

B/S/H/



Pravila poslovnega vedenja *Skupine BSH*

Upravni odbor BSH:



Dr. Karsten Ottenberg



Matthias Ginthum

BSH se kot svetovni proizvajalec visokokakovostnih hišnih aparatov zavezuje k temeljnemu načelu odgovornega ravnanja v skladu z zakoni. Skladnost s tem načelom je osnova za odličen ugled BSH in njegovih blagovnih znamk, ki ga uživa pri zaposlenih, strankah, poslovnih partnerjih in javnosti.

Neprimerno vedenje, čeprav le s strani izoliranih posameznikov, lahko škoduje zaupanju javnosti, za katerega se tako zelo trudimo. Zato pravila poslovnega vedenja BSH predpisujejo zavezujoča pravila za odgovorno poslovno vedenje zaposlenih v skupini povsod po svetu, tako interno kot tudi pri poslovanju s tretjimi osebami, predvsem strankami in poslovnimi partnerji.



Johannes Närges



Dr. Michael Schöllhorn

Ta pravila nam pomagajo pri vsakodnevnem delu, zlasti pri spopadanju s pravnimi izzivi, nudijo usmeritev in dodatno krepijo javno zaupanje v učinkovitost in integriteto BSH in zaposlenih.

BSH ima jasno stališče: Zavračamo sodelovanje pri poslih, ki kršijo veljavno zakonodajo, interne smernice ali standarde, ki smo jih sprejeli pri BSH. To velja za našo celotno organizacijo povsod po svetu.

Dr. Karsten Ottenberg

Matthias Ginthum

Johannes Närges

Dr. Michael Schöllhorn

Vsebina

A. Področje	7
B. Osnovni standardi vedenja	7
B 1. Skladnost z zakonodajo in standardi	7
B 2. Odgovornost za ugled BSH in matičnega podjetja Bosch	8
B 3. Vzajemno spoštovanje, iskrenost in integriteta	8
B 4. Vodenje, odgovornost in nadzor	10
B 5. Kakovost proizvodov in storitev	11
C. Stiki s poslovnimi partnerji in tretjimi osebami	12
C 1. Pravično trgovanje in konkurenčno pravo	12
C 2. Preprečevanje korupcije	15
C 2.1 Ponujanje in podeljevanje daril in ugodnosti	15
C 2.2 Zahtevanje in sprejemanje daril in ugodnosti	16
C 3. Donacije	18
C 4. Boj proti pranju denarja	19
C 5. Nadzor trgovine	21

D. Izogibanje navzkrižjem interesov	22
D 1. Dolžnost razkritja	22
D 2. Preglednost pri dodeljevanju naročil	22
D 3. Zasebno angažiranje poslovnih partnerjev BSH	24
D 4. Prepoved konkurenčnosti	24
D 5. Udeležba v tretjih strankah	24
D 6. Postranska zaposlitev	25
E. Ravnanje z lastnino podjetja	26
F. Ravnanje z informacijami	26
F 1. Dokumentiranje in poročanje	26
F 2. Zaupnost	27
F 3. Zaščita podatkov in informacijska varnost	27
F 4. Notranje informacije	28
G. Varstvo okolja, varnost in zdravje	31
G 1. Varstvo okolja	31
G 2. Zdravje in varnost pri delu, požarna varnost, zaščita pred sevanjem, preprečevanje nesreč	31
H. Poročanje o kršitvah skladnosti	32
I. Izvajanje in nadzorovanje	34

*Upoštevam vse zakone in predpise ter
interne smernice in
pravilnike. Brez izjem.*



A. Področje

Ta Pravila poslovnega vedenja veljajo za vse zaposlene¹ v Skupini BSH² povsod po svetu.

Ta Pravila poslovnega vedenja tvorijo interno podlago za naše ravnanje in poslovne dejavnosti, ki je enotna povsod po svetu. Tretje osebe nimajo pravic, ki bi izhajale iz teh Pravil poslovnega vedenja.

