



ND-07-08

POSLOVNIK SA8000

Izdelal:	Tjaša Mišmaš
Odobril:	Emil Martinšek
Verzija:	4
Velja od:	31.03.2026

POSLOVNIK SA8000

RAMAX d.o.o., Poljska cesta 20, 3210 Slovenske Konjice



<p>ACCREDITATION BODY: SOCIAL ACCOUNTABILITY ACCREDITATION SERVICES (SAAS) 9 East 37th Street, 10th Floor, New York, NY 10016 Tel: (212) 391-2106 Fax: (212) 684-1515 Email : saas@saasaccreditation.org Web : https://sa-intl.org/</p>	<p>Bureau Veritas HRVATSKA Ciottina 17 A 51000 Rijeka, Hrvatska Email : office.croatia@bureauveritas.com</p> <hr/> <p>BUREAU VERITAS CERTIFICATION 72, Business Park, 1st floor, Marol Industrial Area, MIDC Cross Road "C" Andheri (East), Mumbai 400 093 CERTIFICATION BODY HO BUREAU VERITAS CERTIFICATION HOLDING SAS -Tour ALTO, 4 place des saisons 92400 COURBEVOIE – France Email : gibson.lemos@bureauveritas.com</p>
--	---

Direktor: Emil Martinšek

Posodablja: Vodja standardov kakovosti

Datum: 31.03.2026

	ND-07-08	Izdelal:	Tjaša Mišmaš
	POSLOVNIK SA8000	Odobril:	Emil Martinšek
		Verzija:	4
		Velja od:	31.03.2026

1. SPLOŠNO

Poslovník definira postopek obvladovanja zahtev na področju medsebojnih odnosov v podjetju, načinom komuniciranja, pogojev dela, plačilnih pogojev, diskriminacije na delovnem mestu ter možnosti kolektivnega združevanja in ostalih zahtev, skladno s standardom SA8000.

S tem poslovnikom najvišje vodstvo in vsi zaposleni v podjetju RAMAX d.o.o. potrjujemo svojo zavezanost k ustvarjanju delovnega okolja, ki podpira najvišje standarde družbene odgovornosti. Naša predanost standardu SA 8000 in ostalim zakonskim zahtevam odraža naše prepričanje, da je etično ravnanje sestavni del našega uspeha in bistveno za trajnostni razvoj našega podjetja.

Prav tako se vsi zaposleni zavezujemo k upoštevanju in spoštovanju vseh delovnih postopkov in ostalih dokumentiranih informacij vezanih na uresničevanje zahtev standarda SA8000. V ta namen je bila ustanovljena delovna skupina SA8000, ki je odgovorna za zagotavljanje skladnosti z zahtevami standarda SA8000.

2. SPOŠTOVANJE ZAHTEV

Podjetje upošteva ter spoštuje lokalne, nacionalne in druge veljavne zakone, bodisi na ravni industrije ali drugega področja h katerim se je organizacija zavezala ter ta standard. Kadar zahteve iz zgoraj omenjenih virov obravnavajo isto vprašanje, se uporabi ter spoštuje zahteva in odločitev, ki je za zaposlene najbolj ugodna.

Reference:

- Mednarodni standard socialne odgovornosti 8000: 2014,
- Konvencija MOD št. 1 (delovni čas – industrija) in Priporočilo 116 (Skrajšanje delovnega časa),
- Konvenciji MOD št. 29 (Prisilno delo) in 105 (Odprava prisilnega dela),
- Konvencija MOD št. 87 (Svoboda združevanja),
- Konvencija MOD št. 98 (Pravica do organiziranja in kolektivnega pogajanja),
- Konvenciji MOD št. 100 (Enako plačilo) in 111 (Diskriminacija – zaposlitev in poklic),
- Konvencija MOD št. 102 (Socialna varnost – minimalni standardi),
- Konvencija MOD št. 131 (Določanje minimalne plače),
- Konvencija MOD št. 138 in Priporočilo št. 146 (Najnižja starost),
- Konvencija MOD št. 155 in Priporočilo št. 164 (Varnost in zdravje pri delu),
- Konvencija MOD št. 182 (Najhujše oblike otroškega dela),
- Konvencija MOD št. 183 (Varstvo materinstva),
- Kodeks ravnanja ILO o HIV/AIDS in svetu dela ter Splošna deklaracija o človekovih pravicah,
- Mednarodni pakt o ekonomskih, socialnih in kulturnih pravicah,
- Mednarodni pakt o državljskih in političnih pravicah,

	ND-07-08	Izdelal:	Tjaša Mišmaš
	POSLOVNIK SA8000	Odobril:	Emil Martinšek
		Verzija:	4
		Velja od:	31.03.2026

- Konvencija Združenih narodov o otrokovih pravicah,
- Konvencija Združenih narodov o odpravi vseh oblik diskriminacije žensk,
- Konvencija Združenih narodov o odpravi vseh oblik rasne diskriminacije,
- Vodilna načela ZN o poslovanju in človekovih pravicah.

