

Velja od:	7.2.2024	Izdaja:	5	Oznaka dokumenta:	<b>SPLOŠNO</b>
-----------	----------	---------	---	-------------------	----------------

Dobavitelji s sklenitvijo pogodb/nominacij, s prevzemom naročil in dobavami potrjujejo tudi upoštevanje nabavno kakovostnih zahtev podjetja Kopur d.o.o.

### **1.0 Splošna določila – predmet pogodbe**

- 1.1. Dobavitelj s prevzemom naročil in dobavo v skladu s pogoji naročila potrjuje pogoje, ki so dogovorjeni s pogodbo.
- 1.2. Pogodba se nanaša na sodelovanje na področju nabave materialov, storitev, opreme, strojev, sestavnih delov in drugih vsebin nabave za potrebe podjetja Kopur d.o.o.
- 1.3. Pogodbeni stranki s to pogodbo dogovorita temelje medsebojnega sodelovanja in razmerja trajnejše narave zaradi tekočega in nemotenega poteka sodelovanja.
- 1.4. Pogodbeni stranki se zavezujeta, da si bosta prizadevali za čim bolj kakovostno sodelovanje in za sodelovanje trajnejše narave. Cilj naročnika je čim hitrejša vključitev dobavitelja v proizvodni proces naročnika. Obe pogodbeni stranki se zavežeta da bosta v izpolnitev te pogodbe vložili vse svoje napore.
- 1.5. Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta za okvirni letni obsegu naročil oziroma dobav, njihovo strukturo, roke, ceno in druge komercialne pogoje, vsako poslovno leto sklenil aneks k tej pogodbi v kolikor nastanejo spremenjeni pogoji nabave, ki niso dogovorjeni z osnovno pogodbo.
- 1.6. Količine in vrednosti določene v nabavni pogodbi so okvirne, njihova realizacija pa je odvisna od trenutnih tržnih pogojev in so podrobneje določene v obliki tekočih odpoklicev.
- 1.7. Splošni nabavni pogoji se nanašajo na vse vrste naročil. Veljati začnejo z dnem sprejema naročila.
- 1.8. Naročnik si pridržuje pravico, da v posameznem naročilu določi posebne pogoje, ki v primeru tega naročila veljajo pred zapisanimi nabavno kakovostnimi zahtevami.

### **2.0. Odprta naročila – odpoklici dobave**

- 2.1. Naročila in odpoklici morajo biti opredeljena v pisni obliki, to velja tudi za vse spremembe, dopolnitve in za vsa naknadna naročila. Naročila/Odpoklici so lahko v računalniški ali v elektronski obliki. Željeno je, da se naročila v računalniški obliki posredujejo po e mailu. (fax in poštna naročila se ne upoštevajo)
- 2.2. Če ni drugače opredeljeno, mora biti prejem vsakega naročila potrejen s strani dobavitelja v pisni obliki po e mailu na osebo, ki je izdala naročilo na dobavitelja. Dobavitelj mora v pisni obliki tudi potrditi dobavni rok in količino. Naročilo se smatra kot potrjeno (terminsko in količinsko) v kolikor ga dobavitelj ne zavrne v roku 2 dneh po prejemu naročila.
- 2.3. Sprejetje naročila pomeni tudi sprejetje naročnikovih nabavnih pogojev.
- 2.4. V kolikor gre za izdobave materiala, ki so v razvojni fazi in zato podvržene razvojnim spremembam, je naročen status materiala potrebno opredeliti z oznako tehničnega statusa (npr. index številko).
- 2.5. V kolikor dobavitelj ob prejemu naročila zazna kakršnakoli odstopanja med podatki naročila in njemu poznanem razvojnem statusu izdelka, mora na ta odstopanja naročnika obvestiti in dogovoriti pojasnila preden začne s proizvodnjo naročenega materiala.
- 2.6. Dobave so vezane na zadnje veljavne Incoterms-e.

