



# MANUAL DE REQUISITOS DA QUALIDADE E MEIO AMBIENTE PARA FORNECEDORES

*Sulplast Fibra de Vidro e Termoplástico Ltda.*

## OBJETIVO E ESCOPO

Prezado Fornecedor,

Temos grande interesse em fortalecer nosso relacionamento por meio do processo de Desenvolvimento e Homologação de fornecedores. Isso nos permitirá estabelecer uma parceria duradoura, baseada na excelência operacional, sustentabilidade, ética e profissionalismo.

Este Manual de Requisitos da Qualidade e Meio Ambiente para Fornecedores apresenta os termos do relacionamento entre fornecedor e Sulplast, garantindo a busca contínua pela qualidade, cumprimento de prazos, portecção de dados, confidencialidade e redução de impactos ambientais.

Em caso de divergências, prevalecem as condições acordadas nos pedidos de compras emitidos pela Sulplast.

A **Sulplast** visando melhorar continuamente seus processos, produtos e serviços está sempre disposta a receber suas sugestões, comentários, dúvidas e até mesmo denúncias através dos “**Canais de Comunicação**” disponível em seu site institucional.

Alinhados à LGPD - Lei Federal 13.709/2018 – *Lei Geral de Proteção de Dados*, a **Sulplast** compromete-se com a transparência no tratamento de dados pessoais dos colaboradores, clientes, fornecedores, demais parceiros de negócios e usuários dos sistemas informatizados da empresa.

Baseado no respeito à vida, a liberdade e alinhados à filosofia **ESG** - – *Environmental, Social and Governance* (Ambiental, Social e Governança) com foco na sustentabilidade corporativa, partindo do pressuposto de que cada indivíduo é responsável por seus atos e crescimento pessoal e profissional, a **Sulplast** através do endereço eletrônico [www.sulplast.com.br](http://www.sulplast.com.br) disponibiliza uma Política de Ética Empresarial e Sustentabilidade para entendimento e aplicabilidade de todas as partes interessadas.

## CONTEÚDO DO MANUAL

Tópico	Pág
<b>1. Objetivo</b>	05
<b>2. Propósitos da Sulplast</b>	05
<b>3. Normas e Documentos de Referência</b>	05
<b>4. Confidencialidade</b>	05
<b>5. Comprometimento do Fornecedor</b>	05
<b>6. Lei Geral da Proteção de Dados - LGPD</b>	05
<b>7. Esclarecimentos – Uso do Manual</b>	05
<b>8. Desenvolvimento de Fornecedores (ISO 9001/ IATF 16949/VDA)</b>	06
8.1. Sistema de Gestão da Qualidade	06
8.1.1. Objetivos e Metas	06
8.1.2. Responsabilidades e Autoridades ( Segurança do Produto)	06
8.1.3. Auditorias de Sistema de Gestão da Qualidade	06
8.1.4. Auditorias de Processo e Produto	06
8.1.5. Satisfação do Cliente (IDF – Índice de Desempenho do Fornecedor)	06
<b>8.2. Homologação de Fornecedores</b>	07
8.2.1. Visita Inicial e/ou Auditoria	07
<b>8.3. Comunicação com a Sulplast</b>	07
<b>8.4. Cybersegurança</b>	07
<b>9. Gerenciamento de Recursos</b>	08
9.1. Recursos Humanos	08
9.2. Plano de Contingência e Análise de Riscos	08
<b>10. Desenvolvimento de Produto e Processo</b>	08
10.1. Planejamento Avançado da Qualidade do Produto	08
10.2. Características Especiais / Especificações de Engenharia	08
10.3. Cadastro IMDS	08
10.4. Processo de Aprovação da Peça de Produção - PPAP	08
10.5. Amostras Iniciais	09
10.6. Alterações de Produto e Processo/ Desvios	09
<b>11. Aquisição</b>	09
11.1. Avaliação da Capacidade de Fornecimento	09
11.2. Controle de Subcontratados	09
<b>12. Controles de Fabricação</b>	10
12.1. Documentações de Processos	10
12.1.1. Plano de Controle de Processo e Recebimento	10
12.1.2. Instruções de Trabalho	10
12.1.3. Eficiência e Eficácia – Desempenho	10