3. OPREDELITEV POJMOV

Po mednarodnem standardu socialne odgovornosti 8000: 2014 in definicijah podjetja:

Podjetje: celotna organizacija ali poslovni subjekt, ki je odgovoren za izvajanje in skladnost zahtev standarda SA8000, vključno z vsemi zaposlenimi v podjetju RAMAX d.o.o., Poljska cesta 20, 3210 Slovenske Konjice.

Delavec: Vse osebe, ki ni vodstveno.

Zaposleni: Vsi posamezniki, ki imajo s podjetjem sklenjeno pogodbo za določen ali nedoločen čas zaposlitve, vključno z direktorjem.

Otrok: vsaka oseba mlajša od 15 let razen, če je najnižja starost za delo ali obvezno šolanje v skladu z lokalno zakonodajo višja; v tem primeru velja starost, določena v tem kraju.

Delo otrok: Vsako delo, ki ga opravlja otrok, mlajši od starosti, določene v zgornji opredelitvi otroka, razen v skladu s priporočilom MOD-a št. 146.

Prisilno ali obvezno delo: Vsako delo ali storitev, ki ga oseba ni ponudila prostovoljno in ga mora opravljati pod grožnjo kazni ali maščevanja ali, ki se zahteva kot sredstvo za odplačilo dolga.

Zainteresirane stranke: Posameznik ali skupina, ki jo zadeva družbena odgovornost in/ali dejavnosti organizacije ali nanjo vpliva.

Predstavniki zaposlenih za SA8000: Delavec, ki predstavlja vezni člen komunikacije med najvišjim vodstvom in zaposlenih na področju družbene odgovornosti in zahtev tega standarda.

4. RAZVOJ PODJETJA

Leta 1996 sta Emil Martinšek in Branko Ramšak ustanovila podjetja RaMaX, ki je najprej delovalo kot majhna delavnica z enim samim klasičnim strojem za rezkanje. Prvi poslovni kontakti in prva naročila so kmalu pokazala potrebo po širitvi strojnega parka in s tem zagotavljanja širše palete storitev.

Preteklost navdaja podjetje z občutki zadovoljstva, saj prehojena pot in rezultati kažejo, da se je podjetje razvilo izključno iz podjetniške ideje in zagnanosti dveh ustanoviteljev podjetja. Podjetje se je počasi in vztrajno razvijalo in raslo vse do obsega srednje velikega podjetja. Inovativnost, strokovnost, zanesljivost, in razvojna usmerjenost so podjetje pripeljali do današnjega dne, ko je podjetje priznано doma in v tujini, ko podjetju zaupa vedno več poslovnih partnerjev. Podjetje in njeni zaposleni to zaupanje vračajo v obliki kakovostnih proizvodov, ki so izdelani na visoko tehnološkem nivoju in v dogovorjenih rokih.

Dejstvo, da v preteklosti podjetje ni zastalo niti za trenutek in se kolo razvoja neprestano poganja naprej, to obvezuje podjetje, da z istim tempom stopa tudi v prihodnost. Sistem vodenja se zaradi tega stalno izboljšuje. Le tako bo mogoče tudi v prihodnje slediti visokemu tempu, ki ga diktirata domači in predvsem tuji trg.

Vsak izmed zaposlenih je odgovoren za dosledno izvajanje navodil za delo, skrbno ravnanje z delovnimi sredstvi in pripomočki za delo, za dosledno izvajanje vseh aktivnosti s področja varovanja okolja in za doseganje zastavljenih ciljev politike kakovosti ter okoljske politike, kot tudi nenehno iskanje novih priložnosti za izboljševanje delovnih procesov ter skladnosti standarda SA8000.

Naloga in odgovornost vseh zaposlenih je zagotavljati kakovost v vseh poslovnih funkcijah in v vseh fazah poslovnega procesa, ter prispevati k uresničevanju politike kakovosti in ravnanja z okoljem. Prav tako se vsak zaposleni zavzema za prispevek k družbeni odgovornosti, ki jo razvija podjetje.

