

## Zasady dostaw surowców dla firmy



Wersja 2.6  
Data 20/07/2017  
Opracowała: Anna Łopata  
Zatwierdził: Adam Komar  
Podpis:

## I. Wstęp.

Firma POLST jest firmą z kapitałem japońskim należącą do światowego koncernu TOYOTA. Firma zajmuje się produkcją najwyższej jakości stopów aluminium przeznaczonych dla odlewni grupy TOYOTA znajdujących się w Polsce i w Europie. Naszymi głównymi klientami są odlewnie TOYOTY zlokalizowane w Wałbrzychu oraz w Jelczu-Laskowicach.

Produkcja w zakładzie POLST opiera się na najnowocześniejszych japońskich technologiach oraz doświadczeniu produkcyjnym grupy TOYOTA. POLST wprowadza na polski rynek odlewniczy nowe standardy dotyczące jakości i bezpieczeństwa produkcji.

W celu zapewnienia najwyższej jakości i bezpieczeństwa produkcji wprowadzamy poniższe zasady dotyczące dostaw surowców. Od naszych dostawców oczekujemy współpracy oraz ścisłego stosowania się do poniższych zasad.

**Dokument obowiązuje od dnia: 1 sierpnia 2017.**

**Z powyższym dniem traci ważność poprzednia wersja.**

**Dostarczanie towaru po 01.08.2017 jest jednoznaczne z akceptacją dokumentu.**

## II. Bezpieczeństwo

Poniższa instrukcja reguluje szczegółowo zasady dotyczące zamawiania i dostaw wszystkich surowców niezbędnych do zachowania ciągłości produkcji. Ze względu na politykę grupy Toyota, na każdym etapie procesu dostawy najważniejsze jest BEZPIECZEŃSTWO.

Regulacje dotyczące bezpieczeństwa mają absolutne pierwszeństwo oraz otrzymują najwyższy priorytet w dostawach towaru do firmy POLST. Dotyczy to zarówno bezpieczeństwa pracowników dostawcy (kierowców), pracowników firmy POLST, jak i pracowników wszystkich innych firm biorących udział w procesie realizacji dostawy.

## III. Dostawca:

1. Dostawcą firmy POLST może zostać każda firma polska lub zagraniczna, która zostanie zaakceptowana przez POLST oraz zostanie wpisana na Listę Dostawców.
2. Proces wpisania na Listę Dostawców

W celu wpisania firmy na Listę Dostawców należy przesłać do firmy POLST, następujące dokumenty (drogą elektroniczną, np. skan, na adres zakupy@polst.com.pl, bądź w formie papierowej):

- „Podanie o wpisanie na listę dostawców”, zwane dalej „podaniem” (zał.1)
- Kopie następujących dokumentów: wyciąg z KRS (lub inny dokument potwierdzający rejestrację firmy), NIP, REGON, zaświadczenie o rejestracji VAT (VAT czynny), pozwolenie na obrót odpadami i ich przewóz oraz aktualny Certyfikat Zarządzania Jakością ISO 9001.
  - Jeżeli dostawca nie posiada ISO 9001 zobowiązany jest do podania daty planowanego wdrożenia certyfikatu bądź jego aktualizacji.
- Jeżeli dostawca będzie dostarczał materiał przy pomocy firm transportowych, wymagane jest dostarczenie pozwolenia na transport tej firmy.

Po przesłaniu dokumentów zostają one przekazane do Działu Zakupów, gdzie następuje weryfikacja.

W wyniku weryfikacji następuje przyjęcie, odrzucenie, lub przyjęcie warunkowe.

Przyjęcie warunkowe polega na okresie próbnym dostarczania złomów, ostateczna decyzja o przyjęciu dostawcy do listy kwalifikowanych dostawców odbędzie się po przeprowadzonym audycie u dostawcy.

3. W przypadku zmiany danych zawartych na podaniu dotyczących właścicieli, formy własności lub danych kontaktowych, dostawca powinien niezwłocznie poinformować POLST o ich zmianie.
4. Dostawcy POLST powinni posiadać Certyfikat Zarządzania Jakością ISO 9001. Brak ISO 9001 może wpłynąć na ocenę dostawcy w ocenie rocznej.

