

# MANUAL DE REQUISITOS DE QUALIDADE E MEIO AMBIENTE PARA FORNECEDORES

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  1 /18
---	--	---	----------------------------

# 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 parceiros comprometidos 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 a nossa parceria.*

*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 conhecimento, avaliação e liberação.*

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

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  2 /18
---	--	---	----------------------------

# Conteúdo

<b>1.Objetivo</b>	5
<b>2.Propósitos da Sulplast</b>	5
<b>3.Normas e Documentos de Referência</b>	5
<b>4.Confidencialidade</b>	5
<b>5.Comprometimento do Fornecedor</b>	5
<b>6.Esclarecimentos – Uso do Manual</b>	5
<b>7.Desenvolvimento de Fornecedores (ISO 9001/ IATF 16949/VDA)</b>	6
7.1.Sistema de Gestão da Qualidade	6
7.1.1.Objetivos e Metas	6
7.1.2.Responsabilidades e Autoridades (Segurança do Produto)	6
7.1.3.Auditorias de Sistema de Gestão da Qualidade	6
7.1.4.Auditorias de Processo e Produto	6
7.1.5.Satisfação do Cliente (IDF – Índice de Desempenho do Fornecedor)	6
7.2.Homologação de Fornecedores	7
7.2.1.Visita Inicial e/ou Auditoria	7
7.3.Comunicação com a Sulplast	
7.4.Cybersegurança	7
<b>8.Gerenciamento de Recursos</b>	7
8.1.Recursos Humanos	7
8.2.Plano de Contingência e Análise de Riscos	8
<b>9.Desenvolvimento de Produto e Processo</b>	8
9.1.Planejamento Avançado da Qualidade do Produto	8
9.2.Características Especiais / Especificações de Engenharia	8
9.3.Cadastro IMDS	8
9.4.Processo de Aprovação da Peça de Produção - PPAP	8
9.5.Amostras Iniciais	8
9.6.Alterações de Produto e Processo/ Desvios	8
<b>10.Aquisição</b>	9
10.1.Avaliação da Capacidade de Fornecimento	9
10.2.Controle de Subcontratados	9
<b>11.Controles de Fabricação</b>	9
11.1.Documentações de Processos	9
11.1.1.Plano de Controle de Processo e Recebimento	9
11.1.2.Instruções de Trabalho	9

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  3 /18
---	--	---	----------------------------

11.1.3.Eficiência e Eficácia – Desempenho	9
11.2.Identificação e Rastreabilidade	9
11.2.1.Identificação do Produto e Identificação de Estágios de Processos	10
11.3.Embalagem	10
11.3.1.Identificação e processo de embalagem	10
11.3.2.Armazenamento e Preservação	10
11.4.Análise do Sistema de Medição	10
11.4.1.Registros de Calibração/Verificação	11
11.5.Manutenção Preventiva, Corretivas e de ferramentas de propriedades do cliente	11
<b>12.Medição, Análise e Melhoria Contínua</b>	11
12.1.Controle de Produto Não Conforme	11
12.2.Retrabalho	11
12.3.Notificação ao Cliente	11
12.4.Melhoria Contínua	11
12.5.Não Conformidades / Ação Corretiva e Ação Preventiva	11
<b>13. Desenvolvimento de Fornecedores Ambientais (ISO 14001)</b>	12
13.1.Sistema de Gestão Ambiental	12
13.1.1.Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais	12
13.1.2.Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos	12
13.1.3.Emissões Atmosféricas	12
13.1.4.Redução do Consumo de Recursos Naturais	12
13.1.5.Perspectiva de Ciclo de vida do Produto	12
13.1.6.Atendimento a Requisitos Legais	13
13.1.7.Reclamações Ambientais	13
<b>14.Homologação de Fornecedores e Prestadores de Serviço</b>	13
14.1.Homologação de Fornecedores Ambientais	13
14.2.Categoria de Fornecedores e/ou Prestadores de Serviços	13
14.2.1.Fornecedores Ambientais – Indústrias (Fabricantes) /Empresas responsáveis pela destinação final de resíduos	13
14.2.2.Prestadores de Serviços Ambientais / Revenda de Produtos	14
14.2.3.Fornecedores de Madeira	14
14.2.4.Fornecedores de Transportes (contratados pela Sulplast) / Transportadoras de Produtos Perigosos	14
14.2.5.Fornecedores de Produtos Perigosos (Diesel/Gás Natural/Gás GLP)	14
14.2.6.Laboratórios de Análises Ambientais (Físico, Químico e Biológico)	14
<b>15.Informações Adicionais</b>	14
<b>16.Descrição das Revisões.</b>	15
<b>17.Anexos</b>	15
<b>18.Confirmação de Recebimento e Aceite.</b>	16 /17