12.2. Identificação e Rastreabilidade	10
12.2.1. Identificação do Produto e Identificação de Estágios de Processos	10
12.3. Embalagem	10
12.3.1. Identificação e processo de embalagem	11
12.3.2. Armazenamento e Preservação	11
12.4. Análise do Sistema de Medição	11
12.4.1. Registros de Calibração/Verificação	11
12.5. Manutenção Preventiva, Corretivas e de ferramentas de propriedades do cliente	11
<b>13. Medição, Análise e Melhoria Contínua</b>	<b>12</b>
13.1. Controle de Produto Não Conforme	12
13.2. Retrabalho	12
13.3. Notificação ao Cliente	12
13.4. Melhoria Contínua	12
13.5. Não Conformidades / Ação Corretiva e Ação Preventiva	12
<b>14. Desenvolvimento de Fornecedores Ambientais (ISO 14001)</b>	<b>13</b>
14.1. Sistema de Gestão Ambiental	13
14.1.1. Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais	13
14.1.2. Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos	13
14.1.3. Emissões Atmosféricas	13
14.1.4. Redução do Consumo de Recursos Naturais	13
14.1.5. Perspectiva de Ciclo de vida do Produto	13
14.1.6. Atendimento a Requisitos Legais	13
14.1.7. Reclamações Ambientais	14
<b>15. Homologação de Fornecedores e Prestadores de Serviço</b>	<b>14</b>
15.1. Homologação de Fornecedores Ambientais	14
15.2. Categoria de Fornecedores e/ou Prestadores de Serviços	14
15.2.1. Fornecedores Ambientais – Indústrias (Fabricantes) / Destinação final de resíduos	14
15.2.2. Prestadores de Serviços Ambientais / Revenda de Produtos	15
15.2.3. Fornecedores de Madeira	15
15.2.4. Fornecedores de Transportes (contratados pela Sulplast) / Transportadoras de Produtos Perigosos	15
15.2.5. Fornecedores de Produtos Perigosos (Diesel/Gás Natural/Gás GLP)	15
15.2.6. Laboratórios de Análises Ambientais (Físico, Químico e Biológico)	15
<b>16. Informações Adicionais</b>	<b>16</b>
<b>17. Descrição das Revisões.</b>	<b>16</b>
<b>18. Anexos</b>	<b>16</b>
<b>19. Confirmação de Recebimento e Aceite.</b>	<b>17</b>
<b>20. Página de Confirmação a ser retornada para Sulplast com as devidas assinaturas do fornecedor.</b>	<b>18</b>

## GENERALIDADES

### 1. Objetivo

O objetivo deste Manual é estabelecer métodos e procedimentos uniformes entre a Sulplast e seus fornecedores, visando a qualidade e o meio ambiente. Espera-se que os fornecedores apliquem esses regulamentos em sua cadeia de suprimentos.

### 2. Propósitos da Sulplast

Os requisitos desse Manual estabelecem critérios mínimos para atender aos objetivos da empresa e às necessidades específicas dos clientes Sulplast.

### 3. Normas e Documentos de Referência

ABNT NBR ISO 9001- IATF 16949 - ABNT NBR ISO 14001 – VDA 6.3  
Manuais de Ferramentas da Qualidade – AIAG e VDA

### 4. Confidencialidade

O fornecedor deve garantir a confidencialidade das informações (técnicas ou não) relacionadas ao produto em desenvolvimento para a Sulplast.

### 5. Comprometimento do Fornecedor

O preenchimento e envio do Termo de Confirmação e Aceite do Manual (Páginas 17 e 18), bem como a Carta de Responsabilidade do Produto para a Sulplast, são obrigatórios. O não envio desses documentos em até 10 dias úteis será considerado como aceitação total, sem isentar o fornecedor de problemas relacionados aos requisitos especificados.

### 6. Lei Geral da Proteção de Dados - LGPD

A Sulplast espera que seus fornecedores estejam adequados à LGPD e transmita o mesmo interesse aos sub-fornecedores, conforme determina a Lei nº 13.709/18.

### 7. Esclarecimentos – Uso do Manual

- ❖ Fornecedores com Certificação ISO 9001 e/ou IATF 16949 devem atender os requisitos 8,9,10,11,12 e 13;
- ❖ Fornecedores com Certificação ISO 14001 devem atender os requisitos 14 e 15;
- ❖ Fornecedores com Certificação ISO 9001, IATF 16949 e ISO 14001 devem atender os requisitos 8,9,10,11,12,13,14 e 15;
- ❖ Fornecedores Caracterizados como Revendas e ou Prestadores de Serviço, devem somente tomar o conhecimento dos requisitos deste manual e quando aplicável, atender as exigências do pedido de compra e/ou qualquer outra solicitação Sulplast.