B. Osnovni standardi vedenja

B 1. Skladnost z zakonodajo in standardi

Popolna skladnost s črko in duhom zakona je za podjetje izrednega pomena.

Vsak zaposleni mora upoštevati zakone in predpise pravnega sistema, v okviru katerega deluje. V primeru kršitve bodo zaposlenega doletele disciplinske posledice zaradi kršenja dolžnosti po pogodbi o zaposlitvi in sankcije, ki jih določa zakonodaja.

Poleg tega podjetje pričakuje, da bodo dejanja vsakega zaposlenega v skladu s:

- korporativnimi načeli BSH,
- načeli globalnega sporazuma UN Global Compact,
- kodeksom ravnanja Evropskega združenja proizvajalcev gospodinjstkih aparatov (CECED),
- kodeksom ravnanja centralnega združenja elektrotehniške industrije (ZVEI)
- ter internimi in delovnimi predpisi.

¹⁾ V teh Pravilih poslovnega vedenja so »zaposleni« vsi zaposleni v BSH in člani organov Skupine BSH povsod po svetu. V besedilu, ki sledi, je izraz »zaposleni« spolno nevtralen.

²⁾ »Podjetje« ali »BSH« predstavlja Skupino BSH.

B 2. Odgovornost za ugled BSH in matičnega podjetja Bosch


Ugled BSH in blagovnih znamk (ter ugled matičnega podjetja Robert Bosch GmbH) določa predvsem vedenje, dejanja in ravnanje vsakega zaposlenega. Neprimerno vedenje s strani posameznega zaposlenega lahko povzroči veliko škodo BSH in matičnemu podjetju,

zato mora pri opravljanju svojih dolžnosti vsak zaposleni ščititi ugled podjetja v očeh javnosti.

B 3. Vzajemno spoštovanje, iskrenost in integriteta

Spoštujemo osebno dostojanstvo, zasebnost in osebne pravice vsakega posameznika. Sodelujemo z zaposlenimi in poslovnimi partnerji različnih narodnosti, etničnih ozadij, barve kože, kultur, religij in svetovnih nazorov. Ne dopuščamo diskriminacije, bodisi na podlagi ene od zgoraj navedenih značilnosti bodisi na podlagi spola, spolne identitete, starosti ali invalidnosti.

Smo odprti in iskreni ter se zavedamo svojih dolžnosti. Smo zanesljivi partnerji, ki sodelavcem ter zunanjim partnerjem dajemo le obljube, za katere smo prepričani, da jih lahko izpolnimo.



*Smo dovezetni,
spoštljivi in
zanesljivi partnerji.*

B 4. Vodenje, odgovornost in nadzor

Integriteta in skladnost z zakoni in predpisi ter internimi pravili BSH se začne pri vodstvu podjetja. Vsak vodja je odgovoren za zaposlene, ki so mu zaupani. Mora si zaslužiti njihovo spoštovanje, tako da je vzor pri osebnem vedenju, učinkovitosti, odprtosti in socialnih kompetencah. Odgovoren je, da vedno nagovarja in poudarja pomembnost primerne vedenja na delovnem mestu, je vzor s poštenim obnašanjem in deluje v skladu z zakonodajo ter pravili in politiko podjetja.

Vsak vodstveni delavec mora zagotoviti, da se na njegovem področju odgovornosti ne kršijo zakoni, interne smernice ali ta Pravila poslovnega vedenja, kar bi ustrezen nadzor lahko preprečil ali otežil. Odgovoren ostane tudi takrat, kadar so posamezne zadolžitve prenesene na druge.

Vsak vodstveni delavec prevzema dolžnosti organizacije in nadzora. Te vključujejo predvsem naslednje:

1. Skrbno mora izbrati zaposlene na podlagi njihovih osebnih in strokovnih kvalifikacij (dolžnost izbire).
2. Zaposlenim mora dati natančna, popolna in zavezujoča navodila v skladu z zakonodajo ter politikami in pravili BSH (npr. interne smernice, delovna navodila BSH) (dolžnost dajanja navodil).

