

DECLARATIE NEFINANCIARA 2019

GENERALITATI

In conformitate cu prevederile OMFP nr. 3456/2018 privind modificarea si completarea unor reglementari contabile, entitatile care, la data bilantului, depasesc criteriul de a avea un numar mediu de 500 de salariati in cursul exercitiului financiar, trebuie sa intocmeasca o declaratie nefinanciara care contine, in masura in care acestea sunt necesare pentru intelegera dezvoltarii, performantei si pozitiei entitatii si a impactului activitatii sale, informatii privind cel putin aspectele de mediu, sociale si de personal, respectiv drepturile omului, combaterea coruptiei si a darii de mita.

Inca de la infiintare, in 1950, BRAICONF SA a ramas fidela principiilor sale de baza – respectul fata de clienti, furnizori, angajati si minutiozitatea in definitivarea detaliilor. BRAICONF SA are grija ca toate procesele implicate in creearea camasilor barbatesti, a costumelor, accesoriilor si ale pieselor ready-to-wear de dama sa fie atent supravegheate astfel incat rezultatele sa fie intotdeauna cele asteptate.

BRAICONF SA se diferențiaza atat pe plan local, cat si international, prin grija pe care o poarta produselor sale – de la calitatea tesaturii pana la tehnicile de ambalare. Suntem atenti in tot ceea ce facem pentru ca perfectionismul ne caracterizeaza.

Astfel, BRAICONF SA este prezenta in tari precum Suedia, Franta, Italia , Danemarca, Norvegia, Estonia, etc.

La sfârșitul anului 2019 reteaua proprie de distributie număra 13 magazine: Bucuresti, Iasi, Pitesti, Craiova, Galati, Braila, Cluj, Brasov si magazinul online.

Logo-ul este centrat pe un simbol adanc inradacinat in mitologia romaneasca: Pasarea Maiastră.

Pasiunea si abilitatea echipei noastre de a crea produse deosebite sunt sustinute de utilizarea celor mai noi echipamente. BRAICONF SA se bazeaza pe tehnologii de ultima generatie pentru a fi siguri ca fie cusatura se afla acolo unde ii este locul. De aceea intregul proces de productie este atent supravegheat, pana la cele mai mici detalii care fac, in final, diferenta.

Atentia acordata materialelor, cusaturilor si modelelor este motivul pentru care camasile noastre sunt piesele de baza din garderoba fiecarui client.

BRAICONF SA este permanent interesata de dezvoltarea de produse si servicii adaptate la cerintele pietelor, care sa permita companiei noastre asigurarea unui viitor pe termen lung in industria de confectii textile.

Pentru asigurarea cadrului necesar realizarii obiectivelor si angajamentelor asumate in domeniul calitatii, managementul BRAICONF SA a decis implementarea, certificarea, mentinerea si dezvoltarea sistemului de management al calitatii in conformitate cu cerintele standardului SR EN ISO 9001-2008, integrat cu sistemul de management de mediu si de sanatate si securitate ocupationala descris in Manualul Calitatii, Mediului si Sanatatii si Securitatii Occupationale.

Obiectivele strategice ale BRAICONF SA urmaresc: cresterea profitabilitatii companiei, cresterea valorii pentru client, atingerea excelentei operationale, cresterea performantei personalului, cresterea performantei de mediu, sanatate si securitate ocupationala.

Influenta globala a tuturor factorilor interni ai companiei creeaza climatul de lucru si de manifestare a acesteia, climat in cadrul caruia se desfasoara intreaga gama de activitati.

Acest climat intern formeaza nivelul de satisfactie si de existenta la care este conectat tot personalul companiei si in interiorul caruia se desfasoara intregul sir de activitati care participa la realizarea produselor si serviciilor noastre, influentand puternic interfata relationala cu factorii mediului extern.

Elementele componente ale acestui climat sunt:

- Structura companiei;
- Procesele si interactiunea acestora;
- Personalul, valorile si crezul acestuia.