Velja od:	7.2.2024	Izdaja:	5	Oznaka dokumenta:	<b>SPLOŠNO</b>
-----------	----------	---------	---	-------------------	----------------

### 3.0. Dobavni roki in količine

- 3.1. Dogovorjeni dobavni roki in količine temeljijo na napovedanih programih proizvodnje naročnika in jih je potrebno spoštovati z zagotavljanjem 100 % zanesljivosti dobav (delivery performance). Dobavne roke in količine lahko spremeni samo naročnik.
- 3.2. Dobavitelj se obvezuje, da bo naročnika nemudoma obvestil o vsakem morebitnem problemu, ki bi lahko vplival na dobavne roke in količine, ki jih je potrebno dobavit.
- 3.3. Če dobavitelj ni sposoben pravočasno dobaviti naročenega materiala, mora kupca o tem pravočasno obvestiti in dogovoriti možne dobave z navedbo vzrokov zamud, korektivnih ukrepov, možne dobavne dinamike in količin. Ta dogovor mora biti v pisni obliki in potrjen s strani naročnika. Kopur si zadržuje pravico :
- V primeru predčasnih izdobav zadržati plačilo do dogovorjenega roka izdobav in rokov plačil.
  - V primeru zamud v izdobavah in nesprejemljivih nadomestnih oz. delnih pošiljk odstopiti od naročila in pogodbe.
  - V primeru, da zaradi načina dobav ali ne-dobav nastane izguba ali škoda, zahtevati odškodnino od dobavitelja.
- 3.4. Dobavitelj mora ob sklenitvi pogodbe naročniku posredovati listo kontaktnih oseb in plan ukrepanja v izrednih razmerah.

### 4.0. Plačilo

- 4.1. Plačilni roki so navedeni v pogodbi/nominaciji. Plačilo sledi po prejemu materiala, dobavnice in računa. V kolikor obstajajo razlike v fizični dobavi, ki ne ustrezajo dobavnicam in računu ali druge tovrstne razlike, se plačilo zadrži do razjasnitve nastalih razlik. Račun mora biti izstavljen v skladu s splošno veljavnimi računovodskimi standardi in mora imeti vse zakonsko zahtevane elemente.
- 4.2. V primeru napačnih ali delnih pošiljk si kupec zadržuje pravico, da začne plačilni rok teči od trenutka, ko dobavitelj zagotovi popolno pošiljko.
- 4.3. Minimalne količinski viški v dobavi se ne plačujejo, razen če to ni drugače dogovorjeno.

### 5.0. Dobave: pakiranje, dokumenti

- 5.1. Cene so dogovorjene z nominacijo/pogodbo in pripadajočimi aneksi. Dovoljena je tudi dobava pod navedenimi pogoji ponudbe, ki pa mora biti predhodno potrjena s strani naročnika. Sprememba cen je možna zgolj po predhodnem dogovoru med dobaviteljem in kupcem.
- 5.2. Za vsako dobavo se mora predložiti dobavnica z navedbo vseh bistvenih sestavin pošiljke (ident, cena, količina, št. embalažnih enot in količina pakiranja) ter račun, ki ustreza dobavnici. Dobavi morajo biti predloženi tudi zahtevani materialni certifikati.
- 5.3. Dobava se mora izvršiti na način in na kraj dostave kot je opredeljeno s pogodbo/nominacijo in opredeljeno v naročilu. Vse dodatne stroške, ki bi utegnili nastati zaradi neupoštevanja tega določila nosi dobavitelj sam. Vse dobave se morajo izvršiti znotraj obratovalnega časa podjetja.

