



# KODEKS POSLOVNOG POSTUPANJA GRUPE IMPOL



U Slov. Bistrici, dana 14. 12. 2015.

Upravni odbor Impol 2000 d.d.

- konstatuje da se u grupi Impol kao vodilja za poslovno postupanje u svakodnevnom poslovanju moraju koristiti zajednička pravila (kodeks) koja odražavaju standarde odgovarajućeg ponašanja i vrednosti grupe Impol,
  - određuje da kodeks jasno obaveštava da je način, kako ostvarujemo poslovne rezultate, veoma važan,
  - zahteva da svako društvo i pojedinac postupa kao uzor u skladu sa odredbama kodeksa, važećih zakona i internih akata,
  - konstatuje da grupa Impol deluje kao grupa povezanih društava krovnog društva Impol 2000 d.d. i njegovih neposredno i posredno zavisnih društava, u kojima Impol 2000 d.d. ima neposredno odn. posredno više od 50% glasačkih prava, i povezanih društava u kojima krovno društvo, Impol 2000 d.d., neposredno ili posredno ima manje od 50% glasačkih prava,
  - konstatuje da su organi upravljanja u društvu Impol skupština, Upravni odbor, Izvršni direktori i direktori društava (u zavisnosti od organizacije određenog društva) u okviru jedinstvenog sistema upravljanja u kome Upravni odbor vodi društvo, kontroliše izvođenje poslova i obavljanja druge zadatke u skladu sa zakonom, statutom i poslovnikom Upravnog odbora,
  - konstatuje da se usklađenost sa kodeksom najlakše postiže dobrom procenom i traženjem saveta, kada se pojave pitanja, pa prilikom provere ispravnosti postupanja treba postaviti naročito sledeća pitanja:
    - Da li postoji ovlašćenje za takvo postupanje?
    - Da li je takvo postupanje zakonito i u skladu sa kodeksom i poslovnom politikom preduzeća?
      - Da li takvo postupanje u preduzeću na bilo koji način povećava njegovu vrednost odn. povećava nastanak štete?
      - Da li će takvo postupanje omogućiti očuvanje poverenja zainteresovanih strana?
- i u slučaju, da je odgovor na bilo koje pitanje negativan odn. da se pojavi pitanje u pogledu tumačenja ili primene kodeksa ili zakonodavstva, treba razgovarati sa licem, ovlašćenim za upravljanje područjem kog se problematika dotiče,
- konstatuje da su vrednosti grupe:
    - **I**novativnost – zajedno sa kupcima razvijamo proizvode za zadovoljavanje njihovih potreba, vodimo računa o inovativnosti i stalnom obrazovanju zaposlenih;
    - **M**arljivost – timskim radom obezbeđujemo učešće svih zaposlenih i time stvaramo poverenje u Impol na tržištu i pouzdanost naših usluga;
    - **P**rilagodljivost – naše usluge odlikuju brzina, efikasnost i transparentnost, što obezbeđujemo neposrednim kontaktima sa kupcima;
    - **I**zuzetnost - obezbeđujemo kvalitet, kreiramo ideje i izvodimo prodajne aktivnosti ekološki neoporečivim proizvodnim procesima;
    - **L**ojalnost – društvu, vlasnicima, okruženju, saradnicima i životnoj sredini, uz poštovanje zakonskih odredbi i etičkih normi;

i na osnovu tih saznanja i odluka na svojoj sednici sa prisutnošću dana 14. 12. 2015. donosi Kodeks poslovnog postupanja grupe Impol.

## KODEKS POSLOVNOG POSTUPANJA GRUPE IMPOL

### 1. član Primena kodeksa

(1) Kodeks poslovnog postupanja grupe Impol (u nastavku kodeks) važi za sve poslovne subjekte, poslovodna lica i zaposlene u grupi Impol.

(2) Grupa Impol očekuje da će odredbe ovog kodeksa, koje se odnose na način postupanja i delovanja, smislaono biti korišćene i prilikom uspostavljanja međusobnih odnosa sa pridruženim društvima, ekskluzivnim izvođačima i dobavljačima, kao i drugim dugoročnim poslovnim partnerima.

### 2. član Oblast regulisanja

(1) Ovim kodeksom se određuje delovanje uključenih u procese grupe Impol iz stava 1. člana 1. ovog kodeksa.

(2) Odredbe ovog kodeksa su neposredno izvršive, a mogu detaljnije biti određene u opštim aktima ili pravilima rada. Odredbe opštih akata i pravila rada moraju biti u skladu sa odredbama ovog kodeksa.

(3) Poslovodna lica zadužena su za implementaciju odredaba ovog kodeksa u sve procese.

### 3. član Značenje pojmova

(1) Poslovni subjekat je privredno društvo koje je deo grupe Impol.

(2) Krovno društvo je društvo Impol 2000, d.d.

(3) Poslovodno lice je poslovodno lice privrednog društva koje je deo grupe Impol, po definiciji iz ZGD-1 (Zakon o privrednim društvima, nap.prev.).

(4) Zaposleni je svaki zaposleni u grupi Impol, uključujući poslovodna lica.

## STRATEGIJA I CILJEVI

### 4. član Ciljevi i strategije

(1) Strategije sa ciljevima za sva društva u grupi Impol određuju se u Strategiji grupe Impol (u nastavku: Strategija), koju Upravni odbor po potrebi dopunjava i usklađuje za naredni petogodišnji period. Ostvarivanje ciljeva iz Strategije Upravni odbor redovno prati i u slučaju većih negativnih odstupanja preduzima mere i odmah pristupa njihovom usklađivanju.

