

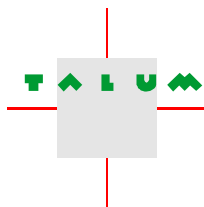
PRIROČNIK ZA DOBAVITELJE

POLITIKA ZA NABAVO IN STRATEGIJA NABAVE

TALUM d. d. KIDRIČEVO



www.talum.si



PRIROČNIK ZA DOBAVITELJE

Naši odjemalci od nas pričakujejo, da bomo izpolnili ali celo preseгли vsa njihova pričakovanja na področju kakovosti proizvodov in storitev. Za izpolnitev teh pričakovanj potrebujemo zanesljive in sposobne dobavitelje, predane skupnim ciljem in kakovosti TALUM-a d. d. Kidričevo (v nadaljevanju TALUM).

Priročnik za dobavitelje vsebuje zahteve TALUM-a do dobaviteljev in praktična navodila za njihovo izpolnjevanje.

Pravice in obveznosti TALUM-a ter dobavitelja se dogovorijo ter določijo s kupoprodajno pogodbo. V kolikor ta ni bila sklenjena, veljajo določila Splošnih pogojev za nabavo blaga na našem naročilu/nabavnem nalogu, ki ga prejmete ob naročilu blaga/storitve. S prejemom naročila se dobavitelj obvezuje upoštevati in se ravnati po vseh v priročniku podanih načelih ter postopkih.

Zahvaljujemo se za Vaše zaupanje in upamo, da Vam bodo posredovane informacije iz priročnika za dobavitelje zagotovile enostavnejše poslovno sodelovanje z družbo TALUM.

Ta dokument je spremljan na internetni strani http://www.talum.si/pdf/home/Prirocnik_za_dobavitelje.pdf. Vse nenadzorovane različice so neveljavne. V primeru večjih sprememb priročnika bo TALUM dobavitelje o tem pisno obvestil.

Za dodatne informacije smo Vam vedno na voljo, zato Vas prosimo, da ob morebitnih vprašanjih pokličete tajništvo nabave na telefon 02/ 7995126, kjer Vam bodo nadalje posredovane vse želene informacije.

VODJA NABAVE

Mirko Veselič uni. dipl. inž. str.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mirko Veselič', is written over a light blue rectangular stamp area.

DODATKI

- [Politika za nabavo in strategija nabave TALUM \(1\)](#)
- [Plačilni pogoji za dobavitelje \(2\)](#)
- [Proces nabave TALUM \(3\)](#)

KAZALO

1 UVOD	4
2 SPLOŠNE ZAHTEVE IN DOLOČILA	4
2.1 ZAHTEVE TALUM-a DO DOBAVITELJEV	4
2.2 OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOST TALUM-a DO DOBAVITELJEV	6
3 ZAHTEVE ZA SISTEM VODENJA KAKOVOSTI DOBAVITELJEV	6
3.1 SISTEM VODENJA KAKOVOSTI	6
3.2 ODOBRITEV TALUM-a	6
3.3 PODDOBAVITELJI	6
3.4 VKLJUČEVANJE KUPCEV TALUM-a	7
4 ZAHTEVE ZA PRIDOBITEV IN OHRANJANJE VLOGE POTRJENEGA DOBAVITELJA.....	7
4.1 IZBIRA IN POTRJEVANJE NOVIH DOBAVITELJEV	7
4.2 OCENA DOBAVITELJA	9
4.3 PRESOJE POTENCIALNEGA IN AKTIVNEGA DOBAVITELJA	10
4.4 RAZVRSTITEV DOBAVITELJEV	10
4.5 IZGUBA STATUSA DOBAVITELJA	11
5 ZAHTEVE PRED PODPISOM POGODBE.....	11
5.1 DOBAVNE SPOSOBNOSTI DOBAVITELJA	11
5.2 POVPRASEVANJE IN PONUDBA	11
5.3 NABAVNA POGODBA	12
6. ZAHTEVE PRED REDNO DOBAVO	12
6.1 PLANIRANJE NABAVE	12
6.2 ZAGOTOVITEV KAKOVOSTI PRI PODDOBAVITELJIH	12
6.3 TEHNIČNE ZAHTEVE TALUM-a	13
6.4 POSTOPEK ODOBRITEV DOBAVE NOVIH SUROVIN OZ. NOVIH VIROV SUROVIN	13
6.5 LOGISTIČNE ZAHTEVE	13
7 ZAHTEVE OB REDNIH DOBAVAH.....	15
7.1 NADZOR PROCESA	15
7.2 KAKOVOST DOBAV	16
7.3 UKREPI	18
7.4 ODOBRAVANJE SPREMEMB	19
8 OSTALE ZAHTEVE IN PRIČAKOVANJA	20
8.1 NAČRT NAPREDKA	20
9 PRILOGE	22

1 UVOD

Namen priročnika za dobavitelje je posredovati zahteve in pričakovanja TALUM-a svojim dobaviteljem s ciljem nenehnega izboljševanja proizvodov in storitev:

- predstaviti pričakovanja in zahteve TALUM-a glede konkurenčnosti cen, kakovosti dobavljenih proizvodov in storitev ter pravočasnosti dobav
- predpisati postopke v procesu nabave, v katere so vključeni dobavitelji
- olajšati način komuniciranja in zagotoviti pretok informacij, ki se nanašajo na pojav neskladnosti, rešitve ali ideje z namenom izboljšanja kakovosti
- predstaviti zahteve, ki jih terja hitra in enostavna uvedba novega ali spremenjenega proizvoda v proizvodni proces TALUM-a
- predstaviti potek stalnih izboljšav, obravnavo predlogov s strani dobaviteljev in izvajanje preventivnih ter korektivnih ukrepov.

2 SPLOŠNE ZAHTEVE IN DOLOČILA

2.1 ZAHTEVE TALUM-a DO DOBAVITELJEV

2.1.1 Zaupnost

Tako dobavitelji kot TALUM lahko uporabljajo dokumente in znanje, ki ga pridobijo v medsebojnih poslovnih stikih, samo za namene tega poslovnega razmerja in jih obravnavajo kot zaupne. Ta zaupnost ostane v veljavi tudi po koncu poslovnega razmerja. Na enak način so tudi dobavitelji dolžni zavezati svoje zaposlene, poddobavitelje in druge, s katerimi poslovno sodelujejo.

Vsa tehnična dokumentacija in podatki, ki jih TALUM daje na razpolago dobavitelju, so poslovna skrivnost in last TALUM-a. Pri uporabi in hranjenju le-teh TALUM zahteva strogo zaupnost in na njeno zahtevo tudi vrnitev vse že dane dokumentacije. Proizvodnja po tej dokumentaciji je dovoljena izključno za TALUM. Iste zahteve veljajo tudi za dobaviteljeve poddobavitelje. Posredovanje te dokumentacije drugim je dovoljeno samo s pisnim dovoljenjem TALUM-a. To obvezo dobavitelj potrdi s potrditvijo povpraševanja, nabavnega naloga ali podpisom pogodbe.

2.1.2 Odgovornost

Dobavitelj je odškodninsko odgovoren za izpolnjevanje vseh pogodbenih obveznosti in je dolžan izvajati postopke, zapisane v tem priročniku. Zagotoviti mora, da dobavljeni proizvodi in storitve ustrezajo postavljenim zahtevam TALUM-a, podanimi z veljavno tehnično dokumentacijo. Od vseh svojih dobaviteljev TALUM zahteva:

- 100 % pravočasnost dobav
- dobave proizvodov brez neskladnosti
- nenehno izboljševanje

TALUM zahteva od svojih dobaviteljev, da izvajajo celovito vodenje kakovosti svojih proizvodov in storitev, kar preverja z nadzorom skladnosti kakovosti dobavljenih proizvodov in presojami sistema vodenja kakovosti.

2.1.3 Sistem vodenja kakovosti

Zavezanost dobavitelja, da dobavlja proizvode, skladne z zahtevami kakovosti, mora biti zagotovljena z izvajanjem sodobnega in učinkovitega sistema vodenja kakovosti, ki vključuje načelo „nič neskladnosti“ v razvojnem in proizvodnem procesu ter v vseh ostalih procesih. Poudarek mora biti na preventivnih metodah in ne na metodah odpravljanja neskladnosti.

2.1.4 Posledice neskladnosti

V primeru neskladnosti si TALUM pridržuje pravico, da od dobavitelja zahteva povračilo vseh nastalih stroškov zaradi:

- zastojev v proizvodnji (po dejanskih stroških)
- potrebnih dodelav (po dejanskih stroških)
- izpada prodaje (po dejanskih stroških)
- stroškov reklamacij končnih kupcev (po dejanskih stroških)
- transportnih in ostalih stroškov, do katerih je prišlo po krivdi dobavitelja (po dejanskih stroških)
- administrativnih stroškov reševanja reklamacije (40 EUR)
- pogodbeni kazen zaradi zamude dobav v obsegu 0,5 % vrednosti blaga krat število dni zamude, vendar največ 5 % vrednosti dobavljenega blaga

2.1.5 Tehnična dokumentacija

Dobavitelji so dolžni vso prejeto dokumentacijo ustrezno arhivirati in vzdrževati. V ta namen morajo voditi evidenco prejete dokumentacije in evidenco vseh sprememb le-te.

Tehnična vprašanja morajo reševati izključno z odgovornimi ljudmi v službi Nabave in TALUM-a. Dobavitelju dano tehnično dokumentacijo lahko spreminja le TALUM po predpisanem postopku.

Dobavitelji so dolžni zagotoviti vso dokumentacijo, zahtevano s strani Taluma.

2.1.6. Politika in strategija nabave

- S ciljem graditve dolgoročnega partnerskega poslovnega odnosa kakor tudi definiranja pričakovanj TALUM-a, je zapisana [Politika za nabavo in strategija nabave TALUM \(1\)](#), s katero želimo seznaniti dobavitelje.

2.1.7 Zakonske zahteve

Dobavitelji so, kar zadeva vse dobavljene proizvode in storitve, odgovorni za izpolnjevanje veljavnih zakonskih zahtev skupnosti EU kakor tudi slovenske zakonodaje.

2.1.8 Okoljevarstvene varnostne zahteve ter zahteve varnosti in zdravja pri delu

Za zadovoljitev zahtev TALUM-a glede okolja, TALUM priporoča dobaviteljem certifikacijo po standardu ISO 14001. Od dobavitelja se pričakuje, da ima zapis, iz katerega morajo biti razvidni določeni okoljski vidiki, cilji, njihovo doseganje ter programi izboljšanja. V ta namen TALUM posreduje dobavitelju v izpolnitev [Vprašalnik za ocenitev sistemov vodenja \(5\)](#).

Od dobaviteljev zahtevamo pred prvo nabavo oz. spremembo proizvajalca za:

- vse proizvode določene po Pravilniku o varnosti strojev (Uradni list RS, št.25/2006) „[EU izjavo o skladnosti](#)“
- vse proizvode zahtevamo s podpisom [izjave o skladnosti proizvodov \(8\)](#), da ne vsebujejo azbesta in drugih vlaknastih materialov ter radioaktivnih elementov
- osnovne in pomožne surovine ter vzdrževalni material, ki je v obliki snovi in pripravka, zahtevamo varnostni list (Safety Data Sheet)
- nevarne snovi in pripravke zahtevamo podpisano [izjavo o skladnosti proizvodov \(8\)](#)
- proizvode z embalažo zahtevamo podpisano [izjavo o skladnosti embalaže \(9\)](#)
- od dobaviteljev, ki delajo na TALUM-ovih deloviščih, zahtevamo sklenitev Pisnega sporazuma o delu na skupnem delovišču (25. čl. ZVZD, Ur. list št. 56/99). V pisnem sporazumu so predpisani ukrepi oziroma se dobavitelj zavezuje ravnati v skladu z zakonskimi in našimi zahtevami na področju ravnanja z okoljem ter varnosti in zdravja pri delu
- od dobaviteljev kemikalij ter materialov (snovi, pripravki, izdelki) zahtevamo, da pisno zagotovijo, da poznajo svoje obveznosti do [REACH direktiv \(16\)](#), da spremljajo pripravljenost svojih poslovnih partnerjev ter da bodo predhodno registrirali oziroma registrirali snovi pomembne za TALUM.

2.2 OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOST TALUM-a DO DOBAVITELJEV

TALUM se obvezuje spoštovati vsa določila tega priročnika in do dobaviteljev voditi pošten, dolgoročen partnerski odnos. TALUM se zavezuje, da bo svoje dobavitelje seznanjal o svojih dolgoročnih načrtih, tako da bodo lahko skupaj pravočasno načrtovali potrebne aktivnosti. TALUM-ov cilj je imeti zadovoljne kupce kakor tudi zadovoljne dobavitelje.

3 ZAHTEVE ZA SISTEM VODENJA KAKOVOSTI DOBAVITELJEV

3.1 SISTEM VODENJA KAKOVOSTI

TALUM priporoča, da dobavitelji vzpostavijo, izvajajo in certificirajo sistem vodenja kakovosti, ki ustreza zahtevam ISO 9001 ali ISO/TS 16949. Od dobaviteljev načeloma zahtevamo [pridobitev certifikata ISO 9001 \(5\)](#), pomembnejši dobavitelj pa mora pridobiti odobritev TALUM-a skozi ocenjevanje.

3.2 ODOBRITEV TALUM-a

TALUM posreduje dobavitelju za odobritev sistema vodenja kakovosti v izpolnitev [Vprašalnik za ocenitev sistemov vodenja \(5\)](#). V okviru letnega ocenjevanja dobaviteljev se v skladu s politiko podjetja pri dobavitelju izvede tudi [presoja dobavitelja](#).

3.3 PODDOBAVITELJI

Zahteve, ki jih TALUM postavlja do svojih dobaviteljev, morajo le-ti prenašati do svojih dobaviteljev. Vsi proizvajalci, vključeni v proizvodnjo – nabavno verigo – morajo pri svojem delu uporabljati ustrezne sisteme vodenja kakovosti, saj je edino tako mogoče zagotoviti kakovost končnega proizvoda.

Upoštevajoč navedeno, ima TALUM pravico, da po potrebi opravi presojo sistema vodenja kakovosti pri poddobavitelju. V tem primeru je dobavitelj dolžan presojo organizirati in pri njej aktivno sodelovati. Talum ima pravico, da v izjemnih primerih zahteva od dobavitelja zamenjavo poddobavitelja (npr. slabe izkušnje iz preteklosti, nedoseganje rezultatov iz predhodnih dobav).

3.4 VKLJUČEVANJE KUPCEV TALUM-a

Tudi v primerih, ko kupec TALUM-a zahteva presojo sistema vodenja kakovosti pri dobavitelju, je le-ta dolžan omogočiti tako presojo. Isto velja tudi za presojo poddobavitelja.