STRUCTURA COMPANIEI

Elementele principale care configureaza structura organizatorica BRAICONF SA sunt:

- Definirea si implementarea scopului si functiunii fiecarui post de lucru, ca subdiviziuni organizatorice sub o forma cat mai simpla, mai flexibila si mai usor de inteles, inzestrate cu obiective clare, defalcate la nivelul fiecarei componente structurale relevante si realizeate printr-o sincronizare a celor trei factori: autoritatea formală data de competente – sarcina – responsabilitate;
- Stabilirea si implementarea modului de comunicare intre departamente precum Si relatiile de colaborare dintre acestea;
- Stabilirea si implementarea proceselor, tehnologiilor si a tehnicilor folosite de companie pentru a transforma resursele organizationale interne in produse;
- Stabilirea si implementarea unor sisteme de management axate pe calitate, mediu, sanatate si securitatea angajatilor precum si imbunatatirea permanente a proceselor BRAICONF SA.

PROCESELE SI INTERACTIUNEA ACESTORA

- Procesele de management care se refera la activitatile de: coordonare, analiza si decizie, asigurare a resurselor necesare desfasurarii activitatilor si imbunatatirea activitatilor si proceselor;
- Procesele de baza corespunzatoare realizarii produselor (aprovisionare, productie, proiectare si dezvoltare produse si procese, vanzarea produselor, etc.);

- Procesele suport (monitorizarea si controlul produsului conform/neconform, mentenanta echipamentelor si utilajelor, etc.);
- Interactiunea dintre procese si modul de evaluare a performantei acestora.

PERSONALUL, VALORILE SI CREZUL ACESTUIA

In cadrul BRAICONF SA se considera ca factorului uman i se datoreaza toate realizarile obtinute de companie, asa incat este deosebit de important sa fie cunoscute si conduce intr-un mod corespunzator valorile si crezurile acestuia. Sunt importante si tinem seama de urmatoarele aspecte:

- Formata si modul de actiune al managerilor sub aspectul valorilor, al crezurilor si al caracteristicilor demografice (varsta, educatie, experienta, pozitie sociala, etc);
- Formata si modul de actiune al personalului societatii (personalitatii, atitudini, valori, motivatii, credinte, comportamente, etc.);
- Cultura organizatiei si aderenta personalului la aceasta ca mod unitar (de manifestare, gandire, simtire, fel de a percepere valorile si credintele, de a folosi acelasi limbaj, etc.)

CRITERII DE CONDUITA

BRAICONF SA a impus cateva criterii de conduită:

1. Criterii de conduită generale:

- NU oferim sau primim cadouri, plati, favoruri care un fac parte din obligatiile de ospitalitate uzuala sau care sunt interzise de legea aplicabila si care pot influenta decizii profesionale;
- NU incheiem intelegeri cu concurenti efectivi sau potentiali pentru a fixa sau stabili preturi, sau pentru a aloca producție, piete, teritorii sau clienti;
- NU impartim cu concurenții informatii referitoare la pret, limite de profit sau costuri, oferte, clienti, termeni de vanzari, etc.;
- NU actionam intr-o maniera ce favorizeaza un client fata de un alt client concurrent.

2. Criterii de conduită cu salariatii

- Selectam, angajam si platim oamenii care lucreaza la BRAICONF SA in functie de calificările lor pentru munca respectiva, fara discriminare pe baza de nationalitate, rasa, religie, origine etnica, culoare, sex, varsta cetatenie, orientare sexuala, handicap, stare civila, etc.;
- NU exploatam copii;
- Protejam integritatea morala a angajatilor asigurandu-le conditii de lucru adevarate, care sa respecte demnitatea individului;
- Oferim pregatire, instruire si posibilitati de promovare, de dezvoltare a carierei si avansare ierarhica;

- Interzicem harturirea sexuala sau orice alt tip de hartuire a angajatilor BRAICONF SA la locul de munca sau in timpul desfasurarii activitatilor legate de companie;
- Eliminam orice posibile surse de pericol la locul de munca si oferim angajatilor un mediu de lucru sigur si sanatos in conformitate cu legile si standardele de siguranta si sanatate profesionala aplicabile prin:
 - Introducerea unui sistem complet integrat pentru administrarea riscurilor si a securitatii si sanatatii in munca;
 - Utilizarea celor mai bune tehnologii avute la dispozitie;
 - Controlul si actualizarea metodologiilor de munca;
 - Organizarea comunicarilor si a initiativelor de formare profesionala.