3. Zagotoviti mora redno nadzorovanje skladnosti z zakoni in predpisi ter politikami in pravili BSH (dolžnost nadzorovanja).
4. Zaposlene mora nedvoumno seznaniti s pomembnostjo integritete in skladnosti z zakoni in predpisi ter politikami in pravili BSH v vsakodnevnem poslovanju. Prav tako mora pojasniti, da so kršitve zakonodaje in predpisov nesprejemljive in bodo imele posledice za zaposlitev (dolžnost do seznanjanja in do izražanja neodobravanja).

B 5. Kakovost proizvodov in storitev

Tržni uspeh naših izdelkov in storitev je neločljivo povezan z njihovo dosledno visoko kakovostjo. Cilj politike kakovosti podjetja BSH je zagotoviti izdelke izjemne kakovosti, ki se ponašajo z našimi visokimi zahtevami na področju funkcionalnosti, enostavnosti ravnanja, varnosti izdelkov, zanesljivosti, varčevanja z energijo, varstva okolja in stroškovne učinkovitosti. Dolžnost vsakega zaposlenega (ne le zaposlenih, ki so vključeni s proizvodnjo) je, da si prizadeva doseči te cilje na delovnem mestu. Stalna naloga vodstvenih delavcev je, da zaposlene ozaveščajo glede kakovosti.

C. Stiki s poslovnimi partnerji in tretjimi osebami

C 1. Pravično trgovanje in konkurenčno pravo

Pošteno konkurencu ščitijo pravično trgovanje in konkurenčno pravo. Kršenje teh pravil se kaznuje z visokimi globami.

Zato zaposleni ne smejo sodelovati pri dogovorih ali dogovorih o cenah, pogojih ali zmogljivostih na konkurenčnem trgu. Že sami pogovori o teh temah s konkurenčnimi podjetji so nedopustni. Prav tako ni dovoljeno sklepanje kakršnih koli dogovorov ali dogovorov s konkurenčnimi podjetji o razdelitvi strank, tržnih območij ali proizvodnih programov.

Tržnega položaja podjetja se ne sme izkoriščati v nasprotju z zakonom. Poleg tega morajo zaposleni upoštevati pravila, določena v smernici za Preprečevanje kršitev konkurenčne zakonodaje.

Zaposlenim ni dovoljeno nezakonito pridobivanje informacij o konkurentih ali zavestno širjenje neresničnih podatkov o konkurenčnemu podjetju ali njegovih izdelkih in storitvah.

*Delujemo v skladu
s pravili poštene
konkurence.*



*Na trgu smo konkurenčni zaradi
učinkovitosti in kakovosti.*



C 2. Preprečevanje korupcije

C 2.1 Ponujanje in podeljevanje daril in ugodnosti

Naše podjetje si svoja naročila zagotovi s kakovostjo in ceno naših inovativnih izdelkov in storitev.

Noben zaposleni ne sme pri poslovanju posredno ali neposredno ponuditi ali podeliti nezakonitih daril ali ugodnosti v obliki denarja ali kateri koli drugi obliki. To velja zlasti za javne uslužbence. Vsako darilo ali ugodnost mora biti v skladu z veljavno zakonodajo in Pravilnikom BSH o darilih in ugodnostih.

BSH prav tako ne dopušča, da bi naši svetovalci, posredniki, distributerji ali primerljive tretje osebe, ki delujejo v imenu BSH, ponujale ali podeljevale neupravičena darila in ugodnosti. Zaposleni, ki sklepajo pogodbe s takimi tretjimi osebami,

- morajo ustrezno preveriti njihove kvalifikacije in integriteto ter
- proaktivno zagotoviti, da se take tretje osebe vedejo v skladu s Pravili poslovnega vedenja BSH.