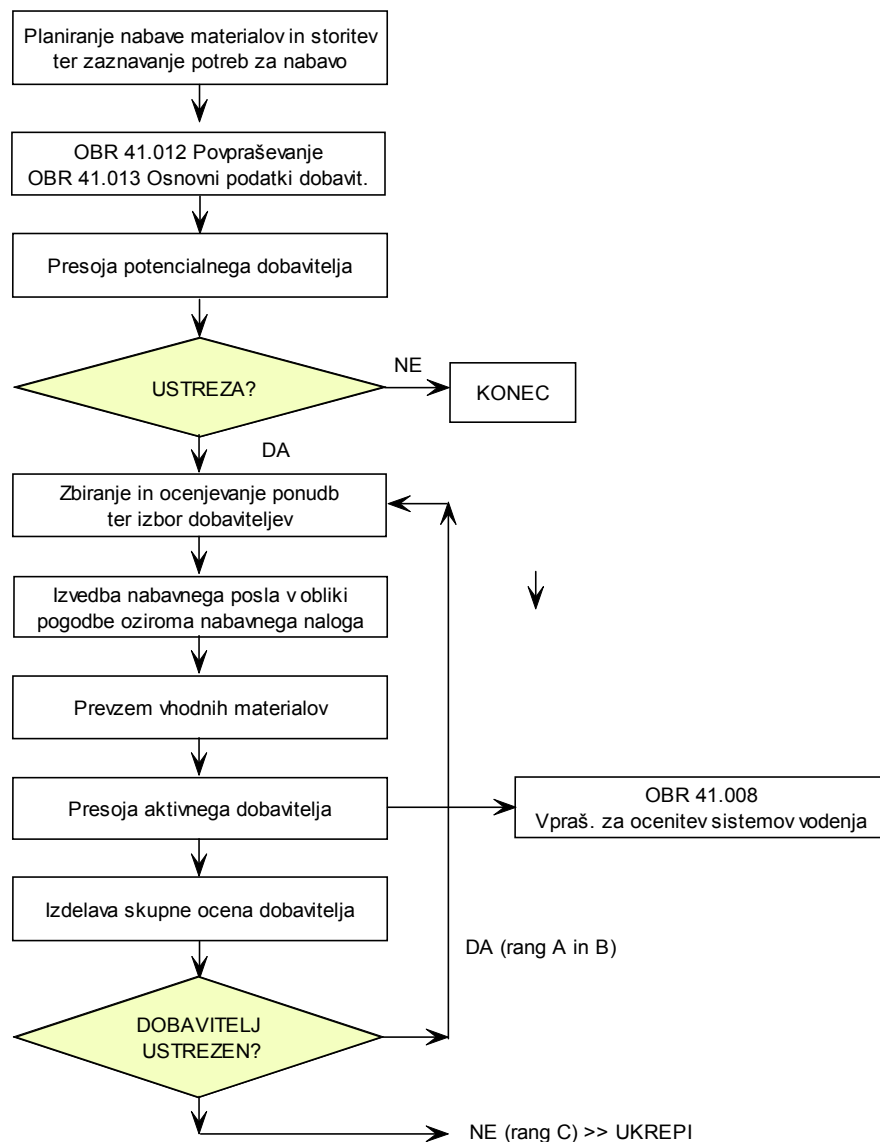
4 ZAHTEVE ZA PRIDOBITEV VLOGE POTRJENEGA DOBAVITELJA

4.1 IZBIRA IN POTRJEVANJE NOVIH DOBAVITELJEV

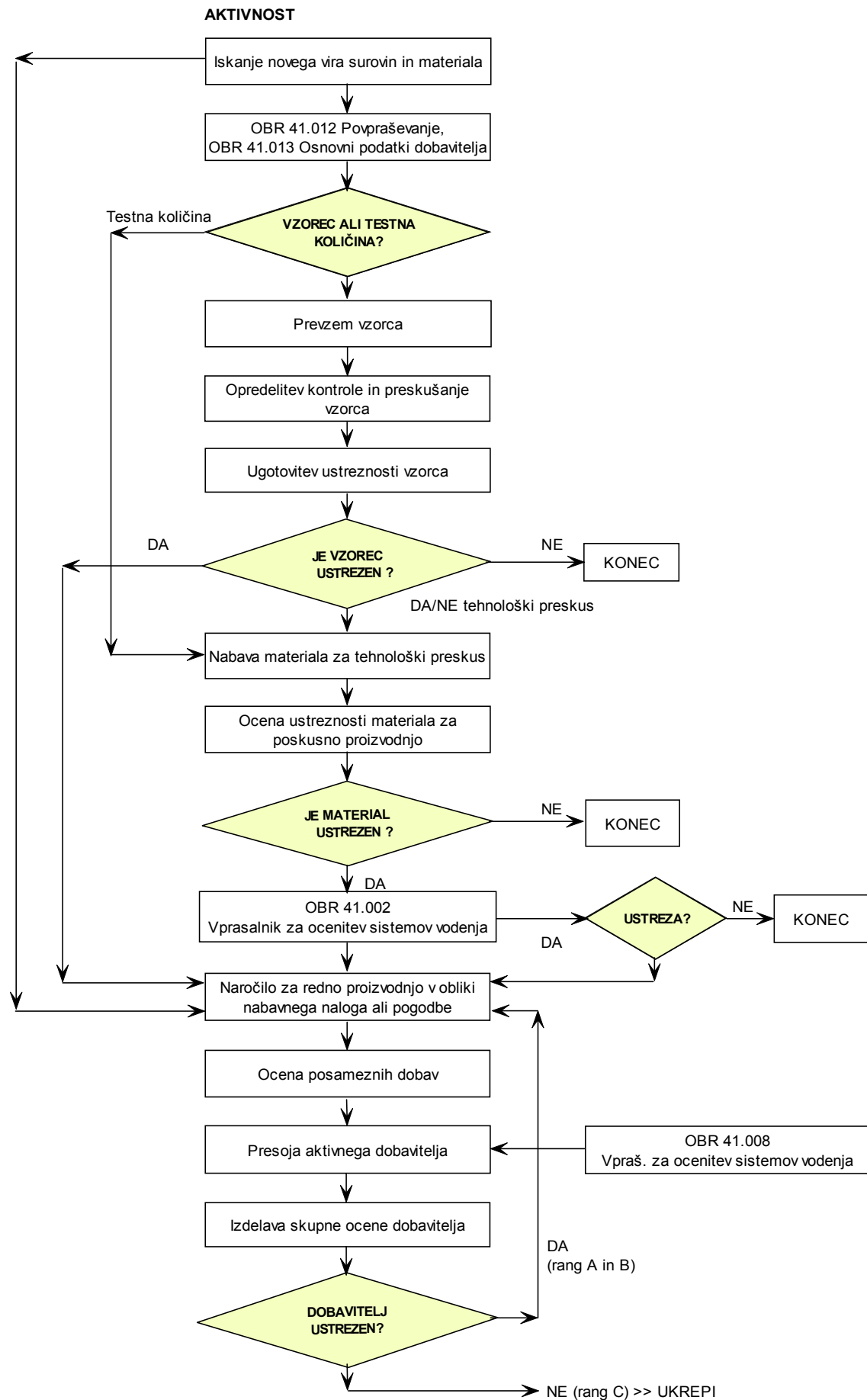
Postopek izbire in potrditve novega dobavitelja surovin, ostalih materialov in storitev prikazujeta naslednja diagrama:

a) nabava materiala in storitev

AKTIVNOST



b) nabava surovin



4.1.1 Samopredstavitev

Poznavanje dobavitelja je pomembno že pred začetkom nabavnega posla. Z namenom pridobitve osnovnih podatkov o potencialnem dobavitelju se le-temu že pri povpraševanju pošlje vprašalnik [Osnovni podatki dobavitelja \(4\)](#), ki ga nato dobavitelj izpolnjenega vrne Talumu. Vprašalnik pošlje novim dobaviteljem nabavni referent oz. interni naročnik, ko pridobiva ponudbo pri novem dobavitelju.

4.2 OCENA DOBAVITELJA

Ocena dobavitelja sestoji iz:

- ocene sistema kakovosti dobavitelja
- ocena kakovosti z vidika nabave se izdelava za [dobavitelje surovin in pomožnih surovin \(7\)](#), [storitev \(7\)](#) ter [ostalih vhodnih materialov \(7\)](#). Ta postopek vključuje kriterije, kot so pogostost reklamacij, dobavni roki, dobaviteljeva pripravljenost za sodelovanje, cenovna konkurenčnost in drugo.

Skupna ocena o poslovanju z dobavitelji se zapiše v letno poročilo o nabavi. Po končanem ocenjevanju se izdelava seznam dobaviteljev, ki vsebuje posamezne ocene in skupno oceno dobavitelja.

Ocenjujemo le dobavitelje, ki so za proizvodnjo aluminija in aluminjskih izdelkov strateškega pomena.

Skupno oceno dobaviteljev **surovin in pomožnih surovin** sestavljajo elementi ocenjevanja:

- ocena sistema kakovosti	20 %,
- ocena kakovosti dobav	40 %,
- ocena kakovosti z vidika nabave	40 %.

Skupno oceno dobaviteljev **izvajalcev storitev** sestavljajo elementi ocenjevanja:

- ocena sistema kakovosti	20 %,
- ocena kakovosti storitev	50%
- ocena kakovosti z vidika nabave	30%

Skupno oceno dobaviteljev **ostalih vhodnih materialov** sestavljajo elementi ocenjevanja:

- ocena sistema kakovosti	20 %,
- ocena kakovosti z vidika nabave	80 %.

V kolikor je bila pri dobavitelju opravljena zunanja presoja s strani TALUM-a, se le-ta upošteva v oceni dobavitelja in sicer v razmerju: 30 % ocena zunanje presoje in 70% skupna ocena.

V primeru, da je dobavitelj iz nabavnega vidika zanimiv za dolgoročnejše sodelovanje s TALUM-om, je pisno obveščen s strani nabave ali pristojnega internega naročnika o naših pričakovanjih na področju sistema vodenja kakovosti in ravnanja z okoljem pri njem in njegovih poddobaviteljih. Potencialnemu dobavitelju se dostavi [Vprašalnik za ocenitev sistemov vodenja \(5\)](#). Talum vrnjen vprašalnik pregleda in ovrednoti dobaviteljev sistem vodenja kakovosti in sistem ravnanja z okoljem.

4.3 PRESOJE POTENCIALNEGA IN AKTIVNEGA DOBAVITELJA

V primeru večjih neskladnosti v predhodnem letu lahko TALUM izvede presoje potrjenih dobaviteljev. Pod [presojo dobavitelja](#) razumemo presojo njegovega sistema kakovosti, presojo kritičnih procesov in presojo proizvodov in storitev, ki so predmet dobave.

Pred presojo se TALUM in dobavitelj dogovorita o možnostih izvedbe presoje (termin, področje presoje, kontaktne osebe ipd). Glede na [zaključke presoje](#), zahtevamo od dobavitelja načrt korektivnih ukrepov za odpravo pomanjkljivosti, ugotovljenih s presojo. TALUM ima pravico, da preveri učinkovitost izvedenih korektivnih ukrepov. Po končani presoji aktivnega dobavitelja, se izdelava nova ocena dobavitelja.

4.4 RAZVRSTITEV DOBAVITELJEV

Glede na doseženi delež skupne ocene (N) rangiramo dobavitelje v tri skupine:

RANG	STATUS ZA SKUPNO OCENO	KRITERIJ
A	USTREZNI DOBAVITELJ v celoti zadovoljuje potrebe in pričakovanja TALUMA glede cenovne konkurenčnosti, kakovosti, rednosti dobav.	$N \geq 90 \%$
B	ZADOVOLJIVI DOBAVITELJ izpolnjuje večino zahtev in pričakovanj.	$90 \% > N \geq 75 \%$
C	NEUSTREZNI DOBAVITELJ zahtev TALUMA ne izpolnjuje.	$N < 75 \%$

Glede na kategorije dobavitelja so možne še sledeče razvrstitve dobaviteljev:

PARTNER

Dobavitelj, ki že dalj časa (več kot pet let) vzdržuje rang A. Tak dobavitelj izpolnjuje vse zahteve in pričakovanja TALUMA (glede na dobave, ciljne cene, kakovost itd.) in ima že več let status ključnega dobavitelja.

KLJUČNI DOBAVITELJ

Dobavitelj, ki je v rang A. Tak dobavitelj izpolnjuje vse zahteve in pričakovanja TALUMA (glede dobave, ciljne cene, kakovosti itd.). Ključni dobavitelj je finančno stabilen ter dosega kakovost proizvodov in konkurenčne cene.

PRIMERNI DOBAVITELJ

Dobavitelj, ki izpolnjuje večino zahtev in pričakovanj TALUM-a in izkazuje trend izboljšav. Ta dobavitelj je v rang B.

POGOJNI DOBAVITELJ

Dobavitelj, ki samo občasno izpolnjuje osnovne zahteve in pričakovanja TALUMA. Ta dobavitelj je v rang C.

TALUM po ocenjevanju obvesti dobavitelje o podeljeni skupni oceni. Od dobavitelja ranga B zahteva tudi odgovor o sproženih aktivnosti, s katerimi bo izboljšal ocene za slabše ocenjene elemente ocenjevanja. Dobavitelje uvrščene v rang C obvesti o neustreznem statusu kakovosti. Od slednjih zahteva program aktivnosti, s katerimi bodo izboljšali kritične elemente svojega sistema.

4.4.1 Priložnosti dobaviteljev

Namen ocenjevanja dobaviteljev je predvsem spodbujanje stalnih izboljšav dobaviteljev z namenom doseganja boljših pogojev za nadaljnje sodelovanje. S tem je mišljeno predvsem prednostno upoštevanje konkurenčnih prednosti dobavitelja (cenovna konkurenčnost, 90-dnevni plačilni rok) in doseganje želje dobavitelja po partnerskem statusu.

4.5 IZGUBA STATUSA DOBAVITELJA

Dobavitelj lahko izgubi status TALUM-ovega dobavitelja v primeru, da:

- dobavitelj na zahtevo TALUMA v obdobju pol (1/2) leta po pisnem obvestilu TALUM-a o ocenitvi v rang C ne izvede aktivnosti, s katerimi bi izboljšal stanje za slabše ocenjene elemente ocenjevanja in o tem pisno obvesti TALUM
- je uvrščen med dobavitelje ranga C več kot 2 leti

5 ZAHTEVE PRED PODPISOM POGODBE

5.1 DOBAVNE SPOSOBNOSTI DOBAVITELJA

Pogoj za pričetek poslovanja z dobaviteljem je, da se je le-ta uvrstil na seznam dobaviteljev. Od našega dobaviteljev pričakujemo, da zadostijo strategiji in politiki nabave TALUM-a.

5.2 POVPRŠEVANJE IN PONUDBA

Zraven kakovostnega vidika mora biti dobavitelj tudi cenovno konkurenčen. TALUM v ta namen dobavitelju pošlje [povpraševanje \(10\)](#), v katerem so navedeni splošni pogoji poslovanja kakor tudi potrebna tehnična dokumentacija/zahteve.

TALUM pošlje dobavitelju povpraševanje za ponudbo v primerih, ko:

- išče dobavitelja za nove materiale, surovine ali storitve
- spreminja tehnične zahteve za proizvod
- izvaja logistične spremembe (pakiranje, transport)
- izvaja analizo nabavnega trga

TALUM bo obravnaval samo popolne ponudbe na obrazcu [povpraševanje \(10\)](#) ali na vsebinsko enakovrednem obrazcu ponudnika. Odgovornost dobavitelja je, da pred izstavitvijo ponudbe preveri vse potrebne tehnične kot tudi varnostne in okoljske podatke ter ugotovi njihovo izvedljivost. Tehnične zahteve, dobavne količine, dobavne roke itd., ki jih dobavitelj ne more zagotoviti, mora ponudniku pisno zapisati v ponudbi. Od dobavitelja se pričakuje, da poda predloge za znižanje cene proizvodov v celotnem času veljavnosti naročila. Vendar morajo funkcionalne in kakovostne zahteve ostati zagotovljene. TALUM od dobaviteljev pričakuje doseganje letnih ciljev zniževanja cen preko izboljšav procesov in večjega izkoristka notranjih rezerv.

5.3 NABAVNA POGODBA

Glede na zbrane ponudbe, tržne razmere in pomen samega predmeta naročila se opredeli način nabavnega posla, ki je lahko v obliki:

- letne ali dolgoročne nakupne pogodbe z mesečnimi odpoklici (ki jim sledijo) naročilnica (e),
- enkratne nakupne pogodbe (ki ji sledi naročilnica),
- naročilnice – nabavni nalogi.

Vse potrebne informacije za nabavo navedemo v dokument, na osnovi katerega naročimo vhodni material.

Nabavna pogodba ali naročilnica nastane na osnovi soglasja obeh poslovnih partnerjev. Kot nabavna pogodba v širšem smislu velja tudi potrjena ponudba ali pisna potrditev naročila.

Nabavno pogodbo praviloma podpisujemo z namenom sklepanja dolgoročnejših odnosov z dobaviteljem. Po dogovoru lahko izdelava in predloži predlog nabavne pogodbe v elektronski obliki za urejanje (MS Word oblika) tudi dobavitelj.

Pred podpisom pogodbe se poslovnemu partnerju praviloma pošlje v vpogled predlog pogodbe v elektronski obliki za urejanje (MS Word oblika). Nabavna pogodba mora vključevati vse elemente s področja nabave kakor tudi tehnične in kakovostne zahteve, ki so lahko sestavni del pogodbe kot priloge v obliki nabavnih specifikacij ali drugih standardov kakovosti, ki opredeljujejo prevzemno-tehnične pogoje.

Da bi pogodba zajela vse bistvene elemente, jo pred sklenitvijo v TALUM-u pregleda tim za pregled pogodbe, ki ga sestavljajo člani nabavnega, finančnega, pravnega, proizvodnega in drugega področja.

TALUM po uskladitvi s ponudnikom pripravi nabavno pogodbo in jo pošlje dobavitelju v podpis.

Pogodba je veljavna, ko jo podpišeta pooblaščen predstavnik TALUM-a in pooblaščen predstavnik dobavitelja.

6 ZAHTEVE PRED REDNO DOBAVO

6.1 PLANIRANJE NABAVE

Zaradi pomembnosti v proizvodnem procesu zagotavljamo osnovne surovine in nekatere pomembnejše materiale z večletnimi pogodbami, ostale materiale pa s polletnimi, kvartalnimi in mesečnimi naročili. Ocenjene letne količine osnovnih surovin in pomembnejših materialov pridobimo iz dokumenta Tehnične osnove za letni plan družbe. Ostale materiale nabavljamo v skladu s potrebami.

Ločimo redne storitve, pri katerih z obstoječimi izvajalci sklenemo letne pogodbe s ceniki, ter občasne storitve, pri katerih iščemo ponudbe sproti. Za redne storitve se z izvajalci sklenejo pogodbe oz. se dogovorijo letni ceniki za naslednje leto najkasneje do 30. novembra tekočega leta.

6.2 ZAGOTOVITEV KAKOVOSTI PRI PODDOBAVITELJIH

Zagotavljanje kakovosti končnega proizvoda terja tudi kakovost vseh tistih proizvodov, ki jih dobavitelj TALUM-a kupuje pri poddobaviteljih in vgrajuje v svoje proizvode. Zato TALUM zahteva od dobavitelja, da do poddobaviteljev postavi ustrezno enake zahteve kot TALUM do njega.

6.3 TEHNIČNE ZAHTEVE TALUM-a

S tehničnimi zahtevami TALUM določi tehnične lastnosti proizvodov, ki jih zanj proizvaja dobavitelj in morajo biti izdelani povsem skladno z njimi. Te zahteve so podane kot sestavni del vsakega naročila in jih lahko sestavljajo naslednji dokumenti:

- nabavne specifikacije TALUM-a,
- risbe, načrti,
- navedbe mednarodnih standardov,
- vzorci materiala in
- ostala dokumentacija, vezana na proizvod ali storitev.

Nabavna specifikacija definira potrebno in optimalno kakovost vhodnega materiala in je izdelana za vsako osnovno surovino, ki jo uporabljamo v proizvodnem procesu in ostale vhodne materiale, pri katerih zahteve niso standardne. Nabavna specifikacija je sestavni del vsakega povpraševanja in naročila za omenjene materiale.

6.4 POSTOPEK ODOBRITEVE DOBAVE NOVIH SUROVIN OZ. NOVIH VIROV SUROVIN

Načrtovanje kakovosti je bistvenega pomena za njeno zagotavljanje, nenehno izboljševanje, preprečevanje pojava neskladnosti in optimizacijo procesa.

6.4.1 Postopek

Pri novem dobavitelju surovin in pri novih virih surovin od dobavitelja na osnovi nabavnih specifikacij oz. standardov kakovosti zahtevamo:

- vzorec surovine, za katerega so točno opredeljene kakovostne zahteve in/ali
- dogovorjeno testno količino za tehnološki preizkus,
- vzorci so praviloma brezplačni, razen, če ni drugače dogovorjeno.