#### IV. Proces zamówienia towaru:

1. Proces zamawiania towaru wygląda następująco:
  - Telefoniczne lub mailowe uzgodnienie warunków zamówienia.
  - Wystanie zamówienia faksem lub mailem przez POLST.
  - Odesłanie podpisanego zamówienia przez dostawcę mailem na adres zakupy@polst.com.pl lub faksem do POLST.
2. Zamówienie towaru odbywa się w formie pisemnej.
3. Odesłanie zamówienia powinno nastąpić do 24h. Nie odesłanie zamówienia wiąże się z jego akceptacją.
4. Obowiązujące jest tylko zamówienie pisemne, zamówienia ustne nie są obowiązujące do momentu potwierdzenia ich na piśmie.

#### V. Realizacja dostawy towaru

O ile nie zostanie to określone inaczej w zamówieniu lub w innych dokumentach, dostawa powinna spełniać poniższe warunki:

1. Data, godzina dostawy:
  - 1) Dostawa powinna się odbyć w terminie podanym na zamówieniu
  - 2) W danym dniu przyjmowane są ciężarówki, które przyjadą i zgłoszą swoją obecność ochronie do godziny 15:30
  - 3) Rozładunek ciężarówek odbywa się od godziny 6:00
  - 4) W przypadku opóźnienia dostawy lub zmiany terminu dostawy należy jak najszybciej powiadomić POLST.
  - 5) POLST nie gwarantuje natychmiastowego rozładunku towaru. Z każdej dostawy są pobierane próbki, co może przedłużyć proces rozładunku
  - 6) Przy rozładunku obowiązuje kolejność przybycia (nie dotyczy dostaw z grupy TOYOTA)
  - 7) Proces rozładunku niektórych materiałów jest uzależniony od dostępności maszyn wymaganych do wykonania próby.
  - 8) Dostawy wymagające próby w piecu obrotowym będą przyjmowane w godzinach 7:00, 10:00, 13:00.
  - 9) W przypadku rezygnacji lub anulowania kontraktu dodatków stopowych dostawca, który rezygnuje lub anuluje kontrakt, zobowiązany jest zwrócić wartość różnicy zakupionego towaru przez POLST u innego dostawcy.
2. Dokumentacja dostawy towaru:
  - 1) Kierowca powinien przy dostawie okazać dokument WZ.
  - 2) WZ powinno zawierać:
    - numer zamówienia,
    - „oświadczenie o materiałach niebezpiecznych i wybuchowych”
    - wagę materiału dostarczonego

- podpis osoby odpowiedzialnej za wysyłkę towaru.
- 3) Firma POLST nie bierze odpowiedzialności za opłaty spowodowane przetrzymaniem samochodów z powodu braku wyżej wymienionych informacji na WZ.
  - 4) Jeżeli zamówiony materiał wymaga opakowania, na dokumencie WZ powinna być podana jego waga. W przypadku braku takiej informacji POLST zastrzega sobie prawo do arbitralnego oszacowania wagi opakowania.
  - 5) Nie ma możliwości oddania towaru w depozyt na hali magazynowej POLST.
  - 6) Karty Przekazania Odpadu (zwane dalej KPO) za bieżący miesiąc powinny zostać dostarczone do POLST najpóźniej do 10. dnia następnego miesiąca po miesiącu dostawy.
  - 7) Waga wykazana na KPO powinna być równa wadze dostarczonego materiału według wskazań wag POLST. W przypadku wiórów należy podawać wagę całości bez odliczenia zanieczyszczeń. W przypadku złomu w opakowaniach lub na paletach należy podać wagę towaru bez opakowań i palet według karty rozważek.
3. Środek transportu:
- 1) Ciężarówka dostarczająca towar musi być sprawna technicznie.
  - 2) Ciężarówka powinna być zaplanekowana bez względu na warunki atmosferyczne. Nie należy rozplanekowywać ciężarówki na parkingu przed wjazdem do POLST.
  - 3) Płandeka powinna być szczelna.
  - 4) W przypadku dostawy towaru zawierającego wilgoć, emulsję lub olej (np. wióry), towar powinien być dostarczany w sposób niepowodujący wycieku (np. kontener z podwójnym dnem).
  - 5) W przypadku wycieku emulsji dostawca zostaje poinformowany o zaistniałym fakcie oraz obciążony kosztami utylizacji emulsji.
  - 6) Każda ciężarówka przed wjazdem i wyjazdem jest ważona na wadze POLST, oraz poddana kontroli na zawartość materiałów radioaktywnych.
  - 7) Wskazania wagi POLST są decydujące i nie podlegają negocjacji.
  - 8) Z każdego transportu w razie konieczności mogą zostać pobrane próby.
  - 9) W zależności od wyników badania towar może zostać przyjęty, odrzucony lub może zostać obniżona jego wartość.
  - 10) Fizyczne rozładowanie złomu i zwolnienie ciężarówki nie oznacza przyjęcia i akceptacji towaru.
  - 11) W przypadku, kiedy do rozładunku ciężarówki niezbędne jest wejście na naczepę, ciężarówka powinna być wyposażona w drabinę.
  - 12) W przypadku ciężarówki wyposażonej w naczepę samorozładującą, towar powinien być załadowany w taki sposób, żeby zsunął się na hali o wysokości 7,5m.
  - 13) Transport odpadów dostarczanych lub ich odbiór powinien być prowadzony przy użyciu środków transportu firm, które posiadają stosowne pozwolenia
  - 14) Ciężarówka nie powinna być przeciążana wg obowiązujących przepisów o ruchu drogowym.
4. Kierowca
- 1) Kierowca ciężarówki powinien być wyposażony w ubranie robocze, kask zapinany pod brodą, rękawice robocze, buty ochronne.
  - 2) W momencie rozładunku na terenie POLST może przebywać tylko jeden kierowca - osoby towarzyszące kierowcy przez czas rozładunku powinny pozostać w kabinie