(2) Strategije sa ciljevima određuju se na osnovu:

- namera i očekivanja investitora,
- uzimanja u obzir zadovoljavanja potreba i usklađenosti delovanja kupaca, dobavljača i svih drugih učesnika u poslovnim procesima grupe Impol,
- otvorene komunikacije sa zainteresovanom javnošću,
- stalnog postupanja svih subjekata i zaposlenih u grupi Impol u njenu korist u skladu sa prihvaćenim vrednostima, datim obećanjima, važećim zakonodavstvom,
- očekivanja da će svaki zaposleni delovati pošteno i neće dozvoljavati neetičko postupanje drugima.

## ODNOS PREMA SPOLJNIM POSLOVNIM SUBJEKTIMA

### 5. član Opšte

(1) Zaposlene mora prilikom predstavljanja, pregovora i svih ostalih poslova društva sa spoljnim strankama i prilikom izvođenja njihovih zadataka u Impolu voditi samo zakoniti pozitivni interes grupe Impol. U odnosu sa dobavljačima, strankama, ugovornim stranama i svim drugim poslovnim partnerima moraju svi da deluju samo sa aspekta najboljeg ispunjavanja njihovih moralno prihvatljivih i zakonitih poslovnih interesa, pri čemu na osnovu ličnih očekivanja ne smeju da daju prednost bilo kome.

(2) Zaposleni ne smeju da učestvuju u poslovima, gde je uključen njihov lični interes, direktno ili preko lica, povezanih sa njim, osim ako im u takvom slučaju Upravni odbor prethodno izda saglasnost za delovanje. Ova odredba ne zadire u mogućnost privrednog subjekta, koji je povezan sa zaposlenima u grupi Impol, da učestvuje kao dobavljač ili drugi poslovni partner, u slučaju, kada je to u zakonitom pozitivnom interesu grupe Impol, pri čemu lice, koje je povezano sa privrednim subjektom, ne učestvuje u donošenju odluke o izboru dobavljača odn. poslovnog partnera.

### 6. član Odnos prema strankama

Svaki zaposleni i svaki poslovni subjekt u grupi Impol deluje u odnosu na stranku tako, da time:

- stvara novu vrednost i za stranku,
- čuva i gradi dugoročnost poslovnih odnosa sa strankom,
- obezbeđuje stranci najbolje moguće zadovoljenje njenih potreba iz dela grupe Impol, koji je za to najosposobljeniji, što grupi Impol donosi najveću ukupnu dodatnu vrednost,
- isporuke proizvoda odn. usluga vrši tako da strankama obezbeđuje za njih inovativne i najracionalnije načine zadovoljavanja njihovih potreba, a pri tom od stranke očekuje da će u dogovorenim rokovima i na dogovorene načine izmiriti svoje obaveze prema grupi Impol i tek posle takvog poravnanja zaključiti određeni proces,



- nikada ne deluje tako da time šteti imenu i marki Impol i da stalno povećava vrednost marke Impol,
- vodi računa da je grupa Impol u svakom trenutku svog životnog veka sposobna da izmiri dospеле obaveze koje je u okviru svojih ovlašćenja i svog obima prouzrokovao zaposleni u okviru svojih ovlašćenja.

#### 7. član Odnos prema akcionarima

- (1) Grupa Impol svoj odnos prema akcionarima ostvaruje u skladu sa zakonodavstvom odn. važećim propisima.
- (2) Grupa Impol deluje tako da obezbeđuje dugoročan uspešan rast imovine grupe Impol i akcionarima obezbeđuje i prihvatljivu profitabilnost njihove investicije.
- (3) Grupa Impol se prilikom komunikacije sa akcionarima trudi da obezbedi ravnomernu i nediskriminatornu obaveštenost svih akcionara kvalitetnim, upotrebljivim i verodostojnim informacijama.

#### 8. član Zabrana zloupotrebe internih informacija prilikom trgovanja akcijama društva

- (1) Zabranjena je zloupotreba internih informacija prilikom trgovanja akcijama krovnog društva.
- (2) Svako lice, koje ima pristup internim informacijama, može da trguje akcijama društva samo uz poštovanje odredaba zakona, koji reguliše trgovanje hartijama od vrednosti, statuta krovnog društva i Pravilnika o prometu akcija za lica, koja raspolazu internim informacijama.

#### 9. član Odnos prema dobavljačima

- (1) Zaposleni sa dobavljačima uspostavljaju dobre i trajne odnose.
- (2) Sve svoje potencijalne dobavljače zaposleni tretiraju pošteno i jednako.
- (3) Odluke o dobavljačima zasnivaju se na objektivnim kriterijumima, kao što su cena i kvalitet, ukupni troškovi korišćenja isporučenih materijala odn. usluga, a važan faktor je i njegova pouzdanost i trajnost delovanja.

#### 10. član Odnos prema saradnicima

- (1) Poslovodna lica obezbeđuju takvo radno okruženje u kome će zaposleni biti zaštićeni od diskriminacije, uznemiravanja i maltretiranja.
- (2) Poslovodna lica tretiraju zaposlene jednako, bez obzira na lične okolnosti pojedinca.
- (3) Svi zaposleni treba da se uzdržavaju od negativnih i uvredljivih postupanja i ponašanja u odnosu na saradnike.

