

Načela poslovnog ponašanja (Business Conduct Guidelines)

„Integritet obilježava način ophođenja s našim poslovnim partnerima,
saradnicima, dioničarima i javnošću“

Ta ključna izjava glavnog mota našeg društva je temelj ovih Načela poslovnog ponašanja (Business Conduct Guidelines). Naša se strateška razmišljanja, isto kao i naš svakodnevni posao moraju temeljiti na visokim etičkim i pravnim standardima.

Na sliku našeg preduzeća u javnosti bitno utiču nastup, djelovanje i ponašanje svakog od nas. Svako od nas snosi dio odgovornosti za to da mi kao globalno poduzeće djelujemo u skladu s našom društvenom odgovornošću.

Načela poslovnog ponašanja (Business Conduct Guidelines) su globalno obvezujuća pravila koja vrijede za sve uposlenike. One će Vam pomoći da kod svakodnevnog posla savladate etičke i pravne izazove. Svaki se uposlenik s pitanjima i komentarima može obratiti svom nadređenom ili nekoj drugoj službi koja je imenovana kao takva.

dr. Heinrich v. Pierer
Predsjednik Uprave

SIEMENS

Sadržaj

Načela poslovnog ponašanja (Business Conduct Guidelines)

- A. Načelni zahtjevi glede ponašanja
 - A1. Ponašanje u skladu sa zakonom
 - A2. Odgovornost za ugled Siemens
 - A3. Međusobno poštivanje, iskrenost i integritet
 - A4. Rukovođenje, odgovornost i nadzor

 - B. Ophođenje s poslovnim partnerima i trećim osobama
 - B1. Pridržavanje propisa o zaštiti tržišnog natjecanja
 - B2. Nuđenje ili osiguravanje pogodnosti
 - B3. Traženje i prihvatanje pogodnosti
 - B4. Posebna pravila za dodjelu narudžbi
 - B5. Donacije

 - C. Izbjegavanje interesnih konflikata
 - C1. Klauzula o nelojalnoj konkurenciji
 - C2. Udjel u poduzećima koja ne kotiraju na berzi
 - C3. Dodatne djelatnosti

 - D. Ophođenje s uređajima preduzeća

 - E. Ophođenje s informacijama
 - E1. Zapisi i izvještaji
 - E2. Čuvanje u tajnosti
 - E3. Zaštita podataka i sigurnost podataka
 - E4. Pravila glede internih (insider) informacija

 - F. Okoliš, sigurnost i zdravlje
 - F1. Okoliš i tehnička sigurnost
 - F2. Sigurnost na radu

 - G. Pritužbe i napomene

 - H. Implementacija i kontrola
- Prilog

SIEMENS

A. Načelni zahtjevi BCG ponašanja

A1. Ponašanje u skladu sa zakonom

Za naše preduzeće je jedno od najvažnijih pravila pridržavanje zakonskih propisa. Svaki se uposlenik mora pridržavati zakonskih propisa onog pravnog poretka u okviru kojega djeluje. Prekršaji protiv zakona moraju se spriječiti pod svaku cijenu, a posebice prekršaji koji se kažnjavaju zatvorskom ili novčanom kaznom odnosno novčanom globom.

Svaki uposlenik u slučaju prekršaja mora radi povrede svojih obveza na temelju ugovora o radu računati sa stegovnim posljedicama – neovisno o zakonski predviđenim sankcijama.

A2. Odgovornost za ugled Siemens

Na ugled Siemens u velikoj mjeri utiču nastupanje, djelovanje i ponašanje svakog od nas. Čak i neprimjereno ponašanje samo jednog uposlenika može izazvati velike štete za poduzeće.

Od svakog se očekuje da vodi računa o društvenom ugledu Siemens te se stoga obavljanje radnih zadataka svakog uposlenika mora ravnati prema tome, i to u svim aspektima.

A3. Međusobno poštivanje, iskrenost i integritet

Mi poštujemo licno dostojanstvo, privatnu sferu i prava privatnosti svakog pojedinca. Surađujemo s muškarcima i ženama raznih nacionalnosti, kultura, vjera i boje kože, stoga ne trpimo nikakve diskriminacije niti seksualno ili bilo kakvo drugo osobno napastovanje ili uvrede.

Mi smo otvoreni i iskreni i prihvaćamo naše odgovornosti. Pouzdani smo partneri i dajemo samo ona obećanja koja možemo doista i ispuniti.

Ta načela vrijede kako za internu saradnju tako i za ponašanje prema eksternim partnerima.