## **REQUISITOS NORMATIVOS – ISO9001 - IATF1649 - VDA**

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

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

A Sulplast exige certificação mínima ISO 9001 como um requisito obrigatório para fornecedores, mas também incentiva a busca pela certificação IATF 16949 em toda a cadeia de suprimentos. Os fornecedores devem enviar cópias dos certificados durante o processo de homologação. Eles também devem avaliar as condições do Manual e garantir que estão em conformidade para iniciar ou continuar o fornecimento, pois o aceite de um pedido de compra da Sulplast implica concordância com os termos descritos no Manual.

##### **8.1.1.Objetivos e Metas**

Os fornecedores devem estabelecer seus objetivos, metas, riscos e oportunidades para fortalecer o contexto da organização e a política de qualidade.

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

As responsabilidades e autoridades para ações corretivas, conformidades com especificações e paradas de produção devem ser definidas e divulgadas de forma apropriada. Além disso, uma pessoa deve ser designada como responsável pela Responsabilidade do Produto, conforme descrito na Carta de Responsabilidade do Produto anexa a este manual.

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

O fornecedor deve auditar seu Sistema de Gestão da Qualidade de acordo com os requisitos normativos disponíveis.

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

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

Para os fornecedores da cadeia de suprimentos do cliente Volkswagen (VWCO) e consignadas, será realizada uma auditoria de Processo e Produto com base na norma VDA 6.3 vigente. Essa auditoria deve ocorrer a cada 3 anos e estabelece diferentes classificações. Aqui estão as classificações:

- Classificação A: O fornecedor considera-se aprovado, sem necessidade de ações de melhoria.
- Classificação B: O fornecedor é aprovado parcialmente e deve fornecer um Plano de Ação para abordar as melhorias identificadas dentro de 15 dias.
- Classificação C: O fornecedor é reprovado e bloqueado para novos negócios. Será necessário realizar um novo processo de homologação e auditoria.

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

A Sulplast monitora seus fornecedores por meio do IDF - Índice de Desempenho do Fornecedor, que é enviado mensalmente para análise. Portanto, solicitamos que você acompanhe seus resultados e trate quaisquer problemas com ações eficazes, se necessário.

Além disso, é responsabilidade dos fornecedores monitorar e controlar o desempenho, entrega, qualidade, reclamações e devoluções dos subfornecedores.

## 8.2. Homologação de Fornecedores

A Homologação de Fornecedores consiste em um processo crítico realizado pela Sulplast para definir a melhor parceria no fornecimento de produtos e serviços. O processo é baseado nos seguintes critérios:

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

Os fornecedores homologados pela Sulplast devem atender aos requisitos estabelecidos neste Manual. Além disso, espera-se que nossos parceiros de fornecimento cumpram todos os requisitos regulamentares e estatutários associados aos produtos, matérias e serviços comercializados. Todos os itens legais devem ser enviados à Sulplast para análise e providências necessárias.

### 8.2.1. Visita Inicial e/ou Auditoria

Se a Sulplast considerar necessário, poderá ser feita uma solicitação de visita ou auditoria inicial para analisar e entender melhor o processo do fornecedor.

NOTA: Auditorias de Potencial serão realizadas para fornecedores destinados à cadeia de suprimentos VDA.

## 8.3. Comunicação com a Sulplast

Para comunicação sobre alterações de produtos e processos, novos produtos, andamento de pedidos de compras, dúvidas sobre IDF - Índice de Desempenho de Fornecedor e outras questões relacionadas à cadeia de suprimentos, os fornecedores devem entrar em contato por meio das seguintes opções:

- Comprador responsável (e-mail e telefone);
- Canal Fale Conosco no site institucional [www.sulplast.com.br](http://www.sulplast.com.br).

## 8.4. Cybersegurança

A segurança cibernética representa um risco crescente para a sustentabilidade da manufatura em todas as instalações. A Sulplast solicita aos seus fornecedores que estejam atentos às informações sobre ataques cibernéticos e que desenvolvam Planos de Contingência para garantir a operação e produção contínuas, atendendo aos requisitos deste manual.