#### 11. član Komuniciranje

- (1) Načini komunikacije i ovlašćenja za spoljnu komunikaciju određuju se u posebnim pravilima.
- (2) Prilikom komunikacije zaposleni vode računa da su njihovi stavovi podržani činjenicama i podacima i dobro argumentovani.
- (3) Prilikom poslovne komunikacije sa strankama i saradnicima putem elektronske pošte zaposleni treba da vode računa, da se na svaku poštu odgovori čim bude moguće, a po pravilu u roku od 24 sata.
- (4) Elektronska pošta i pristup internetu namenjeni su korišćenju u službene svrhe, zato zaposleni ne treba na službenom računaru da čuvaju sadržaje koji nisu namenjeni službenom korišćenju.
- (5) U vreme obavljanja posla zaposleni mogu da obavljaju privatne razgovore telefonom i putem drugih sredstava komunikacije samo onoliko, koliko je neophodno, i tako da se ne ometa radni proces.

#### 12. član Čuvanje poslovne tajne

- (1) Zaposleni su odgovorni za čuvanje investicija (sredstava) u grupi Impol, uključujući informacije i informacije spoljnih poslovnih subjekata, za koje su se društva grupe Impol obavezala na poverljivost.
- (2) Zaposleni ne sme lično da koristi bilo koje sredstvo, informacije ili položaj grupe Impol za ostvarivanje ličnih koristi za sebe odn. za povezana lica sa njim u skladu sa zakonodavstvom, i to ne sme da dozvoli ni bilo kome drugome.
- (3) Kako u vreme trajanja zaposlenja, tako i posle njegovog prestanka zaposleni treba da čuvaju lične podatke i poslovne tajne, sa kojima se susreću prilikom obavljanja svojeg posla.
- (4) Zaposleni ne smeju da otkriju bilo kakvu informaciju za koju je očigledno da bi nastala osetna šteta, ako bi za nju saznalo neovlašćeno lice.

#### 13. član Poslovni pokloni i donacije

- (1) Zaposleni smeju da primaju ili daju poslovne poklone poslovnim subjektima samo, ako ispunjavaju sledeće uslove:
  - da su u skladu sa poslovnom praksom i da ne krše propise ili etičke standarde,
  - da nemaju preterano visoku vrednosti i da su u okvirima, koji ne zahteva obračun boniteta primaocu poklona,
  - da se ne mogu tretirati kao mito,
  - da ukoliko se otkriju, ne dovode u problem odn. ne pricinjavaju neprijatnost primaocima poklona odn. grupi Impol.
- (2) Pokloni nikada ne smeju biti u gotovini ili u obliku, sličnom gotovini.
- (3) Sredstva na osnovu donacije i sponzorstva mogu se dodeljivati iz bilo kog društva u grupi Impol samo na osnovu saglasnosti njegovog organa upravljanja.

#### 14. član Politička aktivnost

- (1) Zaposleni se mogu baviti političkom aktivnošću na osnovu sopstvene odluke, ali samo o svom trošku izvan radnog vremena.
- (2) Po pravilu se ne daju donacije političkim strankama.

#### NAČIN DELOVANJA U OKVIRU GRUPE IMPOL

#### 15. član Kvalitet

- (1) Ciljevi sistema upravljanja kvalitetom, sistema profesionalnog zdravlja i bezbednosti i sistema postupanja sa životnom sredinom sastavni su deo poslovnih ciljeva grupe Impol.
- (2) Svi zaposleni moraju da poštuju politiku kvaliteta i zahteve standarda, postupaka i praksi iz oblasti kvaliteta.
- (3) Svi zaposleni sprovode aktivnosti u svojoj oblasti delovanja, na sistemski propisan način, sa ciljem ispunjavanja očekivanja stranaka u smislu kvaliteta, isporuka i vrednosti.
- (4) Timskim radom zaposleni analiziraju uzroke nekvalitetnog rada, čime se obezbeđuje efikasnost korektivnog preduzimanja mera i uvođenja sistemskih rešenja pomoću kojih se neprestano podiže nivo kvaliteta.
- (5) Svi zaposleni moraju da poznaju zahteve stranaka u svojoj oblasti rada i da budu svesni, koliki rizik predstavlja odstupanje od propisanih postupaka rada za kvalitet proizvoda i bezbednost ljudi.
- (6) Izvođenjem sistema upravljanja po metodologiji »Planiraj-Izvedi-Proveri-Preduzmi mere« (PDCA) obezbeđuje se neprestano poboljšavanje kvaliteta proizvoda.

#### 16. član Opšte o delovanju zaposlenih

- (1) Zaposleni moraju uvek da deluju u skladu sa važećim zakonodavstvom, opštim aktima, politikom grupe Impol i odredbama kodeksa u pravci ostvarivanja najveće moguće koristi za grupu Impol.
- (2) U slučaju, da u okviru poslovnih procesa zaposleni utvrde da je došlo do postupanja u suprotnosti sa zakonodavstvom, opštim aktima, politikom grupe Impol ili odredbama kodeksa, dužni su da to odmah saopšte poslovnom licu, a u slučaju nezakonitog postupanja poslovnog lica Upravnom odboru.

#### 17. član Upravljanje rizicima

- (1) Grupa Impol upravlja rizicima koji nastaju u svim oblastima poslovanja, i to rizicima likvidnosti, rizicima cena aluminijumskih sirovina, promena deviznih kurseva, promena kamatnih stopa, kreditnim rizicima, opasnosti od odštetnih zahteva i tužni, opasnosti od štete na imovini, tržišnim i cenovnim rizicima, operativnim rizicima, rizicima u vezi sa novčanim tokom, obezbeđivanja kapitalne adekvatnosti i rizicima zbog izloženosti prema određenom licu.