(osoba towarzysząca może wysiąść z kabiny tylko w przypadku konieczności pomocy przy rozplandekowaniu i zaplandekowaniu samochodu).

- 3) Na terenie hali produkcyjnej POLST zabronione jest: palenie tytoniu, zaśmiecanie terenu, spożywanie posiłków, przebywanie na hali produkcyjnej bez ubrania roboczego.
- 4) W czasie przebywania na terenie POLST kierowca powinien przestrzegać poleceń pracowników POLST oraz zasad BHP.

5. Sposób załadunku towaru:

- 1) Towar powinien być dostarczony w sposób pozwalający na bezpieczny rozładunek przy pomocy wózka widłowego. W innych przypadkach na ciężarówce z naczepą samorozładowującą.
- 2) Niedopuszczalne jest ładowanie towaru w sposób wymagający spychania lub ściągania z ciężarówki przy pomocy pasów oraz innych narzędzi.
- 3) Towar dostarczony w big-bagach powinien być ułożony na paletach. Odlewy nie mogą być dostarczone w big-bagach.
- 4) Big-bagi lub inne towary na paletach nie mogą być piętrowane.
- 5) Big-bagi nie mogą być przeładowane (według specyfikacji producenta big-bagów)
- 6) W przypadku piętrowania gąsek lub t-barów piętrowany towar musi być spięty w sposób nie powodujący zagrożenia dla osoby rozładowującej.
- 7) W przypadku dostawy więcej niż jednego surowca na samochodzie, towar powinien być zapakowany w sposób pozwalający na bezpieczne i łatwe oddzielenie poszczególnych surowców. Ocena bezpieczeństwa rozładunku zostaje podjęta przez osoby odpowiedzialne za rozładunek.
- 8) W przypadku dostarczenia materiału, który może spowodować zagrożenie rozładującego (materiał niespięty, rozpadający się) ciężarówka może zostać nierozładowana.
- 9) Gąski powinny być dostarczone bez palet, chyba, że na zamówieniu stwierdzono inaczej.
- 10) POLST nie zwraca palet.
- 11) Rozładunek przy pomocy HDS jest niedozwolony.

6. Ilość:

- 1) Różnica pomiędzy wagą dostarczoną a wagą zakontraktowaną powinna zawierać się w granicach 1. tony w przypadku zamówienia do 10. ton oraz 2. ton w przypadku zamówienia powyżej 10. ton.
- 2) Ilość szacowana na dokumencie zamówienia jest równoznaczna z jedną dostawą. Zamówienia nie mogą być rozdzielane na kilka dostaw.
- 3) Zwrot materiału jest rozumiany przez POLST jako kontrakt zrealizowany. W przypadku zwrotu wymagane jest ponowne ustalenie warunków kontraktu.

