
**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ
&
ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ**

Document Date:	2019
Document Owner:	Purchasing Dpt.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Ιστορικό Εκδόσεων	3
2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	4
2.1 Σκοπός	4
2.2 Εφαρμογή.....	4
2.3 Καθήκοντα & Ευθύνες	4
2.4 Ορισμοί.....	5
3. Αξιολόγηση προμηθευτών από την Arkas Hellas Group (AHG)	6
3.1 Τρόποι αξιολόγησης	6
3.2 Περίοδος Αξιολόγησης.....	6
4. Αξιολόγηση συνεργατών	7
4.1 Αξιολόγηση του συνεργάτη από την Arkas Hellas Group (AHG)	7
4.2 Αξιολόγηση της Arkas Hellas Group (AHG) από τον συνεργάτη	7
4.3 Αποτελέσματα Αξιολογήσεων	8

1. Ιστορικό Εκδόσεων

Version No	Document Name	Change By	Date	Description
1.0	ARKAS HELLAS GROUP_PUR_02_ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ.docx		07.2019	Αρχική έκδοση

2. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

2.1 Σκοπός

Στο παρόν αρχείο εμπεριέχεται ο τρόπος αξιολόγησης προμηθευτών, με σκοπό την ενιαία εφαρμογή από τα αρμόδια τμήματα, τα οποία θα προβούν σε οποιαδήποτε παραγγελία. Βασικός στόχος είναι να ακολουθείται μία κοινή πολιτική, προς αποφυγή λαθών και για την καλύτερη παρακολούθηση από το τμήμα του Purchasing για περαιτέρω χρήση των στοιχείων (λ.χ. στοιχεία οικονομικών προσφορών, μελλοντικές διαπραγματεύσεις). Ακόμη, εμπεριέχεται ο τρόπος όπου οι συνεργάτες της Arkas Hellas Group (AHG) την αξιολογούν για τις υπηρεσίες που τους παρέχει (υπηρεσίες IT).

2.2 Εφαρμογή

2.2.1 Η παρούσα πολιτική απευθύνεται σε τμήματα της Arkas Hellas Group (AHG) τα οποία έχουν επικοινωνία με προμηθευτές προϊόντων / υπηρεσιών.

Για τον λόγο αυτό, όλοι οι εργαζόμενοι της Arkas Hellas Group (AHG) που έχουν επικοινωνία με προμηθευτές προϊόντων / υπηρεσιών, οφείλουν να είναι ενήμεροι της παρούσας πολιτικής και να την ακολουθούν χωρίς αποκλίσεις.

2.2.2 Η παρούσα πολιτική απευθύνεται σε τμήματα της Arkas Hellas Group (AHG) των οποίων η επίδοση αξιολογείται από συνεργάτες.

2.3 Καθήκοντα & Ευθύνες

2.3.1 Arkas Hellas Group (AHG) Executives

Είναι υπεύθυνοι για την ενημέρωση των υφισταμένων τους σχετικά με την παρούσα πολιτική και την τήρηση της.

Έχουν καθήκον να παρέχουν στους υφισταμένους τους οποιαδήποτε διευκρίνιση ή βοήθεια παρουσιαστεί σχετικά με την πολιτική και τους τρόπους που αναφέρονται σε αυτή.

2.3.2 Arkas Hellas Group (AHG) Employees

Έχουν καθήκον να λειτουργούν σύμφωνα με την παρούσα πολιτική και να ακολουθούν τους τρόπους που αναφέρονται.

Εάν προκύψει πρόβλημα στην επικοινωνία με τους προμηθευτές / συνεργάτες, θα ενημερώνεται το τμήμα Purchasing για περαιτέρω ενέργειες.

2.3.3 Purchasing Dpt.

Είναι υπεύθυνο για την τήρηση των ανωτέρω, την ορθή χρήση της παρούσας πολιτικής, τους τρόπους λειτουργίας αναφορικά με κάποια παραγγελία ή επίλυση ενδεχομένων προβλημάτων.

Είναι υπεύθυνο για όλα τα επίπεδα αξιολόγησης, από την αποστολή της φόρμας αξιολόγησης στους αξιολογητές, την παρακολούθηση της πορείας αξιολόγησης, έως και τα τελικά αποτελέσματα αξιολόγησης.

Είναι υπεύθυνο για όλα τα επίπεδα αξιολόγησης, από την αποστολή της φόρμας αξιολόγησης στους συνεργάτες, την παρακολούθηση της πορείας αξιολόγησης, έως και τα τελικά αποτελέσματα αξιολόγησης.