- (2) Za upravljanje rizicima, kojima je grupa Impol izložena, Upravni odbor imenuje Odbor za upravljanje rizicima (OZOR).

- (3) Istovremeno sa imenovanjem Upravni odbor OZOR-u dodeljuje i obim zaduženja i nadležnosti.

- (4) Za smanjenje rizika u unutrašnjem radu grupe Impol poslovna lica donose organizacione propise i pravilnike koji imaju prirodu opšteg akta.

- (5) Rukovodioci daju zaposlenima uputstva u skladu sa ovlašćenjima koja proizilaze iz organizacije, sistematizacije i posebnih ovlašćenja.

- (6) Ta određena rizična postupanja odn. oblasti delovanja u grupi Impol mogu da se imenuju posebne komisije, odbori ili projektne grupe koji poslovnim licima pripremaju programe mera, izveštavaju, savetuju ili u skladu sa datim ovlašćenjima i preduzimaju mere sa svrhom smanjenja rizika.

- (7) Odgovorna lica, koja mogu da prouzrokuju promene na resursima i sredstvima sa svrhom upravljanja rizicima po pravilu pre potpisivanja ugovora obezbeđuju dovoljno novčanih sredstava na raspolaganju, kako bi bile izmirene obaveze odn. obezbeđeni izvori finansiranja.

#### 18. član Osiguranja

- (1) Hedžingom (kupovina i prodaja) se u celini obezbeđuje deo nabavne cene aluminijumskih sirovina, formiran na LME.

- (2) Međuvalutne oscilacije osiguravaju se za poznate obaveze, kod kojih je poznat i njihov troškovni uticaj odn. njihova troškovna uključenost u proizvodima odn. uslugama.

- (3) Rizična potraživanja obezbeđuju se u obimu koji uz povećane troškove dozvoljava postizanje još uvek zadovoljavajuće profitabilnosti.

- (4) Za obezbeđivanje jedinstvenih uslova za obezbeđivanje kreditnih i drugih eksternih izvora za finansiranje poslovnih procesa, dogovaranje i zaključivanje ugovora odn. drugih oblika prihvatanja obaveza vrši se u skladu sa usvojenim smernicama Upravnog odbora i sa usvojenim skupštinskim odlukama, donetim na toj osnovi. Po pravilu to rade lica, ovlašćena od strane Upravnog odbora.

- (5) Drugi rizici i sredstva obezbeđuju se u zavisnosti od procene stepena rizika na svim mestima, gde prema proceni u poslovnom svetu mogu da se pojave događaji koji Grupi Impol nanose štetu.

#### 19. član Obezbeđivanje jedinstvenih pravila delovanja

- (1) Važan mehanizam za ostvarivanje ciljeva grupe Impol je unifikacija pravila delovanja u društvima unutar grupe. Krovno društvo prilikom izvođenja funkcije upravljanja stremi cilju što veće unifikacije pravila delovanja zavisnih društava u okvirima, koje zakon dozvoljava.

- (2) Krovno društvo obezbeđuje upravljanje tako, što Upravni odbor kao njegov predstavnik na skupštinama neposredno zavisnih društava odgovarajućim skupštinskim odlukama obezbeđuje jedinstvenost

i sveobuhvatnost delovanja cele grupe Impol tako, što imenuje odgovarajuća ovlašćena lica za delovanje na skupštinama posredno zavisnih društava.

(3) Upravni odbor pre donošenja skupštinskih odluka donosi smernice kao osnovu i oblatorno usmerenje.

## 20. član

### Odlučivanje na skupštinama zavisnih društava

(1) Upravni odbor odn. ovlašćeno lice odlučuje o postupanju zavisnih društava u oblasti, koje su u nadležnosti skupštine, skupštinskom odlukom.

(2) Sednice organa upravljanja po pravilu su zatvorene za javnost, a svaki organ upravljanja sam odlučuje o tome, da li će nekoga pozvati na sednicu na kojoj donosi odluke.

## 21. član

### Usklađivanje sa namerom jedinstvenog delovanja

(1) Krovno društvo daje uputstva zavisnim društvima u grupi Impol sa ciljem jedinstvenosti:

- formiranja i izvođenja sveobuhvatne poslovne politike,
- kriterijuma obezbeđivanja kvaliteta celokupnog poslovnog procesa,
- izvođenja finansiranja i računovodstvene obrade,
- načina upravljanja u svim delovima grupe i izveštavanja od strane zavisnih društava,
- upravljanja odnosima sa svim zainteresovanim stranama (akcionari odn. članovi društva, poslovni partneri, zaposleni, društveno okruženje).

(2) Društva u grupi Impol svoje delovane usklađuju sa svim drugim društvima u grupi Impol u sledećim oblastima:

- marketinška strategija,
- prodaja,
- proizvodnja,
- nabavka,
- finansiranje,
- računovodstvo, kontroling i interne revizije,
- informatika,
- razvoj tehnologija i inovacije,
- investicije,
- dezinvestiranja,
- sticanje i razvoj kadrova,
- odnosa sa javnošću,
- društvene odgovornosti (životna sredina, donacije, sponzorstva, bezbednost i zdravlje na radu).

(3) Sa svrhom jedinstvenog delovanja u oblastima, koje su navedene, područjima se upravlja od strane lica, odgovornog za određenu oblast, koje je zaposleno u krovnom društvu, izuzetno u neposredno zavisnom društvu. Odgovorna lica za određeno područje jedinstvenog delovanja dužna su da pripreme poslovne politike za određenu oblast i stručne smernice za usvajanje određenih operativnih uputstava u zavisnim društvima.