7. Jakość dostarczonego materiału:

- 1) Wszystkie dostawy zostają dokładnie przebadane po przyjeździe.
- 2) Wykrycie jakiegokolwiek elementu dostawy niezgodnego z warunkami dostaw umieszczonymi na zamówieniu może spowodować odrzucenie materiału lub renegeccję ceny bądź wagi.
- 3) Jeżeli na zamówieniu nie było ustalone inaczej, to obowiązują maksymalne stężenia pierwiastków w złomie wg załączonej specyfikacji w załączniku 2

- (wyłączając odlewy poamortyzacyjne, których stężenia reguluje dokument „Warunki przyjęcia O.CZARNE”).
- 4) Jeżeli na zamówieniu nie jest ustalone inaczej to obowiązują maksymalne rozmiary złomu: 1000mm x 1000mm x 1000mm (wyłączając odlewy poamortyzacyjne, których rozmiary reguluje dokument „Warunki przyjęcia O.CZARNE”).
  - 5) Maksymalna waga pojedynczego kawałka złomu (nie dotyczy t-barów) to 20 kg.
8. Kategorycznie zabrania się:
- 1) Dostarczania surowca z obecnością wody w każdej postaci (dotyczy każdego rodzaju złomu z wyjątkiem wiórów).
  - 2) Dostarczania złomu z obecnością materiałów niebezpiecznych, toksycznych, radioaktywnych i wybuchowych.
  - 3) Dostarczania złomu z elementami zamkniętymi (dotyczy również zaciśniętych rurek) oraz złomu sprasowanego.
  - 4) Dostarczania złomu o charakterze wojskowym, militarnym (łuski po amunicji, fragmenty uzbrojenia, elementy pojazdów wojskowych).
  - 5) Dostarczania złomu silnie utlenionego. Stopień utlenienia zostaje określony na podstawie oceny wzrokowej magazyniera. Ocena magazyniera jest ostateczna i warunkuje przyjęcie lub zwrot materiału.
  - 6) Przebywania kierowcy na naczepie w czasie rozładunku oraz ręcznego rozładunku towaru.
  - 7) Układania lub przekładania przez kierowcę rozsypanych stosów gąsek na ciężarówce, na terenie POLST.

## VI. Rozważka, faktura i płatność:

1. Następnego dnia roboczego po dostawie POLST wysyła faksem kartę rozważek. Dostawca powinien w ciągu 24 godzin zgłosić ewentualne uwagi do otrzymanej rozważki.
2. Dostawca wystawia fakturę na podstawie karty rozważek (nie dotyczy dostaw dodatków stopowych). Na fakturze musi znajdować się numer zamówienia, którego dana faktura dotyczy.
3. Dostawca wysyła oryginał faktury na adres firmy POLST w formie papierowej bądź drogą elektroniczną na adres faktury@polst.com.pl; faktura przesłana drogą elektroniczną musi posiadać podpis elektroniczny.
4. Otrzymanie faktury przez POLST decyduje o dniu jej zapłaty przez POLST.
5. Jedynym dokumentem wzywającym POLST do zapłaty za dostarczony materiał jest oryginał faktury VAT.
6. POLST reguluje swoje zobowiązania w każdy czwartek, zgodnie z załącznikiem 3 – Kalendarz płatności POLST. Za dostawy w danym tygodniu płatności będą realizowane w czwartki następnego tygodnia. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość dokonania płatności za dostawy przyjęte w danym tygodniu.
7. W dniach płatności zostają uregulowane zobowiązania na podstawie oryginałów faktur, które były dostarczone do POLST najpóźniej do godziny 15:00 w każdy poniedziałek.
8. POLST nie bierze odpowiedzialności za opóźnienia w płatnościach spowodowane przez nieterminowe dostarczenie korespondencji.



9. W przypadku gdy cena materiału obliczana jest na podstawie współczynnika giełdowego, a może mieć miejsce opóźnienie lub wcześniejsza dostawa materiału, POLST we wszelkich rozliczeniach oblicza cenę na podstawie daty dostawy oraz formuły jej obliczania według pierwotnie ustalonego terminu.