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  4 /18
---	--	---	----------------------------

# Gerais

## 1. Objetivo

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

*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 em concordância com os Requisitos Específicos de nossos Clientes.*

## 3. Normas e Documentos de Referência

*ABNT NBR ISO 9001- IATF 16949 - ABNT NBR ISO 14001 – VDA 6.3*

*Manuais de Ferramentas da Qualidade – AIAG e VDA*

## 4. Confidencialidade

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

## 5. Comprometimento do Fornecedor

*É mandatório o preenchimento e envio do Termo de Confirmação e Aceite do Manual (Páginas 16 e 17), bem como a Carta de Responsabilidade do Produto a Sulplast. O não envio destas documentações no prazo de 10 dias úteis, será considerado como aceite em sua totalidade, não isentando o fornecedor de quaisquer problemas relacionados aos requisitos especificados.*

## 6. Esclarecimentos – Uso do Manual

*Fornecedores com Certificação ISO 9001 e/ou IATF 16949 devem atender os requisitos 7,8,9,10,11 e 12;*

*Fornecedores com Certificação ISO 14001 devem atender os requisitos 13,14;*

*Fornecedores com Certificação ISO 9001, IATF 16949 e ISO 14001 devem atender os requisitos 7,8,9,10,11,12,13 e 14;*

*Fornecedores Caracterizados como Revendas e ou Prestadores de Serviço, devem somente tomar o conhecimento dos requisitos deste manual e quando aplicável, atender as exigências do pedido de compra e/ou qualquer outra solicitação Sulplast.*

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  5 /18
---	--	---	----------------------------

## Requisitos

ISO 9001 – IATF 16949 – VDA

### **7.Desenvolvimento e homologação de Fornecedores (ISO 9001/ IATF 16949/ VDA)**

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

A Sulplast determina como mandatório que no mínimo os fornecedores possuam certificação ISO 9001, porém, não abrirá mão de incentivar que toda a sua cadeia de suprimentos busque a certificação IATF 16949. Os Fornecedores devem enviar cópias dos certificados 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 também significa concordar com os termos descritos neste Manual.

##### **7.1.1.Objetivos e Metas**

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

##### **7.1.2. Responsabilidades e Autoridades (Segurança do Produto)**

Pessoas com responsabilidades e autoridades para ações corretivas, conformidades com especificações, paradas de produção devem ser definidas e divulgadas apropriadamente. Uma pessoa deverá ser nomeada como responsável pela Responsabilidade do Produto conforme Carta de Responsabilidade do Produto, anexo a este manual.

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

O fornecedor deve auditar seu Sistema de Gestão da Qualidade conforme requisitos normativos disponíveis.

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

O fornecedor, quando aplicável, deve validar seus processos de fabricação em 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.

##### **7.1.5.Satisfação do Cliente (IDF – Índice de Desempenho do Fornecedor)**

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.