Na osnovi vzorca oziroma testnih količin v TALUM-u opravimo preizkušanja vzorca po veljavnih postopkih oziroma testno količino preizkusimo v redni proizvodnji. Na osnovi rezultatov preizkušanja se odločimo o ustreznosti uporabe surovine in izbiri dobavitelja in sprejmemo eno od naslednjih odločitev, ki jo sporočimo dobavitelju:

- **odobreno:** dobavitelj izpolnjuje zahteve TALUM-a in lahko prične z dobavami po naročilu
- **zavrjneno:** dobavitelj ne izpolnjuje zahtev TALUM-a

6.4.2 Hranjenje zapisov in vzorcev

Tako dobavitelj kot TALUM morata ves čas trajanja nabavne pogodbe pa tudi po njeni prekinitvi še najmanj pet let hraniti dokumentacijo in pol leta vzorce, ki so predmet postopkov. Zagotoviti je treba sledljivost sprememb dokumentacije in prvih vzorcev.

6.5 LOGISTIČNE ZAHTEVE

6.5.1 Embalaže in pakiranje

Pošiljke morajo biti primerno pakirane in pravilno označene.

Embalaža so vsi izdelki, iz katerega koli materiala, namenjeni temu, da blago, ne glede na to, ali gre za surovine ali izdelke, obdajajo ali držijo skupaj zaradi hranjenja in varovanja, rokovanja z njim, njegove dostave ali predstavitve na poti od proizvajalca do končnega uporabnika ali potrošnika.

Komplete, ki so sestavljeni iz več delov, je dovoljeno dostaviti le tako, da dostavljeni kosi sestavljajo popolne komplete (kompletov ni dovoljeno dopolnjevati z dodatnimi dobavami).

Vrsta embalaže in način pakiranja ter vse posebne zahteve v zvezi z embalažo in pakiranjem je potrebno določiti v pogodbi oz. v nabavnem nalogu med TALUM-om in dobaviteljem. Embalaža mora ustrezati zahtevam TALUMA in veljavnim okoljevarstvenim standardom. Zahteve TALUMA so definirane v nabavnih specifikacijah za material, za kateri so v uporabi le-te. Nabavna služba pridobi od dobaviteljev embalaže ustrezne [izjave o skladnosti embalaže \(9\)](#) na predpisanem obrazcu (Izjava o skladnosti/Statement of Compliance – iz 8. člena Uredbe o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo Uradni list RS, št. 84/2006, ki vsebuje podatke, kakor so navedeni v standardu SIS EN 13427).

6.5.2 Označevanje embalaže

Vsaka pošiljka mora biti označena v skladu z zahtevami TALUMA, kakor je dogovorjeno v pogodbi ali nabavnem nalogu.

Pošiljka mora biti tako označena, da je identifikacija pošiljke jasna, z nedvoumno označeno vsebino, ki je sledljiva s spremnimi dokumenti.

6.5.3 Transport znotraj TALUMA

Vozniki tovornih vozil, ki v družbo dovažajo material in surovine, so dolžni varnostnikom pokazati ustrezno dobavnico oz. ustrezne dokumente ob dobavi. Na osnovi te listine varnostnik dovoli vstop vozila v podjetje TALUM.

Ob prvem vstopu oz. ob preteku veljavnosti izjave „Obveznosti in navodila ter izjava voznika motornega vozila“, varnostnik izpolni in izpiše [Obveznosti in navodila ter izjava voznika motornega vozila \(17\)](#) v dveh izvodih. Voznik pa ju podpiše. En izvod shrani varnostnik, en izvod pa ostane vozniku.

Vstop tovornih vozil je praviloma dovoljen le v času dnevne izmene, do 14. ure, razen v izrednih razmerah in po predhodnem dogovoru z nabavnim referentom, ki je odgovoren za nabavno pogodbo. Vstopanje na območje TALUM-a oz. ostale gospodarske družbe na tej lokaciji (v nadalj. območje TALUMA) je dovoljeno le na osnovi [dovolilnice \(17\)](#).

6.5.4 Prevzem blaga

Redni delovni čas prevzema osnovnih in pomožnih surovin je od 7.00 do 13.30, ostalih materialov pa do 14.00.

Prevzem blaga izven rednega delovnega časa

Dobavitelju oz. prevozniku v izjemnih primerih omogočamo dostavo blaga izven rednega delovnega časa. To možnost dobavitelju oz. prevozniku nudimo kot izjemo. Teh primerov je skupno le do 4 na mesec.

[Najava zamude s strani dobavitelja / prevoznika:](#)

Dobavitelj oz. prevoznik je dolžan do 13.00 nabavnemu referentu najaviti vsako pričakovano dostavo blaga izven rednega delovnega časa. Pri najavi sporoči naslednje podatke:

- reg. številko vozila,
- št. nabavnega naloga in pozicijo,
- naziv blaga,
- obliko pakiranja (palete, big-bag, razsuto ...) in število embalažnih enot,
- pričakovani čas prihoda.

7 ZAHTEVE OB REDNIH DOBAVAH

7.1 NADZOR PROCESA

Dobavitelj mora obvladovati svoj delovni proces s ciljem zagotavljanja kakovostnih dobav.

Dobavitelj mora proces predpisati z delovnimi navodili in po potrebi izdelati kontrolno in drugo potrebno dokumentacijo.

Prav tako je dobavitelj dolžan uporabljati statistična orodja za obvladovanje procesov z izvajanjem potrebnih korektivnih ukrepov.

Dobavitelj je v celoti odgovoren za skladnost svojega vhodnega materiala in mora o kakovosti vhodnega blaga voditi ustrezne zapise.

7.1.1 Zapisi kakovosti

Rezultate aktivnosti, povezanih s kakovostjo proizvodov, mora dobavitelj zapisovati, TALUM pa ima pravico stalnega vpogleda vanje. Zapise mora dobavitelj hraniti v skladu z zakonskimi zahtevami. To velja tudi po prekinitvi naročil.

7.1.2 Odprema blaga

Pred odpremo je dobavitelj dolžan še enkrat preveriti skladnost proizvoda glede na predpisane zahteve.

V kolikor je v naročilu in/ali nabavni specifikaciji opredeljeno, da se za dobavljeno blago zahteva potrdilo o kakovosti (atest, analizni certifikat, poročila oz. potrdila o obdelavi ipd.) morajo te spremljati pošiljko ali jih posredovati po faksu ali elektronski pošti nabavnemu referentu. Na atestu mora zraven vrste blaga, za katero je izdano potrdilo o kakovosti, biti zapisana tudi številka nabavnega naloga. Tako blago mora biti označeno z oznako (št. šarže, serijska številka ...) zato, da je možna enostavna povezava med blagom in posredovanim potrdilom.

Spremna dokumentacija, ki spremlja blago (dobavnice, CMR ipd.) morajo vsebovati podatke o dobavitelju, naročilu (številka nabavnega naloga), količini (št. kosov oz. neto in po potrebi taro ali bruto maso). **V kolikor na spremnih dokumentih ni popolnih podatkov, blago ne bo razloženo oz. bo zavrnjeno.**

Pri dobavah preko pošte oz. pri paketni dobava mora k pošiljki prav tako biti priložena spremna dokumentacija (najbolje, da je spremna dokumentacija na zunanji strani paketa ali pa v samem paketu).

7.1.3 Obvladovanje poddobaviteljev

Dobavitelj v celoti prevzema odgovornost za skladnost lastnega vhodnega blaga in nad njim izvaja primeren nadzor. O kakovosti vhodnega blaga mora voditi ustrezne zapise.

Dobavitelj je dolžan, da tudi od poddobaviteljev zahteva izvajanje določil tega priročnika.

7.2 KAKOVOST DOBAV

7.2.1 Neskladnosti

TALUM pričakuje, da je ves dobavljen material skladen s kakovostnimi zahtevami, predpisanimi z naročilom in / ali nabavno specifikacijo. Vsako neskladno dobavljeno blago bo zavrnjeno.

Za stroške, ki bodo zaradi tega nastali, bomo bremenili dobavitelja in lahko vključujejo naslednje:

- transport in rokovanje,
- dodatno kontrolo,
- odstranjevanje odpadkov,
- prebiranje,
- dodelave,
- zastoje v proizvodnji,
- izpad prodaje in
- administrativno delo.

V primeru ugotovljene neskladnosti na dobavljenem blagu TALUM zadrži plačilo, pripravi obračun vseh nastalih stroškov po veljavnem ceniku in dobavitelju izstavi račun.

7.2.2 Reklamacije in opozorila dobaviteljem

Ob ugotovljeni neskladnosti blaga, TALUM sproži postopek reklamacije ali opozorila dobavitelju.

Glede na vrsto neskladnosti dobavitelju izstavimo:

- [reklamacijski zapisnik \(11\)](#) v primerih, ko dobavljeno blago ni primerno za predvideno uporabo
- [reklamacijski zapisnik – opozorilo \(11\)](#) v primerih, ko je kakovost blaga ustrezna ugotavljamo pa, da nam pomanjkljivosti podaljšujejo čas razkladanja ali čas prevzema

Vzrok / šifra neskladnosti za reklamacijo je lahko:

- N0 – kakovost; neskladnost dobavljenega blaga (odstopanje od kemijskih, fizikalnih ali dimenzijskih lastnosti)
- N1 – poškodovano / uničeno blago; blago poškodovano do te mere, da je neprimerno za uporabo
- N2 – dobavljeno blago ne ustreza naročilu; kadar je dobavljeno blago, ki ne ustreza naročilu

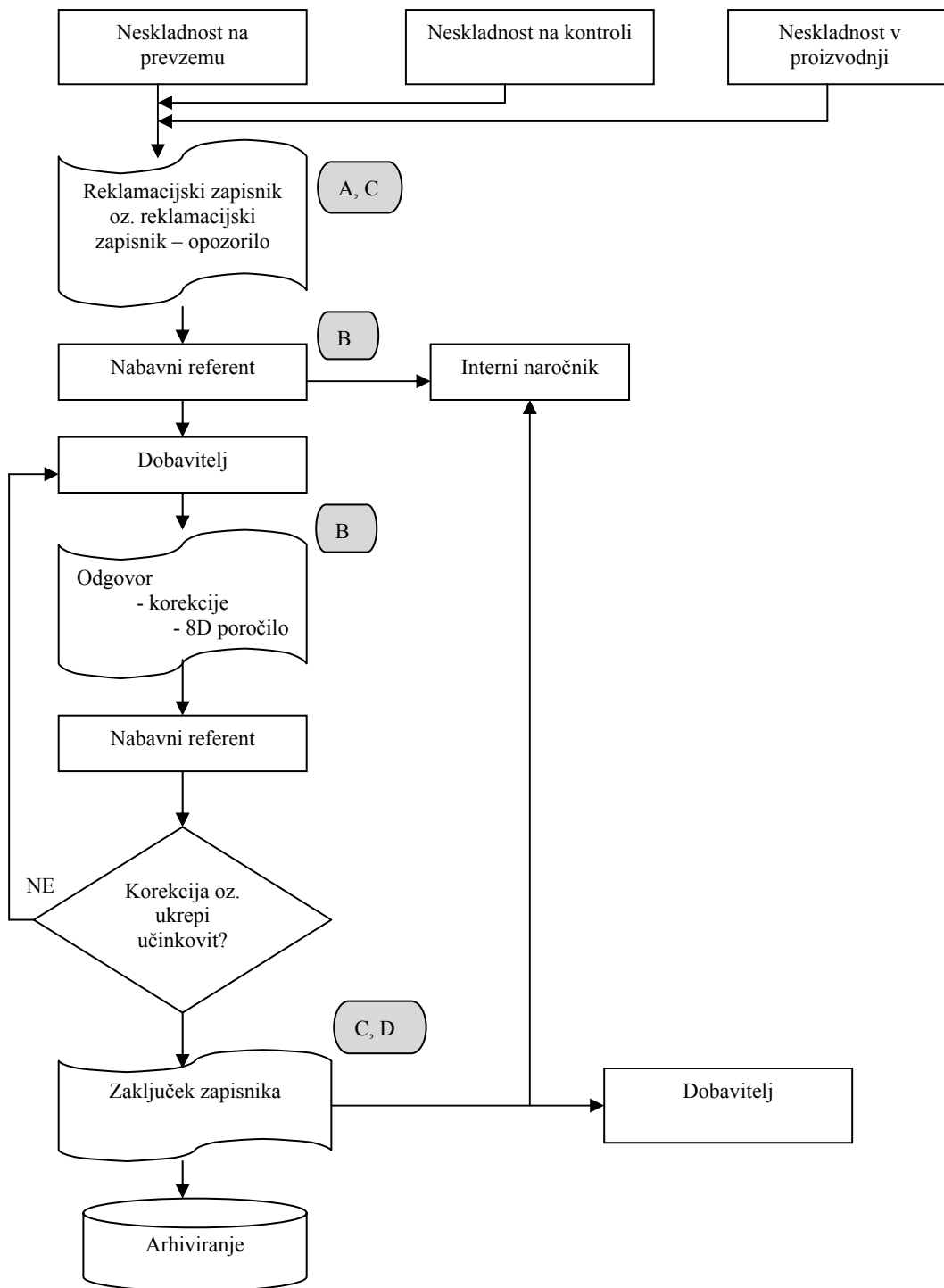
Vzrok/šifra neskladnosti za opozorilo dobavitelju je lahko:

- N3 – neustrezno pakiranje; blago neustrezno pakirano ali v poškodovani embalaži
- N4 – količina; neskladnost količine (primanjkljaji / viški)
- N5, N6, N7 – manjkajoča oz. neustrezna dokumentacija; ob dostavi ni predložena zahtevana dokumentacija ali je pomanjkljiva

Neskladnost lahko odkrijemo:

- ob prevzemanju pošiljke ali
- med uporabo v proizvodnji.

Dobavitelj se mora najkasneje v 48 urah po prejemu reklamacije / opozorila (telefon, telefaks, elektronska pošta, reklamacijski zapisnik) odzvati in / ali predlagati rešitev reklamacije / opozorila.



Vse nadaljnje aktivnosti morajo potekati v sodelovanju z nabavnim referentom v TALUM-u.

7.3 UKREPI

TALUM pričakuje od dobavitelja takojšnje in učinkovito ukrepanje za odpravo vzrokov nastanka neskladnosti in preprečitve njene ponovitve.

7.3.1 Takojšnje aktivnosti ukrepi – korekcije

TALUM v primerih reklamacije in opozorila dobavitelju od dobavitelja zahteva, da najkasneje do roka, ki je naveden v [reklamacijskem zapisniku \(11\)](#), nabavnemu referentu posreduje odgovor v točki B tega zapisnika, ki mora vsebovati:

- opis možnih vzrokov za pojav neskladnosti,
- predlog vseh možnih takojšnjih ukrepov za zagotovitev nemotene proizvodnje TALUM-a ter odpravo neskladnosti (prebiranje, dodelava, zamenjava neskladnih proizvodov z ustreznimi).

V kolikor se dobavitelj ne odzove na prejeto reklamacijo/opozorilo, TALUM to razume kot kršitev nabavne pogodbe in lahko od dobavitelja zahteva povračilo vseh nastalih posrednih in neposrednih stroškov.

Odzivnost dobavitelja na reklamacije/opozorila se upošteva pri ocenjevanju dobavitelja. Na osnovi ponujenih takojšnjih ukrepov se TALUM in dobavitelj dogovorita za izvedbo najprimernejšega ukrepa.

7.3.2 Dolgoročne obveznosti – korektivni ukrepi

V primerih, v katerih pride do pojava neskladnosti, ki ima za posledico večje stroške, ali v primerih ponavljanja neskladnosti, TALUM od dobavitelja zahteva, da pripravi korektivne ukrepe za trajno odpravo neskladnosti.

V teh primerih TALUM zraven reklamacijskega zapisnika dobavitelju posreduje tudi obrazec [8D poročilo \(12\)](#). Dobavitelj v ta namen lahko uporabi tudi lastni, enakovredni obrazec.

Osnovni namen tega poročila je:

- da dobavitelj ugotovi in spozna vzroke, ki so privedli do pojava neskladnosti,
- da pripravi vsebinski in časovni načrt učinkovitih kratkoročnih in dolgoročnih ukrepov za trajno odpravo vzrokov pojava neskladnosti,
- da že sam oceni učinkovitost uvedenih ukrepov in
- da tudi TALUM oceni učinkovitost uvedenih ukrepov.

Po prejemu obrazca 8D Poročilo mora dobavitelj v času:

- do roka, ki je naveden v reklamacijskem zapisniku, dostaviti TALUM-u izpolnjeno 8D Poročilo,
- po presoji učinkovitosti ukrepov posreduje zaključeno 8D Poročilo.

V primeru, v katerem dobavitelj rabi za uvedbo in presojo učinkovitosti uvedenih ukrepov dalj časa, se mora za nadaljevanje postopka dogovoriti – pisno obvestiti nabavnega referenta TALUM-a.

V kolikor TALUM oceni načrtovane ukrepe kot nezadostne, od dobavitelja zahteva izdelavo novega načrta.

V primeru, da se skozi dobave izkaže nezadostna učinkovitost izvedenih ukrepov, TALUM povabi dobavitelja na razgovor in/ali izvede pri dobavitelju presojo dobavitelja. Timu presojevalcev mora dobavitelj omogočiti:

- izvedbo izredne presoje procesa ali sistema,
- vpogled tako v proizvodni proces kot tudi v vso dokumentacijo z namenom priprave skupnega načrta korektivnih in preventivnih ukrepov.

TALUM spremlja izvajanje dogovorjenega načrta.

7.3.3 Kasnitve dobav

Za TALUM je točnost dobav v skladu z dogovorjenim rokom dobave iz pogodbe izjemnega pomena. Kasnitve dobav nam povzročajo dodatne stroške v procesu in s tem povečujejo lastno ceno proizvodov, ki jih proizvajamo.

V nabavi sistematično obravnavamo in spremljamo nabavne naloge, za katere je dogovorjeni dobavni rok prekoračen.

Obvladovanje dobavnih rokov se začne s smiselno postavljenimi dobavnimi roki že na povpraševanju. Dobavitelj je dolžan skrbno proučiti TALUM-ove zahteve glede dobavnih rokov in v primeru, da ni zmožen ustreči želenemu roku, na to tudi opozoriti in se dogovoriti z nabavnim referentom. V obrazec za povpraševanje ter na nabavni nalog zapišemo klavzulo za zamude, in sicer, da za vsak dan zamude zaračunamo od 0,5 % do največ 5 % vrednosti naročila.