## VII. Ocena dostawców:

1. Wszyscy dostawcy POLST podlegają ocenie.
2. Uwagi dotyczące dostaw są na bieżąco wysyłane na karcie rozważek.
3. Raz w roku dostawcy otrzymują pocztą wyniki oceny, przedstawiające jakość świadczonych usług dla POLST na tle innych dostawców, z którymi POLST współpracuje.
4. Ocenie podlegają wszystkie warunki wymienione w niniejszym dokumencie:
  - Bezpieczeństwo,
  - Jakość,
  - Terminowość,
  - Dokumentacja,
  - Sposób załadunku,
  - Stan techniczny ciężarówki,
  - Zachowanie kierowcy
5. Ocena dostawców ma na celu poprawę jakości usług oraz wyeliminowanie ewentualnych nieporozumień w przyszłości.
6. Ocena może mieć wpływ na ilości zamawianego towaru od poszczególnych dostawców.
7. Każda dostawa może zostać oceniona następująco:
  - Brak uwag – oznacza spełnienie wszystkich wymagań
  - Uwaga – oznacza drobne przekroczenie ustalonych zasad (np. dotyczących dokumentacji)
  - Uwaga krytyczna – oznacza poważne przekroczenie ustalonych zasad (szczególnie dotyczących bezpieczeństwa)

## VIII. Skreślenie z listy dostawców:


1. Dostawca może zostać skreślony z listy dostawców w następujących przypadkach:
  - w przypadku rażącego naruszenia prawa lub powyższych regulacji
  - w przypadku stwierdzenia próby korupcji pracowników firmy POLST (za korupcję może zostać uznane wręczanie pracownikom POLST lub ich rodzinom prezentów lub innych korzyści materialnych o znacznej wartości)
  - w wyniku osiągnięcia powtarzającej się, niskiej oceny w Rocznej Ocenie Dostawcy
  - w przypadku gdy dostawca nie dostarczy ani jednej dostawy w ciągu roku kalendarzowego
2. Dostawca zostaje poinformowany o skreśleniu z listy dostawców pisemnie za pomocą faksu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

**IX. Historia zmian:**

W wersji 2.6 zmieniono:

Rozdział	Punkt	Podpunkt	Akcja	Krótki opis
VI	6	-	zmiana	Informacja o płatnościach



 <b>Podanie o wpis na listę dostawców POLST</b>		
<b>1. INFORMACJE O FIRMIE:</b>		
<b>Nazwa firmy:</b>		
<b>ADRES:</b>	<b>DANE KONTAKTOWE:</b>	
	<b>Osoba:</b>	
	<b>Tel. Komórkowy:</b>	
	<b>E-mail:</b>	
	<b>Tel.:</b>	
	<b>Fax:</b>	
<b>2. INFORMACJE DODATKOWE:</b>		
	<u>Główne przedmioty obrotu (w tonach za ostatni rok):</u>	
<b>A. Rok założenia</b>	<b>Aluminium:</b>	
<b>B. Forma prawna:</b>	<b>Miedź:</b>	
<b>C. Właściciele / Udziałowcy:</b>	<b>Metale żelazne:</b>	
<b>D. Liczba zatrudnienia:</b>	<b>Inne:</b>	
<b>3. LISTA DOŁĄCZONYCH DOKUMENTÓW:</b>		
	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<b>A. KRS</b>		
<b>B. NIP / REGON</b>		
<b>C. VAT czynny</b>		
<b>D. Pozwolenie na obrót odpadami</b>		
<b>E. Pozwolenie firmy transportowej:</b>		
<b>F. Certyfikat Zarządzania Jakością ISO 9001</b>		
<b>G. Jeżeli w punkcie F zaznaczono "NIE" to kiedy będzie wdrażany:</b>		
<b>4. OŚWIADCZENIE:</b>		
<p>Zobowiązuję się do przestrzegania zasad zawarych w dokumencie "Zasady dostaw surowców dla firmy POLST Sp. z o.o."</p>		
	<b>Podpis:</b>	
<b>5. DECYZJA (WYPEŁNIA POLST):</b>		
<b>Dostawca zostaje:</b>	<b>Osoba kontaktowa w POLST:</b>	
<b>przyjęty /przyjęty warunkowo/ odrzucony<sup>1</sup></b>	<b>Imię i nazwisko:</b>	
	<b>E-mail:</b>	
	<b>Tel. kom.:</b>	
<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić:		
<b>Powód odrzucenia:</b>	<b>Data:</b>	<b>Podpis osoby podejmującej decyzję:</b>



Jeżeli na zamówieniu nie jest stwierdzone inaczej, to obowiązują poniższe maksymalne zawartości pierwiastków w dostarczanych surowcach (nie dotyczy odlewów poamortyzacyjnych, których zakresy reguluje dokument „Warunki dostaw O.CZARNE”):

