

ВЕЖБАЊА

1. ПРИМЕРИ ИЗ ПРАКСЕ

П1 - Резултати пословања

Нивои оцена бонитета и ознаке

Нивои оцена бонитета		Опис
AA	Одличан бонитет	Изванредна способност измиривања обавеза; одлична профитабилност, финансијска стабилност и флексибилност, изузетна резистентност на утицај неповољних фактора из окружења, изванредан пословни развој; сарадња са друштвом се препоручује
BB+	Веома добар бонитет	Врло задовољавајућа способност измиривања обавеза; врло висока профитабилност и финансијска стабилност, ликвидност и сигурност пословања, уз врло задовољавајућу финансијску флексибилност и нешто мању резистентност на неповољне факторе из окружења; сарадња са друштвом се подразумева
BB		
BB-		
CC+	Добар бонитет	Задовољавајућа способност измиривања обавеза, уз профитабилност нижег степена и смањену финансијску флексибилност и резистентност на неповољне утицаје из окружења, структура капитала омогућава заштиту од презадужености; сарадња са друштвом се прихвата
CC		
CC-		
DD+	Прихватљив бонитет	Слабија способност измиривања обавеза као резултат ниске профитабилности и приличне финансијске неравнотеже уз неповољну структуру капитала која не омогућава заштиту од презадужености; сарадња са друштвом зависи од поверења у то друштво
DD		
DD-		
EE	Веома слаб бонитет	Врло слаба способност измиривања обавеза као резултат непрофитабилног пословања и изразито неповољне структуре капитала; сарадња са друштвом се не препоручује

П2. – Извод из фин. извешт. АЛФА Плам а.д. за 2015.

у 000 дин.

позиције	2015.	2014.	Index
А. ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	5.263.688	4.637.068	
I. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ	44.594	32.028	
II. ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ПРОИЗВОДА И УСЛУГА	5.210.355	4.600.987	
III. ПРИХОДИ ОД ПРЕМИЈА, СУБВЕНЦИЈА, И СЛ.	0	0	
IV. ДРУГИ ПОСЛОВНИ ПРИХОДИ	8.739	4.053	
Б. ПОСЛОВНИ РАСХОДИ	4.628.589	3.953.858	
I. НАБАВНА ВРЕДНОСТ ПРОДАТЕ РОБЕ	42.869	25.238	
II. ПРИХОДИ ОД АКТИВИРАЊА УЧИНАКА И РОБЕ	19.618	42.407	
III. ПОВЕЋАЊЕ ВРЕД. ЗАЛ. НЕД. И ГОТ. ПРОИЗВ.	77.858	149.309	
IV. СМАЊЕЊЕ ВРЕД. ЗАЛ. НЕД И ГОТ. ПРОИЗВ..	0	0	
V. ТРОШКОВИ МАТЕРИЈАЛА 2.923.781 2.681.865	2.923.781	2.681.865	
VI. ТРОШКОВИ ГОРИВА И ЕНЕРГИЈЕ	116.163	110.020	
VII. ТРОШКОВИ ЗАРАДА	904.194	788.772	
VIII. ТРОШКОВИ ПРОИЗВОДНИХ УСЛУГА	306.244	214.330	
IX. ТРОШКОВИ АМОРТИЗАЦИЈЕ	166.909	142.157	
X. ТРОШКОВИ ДУГОРОЧНИХ РЕЗЕРВИСАЊА	83.815	22.490	
XI. НЕМАТЕРИЈАЛНИ ТРОШКОВИ	182.090	160.702	
В. ПОСЛОВНИ ДОБИТАК	635.099	683.210	

Израчунај индексе за сваку позицију биланса и наведи своја запажања.

Анализа биланса успеха:

Запажање 1:

Запажање 2:

Запажање 3:

ПЗ. – Политика квалитета НС семе



ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Систем управљања квалитетом, заснован на међународном стандарду ISO 9001:2015, као и Систем управљања заштите животне средине који је успостављен у складу са ISO14001:2015, саставни су део пословног система Института за ратарство и повртарство. Сви запослени у оквиру организације, обавештени су о оба система и свесни своје улоге и утицаја.