V nabavi enkrat na teden iz poslovno-informacijskega sistema izpišemo nabavne naloge, katerim je rok nabave že potekel, ter tako z [opomini za nerealizirana naročila](#) opozorimo dobavitelja, da zamuja in ga pozovemo k takojšnji dobavi. Ob prvem opominu za nerealizirana naročila izpisu priložimo še dopis, v katerem ga seznanimo s politiko TALUM-a do zamud dobav. Od dobavitelja pričakujemo, da vzrok za kasnitev pisno sporoči vodji nabave z obrazložitvijo, zakaj je do zamude prišlo in kdaj bo možen realni rok dobave za blago, ki zamuja z dobavo.

V primeru, da dobavitelj pisno obvesti o zamudi blaga internega naročnika ali nabavnega referenta, morata odgovor takoj posredovati vodji nabave. Če dobavitelj ne odgovori na zamudo in ne dobavi blaga, nabavni referent ob naslednjem izpisu zamud kontaktira dobavitelja in pridobi od njega odgovor.

V kolikor se zamude po različnih nalogih pri enem dobavitelju ponavljajo, se opominu vsakič priloži spisec vseh nabavnih nalogov, po katerih je dobavitelj v preteklosti zamujal. V kolikor se pri dobavitelju pojavi 8 opominov (po različnih nalogih) opravi vodja nabave razgovor z dobaviteljem. Če po opravljenem razgovoru dobavitelj še dalje zamuja z dobavami, opravi služba nabave (vodja nabave in komercialist nabave) po dvanajstem opominu pri njem presojo v skladu s točko 7. 4. ISO 9001.

Delež kasnitev dobav za posameznega dobavitelja (št. zamujenih pozicij / število vseh pozicij) v ocenjevalnem obdobju ima tudi vpliv na oceno dobavitelja, ki se v skladu z ISO 9001 opravlja v nabavi letno in katerega posledica je rangiranje dobaviteljev v range B in C.

Kvartalno se dobaviteljem za neupravičene zamude zaračunajo penali (za vsak dan zamude zaračunamo 0,5 % do največ 5 % vrednosti blaga za pozicije, ki zamujajo). Obvestilo dobavitelja o zamudi tudi pred ali po roku dobave iz nabavnega naloga ne izključuje zaračunavanja zamudnih obresti iz naslova zamude blaga.

7.4 ODOBRAVANJE SPREMEMB

TALUM zahteva, da po potrditvi proizvoda dobavitelj ne izvaja nobenih sprememb. To velja za tehnične zahteve, dokumentacijo, lastne nabavne vire, tehnologijo, proces, lokacijo proizvodnje. Vse navedeno dobavitelj lahko spremeni le po predhodnem soglasju TALUM-a.

7.4.1 Spremembe proizvoda s strani TALUM-a

V primeru sprememb na proizvodu bo TALUM dobavitelju poslal povpraševanje skupaj z vso potrebno tehnično dokumentacijo. Dobavitelj mora v takem primeru preveriti izvedljivost spremembe ter izdelati ponudbo, ki mora vsebovati podroben popis stroškov in časovni plan aktivnosti ter pregled zalog. TALUM bo dobavitelja obvestil načrtovanem datumu vzorčenja in uvedbo spremembe. Stroški spremembe, neuporabnih zalog in morebitna sprememba cene so predmet dogovora med dobaviteljem in TALUM-om.

7.4.2 Predlog sprememb s strani dobavitelja

TALUM pričakuje, da vsi njegovi dobavitelji izvajajo aktivnosti nenehnih izboljšav z namenom izboljšanja kakovosti in zanesljivosti ter znižanja stroškov dela in proizvoda. Zahteve po spremembi dobavitelj sproži s predložitvijo [predloga za spremembo \(13\)](#), ki ga pošlje v službo nabave. Po proučitvi predloga TALUM sporoči svojo odločitev dobavitelju. V primeru zavrnitve predloga, TALUM to tudi utemelji. Če se predlog nanaša na zahteve proizvoda, TALUM sproži postopek spremembe njegove dokumentacije.

7.4.3 Odobritev neskladnosti

V primeru, da dobavitelj med proizvodnim procesom ali pred odpremo ugotovi neskladnost proizvoda, lahko prosi TALUM za mnenje o njegovi uporabnosti. V takem primeru pošlje izpolnjen obrazec [predlog za odobritev neskladnosti \(14\)](#). TALUM njegov zahtevek prouči in mu svojo odločitev sporoči pisno. Na isti obrazec zapiše svojo odločitev ter ga vrne dobavitelju.

Enako velja za katerokoli drugo začasno spremembo (vezano na določeno orodje ali tehnologijo).

8 OSTALE ZAHTEVE IN PRIČAKOVANJA

8.1 NAČRT NAPREDKA

Konkurenčnost in poslovna uspešnost terjata tako od podjetja TALUM kot od vseh njegovih dobaviteljev, da izvajajo sistem nenehnih izboljšav. V ta namen TALUM od dobaviteljev pričakuje, da pripravijo vsakoletni načrt napredka, iz katerega morajo biti razvidna področja napredka, roki njihove izvedbe in odgovorni izvajalci.

8.1.1 Nenehne izboljšave

TALUM pričakuje od svojih dobaviteljev, da sprejmejo načela nenehnih izboljšav na vseh ravneh organizacije dela in na vseh področjih poslovanja, kot npr.:

- vzpostavitev sistema vodenja kakovosti, ki omogoča izboljševanje procesov,
- zavezanost dobaviteljevega vodstva nenehnim izboljšavam,
- imenovanje timov, ki se ukvarjajo z nenehnimi izboljšavami,
- izvajanje izboljšav, ki temeljijo na podatkih za ključna merila uspešnosti poslovanja,
- izvajanje rednih pregledov učinkovitosti oz. rezultatov izboljšav.

Pomembno je, da si dobavitelj postavi ključna merila poslovanja in jih spremlja na osnovi pričakovanj njegovih kupcev. IAE pričakuje, da si bo dobavitelj prizadeval za izvajanje izboljšav na vseh področjih, kot npr.:

- zmanjševanje nenačrtovanih zastojev,
- skrajševanje časa, potrebnega za izvajanje procesov,
- postavljanje novih ciljnih vrednosti za optimizacijo procesov.

8.1.2 Zniževanje cen

Ohranjanje konkurenčnosti na svetovnih trgih sili TALUM v zniževanje cen svojih proizvodov. Zato, da ostanemo konkurenčni, mora tako TALUM kot njegovi dobavitelji uporabljati načrten pristop k znižanju stroškov in posledično nabavnih cen. Pri tem je skupno zniževanje stroškov lahko uspešno le, če sta obe strani zavezani k dolgoročnemu partnerstvu.

TALUM bo zniževal nabavne cene preko dolgoročnih pogodb z dobavitelji, primerjav dobaviteljev (benchmarking) in s preusmeritvijo naročil k novim in cenejšim dobaviteljem. TALUM verjame, da lahko dobavitelji razvijejo proces stalnega zniževanja stroškov z učinkovitim in uspešnim uvajanjem programov izboljšanja kakovosti, sočasnim razvojem in tehnikami analize vrednosti.

Ne glede na druge zahteve TALUM pričakuje, da bo vsak dobavitelj dodatno predlagal znižanje cen na obrazcu [predlog za znižanje stroškov \(15\)](#). Pred uvedbo predloga mora dobavitelj dobiti pisno odobritev TALUM-a. Vsako izvedeno znižanje stroškov in cene bo TALUM upošteval pri ocenjevanju dobavitelja.

8.1.3 Izobraževanje

Obvladovanje poslovnih procesov terja od vseh zaposlenih pridobivanje novih znanj. TALUM zato pričakuje, da dobavitelj:

- pripravi seznam potrebnih znanj in usposobljenosti,
- izdela letni plan izobraževanj in usposabljanj,
- preveri izvedbo izobraževanj,
- izvede analizo učinkovitosti izobraževanj.

8.1.4 Merjenje zadovoljstva IAE

Poleg vsakoletne ocene dobavitelja ima dobavitelj možnost pridobiti dodatno mnenje TALUM-a o njem preko ankete zadovoljstva. To lahko pridobi s pomočjo lastnega vprašalnika ali v neformalni obliki in mu predstavlja področja možnih izboljšav.

8.1.5 Notranje presoje

Učinkovitost lastnega sistema vodenja kakovosti morajo dobavitelji nadzirati z izvajanjem notranjih presoj. Tu gre za izvajanje presoj sistema vodenja kakovosti. Na osnovi teh presoj in plana odprave ugotovljenih neskladnosti lahko dobavitelj vzdržuje učinkovit sistem vodenja kakovosti.

9 PRILOGE

SEZNAM DOKUMENTOV

[Politika za nabavo in strategija nabave TALUM \(1\)](#)

[Plačilni pogoji za dobavitelje \(2\)](#)

[Proces nabave TALUM \(3\)](#)

[REACH direktiva \(16\)](#)

SEZNAM OBRAZCEV

[Osnovni podatki dobavitelja \(4\)](#)

[Vprašalnik za ocenitev sistemov vodenja \(5\)](#)

[Vprašalnik za presojo dobaviteljev \(6\)](#)

[Spremljanje kakovosti dobavitelja - dobavitelj materiala \(7\)](#)

[Spremljanje kakovosti dobavitelja - dobavitelj storitev in energentov \(7\)](#)

[Spremljanje kakovosti dobavitelja - dobavitelj surovin \(7\)](#)

[Izjava o skladnosti proizvoda \(8\)](#)

[Izjava o skladnosti embalaže \(9\)](#)

[Povpraševanje \(10\)](#)

[Reklamacijski zapisnik \(11\)](#)

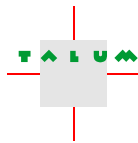
[8D Poročilo \(12\)](#)

[Predlog za spremembo \(13\)](#)

[Predlog za odobritev neskladnosti \(14\)](#)

[Predlog za znižanje stroškov \(15\)](#)

[Obveznosti in navodila ter izjava voznika motornega vozila \(17\)](#)



Lahkota prihodnosti

POLITIKA ZA NABAVO IN STRATEGIJA NABAVE

Talum je sodobno proizvodno podjetje, ki proizvaja primarni aluminij in aluminijske proizvode najvišje kakovosti. Svoj razvoj gradi na povečevanju obsega proizvodnje in zahtevnosti proizvodov, pri tem pa zagotavlja odlično kakovost, varovanje okolja ter varno in zdravju neškodljivo delo.

NAČELA POLITIKE NABAVE

Dobavitelji so naši partnerji. Dobra sodelova z dobavitelji je pomenben element za izboljšanje kakovosti poslovanja. Zavezuemo se, da bomo s smernicami in cilji Taluma ter s tem povezanimi aktivnostmi obveščali naše dobavitelje.

STRATEGIJA NABAVE

Sledenje zahtevam trženja in razvoja narekuje globalizacijo nabavnih virov in izgradnjo mreže dobaviteljev, ki bo sposobna dobavljati surovine in ostale komponente ustrezne kakovosti po konkurenčnih cenah. Sprejeta strategija nabave je usmerjena v nenehno zniževanje stroškov nabave.

1. NAŠA PRIČAKOVANJA

- Razvoj dobaviteljev, spodbujanje inovativnosti in partnerstva na temelju dolgoročnih poslovnih odnosov z dobavitelji ter globalizacija nabave so dejavniki, s katerimi bomo dosegli zastavljene cilje ki so definirani v ciljnih družbe Talum.

2. OCENJEVANJE DOBAVITELJEV

- Graditev sistema celovitega obvladovanja nabave sloni na prenosu zahtev naših kupcev na dobavitelje. Prav tako je sistematično ocenjevanje dobav in dobaviteljev del zahtev integriranih sistemov vodenja.
- Ocenjevanje dobaviteljev pomeni dodaten nadzor nad vsestransko kakovostjo nabavljenega blaga in storitev, kar je v interesu kupca in dobavitelja. Namen ocenjevanja dobaviteljev je pridobiti podrobnejšo predstavo o dobaviteljih in s tem olajšati odločanje o izbiri dobavitelja za širjenje sodelovanja na eni strani in za učinkovitejše izvajanje korektivnih ukrepov na drugi strani.
- Ciljna skupina dobaviteljev, ki jih ocenjujemo po teh kriterijih, je izbrana na osnovi vrednosti nabave v preteklem obdobju oziroma glede na strateško pomembnost dobavitelja.

Kriteriji ocenjevanja dobaviteljev so:

- **Dobavitelj pristop in odnos**
Ocenjuje odnos dobavitelja, njegovo iniciativnost, stopnjo odzivnosti, usmerjenost k podrobnostim in komunikacijo.
- **Tehnična podpora**
Dobavitelj mora izkazati primerno podporo glede na nivo zahtevnosti ponujenih izdelkov, kar vključuje seznanjanje z novimi in obstoječimi izdelki, podporo montažam, informacije o spremembah pri izdelkih ali v procesih, podporo nabavi itd.
- **Kakovost dobavljenega materiala** in storitev
Kaže na statistični dokaz dobavitelja za kakovost dobavljenih izdelkov; ocenjuje njegovo sposobnost zadovoljevati naše potrebe, pričakovanja in zahteve.
- **Ustreznost pošiljke**
Vključuje oceno embalaže, sistema označevanje materiala in zahtevanih spremnih dokumentov.
- **Točnost dobav**
Ocenjuje sposobnost dobavitelja, da zadosti zahtevam po pravočasni dobavi v dogovorjenih količinah.
- **Cenovna konkurenčnost**
Ocenjuje proces usmerjanja aktivnosti v obvladovanje stroškov in zagotavljanje optimalne nabave, kar vključuje tudi informiranje o stroških, **zniževanje stroškov, uspešnost ob novih proizvodnih programih...**

Na osnovi pridobljene ocene so dobavitelji v skladu s sistemom ocenjevanja razvrščeni v range

A	USTREZNI DOBAVITELJ
B	ZADOVOLJIVI DOBAVITELJ
C	NEUSTREZNI DOBAVITELJ

in zastavljenimi cilji razvrščeni v naslednje kategorije:

- I. PARTNER
- II. KLJUČNI DOBAVITELJ
- III. PRIMERNI DOBAVITELJ
- IV. POGOJNI DOBAVITELJ

Dobavitelji, ki se uvrstijo med partnerje in ključne dobavitelje TALUM-a, se kot dobavitelji vključijo čimprej, če je mogoče že v fazi razvoja novih izdelkov in bodo prvi imeli priložnost širitve poslovnega sodelovanja. Pri nabavi iz več virov bo ocena dobavitelja bistveno vplivala na delež nabave pri posameznem dobavitelju.

Po kriterijih ocenjevanja se celotna ocena izdelka praviloma enkrat letno, rezultate pa TALUM posreduje dobaviteljem skupaj z zahtevo po korektivnih ukrepih, če so potrebni (rang C).

3. CELOVITO UPRAVLJANJE

- Vse večja konkurenca na trgu zahteva od proizvajalcev nenehne izboljšave poslovnih procesov in narekuje stalno zniževanju stroškov na vseh področjih. Podjetje lahko kratkoročno dosega velike zasluške na račun svojih dobaviteljev, vendar pa ima tako imenovana strategija »win-lose« majhne možnosti za dolgoročen uspeh.
- V TALUM-u verjamemo, da je učinkovito upravljanje s stroški v nabavi odvisno od trdnosti dobaviteljskih verig in od dobrega sodelovanja z našimi dobavitelji pri:
 - prepoznavanju stroškov in povzročiteljev stroškov v dobaviteljskih verigah,
 - merjenju teh stroškov,
 - skrbnem upravljanju s temi stroški.
- Za doseg naših ciljev pri upravljanju s stroški pričakujemo aktivno sodelovanje naših dobaviteljev v procesu celovitega obvladovanja nabave.

4. PROCES CELOVITEGA UPRAVLJANJA KAKOVOSTI

- Proces celovitega upravljanja nabave uresničuje politiko in strategijo podjetja in se tako vključuje v integrirane sisteme vodenja podjetja.
- Celovito obvladovanje nabave združuje vzgojo in razvoj dobaviteljev skozi njihovo sistematsko ocenjevanje in spodbujanje njihove inovativnosti kot generatorja zniževanja stroškov. Želimo da postanejo dobavitelji bolj neposredno vključeni v obvladovanje in zniževanje stroškov nabave.
- Proces omogoča in izboljšuje obojestransko komunikacijo med dobaviteljem in kupcem s ciljem povečati konkurenčno sposobnost v dobaviteljski verigi in dodano vrednost tako v TALUM-u kot pri dobaviteljih.

5. SPODBUJANJE INOVATIVNOSTI

- Spodbujanje stalnih izboljšav ali inovativnost pri dobaviteljih sili dobavitelje k zniževanju stroškov, kar vpliva na izboljšanje poslovanja tako TALUM-a kot dobavitelja.
- Sodelovanje v procesu inovativnosti hkrati krepi zaupanje in spoštovanje v dobaviteljski verigi, kar je bistvo vseh dolgoročnih poslovnih odnosov.

Zakaj inovativnost pri dobaviteljih

- dobavitelj najboljše pozna proizvod, ki ga izdeluje,
- najlažje razpozna vire stroškov,
- najboljše pozna sodobne tehnologije na svojem področju.

- Spodbujanje inovativnosti je zamišljeno kot metoda, s katero bi dobavitelj postal bolj neposredno vpleten v pobude za zniževanje stroškov. Sam proces dopušča dobaviteljem podajanje predlogov, pobud za zniževanje stroškov pri izdelkih oziroma storitvah neposredno v področje nabave. TALUM sistem ocenjevanja dobavitelja vsebuje tudi točko o cenovni konkurenčnosti dobavitelja.

Prednosti spodbujanja inovativnosti:

- dobavitelja se aktivno vključi že v fazi razvoja izdelka oz. procesa, kar pomeni priznanje in upoštevanje tega dobavitelja
- znižanje stroškov
- obojestranska delitev prihrankov
- priložnost za širitev poslovanja.