Velja od:	7.2.2024	Izdaja:	5	Oznaka dokumenta:	<b>SPLOŠNO</b>
-----------	----------	---------	---	-------------------	----------------

- 5.4. Dobavitelj odgovarja za ustreznost pakiranja, označitev pošiljke, za varno pošiljko ter ustrezen transport. Izguba ali škoda, ki nastane na pošiljki med transportom ali zaradi neustreznega pakiranja bremeni pošiljatelj. Med transportom poškodovano pošiljko bo Kopur vrnil dobavitelju na njegove stroške.
- 5.5. Blago se lahko dobavi samo v primeru, da dobavitelj posluje v skladu z Direktivo Sveta 2008/117/es, Direktivo Sveta 2009/69/ES in Uredbo sveta (ES) št. 37/09 ob upoštevanju davčnih predpisov.
- 5.6. Na osnovi veljavnih poslovnih dogovorov mora dobavitelj za vse dobave poslati naročniku certifikat o poreklu blaga in certifikat za material po EN 10204.3.1.B ter ostale dokumente, ki jih naročnik zahteva v naročilu.
- 5.7. Dobavitelj je dolžan zagotoviti sledljivost dobavljenih izdelkov in embalažne enote označevati s podatki: prejemnik blaga, naslov prejemnika, šifra blaga, stanje spremembe, število kosov, teža, naziv blaga, številka dobavnice, datum izdelave številka šarže in po potrebi posebne oznake.
- 5.8. V kolikor za naročeno blago obstajajo določeni zakonski predpisi, jih mora dobavitelj upoštevati in zagotoviti ustrezno zakonsko predpisano dokumentacijo in evidenco.

#### **6.0. Prevzem: kakovostno in količinsko**

- 6.1. Prevzem blaga se opravi v tovarni naročnika če je tako dogovorjena pariteta. V primeri dostave dobavitelja se prevzem opravi v skladišču podjetja Kopur d.o.o.. Dobavitelj mora izkazovati 100 % kakovost ter terminsko in količinsko skladnost. Podpis in pečat o sprostitvi se ne razume kot dokončen prevzem. Kasneje ugotovljene neustrezne ali pomanjkljive dobave naročnik vrne dobavitelju in ga bremeni za stroške.
- 6.2. Dobavitelj jamči za verodostojnost pošiljke. Prepoznavne poškodbe ali odstopanja v teži se lahko dobavitelju sporočijo, ko so zaznane. Pošiljke morajo biti dostavljene v skladu z varnostnimi ukrepi in predpisi, ki veljajo na mestu razklada v času dostave pošiljke. V primeru pomanjkljive pošiljke ima naročnik podjetje Kopur sledeče možnosti:
- Zavrni pošiljko in zahtevati nadomestno, sprejemljivo pošiljko. V kolikor mu jo dobavitelj ne more zagotoviti si lahko nadomestno pošiljko priskrbi od tretje stranke. Dodatne stroške, ki utegnejo nastati v tem primeru mora pokriti prvotni dobavitelj.
  - Reklamirano pošiljko popraviti sam ali s pomočjo tretje stranke in stroške popravila zaračunati dobavitelju.
  - Zahtevati znižanje prodajne cene.
  - Stornirati naročilo.
  - Zaračunati stroške neustrezne pošiljke dobavitelju glede na obseg škode, ki zaradi tega nastajajo.

Če se popravilo neustrezne pošiljke ne more izvršiti na mestu dostave oz. v procesu podjetja Kopur mora stroške transporta zavrnjene pošiljke nositi dobavitelj.

#### **7.0. Cene**

- 7.1. Cene so določene z nabavno pogodbo in pripadajočimi aneksi, s potrjeno ponudbo in jih ni mogoče enostransko spreminjati.