Институт је развио организацију која обезбеђује могућност да се брзо и ефикасно одговори на сваки захтев корисника и других заинтересованих страна, како би био поуздан пословни партнер и као такав конкурентан на тржишту.

Основни циљеви Института су:

- Стварање високопродуктивних генотипова ратарских и повртарских биљних врста.
- Основна и примењена истраживања у оквиру ратарске и повртарске производње.
- Производња основних категорија семена сорти и хибрида створених у Институту.
- Увођење нових технологија у процесе дораде и складиштења семена.
- Консалтинг и пројектовање у области ратарске и повртарске производње.
- Преношење научних достигнућа у праксу.
- Пружање квалитетних и непристрасних услуга од стране Лабораторије за испитивање семена акредитоване по стандарду SRPS ISO/IEC 17025:2017 и ISTA (International Seed Testing Association), као и Лабораторије за земљиште и агрокологију која је акредитована по стандарду SRPS ISO/IEC 17025:2017.
- Очување лидерске позиције на домаћем тржишту семена, очување постојећих и освајање нових страних тржишта.
- Препознавање и спречавање појава евентуалних негативних утицаја на животну средину и здравље и безбедност људи.
- Обезбеђење система праћења и примене законске и друге регулативе и информисање запослених о поштовању истих.
- Штедња природних ресурса и енергије, минимизирање употребе штетних материја и настајања штетног отпада.

Да би се реализовали постављени циљеви, руководство Института обезбеђује:

- Потребне материјалне и људске ресурсе.
- Систем праћења задовољства корисника и очекивања тржишта.
- Поступке за праћење утицаја сопствених активности на животну средину и механизме за управљање утицајима.
- Програме обучавања и усавршавања који ће обезбедити одржавање корака са новим достигнућима у производњи семена и стални развој Института.
- Одржавање и неговање добрих односа са пословним партнерима и другим заинтересованим странама.
- Праћење измена и примену законске и друге регулативе.
- Сталну контролу и побољшање ефикасности и ефикасности Система квалитета и Система заштите животне средине путем интерних провера и редовних преиспитивања од стране руководства.
- Руководство Института мотивише све запослене за приврженост и допринос побољшању Система управљања квалитетом и Система управљања заштитом животне средине.

Нови Сад 20.02.2018.

директор Института

Проф. др Јан Туран



П4. – Сертификат о сагласности са захтевима стандарда SRPS ISO 9001:2015



SERTIFIKAT

Ovim se potvrđuje da je Sistem menadžmenta kvalitetom:

MDS Informatički inženjering d.o.o.

Milutina Milankovića 7d, 11070 Novi Beograd
Srbija

ocenjen i da ispunjava zahteve:

ISO 9001:2015

Sertifikat je važeći za sledeći delokrug rada:

**Projektovanje, razvoj, inženjering, proizvodnja, obuka
i usluge u oblasti telekomunikacija, mrežne opreme, računarske opreme,
softvera i investicione izgradnje**

Datum izdavanja sertifikata: 28. jun 2018.

Sertifikat važi do: 27. jun 2021.

DAS sertifikacija od: 28. jun 2006.

Broj sertifikata: DAS90123993/1/Q

Overava:

A handwritten signature in blue ink, likely of the auditor or representative of the certification body.



*Ovaj primerak sertifikata je u vlasništvu SN Registrars (Holdings) Ltd i predmet je redovnih nadzornih provera
Re-sertifikaciona provera do 08. juna 2021.*

SN Registrars (Holdings) Limited, Company Number: 07659067
Registration House, 22b Church Street, Rushden, Northamptonshire, NN10 9YT, UK

4. ЗАДАЦИ ЗА ВЕЖБЕ И САМОСТАЛНИ И РАД

Задатак 4.1.: Приказ Политике квалитета неког предузећа по могућству добитника награде Оскар квалитета.