Positivne usmeritve ter naravnost k dolgoročnemu razvoju izkazuje tudi pridobitev certifikatov ISO 9001 in ISO 14001. Naša glavna prioriteta je zadovoljen kupec in motiviran zaposleni, kar dosegamo in stalno izboljšujemo skozi dnevne prakse.

5. ODGOVORNOST

Za posodabljanje in skladnost tega poslovnika z zahtevami standarda SA8000 je odgovoren Vodja standardov kakovosti, imenovan s strani vodstva. Imenovan je predstavnik zaposlenih, ki prenaša informacije od vodstva do zaposlenih ter skrbi za pojasnjevanje, spoštovanje ter skladnost zahtev s standardom SA8000. Ostali člani delovne skupine SA8000 so tehnični direktor ter predstavnika delavcev. Vsi omenjeni na svojih nivojih skrbijo za spoštovanje in skladnost zahtev standarda SA8000 ter prispevajo k inovativnem pristopu rešitev za določene zahteve ter so del skupine presoj v povezavi s spoštovanjem standarda.

	ND-07-08	Izdelal:	Tjaša Mišmaš
	POSLOVNIK SA8000	Odobril:	Emil Martinšek
		Verzija:	4
		Velja od:	31.03.2026

6. ZAHTEVE DRUŽBENE ODGOVORNOSTI PO STANDARDU SA8000: 2014

6.1 OTROŠKO DELO

Zaveza podjetja je ustvariti organizacijo in delovno okolje, ki ne sodeluje ali podpira izkoriščanje otroškega dela. Področje uporabe te zahteve zadeva vse operativne procese ter delovanje zainteresiranih strani neposredno povezanih s tem.

V podjetju RaMaX Engineering d.o.o. ne zaposluje ali podpiramo zaposlovanja otrok ter izkoriščanja otroške delovne sile v podjetju in širši okolici. Omogočeno je opravljanje šolske prakse dijakom ali študentom preko sodelovanja z izobraževalnimi ustanovami vendar skladno z nacionalnimi zakoni ter zahtevami standarda SA8000. Šolska praksa je dosledno dokumentirana in nadzorovana s strani vodstva ter izbrane izobraževalne ustanove. V vseh primerih šolske prakse se ustrezno spoštujejo zahteve o prepovedi nočnega dela, prepovedi presega 8h delovnega časa na dan ter prepovedi skupnega delovnega časa skupaj s prevozom in časom šolanjem nad 10h dnevno.

Vodje oddelkov ter najvišje vodstvo zagotavlja spoštovanje zgornjih načel, kot tudi omogoča dokazovanje ustrezne starosti pri zaposlovanju. Skladno z nacionalnimi zakoni se ob zaposlitvi pridobi ustrezna identifikacija in dokumentacija bodočega delavca.

Podroben postopek sanacije otroškega dela je opisan v ND-07-12 Sanacija otroškega dela.

6.2 PRISILNO DELO

Zaveza podjetja je ustvariti organizacijo in delovno okolje, ki ne izvaja ali podpira prisilnega ali obveznega dela. Področje uporabe te zahteve zadeva vse operativne procese ter delovanje zainteresiranih strani neposredno povezanih s tem.

Ob zaposlovanju novega delavca se osebne ali druge potrebne dokumente zaradi situacije zaposlovanja kopira, original pa vrne še isti dan nazaj k delavcu. Za uporabo osebnih informacij se obdela zgolj tiste, ki so potrebne za ustrezno delovanje podjetja pri opravljanju svojih rednih dejavnosti ali ste zahteva po nacionalnem zakonu ali GDPR.

Pred nastopom dela oziroma podpisom pogodbe so novemu delavcu predstavljeni pogoji in zahteve dela. Vsi zaposleni imajo pravico prostovoljno zapustiti prostore delovnega mesta po zaključku običajnega delovnega dne. Prav tako lahko zaposleni prostovoljno prekine in zapusti delovno mesto, če ob tem pisno obvesti vodjo ali vodstvo. Pri tem velja upoštevati odpovedni rok po kolektivni pogodbi, ki traja 30 koledarskih dni ali po individualnem dogovoru.

	ND-07-08	Izdelal:	Tjaša Mišmaš
	POSLOVNIK SA8000	Odobril:	Emil Martinšek
		Verzija:	4
		Velja od:	31.03.2026

Podjetje ali kateri koli zaposleni v podjetju ne zadržuje dokumentiranih informacij osebne narave, premoženja ali plače, da bi s tem prisilila delavca k obveznemu delu. Podjetje ne sodeluje v trgovini z ljudmi in je ne podpira.