6. PROGRAM ZNIŽANJA STROŠKOV V NABAVNI VERIGI

- Dobavitelj predloži načrt, oziroma predlog za zniževanje stroškov na izdelkih ali storitvah, ki jih dobavlja TALUM-u na obrazcu, preko katerega se predlogi evidentirajo v nabavi.
- Delovna enota, na katero se predlog nanaša, prejeti predlog pregleda in v ustreznem roku pripravi mnenje. Koordinator dela iz področja nabave bo dobavitelju posredoval odgovor, ali je bil predlog sprejet, odobren ali zavrnjen.
- Vsi sprejeti ali odobreni predlogi pozitivno prispevajo k ocenjevanju cenovne konkurenčnosti dobavitelja.
- Osnovni cilj spodbujanja inovativnosti pri dobaviteljih in uvajanje sistema ocenjevanja dobaviteljev je doseči stalnost izboljšav in zmanjševanje stroškov v celotni dobaviteljski verigi. To pa pomeni povečevanje konkurenčne prednosti TALUM-a in s tem dolgoročno stabilnost tudi za dobavitelja.

7. SOURCING - RAZISKAVA NABAVNEGA TRGA

V TALUM-u uporabljamo raziskavo nabavnega trga (sourcing) kot sredstvo vodenja in oblikovanja nabavne strategije. Uporabljamo jo kot pripomoček za preverjanje dosežkov posameznih nabavnih dejavnosti in istočasno dajemo možnost novim potencialni dobaviteljem. Poslužujemo se tudi »ad hoc« raziskave nabavnega trga, ki je časovno omejena.

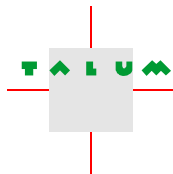
Kidričevo, Marec 2008

Vodja nabave
Mirko Veselič univ. dipl. inž. str.



TALUM d.d., KIDRIČEVO

Tovarniška cesta 10, 2325 Kidričevo, Slovenija,
tel: +386 2 7995 125, @fax: +386 1 3007 694, mail: mirko.veselic@talum.si



The Lightness of the Future

TALUM, d.d.
NABAVA

Kidričevo, 10. Marec. 2009

Štev.: MV 294 / 09

Plačilni pogoji za dobavitelje v letu 2009

Spoštovani poslovni partner

Sledenje zahtevam trženja in razvoja narekuje globalizacijo nabavnih virov in izgradnjo mreže dobaviteljev, ki bo sposobna dobavljati surovine, ostale komponente in storitve ustrezne kakovosti po konkurenčnih cenah in s sprejemljivimi plačilnimi pogoji za TALUM .

V oviru proizvodnih in poslovnih procesov delovanja družbe TALUM, je nabava eden od procesov, s katerim proizvodnji aluminija in aluminijevih izdelkov zagotavljamo potrebne surovine, materiale in storitve.

Pri prodaji aluminijevih izdelkov in koproduktov se srečujemo na globalnem prodajnem trgu s kupci, ki zahtevajo pri prodaji naših izdelkov odlok plačila 90 dni in več.

V sled tega v letu 2008 in dalje, od naših dobaviteljev pričakujemo in zahtevamo izključno 90 dnevni plačilni rok za dobavljene materiale in storitve.

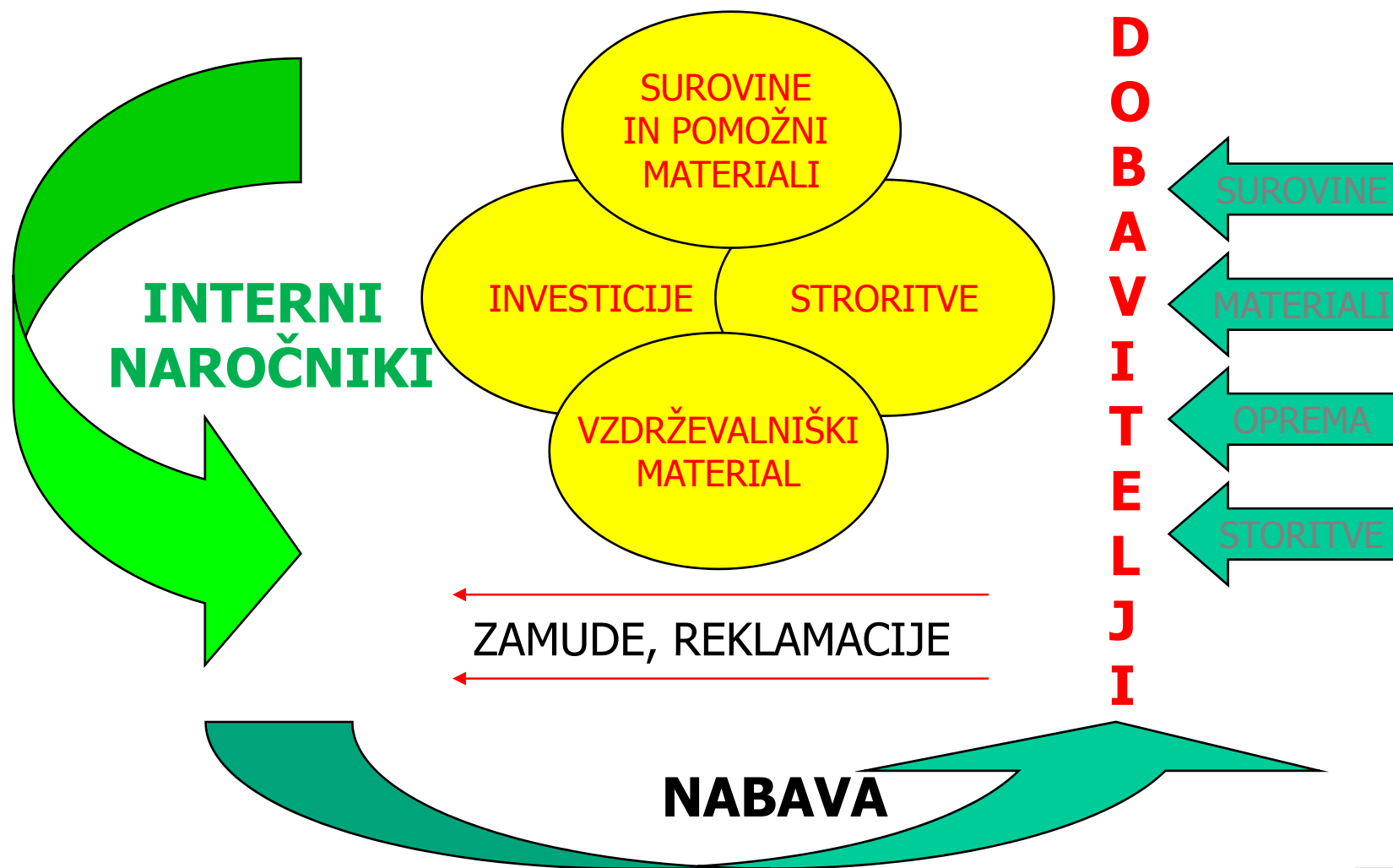
S spoštovanjem !

Vodja nabave TALUM
Mirko Veselič univ. dipl. inž. str.

TALUM d.d., KIDRIČEVO

Tovarniška cesta 10, 2325 Kidričevo, Slovenija,
tel: +386 2 7995 125, @fax: +386 1 3007 694, mail: mirko.veselic@talum.si

PROCES NABAVE TALUM



PODROČJE NABAVE TALUM

SKUPINA	PREDMET NABAVE
AA	Glinica, petrol koks, katranska smola, legirni dodatki, odpadni aluminij
DI	drobni inventar(do 1 leta)
DT	drobni inventar(nad 1 leto)
EH	material za vzdrževanje (strojni, elektro del, splošna raba)
KL	drugi material
MA	goriva & maziva
MM	embalaža
OS	osnovna sredstva
RD	rezervni deli (strojni, elektro del, splošna raba)
RO	rezervni deli-osnovna sredstva (strojni, elektro del, splošna raba)
JJ	zaščitna sredstva
OO	pisarniški material
IT	investicije
UO	storitve

KOMUNIKACIJA

NABAVA

POVPRAŠEVANJE
INTERNI NAROČNIK

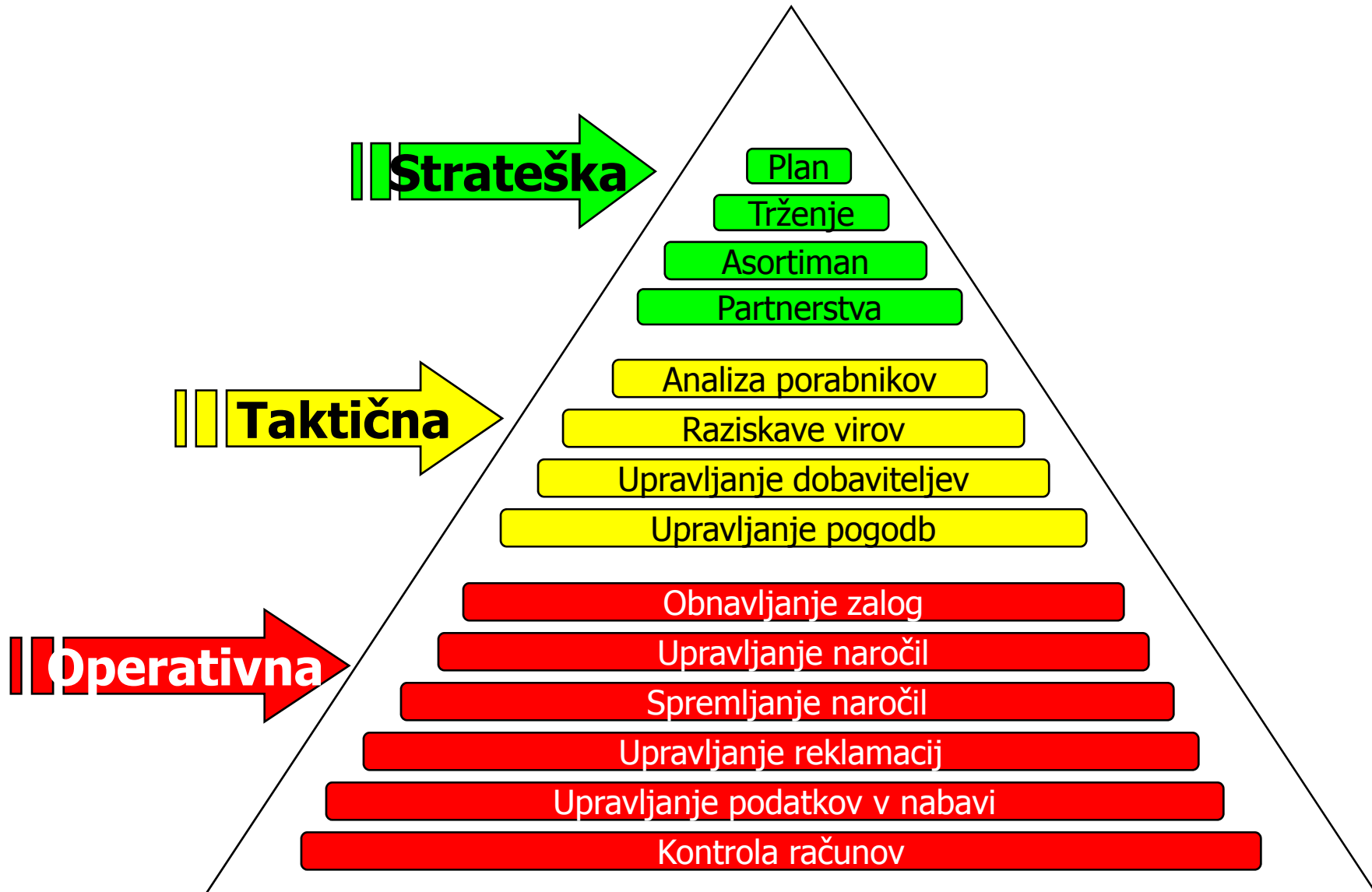
specifikacija zahtev naročnika
za materiale in storitve,
dobavni roki,
količine naročanja - zaloge,
ponovljivost poslov – sistem naročanja
plačilni pogoji,
zanesljivost dobav

**INTERNI
NAROČNIKI**

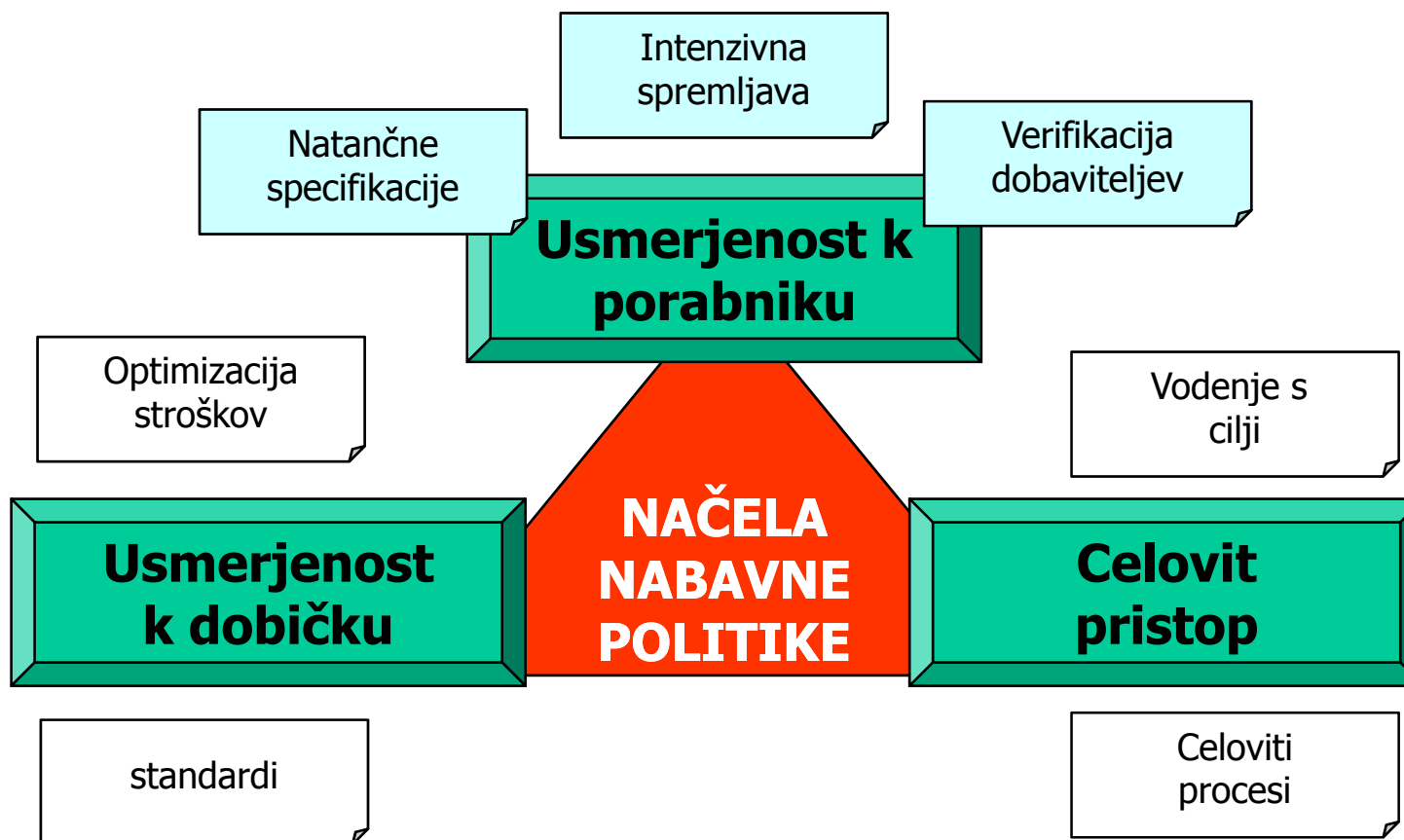
DOBAVITELJI

POVPRAŠEVANJE
NABAVA

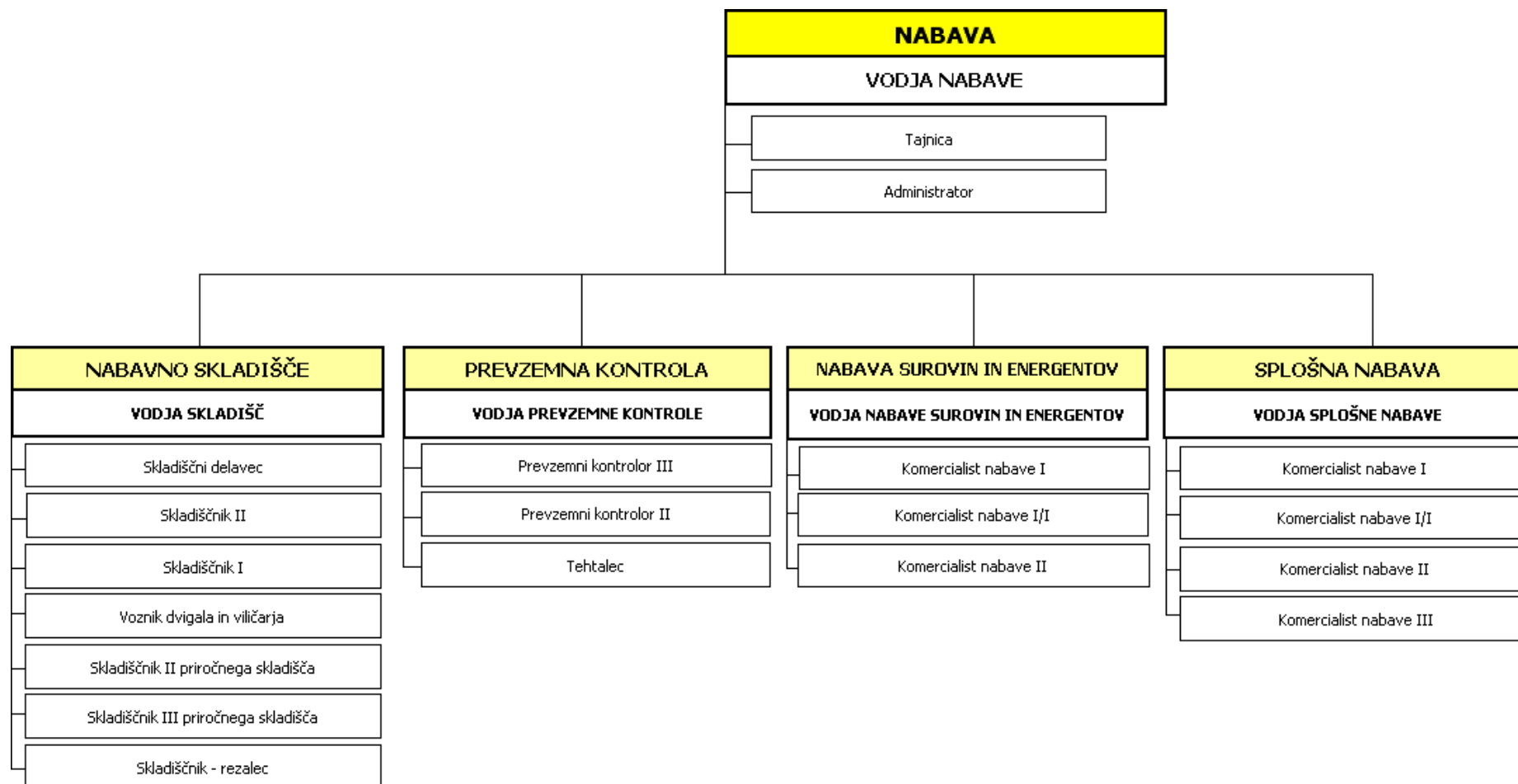
PROCESNA SHEMA NABAVE TALUM

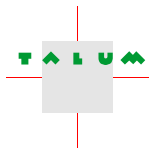


NABAVNA POLITIKA TALUM



ORGANIGRAM NABAVE TALUM





OSNOVNI PODATKI DOBAVITELJA

Izpolni DOBAVITELJ

Naziv dobavitelja	
Naslov	

Internet		Telefon	
Mail		Fax	
Davčna številka		Transakcijski račun	
Matična številka		Promet dobavitel. €/leto	
Zaposlenih v podjetju		Plačilni rok - dni	
Vrsta dejavnosti			
Glavni proizvodi			