## **9. Gerenciamento de Recursos**

### **9.1. Recursos Humanos**

O fornecedor deve assegurar que seus funcionários sejam qualificados para suas respectivas funções. Além disso, é importante que o fornecedor estabeleça um sistema de monitoramento contínuo para acompanhar a educação, experiência de trabalho e treinamento dos funcionários, visando proporcionar oportunidades de aprimoramento constante.

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

O fornecedor deve elaborar planos de contingência para atender às necessidades dos clientes em situações de emergência, como interrupções de serviços, escassez de mão de obra, falha em equipamentos-chave e devoluções de campo.

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

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

Deve-se adotar um processo de Planejamento Avançado da Qualidade do Produto. Recomenda-se utilizar a metodologia descrita no Manual AIAG - APQP na edição atual ou métodos similares.

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

As características especiais são definidas por meio de símbolos específicos. Caso o fornecedor deseje utilizar símbolos personalizados, deve estabelecer uma correlação com os símbolos definidos pela Sulplast. Além disso, o fornecedor deve analisar as especificações e comunicar à Sulplast qualquer questão que possa afetar os requisitos.

### **10.3. Cadastro IMDS**

O fornecedor deve assegurar que seus materiais, componentes e/ou produtos estejam em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis. Para confirmar a conformidade, é necessário utilizar o Sistema Global IMDS - [www.mdsystem.com](http://www.mdsystem.com). Se o fornecedor não tiver acesso ao IMDS, ele deve entrar em contato com a Sulplast para análise e solução da questão.

### **10.4. Processo de Aprovação da Peça de Produção – PPAP**

O fornecedor é solicitado a submeter o Processo de Aprovação de Peças de Produção (PPAP) para a matéria-prima ou componente, com um nível de submissão de 3 para a Sulplast. No entanto, o nível de submissão pode ser alterado de acordo com a necessidade, importância, criticidade ou estratégia da Sulplast, em acordo com as áreas solicitantes.

### **10.5. Amostras Iniciais**

As amostras iniciais devem ser apresentadas dentro dos requisitos e prazos estabelecidos, devidamente identificadas, embaladas adequadamente e acompanhadas por relatórios que comprovem a conformidade com as especificações.

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

Quaisquer alterações nos produtos e processos que modifiquem as especificações iniciais devem ser solicitadas, avaliadas e aprovadas pela Sulplast por meio de uma solicitação de Desvio emitida pelo fornecedor. O envio das peças nas novas condições só será autorizado após a aprovação formal do desvio. As alterações aprovadas devem ser identificadas, documentadas, comunicadas e controladas pelo fornecedor.

## **11. Aquisição**

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

Os fornecedores devem informar o departamento de Compras da Sulplast sobre qualquer problema relacionado ao não cumprimento das datas de entrega acordadas. Quaisquer ajustes nas programações devem ser acordados mutuamente antes de serem aplicados. O tamanho do lote/quantidade mínima de entrega será determinado durante as negociações.

Estoque de segurança: É recomendável que os fornecedores mantenham um estoque de segurança, e os níveis de inventário devem ser discutidos durante as negociações.

Flutuações: A demanda dos clientes da Sulplast pode variar em períodos curtos. Quando aumentos nas quantidades planejadas não puderem ser cobertos pelo estoque de segurança, o fornecedor deve entrar em contato imediatamente com o departamento de Compras da Sulplast para tomar as medidas necessárias.

Serão realizadas avaliações da capacidade de fornecimento do fornecedor, quando necessário, para identificar gargalos nas operações de cada processo de manufatura e solicitar um plano de ação. Conforme os volumes de negócios da Sulplast aumentem, revisões das capacidades produtivas dos fornecedores serão necessárias.

### **11.2. Controle de Subcontratados**

Cada fornecedor da Sulplast é responsável por controlar e promover a melhoria contínua de seus subcontratados, encorajando-os a implementar e documentar controles adequados que contribuam para a qualidade do produto, de acordo com os requisitos deste manual.

## **12. Controles de Fabricação**

### **12.1. Documentações de Processos**

Todos os processos devem ser controlados de acordo com suas necessidades. A Sulplast recomenda a utilização de alguns documentos que aprimoram os conceitos de qualidade da organização.

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

É recomendado que o fornecedor utilize planos de controle ou similares para garantir o adequado andamento dos processos e métodos de monitoramento do controle das características especiais definidas, incluindo inspeções de recebimento de produtos adquiridos.