6.3 ZDRAVJE IN VARNOST PRI DELU

Zaveza podjetja je ustvariti organizacijo in delovno okolje, ki spodbuja in zagotavlja zdravje in varnost pri delu. Področje uporabe te zahteve zadeva vse operativne procese ter delovanje zainteresiranih strani neposredno povezanih s tem.

Podjetje si prizadeva, da vsak dan zagotavlja varno in zdravo delovno okolje, sprejema ukrepe za zmanjšanje in preprečevanje tveganj nevarnosti pri delu ter izvaja izboljšave za nenehen napredek na tem področju. V ta namen se vodi področje VPD, ocena tveganja, ustrezna izobraževanja in metoda 5S.

Podjetje skrbi za dodatna in ustrezna usposabljanja na delovnih mestih kjer je to potrebno ter vsem zaposlenim omogoča dostop do pitne vode, čistih sanitarij in ustreznih prostorov za prehrano. Pri tem skrbi za zdravje in varnost pri delu z redno deratizacijo, čiščenjem in ustrezno varovalno opremo. Obvezna varovalna oprema je brezplačno zagotovljena vsem zaposlenim na delovnih mestih kjer je to potrebno. Predstavljena jim je ustrezna uporaba ter tveganje ob nespoštovanju nošenja opreme. Spoštovanje navodil se redno spremlja s presojami.

Ustrezno izobraženi in določeni so usposobljeni za izvajanje prve pomoči in gašenje začetnih požarov. Na voljo je zadostno število omaric za prvo pomoč, defibrilatorjev, hidrantov, gasilnih aparatov in ostalih sistemov za ukrepanje ob nevarnosti. Vsa omenjena oprema se redno pregleduje skladno z nacionalnimi zakoni ter zahtevami standarda SA8000.

Vsa navodila tega področja so urejena preko internih obrazcev in navodil, ki se spoštujejo v podjetju. Vodstvo podjetja je glavni predstavnik za promocijo zdravja in varstva pri delu, ki organizira preverjanja, izobraževanja, nakup opreme, ipd. v primeru nevarnosti pri delu se vodi pisna evidenca, ki navaja opis nevarnosti, pričanja prič ter ukrepe.

Uveden je požarni red, evakuacijske poti, varnostna razsvetljava in ostali ustrezni varovalni sistemi, ki omogočajo zaposlenim, da v primeru nevarnosti ali tveganja pred nevarnostjo prostovoljno zapustijo delovno mesto in obvestijo nadrejenega. Nevarni odpadki so ustrezni skladiščeni in obvladovani preko internih oznak, lovilcev, ekološkega otoka, ustreznega ločevanja odpadkov ter rednega odvoza odpadkov s strani zunanjih izvajalcev.

	ND-07-08	Izdelal:	Tjaša Mišmaš
	POSLOVNIK SA8000	Odobril:	Emil Martinšek
		Verzija:	4
		Velja od:	31.03.2026

6.4 SVOBODA ZDRUŽEVANJA IN PRAVICA DO KOLEKTIVNIH POGAJANJ

Zaveza podjetja je ustvariti organizacijo in delovno okolje, ki omogoča pravico zaposlenim do kolektivnega združevanja, organiziranja sindikata ali kolektivnega pogajanja z vodstvom podjetja. Področje uporabe te zahteve zadeva vse operativne procese.

Vodstvo podjetja ne zatira pravice zaposlenih do možnosti organiziranja sindikata ali kolektivnega združevanja v drugem smislu z namenom pogajanja o kolektivnih zadev z vodstvom. Delavec, ki izrazi motivacijo k ustanovitvi sindikata ali skupine za kolektivno pogajanje ni nikoli podvržen diskriminaciji na podlagi tega ali kakšni drugi praksi, ki bi ga prikrajšala pravic in ugodnosti ob sklenitvi delovnega razmerja.

V podjetju se do sedaj še ni izkazala želja po ustanovitvi takšne skupnosti.

6.5 DISKRIMINACIJA

Zaveza podjetja je ustvariti organizacijo in delovno okolje, ki ne diskriminira na podlagi rase, nacionalnega, geografskega ali socialnega porekla, družbenega razreda, rojstva, vere, invalidnosti, spola, spolne usmerjenosti, družinskih obveznosti, zakonskega stanu, članstva v sindikatu, političnega prepričanja, starosti ali drugega pogoja zaradi katerega bil lahko prišlo do diskriminacije ob zaposlovanju novih delavcev, dostopu do usposabljanja, napredovanju, prenehanju delovnega razmerja ali upokojitve. Področje uporabe te zahteve zadeva vse operativne procese ter delovanje zainteresiranih strani neposredno povezanih s tem.