Задатак 4.2.: Користећи текст и смернице дате у наставку уради Политику квалитета наше школе. Навести циљеве квалитета које треба постићи следећом акредитацијом.

Успостављање и документовање политике квалитета

1. Политика квалитета – дефиниција и захтеви стандарда

Да би се успоставила и документовала политика квалитета потребно је правилно разумети и строго поштовати њену дефиницију у стандарду SRPS ISO 9000:2015.

3.5.9 Политика квалитета: Намере и усмерење организације које се односе на квалитет, како их је званично изразило њено највише руководство (особа или група људи који усмеравају организацију и управљају њом са највишег нивоа).

Напомена 1: Уобичајено, политика квалитета је конзистентна са укупном политиком организације, може да буде усклађена са визијом и мисијом организације и даје оквир за постављање циљева квалитета.

Напомена 2: Принципи менаџмента квалитетом представљени у овом међународном стандарду могу да чине основу за успостављање политике квалитета.

Дефиниција одређује политику квалитета као широко и целовито исказане намере врховног (топ) менаџмента у вези са квалитетом које ће бити поштоване у пословању организације и примењене од њених менаџера у начину вођења њених активности. Те намере се преко других докумената СМК преносе до свих процеса организације.

Напомена 1 да се политика квалитета „усклађује са укупном политиком организације”, те недвосмислено одређује да се у организацији прво мора донети стратегија јер се њом одређује општа политика.

Напомена 2 указује да политика квалитета може да за основу има 7 принципа квалитета: усредсређеност на корисника, лидерство, ангажовање људи, процесни приступ, стално побољшавање, доношење одлука на основу чињеница и менаџмент међусобним односима. Садржај политике квалитета може да се заснива на бројним елементима принципа квалитета, примењеним на конкретну организацију, што може да њено успостављање и примену учини врло сложеним. Олакшавајуће је да због речи „могу” сви они не морају бити препознатљиви у политици квалитета.

Како политика квалитета „даје оквир за успостављање циљева квалитета” потребно је имати у виду и како су у стандарду SRPS ISO 9000:2015 они дефинисани.

3.7.2 Циљ квалитета: Резултат који треба да се оствари, а односи се на квалитет.

Напомена 2: Циљеви квалитета по правилу се специфицирају за релевантне функције, нивое и процесе у организацији.

Из ове дефиниције произилази да циљ (тачније циљеви), представљају конкретно одређене квантитативне чињенице и квалитативна стања

квалитета која треба да се остваре у будућности, уз помоћ система менаџмента квалитетом.

Напомена 2 указује да циљеви треба да се одреде за сваку функцију и ниво менаџмента посебно, што је по себи јасно, али је збуњујуће, ако се зна да је у систему менаџмента квалитетом потребно успоставити процесну а не функционалну структуру организације.

Приликом успостављања и документовања политике квалитета треба узети у обзир и све што у вези са њом пише у стандарду SRPS ISO 9001:2015.

Тачка **5.2.1** се и зове **Успостављање политике квалитета** и гласи:

Највише руководство мора да успостави, примењује и одржава политику квалитета која:

- a) одговара сврси и контексту организације и подржава њено стратешко усмерење;
- b) пружа оквир за постављање циљева квалитета;
- c) укључује посвећеност задовољавању применљивих захтева;
- d) укључује посвећеност сталном побољшавању система менаџмента квалитетом.

Као што се види елементи (a, b, c, d) су прецизно наведени што јасно указује на важност садржаја политике квалитета и њену улогу у систему менаџмента квалитетом. Из овога недвосмислено следи обавеза да у процесу усаглашавања са стандардом прво буде дефинисана политика квалитета, а код организација која се припремају за ресертификацију – преиспитана и редефинисана.

Политика квалитета је документ који мора да буде доступан свим запосленим и свим заинтересованим странама.