C 2.2 Zahtevanje in sprejemanje daril in ugodnosti

Zaposleni ne smejo zlorabiti svojega položaja za to, da zahtevajo, sprejmejo, pridobijo ali se jim obljubijo osebna darila in ugodnosti zase, njihove sorodnike ali tretje osebe, ki jih ne bi prejeli, če ne bi bili na takem položaju. To ne vključuje sprejemanja priložnostnih daril manjše vrednosti ali povabil na kosila/družabne dogodke razumne vrednosti, ki so v skladu z veljavno zakonodajo in Pravilnikom BSH o darilih in ugodnostih. Vsa druga darila ali povabila mora zaposleni zavrnil. V posameznih primerih, kjer so prisotni poslovni argumenti proti izrecni zavrnitvi darila ali ugodnosti, bo organizacija za skladnosti podjetja BSH odločila o nadaljnjih ukrepih v skladu s politiko podjetja in zakonodajo.

Dobavitelje je treba izbrati izključno na osnovi konkurenčnosti, na podlagi cene, kakovosti, učinkovitosti delovanja in ustreznosti ponujenih izdelkov ali storitev.



Ponudbe ocenjujemo le po konkurenčnih merilih, kot so cena, kakovost in učinkovitost delovanja.

C 3. Donacije

BSH kot družbeno odgovorno podjetje prispeva finančne in nefinančne donacije za izobraževanje in znanost, umetnost, kulturo ter socialne in humanitarne projekte.

Za podeljevanje donacij veljajo naslednja pravila:

- Prošnje za donacije, ki jih predložijo posamezniki, je treba zavrniti,
- izplačila na zasebne račune pa so prepovedana.
- Pod nobenim pogojem ni dovoljena donacija osebi ali organizaciji, ki bi lahko škodila našemu ugledu.
- Donacija mora biti pregledna. Znana mora biti identiteta prejemnika donacije in njena dejanska uporaba. Razlog za donacijo in njena dejanska uporaba za določen namen morata biti vedno zagotovljena.
- Vsaka donacija naj bo davčna olajšava.
- Upoštevati je treba interne smernice BSH o donacijah.

Navidezne donacije, tj. donacije, ki so videti kot nadomestilo za določeno storitev, vendar pa znatno presegajo vrednost te storitve, kršijo načelo preglednosti in so prepovedane.

C 4. Boj proti pranju denarja

Cilj BSH je vzdrževati poslovne odnose s strankami, svetovalci in poslovnimi partnerji, ki poslujejo v skladu z zakonodajo in katerih finančna sredstva izvirajo iz zakonitih virov. Vsi zaposleni morajo strogo upoštevati pravne predpise v zvezi z bojem proti pranju denarja in prijaviti sumljivo vedenje strank, svetovalcev ali poslovnih partnerjev. Prav tako morajo izpolnjevati vse zahteve v zvezi z evidentiranjem in obračunavanjem gotovine ter drugih transakcij in pogodb. Upoštevati je treba interne smernice glede izogibanja tveganju pranja denarja.



C 5. Nadzor trgovine

BSH upošteva vse veljavne zakone in predpise o nadzoru izvoza in carini v državah, v katerih posluje. Taki predpisi se izvajajo v povezavi s posrednimi in neposrednimi izvozi v ali uvozi iz sankcioniranih držav ali v povezavi s tretjimi osebami, ki so lahko označene kot sumljive zaradi državne varnosti ali sodelovanja v kriminalnih dejavnostih. Kršitve navedenih zakonov in predpisov se lahko resno kaznujejo, med drugim s preklicem poenostavljenih uvoznih in izvoznih postopkov, kar prekine nemoteno nabavno verigo.

Vsi zaposleni, ki sodelujejo pri uvozu in izvozu blaga in storitev, morajo upoštevati vse veljavne trgovinske sankcije, zakone in predpise o nadzoru izvoza in uvoza, ter vse korporativne smernice in postopke, ki veljajo za njihove poslovne dejavnosti.