3. Criterii de conduită cu furnizorii

- La baza unor relatii solide si de durata cu furnizorii, se afla onestitatea si transparenta. Acordam aceeasi atentie si aplicam acelasi tratament tuturor potentialilor furnizori. Decizile sunt bazate pe criterii obiective, cum ar fi pretul si calitatea, precum si seriozitatea si integritatea comerciantului. Este strict interzisa oferirea/primirea de comisioane ascunse, mita sau alte plati asemnatoare;
- NU incalcam, in mod constient, drepturile de proprietate intelectuala ale celorlalti;
- Respectam secretele comerciale sau informatiile private ale celorlalti.

4. Criterii de conduită cu societatea

- Respectam toate legile care se aplica activitatii companiei BRAICONF SA;
- BRAICONF SA se angajeaza sa protezeze mediul inconjurator. Strategia de mediu se bazeaza pe realizarea de activitati si investitii care sunt in conformitate cu principiile de dezvoltare durabila;
- NU finantam partide politice, candidati sau reprezentanti ai acestora si nici nu sponsorizam conventii sau festivitati ce au ca scop propaganda politica;
- NU platim contributii organizatiilor cu care am putea avea conflicte de interes;

5. Criterii de conduită cu clientii

- In relatia cu clientii ne bazam pe disponibilitate, responsabilitate, respect, politete, printr-o relatie de colaborare si profesionalism;
- Ne obligam sa garantam standardele de calitate adecate cu privire la produsele si serviciile oferite, respectand nivelurile prestabilite si monitorizand periodic rezultatele perceptiei clientilor cu privire la calitate;
- Ne obligam sa raspundem tuturor sesizarilor, reclamatiilor si solicitarilor facute de clienti prin mijloace rapide (e-mail, fax, telefon). Garantam o informare rapida a clientilor cu privire la timpul de raspuns in vederea solutionarii acestora, cat mai curand posibil.

ASPECTE DE PERSONAL

Intr-o perioada marcata de dezechilibre pe piata muncii, BRAICONF SA a reconsiderat permanent politica de resurse umane incercand sa se adapteze la nevoile de moment ale companiei, urmand o politica activa si dinamica de angajare, sub semnul diversitatii.

Cu un efectiv de peste 700 angajati, BRAICONF SA este unul din principalii angajatori din judetul Braila.

Evolutia numarului de personal in perioada 2017 – 2019

| Specificatie | 2017 | 2018 | 2019 |
|--|------|------|------|
| Numar salariati la inceputul perioadei | 868 | 837 | 847 |
| Numar de persoane nou angajate | 175 | 196 | 103 |
| Numar de persoane care au incetat raporturile de munca cu societatea | 206 | 186 | 245 |
| Numar de salariati la sfarsitul perioadei | 837 | 847 | 705 |

In anul 2019 au fost angajate un numar de 103 persoane si au incetat raporturile de munca cu companie 245 salariati.

Evolutia numarului de personal in anul 2019 a fost urmatoarea:

| Specificatie | Ian | Feb | Mar | Apr | Mai | Iun | Iul | Aug | Sept | Oct | Nov | Dec |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
| Numar salariati la inceputul perioadei | 847 | 835 | 822 | 823 | 820 | 814 | 806 | 794 | 755 | 731 | 723 | 714 |
| Numar de persoane nou angajate | 16 | 14 | 13 | 8 | 6 | 5 | 6 | 2 | 2 | 8 | 20 | 3 |
| Numar de persoane care au incetat raporturile de munca cu societatea | 28 | 27 | 12 | 11 | 12 | 13 | 18 | 41 | 26 | 16 | 29 | 12 |
| Numar de salariati la sfarsitul perioadei | 835 | 822 | 823 | 820 | 814 | 806 | 794 | 755 | 731 | 723 | 714 | 705 |

La data de 31 decembrie 2019 BRAICONF SA a inregistrat un numar de 705 salariati cu contracte individuale de munca din care 702 angajati cu perioada nedeterminata si 3 angajati cu perioada determinata.