V podjetju se na nobenem delovnem mestu ne izvaja diskriminacija na podlagi zgoraj omenjenih pogojev. Vse zaposleni v podjetju imajo enake pravice in možnosti ter so enako obravnavani pri ugodnostih ali disciplinskih praksah. V nobenem primeru podjetje ne izvaja testov nosečnosti ali testov nedolžnosti pri zaposlenih.

Nobena praksa podjetja ne podpira nespoštljivega, nasilnega, žaljivega ali izkoriščevalskega vedenja. Vsi zaposleni so seznanjeni, da lahko vsako tako vedenje prijavijo svoji vodji ali anonimno v predalnik v orodjarni, kot tudi vsako drugo nespoštovanje zahtev na področju družbene odgovornosti.

	ND-07-08	Izdelal:	Tjaša Mišmaš
	POSLOVNIK SA8000	Odobril:	Emil Martinšek
		Verzija:	4
		Velja od:	31.03.2026

6.6 DISCIPLINSKA PRAKSA

Zaveza podjetja je ustvariti organizacijo in delovno okolje, ki spodbuja in izvaja dostojno in spoštljivo ravnanje, vedenje in obravnavo do vseh zaposlenih. Področje uporabe te zahteve zadeva vse operativne procese ter delovanje zainteresiranih strani neposredno povezanih s tem.

V podjetju je strogo prepovedano izvajanje katere koli oblike nasilja, groženj, nespoštljivega vedenja ali surovega in nečloveškega ravnanja. Podjetje slednjega ne izvaja in ne spodbuja. Vsi zaposleni se zavedajo, da lahko v primeru odkritja takšnega vedenja oddajo pisno ali anonimno prijavo vodstvu ali predstavniku zaposlenih, ki reagirajo anonimno in v ožjem krogu dalje. Vse disciplinske prakse so dokumentirane, ustrezno obravnavane in ukrepi so sprejeti. Skladno z GDPR ni dovoljeno javno izdati informacije o prijavitelju. V nekaterih situacijah, ki so pomembne za kontekst podjetja se lahko izda samo prilagojena vsebina prijave.

6.7 DELOVNI ČAS

Zaveza podjetja je ustvariti organizacijo in delovno okolje, ki spoštuje veljavne zakone in industrijske standarde naše panoge glede določanja delovnega časa in odmero dopusta. Področje uporabe te zahteve zadeva vse operativne procese.

Kolektivna pogodba določa zakonski delovni čas, ki znaša 40h / teden in skladno odmero dopusta, to je 20 dni. Preko sistema se vodi evidenca delovnega časa vsakega delavca. V podjetju se spoštujejo zakonski predpisi in zahteve standarda SA8000, da nadurno delo ne presega 8h na teden, delovni teden pa ni daljši od 6 zaporednih dni dela. Plačilo nadur je izvedeno na podlagi kolektivne pogodbe.

Ob izkazani potrebi za nadurno delo se predčasno obvesti zaposlene s pisnim obvestilom na oddelčni tabli o tem kaj, zakaj, kdo in koliko časa se je izkazala potreba po opravljanju nadurnega dela.

6.8 PLAČILO

Zaveza podjetja je ustvariti organizacijo in delovno okolje, ki zagotavlja, da plačilo običajnega delovnega tedna ustreza zakonskim, panožnim ali kolektivnim minimalnim standardom. Področje uporabe te zahteve zadeva vse operativne procese.

Plačilo, ki ga delavec prejme za opravljeno delo brez nadur ustreza kritju stroškov osnovnih življenjskih potrebščin v svojem okolju. V primeru izvedene disciplinske prakse nad delavcem, se

	ND-07-08	Izdelal:	Tjaša Mišmaš
	POSLOVNIK SA8000	Odobril:	Emil Martinšek
		Verzija:	4
		Velja od:	31.03.2026

podjetje zaradi tega ne sme in se ne poslužuje odtegljajev pri plači. To je dovoljeno samo v primerih, da to dovoljuje nacionalna zakonodaja ali kolektivna pogodba.

Na voljo je dokumentirana informacija za vse sklope, ki se upoštevajo pri izdaji plačila. Plačila niso poravnana z zamudo ali v neki drugi obliki, denimo boni. Nacionalna zakonodaja ali kolektivna pogodba tudi določa izplačilo nadur.