#### **12.1.2. Instruções de Trabalho**

As instruções de trabalho devem estar atualizadas e disponíveis nos respectivos locais de aplicação. O fornecedor deve elaborar instruções de trabalho para garantir que todos os funcionários tenham responsabilidades nas operações do processo que afetam a qualidade do produto.

### 12.1.3. Eficiência e Eficácia – Desempenho

O fornecedor deve estabelecer uma sistemática para monitorar o desempenho do processo de manufatura, a fim de garantir o PPM de Qualidade e o PPM de Entrega. É recomendado que os resultados sejam analisados e controlados.

## 12.2. Identificação de Rastreabilidade

O fornecedor deve desenvolver um sistema de identificação e rastreamento de produtos em todas as etapas de sua cadeia de produção. Isso permitirá que, caso qualquer irregularidade seja identificada, seja possível localizar o lote em questão e retê-lo antes de enviá-lo à Sulplast, garantindo assim o cumprimento dos prazos de entrega.

### 12.2.1. Identificação do Produto e Identificação dos Estágios de Produção

O fornecedor deve utilizar métodos apropriados para a identificação dos produtos. Quando a rastreabilidade for um requisito, o fornecedor deverá realizar o controle individual da identificação de cada produto e manter registros correspondentes.

## 12.3. Embalagem

Quando a Sulplast não fornecer especificações detalhadas, é incumbência do Fornecedor planejar as embalagens, com foco na redução de impactos ambientais. Além disso, as embalagens devem ser projetadas de forma a prevenir a contaminação, deterioração, perda do produto e danos durante o transporte, ao mesmo tempo em que devem atender às necessidades do processo logístico interno.

No caso de embalagens descartáveis ou racks retornáveis, é imperativo que estas ofereçam proteção adequada para evitar possíveis acidentes.

Observação: Embalagens retornáveis danificadas que afetem a qualidade do produto e sua segurança devem ser retiradas de circulação de forma imediata. A Sulplast reserva-se o direito de recusar o recebimento de peças quando houver suspeitas quanto à integridade das embalagens.

### 12.3.1. Identificação e Processo de Embalagem

As embalagens dos produtos devem apresentar identificação clara, incluindo, no mínimo, três ou mais das seguintes informações:

Razão Social;

Destinatário;

Descrição do Material ou produto;

Quantidade de peças por unidade ou embalagem;

Número da Nota Fiscal.

Os processos de embalagem são descritos de duas formas:

- ❖ Em relação à embalagem fornecida pelo Fornecedor: a Sulplast irá comunicar quaisquer ajustes ou alterações necessários;

- ❖ Os adesivos de identificação, tais como "peça OK," "qualidade assegurada," ou fichas de identificação de não-conformidade ou concessão, não devem ser aplicados diretamente no produto, mas sim na embalagem. Essa prática visa preservar o padrão visual do produto após a montagem.
- ❖ Em relação às embalagens de propriedade da Sulplast, elas devem conter a devida identificação da empresa. Caso o Fornecedor necessite fazer ajustes ou alterações nas embalagens, é necessário que solicite uma revisão junto ao departamento de Compras para discutir as medidas necessárias.

### **12.3.2. Armazenamento e Preservação**

O Fornecedor é responsável por assegurar a conformidade do produto em todas as etapas, desde o processamento e armazenamento até a entrega final à Sulplast. Isso inclui garantir a conformidade durante o manuseio, embalagem e transporte dos produtos.

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

Quando necessário, é fundamental conduzir estudos estatísticos para analisar as variações presentes nos resultados de cada tipo de equipamento de medição e teste. Esses estudos devem ser aplicados aos sistemas de medição especificados no Plano de Controle. Recomenda-se como referência o Manual de Análise do Sistema de Medição (MSA) da AIAG.

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

O fornecedor é responsável por manter procedimentos documentados para calibração e controle de equipamentos de medição utilizados na avaliação e inspeção de produtos. Essas calibrações devem ser conduzidas por uma empresa certificada conforme a norma ISO/IEC 17025, e os registros devem ser mantidos para comprovar a conformidade.

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

O Fornecedor deve identificar os equipamentos-chave no processo e implementar medidas de manutenção preventiva e corretiva. É altamente recomendável que o sistema de manutenção do fornecedor inclua:

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

Quando se trata de ferramentas de propriedade do cliente, é essencial programar e realizar manutenções de acordo com o planejamento. No caso de perda ou danos, o cliente deve ser notificado de imediato.