## OBLASTI USKLAĐENOG DELOVANJA

### 22. član

#### Postupanje u oblasti prodaje

U oblasti prodaje važe sledeća osnovna načela:

1. Proces prodaje organizuje se u svakom uključenom delu u grupu Impol, koji svojim proizvodima li uslugama nastupa na tržištima izvan grupe Impol.
2. Sa kupcima se moraju uspostavljati pre svega direktni tržišno-tehnički odnosi, što važi i za kupce kojima upravljaju posrednici odn. agenti izvan grupe Impol.
3. Prilikom izbora tržišnih programa prioritetno se razmatraju programi koji stvaraju veću dodatnu vrednost uz niži investicioni ulog i što veću produktivnost u proizvodnom procesu.
4. Od svih učesnika u procesu prodaje (komercijalista, tehnologa, rukovodilaca ...) očekuje se da registruju buduće tržišne potrebe ili da ih svojom aktivnošću i stvaraju. Upravni odbor im za to obezbeđuje sticanje potrebnih kompetencija.
5. Prate se i evidentiraju svi upiti kupaca (i oni koji su neizvodljivi od strane grupe Impol).
6. Promotivne delatnosti sprovode se usklađeno za grupu Impol tako, što se u svim grupama koriste jedinstveni logotipovi i sl.
7. Kupcima se po prihvatljivoj ceni obezbeđuje odgovarajući kvalitet u prihvatljivim rokovima.

### 23. član

#### Ograničenje prilikom zaključivanja ugovora

Vrednost prodaje određenom kupcu ne sme da pređe vrednost odobrenog limita (utvrđenog pomoću bonitetskih izvora, SID i sl.). Ukoliko postoji poslovni interes da se određenom kupcu proda obim, koji vrednosno prelazi odobreni limit odn. ukoliko se za kupca utvrdi da ima blokiran račun, da nema otvoren račun odn. da ne izmiruje redovno svoje obaveze, treba obezbediti dodatna jamstva sledećim redosledom, s obzirom na mogućnost obezbeđenja:

1. Prodaja na avans - obim prodaje neograničen.
2. Prodaja obezbeđenjem sa instrumentima (bankarska garancija, preduzetnička garancija, ček, akreditiv, zaloga na potraživanjima ili na hartijama od vrednosti, zaloga na pokretnim stvarima, zaloga na nekretninama - hipoteka).
3. Ukoliko postoji poslovni interes za prodaju određenom kupcu iznad vrednosti limita, a istovremeno kupac ne nudi bilo koji od gore nabrojanih instrumenata obezbeđenja, prodaja može da se izvrši samo na osnovu odluke OZOR-a od lica, ovlašćenog s njegove strane.
4. Ukoliko postoji poslovni interes na strani društva za prevremeno plaćanje kupca pre dospeća, može da mu se ponudi skonto u skladu sa uslovima finansiranja na tržištu i poslovnom politikom.



5. Grupa ima poslovni interes da svaki kupac povećava obim kupovine. Zato za povećane obime poslovanja kupce podstiče količinskim popustima. Količinski popust u iznosu na jedinicu proizvoda ima prilikom dodeljivanja prednost u odnosu na popust, izražen u delu prodajne cene.

6. Međusobni odnosi između društava u grupi Impol u vezi ovlašćenja za zastupanje u prodaji regulišu se međusobnim ugovorima u skladu sa tekućim potrebama.

#### **24. član Nabavka**

(1) Nabavnu funkciju za društva u grupi Impol mogu da obavljaju društva sama odn. preko ugovornih partnera. Svako društvo bira način u zavisnosti od mišljenja, koji način grupi Impol daje najveći doprinos. Izvođač nabavnog procesa, koji je pripremio ugovor o nabavci, mora da obezbedi i preuzimanje robe odn. usluge.

(2) Upravni odbor ovlašćuje društvo Impol d.o.o. da organizuje povremenu kontrolu izvođenja postupaka preuzimanja.

(3) Aluminijske sirovine se po pravilu nabavljaju preko Impol d.o.o., odstupanja su moguća u slučaju utvrđenih prednosti za celokupnu grupu Impol.

(4) Jednako po zaključenim tržištima važi i za nabavku energenata i drugih sirovina.

(5) Za nabavke, veće od 10.000 €, važi da za njih po pravilu treba obezbediti više ponuda, a za manje nabavke se biraju dobavljači koji su u okviru godišnje procene dobili status izabраниh dobavljača.

(6) Zaključivanje ugovora sa dobavljačima vrši se u skladu sa odlukama o načinu nabavke po vrstama sredstava, koje donosi Upravni odbor.

(7) U zavisnosti od obima odn. važnosti posla, mogu se odrediti i ovlašćena lica za nabavku i njihove nadležnosti (dogovaranje, potpisivanje, jemstva, kontrola, likvidacija ...).

#### **25. član Proizvodni procesi**

(1) Proizvodni procesi organizuju se autonomno u određenoj grupi, ako nisu povezani sa procesima u drugim sredinama u grupi odn. jedinstveno za sva povezana društva, što smernicama utvrdi Upravni odbor, a smernice i načini za organizaciju donose se odgovarajućim skupštinskim odlukama.

(2) Autonomnost odn. jedinstvenost važi i prilikom spoljnih procesa bilo kog procesa bilo gde u grupi (ISO 9001 ...)

(3) Osvojena tehnološka znanja moraju se svuda zapisati u obliku koji u slučaju odsutnosti njihovog aktera omogućava da ih koriste odn. osvajaju drugi zainteresovani ili zaduženi, bez redundantnosti.