Podjetje se ne poslužuje rednih praks zaposlovanja delavcev za krajši delovni čas ali neko drugo obliko zaposlitvene pogodbe, kot tudi ne uporablja aktivnosti pomoči pri zaposlovanju s strani agencij za zaposlovanje.

6.9 SISTEM UPRAVLJANJA

6.9.1 POLITIKA

V podjetju se že izvaja sistem vodenja kakovosti in okolja po ISO 9001 in ISO 14001. S tem poslovnikom podjetje predpisuje dodaten sistem upravljanja na področju družbene odgovornosti. Na voljo so še nekateri drugi dokumenti v povezavi s tem standardom in predpisani v OB-07-01 Seznam obrazcev in navodil.

Kot uradno izjavo zaveze organizacije k izpolnjevanju vseh zahtev standarda SA8000 in ostalih mednarodnih instrumentov, podjetje izdaja krajšo in daljšo verzijo politike SA8000 kot opredeljeno spodaj (Priloga 1 & 2). Krajša in daljša oblika politike SA8000 sta razobešeni na oddelčni tabli ali ostalih relevantnih prostorih ter javno dostopni na spletni strani podjetja zainteresiranim stranem.

Zaposleni so izobraženi za poznavanje Politike in Poslovnika SA8000. Informacije se pregledajo in potrdijo tudi na letnem vodstvenem pregledu. Informacije povezanih dokumentov se nenehno pregledujejo in prilagajajo v obstoječi sistem vodenja kakovosti in okolja ter družbene odgovornosti podjetja.

6.9.2 SPT

Za izvajanje vseh elementov standarda SA8000 je ustanovljena skupina za socialno učinkovitost oziroma Delovna skupina SA8000. Delovna skupina SA8000 se srečuje najmanj enkrat na 6 mesecev ter skrbi za doslednost upoštevanja zahtev in sproti rešuje morebitna vprašanja s strani zaposlenih ali ostalih zainteresiranih strani. Informacije tega standarda se nenehno pregledujejo in prilagajajo v obstoječi sistem vodenja kakovosti in okolja ter družbene odgovornosti podjetja.

	ND-07-08	Izdelal:	Tjaša Mišmaš
	POSLOVNIK SA8000	Odobril:	Emil Martinšek
		Verzija:	4
		Velja od:	31.03.2026

Predstavniki zaposlenih ter ostali člani delovne skupine so vsem zaposlenim vedno na voljo v primeru pritožb ali predlogov za izboljšanje. Slednje je ves čas na voljo tudi s pomočjo nabiralnika v orodjarni. Za pregledovanje oddanih pisnih komentarjev je odgovorno najvišje vodstvo, ki enkrat mesečno pregleda nabiralnik. V primeru pritožbe ali pohvale se skliče del delovne skupine (vodstvo ter predstavniki zaposlenih), ki pritožbo ali predlog anonimno obravnava. Izvede se zapisnik ter ukrepa, skladno s spoštovanjem pravil GDPR. Evidenca se hrani na strežniku, do nje je omejen dostop (vodstvo in predstavniki zaposlenih).

Delovna skupina se zaveda, da v primeru anonimne prijave ne sme razkriti ali ugotavljati identitete prijavitelja. Vse informacije v povezavi s tem so strogo zaupne, varovane ter izmenjane v ozki skupini oseb (vodstvo in predstavniki zaposlenih). Končni cilj je razrešitev prijave, po potrebi ukrepanje skladno z zakonskimi zahtevami, prijava kršitelja oziroma dolgoročno izboljšanje situacije, kar prispeva k blagostanju zaposlenih.

Evidenca o prijavah (pritožbe) se hrani 5 let v zaščiteni datoteki. V primeru situacije, ki se tiče celotnega podjetja, se lahko razkrije vsebino prijave ter ukrepanje, nikoli pa vpletenih oseb. Vpletenih oseb se nikoli disciplinsko ne obravnava zari podane prijave.

Redno se izvajajo presoje na delovnem mestu za skladnost s standardom SA8000 in za učinkovito odpravljanje tveganj, ki jih je ugotovila delovna skupina ter za učinkovitost sistemov, ki se izvajajo za izpolnjevanje politik podjetja in zahtev standarda SA8000.

Delovna skupina SA8000 se skupaj z vodstvom in ostalimi zaposlenimi posveča nenehnemu izboljševanju praks družbene odgovornosti. Redno ocenjujemo svojo uspešnost, iščemo povratne informacije od deležnikov in izvajamo korektivne ukrepe za izboljšanje naših prizadevanj za družbeno odgovornost. Pregledujemo tudi tveganja in priložnosti. Vse informacije so nenehno predstavljene zaposlenim kot tudi ukrepi za obvladovanje negativnih ali pozitivnih povratnih informacij.