Pridobljeni certifikati	Datum pridobitve	Ustanova
<input type="checkbox"/> certificate ISO 9001: 2000		
<input type="checkbox"/> certificate ISO 14001		
<input type="checkbox"/> certificate OHSAS 18001		
<input type="checkbox"/> integration ISO 9001:2000, ISO14001, OHSAS 18001		
<input type="checkbox"/> certificate ISO/TS 16949		
<input type="checkbox"/> certificate ISO 17025		

Poslovno vodstvo in področja	Priimek, ime	Mail
Generalni direktor		
Odgovoren za prodajo		
Odgovoren za nabavo		
Odgovoren za tehnologijo in proizvodnjo		
Predstavniki vodstva za kakovost		
Kontaktna oseba za TALUM		

Opravljene presoje dobaviteljevih kupcev	Datum presoje	Področje presoje

*. Izpolni TALUM

Podatke pridobil		Odobril – vodja nabave	
Datum		Datum	

Izvedba vnosa v Baan		Številka dobav. Baan	
Datum			

OBR 41.013.01 – OP 41.500

Dobavitelj: _____ Baan : _____

Naslov: _____

Kontaktna oseba: _____

Tel/Fax/E-mail: _____

VPRAŠANJA ZA SISTEM VODENJA KAKOVOSTI:

1. Ali ste že vzpostavili sistem vodenja kakovosti
(ISO 9001 ISO/TS 16949 QS 9000 VDA 6 _____)?
- vzpostavljen,
 v postopku vzpostavljanja,
 planiramo vzpostavitev v letu: _____ ,
 ni aktivnosti.

Če je podjetje certificirano in nam boste poslali **kopijo certifikata**, odpadejo vsa nadaljnja vprašanja.

2. Ali obstaja postopek nenehnega izboljševanja?
- koristni predlogi; če da: število v zadnjem letu uvedenih: _____
- krožki kakovosti; če da: število v zadnjem letu uvedenih izboljšav: _____
- drugo: _____
- ne obstaja.

3. Ali imate urejen in vzdrževan arhiv tehnične dokumentacije? DA NE

4. Ali izvajate nadzor nad vhodnim materialom, nove materiale vzorčite in potrjujete?
- DA
 DELNO
 NE

5. Ali ocenjujete in vrednotite dobavitelje?
- DA
 NE

6. Ali so vse zahteve povpraševanja identificirane in usklajeni z naročilom?
- možnost izvedbe preverimo pred potrditvijo naročila
 možnost izvedbe preverimo po prejemu naročila
 NE

7. Ali je pri pregledu pogodbe izvedena analiza izvedljivosti? DA NE

8. Ali obstaja kontrolni plan? DA NE

9. Katere so pomembne karakteristike proizvoda in/ali parametri procesa?

10. Ali se pomembne karakteristike proizvoda in parametri procesa merijo?

- DA, vsi
- nekateri
- NE

11. Ali za prejete reklamacije kupcev izvajate ustrezne ukrepe?

- za vse prejete reklamacije,
- le na zahtevo kupca,
- NE.

Kdo je odgovoren za delovanje sistema reševanja reklamacij? _____

Datum:

Izpolnil (Ime, podpis):

VPRAŠANJA ZA SISTEM RAVNANJA Z OKOLJEM

1. Ali ste že vzpostavili sistem ravnanja z okoljem
(ISO 14001 smernico EMAS v skladu z EC/761/2001 _____)?

- vzpostavljen,
- v postopku vzpostavljanja,
- planiramo vzpostavitev v letu: _____,
- ni aktivnosti.

Če je podjetje certificirano in nam boste poslali **kopijo certifikata**, odpadejo vsa nadaljnja vprašanja.

2. Ali periodično izdelujete okoljsko poročilo glede na vašo dejavnost?

- DA,
- planiramo v letu: _____ ,
- NE.

3. Ali izvajate usposabljanja svojih sodelavcev v zvezi z zahtevami zakonodaje in ustreznega ravnanja z okoljem v normalnih in izrednih razmerah?

- DA
- NE

4. Ali imate predpisane postopke za ravnanje z:

	odpadki,	odpadnimi vodami,	emisijami v zrak in	nevarnimi snovmi
DA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
nisem zavezanec	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Ali so vaše emisije v okviru zakonsko dovoljenih mej? DA NE

6. Ali imate definirane okoljske ukrepe za: varčevanje z naravnimi viri (voda, energija, surovine), zmanjšanje odpadkov in emisij in bodoče neskladnosti z zakonskimi in drugimi zahtevami? Če ne, ali jih načrtujete? Okoljevarstveni ukrepi:

7. Ali imate izdelan koncept vračila izrabljenih proizvodov (embalaže, električne in elektronske opreme, baterije ipd.)?
- ponovne uporabe,
 - snovne predelave z recikliranjem,
 - energetske predelave,
 - ne.
8. Ali upoštevate ekološke kriterije pri pakiranju vaših proizvodov?
- minimalna poraba embalažnega materiala,
 - ponovna uporaba,
 - snovna predelava z recikliranjem,
 - energetska predelava,
 - ne.
9. Ali imate vzpostavljene postopke za obvladovanje kemikalij?
- smo zavezanci za REACH (registracija/vrednotenje/avtorizacija kemikalij) po EC/1907/2006,
 - smo končni uporabnik kemikalij,
 - smo proizvajalci/dobavitelji/distributerji kemikalij,
 - nismo zavezanci po Zakonu o kemikalijah.

Datum:

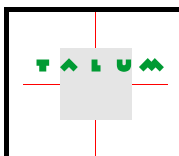
Izpolnil (Ime, podpis):

	VPRAŠALNIK ZA PRESOJO DOBAVITELJA	Presoja Stran 1/4
--	--	----------------------

Podjetje:		Telefon:	
Naslov:		Fax:	
KONTAKTNA OSEBA ZA PRESOJO			
Ime in priimek:		Telefon:	
Funkcija, oddelek:		E-mail:	

SPLOŠNE INFORMACIJE			
Lastništvo:		Št. zaposlenih:	
Presojan proizvod:		Kapaciteta:	
Glavni kupci:		% za Talum:	
SISTEMI: KAKOVOST, RAVNANJE Z OKOLJEM, VARNOST IN ZDRAVJE			
Kakovost:	<input type="checkbox"/> ISO 9001 <input type="checkbox"/> ISO/TS 16949	Drugo:	
Ravnanje z okoljem:	<input type="checkbox"/> ISO 14001	Drugo:	
Varnost in zdravje:	<input type="checkbox"/> OHSAS 18001	Drugo:	

Skupno št. presoj pri dobavitelju	
Številka zadnje presoje pri dobavitelju	
Datum zadnje presoje pri dobavitelju	



VPRAŠALNIK ZA PRESOJO DOBAVITELJA

Presoja
Stran 2/4

Vodilo za ocenjevanje

NA – ni bilo presojano (se ne upošteva pri izračunu povprečne ocene)

1 – ni sprejemljivo

2 – potrebne izboljšave

3 – dobro, možne izboljšave

4 – popolnoma ustreza, v skladu s pričakovanji

Rang:

A Ustrezen $\geq 90\%$

B Zadovoljiv $75\% - 89\%$

C Neustrezen $< 75\%$

1. SISTEMI-VODENJE

Št.	Vprašanje	Komentar (KAJ, KDAJ, KAKŠEN, KAKO, KDO...)	Ocena
Vodenje			
1	Ali se vodstvo redno sestaja, da preverja učinkovitost in uspešnost sistema (notranje presoje, pritožbe in reklamacije, cilji, neskladnosti...) in iz analize izhajajo aktivnosti?		
2	Ali so definirani merljivi cilji podjetja in procesov?		
Dokumenti			
3	Ali obstaja postopek obvladovanja dokumentov, ki zagotavlja, da se dokumenti posodablajo in zamenjajo na ustreznih mestih?		
Nenehne izboljšave			
4	Ali obstajajo orodja za nenehne izboljšave (zbiranje koristnih predlogov, motiviranje zaposlenih, ipd.)?		
5	Ali obstaja postopek merjenja zadovoljstva kupcev in iz analize izhajajo aktivnosti za izboljšave?		
Dobavitelji			
6	Ali obstaja postopek izbiranja in ocenjevanja dobaviteljev?		
7	Ali se po potrebi reklamirajo vhodni materiali in je obseg vhodno kontrole odvisen od preverjenosti dobavitelja?		
Usposabljanje			
8	Ali obstaja postopek za identifikacijo potreb in izvajanje usposabljanja vseh zaposlenih?		
9	Ali se spremlja zadovoljstvo zaposlenih?		

2. KAKOVOST PROCESA IN PROIZVODA

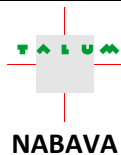
Št.	Vprašanje	Komentar (KAJ, KDAJ, KAKŠEN, KAKO, KDO...)	Ocena
10	Ali obstaja postopek stalnih izboljšav (razvoja) proizvodnega procesa/proizvoda?		
11	Ali se vzdržujejo visoki tehnični standardi, inovativnost in je podjetje specialist za specifičen izdelek?		
12	Ali so na voljo kapacitete in se obvladuje načrtovani obseg proizvodnje?		
13	Ali in kako se izvaja kontrola vhodnih materialov?		
14	Ali so pogoji skladiščenja ustrezni in se nadzira stanje vhodnih materialov in proizvodov v skladiščih?		
15	Ali obstajajo: kontrolni plan, diagram poteka operacij in navodila za delo?		
16	Ali so v proizvodni proces vgrajeni mehanizmi varnosti in zdravja ter ravnanja z okoljem (zaščitna sredstva, označene poti, ustrezno ravnanje z odpadki ipd.)?		
17	Ali so definirani okvirni in izvedbeni cilji ravnanja z okoljem s pripadajočim programom?		
18	Ali se pomembni parametri procesa in karakteristike proizvoda nadzirajo in so znotraj predpisanih mej?		
19	Ali je zagotovljena ustrezna identifikacija proizvodom med procesom in so končni proizvodi označeni v skladu z zahtevami Talum-a?		
20	Ali so neskladni proizvodi ustrezno označeni, se neskladnosti analizirajo ter iz analize izhajajo aktivnosti?		
21	Ali je zagotovljeno, da je končna kontrola in preskušanje v skladu z zahtevami Talum-a?		
22	Ali izvaja končno kontrolo/testiranje (sproščanje proizvodov) osebje, ki ni neposredno odvisno od proizvodnje?		
23	Ali obstaja postopek, ki zagotavlja, da so nadzorne in merilne naprave ustrezno precizne oz. se periodično kalibrirajo?		
24	Ali obstaja sistem za preventivno vzdrževanje opreme, orodij, naprav: plan in navodila?		

3. NABAVNO PODROČJE

Št.	Vprašanje	Komentar (KAJ, KDAJ, KAKŠEN, KAKO, KDO...)	Ocena
25	Kako poteka komunikacija s Talumom (odzivni čas, dosegljivost, oblika komuniciranja)?		
26	Kakšen je odziv na povpraševanje, se analizira izvedljivost naročila?		
27	Kakšna je strategija cene?		
28	Kakšni so pogoji plačila?		
29	Kakšni so pogoji dostave?		
30	Ali se spremljajo zamude (dostave po dogovorjenem roku)?		
31	Ali obstaja plan ukrepov v primeru izrednih dogodkov (okvare, stavke, ipd.)?		
32	Kako se zagotavlja, da kupec dobi ob materialu tudi vse potrebne dokumente?		
33	Ali obstaja postopek reševanja reklamacij, je odzivni čas ustrezen, izhajajo iz analize reklamacij aktivnosti?		

Vsota ocen:		
$Ocena = \frac{Vsota\ ocen}{št.\ vprašanj * 4} * 100$	Ocena:	
A Ustrezen ≥ 90 % B Zadovoljiv 75 % - 89 % C Neustrezen < 75 %	Rang glede na oceno:	

Izpolnil:	Funkcija:	Datum:	Podpis:
-----------	-----------	--------	---------

**SPREMLJANJE KAKOVOSTI DOBAVITELJA**

DOBAVITELJ MATERIALA

Datum:

ID dobavitelja:
naziv dobavitelja:
področje dobav:
obdobje ocenjevanja:
vrednost prometa v €:

1. Plačilni pogoji

90 dni in več	5
od 75 do manj kot 90 dni	4
od 60 do manj kot 75 dni	3
od 45 do manj kot 60 dni	2
največ 45 dni	1

2. Zamude pri dobavah

nima zamud	5
manj kot 10%	4
10% do manj kot 20%	3
20% do manj kot 30%	2
30% in več	1

3. Število reklamacijskih in opozorilnih zapisnikov

brez reklamacijskih in opozorilnih zapisnikov	5
od 1 do manj kot 4 točke	4
od 4 do manj kot 7 točk	3
od 7 do manj kot 10 točk	2
10 točk in več	1

4. Ažurnost pri reševanju reklamacij

nima reklamacijskih in opozorilnih zapisnikov	5
hitro rešuje (pred rokom)	4
rešuje v roku	3
počasi rešuje (malo po roku)	2
večkrat ga je treba opomniti	1

maksimalno število točk: 20

skupaj število točk:

delež točk:

ponder nabave:

rang dobavitelja: **A** >=90% 75<= **B** <90 **C** <75

	Datum	Ocenjevalec	Podpis
Nabavni referent			
Vodja nabave			

OBR 5400.001.01 - ND 5400.001

TALUM d.d. KIDRIČEVO

Tovarniška cesta 10, 2325 Kidričevo, Slovenija

Tel.: +386 (0)2 7995 125, E-fax: +386 (0)1 3007 694, www.talum.si

 NABAVA	SPREMLJANJE KAKOVOSTI DOBAVITELJA DOBAVITELJ STORITEV IN ENERGENTOV	Datum:
---	---	--------

ID dobavitelja:
 naziv dobavitelja:
 področje dobav:
 obdobje ocenjevanja:
 vrednost prometa v €:

I. Ocena kakovosti z vidika nabave

1. Plačilni pogoji

90 dni in več	5
od 75 do manj kot 90 dni	4
od 60 do manj kot 75 dni	3
od 45 do manj kot 60 dni	2
največ 45 dni	1

II. Ocena kakovosti storitev

2. Zagotavljanje zahtevane dokumentacije ali podatkov

vedno zagotavlja	5
večinoma zagotavlja	4
občasno zagotavlja	3
redko zagotavlja	2
nikoli ne zagotavlja	1

3. Storitve opravljene v dogovorjenem roku

vedno	5
večinoma	4
občasno	3
redko	2
nikoli	1

4. Ali je zmožen in pripravljen nuditi svetovanje, ko je to potrebno?

vedno	5
večinoma	4
občasno	3
redko	2
nikoli	1

maksimalno število točk nabave: 5

maksimalno število točk storitev: 15

skupaj število točk:

skupaj število točk:

delež točk:

delež točk:

ponder nabave:

ponder ocene storitve:

rang dobavitelja glede na oceno nabave: **A** >=90% 75<= **B** <90 **C**<75

rang dobavitelja glede na kakovost storitev: **A** >=90% 75<= **B** <90 **C**<75

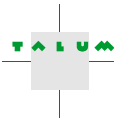
	Datum	Ocenjevalec	Podpis
Nabavni referent			
Vodja nabave			

OBR 5400.002.02 - ND 5400.001

TALUM d.d. KIDRIČEVO

Tovarniška cesta 10, 2325 Kidričevo, Slovenija

Tel.: +386 (0)2 7995 125, E-fax: +386 (0)1 3007 694, www.talum.si

 NABAVA	SPREMLJANJE KAKOVOSTI DOBAVITELJA DOBAVITELJ SUROVIN	Datum:
---	---	--------

ID dobavitelja:
naziv dobavitelja:
področje dobav:
obdobje ocenjevanja:
vrednost prometa v €:
surovina:
prejeta količina v obdobju:
skupaj prejeta surovine v obdobju:
delež prejete surovine v obdobju:

1. Plačilni pogoji

90 dni in več	5
od 75 do manj kot 90 dni	4
od 60 do manj kot 75 dni	3
od 45 do manj kot 60 dni	2
največ 45 dni	1

2. Število reklamacijskih in opozorilnih zapisnikov

brez reklamacijskih in opozorilnih zapisnikov	5
od 1 do manj kot 4 točke	4
od 4 do manj kot 7 točk	3
od 7 do manj kot 10 točk	2
10 točk in več	1

3. Ažurnost pri reševanju reklamacij

nima reklamacijskih in opozorilnih zapisnikov	5
hitro rešuje (pred rokom)	4
rešuje v roku	3
počasi rešuje (malo po roku)	2
večkrat ga je treba opomniti	1

4. Prilagodljivost dobavitelja Talumovim potrebam, zahtevam

se vedno prilagodi	5
se običajno prilagodi	4
se včasih prilagodi	3
se redko prilagodi	2
se nikoli ne prilagodi	1

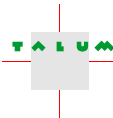
5. Zagotavljanje dokumentacije

vedno zagotavlja dokumentacijo	5
običajno zagotavlja dokumentacijo	4
včasih zagotavlja dokumentacijo	3
redko zagotavlja dokumentacijo	2
ne zagotavlja dokumentacije	1

TALUM d.d. KIDRIČEVO

Tovarniška cesta 10, 2325 Kidričevo, Slovenija

Tel.: +386 (0)2 7995 125, E-fax: +386 (0)1 3007 694, www.talum.si

 NABAVA	SPREMLJANJE KAKOVOSTI DOBAVITELJA DOBAVITELJ SUROVIN	Datum:
---	---	--------

6. Cenovna konkurenčnost

najbolj konkurenčen med izbranimi	5
od 0 do manj kot 5 % dražji od najbolj konkurenčnega	4
od 5 % do manj kot 8 % dražji od najbolj konkurenčnega	3
od 8 % do manj kot 10 % dražji od najbolj konkurenčnega	2
več kot 10 % dražji od najbolj konkurenčnega	1

7. Točnost v skladu z dogovorjenimi roki

vedno se drži dogovorjenih rokov	5
običajno se drži dogovorjenih rokov	4
včasih se drži dogovorjenih rokov	3
pogosto se ne drži	2
običajno se ne drži dogovorjenih rokov	1

maksimalno število točk: 35

skupaj število točk:

delež točk:

ponder nabave:

rang dobavitelja: **A** >=90% 75<= **B** <90 **C** <75

	Datum	Ocenjevalec	Podpis
Nabavni referent			
Vodja nabave			

OBR 5400.001.03 - ND 5400.001

TALUM d.d. KIDRIČEVO

Tovarniška cesta 10, 2325 Kidričevo, Slovenija

Tel.: +386 (0)2 7995 125, E-fax: +386 (0)1 3007 694, www.talum.si

IZJAVA O SKLADNOSTI PROIZVODA

Ime podjetja in naslov:

S polno odgovornostjo izjavljamo, da proizvod(i):

za katere velja ta izjava, ustrezajo naslednjim standardom / direktivam / predpisom / izjavam:

- *Direktivi 76/769/EC in spremembam o omejitvi dajanja v promet in uporabe določenih nevarnih snovi in pripravkov oz. Pravilniku o omejitvi dajanja v promet ali uporabe določenih nevarnih snovi in pripravkov,*
- *Ne vsebuje(jo) azbesta in drugih vlaknatih materialov (keramična in mineralna vlakna),*
- *Ne vsebuje radioaktivnih elementov (naravna radioaktivnost je izključena).*

Izjava o ustreznosti se izdaja na zahtevo **TALUM d.d. Kidričevo**

Datum:

Odgovorna oseba, podpis in žig podjetja

OBR 41.014.01 - OP 41.500

IZJAVA O SKLADNOSTI EMBALAŽE

Izjava o skladnosti iz 8. člena Uredbe o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo (Uradni list RS, št. 84/2006), ki vsebuje podatke, kakor so navedeni v standardu SIST EN 13427.

Embalaža oz. izdelek*:	Referenčni dokumenti:
------------------------	-----------------------

*za enake izdelke oz. embalažo je potrebna samo ena izjava in podatek, na katere izdelke oz. embalažo se nanaša.

Uporabljeni embalažni material:

1 Povzetek skladnosti z zahtevami

Področje zahtev	Standard ²	Zahteve glede skladnosti	Ugotovitev	Opomba
1.1 Preventiva s krčenjem pri izvoru	SIST EN 13428	Zagotoviti minimalno primerno porabo embalažnega materiala v embalažnem sistemu.	<input type="checkbox"/> DA	
1.2 Vsebnost težkih kovin	SIST CR 13695-1: 2000	Zagotoviti vsebnost sestavin pod najvišjo dovoljeno ravno: $\sum_3 \{Cr(VI), Cd, Pb, Hg\} < 0,01 \%(m/m)$.	<input type="checkbox"/> DA	
1.3 Vsebnost nevarnih snovi	SIST EN 13428	Zagotoviti skladnost s standardom SIST EN 13428.	<input type="checkbox"/> DA	
2. Ponovna uporaba	SIST EN 13429	Zagotoviti ponovno uporabo funkcionalnega dela embalaže po vseh pogojih iz standarda.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3.1 Predelava embalaže s snovnim recikliranjem	SIST EN 13430	Zagotoviti recikliranje funkcionalnega dela embalaže po vseh pogojih iz standarda.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3.2 Energetska predelava embalaže	SIST EN 13431	Zagotoviti energetska predelavo funkcionalnega dela embalaže po vseh pogojih iz standarda.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	
3.3 Organska razgradnja embalaže	SIST EN 13432	Zagotoviti razgradnjo funkcionalnega dela embalaže po vseh pogojih iz standarda.	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE	

Opomba: Skladnost s SIST EN 13427 zahteva pritrdilne odgovore v točkah 1.1, 1.2, 1.3 in vsaj v eni od točk 3.1, 3.2, 3.3. Če gre za ponovno uporabo embalaže, se poleg tega zahteva pritrdilni odgovor tudi v točki 2.

²) Zahteve ustrezajo evropskim standardom, privzetim v nacionalne sisteme standardizacije držav članic EU.

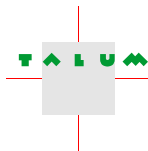
³) Zahteve in izjeme so določene v Uredbi o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo (Uradni list RS, št. 84/2006).

2 Izjava o skladnosti

Glede na rezultate ugotavljanja skladnosti v točki 1 embalaža izpolnjuje zahteve standarda SIST EN 13427.	
Naziv in naslov dobavitelja: ⁴	
Podpis:	
Delovno mesto:	Datum:

⁴) Dobavitelj po definiciji iz SIST EN 13427.

Izjava o skladnosti embalaže se izdaja za TALUM d.d. Kidričevo na njegovo zahtevo.



POVPRAŠEVANJE

VRNITI NA NASLOV:	
TALUM d.d., KIDRIČEVO	
Tovarniška 10, 2325 KIDRIČEVO, SI	
Telefon	
E-Fax	
E-Mail:	
Fax	
Kontakt - nabava	
Kontakt - tehn.področje	
Telefon - tehn.področje	

DOBAVITELJ	
Telefon	
E-Fax	
E-Mail:	
Fax	
Kontakt - prodaja	
Kontakt - tehn.področje	
Telefon - tehn.področje	

POVPRAŠEVANJE št.	
Datum povpraševanja	
Priloge	
Ponudbo dostaviti do	
Pričakovan dobavni rok	
Pričakovan plačilni rok	
Pričakovana veljavnost ponudbe:	

PONUDBA št.	
*Datum ponudbe	
Priloge	
*Veljavnost ponudbe	
*Dobavni rok	
*Plačilni rok	
Opombe:	

OBSEG POVPRAŠEVANJA / PONUDBE

Poz.	Ident. TALUM	Naziv blaga oz. storitve	Dobavni roki	EM	Količ.	* Cena €/EM	* Popust %
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Pričakujemo, da preverite ali lahko zagotovite zahtevan dobavni rok. V kolikor le-tega ne morete zagotoviti, **obvezno** navedite Vaš alternativni rok dobave, saj od dobaviteljev pričakujemo 100 % pravočasnost dobav.

V kolikor ne navedete spremenjenega dobavnega roka smatramo, da se strinjate z zahtevanim dobavnim rokom. Za vsak dan zamude zaračunamo 0,5 % do max. 5 % vrednosti naročila.

TALUM/ Nabava / Komercialist nabave

DOBAVITELJ

 NABAVA	REKLAMACIJSKI ZAPISNIK			
			Datum	

Dobavitelj			Nab. nalog / Referent		
Dobavnica / Datum			Prezemnica / Datum		
Reklamirana količina			Kontrolo in zapis izvedel		
Šifra neskladnosti			<input type="checkbox"/> REKLAMACIJA	<input type="checkbox"/> OPOZORILO	

Ugotovljene neskladnosti / reklamacije materiala:

A	AKTIVNOSTI TALUMA	IZVAJALEC	DATUM
<input type="checkbox"/>	A1 – Distribucija RZ internemu naročniku, nabavnemu referentu, vodji nabave		
<input type="checkbox"/>	A2 - Distribucija RZ dobavitelju reklamiranega blaga		
<input type="checkbox"/>	A3 - Pogojni prevzem blaga z odškodnino za zmanjšano vrednost		
<input type="checkbox"/>	A4 - Zavrnitev blaga dobavitelju zaradi neustreznosti		
<input type="checkbox"/>	A5 - Terjatev z bremepisom 40 € za stroške administrativnega dela reševanja reklamacije		
<input type="checkbox"/>	A6 - Terjatev z bremepisom za motnje v proizvodnem procesu zaradi neustrezno dobav. blaga		

B	OBVEZA DOBAVITELJA	ROK IZVEDBE	IZVEDENO
TAKOJŠNJE AKTIVNOSTI			
<input type="checkbox"/>	B1 - Nadomestitev manjkajoče oz. poškodovane dobavljene količine blaga		
<input type="checkbox"/>	B2 - Dobava ustreznega blaga kot nadomestilo za neustrezno dobavljeno blago		
<input type="checkbox"/>	B3 - Pisni odgovor dobavitelja na prejeto reklam. (vzrok za neskl., ukrepi za odpravo napake)		
DOLGOROČNE OBVEZNOSTI			
<input type="checkbox"/>	B4 - 8D report		
<input type="checkbox"/>	B5 - Razgovor z dobaviteljem v TALUM-u		

C	TALUM REFERENČNI DOKUMENTI	IZVAJALEC	IZVEDENO
<input type="checkbox"/>	C1 - Kemijska oz. druga analiza reklamiranega blaga		
<input type="checkbox"/>	C2 - Zapis DE / službe		
<input type="checkbox"/>	C3 - Pisni odgovor dobavitelja na izdano reklamacijo		
<input type="checkbox"/>	C4 - 8D report (izpolnjen od dobavitelja)		
<input type="checkbox"/>	C5 - Ostali zapisi, fotografije		

D	ZAKLJUČNE AKTIVNOSTI IN UKREPI TALUM-a		
<input type="checkbox"/>	D1 - Tehnični del rešitve RZ	Odgovoren	
	<input type="checkbox"/> dodelava <input type="checkbox"/> dovoljenje <input type="checkbox"/> alternativna uporaba <input type="checkbox"/> zavrnitev <input type="checkbox"/> zamenjava <input type="checkbox"/> dopolnilna dobava <input type="checkbox"/> ostalo		
<input type="checkbox"/>	D2 - Poslovni del rešitve RZ	Odgovoren	
	<input type="checkbox"/> odškodninski zahtevek za administrativne stroške reševanja reklamacije		€
	<input type="checkbox"/> odškodninski zahtevek oz. manj plačilo za manjkajoče blago		€
	<input type="checkbox"/> odškodninski zahtevek za motnje v proizvodnem procesu zaradi neustrezno dobav. blaga		€
<input type="checkbox"/>	D3 – Distribucija zaključka RZ internemu naročniku in dobavitelju (mail – pdf)		

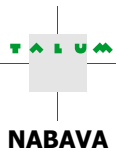
OBR 44.008.11 - OP 44.502

	Odgovoren	kratek opis aktivnosti
A1	Prevezemna kontrola (Rojko, Letonja)	Označi z <input checked="" type="checkbox"/> in vpiše izvajalca pošiljanja ter datum posredovanja RZ po e-pošti nabavnemu referentu.
A2	Nabavni referent	Označi z <input checked="" type="checkbox"/> in vpiše sebe ter datum posredovanja RZ dobavitelju.
A3	Interni naročnik, Nabavni referent	V primeru da interni naročnik poda mnenje, da je blago možno pogojno prevzeti se označi z <input checked="" type="checkbox"/> , vpiše se ime internega naročnika ki je podal mnenje -odobritev ter se vpiše datum pridobitve mnenja.
A4	Interni naročnik, Nabavni referent	V primeru ko interni naročnik poda mnenje, da blaga ni možno uporabiti se označi z <input checked="" type="checkbox"/> vpiše se ime internega naročnika ki je podal mnenje – zavrnitev ter se vpiše datum pridobitve mnenja.
A5	Nabavni referent	Označi z <input checked="" type="checkbox"/> , vpiše se ime nabavnega referenta ter datum izvedbe zahtevka za bremepis.
A6	Interni naročnik, Nabavni referent	V primeru ko interni naročnik opredeli, da je zaradi neustreznega blaga prišlo do dodatnih stroškov v procesu se označi z <input checked="" type="checkbox"/> , vpiše se ime internega naročnika ki je podal mnenje – zahtevo in se vpiše datum pridobitve mnenja.
B1	Nabavni referent , Dobavitelj	Se označi z <input checked="" type="checkbox"/> ko pričakujemo – zahtevamo, da nam dobavitelj manjkajočo ali poškodovano blago nadomesti. Nabavni referent vpiše pričakovani rok izvedbe (preden pošlje RZ dobavitelju) . Ko je dobavitelj prejel RZ vpiše kdaj je – bo nadomestil blago tj. vpiše se datum izvedbe.
B2	Nabavni referent , Dobavitelj	Se označi z <input checked="" type="checkbox"/> ko pričakujemo – zahtevamo, da nam dobavitelj neustrezno blago zamenja. Nabavni referent vpiše pričakovani rok izvedbe (preden pošlje RZ dobavitelju) . Ko je dobavitelj prejel RZ vpiše kdaj je – bo nadomestil blago tj. vpiše se datum izvedbe aktivnosti.
B3	Nabavni referent, Dobavitelj	Nabavni referent vpiše rok, do kdaj od dobavitelja pričakujemo – zahtevamo pisni odgovor za rešitev reklamacije , dobavitelj v polje izvedeno vpiše datum odgovora.
B4	Nabavni referent, Dobavitelj	Se označi z <input checked="" type="checkbox"/> ko od dobavitelja pričakujemo, da nam posreduje izpolnjeno 8D poročilo. Nabavni referent vpiše rok za odgovor na 8D poročilo. Ko dobavitelj posreduje izpolnjen 8D poročilo nabavni referent vpiše datum prejema pod polje "IZVEDENO".
B5	Nabavni referent , Dobavitelj	Se označi z <input checked="" type="checkbox"/> ko od dobavitelja pričakujemo, da pride v Talum na razgovor in vpiše se datum do kdaj naj bo izveden razgovor. Pod polje "IZVEDENO" se vpiše dejanski datum razgovora.
C1	Prevezemna kontrola (Rojko, Letonja)	V primeru ko reklamacijski zapisnik dopolnjuje Poročilo o preskusu ali podobno (lahko tudi zapisnik komisije) se označi z <input checked="" type="checkbox"/> in vpiše se datum prejema poročila, zapisa, ipd.
C2	DE/Služba, Prevezemna kontrola, Nabavni referent	Ko v postopku reševanja RZ nastanejo dodatni zapisi (dopisi, e-pošta ipd.) se označi z <input checked="" type="checkbox"/> in vpiše datum prejetega zadnjega zapisa.
C3	Dobavitelj, Nabavni referent	Če je dobavitelj podal pisni odgovor izven obrazca RZ se označi z <input checked="" type="checkbox"/> in vpiše se datum prejema pisnega odgovora.
C4	Dobavitelj, Nabavni referent	Se označi z <input checked="" type="checkbox"/> ko je dobavitelja posredoval izpolnjen 8D poročilo ter se vpiše datum prejema 8D poročila v TALUM.
C5	Prevezemna kontrola (Rojko, Letonja)	V primeru ko reklamacijski zapisnik dopolnjuje slike ali drugi zapisi se označi z <input checked="" type="checkbox"/> in vpiše se datum nastanka slik ali zapisov.
D1	Nabavni referent	Označi se z <input checked="" type="checkbox"/> vrsta rešitve reklamacije in vpiše se datum rešitve. V polje »izvajalec« se vpiše referent ki je podal odločitev.
D2	Nabavni referent	Označi se z <input checked="" type="checkbox"/> vrsta odškodninskega (-skih) zahtev, vpiše se znesek odškodninskega zahtevka in vpiše se datum.
D3	Nabavni referent	Označi se z <input checked="" type="checkbox"/> , nabavni referent pa vpiše datum rešitve in distribucije reklamacije vodji nabave, internemu naročniku in dobavitelju.