#### **26. član Finansiranje**

Osnovna načela na području finansiranja u grupi Impol su sledeća:

1. U svakom društvu u grupi Impol obezbeđuje se odgovarajuća i dovoljna likvidnost u skladu sa prihvaćenim obavezama.

2. Viškovi novčanih sredstava društava u grupi Impol plasiraju se u društva koja imaju manjak finansijskih sredstava. Za izvođenje se ovlašćuje izvođač procesa finansiranja (interni ili ugovorni).

3. Raspršenost eksternih investitora održava se tako da niti jedan investitor ne pređe 30% u ukupnoj vrednosti njihovih investicija u grupu Impol.

4. Na području uspostavljanja poverilackih odnosa ona se utemeljuju na osnovu minimalnih ugovornih načela koja su uravnotežena sa odnosima kod dužničkih odnosa.

5. Investicije u osnovna sredstva finansiraju se prioriteto obezbeđivanjem dugoročnih izvora. Svako odstupanje može da odobri samo Upravni odbor.

#### **27. član Sticanje i razvoj kadrova**

Osnovna načela na području razvoja kadrova u grupi Impol su sledeća:

1. Nedostatak kadrova u određenom društvu grupe Impol prioriteto se rešava traženjem kadrova u drugim društvima grupe. Samo u slučaju nedostataka kadrova u grupi Impol eksterno se zapošljavaju stručno odgovarajući kadrovi.

2. Prilikom isteka ugovora o zaposlenju na određeno vreme detaljno se proverava da li postoji potreba, da se radnik zaposli na neodređeno vreme.

3. Svako društvo mora da ima formiranu kadrovsku politiku sa kompetencijama u svrhu definisanja očekivanja od zaposlenog.

4. Poslovodna lica u svakom društvu grupe Impol moraju da pripreme najmanje trostepeni plan unutrašnje zamene zaposlenih koji moraju redovno da ažuriraju. To važi pre svega za izvođenje specijalizovanih radnji, gde se zahteva da za izvođenje svake radnje bude osposobljen veći broj zaposlenih, što omogućava njihovo nesmetano izvođenje u slučaju kadrovskih promena.

5. Svako društvo u grupi Impol mora da ima plan obrazovanja i razvoja kadrova i formiran plan ulaganja u kadrovske potencijale.

6. Svako društvo mora da ima spisak ključnih kadrova i karijerni plan zaposlenih.

### 28. član Informatika

(1) Informatika za grupu Impol koordinira se u društvu Impol d.o.o. Ulaganja u nova informatička rešenja mora da potvrdi Upravni odbor.

(2) Informacioni sistem po pravilu u celoj grupi deluje tako da njegovi pojedinačni delovi obezbeđuju nesmetanu međusobnu razmenu i korišćenje podataka, osim podataka koji se posebno čuvaju, i to samo preko razmene odn. slanjem podataka preko zajedničke baze podataka (kičma podataka). Za odstupanje od ovog načela potrebna je saglasnost Upravnog odbora.

### 29. član Vodilja u organizaciji poslovnih procesa u grupi Impol

Kod organizacije poslovnih procesa u grupi Impol poštuju se sledeće smernice:

1. Kod organizacije procesa u najvećoj mogućoj meri se otklanjaju opasnosti na radu i obezbeđuje stalno poboljšavanje zaštite životne sredine, bezbednosti i zdravlja na radu.
2. Proizvodima i korišćenjima proizvodnih sredstava ne stvaraju se opasnosti u životnoj sredini.
3. Kod organizacije procesa poštuju se svi važeći propisi.
4. Kod organizacije uvode se primeri dobre prakse.
5. Podstiče se inovativnost svih zaposlenih, a pri tom se očekuje da se ona stalno odražava u obliku poboljšanja kod zaposlenih na osnovu individualnih ugovora i zaposlenih na najzahtevnijim poslovima, za koje se zahteva visoko stručno obrazovanje, i koji imaju posebne projektne dodatke za rad na posebnim projektima.
6. Posebni doprinosi zaposlenih nagrađuju se posebnim projektnim dodacima, stimulacijama, drugim oblicima priznanja i individualnim ugovorima.
7. Među zaposlenima podstiče se međusobno poštovanje, saradnja i timski rad, poštovanje ideja drugih, uvođenje promena za poboljšanje procesa i otklanjanje smetnji, prihvatanje prava i odgovornosti u formalnom i neformalnom obliku, stalno poboljšavanje radnih procesa u delokrugu njihovog delovanja.
8. Politika plata usklađuje se u okviru grupe uz poštovanje zajedničkih polazišta i posebnosti određene oblasti.
9. Niko od nikoga ne sme da zahteva protivzakonito postupanje i postupanje u suprotnosti sa opštim aktima i vrednostima grupe Impol.
10. Sa ličnim podacima se postupa u skladu sa zakonodavstvom i opštim aktima u društvima.

### 30. član Smernice za način delovanja poslovnih lica

(1) Poslovdna lica moraju da postupaju u skladu sa smernicama

Upravnog odbora, određenim odlukom, u vezi sa sledećim pitanjima:

- sadržaj, oblik i učestalost izveštavanja,
- utvrđivanje poslovnog položaja i vrednosti društva (u skladu sa odredbama pravilnika o računovodstvu – npr. o metodima procedure, načinima kontrole i likvidacije dokumenata ...),
- izvođenje finansiranja:
  - uzimanje kredita ili lizinga,
  - plaćanje dobavljačima,
  - plaćanje kupaca,
  - plasiranje sredstava,
  - investiranje,
  - dezinvestiranje u oblasti osnovnih sredstava, svih vrsta zaliha i drugih sredstava,
  - osiguranje sredstava i odgovornosti.

