dobavitelj mora pristopiti k izboljšavam in ponovni oddaji PPAP).

5.8 Rekvalifikacije

Dobavitelj mora izvesti rekvalifikacijo izdelka vsaj enkrat letno. Obseg rekvalifikacije dogovori s kupcem oz. dobavitelj preveri vse karakteristike izdelka predpisane na risbo oz. specifikacijah, ter pripraviti dokazila o sposobnosti procesa za posebne in kritične karakteristike.

6. OBVADOVANJE SPREMEMB

Dobavitelj mora vsako spremembo, na procesu in izdelku in procesu pred uvedbo le te. Spremembe je potrebno sporočiti v naslednjih primerih:

- Pred uvedbo nove tehnologije, ki ob validaciji ni bila uporabljena v procesu proizvodnje;
- Ob selitvi na drugo lokacijo,
- Uvedba novega orodja ali modifikacija obstoječega
- Ob uvedbi sprememb v procesu (nov način testiranja, uporaba alternativne opreme)
- Ob spremembah materialov in sestavnih delov izdelka
- Ob spremembah poddobaviteljev sestavnih delov in materialov.

Dobavitelj o spremembi pisno obvesti kupca in upošteva proces opisan v točki 4.

7. DOVOLJENJE ZA ODPSTOPANJE

V kolikor dobavitelj med proizvodnjo ali pred odpremo ugotovi odstopanje v zvezi s kakovostjo mora o tem nemudoma obvestiti kupca. Dobavitelj kupca obvesti pisno. Izdelke, ki jih kupec dovoli dobaviti mora dobavitelj jasno označiti z etiketo. Označena mora biti vsaka embalažna enota.

8. OBVLADOVANJE NESKLADNOSTI

Pri prevzemu izdelkov dobavljenih od dobavitelja lahko pride do odkritja napake. Postopek ukrepanja lahko obsega naslednje scenarije:

- Zavrnitev celotne količine in vračilo dobavitelju
- Sortiranje količine s strani dobavitelja ali zunanje službe o čemer se dogovori z dobaviteljem

Vsi izdelki, pri katerih so na podlagi sortiranja ugotovljene neskladnosti se zabeležijo kot slabi kosi za PPM. Za vsako odstopanje kupec dobavitelju pošlje reklamacijski zapisnik, dobavitelj pa se mora na reklamacijo odzvati v roku 24 ur. Pravila in časovni okvir poročanja so navedeni neposredno na 8D obrazcu. V primeru, da dobavitelj zaradi kompleksnosti ne more pripraviti poročila v določenem roku mora o tem pisno obvestiti kupca. V obvestilu navede nov rok, ki pa ne sme biti daljši od 15 dni.

8.1 Povračilo stroškov

Kupec obračuna stroške zaradi nastale napake skladno s cenikom, ki je priloga Splošnih nabavnih pogojev. Obračun se izvede na podlagi izdanega računa oz. bremepisa.

9. PRESOJE DOBAVITELJA

9.1. Vrste presoj

Dobavitelj mora v svojih prostorih kjer izvaja proces kupcu omogočiti izvedbo presoj in sicer na začetku vzpostavitve sodelovanja izvede Potencialno analizo (po VDA 6.3) in Presajo procesa (po VDA 6.3), ki je namenjena oceni učinkovitosti elementov od P2-P7. Kupec po izvedeni presoji po običajnem postopku poda zapisnik presoje in zahteva pripravo plana aktivnosti za odpravo odstopanja v roku, kot ga določi kupec.

V primeru izvedene Potencialne analize (pri potencialnem dobavitelju) pa mora potencialni dobavitelj odpraviti vsa odstopanja, ki izhajajo iz poročila o Potencialni analizi.

Dobavitelj pa mora v smislu stalnega izboljševanja tudi sam izvajati interne presoje Izdelka, procesa in sistema.

10. SLEDLJIVOST

Sledljivost materialov: Dobavitelj mora za materiale in izdelke zagotavljati FIFO sistem.

Zagotavljati mora sledljivost, minimalno vsaj za naslednje podatke:

- datum proizvodnje izdelkov
- šarž izdelkov, vključno s šaržami vseh komponent
- rezultate testiranja

in pri tem voditi zapise.

Sistem sledljivosti mora biti odobren s strani kupca.

11. ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE

Dobavitelj mora biti sposoben vsak trenutek dokazovati zapise o kakovosti in varnosti izdelkov. Za kritične karakteristike je doba arhiviranja dokumentacije 15 let od končanja proizvodnje oz. izločitve orodja. Arhivira se plan obvladovanja, FMEA, PPAP dokumentacijo in pripadajoče vzorce, poročilo validacije, poročila rekvalifikacij, zapisi o sledljivosti, risbe, , zapisi o usposobljenosti osebja, rezultate meritev in testiranja.