Velja od:	7.2.2024	Izdaja:	5	Oznaka dokumenta:	<b>SPLOŠNO</b>
-----------	----------	---------	---	-------------------	----------------

## 8.0. Kakovost

- 8.1. Poslanstvo naročnika je biti korak pred željami kupcev, zaposlenih, lastnikov in okolja. Da zagotovimo te zahteve, uporabljamo preventivni pristop, ki zagotavlja, da izdelek ustreza kupčevim specifikacijam, zakonom in standardom kakovosti ISO 9001, ISO 14001. Politika kakovosti podjetja Kopur d.o.o. je razvidna na [www.kopur.si](http://www.kopur.si). Cilj je poslovanje po principu »nič napak«. Isti pristop zahtevamo od naših dobaviteljev.
- 8.2. Proizvodna lokacija dobavitelja mora biti registrirana v skladu s standardi, ki jih priznava avtomobilska industrija. Minimalni pogoj je ISO 9001, zaželena sta tudi ISO 14001 in IATF 16949. Dobavitelji so naročniku dolžni poslati kopije certifikatov kakovosti. V primeru, da dobavitelj certifikat kakovosti izgubi, je dolžan naročniku to sporočiti.
- 8.3. V primeru, da dobavitelj ne poseduje ocene sistema kakovosti, lahko naročnik izvede presojo procesa in poda mnenje o dobaviteljevih sposobnostih.
- 8.4. Dobavitelji morajo pri svojem delu uporabljati AIAG (Automotive Industry Action Group) postopke za MSA, APQP, SPC, FMEA in PPAP oz. VDA 2 (EMPB). Dobavitelj je dolžan opazovati in kontrolirati vse izdelke in procesne značilnosti, tudi v skladu s VDA 6.3, kjer je to primerno. Za varnostne karakteristike mora biti zagotovljena popolna sledljivost in garancija »0 napak«.
- 8.5. Dobavitelj je v celoti odgovoren za svoj izdelek, vključno s finančnimi aspekti za vse nepravilnosti izdelka in njihove posledice.
- V primeru težav povezanih s kakovostjo izdelka ali kakršnihkoli drugih težav, se je dobavitelj dolžan odzvati naročniku v roku 24 ur. Končno rešitev, vključujoč analizo vzroka in sistemsko rešitev težave s korektivnimi ukrepi (8D) mora dobavitelj posredovati naročniku v roku 5 dni od njenega nastanka.
- 8.6. Dobavitelj mora materiale redno analizirati in rezultate shranjevati.
- 8.7. Za vsak nov izdelek in v drugih primerih, ko je to dogovorjeno mora dobavitelj naročniku na njegovo zahtevo dostaviti prve vzorce izdelka ter zahtevano dokumentacijo za vzorčenje, ki mu jih pošlje naročnik (s tehnično dokumentacijo, naročilom).
- 8.8. Brez soglasja naročnika ne sme biti opravljena nikakršna tehnična sprememba. Dobavitelj je zlasti dolžan predhodno obvestiti naročnika o vsakem prenosu proizvodnje, o uporabi novega orodja ali novega postopka. Vsaka od navedenih sprememb pomeni ponovitev postopka vzorčenja .

## 9.0 Ocenjevanje dobaviteljev

Dobavitelji so podvrženi sistemu ocenjevanja. Za dobavitelje, ki še niso vneseni na listo odobrenih dobaviteljev se izvede prva ocena pred dokončno nominacijo dobavitelja. Za dobavitelje iz liste odobrenih pa periodična ocena enkrat letno za preteklo leto.

### 9.1. KRITERIJ OCENJEVANJA DOBAVITELJEV - PRVA OCENA

Dobavitelje, ki še niso uvrščeni na listo odobrenih dobaviteljev se ocenjujemo po kriterijih prve ocene. Na listo se lahko uvrstijo samo dobavitelji, ki dosegajo oceno A.

Novi dobavitelji se ocenjujejo po vprašalniku – **OBR-OcDOB-03 – Prva ocena dobavitelja** .

