
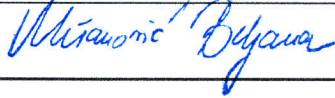


UPUTSTVO

KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA

OZNAKA DOKUMENTA	QU 01-03	DATUM IZDANJA	11.01.2024.
PRIMERAK BROJ	00	IZDANJE	01
AUTORIZACIJA	IME I PREZIME	FUNKCIJA	POTPIS
AUTOR	Biserka Despotov	Rukovodilac finansija, HR i IT	
KONTROLISAO	Biserka Despotov	Rukovodilac finansija, HR i IT	
ODOBRIO	Biljana Mišanović	Generalni direktor	
STEPEN POVERLJIVOSTI	Interno		

Ovaj dokument je vlasništvo organizacije DOO Joviste Palić i njegov sadržaj ne sme se saopštavati neovlašćenim osobama ili osobama van organizacije saglasnosti Generalnog direktora Društva.

AKO DOKUMENT NIJE POTPISAN OD STRANE ODGOVORNIH LICA PRIMERAK JE NEZVANIČNO ŠAMPAN, U TOM SLUČAJU NIJE POD KONTROLOM I MOŽE DA SE KORISTI SAMO KAO INFORMATIVNI MATERIJAL!

AKTUELNO IZDANJE NALAZI SE NA LOKACIJI NA SERVERU KVALITET/DOKUMENTACIJA IMS.

SADRŽAJ

1. ZAPIS O IZMENAMA	3
2. DISTRIBUCIJA I KONTROLA	3
2.1. DISTRIBUCIJA	3
2.2. KONTROLA	3
3. SVRHA	3
4. PREDMET I PODRUČJE PRIMENE	3
5. TERMINI I DEFINICIJE	4
6. REFERENTNA DOKUMENTA	4
7. OPIS RADA	4
7.1 USKLAĐENOST SA PROPISIMA I TEHNIČKIM STANDARDIMA	4
7.2 INTEGRITET U POSLOVANJU I ODNOSI SA KUPCIMA	5
7.3 BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU U PROIZVODNJI	5
7.4 UPRAVLJANJE KVALITETOM I ODGOVORNOST ZA PROIZVOD	5
7.5 ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE I UPRAVLJANJE OTPADOM	6
7.6 BORBA PROTIV KORUPCIJE I FER NABAVKA	6
7.7 ODGOVORNOST U LANCU SNABĐEVANJA	6
7.8 ZAŠTITA IMOVINE I TEHNIČKE DOKUMENTACIJE	7
7.9 PRIJAVA NEPRAVILNOSTI	7
7.10 DISCIPLINSKE MERE	7
7.11 IMPLEMENTACIJA I REVIZIJA	7
7.12 JAVNO OBJAVLJIVANJE	8
8. ODGOVORNOSTI I OVLAŠĆENJA	8
9. ZAPISI I DOKUMENTA	8
10. PRILOZI	8

1. ZAPIS O IZMENAMA

R.br.	Datum	Broj zahteva za izmenu/izradu dokumenta
/	/	/

2. DISTRIBUCIJA I KONTROLA

2.1. DISTRIBUCIJA

Primerak broj	Funkcija	Način distribucije
00	PRIMS	U pisanoj formi
-	Svi koji imaju pristup serveru	Elektronski

2.2. KONTROLA

Kontrolisani primerci će se identifikovati putem broja primeraka upisanog na strani 1 dokumenta.

Nekontrolisani primerci ovog dokumenta se mogu izdati zainteresovanim stranama ili kupcima organizacije od strane PRIMIS, shodno njegovoj preporuci, a po odluci Generalnog direktora. PRIMIS vodi evidenciju o svakom nekontrolisanom primerku u *Distributivnom spisku dokumenta (Ref.: QO 03-02)*. Svaki primerak će se datirati i označiti sa „**NEKONTROLISANI PRIMERAK - UNIŠTITI NAKON UPOTREBE**” na naslovnoj strani.

Sva pitanja u vezi ovog dokumenta trebaju se uputiti PRIMIS.

3. SVRHA


Uputstvo definiše Kodeks poslovnog ponašanja definiše etičke principe, profesionalne standarde i pravila ponašanja u okviru proizvodnog preduzeća DOO Joviste Palić koje se bavi proizvodnjom PVC-U i aluminijumske stolarije.

4. PREDMET I PODRUČJE PRIMENE

S obzirom na industrijsku prirodu delatnosti, međunarodnu prisutnost i saradnju sa partnerima iz EU, Kompanija se obavezuje na visok nivo profesionalizma, bezbednosti, regulatorne usklađenosti i odgovornog upravljanja rizicima.

Kodeks je obavezujući za sve zaposlene, rukovodioce, članove uprave, kao i za sva lica koja postupaju u ime preduzeća DOO Joviste Palić.