	<h2>8D poročilo / 8D Report</h2>	Številka xx / 20xx Datum / Date xx.xx.xxxx Stran / Page 1
---	----------------------------------	--

Dobavitelj / Supplier / Lieferant:	Odjemalec / Customer / Kunde: TALUM d.d. Kidričevo Tovarniška 10, 2325 Kidričevo	Št. rek. kup. / CustomerClaimNo:	
		Datum / Date:	
		Št. rek. dobav. / SupplierClaimNo.:	
		Št. naročila / SalesOrderNo:	
Proizvod / Product / Produkt			
1 Člani tima (najprej vodja) / Members of Analysis Team (Team Leader First) / Teammitglieder (Teamleiter zuerst)			
2 Opis problema / Problem Description / Problembeschreibung			
3 Takojšnji ukrep(i) / Interim Containment Action(s) / Sofortmaßnahme(n)		Odgovoren / Responsible	Datum izvedbe / Implem. date
4 Glavni vzrok(i) napake / Root Cause(s) / Fehlerursache(n)			
5 Trajni korektivni ukrep(i) / Permanent Corrective Action(s) / Langfristige Korrekturmaßnahme(n)		Odgovoren / Responsible	Rok /Planned Implem. date
6 Uvedba in preverjanje učinkovitosti trajnih kor. ukrepov / Implementation and Validation of Efficiency of the Permanent Corrective Action(s) / Einführung und Überprüfung der Effizienz der Langfristige Korrekturmaßnahme(n)		Datum izvedbe / Implem. date	Datum validacije / Validation date:
7 Preventivni ukrep(i) za preprečitev ponovitve / Action(s) to Prevent Recurrence / Fehlerwiederholung verhindern		Odgovoren / Responsible	Datum izvedb / Implem. date
8 Zaključek, opombe / Completio, Remarks / Abschluß, Bemerkung		Odgovoren / Responsible	Datum zaključitve /Close date

OBR 44.019.01 – OP 44.502



PREDLOG ZA SPREMEMBO

Št.

Datum:

- Sprememba tehnologije
 Sprememba materiala
 Sprememba lokacije proizvodnje

- Sprememba konstrukcije
 Sprememba nabavnega vira
 Ostalo.....

Željen datum uvedbe:

PODATKI O DOBAVITELJU**ODGOVORNA OSEBA DOBAVITELJA**

Naziv:

Ime:

Naslov:

Delovno mesto:

Tel.št.:

E-mail:

Fax št.:

Ident številka proizvoda:

Količina proizvodov na zalogi:

SPREMEMBA

Podroben opis predlagane spremembe:

Utemeljitev:

Priložena dokumentacija (risbe, poročila o preizkušnjah, FMEA, PPAP):

Vpliv spremembe na ceno:

 DA NE

Obrazložitev:

Podpis dobavitelja:

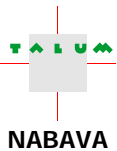
Datum:

ODLOČITEV TALUM-a Zahteva odobrena postopek Zahteva zavrnjena Zahtevan PPAP

Mnenje:

Podpis:

Datum:



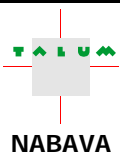
PREDLOG ZA ODOBRITEV NESKLADNOSTI

Št.

Datum:

PODATKI O DOBAVITELJU		ODGOVORNA OSEBA DOBAVITELJA	
Naziv:		Ime:	
Naslov:		Delovno mesto:	
		Tel.št.:	E-mail:
		Fax št.:	
Naziv proizvoda:		Količina neskladnih proizvodov :	
Ident številka proizvoda:		Številka naročila:	
Standard:			
Št. obvestila dobavitelja :			
Podpis dobavitelja:		Datum:	
OPIS NESKLADNOSTI			
RAZLOG ZA NESKLADNOST			
KOREKTIVNI UKREPI			
ODLOČITEV TALUM-A			
<input type="checkbox"/> Predlog zavrnjen <input type="checkbox"/> Predlog odobren (samo za navedeno količino)			
Razlog za zavrnitev:			
Podpis:		Datum:	

OBR 44.020.01 – OP 44.502



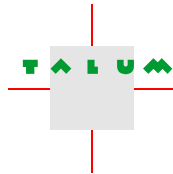
PREDLOG ZA ZNIŽANJE STROŠKOV

Št.

Datum:

TALUM	Št. predloga	Šifra dobavitelja	Datum prejema:	
	PODATKI O DOBAVITELJU		ODGOVORNA OSEBA DOBAVITELJA	
DOBAVITELJ	Naziv:	Ime:		
	Naslov:	Delovno mesto:		
		E-mail:		
		Tel.št.:	Fax:	
	PODATKI O PREDLOGU			
	Vrsta predloga	Koda in naziv izdelka:		
	<input type="checkbox"/> nabava <input type="checkbox"/> kakovost			
	<input type="checkbox"/> logistika			
	Predlagana izboljšava:			
	Natančen opis predloga (po potrebi uporabite dodaten list papirja, priložite risbo, rezultate preizkusov itd.):			
	Ocenjena količina:	Ocenjen čas za uvedbo predloga:		
	Ocenjena vrednost investicije (dobavitelj):	Ocenjena vrednost investicije (IAE):		
Ocenjeni letni prihranki (dobavitelj):	Ocenjeni letni prihranki (IAE)			
Sedanja cena na enoto mere:	Nova cena na enoto mere:			
Podpis dobavitelja:	Datum:			
TALUM	% znižanja stroškov:			
	Organizacijska enota	Mnenje	Podpis odgovorne osebe	
ODLOČITEV TALUM				
<input type="checkbox"/> Predlog odobren	<input type="checkbox"/> Predlog sprejet	<input type="checkbox"/> Predlog zavrjen		
Zaključeno dne:	Podpis odgovorne osebe:			

OBR 41.015.01 – OP 41.500



OBVESTILO DOBAVITELJEM

Avgust 2008

PREDMET : **Direktiva REACH EC št. 1907/2006**

REACH - Nova evropska direktiva (EC) št. 1907/2006, ki zajema registracijo, evalvacijo, avtorizacijo in omejevanje kemikalij (**R**egistration, **E**valuation, **A**uthorisation and Restriction of **Ch**emicals-REACH) je stopila v veljavo 1. Junija 2007, vse določbe v celoti pa so vstopile v veljavo 1. Junija 2008. Opredeljuje ravnanje s kemikalijami na ravni celotne EU, vzpostavlja boljši pregled nad varnim ravnanjem s kemikalijami in zmanjšuje tveganje, ki jih kemikalije prinašajo za zdravje ljudi in okolje. Uredba REACH se nanaša na vse kemikalije in izdelke, ki se pojavljajo v delovnih in tehnoloških procesih. Proizvajalci in uvozniki katerekoli kemikalije, ki jo proizvajajo zunaj držav EU ali jo uvažajo v EU v količine ene tone ali več na leto, bodo morali opraviti pred-registracijo oziroma kasneje registracijo te kemikalije, da jo bodo lahko še naprej proizvajali ali uvažali.

Uredba REACH določa, da proizvajalci, uvozniki in drugi udeleženci v dobavni verigi (od distributerjev do poklicnih uporabnikov) zagotovijo podatke o lastnostih kemikalij in načinih zmanjšanja tveganja pri njihovi uporabi, uporabnikom pa prinaša ustrezne informacije o varnosti uporabe in morebitnih škodljivih vplivih.

Temeljni cilji uredbe REACH so:

- izboljšati raven varovanja zdravja
- izboljšati raven varovanja okolja
- spodbujati inovativnost in trajnostno delovanje kemijske industrije

Eden izmed ključnih namenov je da kemikalije, ki pomenijo večje tveganje za zdravje ljudi in okolje, postopoma nadomestijo varnejše kemikalije in tehnološki procesi.

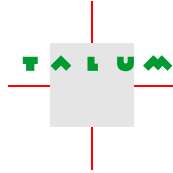
Z izrazom kemikalija označujemo snovi v različnih pojavnih oblikah (snovi, pripravki). Snov je kemijski element in njegove spojine. Pripravek je zmes ali raztopina, sestavljena vsaj iz dveh snovi, kot npr. barve, lak v prahu, razredčilo, čistilna sredstva). Kemikalije pa lahko vsebujejo tudi različni izdelki. Izdelek pa je predmet, katerega posebna oblika ali površina bolj določa njegovo funkcijo kot kemijska sestava (npr. smučiči, avtomobilske gume, tekstil, pohištvo, gospodinjski aparati).

Direktiva REACH tako zajema vse materiale: snovi, pripravke in izdelke. Sistem velja za vse kemikalije, ne le za tiste, ki so razvrščene kot nevarne.

Uredba REACH se ne nanaša samo na kemijsko industrijo, temveč na vse udeležence v dobavni verigi: proizvajalce, uvoznike, distributerje, druge poklicne uporabnike, kot so podjetja in obrtniki (npr. kemične čistilnice) ter izdelovalce izdelkov (npr. deli za avtomobilsko industrijo, proizvajalci bele tehnike, proizvajalci pohištva, izdelovalci plastičnih izdelkov itd.).

TALUM d.d. KIDRIČEVO

Tovarniška cesta 10, 2325 Kidričevo, Slovenija
Tel.: +386 (0)2 7995 125, E-fax: +386 (0)1 3007 694, www.talum.si



V okviru direktive REACH se bodo izvajali sledeči postopki::

Pred-registracija snovi : prijava snovi v register EU v času od 1.6.2008 do 1.12.2008.

Registracija snovi: dopolnitev pred-registracije na osnovi izdelanega tehničnega dosjeja in poročila o kemijski varnosti snovi (od 1.12.2008 do 31.5.2018 odvisno od teže ter škodljivosti snovi).

Evalvacija snovi: ocenjevanje nevarnosti, ki jih predstavlja posebej »problematična« snov za zdravje ljudi in okolje, določitev prepovedanih snovi.

Avtorizacija snovi pa pomeni odobritev uporabe prepovedane snovi.

Z namenom nadaljnjega sodelovanja Talum poziva svoje dobavitelje, da se seznanijo z omenjeno direktivo ter izpolnjujejo njene zahteve, saj so le te pogoj za uspešno partnersko sodelovanje. Talum tako pričakuje od svojih dobaviteljev, da bodo registrirali vse snovi, ter da bodo v registracijskem dosjeju vključene specifične rabe (za aluminijško industrijo).

Prav tako Talum od svojih dobaviteljev pričakuje čim več informacij o snoveh kot takih, pripravkih in izdelkih, ki nam jih dobavljajo, saj bomo le tako lahko izpolnili zakonske obveze, ki nam jih nalaga direktiva REACH.

Odgovoren za izvajanje in uvajanje direktive REACH v Talumu

Kontakt dr. Marko Homšak

Tel: 00386 2 7995 360

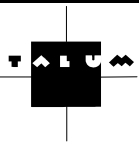
Mail marko.homsak@talum.si

reachcontact@talum.si

TALUM d.d. KIDRIČEVO

Tovarniška cesta 10, 2325 Kidričevo, Slovenija

Tel.: +386 (0)2 7995 125, E-fax: +386 (0)1 3007 694, www.talum.si



OBVEZNOSTI IN NAVODILA TER IZJAVA VOZNIKA MOTORNEGA VOZILA

OBVEZNOSTI IN NAVODILA ZA VOZNIKA MOTORNEGA VOZILA:

1. Vstopanje na območje Talum-a oz. gospodarske družbe na tej lokaciji (v nadalj. območje Taluma) z motornim vozilom je dovoljeno le na osnovi dovolilnice.
2. Prepovedan je vstop otrokom in drugim družinskim članom voznika.
3. Na območju Taluma ste dolžni upoštevati in se ravnati po opozorilih za ravnanje z okoljem ter za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu.
4. Na območju Taluma ste dolžni upoštevati cestno signalizacijo ter predpise s katerimi je urejen cestno-prometni režim. Omejitve hitrosti v Talum-u:
 - glavna cesta 30 km/h,
 - območje proizvodnje 10 km/h,
 - proizvodni prostori 5 km/h.
5. Vožnja v proizvodnih prostorih je prepovedana in je izjemoma dovoljena samo ob natovarjanju ali iztovarjanju tovora po poteh, ki jih določi spremljevalec Talum-a oz. družbe, ki jo obiskuje.
6. Uporaba osebne varovalne opreme je v proizvodnih prostorih obvezna. Osebno varovalno opremo vozniku zagotovi spremljevalec Talum-a v recepciji.
7. V primeru izrednih dogodkov (požar, poškodba, razlitje nevarne snovi), **izredni dogodek prijavite na telefonsko številko 02 / 7995 333.**
8. Uporaba odprtega ognja in kajenje je na območju Taluma prepovedano.
9. Snemanje in/ali fotografiranje na območju Talum-a ni dovoljeno.
10. Na območju Taluma je prepovedana uporaba radijskih postaj.
11. Za nastalo škodo na območju Taluma ne prevzemamo nobene odgovornosti.

IZJAVA VOZNIKA MOTORNEGA VOZILA

Izjavljam, da sem seznanjen z obveznostmi in navodili za voznika motornega vozila. V primeru kakršnekoli poškodbe, ki bi jo pridobil med vožnjo oz. gibanjem ali zadrževanjem na območju družbe TALUM d.d., ne bom uveljavljal nobenega odškodninskega zahtevka. Zavežujem se povrniti vsako škodo, ki bi jo po lastni krivdi povzročil z motornim vozilom Talumu ali drugim pravnim ali fizičnim osebam na območju Taluma. Izjavljam, da v vozilu ni nobenega nepooblaščenega sopotnika.

Priimek in ime: _____

Zaposlitev: _____

Datum: _____

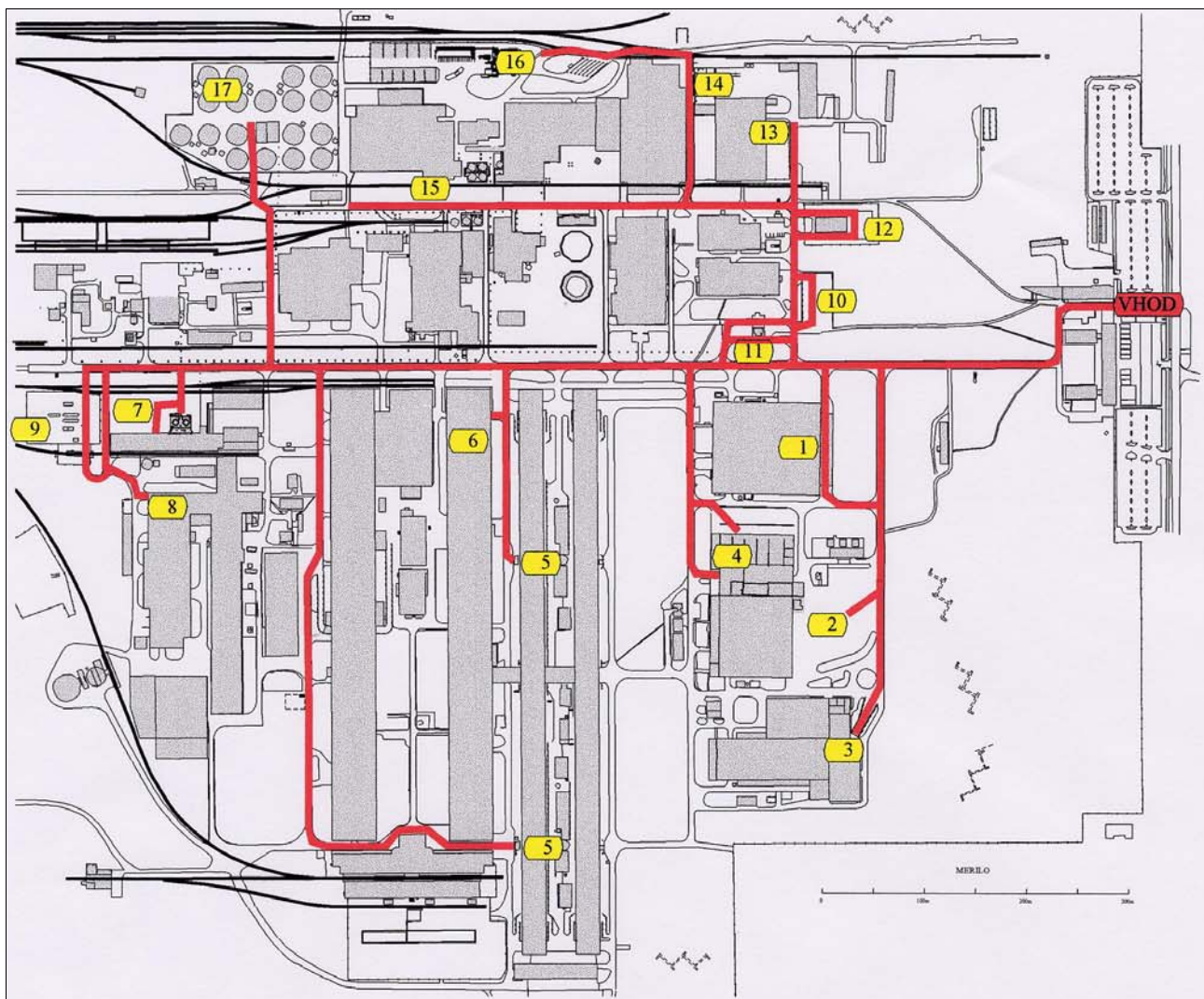
Evidenca vstopov in izstopov, ki vsebuje zgoraj navedene osebne podatke obiskovalca, se vodi za namen varovanja premoženja in reda na območju družbe TALUM d.d., Kidričevo.

Podatki so varovani v skladu z zakonom in se hranijo 3 leta, nato se zbršejo ali na drug način uničijo.

Družbi Talum dovoljujem nastavitev zbirke osebnih podatkov, hranjenje, obdelavo ter drugo uporabo in posredovanje podatkov, kot to zahtevajo veljavni predpisi

Podpis: _____

Veljavnost izjave: 1 leto



Legenda

VHOD	VHOD V TALUM	11	BENCINSKA ČRPALKA, CESTNA TEHTNICA
1	SILICIJ, HLEBČKI, PALICE	12	GORIVA IN MAZIVA
2	DROGOVI	13	NABAVNO SKLADIŠČE
3	IZPARILNIKI, RONDELICE	14	ZBIRALNICA ODPADKOV
4	SCRAP	15	SILKEM
5	GLINICA	16	TOVARNA ASFALTA
6	ALUMINIJEV FLUORID, PHALNA MASA	17	EKO LES
7	PETROL KOKS, KATRANSKA SMOLA		
8	OGLJIKOVI MATERIALI		
9	UTEKOČINJENI NAFTNI PLIN		
10	PARKIRNI PROSTOR ZA TOVARNA VOZILA		

TALUM d.d., KIDRIČEVO	
TRANSPORTNE POTI Lay out TALUM	
BOGDAN Rudi	
Datum: 18.10.2004	V-33783/00