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

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

O Fornecedor deve desenvolver e manter procedimentos documentados para garantir que produtos que levantem suspeitas de não conformidade ou que tenham sido identificados como não conformes não sejam processados ou fornecidos à Sulplast.

### **13.2. Retrabalho**

As instruções para retrabalho, incluindo os requisitos de reinspeção, devem estar disponíveis e ser utilizadas por pessoal qualificado.

### 13.3. Notificação ao Cliente

É esperado que o fornecedor comunique à Sulplast qualquer problema de entrega, necessidade de alterações no processo ou produto, bem como o envio de produtos não conformes.

### 13.4. Melhoria Continua

O Fornecedor deve buscar constantemente a melhoria da eficácia do seu Sistema de Gestão, utilizando para isso a Política da Qualidade, os Objetivos da Qualidade, o Manual da Qualidade, o Desenvolvimento dos Fornecedores, os resultados de auditorias, análise de dados, bem como a implementação de ações corretivas e preventivas.

### 13.5. Não Conformidades / Ação Corretiva e Ação Preventiva

#### Não Conformidades

Após ser notificado sobre a não-conformidade, o Fornecedor deve confirmar o alerta e responder à notificação dentro de um prazo máximo de 24 horas, comunicando quais ações de contenção serão implementadas.

#### Ação Corretiva

Quando uma não conformidade é identificada no item fornecido, a Sulplast pode solicitar ao Fornecedor um relatório 8D, que deve ser preenchido e enviado pelo Fornecedor no prazo máximo de 5 dias úteis. É importante observar que, dependendo da gravidade da não conformidade, uma resposta mais rápida pode ser exigida.

#### Ação Preventiva

O Fornecedor deve estabelecer medidas para eliminar as potenciais causas de não conformidades, a fim de prevenir sua ocorrência. É importante observar que, dependendo do grau de gravidade da não conformidade, pode ser necessária uma resposta mais rápida.

## **REQUISITOS NORMATIVOS – ISO14001**

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

#### **14.1. Sistema de Gestão Ambiental**

Com o objetivo de promover a sua Política Integrada de Qualidade e Meio Ambiente e disseminar a consciência ambiental em toda a sua cadeia de suprimentos, a Sulplast estabeleceu requisitos específicos mínimos para a homologação e desenvolvimento dos fornecedores, de acordo com as diretrizes estabelecidas na norma NBR ISO 14001.

Os fornecedores devem avaliar as condições apresentadas neste Manual e verificar o grau de conformidade para iniciar ou continuar o fornecimento. É fundamental ressaltar que a aceitação de um pedido de compras realizado pela Sulplast implica automaticamente na concordância com os termos descritos neste Manual.

Esperamos que os fornecedores apliquem princípios similares em suas próprias cadeias de suprimentos.

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

O fornecedor, em conformidade com o princípio da precaução, deve identificar os aspectos e impactos ambientais de seus processos, promovendo uma maior responsabilidade ambiental e contribuindo para o desenvolvimento e a adoção de tecnologias ecologicamente sustentáveis. Em todos os estágios de produção, o fornecedor deve assegurar um alto nível de proteção ambiental, o que implica na prevenção e minimização dos impactos que possam prejudicar o meio ambiente.

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

A Sulplast recomenda que seus fornecedores realizem uma gestão apropriada dos resíduos sólidos e líquidos produzidos em seus processos. Uma gestão adequada desses resíduos, que abrange o monitoramento desde sua geração até a correta destinação final, possibilitará um controle mais eficaz dos impactos ambientais, prevenindo a poluição do solo, do ar e da água.

##### **14.1.3.Emissões atmosféricas**

Recomenda-se que os fornecedores monitorem as fontes de emissões atmosféricas, tanto fixas quanto móveis, a fim de prevenir a poluição, em conformidade com as legislações pertinentes ao processo e/ou localidade, quando aplicável.

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

É altamente recomendável a implementação de programas ambientais com o objetivo de diminuir o consumo de recursos naturais, otimizando os processos de produção e aquisição de tecnologias que causem menor impacto ambiental.