5.2.2 Комуницирање о политици квалитета

Политика квалитета мора да буде:

- a) доступна и да се одржава као документована информација;
- b) саопштена, да се разуме и примењује унутар организације;
- c) доступна релевантним заинтересованим странама, како је одговарајуће.

2. Смернице за успостављање политике и одређивање циљева квалитета

За успостављање политике квалитета користе се следеће смернице:

1) Општи изглед: Треба користити елементе дизајна као што су: фронт и величина слова ради читљивости и уочавања појединих делова, али избегавати китњаста писма и ситна слова. Булитима, бројевима или новим параграфима раздвојити поједине целине. Избегавати непотребне китњасте елементе као што су пергамент подлоге или велико слово Q јер су опште препознатљиви, а непотребни. Одмерена употреба боје умногоме доприноси изгледу, а не ремети озбиљност. Превелики графички елементи одвлаче пажњу од текста који треба да је главни. Основни формат треба да је А4, али се могу урадити и примерци на А3 формату за потребе излагања. Када се политика даје за јавно објављивање на сајту, у књизи или часопису захтевати приказ оригинала, а не само текст.

2) ФОРМАЛНИ ЕЛЕМЕНТИ: Код ових елемената у пракси има доста пропуста! Иако нигде не пише, логично је и да политика квалитета обавезно треба да садржи: назив фирме у варијанти логотипа, датум објављивања, титулу, име и презиме и потпис особе која је доноси. Оригинални потпис на сваком

примерку је наизглед ситница али је врло важно да он постоји јер то даје озбиљност целом документу.

3) Стил писања: Избегавати опште и препознатљиве фразе. Писати сопственим стилем. У циљу разумљивости, политика квалитета мора бити писана лаким и јасним језиком, са кратким реченицама. Стил писања треба да је такав да порука делује поуздано за купца, а мотивишуће за запослене.

4) КВАЛИТЕТ: Политика квалитета често не садржи дефиницију квалитета која се примењује у организацији, а сви се позивају на њу, што не делује убедљиво. Добро би било да се квалитет јасно дефинише или макар наведу главне карактеристике као нпр.: дизајн, погодност за употребу и одржавање, димензиона тачност, перформансе, физичко-хемијска својства, поузданост и сл.

5) КУПАЦ: У тексту ове политике купац мора да нађе одговоре на своје потребе и захтеве исказане генерално али реално и препознатљиво. Само у том случају се може обећати испуњење његових потреба и захтева. Због тога пре редеофинисања политике квалитета обавезно треба утврдити садашње потребе и захтеве купаца и начин њиховог испуњења уградити у политику квалитета. Касније треба те потребе и захтеве периодично преиспитивати и у случају великих промена измењен начин задовољења потреба и захтева купаца треба унети у политику квалитета.

6) ЗАПОСЛЕНИ: Политику квалитета остварују запослени. Њихови главни задаци морају бити наведени у тексту. Може се томе додати основни мото организације, ако постоји. Запослени треба јасно да знају шта се од њих очекује. Добро би било да се виде и основни мотивациони елементи.

7) НАМЕРА И ОПРЕДЕЉЕЊА: Будуће намере организације морају да буду наведене, а опредељеност за испуњење захтева и стална унапређења недвосмислено потврђена.

8) ПРИМЕНЉИВОСТ У ОРГАНИЗАЦИЈИ: Елементи политике квалитета морају бити децентрализовани и дефинисани за сваки ниво – процес у организацији. При том они треба да чине складну целину у којој су поједини делови интегрисани. Начин преношења мора да буде одређен тако да је обезбеђена разумљивост на свим нивоима.

9) ЦИЉЕВИ КВАЛИТЕТА: У пракси се често срећу примери да циљеви нису дефинисани или су уопштени. Према стандарду SRPS ISO 9001:2015

6.2 Циљеви квалитета и планирање њиховог остваривања

6.2.1 Организација мора да успоставља циљеве квалитета на релевантним функцијама, нивоима и процесима који су потребни за систем менаџмента квалитетом.