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  6 /18
---	--	---	----------------------------



## **7.2.Homologação de Fornecedores**

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 critérios estabelecidos conforme:

- Preferência por fornecedores já homologados, porém, caso não há, um novo fornecedor deverá ser desenvolvido;
- Existência de Certificação de 3ª Parte ISO 9001 aprovada por Organismo Certificador Autorizado, com o objetivo final de se tornar um fornecedor certificado IATF 16949;
- PPAP nível 3 como mandatório e PPAP nível 4 para Fornecedores caracterizados como Revendas (quando aplicável);

Fornecedores homologados pela Sulplast devem atender 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.

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

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

NOTA: Auditorias de Potencial serão aplicadas aos fornecedores destinados a cadeia de suprimentos VDA.

## **7.3.Comunicação com a Sulplast**

Em caso de alteração de produtos e processos, ofertas de novos produtos, andamento de pedidos de compras, dúvidas sobre IDF – Índice de Desempenho de Fornecedor e/ou outras questões relacionadas a cadeia de suprimentos, a comunicação entre Sulplast e fornecedores deverá ser feita via:

- Comprador responsável (E-mail e telefone)
- Através do site Sulplast (Canal Fale Conosco)

## **7.4.Cybersegurança**

A segurança cibernética é um risco crescente para a sustentabilidade da manufatura em todas as instalações. A Sulplast espera que seus fornecedores se atentem as informações de ataques cibernéticos bem como criem Planos de Contingência para assegurar a contínua operação e produção atendendo aos requisitos deste manual.

## **8.Gerenciamento de Recursos**

### **8.1.Recursos Humanos**

O Fornecedor deve garantir que os funcionários sejam 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.

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  7 /18
---	--	---	----------------------------

## **8.2.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.*

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

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

*Um processo de Planejamento Avançado da Qualidade do Produto, deve ser utilizado.*

*Sugerimos a utilização da metodologia referenciada no Manual AIAG – APQP na edição vigente e/ou métodos similares.*

### **9.2.Características Especiais/ Especificações de Engenharia**

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

*O Fornecedor deverá analisar as especificações e comunicar a Sulplast sobre quaisquer assuntos que possam afetar as exigências.*

### **9.3.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.mdsystem.com](http://www.mdsystem.com).*

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

### **9.4.Processo de Aprovação da Peça de Produção - PPAP**

*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.*

### **9.5.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.*

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

*Quaisquer alterações de produtos e processos que venham modificar as especificações iniciais definidas em desenhos, pedido de compras, normas, peças produzidas ou processos manufaturados, devem ser solicitadas, avaliadas e aprovadas pela Sulplast via solicitação de Desvio emitida pelo fornecedor.*

*Somente após aprovação formal do desvio será autorizado o envio das peças nas novas condições.*

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

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  8 /18
---	--	---	----------------------------



## **10. Aquisição**

### **10.1. 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.*

**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 tomada de ações.*

*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.*

### **10.2. Controle de Subcontratados**

*Cada fornecedor da Sulplast é 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 em acordo com os Requisitos deste manual.*

## **11. Controles de Fabricação**

### **11.1. 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:*

#### **11.1.1. Plano de Controle de Processo e Recebimento**

*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, incluindo inspeções de recebimento de produtos adquiridos.*

#### **11.1.2. 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.*

#### **11.1.3. 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.*

### **11.2. 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.*

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  9 /18
---	--	---	----------------------------

### **11.2.1. Identificação do Produto e Identificação dos Estágios de Produção**

*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.*

### **11.3. Embalagem**

*Quando não especificado pela Sulplast, o Fornecedor deve planejar a embalagem, priorizando minimização de impactos ambientais 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.*

*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 com embalagens suspeitas.*

#### **11.3.1. Identificação e Processo 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.*

*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.*
- **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.*

#### **11.3.2. 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.*

### **11.4. 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.*

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  10 /18
---	--	---	-----------------------------

#### **11.4.1.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.

#### **11.5.Manutenção Preventiva, Corretivas e de Ferramentas de propriedades do cliente**

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 dos Equipamentos;
- Disponibilidade de peças de reposição para equipamentos chaves;
- Documentar, avaliar e aperfeiçoar os objetivos de manutenção.