In anul 2019 avand in vedere migratia fortei de munca, lipsa fortei de munca calificata, compania si-a concentrat toata atentia pe retentia personalului calificat. Astfel pentru mentinerea in cadrul companiei a calificarilor necesare in vederea executarii produselor aflate in portofoliul companiei au fost derulate activitati de recrutare personal in vederea angajarii de oameni cu calificarile deficitare pe piata fortei de munca, in confectii.

In cadrul companiei procesul de formare profesionala a personalului se realizeaza in mod continuu prin cursuri cu formatori externi sau cu formatori interni prin proiectul FORCONF.

Persoane cu handicap la 31.12.2019

| | Total, din care | Productie | Tesa executie |
|----------------------|-----------------|-----------|---------------|
| Persoane cu handicap | 13 | 13 | 0 |

Numarul angajatilor cu handicap din BRAICONF SA, de 13 persoane, este sub cifra de 4% din totalul angajatilor (aproximativ 28), motiv pentru care compania plateste lunar la bugetul de stat o suma reprezentand salariul de baza minim brut pe tara, garantat in plata, inmultit cu numarul de locuri de munca in care un sunt angajate persoane cu handicap.

Persoane in concediu pentru ingrijirea copilului 31.12.2019

| | Total, din care | Productie | Tesa |
|--|-----------------|-----------|------|
| Persoane in concediu pentru ingrijirea copilului | 9 | 6 | 3 |

Salarizare

Salariu mediu brut lunar, pe categorii de personal pentru anul 2019

| Salarii medii brute | Total, din care | Productie | Tesa |
|---------------------|-----------------|-----------|----------|
| Total personal | 2.388,68 | 2.171,68 | 3.620,77 |

Relatia cu sindicalele

Apartenenta sindicala (media pentru anul 2019)

| Nr pers/sindicat | Nesindicalisti | Sindicatul Braiconf |
|-----------------------|----------------|---------------------|
| Apartenenta sindicala | 402 | 303 |
| | 57.02% | 42.98% |

MANAGEMENTUL CAPITALULUI UMAN

In ceea ce priveste managementul capitalului uman BRAICONF SA se va orienta spre:

- Recrutarea timpurie pentru posturi cu studii superioare – absolvenți;
- Promovari din interiorul companiei;
- Implicarea în corelarea ofertei educationale din domeniul industriei textile cu nevoile agentilor economici.

Principalele obiective strategice urmarite în urmatorii ani sunt:

- Consolidarea unui climat organizational functional;
- Asigurarea unui nivel de satisfacție ridicat;
- Dezvoltarea de aptitudini pentru acțiune: conștientizare, performanță, participare, motivare.

Urmarea acestor obiective este posibilă prin:

- Gestionarea eficientă a competențelor personalului;
- Proces de formare aliniat strategiilor companiei;
- Identificarea potențialilor angajați prin strategii de practică și acordare de burse;
- Dezvoltarea carierei tinerilor absolvenți prin inscrierea parcursului de integrare cu formări de specialitate;
- Dezvoltare personală;
- Acoperirea posturilor cu nivel de expertiza înaltă;
- Pachete de remunerare corelate cu performanța individuală și performanța companiei;
- Condiții și climat de muncă prielnic;
- Asigurarea absolvenților de învățământ profesional care să răspundă cerintelor BRAICONF SA prin adoptarea sistemului de învățământ dual.

RESPECTAREA DREPTURILOR OMULUI

1. Proceduri de primire și soluționare reclamării

In BRAICONF SA există un sistem de soluționare a plangerilor angajaților care reglementează modul în care aceștia pot adresa conducerii companiei petitii formulate în nume propriu.

Petitiiile au ca obiect problemele sociale în legătură cu munca.

Sistemul stabilește modul în care petitii sunt înregistrate, distribuite spre soluționare și expedierea răspunsului către petitionari.

2. Respectarea libertatii de asociere

Administratia BRAICONF SA recunoaste libera exercitare a dreptului sindical, conform conventiilor internationale, la care Romania a aderat, precum si libertatea de opinie a fiecarui salariat.

Administratia BRAICONF SA se obliga sa adopte o pozitie imparitala fata de sindicat si de reprezentantii acestuia din societate.