D. Izogibanje navzkrižjem interesov

Dolžnost vseh zaposlenih v BSH je, da svoje poslovne odločitve sprejemajo v največjo korist BSH in ne zaradi lastnih osebnih interesov. Da bi se izognili navzkrižjem interesov ali zvestobe, veljajo naslednja pravila:

D 1. Dolžnost razkritja

Vsak zaposleni mora svojega nadrejenega obvestiti o vseh osebnih interesih (vključno z osebnimi interesi družinskih članov ali bližnjih osebnih prijateljev), ki jih lahko imel v zvezi z izvajanjem pogodbenih obveznosti. Kakršen koli poskus poslovnih partnerjev, da z darili in ugodnostmi vplivali na zaposlene v podjetju BSH, njihove družinske člane ali bližnje prijatelje, je treba nemudoma prijaviti.

D 2. Preglednost pri dodeljevanju naročil

Zaposleni ne sme dodeliti naročila ali povzročiti dodelitev naročila družinskim članom ali bližnjim osebnim prijateljem brez pisnega, predhodno odobrenega soglasja odgovornega nadrejenega.



D 3. Zasebno angažiranje poslovnih partnerjev BSH

Ni dovoljeno, da bi zasebna naročila zaposlenih izvajala podjetja s katerimi poslujejo v okviru BSH, če bi zaposleni posledično bili upravičeni do prednosti, ki niso običajne na trgu. To velja predvsem za primere, ko zaposleni posredno ali neposredno vplivajo oziroma so zmožni vplivati na angažma podjetja s strani BSH ali podružnice, ali v primeru, ko so zaposleni v okviru službe odgovorni za naročila in pogodbe, ki jih izvajata podjetja.

D 4. Prepoved konkurenčnosti

Zaposleni ne sme voditi podjetja ali biti zaposlen v podjetju, ki je deloma ali v celoti konkurenčno podjetju BSH (BSH-D ali eni od neposrednih ali posrednih podružnic).

D 5. Udeležba v tretjih strankah

Pri zaposlenih, ki imajo deleže v tretjih podjetjih, se lahko pojavi navzkrižje interesov BSH in interesov tretjega podjetja, kar vpliva na te zaposlene. Da bi se izognili navzkrižjem interesov, veljajo naslednja pravila:

Zaposleni, ki imajo neposreden ali posreden delež v podjetju, ki deloma ali v celoti konkurira BSH ali eni od posrednih ali neposrednih podružnic, morajo to sporočiti svojemu kadrovskemu oddelku, če jim delež omogoča, da vplivajo na upravljanje zadevnega podjetja. Kadar delež zaposlenega presega 5 % celotnega kapitala zadevnega podjetja, se predpostavlja, da obstaja možnost vpliva na upravljanje podjetja.

Vsak tak delež v konkurenčnem podjetju, ki ga imajo bližnji sorodniki zaposlenega, je treba v pisni obliki razkriti kadrovske službi takoj, ko zaposleni za to izve, in mora biti zabeleženo v osebem spisu zaposlenega.

Zaposleni, ki pridobijo ali imajo v lasti posredni ali neposredni delež v poslovnem partnerju BSH ali v podjetju, v katerem ima delež tudi BSH, morajo to prav tako razkriti svoji kadrovske službi, če zaposleni z zadevnim podjetjem poslujejo v okviru svoje službe ali če bodo v zadevnem podjetju prevzeli vodstveni položaj. Pri deležih v podjetjih, ki kotirajo na borzi, veljajo zgornja pravila le, če delež presega 5% celotnega delniškega kapitala družbe.

Po potrebi bo BSH sprejel ukrepe, da odpravi morebitno navzkrižje interesov.

D 6. Postranska zaposlitev

Vsak zaposleni lahko začne iskati postransko zaposlitev šele po soglasju v pisni obliki. BSH lahko odkloni izdajo soglasja, če škoduje lastnim poslovnim interesom. Soglasje se lahko zavrne, če je zaposleni s podjetjem, pri katerem želi opravljati postransko dejavnost, predhodno posloval v okviru svojih delovnih obveznosti za BSH. Iz navedenih razlogov se lahko že odobreno soglasje tudi prekliče. Izjeme so občasne dejavnosti, kot npr. pisanje ali predavanje.

E. Ravnanje s sredstvi in lastnino podjetja

Vsi zaposleni v BSH svoje poslovne odločitve sprejemajo v korist BSH in ne zaradi lastnih osebnih interesov.