Velja od:	7.2.2024	Izdaja:	5	Oznaka dokumenta:	<b>SPLOŠNO</b>
-----------	----------	---------	---	-------------------	----------------

Kriteriji so naslednji:

Prva ocena se izvede na podlagi kriterijev :

- Sistem kakovosti (ISO 9001, ISO 14001, IATF 16949) in ocene tveganja dobavitelja
- Izpolnitev tehničnih zahtev
- Reference dobavitelja
- Komercialni pogoji (plačilni pogoji)

Najboljša možna ocena je 100. Dobavitelji so po uspešnosti razdeljeni v tri skupine:

Število točk	Ocena dobavitelja	Obrazložitev	Posledica
71 – 100	<b>A</b>	Dobavitelj v popolnosti zadovoljuje naše potrebe	Dobavitelj bo priporočen za nova naročila
41 – 70	<b>B</b>	Dobavitelj mora izdelati plan akcij za višjo oceno	Ustavimo lahko pogovore o novih poslih
0 – 40	<b>C</b>	Dobavitelj ne zadovoljuje naših potreb	Dobavitelja lahko izločimo iz vseh poslov

#### **Obrazložitev kriterijev ocenjevanja :**

Kriterij: Sistem kakovosti po ISO 9001 / IATF 16949 / ISO 14001 (najvišja ocena = 50)

- Ocena 5 - Podjetje ima IATF 16949, ISO 9001 in ISO 14001
- Ocena 3 - dobavitelj ima ISO 9001 in ISO 14001
- Ocena 1 - dobavitelj nima ISO 9001 ali ISO 14001, ampak je v uvajanju oz. ima uveden sistem kakovosti. Njegovo kakovost in upoštevanje okoljskih zahtev ocenjujemo pozitivno na osnovi vprašalnika
- Ocena 0 - dobavitelj nima sistema vodenja kakovosti in na vprašalnik po naših ocenah ni pozitivno odgovoril

Kriterij: Izpolnitev tehničnih zahtev (najvišja ocena = 30)

- Ocena 5 – Material je tehnično potrjen skozi kupčev EMPB
- Ocena 3 – Material še nima potrditve skozi kupčev EMPB.
- Ocena 1 – Material ni potrjen skozi kupčev EMPB.

Kriterij: Reference dobavitelja (najvišja ocena = 10)

- Ocena 5 – Referenco dobavitelja je podal kupec
- Ocena 3 – Referenco je podal kupec/dobavitelj/stranka ali interno sodelavci /
- Ocena 1 – Nismo dobili nobene reference , tudi na trgu nismo našli reference

Kriterij: Komercialni pogoji (najvišja ocena = 10)

- Ocena 5 – možnost plačila od 31 - 120 dni
- Ocena 3 – možnost plačila do 30
- Ocena 1 – predplačilo

Velja od:	7.2.2024	Izdaja:	5	Oznaka dokumenta:	<b>SPLOŠNO</b>
-----------	----------	---------	---	-------------------	----------------

Na listo odobrenih dobaviteljev se lahko izberejo samo tisti dobavitelji, ki so po prvi oceni uvrščeni v razred A dobavitelja in katerih je ocena tveganja pozitivna.

### 9.2 OCENA TVEGANJ ZA IZBIRO NOVEGA DOBAVITELJA

Skladnost proizvoda dobavitelja glede na tehnično-kakovostne zahteve Kopurja (kupca)

- a) Ocene kazalnikov kakovosti podjetja
- b) Ocena kazalnika pravočasnosti dobav
- c) Ovrednotenja sistema vodenja kakovosti zunanjega ponudnika
- d) Obseg poslovanja v avtomobilski industriji (absolutno in v odstotkih od skupnega poslovanja)
- e) Finančno stabilnost

V oceno tveganja in finalno izbiro novega dobavitelja so po pridobitvi podatkov s strani nabavne službe vključeni še :

- a) Direktor podjetja
- b) Direktor komerciale
- c) Vodja kakovosti
- d) Vodja tehnologije
- e) Vodja financ

Sklic sestanka za izbor novega dobavitelja naredi nabavna služba.

### 9.3 KRITERIJI OCENJEVANJA DOBAVITELJEV - PERIODIČNA OCENA

Dobavitelje iz Liste odobrenih dobaviteljev, ki so vključeni v sistem tekočih dobav ocenjujemo po kriterijih periodične ocene.