Sindicatul este organul reprezentativ oficial al membrilor de sindicat, al salariatilor BRAICONF SA in fata administratiei, iar aceasta recunoaste sindicatul ca organizatie democratica si factor de progres si sustine activitatea acestuia.

Legatura cu sindicatul se bazeaza pe incredere, buna credinta si promptitudine in informare.

Organizatiile sindicale apara drepturile membrilor lor, ce decurg din legislatia muncii, din Contractul Colectiv de Munca in cadrul societatii, contractele individuale de munca, in fata instantelor judecatoresti, a altor institutii sau autoritatii ale statului prin aparatori proprii sau alesi.

SANATATEA SI SECURITATEA MUNCII

Accidente de munca (cu ITM > 3zile)

| | 2017 | 2018 | 2019 |
|--------------------------|------|------|------|
| Nr de accidente de munca | 0 | 0 | 0 |

Accidente usoare (fara ITM sau cu ITM < 3zile)

| | 2017 | 2018 | 2019 |
|--------------------------|------|------|------|
| Nr de accidente de munca | 0 | 0 | 1 |

Conform legislatiei accidentele de munca au fost cercetate de catre o comisie care a stabilit imprejurarile si cauzele care au condus la producerea evenimentelor, reglementarile incalcate si masurile care s-au impus a fi luate pentru prevenirea producerii altor cazuri similare.

Accidentul de munca din 2019 a avut ca si consecinta leziuni minore la membrele superioare.

Imbolnaviri profesionale

| | 2017 | 2018 | 2019 |
|--------------------------------|------|------|------|
| Nr de imbolnaviri profesionale | 0 | 0 | 0 |

Incapacitati permanente (partiale si totale) notificate

| | 2017 | 2018 | 2019 |
|--|------|------|------|
| Nr de incapacitati permanente partiale | 0 | 0 | 0 |
| Nr de incapacitati permanente totale | 0 | 0 | 0 |

Accidente mortale de munca, de traseu

| | 2017 | 2018 | 2019 |
|-----------------------------------|------|------|------|
| Nr de accidente mortale de munca | 0 | 0 | 0 |
| Nr de accidente mortale de traseu | 0 | 0 | 0 |

Lucratori care isi desfasoara activitatea in zone cu risc ridicat si specific

| | Pericole | Nr. lucratori |
|-------------------------------------|------------------|---------------|
| Centrala termica (sala de cazane) | explosie, zgomot | 2 |

Numar de incendii

| | 2017 | 2018 | 2019 |
|-----------------------------|------|------|------|
| Nr de incendii inregistrate | 0 | 0 | 0 |

Numar de reuniuni ale CSSM

| | 2017 | 2018 | 2019 |
|-------------------------|------|------|------|
| Nr de reuniuni ale CSSM | 4 | 4 | 4 |

Medicina Muncii

Numar de examene clinic pe tipuri de examinari

| | 2017 | 2018 | 2019 |
|--------------------------------|------|------|------|
| Nr examene clinice la angajare | 175 | 196 | 103 |
| Nr examene clinice periodice | 853 | 842 | 776 |

POLITICA IN DOMENIUL CALITATII, MEDIULUI, SANATATII SI SECURITATII OCUPATIONALE

Calitatea, protectia mediului, sanatatea si securitatea ocupationala fac parte din valorile la care tinem, fiind integrate in strategia dezvoltarii pe termen lung a companiei noastre si constituie unul din aspectele care ne reprezinta.

Principii si linii de actiune:

1. Orientarea catre client pentru a demonstra ca cerintele si asteptarile acestuia sunt intelese si satisfacute in mod consecvent;
2. Mantinerea si imbunatatirea continua a eficacitatii si eficientei sistemului de management integrat al calitatii, mediului, sanatatii si securitatii ocupationale;
3. Comunicarea, constientizarea si implementarea cerintelor sistemului la nivelul tuturor functiunilor implicate, astfel incat sa fie clar intes caracterul obligatoriu al acestora;
4. Angajamentul tuturor functiunilor din organizatie de a se conforma cerintelor specificate de client si reglementarilor sistemului integrat pentru crearea unui climat pro calitate, mediu, sanatate si securitate ocupationala;
5. Identificarea, stabilirea, detalierea si planificarea la nivelul tuturor functiunilor a obiectivelor si tintelor de calitate, mediu, sanatate si securitate ocupationala care sa se refere la cresterea performantelor noastre in aceste domenii si care sa reflecte cerintele si asteptarile noastre, ale clientilor nostri precum si ale celoralte parti interesate de performantele noastre;