Είναι υπεύθυνο για την ενημέρωση της Διοίκησης, σχετικά με τα αποτελέσματα αξιολόγησης.

2.4 Ορισμοί

- 2.4.1 Arkas Hellas Group (AHG):** Είναι το σύνολο των νομικών προσώπων – εταιριών στα οποία έχει μετοχική σχέση η Arkas Hellas AE συμπεριλαμβανομένης και της Arkas Hellas AE όπως περιγράφονται παρακάτω:
1. Arkas Hellas AE
 2. Tarros Hellas AE
 3. Arpac Hellas AE
- 2.4.2 Purchasing Dept.:** Το υπεύθυνο τμήμα για την τήρηση της πολιτικής και των διαδικασιών.
- 2.4.3 Αξιολογητής:** Το τμήμα που έχει άμεση επικοινωνία με προμηθευτές / συνεργάτες (Corporate Communication, HR, IT, Purchasing) και συμπληρώνουν φόρμα αξιολόγησης.
- 2.4.4 Προμηθευτής:** Εννοείται ο πάροχος υπηρεσιών ή υλικών αγαθών (εταιρεία προμήθειων, εταιρεία παροχής υπηρεσιών, Οργανισμοί δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου, κλπ).
- 2.4.5 Συνεργάτης:** Εννοείται κάθε νομικό πρόσωπο, στο οποίο η Arkas Hellas Group (AHG) παρέχει υπηρεσίες.
- 2.4.6 Arkas Hellas Group (AHG) Executives & Employees:** Προσωπικό της Εταιρείας οι οποίοι δεσμεύονται στην τήρηση της εν λόγω Πολιτικής.
- 2.4.7 Εμπιστευτικές / Πολύτιμες πληροφορίες:**
- Εμπορικά και Διοικητικά δεδομένα και πληροφορίες που ανήκουν στην Arkas Hellas Group.
 - Άλλες πληροφορίες που ανήκουν στην Arkas Hellas Group και έχουν εμπορική, νομισματική ή ηθική αξία ή που έχουν οποιαδήποτε δυνητική εμπορική αξία ή που ενδέχεται να αξιοποιηθούν από τον ανταγωνισμό.
 - Πληροφορίες και εμπορικά μυστικά σε σχέση με τις μεθόδους, τις μορφές εργασίας, τον όγκο εργασίας, τις εμπορικές πολιτικές και τις διαδικασίες.
 - Έργα που έχουν ολοκληρωθεί ή προετοιμαστεί από την Arkas Hellas Group.
 - Πληροφορίες περί των πληροφοριακών συστημάτων, υποδομών, κάθε είδους τεχνικές πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένης της συλλογής, αποθήκευσης δεδομένων, κάθε είδους τεχνικές και εμπιστευτικές πληροφορίες σχετικά με τα συστήματα μηχανογράφησης ή συστήματα ασφαλείας.

3. Αξιολόγηση προμηθευτών από την Arkas Hellas Group (AHG)

3.1 Τρόποι αξιολόγησης

- 3.1.1** Συμπλήρωση φόρμας ([PUR 02.FORM A](#)) σχετικά με τη συνεργασία (προϊόντα/υπηρεσίες) που είχαμε με κλίμακα 1-5, καθώς και προσθήκη σχολίων και παρατηρήσεων.
- 3.1.2** Η φόρμα αξιολόγησης θα στέλνεται ηλεκτρονικά (μέσω email) από το τμήμα Purchasing στους αξιολογητές. Οι αξιολογητές ανά περίπτωση, μπορούν να είναι περισσότεροι από ένας.