Dobavitelje ocenjujemo letno na podlagi kriterijev:

- a) Kakovosti proizvoda/storitve (letno število reklamacij)
- b) Sistem kakovosti (posedovanje certifikatov ISO 9001, ISO 14001, IATF 16949)
- c) Servis (fleksibilnost, pravočasnost dobav, reševanje reklamacij in komunikacija, ustreznost dokumentacije)
- d) Komercialni pogoji (plačilni pogoji)

Najboljša možna ocena je 100. Letni cilj za dobavitelje je, da se po teh kriterijih umesti v razred dobavitelja A.

Dobavitelji so po uspešnosti razdeljeni v tri glavne skupine in 3 podskupine v oceni B:

Velja od: 7.2.2024 Izdaja: 5 Oznaka dokumenta: **SPLOŠNO**

Število točk	Ocena dobavitelja	Obrazložitev	Posledica
100-86	A	Dobavitelj v popolnosti zadovoljuje naše potrebe	Dobavitelj bi priporočen za nova naročila
85-76	B1	Dobavitelj mora izdelati plan ukrepov za višjo oceno	Ustavimo lahko pogovore o novih poslih – standardne aktivnosti v sodelovanju z dobaviteljem
75-66	B2		Ustavimo lahko pogovore o novih poslih – dodatne povečane aktivnosti
65-50	B3		Dodatne povečane aktivnosti – dobavitelji, ki jim posvetimo posebno pozornost in zastavimo ostre cilje za izboljšanje delovanja
50-0	C	Dobavitelj ne zadovoljuje naših potreb	Dobavitelja lahko izločimo iz vseh poslov

**Obrazložitev kriterijev ocenjevanja :**

## a) Kakovost proizvoda (najvišja ocena = 50)

- Ocena 5 - letno število reklamacij = 0
- Ocena 3 - letno število reklamacij = 1
- Ocena 1 - letno število reklamacij > 1

## b) Sistem kakovosti po ISO 9001 / IATF 16949 / ISO 14001 (najvišja ocena = 10)

- Ocena 5 – Podjetje ima IATF 16949 in ISO 9001 in ISO 14001
- Ocena 3 – dobavitelj ima ISO 9001 in ISO 14001
- Ocena 1 – dobavitelj nima ISO 9001 ali ISO 14001, ampak je v uvajanju. Njegovo kakovost in upoštevanje okoljskih zahtev ocenjujemo pozitivno na osnovi vprašalnika
- Ocena 0 – dobavitelj nima sistema vodenja kakovosti in na vprašalnik po naših ocenah ni pozitivno odgovoril

## c) Servis ( ocena = 5)

## Fleksibilnost

- Ocena 5: hitra reakcija, dobra prilagodljivost
- Ocena 3: počasne reakcije, slabše prilagajanje
- Ocena 1: slaba prilagodljivost

## Pravočasnost dobav (najvišja ocena = 10)

- Ocena 5: pravočasno
- Ocena 3: zamude
- Ocena 1: zamude z zastojem v proizvodnji

## Reševanje reklamacij in komunikacija (najvišja ocena = 10)

- Ocena 5: hitro reševanje ustrezne komunikacije
- Ocena 3: počasno reševanje
- Ocena 1: prepočasno reševanje

Velja od:	7.2.2024	Izdaja:	5	Oznaka dokumenta:	<b>SPLOŠNO</b>
-----------	----------	---------	---	-------------------	----------------

Ustreznost dokumentacije (najvišja ocena = 10)

- Ocena 5: dokumentacija popolna
- Ocena 3: delno popolna
- Ocena 1: nepopolna

d) Komercialni pogoji (plačilni pogoji) (najvišja ocena = 5)

- Ocena 5: dobavitelj zahteva plačilo v roku 31 – 120 dni
- Ocena 3: dobavitelj zahteva plačilo v roku do 30 dni
- Ocena 1: dobavitelj zahteva preplačilo

Letna oceno dobavitelja opravi odgovorni nabavnik podjetja Kopur d.o.o. skupaj s sodelavci, ki v posameznih procesih sodelujejo z dobaviteljem.