Avem in vedere urmatoarele directii de actiune in acest sens:

- asumarea si indeplinirea cerintelor si asteptarilor clientilor nostri, referitoare la calitate, termene, cost precum si a unor cerinte specifice ale acestora;
 - promovarea celor mai bune tehnologii disponibile in raport cu mediul inconjurator;
 - intretinerea si exploatarea adevarata a utilajelor si echipamentelor tehnologice;
 - utilizarea rationala a resurselor naturale (energie electrica, apa, gaze);
 - dezvoltarea unei culturi in domeniul mediului, sanatatii si securitatii ocupationale prin instruirea, constientizarea si implicarea activa a lucratorilor.
 - 6. Conformarea cu legislatia in vigoare dar si cu reglementarile si cerintele altor parti interesate si pe care ni le asumam sau la care subscrim referitoare la calitate, mediu, sanatate si securitate ocupationala aplicabila produselor, proceselor, serviciilor si activitatilor noastre;
 - 7. Actionarea sistematica in directia prevenirii poluarii dar si a prevenirii accidentelor de munca si a bolilor profesionale;
 - 8. Asumarea unor responsabilitati sociale adecvate activitatilor si produselor noastre si in acord cu asteptarile partilor interesate si partenerilor nostri;
 - 9. Examinarea periodica a modului in care este implementata si functionala prezenta politica in domeniul calitatii, mediului, sanatatii si securitatii ocupationale.
- De asemenea delegam fiecarui angajat responsabilitatea respectarii si punerii in aplicare a prezentei politici corespunzator sarcinilor care ii revin in cadrul acestui system, in conformitate cu fisa de post care ii revine.

STRATEGIA DE MARKETING SI VANZARI

Prioritatea departamentului de marketing si de vanzari este aceea de a furniza produse/servicii de calitate si chiar sa depaseasca asteptarile clientilor.

STRATEGIA DE ACHIZITII

Principalul obiectiv al achizitiilor este identificarea de surse de aprovizionare care sa asigure o competitivitate cat mai ridicata a preturilor materiilor prime si materialelor aprovizionate.

O tinta continua o reprezinta prospectarea pietei si gasirea de noi solutii de aprovizionare precum si dezvoltarea furnizorilor in scopul obtinerii celui mai bun raport calitate pret in produsele aprovizionate.

Activitatea de achizitii este supusa unor reguli clare, cu scopul de a contribui la intarirea coerentei acestei activitati la nivelul companiei, in acelasi timp raspunzand si specificatiilor solicitate de client.

Obiectivele si tintele activitatii de aprovizionare sunt in principal derive din obiectivele societatii si se refera la:

- Imbunatatirea aprovizionarii prin utilizarea unui sistem informatic de gestiune fiabil, capacativ si reactiv;
- Reducerea stocurilor de materii prime si materiale consumabile;
- Optimizarea fluxului de materii prime si materiale in vederea reducerii timpului de tranzit;
- Respectarea cerintelor de livrare;
- Standardizarea conditionarii si gestiunea ambalajelor.

PROCESE TEHNOLIGICE, ECHIPAMENTE SI CAPACITATI

Tehnologiile de fabricatie ale produselor sunt proiectate de personalul specializat din compartimentele tehnice si tehnologie.

Procesele tehnologice folosite in productie sunt:

Pentru fiecare produs lansat in fabricatie, se analizeaza toate documentele existente la Mapa produsului in vederea identificarii operatiilor noi, neexecutate pana la momentul respectiv si intocmirii Procesului tehnologic.