5. TERMINI I DEFINICIJE

	KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA	Oznaka: QU 01-03
		Izdanje: 01
		Datum izdanja: 11.01.2024.

CE označavanje - je oznaka usklađenosti kojom proizvođač potvrđuje da je proizvod usaglašen sa važećim zahtevima relevantnih direktiva i uredbi Evropska unija koje se odnose na bezbednost, zdravlje, zaštitu životne sredine i zaštitu potrošača.

6. REFERENTNA DOKUMENTA

ISO 9001:2015	<i>Tačka 5 – Liderstvo (5.1.1)</i>
<i>QP 01</i>	PLANIRANJE, USPOSTAVLJANJE I PREISPITIVANJE IMS
<i>QP 03</i>	UPRAVLJANJE DOKUMENTOVANIM INFORMACIJAMA
<i>QP 13</i>	KONTROLA KVALITETA
<i>QP 17</i>	UPRAVLJANJE BEZBEDNOŠĆU I ZDRAVLJEM NA RADU
<i>QP 15</i>	UPRAVLJANJE ŽIVOTNOM SREDINOM
<i>QP 18</i>	UPRAVLJANJE ENERGETSKOM EFIKASNOSTI
<i>QP 08-01</i>	OBUKE ZAPOSLENIH
<i>QU 08-02</i>	STIMULACIJA I SANKCIONISANJE ZAPOSLENIH
<i>Sl. glasnik RS", br. 83/2018</i>	Zakon o građevinskim proizvodima
<i>Sl. glasnik RS", br. 35/2023</i>	Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu

7. OPIS RADA

7.1 USKLAĐENOST SA PROPISIMA I TEHNIČKIM STANDARDIMA

Kompanija posluje u skladu sa zakonima Republike Srbije i relevantnim EU regulativama, uključujući zahteve za CE označavanje, tehničke standarde kvaliteta, bezbednosne standarde i propise o građevinskim proizvodima.

Posebna pažnja posvećuje se:

- tehničkoj ispravnosti proizvoda
- kontroli kvaliteta proizvodnje
- poštovanju standarda energetske efikasnosti
- usklađenosti sa carinskim i izvoznim propisima

Način praćenja i implementiranja propisa i tehničkih standarda opisan je u proceduri **PLANIRANJE, USPOSTAVLJANJE I PREISPITIVANJE IMS (Ref.: QP 01)** i proceduri **UPRAVLJANJE DOKUMENTOVANIM INFORMACIJAMA (Ref.: QP 03)**.

Svi zaposleni uključeni u proizvodnju i kontrolu kvaliteta dužni su da poštuju interna dokumenta IMS i propisane tehničke specifikacije.

7.2 INTEGRITET U POSLOVANJU I ODNOSI SA KUPCIMA

Kompanija posluje transparentno i profesionalno u odnosima sa Investitorima, Građevinskim firmama, Distributerima i krajnjim Kupcima.

Zabranjeno je:

- davanje netačnih tehničkih informacija o proizvodima
- manipulacija cenama
- prikrivanje nedostataka proizvoda

Svi tehnički podaci, sertifikati i garancije moraju biti tačni i proverljivi i u skladu sa važećom zakonskom regulativom.

7.3 BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU U PROIZVODNJI

Proizvodnja PVC-U i ALU stolarije uključuje rad sa mašinama za sečenje, CNC obradom, teškim profilima i staklom.

Kompanija posluje u skladu sa važećom zakonskom regulativom iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu.

Kompanija obezbeđuje:

- procenu rizika za svako radno mesto
- obaveznu zaštitnu opremu prilagođenu svakom radnom mestu
- redovne obuke iz bezbednosti i zdravlja na radu
- evidenciju povreda i preventivne mere

Proces je propisan u proceduri **UPRAVLJANJE BEZBEDNOŠĆU I ZDRAVLJEM NA RADU (Ref.: QP 17)** i propadajućim podprocedurama.

Svaki zaposleni je upoznat sa rizicima radnog mesta, obučen pre preuzimanja radnih zadataka te je dužan da poštuje bezbednosne procedure.

7.4 UPRAVLJANJE KVALITETOM I ODGOVORNOST ZA PROIZVOD

Kvalitet proizvoda predstavlja ključni faktor reputacije Kompanije.

Uspostavljen je sistem kontrole kvaliteta propisan u proceduri **KONTROLA KVALITETA (Ref.: QP 13)** koji uključuje:

- ulaznu kontrolu sirovina (PVC profili, aluminijum, okovi, staklo, dodatni materijal, potrošni materijal)
- kontrolu tokom proizvodnog procesa (procesna kontrola u fazama proizvodnje)
- kontrola gotovog proizvoda pre isporuke (završna kontrola kvaliteta)

Svaka neusklađenost mora biti evidentirana i otklonjena. Način postupanja sa neusaglašenostima propisan je u proceduri **UPRAVLJANJE NEUSAGLAŠENOSTIMA (Ref.: QP 04)** i pripadajućim podprocedurama.