Minimalni čas hranjenja zapisov mora biti organizirano vsaj še tri leta po zaključku serijske proizvodnje oz. izločitvi orodja.

12. RAZLAGA IZRAZOV

APQP- napredno načrtovanje kakovosti izdelka

FIFO- prvi v, prvi iz

FMAE- analiza možnih napak in njihovih posledic

PSW- jamstvo za predstavljeni izdelek

PPAP- potrditev prvih vzorcev za sprostitve serije

PSB- predstavnik za varnost proizvodov

R@R- ponovljivost in primerljivost

8D- osem korakov za reševanje problemov

SOP- začetek serijske proizvodnje

NDC- ločljivost merila

PRILOGA 3: Trajnostne smernice za dobavitelje podjetja

Polycom Škofja Loka d. o. o.

(ESG) Priloga 3. SNP

1. UVOD

Podjetje Polycom si prizadeva za trajnostno rast, družbeno odgovornost in varovanje okolja. Te smernice so zasnovane kot orodje za spodbujanje odgovornega ravnanja v dobavni verigi in krepijo partnerstvo med Polycomom in njegovimi dobavitelji. Z izvajanjem teh smernic skupaj prispevamo k izboljšanju okoljskih, socialnih in upravljavskih standardov.

2. NAMEN IN CILJI

- **Okoljski cilji:** Zmanjšanje negativnih vplivov na okolje, učinkovita raba naravnih virov in spodbujanje okolju prijaznih tehnologij.
- **Socialni cilji:** Zagotavljanje varnih, zdravih in pravičnih delovnih pogojev ter spoštovanje človekovih pravic.
- **Upravljavski cilji:** Krepitev transparentnosti, etičnega poslovanja in učinkovitih notranjih kontrolnih mehanizmov.

3. OBSEG VELJAVNOSTI SMERNIC

Te smernice veljajo za vse obstoječe in potencialne dobavitelje podjetja Polycom, ne glede na geografsko lokacijo in panogo, s posebnim poudarkom na tistih dobaviteljih, katerih dejavnosti vplivajo na okoljske, socialne in upravljavske vidike poslovanja.

4. OKOLJSKI VIDIK

4.1 SKLADNOST Z ZAKONI IN PREDPISI

- Dobavitelj mora dosledno upoštevati vse veljavne zakone, predpise in standarde, ki urejajo varstvo okolja v državi ali regiji delovanja.
- Prav tako morajo redno spremljati in se prilagajati zahtevam v zakonodaji, s čimer zagotovi pravočasno prilagoditev svojih praks.
- Zaželen je vpeljan sistem po standardu varovanja okolja ISO 14001.

4.2 UPRAVLJANJE Z OKOLJEM IN NARAVNIMI VIRI

- Dobavitelj mora vzpostavi in vzdrževati sisteme upravljanja, ki omogoča spremljanje in zmanjševanje vplivov na okolje.
- Poseben poudarek je na učinkovitem ravnanju z vodnimi viri, kar vključuje:
 - Vključitev upravljanja vodne bilance v poslovni načrt,
 - Redno merjenje porabe in spremljanje kakovosti vode,
 - Izdelavo ocene tveganj, povezanih z vplivom poplav, ter sprejemanje ustreznih preventivnih ukrepov.

4.3 UPRAVLJANJE Z EMISIJAMI IN ENERGETSKA UČINKOVITOST PODJETJA

- Dobavitelj mora vzpostavi postopke za izračun in spremljanje emisij toplogrednih plinov (Obseg 1, 2, 3) ter določi interne cilje za njihovo znižanje.
- Na zahtevo mora posredovati podatke o ocenah emisij in izvedenih ukrepih za njihovo zmanjšanje.
- Prav tako si mora prizadevati za optimizacijo porabe energije in materiala.

4.4 LCA IN CO2 POROČILO

Dobavitelj mora za svoje proizvode skupaj s potrditveno dokumentacijo (PPAP, EMPB, PSW,...) oz. s prvimi vzorci posredovati tudi podatek o ogljičnem odtisu svojega izdelka oz. celotno LCA analizo, v kolikor je tako zahtevano.

4.5 PREPREČEVANJE ONESNAŽEVANJA

- Dobavitelj mora aktivno preprečevati onesnaževanje zraka, vode in tal z nenehnim spremljanjem ter zmanjševanjem onesnaževal.
- Upoštevati mora predpisane postopke, redne preglede in meritve, s čimer zagotavlja učinkovite preventivne ter korektivne ukrepe.