Mapa produsului (primita de la Atelierul Tehnic) contine urmatoarele documente:

- Schita model
- Compozitie comanda/ necesar de materiale
- Fisa de etichetare ambalare

- Modelul neomologat
- Cartela de tesaturi

Fisa tehnica/ comanda client – dupa caz

Stabilirea si executia probelor tehnologice

In cazul operatiilor noi, se stabileste: denumirea, categoria, ordinea fazelor de executie, utilajele si dispozitivele aferente. Pentru clarificare, se analizeaza modelul neomologat, tiparele si incadrarile impreuna cu personalul de specialitate de la Atelier Tehnic si/sau Atelier Serii Scurte.

Tehnicianul tehnolog informeaza despre operatiile noi pe seful de atelier, care stabileste ce probe tehnologice se realizeaza de catre modelieri si normatori si deschide Fisa tehnologica a operatiei noi.

Dupa executia probelor tehnologice de catre modelieri si normatori si acceptarea acestora functie de durata minima obtinuta, dupa caz si a clientului, se trece la documentarea operatiei respective. Toate probele tehnologice sunt insotite de Fisa de cronometrare proba tehnologica, si de Fisa tehnologica necompletata.

Specificatii privind mediul de munca, SSO si protectia mediului

La intocmirea Fiselor tehnologice, respectiv Procesului tehnologic, se va asigura respectarea cerintelor legale privind mediul de munca, sanatatii si securitatii ocupationale si protectia mediului.

Analiza deficienelor de proces

In cazul in care sunt constatate neconformitati pe fluxul fabricatiei privind procesul tehnologic elaborat, acestea sunt tratate conform – Control neconformitati si –Actiuni corective, prin emitere de:

- Fisa de neconformitate pentru aplicarea corectiei si
- Raport de actiuni corective, pentru eliminarea cauzei neconformitatii.

Planificarea productiei

Pe baza comenzilor directe sau a comenzilor lansate pentru piata interna (transmise de BMV), se introduc datele de intrare in aplicatia soft Urmare productie (date specifice produselor ce urmeaza a fi lansate in fabricatie).

Datele de intrare din comenzile clientilor externi si interni sunt introduse de asemenea in aplicatia soft DataS, in Registru comenzi clienti.

Functie de client si complexitatea produsului, se stabileste sectia de productie, iar data lansarii in fabricatie este corelata cu termenul de executie impus de client si cu normarea executiei produsului respectiv

Se obtine astfel, la fiecare inceput de luna Programul de productie previzionat pe sectii, prin care se evidentaiza gradul de incarcare al capacitatilor de productie. Datele ce sunt inregistrate in program sunt: firma/client, dispozitia de lansare, order, categoria de produse, model, cantitatea lansata, cantitatea (de) realizat, timp (min)/ buc., timp (min) total pentru cantitatea de realizat, timp cumulat, nr. zile si data de livrare solicitata. Programul de productie previzionat este transmis la sectii, Birou Aprovizionare, Atelier Tehnologie, Atelier Tehnic, Birou Comert Exterior si conducere, prin email.

Biroul de Comert Exterior intocmeste saptamanal Planul de livrari-incarcari clienti externi si il transmite pe email la sectii, conducere, Birou Planificare Productie, Birou Aprovizionare. Saptamanal, functie de modificarile ce apar cu privire la: timp/buc, cantitatea de produse

de realizat, data de livrare, programul de productie este actualizat, prin Programul de productie previzionat transmis pe email catre toti utilizatorii initiali : sectii, Birou Aprovizionare, Atelier Tehnologie, Atelier Tehnic, Birou Comert Exterior si conducere.

Generarea Comenzi productie (lansare)

In baza Programul de productie previzionat, si a comenzi clientului se genereaza in softul DataS, comanda productie (lansare) astfel:

- se importa comanda clientului din Registrul comenzi clienti
- se verifica numarul produselor din comanda client ce pot fi lansate in fabricatie, tinand cont de consumul specific de materiale furnizat de Atelier Tehnic, de stocurilor existente de materie prima de la DMP si de specificatiile clientului privind termenele de livrare si marimile ce trebuie executate prioritar.

Diferentele cantitative de materie prima si aprovizionarea acestora sunt convenite cu clientul prin Birou Comert Exterior (in cazul executie in lohn) si cu Birou Aprovizionare pentru clienti interni.

- se genereaza comanda productie (lansare).