Циљеви квалитета морају да:

- a) буду конзистентни са политиком квалитета;
- b) буду мерљиви; c) узимају у обзир применљиве захтеве;
- d) буду релевантни за усаглашеност производа и услуга и за повећање задовољства корисника;
- e) се прате; f) буду саопштени;
- g) се ажурирају по потреби.

Организација мора да одржава документоване информације о циљевима квалитета.

6.2.2 Када планира како да оствари своје циљеве квалитета, организација мора да утврди:

- a) шта ће да се уради; b) који ресурси ће бити потребни;
- c) ко ће бити одговоран; d) када ће то да буде завршено;
- e) како ће се вредновати резултати.

Циљеви квалитета могу бити:

- Организационо уређење предузећа (зашто, ко, како, где, када се ради);
- Смањење трошкова пословања и повећање добити предузећа;
- Повећање нивоа квалитета производа и услуга предузећа;
- Увођење управљања квалитетом производа - (стабилност и уравнотеженост);
- Стварање предуслова за опстанак на домаћем и излазак на страно тржиште;
- Повећање goodwill-а предузећа у случају продаје;
- Смањење трошкова за квалитет;
- Лакше задовољавање осталих захтева тржишта (цене, рока, количине);
- Побољшање имиџа предузећа у односима са конкуренцијом;
- Повећање продуктивности;
- Способност прилагођавања захтевима купца,
- Побољшање мотивације, сарадње и међуљудских односа...

10) НАЧИН ПРЕИСПИТИВАЊА: Овај део најчешће не постоји у политикама квалитета јер не постоји као изричит захтев у SRPS ISO 9001:2015. Ипак, у склопу преиспитивања од стране руководства у тачки 9.3.2 c) 2) изричито захтева преиспитивање циљева у планираним интервалима, што значи да у тексту политике треба јасно дефинисати време – рок за који се она доноси, односно одредити рокове за њено преиспитивање. Требало би навести и ко врши преиспитивање, као и разлоге због којих мора бити преиспитивана (нпр. измене на тржишту, измене у производном програму итд.). Начин и критеријуми за преиспитивање могу бити наведени у поступку за преиспитивање политике квалитета који треба донети.

11) ОБЕЛЕЖЈА ЗА КОНТРОЛИСАЊЕ: Политика квалитета у пракси није била документ под контролом, иако је логично да се њене копије, као и копије других докумената, контролисано дистрибуирају. Пошто је то изричито захтев треба применити механизме: ознака, број копије, листа дистрибуције и листа измена, и прописати које копије треба да буду контролисане, а само оне дате у информативне сврхе могу бити неконтролисане.



**АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА
ЗАПАДНА СРБИЈА
Одсек ВАЉЕВО**

ПОЛИТИКА КВАЛИТЕТА

ЦИЉЕВИ КВАЛИТЕТА

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____

У Ваљеву _____ студент: _____ ИНДЕКС _____

6. СЕМИНАРСКИ РАД БР 7

„СИСТЕМ МЕНАЏМЕНТА КВАЛИТЕТОМ У ПРЕДУЗЕЋУ НАЗИВ ПРЕДУЗЕЋА”

1. Опис изабраног предузећа у смислу: величине, старости, делатности, обима пословања, добављача и купаца и сл.
2. Основне чињенице о Систему менаџмента квалитетом предузећа: датум сертификације, сертификационо тело, област сертификације...
3. Поступак усаглашавања са стандардом: трајање, улога консултанта, спроведене обуке, извршене промене у предузећу...
4. Документација Система менаџмента квалитетом.
4. Организација Система менаџмента квалитетом: врста организационе целине, положај у структури предузећа, број и структура запослених...

СКИЦА СЕМИНАРСКОГ РАДА

Назив рада, извори података и забелешке са консултација:

Рад одобрен: _____ Потпис: _____