(2) Poslovni subjekti su dužni da osiguraju svoje i tuđe vlasništvo, koje imaju u najmu, i odgovornost tako da eventualni štetni događaji omogućavaju vraćanje sredstava u stanje pre štetnog događaja.

### 31. član Profitabilnost

Od svakog poslovnog subjekta i zaposlenog očekuje se:

- da delovanje svakog doprinosi profitu grupe Impol u skladu sa strategijom,
- da organizuje poslovne procese tako da minimizira troškove, koristi kapital odn. druga sredstva za finansiranje u najmanjoj mogućoj meri,
- da obezbeđuje organski rast samo, ako se pri tom ostvaruje dovoljna dobit i u tom slučaju koristi podrška pozajmljenih izvora finansiranja,
- da preuzimanja spoljnih subjekata realizuje samo, ako se posle njihove pune uključenosti u grupu Impol povećava ukupna dobit,
- da rezultate utvrđuje u skladu sa dogovorenim i javno priznatim standardima, da ih odgovarajuće objavljuje i obezbeđuje njihovu verodostojnost,
- da zaposleni u grupi Impol uvek deluju tako da ukupni rezultat njihove aktivnosti grupi Impol donosi maksimalnu korist, a delovima grupe Impol, koji bi na taj način mogli biti oštećeni, obezbeđuje odgovarajuću nadoknadu.

### 32. član Poslovanje među društvima grupe Impol

Poslovanje među društvima grupe Impol reguliše se u skladu sa njenom poslovnom politikom, međusobnim ugovorima i odgovarajućim zakonodavstvom. Cene se određuju u skladu sa poreskim i drugim zakonodavstvom koje reguliše transferne cene.

### 33. član Vođenje zapisa

(1) U poslovne knjige ne smeju se uključivati falsifikovani, nepostojeći zapisi o poslovanju ili zapisi o poslovanju društava u grupi Impol koji dovode u zabludu.

(2) Svi zapisi u poslovnim knjigama u bilo kom obliku, a po pravilu u elektronskom, moraju zadovoljavati zahteve iz važećih računovodstvenih standarda, i svaki zapis, na osnovu kog je doneta bilo koja



poslovna odluka u bilo kom društvu grupe Impol, mora obezbediti sledljivost najmanje za period od 5 godina odn. za period u skladu sa propisima, ukoliko oni zahtevaju duži period.

(3) Poslovno lice odgovorno je za čuvanje dokumenata koji su važni za društvo (npr. ugovori i drugi dokumenti koji dokazuju važne obaveze) i dužno je da ih na zahtev upravljačkog društva u odgovarajućem obliku i dostavi.

(4) Posebno se obezbeđuje čuvanje zapisa o tehnologijama odn. o svim vrstama know-how-a, koji se u bilo kom obliku koristi u grupi Impol i koji je pri tom najstrože čuvana poslovna tajna.

### 34. član Obaveze poslovnih lica u radu

(1) Poslovnica lica najkasnije do sredine oktobra tekuće godine pripremaju godišnji plan društva za narednu godinu.

(2) Godišnji plan mora da obuhvati bar sledeće sadržaje:

- viziju društva,
- misiju društva,
- godišnje ciljeve,
- strategiju (marketinšku, prodajnu, nabavnu, proizvodnu, finansijsku, kadrovsku, obezbeđivanja kvaliteta, razvojnu, investicionu, uticaja na životnu sredinu) i godišnji plan poslovanja,
- odnose sa društvima u grupi Impol (nadređenim i preko njega povezanim društvima),
- odnose sa javnošću.

(3) Poslovnica lica mesečno pripremaju pismenu analizu poslovanja, uz argumentaciju odstupanja od plana i predloženim merama za ubuduće. Analiza se dostavlja izvršnim direktorima.

(4) Izvršnim direktorima poslovnica lica dostavljaju zapisnike svojih odluka, zapisnike kolegijuma, ako ih organizuju, i zapise i nalaze svih službenih putovanja u inostranstvo.

(5) Izvršni direktori sve informacije, koje su važne za Upravni odbor, u odgovarajućem obliku dostavljaju Upravnom odboru.

(6) Upravni odbor ili Izvršni odbor može da zahteva poseban izveštaj o određenom pitanju. U izveštaju se obavezno navode svi pravni poslovi koje je društvo zaključilo u proteklom periodu sa drugim društvom u grupi Impol ili na inicijativu odnosno u interesu društva u grupi Impol, i sva druga činjenja koje je učinilo ili nije na inicijativu odnosno u interesu društava u grupi Impol u protekloj poslovnoj godini.

(7) U roku od dva meseca posle završetka poslovne godine poslovno lice priprema poslovni izveštaj.

### 35. član Zamena posloводства

(1) U slučaju, da se u društvu grupe Impol menja poslovno lice, Upravni odbor odlukom imenuje popisnu komisiju i određuje rok izvođenja vanrednog popisa sredstava i obaveza prema izvorima sredstava, koji mora biti sproveden u skladu sa Pravilnikom o računovodstvu odn. Pravilnikom o popisu.

(2) Prilikom primopredaje poslova Upravni odbor razmatra elaborat o popisu i na osnovu nalaza iz popisa donosi odluku o mogućnosti završetka primopredaje.

(3) Donosi se i odluka o uspešnosti vođenja poslova poslovnog lica koje predaje poslove.