3.2 Περίοδος Αξιολόγησης

3.2.1 Προμηθευτές με σταθερή συνεργασία

- 3.2.1.1** Οι υπάρχοντες προμηθευτές που έχουμε σταθερή συνεργασία **με σύμβαση**, κάθε ένα (1) έτος αξιολογούνται από τους αξιολογητές, ώστε το τμήμα Purchasing να έχει εικόνα της συνεργασίας, ως εργαλείο για καλύτερη διαπραγμάτευση όρων και υπηρεσιών. Σε περίπτωση που η λήξη της σύμβασης είναι μικρότερη ενός έτους, η αξιολόγηση θα γίνεται δύο (2) μήνες πριν τη λήξη της συνεργασίας με την Arkas Hellas Group (AHG).
- 3.2.1.2** Οι υπάρχοντες προμηθευτές που έχουμε σταθερή συνεργασία **χωρίς σύμβαση**, κάθε ένα (1) έτος αξιολογούνται από τους αξιολογητές, ώστε το τμήμα Purchasing να έχει εικόνα της συνεργασίας, ως εργαλείο για καλύτερη διαπραγμάτευση όρων και υπηρεσιών.
- 3.2.1.3** Οι **νέοι προμηθευτές** με διάρκεια ορισμένου χρόνου, αξιολογούνται κάθε έξι (6) μήνες για το πρώτο έτος συνεργασίας από τους αξιολογητές. Μετά το πέρας του ενός έτους, ακολουθείται αξιολόγηση σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.1.1.

3.2.2 Προμηθευτές «one off»

- 3.2.2.1** Στην περίπτωση παροχής υπηρεσιών ή υλικών αγαθών , χωρίς διάρκεια, για ποσά άνω των **EUR 500** θα γίνεται αξιολόγηση από τους αξιολογητές μετά το τέλος της παραγγελίας, με σκοπό την μελλοντική ή μη συνεργασία.

4. Αξιολόγηση συνεργατών

4.1 Αξιολόγηση του συνεργάτη από την Arkas Hellas Group (AHG)

4.1.1 Τρόποι αξιολόγησης

4.1.1.1 Συμπλήρωση φόρμας ([PUR 02.FORM B](#)) με κλίμακα 1-5 ώστε να έχουμε εικόνα της ποιότητας της συνεργασίας.

4.1.1.2 Η φόρμα αξιολόγησης θα στέλνεται ηλεκτρονικά (μέσω email) από το τμήμα Purchasing στους αξιολογητές. Οι αξιολογητές ανά περίπτωση, μπορούν να είναι περισσότεροι από ένας.

4.1.2 Περίοδος Αξιολόγησης

Ένα χρόνο μετά την υπογραφή συμφωνητικού με τους συνεργάτες της και πριν την ανανέωση, η Arkas Hellas Group (AHG) θα αξιολογεί την συνεργασία για το έτος που πέρασε, με σκοπό την μελλοντική ή μη συνεργασία.

4.2 Αξιολόγηση της Arkas Hellas Group (AHG) από τον συνεργάτη

4.2.1 Τρόποι αξιολόγησης

4.2.1.1 Επικοινωνία από το τμήμα Purchasing με τον εκάστοτε συνεργάτη για να συμπληρώσει τη φόρμα αξιολόγησης ([PUR 02.FORM C](#)) με κλίμακα 1-5 ώστε να ενημερωθούμε για την άποψη του συνεργάτη σχετικά με τις παρεχόμενες υπηρεσίες μας προς αυτόν.

4.2.1.2 Η φόρμα αξιολόγησης θα στέλνεται ηλεκτρονικά (μέσω email) από το τμήμα Purchasing στους συνεργάτες.

4.2.2 Περίοδος Αξιολόγησης

Ένα χρόνο μετά την υπογραφή συμφωνητικού και πριν την ανανέωση της συνεργασίας με τους συνεργάτες μας, η Arkas Hellas Group (AHG) θα στέλνει φόρμα αξιολόγησης αναφορικά με την συνεργασία για το έτος που πέρασε, με σκοπό να αποκτήσουμε εικόνα της άποψης που έχει ο συνεργάτης για τις παρεχόμενες υπηρεσίες μας προς αυτόν ούτως ώστε να διατηρήσουμε τις παρεχόμενες υπηρεσίες στο υψηλότερο δυνατόν επίπεδο.

4.3 Αποτελέσματα Αξιολογήσεων

- 4.3.1. Όλες οι φόρμες αξιολόγησης, αποστέλλονται συμπληρωμένες στο τμήμα Purchasing που είναι αρμόδιο να τις φυλάσσει σε ηλεκτρονικό αρχείο.
- 4.3.2. Τα αποτελέσματα όλων των ανωτέρω αξιολογήσεων γνωστοποιούνται στην Διοίκηση πριν από κάθε ανανέωση συνεργασίας από το τμήμα Purchasing.

Οριστικοποιήθηκε και Εγκρίθηκε:
Βάντα Κωστοπούλου, Διευθύνων Σύμβουλος
Φίλιππος Κωστόπουλος, Διευθύνων Σύμβουλος