Naprave in oprema, ki se nahaja v pisarnah, obratih in delavnicah (npr. telefoni, fotokopirni stroji, osebni računalniki, vključno s programsko opremo in internetom/intranetom, stroji in orodjem), se uporabljajo le za službene namene. V osebne namene se lahko uporabljajo le ob izrecnem dovoljenju.

Zaposlenim v nobenem primeru ni dovoljeno pridobivanje ali posredovanje podatkov, ki spodbujajo rasno sovražstvo, povečujejo nasilje, napeljujejo h kriminalnim dejanjem ali v lokalnem kulturnem okolju veljajo za spolno žaljive.

F. Ravnanje z informacijami

F 1. Dokumentiranje in poročanje

Vsi zapisi in poročila, ki se proizvedejo interno ali posredujejo navzven, morajo biti natančni in verodostojni. V skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli morajo biti podatki in drugi zapisi vedno celoviti, pravilni, pravočasni in združljivi s sistemom.

F 2. Zaupnost

Zaupne so vse interne poslovne zadeve, ki niso bile javno objavljene. Te zadeve vključujejo na primer informacije o organizacijski strukturi podjetja in njegovih objektov, njegovih poslovnih, proizvodnih, raziskovalnih in razvojnih procesih, njegovih projektih in statističnem gradivu iz lastnega internega poročanja.

Prav tako je treba v skladu z zakonskimi in pogodbenimi zahtevami varovati informacije, ki niso javno dostopne in so pridobljene od dobaviteljev, kupcev, zaposlenih, svetovalcev, zastopnikov in drugih tretjih oseb oziroma so povezane z njimi. Zaposlenim brez soglasja nadrejenega ni dovoljeno ustvarjati zapisov, datotek, video in zvočnih posnetkov ali kopij, če to ni neposredno povezano z njegovo službeno dolžnostjo.

Spoštovanje zaupnosti velja tudi po prenehanju delovnega razmerja.