(4) Prilikom donošenja odluke o zameni poslovnog lica dotadašnjem poslovnom licu ograničava se zastupanje samo na vođenje tekućih poslova društva.

### 36. član Delovanje u slučaju prestanka radnog odnosa

(1) Zaposleni moraju u slučaju prestanka radnog odnosa ili drugog ugovornog odnosa ili prestanka obavljanja funkcije da predaju odgovornom poslovnom licu odn. primopredajnoj komisiji sva sredstva, nosače informacija, službene mobilne telefone sa funkcionalnim telefonskim brojem, spisak zaključenih ugovora sa spoljnim partnerima (kupcima, dobavljačima, bankama, itd.) i sl.

(2) U suprotnom materijalno odgovaraju za poslovne i druge štete, nastale zbog njihovog postupanja. Ukoliko iz bilo kog razloga predaja ne može biti obavljena, istu vrši sama primopredajna komisija. Odstupanje od ovog pravila moguće je samo uz odluku Upravnog odbora ili Izvršnog direktora.

### 37. član Interna revizija

(1) Internom revizijom se redovno prate međusobni poslovni odnosi između društava grupe Impol i adekvatnost, verodostojnost, ispravnost, zakonitost poslovnih događaja unutar svakog poslovnog subjekta. O nalazima se redovno, a najmanje jednom mesečno, izveštava Upravni odbor, Revizorska komisija i Izvršni direktori.

(2) Interni revizor ima pristup svim podacima u društvima grupe Impol. Svi zaposleni imaju obavezu da sa njim saraduju i omoguće mu potpuno otkrivanje činjenica.

(3) Svi podaci i nalazi interne revizije su strogo poverljivi i smeju se otkriti samo Upravnom odboru, Revizorskoj komisiji i Izvršnim direktorima.

(4) Interna revizija učestvuje i u procesu redovne godišnje eksterne revizije i predlaže svim društvima u grupi Impol način korišćenja nalaza i predloga eksterne revizije u njihovim okruženjima. Za Upravni odbor priprema i izbor potencijalnih izvođača eksterne revizije.

(5) Sve računovodstveno-finansijske informacije u grupi Impol pripremaju se na osnovu jednakih standarda, jer tako omogućavaju poređenje računovodstvenih i finansijskih informacija svih društava u grupi Impol i mogućnosti konsolidacije. Po pravili se za izveštavanje koriste Međunarodni standardi računovodstvenog izveštavanja (MSRP). To važi i za oblast transfernih cena.

(6) Po pravilu se nedostaci, utvrđeni u procesu interne revizije, otklanjaju odmah, čim se utvrde, i to na osnovu zahteva i učešća internog revizora.

**ODRŽIVI RAZVOJ**

U Slov. Bistrici, dana 14. 12. 2015.

**38. član**  
**Bezbednost i zdravlje na radu**

- (1) Svi zaposleni moraju da poštuju politiku profesionalnog zdravlja i bezbednosti, propise iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu i zahteve standarda, postupaka i praksi iz oblasti profesionalnog zdravlja i bezbednosti.
- (2) Svi zaposleni moraju da poštuju zabranu alkoholisanosti, konzumiranja droga i drugih nedozvoljenih supstanci i zabranu pušenja u zatvorenim radnim prostorima.
- (3) Svi zaposleni su obavezani na pravilno korišćenje lične zaštitne opreme u skladu sa zahtevima procene rizika.
- (4) Sprovođenje aktivnosti promocije zdravlja na radu, koje se sprovode jedinstveno za celu grupu Impol prema Programu profesionalnog zdravlja i bezbednosti za grupu Impol, obezbeđuje se preko podsticanja delovanja Društva za promociju zdravlja Impol.

**39. član**  
**Briga za životnu sredinu**

- (1) Zaposleni moraju da postupaju u skladu sa politikom postupanja sa životnom sredinom, zakonodavstvom iz oblasti zaštite životne sredine i moraju da poštuju zahteve standarda, postupaka i praksi u oblasti zaštite životne sredine.
- (2) Svi zaposleni su obavezani na sprečavanje zagađivanja životne sredine i izvođenje radnih aktivnosti na propisani način, gde su rizici za životnu sredinu minimalni.
- (3) Zaposleni moraju pažljivo da postupaju sa prirodnim resursima, opasnim materijama i otpacima i moraju da poštuju propisani način obaveštavanja i postupanja u slučaju eventualnih neočekivanih događaja.

**ZAVRŠNE ODREDBE****40. član**  
**Završne odredbe**

- (1) Dokument počinje da važi, kad ga usvoji Upravni odbor.
- (2) Posle usvajanja dokumenta od strane organa upravljanja rukovodstvo društva ga usvaja i objavljuje kao opšti akt društva.
- (3) Ukoliko se odredbe u drugim opštim aktima, uputstvima ili drugim dokumentima, koji važe u društvima grupe Impol, razlikuju od odredaba ovog kodeksa, dokumenti moraju da se usklade sa odredbama ovog kodeksa u roku od 6 meseci od početka važenja ovog kodeksa, a posle tog datuma se primenjuju odredbe kodeksa.
- (4) Za usklađivanje opštih akata, uputstava i drugih dokumenata, koji nisu u skladu sa ovim kodeksom, zadužena su lica koja su odgovorna za određeno područje jedinstvenog delovanja, a za usvajanje poslovna lica u grupi Impol.
- (5) Sadržaj kodeksa se objavljuje na internet stranici grupe Impol.

Predsednik upravnog odbora  
Impol 2000 d.d.  
Jernej Čokl