7.5 ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE I UPRAVLJANJE OTPADOM

Proizvodni proces generiše otpad PVC i aluminijuma.

Kompanija je posvećena:

- pravilnom razvrstavanju otpada,
- saradnji sa ovlašćenim reciklerima,
- racionalnoj potrošnji energije,
- smanjenju emisija i praćenju potrošnje resursa.

Ekološki aspekti uključeni su u sistem upravljanja rizicima.

Kompanija posluje u skladu sa međunarodnim standardima ISO 14001 i ISO 50001.

Upravljanje životnom sredinom i otpadom propisao je u proceduri **UPRAVLJANJE ŽIVOTNOM SREDINOM (Ref.: QP 15)** i pripadajućim podprocedurama.

Upravljanje energetske efikasnosti propisano je procedurom **UPRAVLJANJE ENERGETSKOM EFIKASNOSTI (Ref.: QP 18)** i pripadajućim podprocedurama.

7.6 BORBA PROTIV KORUPCIJE I FER NABAVKA

Kompanija primenjuje nultu toleranciju prema korupciji, naročito u postupcima nabavke materijala, učešću na tenderima i saradnji sa javnim i privatnim investitorima.

Zabranjeni su:

- nedozvoljene provizije,
- favorizovanje dobavljača bez transparentne procedure,

- sukob interesa u procesu nabavke.

7.7 ODGOVORNOST U LANCU SNABDEVANJA

Kompanija očekuje od dobavljača PVC profila, aluminijuma, stakla, odatnog materijala i okova poštovanje zakona, radnih standarda i ekoloških propisa.

Ugovori mogu sadržati klauzule o usklađenosti i pravo Kompanije na proveru.

7.8 ZAŠTITA IMOVINE I TEHNIČKE DOKUMENTACIJE

Tehnička dokumentacija, projektni nacrti, CNC programi i finansijski podaci smatraju se poverljivim informacijama.

Zabranjeno je:

- neovlašćeno kopiranje
- deljenje informacija konkurenciji
- zloupotreba poslovnih podataka.

Procedura **UPRAVLJANJE DOKUMENTOVANIM INFORMACIJAMA (Ref.: QP 03)** bavi se upravlja zaštitom intelektualne imovine.

7.9 PRIJAVA NEPRAVILNOSTI

Kompanija podstiče prijavljivanje nepravilnosti detektovanih u:

- proizvodnji,
- kvalitetu,
- bezbednosti,
- finansijskom poslovanju.

Odmazda protiv Zaposlenih koji prijave nepravilnosti je zabranjena.

7.10 DISCIPLINSKE MERE

Kršenje Kodeksa poslovnog ponašanja može dovesti do:

- opomene
- disciplinskog postupka
- raskida radnog odnosa

- pokretanja sudskog postupka

Proces upravljanja disciplinskim merama je definisan u uputstvu **STIMULACIJA I SANKCIONISANJE ZAPOSLENIH (Ref.: QU 08-02)**.

7.11 IMPLEMENTACIJA I REVIZIJA

Kodeks poslovnog ponašanja se periodično revidira u skladu sa promenama u zakonodavstvu, tehničkim standardima i tržišnim zahtevima EU.

Svi zaposleni u Kompaniji upoznati su sa sadržajem ovog uputstva i dužni da potvrde upoznatost sa Kodeksom svojim potpisom po proceduri **OBUKE ZAPOSLENIH (Ref.: QP 08-01)**.

7.12 JAVNO OBJAVLIVANJE

Kodeks poslovnog ponašanja se objavljuje se na zvaničnoj internet stranici Kompanije <https://www.joviste.rs/> i dostupan je svim zaposlenima i zainteresovanim stranama na uvid.

8. ODGOVORNOSTI I OVLAŠĆENJA

Za koordinaciju i sprovođenje uputstva odgovoran je Generalni direktor.

Svi zaposleni u kompaniji DOO Joviste Palić su da se pridržavaju ovog uputstva.

9. ZAPISI I DOKUMENTA

Svi zapisi vezani za uputstvo **Kodeks poslovnog ponašanja (Ref.: QU 01-03)** formiraju deo zapisa organizacije „JOVISTE” D.O.O.. Zapisi se moraju zadržavati i održavati u skladu sa procedurom **Upravljanje dokumentovanim informacijama (Ref.: QP 03)**.

U realizaciji ovog uputstva nastaju zapisi navedeni u sledećoj tabeli.

Naziv	Referentna oznaka obrasca	Vreme čuvanja	Mesto čuvanja	Odgovorno lice
/	/	/	/	/

10. PRILOZI

U prilogu uputstva su obrasci navedeni u nastavku:

Nema.