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

A Sulplast espera que seus fornecedores ambientalmente conscientes estabeleçam um método para avaliar as implicações ambientais relacionadas a um produto, serviço, processo ou material ao longo de todo o seu

ciclo de vida, desde o início até o fim. Solicitamos que seja enviada ao Departamento de Compras da Sulplast uma análise da Perspectiva de Ciclo de Vida do Produto.

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

Os fornecedores e prestadores de serviços devem estar em conformidade com a legislação ambiental vigente e devidamente registrados perante as autoridades ambientais competentes. Conseqüentemente, devem fornecer, conforme descrito no Item 15 deste Manual, cópias das Licenças de Operação emitidas pelos Órgãos Estaduais de Controle Ambiental. Além disso, se disponível, devem apresentar o certificado ISO 14001.

É responsabilidade do fornecedor manter a sua Licença Ambiental atualizada junto às autoridades competentes e disponibilizá-la para a Sulplast sempre que solicitada.

#### **14.1.7. Reclamações Ambientais**

Espera-se que o fornecedor tenha um procedimento adequado para lidar com reclamações ambientais de qualquer origem e tome as ações necessárias em resposta a essas reclamações.

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

#### **15.1. Homologação de Fornecedores Ambientais**

O processo de Homologação de Fornecedores/Prestadores de Serviços Ambientais envolve uma análise crítica conduzida pela Sulplast com o objetivo de selecionar a melhor parceria para o fornecimento de produtos e serviços. Esse processo leva em consideração critérios estabelecidos, incluindo a preferência por fornecedores previamente homologados. No entanto, quando não há fornecedores homologados disponíveis, a Sulplast pode desenvolver uma nova parceria.

Além disso, os fornecedores devem fornecer documentação ambiental de acordo com as especificações definidas nos itens 15.2.1, 15.2.2, 15.2.3, 15.2.4, 15.2.5 e 15.2.6.

É importante observar que, por decisão da Sulplast, o envio do IDF (Índice de Desempenho do Fornecedor) não é necessário para Fornecedores Ambientais.

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

Com o propósito de abordar questões ambientais, a Sulplast estabeleceu um procedimento padronizado para o desenvolvimento e homologação de seus fornecedores e prestadores de serviços ambientais, considerando a magnitude dos impactos ambientais envolvidos. Nesse sentido, o departamento de Compras da Sulplast comunica as exigências técnicas da seguinte maneira, permitindo que o fornecedor envie os documentos completos ou apenas aqueles especificados:

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

Para obter a homologação, é necessário cumprir os seguintes requisitos:

- ❖ Certificação ISO 14001.

- ❖ Licenças de Operação.
- ❖ Avaliação do Ciclo de Vida (Perspectiva de ACV) - Obrigatória para Fornecedores com Certificação ISO 14001.
- ❖ CADRI's (quando aplicável).

### 15.2.2.Prestadores de Serviços Ambientais / Revenda de Produtos

Para obter a homologação, são necessários os seguintes requisitos:

- ❖ Alvará de Funcionamento.
- ❖ Licença de Operação (se aplicável).
- ❖ CADRI ou documentação similar relacionada à disposição final de resíduos (se aplicável).

### 15.2.3.Fornecedores de Madeira

Para obter a homologação, são necessários os seguintes requisitos:

- ❖ Certificado de Regularidade do IBAMA e Cadastro CADMADEIRA.

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

Para obter a homologação, são necessários os seguintes requisitos:

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

Observação: As transportadoras contratadas pela Sulplast podem ser ocasionalmente avaliadas quanto às condições dos veículos, incluindo conservação, emissões de poluentes, vazamentos de óleo, entre outros. Essas informações serão registradas sem a necessidade de um formulário específico. Caso ocorra alguma anomalia, a empresa de transporte contratada será notificada e deverá tomar as medidas necessárias.

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

Para obter a homologação, são necessários os seguintes requisitos:

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

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

Para obter a homologação, são necessários os seguintes requisitos:

- ❖ Certificação ISO/IEC 17025 e/ou Acreditação INMETRO

## 16. Informações Adicionais

A Sulplast mantém um sistema de comunicação que abriga informações relacionadas ao Sistema de Gestão Integrada e ao Código de Ética e Conduta, acessíveis por meio do site [www.sulplast.com.br](http://www.sulplast.com.br).

Nota 1: Caso não sejam cumpridos os requisitos estabelecidos neste Manual, é importante que essas situações sejam prontamente comunicadas à Sulplast para análise e posterior aprovação.