6.9.3 OBVLADOVANJE DOBAVITELJEV IN ZAINTERESIRANIH STRANI

Podjetje si prizadeva za razširitev družbene odgovornosti preko sodelovanja s svojimi dobavitelji in poddobavitelji. Zaradi te vrednote je kriterij skladnosti s standardom SA8000 vključen v oceno dobavitelja, ki se izvede 1x letno. Prav tako sta na zahtevo Poslovnika in Politika komunicirana kupcu ter posredovana vsem dobaviteljem s katerimi želi podjetje razvijati družbeno odgovornost naprej. Oba dokumenta sta tudi javno dostopna na spletni strani podjetja.

Na področju komunikacije o SA8000 si podjetje prizadeva izvajati redno prakso za nove in obstoječe dobavitelje in sporoča zahteve standarda SA8000 najvišjemu vodstvu dobavitelja, ocenjuje

	ND-07-08	Izdelal:	Tjaša Mišmaš
	POSLOVNIK SA8000	Odobril:	Emil Martinšek
		Verzija:	4
		Velja od:	31.03.2026

pomembna tveganja neskladnosti dobavitelja, si prizadeva zagotovitev, da dobavitelj ta tveganja ustrezno obravnava ter ustvarja nadzor nad vsem zgoraj omenjenim. V ta namen se dobavitelja pisno obvesti o vsem ter po potrebi izvede presojo pri dobavitelju ali poddobavitelju.

ZGODOVINA SPREMEMB			
VERZIJA	PREDMET SPREMEMBE	AVTOR	DATUM
1	Kreacija dokumenta	Tjaša Mišmaš	11.01.2024
2	Razširitev vsebine, dodane odgovornosti	Tjaša Mišmaš	09.02.2024
3	Dodana vsebina v točki 6.1, 6.9.3	Tjaša Mišmaš	08.03.2024
4	Sprememba imena in logotipa podjetja	Uroš Kotnik	31.03.2026

	ND-07-08	Izdelal:	Tjaša Mišmaš
	POSLOVNIK SA8000	Odobril:	Emil Martinšek
		Verzija:	4
		Velja od:	31.03.2026

Priloga 1: Daljša oblika Politike SA8000

POLITIKA SA8000

V podjetju RaMaX Engineering d.o.o. se zavzemamo za realizacijo družbene odgovornosti in spoštovanje človekovih pravic. Verjamemo, da je naša dolžnost kot del poslovne skupnosti prispevati k trajnostnemu in poštenemu razvoju našega podjetja, zaposlenih ter širše skupnosti. Zavezani smo k ustvarjanju okolja, kjer se spoštujejo temeljne vrednote in kjer se vsak posameznik čuti cenjenega in spoštovanega.

V podjetju družbeno odgovornost in spoštovanje človekovih pravic vnašamo v vse vidike našega poslovanja. To vključuje skrb za ugodne in varne delovne pogoje za naše zaposlene, zagotavljanje enakih možnosti ter spoštovanje raznolikosti in vključevanje vseh zaposlenih. Poleg tega skrbimo tudi za trajnostno ravnanje z okoljem, uporabo etičnih vrednot v poslovnih odločitvah, sodelovanje z lokalno skupnostjo ter inovativno reševanje družbenih izzivov.

Zavedamo se, da je odgovornost do ljudi in okolice ključnega pomena za dolgoročen uspeh podjetja in skupnosti ter gradnjo zaupanja med vsemi nami.

ZAVEZE PODJETA ZA URESNIČEVANJE ZAHTEV SA8000:

- **DELO OTROK**

Podjetje ne podpira ali se poslužuje uporabe dela otrok. V procesu zaposlovanja so pridobljene kopije resničnih dokumentov na podlagi zakonskih obveznosti za uresničevanje kolektivne pogodbe.

- **PRISILNO ALI OBVEZNO DELO**

Podjetje ne izkorišča zaposlenih za prisilno delo. Nadurno delo je ustrezno dogovorjeno, predčasno komunicirano ter povrnjeno z zakonskim plačilom. Zaposlenim svoboda gibanja ni omejena.