Končno poročilo Ocenjevanja dobavitelja se predstavi kolegiju podjetja in ga dokončno potrди direktor podjetja.

Dobavitelji, ki se uvrstijo v oceno B dobavitelja, so pozvani h korektivnim aktivnostim v smeri izboljšanja svoje ocene in so glede izvajanja teh aktivnosti tudi nadzorovani. V kolikor pri ponovnem ocenjevanju ne dosežejo izboljšane ocene, se izločijo z liste odobrenih dobaviteljev.

Dobavitelji, ki so uvrščeni v oceno C dobavitelja, se izločijo z liste odobrenih dobaviteljev.

## 10.0 Orodja in naprave

Orodja in naprave, ki jih naročujemo v našem imenu in na naš račun, so last podjetja Kopur d.o.o. od trenutka izdelave. V kolikor orodja fizično ostajajo v proizvodnem procesu dobavitelja, ker se na njih izdelujejo izdelki za potrebe podjetja Kopur d.o.o., mora dobavitelj z njimi gospodarno ravnati in odgovarja za vse poškodbe in morebitno uničenje ali odtujitev orodja in mora imeti za te primere sklenjena ustrezna zavarovanja. Orodja v lasti podjetja Kopur d.o.o. mora dobavitelj, v kolikor se nahajajo v njegovem procesu, posebej označiti z inventurno ploščico na kateri se jasno opredeli lastništvo orodja. Ob letnem inventurnem popisu v podjetju Kopur d.o.o. mora dobavitelj podati potrditev o fizičnem nahajanju tega orodja v njegovi proizvodnji. Tovrstno orodje dobavitelj ne sme uporabiti v svoje namene ali namene tretjih oseb brez privolitve podjetja Kopur d.o.o.. V primeru stečaja dobavitelja se orodje v lasti podjetja Kopur d.o.o. izloči iz njegove stečajne mase. Podjetje Kopur ga ima pravico fizično prevzeti in odpeljati, takoj ko prenehajo pogoji za nemotene dobave v dobaviteljevi proizvodnji.



Velja od:	7.2.2024	Izdaja:	5	Oznaka dokumenta:	<b>SPLOŠNO</b>
-----------	----------	---------	---	-------------------	----------------

## 11.0 Jamstvo

- 11.1. Dobavitelj odgovarja za vidne in skrite napake vseh svojih dobav, vključno s tistimi, katerih izdelavo je morebiti v celoti ali delno zaupal tretji osebi.
- 11.2 Dobavitelj bo storil vse potrebno, da bo naročnika nemudoma obvestil o kakršnikoli dejanski ali domnevni pomanjkljivosti svojih izdelkov ali stvarni napaki, s katero je seznanjen, s ciljem, da se omeji morebitne poznejše škodljive posledice.
- 11.3 Dobavitelj jamči, da bo v fazi priprave procesa, med procesom izdelave in odpremi izdelkov kupcu upošteval zakonske in druge obveznosti, ki izhajajo iz vidika okolja.
- 11.4 Naročnik si zadržuje pravico, da v primeru kršitev jamstva razdre pogodbo ali prekliče naročilo ter zahtevati povrnitev škode po predpisih, ki urejajo obligacijska razmerja in po splošnih pravilih o odškodninski odgovornosti.

## 12.0 Zaupnost

Dobavitelj se zavezuje, da bo ravnal z vsemi komercialnimi in tehničnimi ter drugimi podatki, ki se mu v času poslovnega sodelovanja dajo na razpolago in v vednost v skladu z upoštevanjem klavzule tajnosti, jih zaščitil pred uporabo v javnosti in zlorabo tretjih oseb. Dokumentirane informacije in podatke je dolžan obvladovati v skladu s Politiko varovanja informacij Kopur d.o.o., ki je objavljena na spletni strani Kopur d.o.o..