Nota 2: A não devolução da Confirmação de Recebimento e Aceite deste Manual no prazo de 10 dias úteis a partir do recebimento será considerada como aceitação por parte da Sulplast Fibra de Vidro e Termoplástico Ltda.

## 17. Descrição das Revisões

Descrição	Revisão	Data
Elaboração do Manual	00	29/03/2012
Incluído Requisito – Plano de Contingência	01	10/09/2014
Revisão completa dos Requisitos – Correlacionando com as NBR's ISO 9001/ISO 14001 e ISO/TS 16949 – Manual Integrado	02	16/06/2016
Incluído informação: Apresentação Item 10.3 – Embalagem; Item 12.1.5 – Perspectiva de Ciclo de Vida do Produto; Item 13.1.1-Indústrias (fabricantes de produtos químicos, perigosos, contaminantes) empresas responsáveis pela coleta e disposição final de resíduos; Item 13.1.5 – Fornecedores de Produtos Perigosos (Diesel/ Gás Natural/ Gás GLP); Item 14 – Informações Adicionais;	03	02/02/2017
Alteração de informação: Item 3 – Normas e Referencias; Item 6 – Desenvolvimento de Fornecedores (ISO 9001 – IATF 16949) Item 6.1 – Sistema de Gestão da Qualidade Incluído informação Item 6.2.1 – Fornecedores Homologados/ Novos Itens	04	13/07/2017
Revisão Global do Manual – Incluído diretrizes referentes aos requisitos específicos do cliente VW - MAN	05	11/09/2020
Revisão Global do Manual conforme: Formula Q – Concreta – Outubro/2021, Edição 06	06	17/03/2022
Revisão Geral do Manual e inclusão de tópico Lei Geral da Proteção de Dados LGPD	07	15/09/2023

## 18. Anexos

Anexo I – Carta de Responsabilidade do Produto

Anexo II – Código de Conduta e Ética

Anexo III – Carta de Requisitos Estatutários e Regulamentares

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

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

Prezado Fornecedor,

Na Sulplast Fibra de Vidro e Termoplástico Ltda., estamos comprometidos com o aprimoramento de nossa cadeia de fornecedores, promovendo uma comunicação eficaz e implementando ações que sustentem a melhoria contínua de toda a nossa rede de suprimentos.

A versão atualizada do Manual de Requisitos de Qualidade e Meio Ambiente para Fornecedores que disponibilizamos reflete nosso compromisso com a qualidade de nossos produtos, o respeito ao meio ambiente, a satisfação de nossos clientes e abrange todos os procedimentos, métodos e requisitos aplicáveis aos nossos fornecedores. Este manual deve servir como um guia essencial para entender e atender aos padrões de desempenho que esperamos.

Solicitamos que dediquem uma atenção cuidadosa a este documento e, após a revisão, preencham o formulário de Confirmação localizado na página 18 do manual, retornando-o para nós. Seu feedback é fundamental para garantir a eficácia de nossa parceria e a continuidade de nossa colaboração bem-sucedida.

Agradecemos pelo seu comprometimento e cooperação contínuos.

Sulplast Fibra de Vidro e Termoplástico Ltda.  
Av. Sulplast, 1969 – Distrito Industrial  
CEP 13505-680 – Rio Claro –SP – Brasil  
Tel. + 55 19 3535-6550 – WhatsApp 19- 99763-5132  
[www.sulplast.com.br](http://www.sulplast.com.br)

## 20.CONFIRMAÇÃO

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

Comprometemo-nos a cumprir todas as exigências especificadas em nossas instalações, no intuito de fabricar e fornecer produtos e/ou serviços à Sulplast de acordo com seus requisitos. Reconhecemos que é de nossa responsabilidade assegurar que sempre utilizaremos a versão mais recente deste manual.

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

Por favor, devolver preenchido para a Sulplast através de e-mail.

A Sulplast Fibra de Vidro e Termoplástico Ltda., informa para os devidos fins que todas as atividades que implicarem em tratamento de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”), cumprirão integralmente os termos da legislação aplicável a tal tratamento, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Sulplast Fibra de Vidro e Termoplástico Ltda.  
Av. Sulplast, 1969 – Distrito Industrial  
CEP 13505-680 – Rio Claro –SP – Brasil  
Tel. + 55 19 3535-6550 – WhatsApp 19- 99763-5132  
[www.sulplast.com.br](http://www.sulplast.com.br)