4.6 RAVNANJE S KEMIČNIMI SUBSTANCAMI IN UPOŠTEVANJE ZAKONODAJE (REACH, ROHS, CMRT, PFAS....)

- Dobavitelj mora dosledno upoštevati veljavne zakone in predpise glede ravnanja s kemičnimi substancami v vsaki državi oz. regiji delovanja.
- Določiti in varno mora ravnati s kemičnimi snovmi, ki lahko onesnažijo okolje ali predstavljajo tveganje za zaposlene in uporabnike izdelkov (npr. potnike v vozilu).
- V izdelke ne sme vključevati kemičnih snovi, ki jih prepovedujejo zakoni posameznih držav ali regij in v proizvodnih procesih ne uporabljati prepovedanih kemičnih snovi.
- Beležiti in poročati mora ustreznim organom o količinah emisij kemičnih substanc, kot to zahtevajo veljavni predpisi.
- Imenovati mora odgovorno osebo za upravljanje s kemičnimi substancami, v skladu z zakonodajo, ter zagotoviti ustrezno dokumentacijo in nadzor nad temi postopki.
- Dobavitelj mora za svoje proizvode skupaj s potrditveno dokumentacijo (PPAP, EMPB, PSW,...) oz. s prvimi vzorci posredovati ustrezne izjave za snovi (kot so REACH, RoHS, CMRT, EMRT, TESCA, CA Prop65, PFAS) v proizvodni.
- Dobavitelj mora, če ni drugače določeno ob vsaki prvi dobavi oz. ob eventualnih spremembah pogojev oz. zakonodaje posredovati tudi varnostni list, za snovi z nevarnimi lastnostmi.

5. SOCIALNI VIDIK

5.1 DELOVNI POGOJI IN VARSTVO ZAPOSLENIH

- Dobavitelj mora zagotoviti varno, zdravo in pravično delovno okolje, skladno z mednarodnimi in lokalnimi standardi.
- Poseben poudarek je na spodbujanju enakosti, preprečevanju diskriminacije in zagotavljanju ustrezne zaščite ter dobrobiti vseh zaposlenih.

5.2 KOMUNIKACIJA IN TRANSPARENTNOST

- Dobavitelj mora vzpostavi jasne komunikacijske kanale za redno poročanje o svojih trajnostnih aktivnostih in dosežkih.
- Vse informacije o trajnostnih praksah morajo biti na voljo vpletenim deležnikom.

6. UPRAVLJAVSKI VIDIK

6.1 ETIČNO POSLOVANJE IN NOTRANJI NADZOR

- Dobavitelj mora imeti vzpostavljene ustrezne mehanizme notranjega nadzora in etičnega poslovanja, ki zagotavljajo preglednost in odgovornost.
- Sprejemanje in izvajanje etičnih kodeksov je temelj poslovnega odnosa.

6.2 SODELOVANJE V DOBAVNI VERIGI

- Dobavitelj se zavezuje, da bo zahteve trajnostnega razvoja prenesel tudi na svoje dobavitelje in druge povezane deležnike.
- Skupaj si prizadevamo za izboljšanje trajnostne uspešnosti celotne dobavne verige.

7. POROČANJE IN REVIZIJA

7.1 REDNO POROČANJE

- Dobavitelj je dolžan redno poročati o napredku pri izvajanju trajnostnih ukrepov, z merljivimi kazalniki na področju okolja, socialnih vidikov in upravljanja.
- Podjetje Polycom si pridruži pravico do izvedbe presoj, ki preverjajo skladnost poslovanja s temi smernicami.

7.2 UKREPI OB NESKLADNOSTIH

- V primeru ugotovljenih neskladnosti se pričakuje, da bo dobavitelj sprejel korektivne ukrepe v dogovorjenem roku.
- Neizpolnjevanje zahtev lahko privede do prekinitve poslovnega sodelovanja.

8. SKLADNOST Z ESG

Pred prvim uvrščanjem dobavitelja na listo, dobavitelju posredujemo vprašalnik s katerim ocenimo njihovo stanje in skladnost z ESG zahtevami.

9. KONČNE DOLOČBE

- Te trajnostne smernice začnejo veljati z dnem potrditve s strani podjetja Polycom in so obvezne za vse obstoječe ter nove dobavitelje.
- Vse spremembe in dopolnitve teh smernic bodo pravočasno sporočene vsem vpletenim stranem.
- Z vstopom v poslovni odnos se dobavitelj zavezuje k popolni implementaciji in spoštovanju vseh določb teh smernic.