Vsi podatki, modeli, tehnične risbe, vzorci, ki se dobavitelju dajejo v času poslovnega sodelovanja na razpolago ostajajo last Kopurja d.o.o. Dobavitelj jih ne sme uporabiti v lastne namene ali namene tretjih oseb v kolikor s podjetjem Kopur d.o.o. to ni izrecno dogovorjeno. Vsaka kršitev tega dogovora ima možnost prekinitve pogodbe in izročitev zahtevka za poravnavo škode, ki je podjetju Kopur s tem nastalo.

## 13.0 Trajnost, družbena odgovornost in etični kodeks

Kopur d.o.o. je zavezan k trajnostnemu razvoju, družbeni odgovornosti in etiki poslovanja po celotni dobavni verigi. Ob tem upoštevanju dobavitelji sprejemajo globalno sprejete okoljske smernice ter trajnostna in etična načela.

- 13.1 Kopur od svojih dobaviteljev in poddobaviteljev pričakuje sprejemanje trajnostne okoljske prakse, ki spodbuja ohranjanje virov in surovin v skladu z ISO 14001 ter je skladna z evropsko in nacionalno zakonodajo. Od dobaviteljev se pričakuje racionalna raba naravnih virov v proizvodnih procesih in v fazi razvoja izdelkov. Dobavitelj si po svojih najboljših močeh prizadeva za zmanjšanje porabe energije. Dobavitelj in poslovni partnerji zagotavljajo, da njihovi izdelki ne uporabljajo konfliktnih materialov in izjavljajo, da so vsi proizvodi, ki jih dobavljajo, v skladu z zakonskimi zahtevami v zvezi z varnostjo izdelkov.

Velja od:	7.2.2024	Izdaja:	5	Oznaka dokumenta:	<b>SPLOŠNO</b>
-----------	----------	---------	---	-------------------	----------------

13.2 Kopur d.o.o. upošteva družbeno odgovornost do zaposlenih in od svojih dobaviteljev in poddobaviteljev, vključno s ponudniki dela prek agencij, pričakuje upoštevanje Deklaracije o človekovih pravicah. Kopur zahteva, da dobavitelj ne uporablja kakršnega koli prisilnega dela, diskriminacije ali otroškega dela. Dobavitelj mora upoštevati mednarodno veljavne predpise s področja varovanja človekovih pravic, temeljnih svoboščin ter delovno pravo.

#### 13.3 Etični kodeks

Kopur d.o.o. od dobaviteljev zahteva vzdrževanje najvišjih standardov korporativne etike ter odgovorno, zakonito in transparentno ravnanje in poslovanje. Etična načela podjetja Kopur veljajo v enaki meri tudi za vse njegove dobavitelje in so dostopna na spletni strani podjetja.

Te standarde dobavitelji prenesejo po svoji celotni dobavni verigi.

#### 14.0 Splošne določbe

V primeru kršitev določb sklenjenih pogodb/nominacij in temu pripadajočih Splošnih pogojev nabav in dobav je pristojno splošno sodišče v Sl. Gradcu v kolikor zakonska določila ne predvidevajo drugače.

V primeru, da katerakoli od strank ugotovi, da posameznih določil teh Splošnih pogojev ni možno realizirati iz kakršnihkoli razlogov, mora nasprotno stranko o tem obvestiti. Takšna določila se bodo nato nadomestila z drugimi ustrežnejšimi določili.

V kolikor posamezni deli te pogodbe postanejo neveljavni, preostali del pogodbe ohrani svojo veljavnost v nespremenjeni obliki.

Zadnja veljavna verzija splošnih pogojev se nahaja na [www.kopur.si](http://www.kopur.si).