	ND-07-08	Izdelal:	Tjaša Mišmaš
	POSLOVNIK SA8000	Odobril:	Emil Martinšek
		Verzija:	4
		Velja od:	31.03.2026

- **VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU**

Zaveza podjetja je ustvariti organizacijo in delovno okolje, ki spodbuja in zagotavlja zdravje in varnost pri delu. Zaposlenim je omogočena uporaba obvezne varovalne opreme ter izobraževanja s katerimi zmanjšujemo tveganja nastanka nezdod pri delu.

- **SVOBODA ZDRUŽEVANJA IN PRAVICA DO KOLEKTIVNIH POGAJANJ**

Podjetje vsem zaposlenim omogoča pravico do ustanovitve lastne kolektivne skupine ali priključitvi k sindikatu po lastni izbiri. Podjetje ne diskriminira zaposlenih na podlagi takšne odločitve.

- **DISKRIMINACIJA**

Podjetje ne izvaja ali podpira nobene oblike diskriminacije na podlagi etičnega, verskega, spolnega ali drugo ozadja, zaradi katerega bil lahko prišlo do diskriminacije ob zaposlovanju, dostopu do usposabljanja, napredovanju, prenehanju delovnega razmerja ali upokojitve.

- **DISCIPLINSKA PRAKSA**

Podjetje ne tolerira, spodbuja ali podpira nespoštljivo in nestrpno vedenje med zaposlenimi. V primeru slednjega izvede ustrezne ukrepe za odpravo takšnega vedenja. Prav tako so vsi zaposleni obravnavani na enak način.

- **DELOVNI ČAS**

Zaposleni opravljajo delovni čas skladno z zakonskimi in kolektivnimi določili. Evidenca delovnega časa se beleži in hrani. V primeru potrebe po nadurnem delu, se zaposlene pravočasno pisno obvesti vendar pa običajen delovni teden ne presega 48h ali 12h nadur.

- **PLAČILO**

Plačilo, ki ga zaposleni prejme za opravljeno delo brez nadur ustreza kritju stroškov osnovnih življenjskih potrebščin v svojem okolju in je skladno s kolektivno pogodbo.

	ND-07-08	Izdelal:	Tjaša Mišmaš
	POSLOVNIK SA8000	Odobril:	Emil Martinšek
		Verzija:	4
		Velja od:	31.03.2026

Za opravljeno nadurno delo zaposleni prejmejo plačilo skladno s kolektivno pogodbo. V nobenem primeru zaposleni niso deležni odtegljajev od plače zaradi disciplinskih postopkov proti njih.

Vodstvo izraža svojo predanost k usmerjenosti in spoštovanju zahtev SA8000 na način:

” Potrjujemo svojo zavezanost k ustvarjanju delovnega okolja, ki podpira najvišje standarde družbene odgovornosti. Naša predanost standardu SA 8000 in ostalim zakonskim zahtevam odraža naše prepričanje, da je etično ravnanje sestavni del našega uspeha in bistveno za trajnostni razvoj našega podjetja. ”

Za več informacij, kontakt ali prijavo kaznivega dejanja na področju družbene odgovornosti se obrnite na e-naslava: office.croatia@bureauveritas.com (pisarna Bureau Veritas-a Zagreb) ali info@sa-intl.org (sedež podjetja SAI New York).

Emil Martinšek in Branko Ramšak
Slovenske Konjice, 9.2.2024

Priloga 2: Krajša oblika Politike SA8000

POLITIKA SA 8000



NEIZKORIŠČANJE
DELA OTROK

PROTI
DISKRIMINACIJI



PREPOVED
PRISILNEGA
DELA

SPOŠTOVANJE
ZAPOSLENIH



ZDRAVJE IN
VARNOST PRI
DELU

PRIJAZNI
DELOVNI POGOJI

PRAVICA
KOLEKTIVNEGA
ZDRUŽEVANJA

VODENJE DRUŽBENE
ODGOVORNOSTI

ZAKONSKI
PLAČILNI POGOJI

" Potrjujemo svojo zavezanost k ustvarjanju delovnega okolja, ki podpira najvišje standarde družbene odgovornosti. Naša predanost standardu SA 8000 in ostalim zakonskim zahtevam odraža naše prepričanje, da je etično ravnanje sestavni del našega uspeha in bistveno za trajnostni razvoj našega podjetja. "

Emil Martinšek in Branko Ramšak,
Slovenske Konjice, 9.2.2026



Za več informacij, kontakt ali prijavo kaznivega dejanja na področju družbene odgovornosti se obrnite na e-naslova: office.croatia@bureauveritas.com (pisarna Bureau Veritas-a Zagreb) ali info@sa-intl.org (sedež podjetja SAI New York).