Para ferramentas de propriedade do cliente, as manutenções devem ser programadas e realizadas e em caso de perda ou avarias, o cliente deve ser notificado imediatamente.

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

#### **12.1.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.

#### **12.2.Retrabalho**

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

#### **12.3.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.

#### **12.4.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.

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

- Não Conformidades

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.

- Ação Corretiva

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.

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  11 /18
---	--	---	-----------------------------





## Requisitos

### ISO 14001

### 13. Desenvolvimento de Fornecedores Ambientais (ISO 14001)

#### 13.1. 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 também significa concordar com os termos descritos neste Manual.

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

##### 13.1.1. 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 contribuindo 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.

##### 13.1.2. 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.

##### 13.1.3. 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 quando aplicável.

##### 13.1.4. 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.

##### 13.1.5. Perspectiva de Ciclo de Vida do Produto

A Sulplast espera que seus fornecedores ambientais dentro de suas limitações, definam 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). Solicitamos que uma análise de Perspectiva de Ciclo de Vida do Produto, seja enviada ao Departamento de Compras Sulplast.

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  <b>12 /18</b>
---	--	---	------------------------------------

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

Os fornecedores e/ou prestadores de serviços devem cumprir a legislação ambiental vigente aplicável e estar legalizados perante os órgãos ambientais competentes, apresentando, para tanto e conforme a descrição do Item 14 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.

### **13.1.7. Reclamações Ambientais**

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

## **14. Homologação de Fornecedores e Prestadores de Serviços Ambientais (ISO 14001)**

### **14.1. Homologação de Fornecedores Ambientais**

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 com critérios estabelecidos conforme:

- Preferência por fornecedores já homologados, porém caso não há, um novo fornecedor deverá ser desenvolvido;
- Dispor de documentações ambientais conforme características definidas nos itens 14.2.1/14.2.2/14.2.3/14.2.4/14.2.5/14.2.6.

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

### **14.2. 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:**

#### **14.2.1. 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).

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  13 /18
---	--	---	-----------------------------



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

*Para serem homologados é requerido:*

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

#### **14.2.3.Fornecedores de Madeira**

*Para serem homologados é requerido:*

- Certificado de Regularidade do IBAMA;
- Cadastro CADMADEIRA.

#### **14.2.4.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.*

#### **14.2.5.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).

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

*Para serem homologados é requerido:*

- Certificação ISO/IEC 17025 e/ou Acreditação INMETRO

### **15.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.*

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  14 /18
---	--	---	-----------------------------



## 16. 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
Revisão Global do Manual – Incluído diretrizes referentes aos requisitos específicos do cliente VW - MAN	05	11/09/2020
Revisão Global do Manual conforme: Formula Q – Concreta – Outubro/2021, Edição 06	6	17/03/2022

## 17. Anexos

Anexo I – Carta de Responsabilidade do Produto

Anexo II – Código de Conduta e Ética

Anexo III – Carta de Requisitos Estatutários e Regulamentares

Anexo IV – Carta Explicativa - IDF – Índice de Desempenho do Fornecedor

Elaborado/ Revisado por: Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	Aprovação da Diretoria Sulplast	Revisão: 06 17/03/2022	Página 15 /18
--	---------------------------------	---------------------------	------------------

## **18. 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 – WhatsApp 19- 99763-5132**

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b>  <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b>  16 /18
---	--	---	-----------------------------

## 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 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 – WhatsApp 19- 99763-5132**

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b> <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b> 17 /18
---	--	---	-------------------------

<b>Elaborado/ Revisado por:</b> Coordenadoria da Qualidade e Meio Ambiente	<b>Aprovação da Diretoria Sulplast</b>	<b>Revisão: 06</b> <b>17/03/2022</b>	<b>Página</b> 18 /18
---	--	---	-------------------------