Comanda productie (lansarea) contine date referitoare la client, comanda client, order, linie, categoria de produs, model, cantitatea lansata pe marimi si total.

Comanda productie (lansarea) se tipreste si se trimita la DMA pentru informare.

Elaborarea Compozitiei comenzi/ necesarului de materiale

Datele privind lansarea efectiva in fabricatie sunt furnizate de Atelier Tehnic prin determinarea necesarului de materiale, utilizand softul DataS, si generarea documentului Compozitie comanda/ necesar de materiale.

Necesarul de materiale Compozitie comanda/ necesar de materiale este un document ce contine toate materiile prime si materialele auxiliare utilizate pentru producerea, ambalarea si livrarea produselor dintr-o comanda productie (lansare).

Compozitie comanda/ necesar de materiale se tipreste si se distribuie de catre Birou Planificare Productie, astfel :

- 2 exemplare: Sala de croit si Termocolare; un exemplar de la Sala de croit, completat cu esantioane de tesatura de la Rampa de control - SCP, se intoarce la Atelierul Tehnic pentru printarea graficelor necesare croirii automate sau manuale,
- 1 exemplar: Sectie pe productie – doar prima pagina, pentru informare,
- 1 exemplar: Atelier Tehnic - utilizat pentru intocmirea schitei produsului si a fisei de etichetare si ambalare a produsului.

Necesarele de materiale sunt arhivate in programul DataS, identificarea si trasabilitatea lor fiind asigurata prin inregistrarea datelor privind clientul, cod model, comanda interna, data procesare.

Restructurarea comenzilor productie lansate

Daca este cazul, din motive justificate (defecte de tesatura, lipsa material, solicitare client, etc.) comanda productie (lansarea) initiala se modifica cu un numar corespunzator de bucati restructurate, pe baza Notei de restructurare emisa de sectiile de productie si aprobată de conducere.

Saptamanal, functie de modificarile ce apar cu privire la: timp/buc, cantitatea de produse de realizat, data de livrare, programul de productie este actualizat, prin Programul de productie previzionat transmis pe email catre toti utilizatorii initiali: sectii, BA, ATG, ATH,

BCE si conducere.

Toate datele privind normarea, cantitatile si marimile produselor lansate in fabricatie sunt inregistrate in baza de date a aplicatiei soft Urmareire productie.

In softul DataS sunt inregistrate permanent comenzi clientilor interni si externi, comenzi productie (lansare) generate si comenzi restructurate.

Pe masura ce produsele sunt executate, cantitatile realizate sunt inregistrate conform stadiului inregistrat in sectiile de productie: lansat, croit, confectionat, executat, livrat (nr.factura) in aplicatia soft Urmareire productie.

Cu ajutorul acestei bazei de date, se intocmesc zilnic rapoarte privind:

- situatia lansarilor in productie aferente fiecarei sectii
- stadiul productiei lansate in fabricatie
- stadiul realizarilor pe comanda client
- situatia comenzi nelansate in fabricatie, etc.

La sfarsitul fiecarei luni, cantitatea realizata si gradul de incarcare al fiecarei capacitatii de productie sunt inregistrate in Programul de productie previzionat transmis pe email la sectii, BA, ATG, ATH, BCE si conducere.

Politica societatii in domeniul productiei se axeaza pe dezvoltarea productiei pe doua mari aspecte:

- Cresterea cifrei de afaceri din produsele deja aflate in productie;
- Asimilarea de produse noi si diversificarea celor existente.

Obiectivele directiei productie pentru perioada curenta si urmatoare sunt concretizate in satisfacerea deplina a cerintelor clientilor nostri, atat din punct de vedere al livrarilor cantitative si la termen cat si din punctul de vedere al calitatii cerute de acestia.

Pentru realizarea acestui obiectiv, productia urmareste desfasurarea activitatii prin imbunatatirea indicatorilor dupa cum urmeaza:

- Realizarea programului lunar de productie in cantitatile si termenele solicitate de client;
- Incadrarea in costurile planificate, stabilite in concordanta cu nivelul planificat al productiei;
- Imbunatatirea continuua a indicatorilor de performanta.

Președinte al Consiliului de Administrație,
Silviu Dumitrache

Director economic,
Bianca Alexe