

Velja od:	8.10.2025	Izdaja:	6	Oznaka dokumenta:	SPLOŠNO
-----------	-----------	---------	---	-------------------	----------------

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. S to pogodbo stranki določata temelje medsebojnega sodelovanja za zagotavljanje tekočega in nemotenega poteka poslovnega razmerja.
- 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 obseg 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 in so podrobneje določene v obliki tekočih odpoklicev. Njihova realizacija je odvisna od trenutnih tržnih pogojev.
- 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/Odpoklici se lahko posredujejo prek e-pošte ali s standardiziranim načinom izmenjave podatkov (EDI). Naročila prek e-pošte morajo vsebovati vse podatke, ki jih zahteva standard za naročilnice. Faks in naročila prek klasične pošte se ne upoštevajo.
- 2.2. Če ni drugače opredeljeno, mora biti prejem vsakega naročila potrejen s strani dobavitelja v pisni obliki po e-pošti 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), če 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. indeks številko).
- 2.5. V kolikor dobavitelj ob prejemu naročila zazna kakršnokoli odstopanje med podatki naročila in njemu poznanem razvojnem statusu izdelka, mora na ta odstopanja naročnika obvestiti in dogovoriti pojasnila pred začetkom proizvodnje naročenega materiala.
- 2.6. Dobave so vezane na zadnje veljavne Incoterme.

Velja od:	8.10.2025	Izdaja:	6	Oznaka dokumenta:	SPLOŠNO
-----------	-----------	---------	---	-------------------	----------------

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 vsaki morebitni težavi, ki bi lahko vplivala na zahtevane dobavne roke in količine.
- 3.3. Če dobavitelj ne more pravočasno dobaviti naročenega materiala, mora kupca o tem pravočasno obvestiti ter 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 nastanka izgube ali škode zaradi načina dobav ali ne-dobav od dobavitelja zahtevati odškodnino.
- 3.4. Dobavitelj mora ob sklenitvi pogodbe naročniku posredovati listo kontaktnih oseb in načrt 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. Minimalni 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, število embalažnih enot in količina pakiranja) ter račun, ki ustreza dobavnici. Dobavi morajo biti predloženi tudi zahtevani materialni certifikati.
- 5.3. Dobava se izvrši 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.
- 5.4. Dobavitelj odgovarja za ustreznost pakiranja, označitev pošiljke, za varno pošiljko ter za ustrezen transport, v kolikor dobavlja s pariteto DAP Kopur. Izguba ali škoda, ki nastane na pošiljki med

Velja od:	8.10.2025	Izdaja:	6	Oznaka dokumenta:	SPLOŠNO
-----------	-----------	---------	---	-------------------	----------------

transportom ali zaradi neustreznega pakiranja, bremeni pošiljatelja. 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 primeru 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:
- a) 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, pokrije prvotni dobavitelj;
 - b) reklamirano pošiljko popraviti sam ali s pomočjo tretje stranke in stroške popravila zaračunati dobavitelju;
 - c) zahtevati znižanje prodajne cene;
 - d) stornirati naročilo;
 - e) 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, stroške transporta zavrnjene pošiljke nosi 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:	8.10.2025	Izdaja:	6	Oznaka dokumenta:	SPLOŠNO
-----------	-----------	---------	---	-------------------	----------------

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. 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 nobena 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 z 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**.

		NABAVNO KAKOVOSTNE ZAHTEVE			
Velja od:	8.10.2025	Izdaja:	6	Oznaka dokumenta:	SPLOŠNO

Kriteriji so naslednji:

Prva ocena se izvede na podlagi kriterijev :

- a) Sistem kakovosti (ISO 9001, ISO 14001, IATF 16949)
- b) Ocene tveganja dobavitelja
- c) Izpolnitev tehničnih zahtev
- d) Reference dobavitelja
- e) Komercialni pogoji (plačilni pogoji)

Na listo odobrenih dobaviteljev se lahko izberejo samo tisti dobavitelji, ki so po prvi oceni uvrščeni v razred A dobavitelja in ki prejmejo pozitivno oceno tveganja.

9.2 OCENA TVEGANJ ZA IZBIRO NOVEGA DOBAVITELJA

Poleg ocene Skladnost proizvoda dobavitelja glede na tehnično-kakovostne zahteve Kopurja (kupca), se za izbor in potrditev vsakega novega dobavitelja upoštevajo še :

- 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

9.3 KRITERIJI OCENJEVANJA DOBAVITELJEV - PERIODIČNA OCENA

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

Vsi odobreni dobavitelji, ki so vključeni v našo dobaviteljsko verigo, se ocenjujejo na podlagi obrazca (**OBR-OcDOB-04 – Periodična ocena dobavitelja**).

Dobavitelje ocenjujemo na podlagi kriterijev:

- a) Kakovost in ocena tveganj (ustrezna kakovost proizvoda in pozitivni rezultati ocene tveganj)
- 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)

Cilj periodične ocene dobaviteljev je , da je 75 % ocenjenih dobaviteljev ocenjenih z oceno A.

Dobavitelji, ocenjeni z oceno B1, B2, B3 ali C, morajo oddati ukrepe za izboljšanje ocene na obrazcu 8D-poročilo v 14 dneh od prejema ocene.

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

10.0 Orodja in naprave

Orodja in naprave, ki jih naročamo 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.

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. Na zahtevo Kopurja mora dobavitelj podpisati Pogodbo o tajnosti (NDA).

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.

Velja od:	8.10.2025	Izdaja:	6	Oznaka dokumenta:	SPLOŠNO
-----------	-----------	---------	---	-------------------	----------------

13.0 Trajnostnost, družbena odgovornost in etični kodeks

Kopur je zavezan trajnostnemu razvoju ter od dobaviteljev zahteva spoštovanje okoljskih, družbenih in etičnih načel, ki jih morajo slednji uveljavljati in prenašati naprej po celotni dobavni verigi, ob upoštevanju globalno sprejetih smernic.

13.1 Kopur od svojih dobaviteljev in poddobaviteljev pričakuje sprejemanje trajnostne okoljske prakse, ki spodbuja ohranjanje virov in surovin ter je skladna z ISO 14001, cilji trajnostnega razvoja Združenih narodov in evropsko in nacionalno zakonodajo. Od dobaviteljev se pričakuje racionalna raba materialov in naravnih virov, odgovorno ravnanje z odpadki v smeri »zero waste«, spodbujanje krožnega gospodarstva ter izvajanje ukrepov za blaženje podnebnih sprememb, vključno z postopno dekarbonizacijo proizvodnje in poslovanja s ciljem ogljične nevtralnosti. Dobavitelj, poslovni partnerji in njihovi dobavitelji zagotavljajo, da njihovi izdelki ne vsebujejo konfliktnih snovi in snovi, ki vzbujajo veliko zaskrbljenost (SVHC), navedenih na seznamu REACH EU, ter izjavljajo, da so vsi proizvodi, ki jih dobavljajo, v skladu z zakonskimi zahtevami v zvezi z varnostjo izdelkov.

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. Te standarde dobavitelji prenesajo po svoji celotni dobavni verigi. Etični kodeks podjetja KOPUR d.o.o. je dostopen na spletni strani podjetja.

14.0 Splošne določbe

V primeru kršitev določb sklenjenih pogodb/nominacij in temu pripadajočih Splošnih pogojev nabav in dobav je pristojno splošno sodišče v Slovenj 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.