F 3. Zaščita podatkov in informacijska varnost

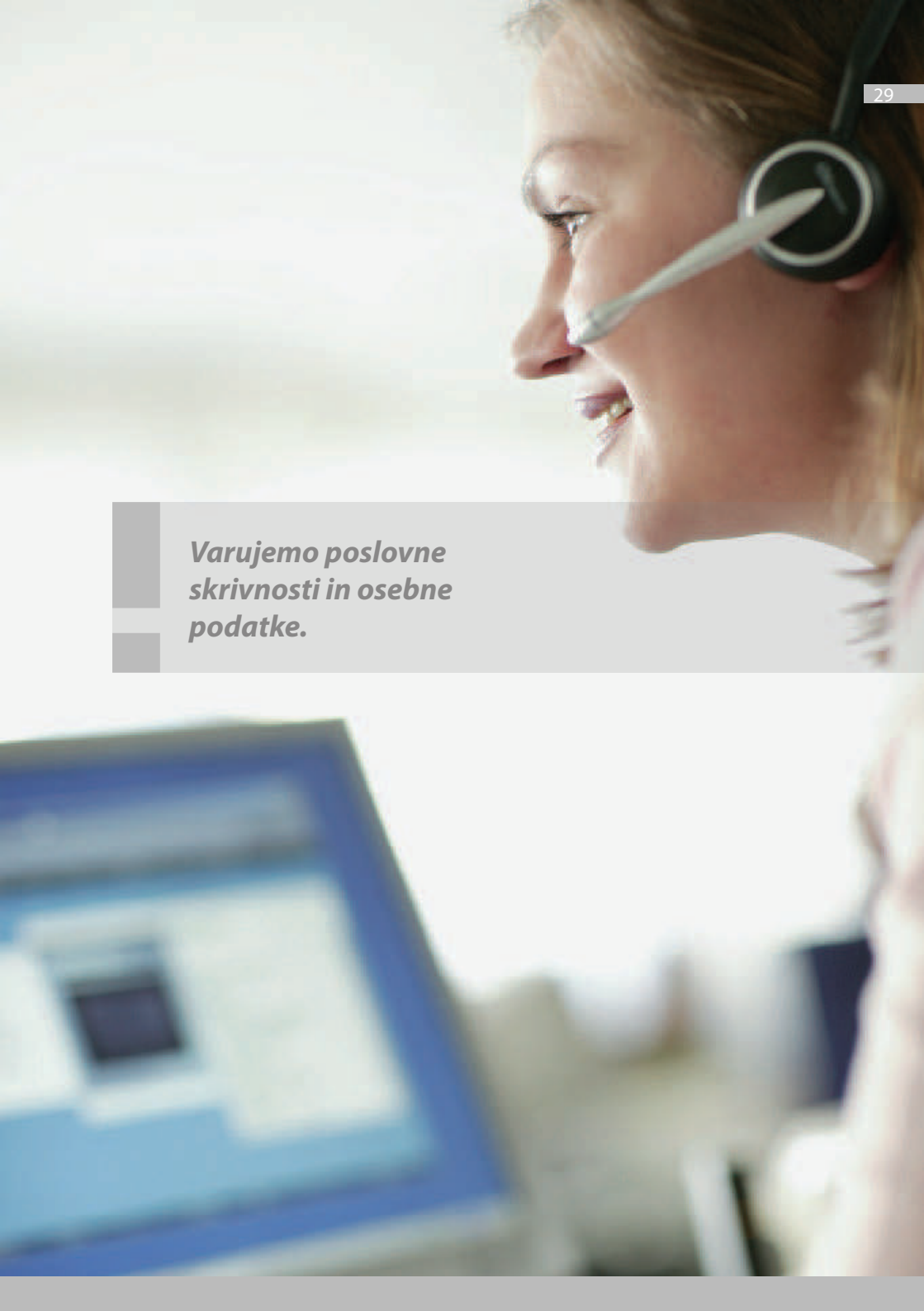
Dostop do intraneta in interneta, izmenjava elektronskih podatkov na svetovni ravni, elektronska komunikacija in poslovne transakcije so bistvenega pomena za uspešnost in učinkovitost vsakega posameznega zaposlenega in skupni uspeh podjetja. Kljub temu so prednosti elektronske komunikacije povezane tudi s tveganji pri varovanju osebne zasebnosti in varnosti podatkov. Učinkovito preprečevanje teh tveganj je pomembna naloga za osebje informacijske tehnologije, vodilnih delavcev in vsakega posameznega zaposlenega.

Osební podatki se lahko zbirajo, obdelujejo in uporabljajo le, če je to potrebno za vnaprej določene in jasno definirane zakonite namene. Poleg tega morajo biti osebni podatki varno shranjeni in se jih sme uporabiti le, če so upoštevani zahtevani previdnostni ukrepi. Pri kakovosti podatkov in tehnični zaščiti pred nepooblaščenim dostopom je treba zagotoviti visoke standarde. Uporaba podatkov mora biti pregledna za osebe, katerih podatki se uporabljajo, sprejeti pa je treba tudi ukrepe za zaščito njihovih pravic, da lahko prejmejo informacije o podatkih, jih popravijo in, če je treba, vložijo ugovor glede uporabe, blokiranja ali izbrisa podatkov.


F 4. Notranje informacije

Notranje informacije so konkretne informacije, ki niso dostopne javnosti, o dejstvih in okoliščinah v povezavi z izdajo vrednostnih papirjev ali z vrednostnimi papirji samimi. Če bi te informacije postale javne, bi imele znatni materialni učinek na borzno ali tržno vrednost vrednostnih papirjev.

Zaposlenim v Skupini BSH, ki v okviru službe pridobijo notranje informacije v zvezi z drugim podjetjem (npr. matične družbe, stranke, dobavitelji), ni dovoljeno trgovati z vrednostnimi papirji te družbe, ne glede na to ali kotirajo na borzi ali se z njimi trguje v prosti trgovini. Prav tako jim v zvezi s tem ni dovoljeno dajati nasvetov glede naložb tretjim osebam.