Si	Fe	Cu	Mn	Mg	Zn	Ni	Cr	Pb	Sn	Ti	B	Be	Bi	Ca	Cd	Ga	Na	P	Sb	Sr	Li	V	Zr	Co	In
Ustalane indywidualnie do każdego zamówienia					0,150	0,100	0,100	0,100	0,050	0,200	0,005	0,005	0,020	0,010	0,010	0,020	0,100	0,005	0,010	0,010	0,003	0,015	0,050	0,010	0,005

## KALENDARZ PŁATNOŚCI POLST 2017 / POLST CALENDAR PAYMENT 2017

Miesiące Months	Tydzień Week	PON Monday	WTO Tuesday	ŚRO Wednesday	CZW Thursday	PI Friday	SO Saturday	ND Sunday
I Styczeń/January	1	2	3	4	5	6	7	8
	2	9	10	11	12	13	14	15
	3	16	17	18	19	20	21	22
	4	23	24	25	26	27	28	29
	5	30	31					
II Luty/February	6	6	7	8	9	10	11	12
	7	13	14	15	16	17	18	19
	8	20	21	22	23	24	25	26
	9	27	28					
	10	6	7	8	9	10	11	12
III Marzec/March	11	13	14	15	16	17	18	19
	12	20	21	22	23	24	25	26
	13	27	28	29	30	31		
	14	3	4	5	6	7	8	9
IV Kwiecień/April	15	10	11	12	13	14	15	16
	16	17	18	19	20	21	22	23
	17	24	25	26	27	28	29	30
	18	1	2	3	4	5	6	7
V Maj/May	19	8	9	10	11	12	13	14
	20	15	16	17	18	19	20	21
	21	22	23	24	25	26	27	28
	22	29	30	31				
	23	5	6	7	8	9	10	11
VI Czerwiec/June	24	12	13	14	15	16	17	18
	25	19	20	21	22	23	24	25
	26	26	27	28	29	30		
	27	3	4	5	6	7	8	9
	28	10	11	12	13	14	15	16
VII Lipiec/July	29	17	18	19	20	21	22	23
	30	24	25	26	27	28	29	30
	31	31						
	32	7	8	9	10	11	12	13
	33	14	15	16	17	18	19	20
VIII Sierpień/August	34	21	22	23	24	25	26	27
	35	28	29	30	31			
	36	4	5	6	7	8	9	10
	37	11	12	13	14	15	16	17
	38	18	19	20	21	22	23	24
IX Wrzesień/September	39	25	26	27	28	29	30	
	40	2	3	4	5	6	7	8
	41	9	10	11	12	13	14	15
	42	16	17	18	19	20	21	22
	43	23	24	25	26	27	28	29
X Październik/October	44	30	31					
	45	6	7	8	9	10	11	12
	46	13	14	15	16	17	18	19
	47	20	21	22	23	24	25	26
	48	27	28	29	30	31		
XI Listopad/November	49	4	5	6	7	8	9	10
	50	11	12	13	14	15	16	17
	51	18	19	20	21	22	23	24
	52	25	26	27	28	29	30	31
	53	5	6	7	8	9	10	11
XII Grudzień/December	1	12	13	14	15	16	17	18
	2	19	20	21	22	23	24	25
	3	26	27	28	29	30	31	
	4	1	2	3	4	5	6	7
	5	8	9	10	11	12	13	14

PŁATNOŚCI POLST  
PAYMENTDNI WOLNE  
(POLST DAY OFF)

POLST płaci na podstawie oryginałów faktur dostarczonych do godziny 15:00 w poniedziałki.  
Za dostawy w danym tygodniu płatności realizowane będą w czwartki następnego tygodnia.

\* Dnia 14 czerwca 2017 r. nastąpi przesunięcie płatności z dnia 15 czerwca 2017 r.

UWAGA!!! BRAK PŁATNOŚCI NA 4 MAJA 2017 R., 3 SIERPNI 2017 R., 10 SIERPNI 2017 R., 17 SIERPNI 2017 R., ORAZ 28 GRUDNIA 2017 R.

Księgowość

Zakupy i sprzedaż

Główny księgowy

Produkcja

Utrzymanie Parku

Prezes

A. Janikowska

A. Rabis