A close-up, profile view of a woman with blonde hair wearing a black headset with a microphone. She is smiling and looking towards the left. In the foreground, a computer monitor is visible, displaying a blue and white interface. The background is a bright, out-of-focus office environment.

*Varujemo poslovne
skrivnosti in osebne
podatke.*



*Zavedamo se svoje odgovornosti
za zaščito našega okolja
in zdravja.*

G. Varstvo okolja, varnost in zdravje

G 1. Varstvo okolja

Varstvo okolja in ohranjanje naravnih virov sta med najpomembnejšimi prednostnimi nalogami, ki so dokumentirane v izjavi BSH o okoljski politiki. Podjetje je razvilo sistem ravnanja z okoljem na svetovni ravni, ki določa visoke standarde v zvezi s tem in zagotavlja skladnost z zakoni in predpisi. Že v fazi razvoja je naš cilj okolju prijazen dizajn v celotnem življenjskem ciklu proizvoda.

Vsak zaposleni mora s svojim vedenjem prispevati k varstvu okolja. Ozaveščanje o naši odgovornosti za okolje je trajna naloga vodstvenih delavcev, ki jo je treba krepiti in spodbujati na vseh ravneh.

G 2. Zdravje in varnost pri delu, požarna varnost, zaščita pred sevanjem, preprečevanje nesreč

Preprečevanje nesreč in sprejemanje previdnostnih ukrepov v zvezi z nevarnostmi za zdravje, ki so povezana z delom, je del dolžnosti skrbnega ravnanja podjetja do svojih zaposlenih. Istočasno so vsi zaposleni dolžni in osebno odgovorni, da storijo vse, kar je v njihovi moči, da zagotovijo upoštevanje zdravstvenih in varnostnih standardov. To velja za tehnične vidike oblikovanja delovnega mesta, opremo in postopke kot tudi za upravljanje varnosti kot celote in vedenje vsakega zaposlenega pri delu.

H. Poročanje o kršitvah skladnosti

Zaposleni lahko prijavijo potencialno kršenje zakonodaje, Pravil poslovnega vedenja ali internih predpisov svojim vodstvenim delavcem, kadrovske službi ali organizaciji za skladnost BSH.

Poleg tega se lahko zaposleni v primeru suma hujših kršitev poklicnih pravil, ki lahko povzročijo znatno izgubo ali škodo BSH, zaposlenemu ali tretji osebi, obrnejo na sistem BSH Zaupaj in povej (Trust and Tell) ali odvetnika.

Vsako poročilo se bo obravnavalo zaupno, skladno z zakonom. Žvižgači ne smejo utrpeli nobene neupravičene škode zaradi njihovega poročanja.

*Odprto obravnavamo
možna tveganja in
kršitve skladnosti.*



I. Izvajanje in nadzorovanje

Vodstvo BSH in vse osebe, ki imajo vodilne položaje na področju izdelkov, prodaje, korporativnih funkcij in oddelkih, funkcijah ponudnika storitev, servisne službe ter neposrednih in posrednih podružnicah BSH-D po svetu, morajo zagotoviti objavo in sistematsko izvajanje Pravil poslovnega vedenja.

Vodstveni delavci in nadrejeni redno spremljajo skladnost z zakoni in predpisi, Pravili poslovnega vedenja in internimi predpisi. V ta namen se uporablja sistem nadzorovanja, ki mora odražati državne postopke in pravne zahteve v skladu z lokalno zakonodajo.





Uradni različici Pravil poslovnega vedenja Skupine BSH sta v nemškem in angleškem jeziku. Prav tako pa so na voljo priročni prevodi Pravil poslovnega vedenja v različnih jezikih, ki so namenjeni le za pomoč pri branju uradnih različic, kjer je to potrebno.

Skupina BSH Hišni aparati

Organizacija za skladnost poslovanja

Carl-Wery-Strasse 34
D-81739 München

Telefon +49 89 4590-4343

www.bsh-group.de

Znak zavezanosti:
BSH se zavzema za varstvo podnebja.

2. izdaja 2015