A4. Rukovođenje, odgovornost i nadzor

Svaki je rukovodilac odgovoran za uposlenike koji su mu povjereni. On mora steći njihovo prihvaćanje na temelju vlastitog uzornog ponašanja, učinka, otvorenosti i socijalne kompetentnosti. Rukovodilac utvrđuje jasne, ambiciozne i realne ciljeve, vodi ih tako što oni imaju povjerenja u njega daje maksimalnu moguću odgovornost i slobodni prostor. Radnici mu se mogu obratiti i u slučaju poslovnih i privatnih problema.

Svaki rukovodilac mora ispuniti i svoje organizacijske i nadzorne obveze.

Odgovoran je za to da na njegovom području odgovornosti ne dođe do nikakvih povreda zakona koji su se mogli spriječiti ili otežati primjerenim nadzorom. Rukovodilac je odgovoran i ako je određene zadatke delegirao na svoje djelatnike.

Vrijede sljedeća pravila:

1. Rukovodilac uposlenike mora izabrati pažljivo prema njihovoj osobnoj i stručnoj prikladnosti. Ta obveza pažljivog izbora se povećava sa značajem zadaća koje djelatnik treba obavljati (obveza odabira).
2. Rukovodilac zadaće mora određivati precizno, potpuno i obavezujuće, posebno kod pridržavanja zakonskih odredaba (obveza upućivanja).

SIEMENS

3. Rukovodilac se mora skrbiti za to da se stalno kontroliše poštivanje zakonskih odredaba (obveza kontrole).
4. Rukovodilac uposlenicima mora jasno staviti do znanja da se ne toleriraju povrede zakonskih odredaba te da iste imaju radno-pravne posljedice.

B. Ophođenje s poslovnim partnerima i trećim osobama

B1. Pridržavanje propisa o zaštiti tržišnog natjecanja

Samo poštena tržišna utakmica ima pravo na slobodni razvoj. Pravilo integriteta vrijedi i kod borbe za tržišne udjele.

Svaki uposlenik je obavezan pridržavati se pravila poštene tržišne utakmice.

Procjena skladno propisima za zaštitu tržišnog natjecanja ponekad može biti problematična. No postoje ponašanja koja uvijek predstavljaju povrede protiv odredaba Zakona o zaštiti tržišnog natjecanja:

Uposlenici, primjerice ne smiju voditi razgovore s konkurencijom tokom kojih se dogovaraju cijene ili kapaciteti. Nadalje su nedopušteni dogovori s konkurencijom o odustajanju od tržišne utakmice, o predaji fiktivnih ponuda kod javnih nadmetanja ili o podjeli kupaca, područja ili proizvodnih programa.

U odnosu na naše kupce uposlenici ne smiju utjecati ili pokušati utjecati na cijene za daljnju prodaju, niti smiju pokušati postići zabrane izvoza ili uvoza.

B2. Nuđenje ili osiguravanje pogodnosti

Za narudžbe se borimo pomoću kvalitete i cijene naših inovativnih proizvoda i usluga.

Nijedan uposlenik ne smije drugima u vezi posla nuditi ili osigurati neopravdane pogodnosti – niti posredno niti neposredno, i to niti u vidu novca niti u vidu drugih usluga.

Promotivni pokloni za poslovne partnere moraju se birati tako da kod primatelja ne smije nastati ni najmanji dojam nemoralnosti i nekorektnosti. U slučaju nedoumice treba zamoliti primatelja da od nadređenog mjesta unaprijed zatraži dozvolu za primitak poklona. Ukoliko se primatelj tome protivi, to pokazuje da on sam primitak tog poklona smatra nekorektnim.

Državnim službenicima i drugim dužnosnicima ne smiju se davati nikakvi pokloni.

Uposlenici koji zaključuju ugovore s konsultantima, posrednicima, agentima ili sličnim trećim osobama moraju voditi računa o tomu da i oni ne nude ili osiguravaju neopravdane pogodnosti.

B3. Traženje i prihvaćanje pogodnosti

Nijedan uposlenik ne smije koristiti svoj službeni položaj kako bi zahtijevao, prihvaćao, pribavljao za sebe ili tražio da mu se obećaju pogodnosti. Pod tim se ne podrazumijevaju povremeni pokloni nebitne vrijednosti; drukčiji se pokloni moraju odbiti ili vratiti.

B4. Posebna pravila za dodjelu narudžbi

Ko se natječe za neki posao, očekuje od nas da ćemo pošteno i objektivno preispitati njegovu ponudu. Uposlenici koji se bave dodjelom poslova moraju se posebice pridržavati sljedećih pravila:

SIEMENS

- uposlenik svog nadređenog mora obavijestiti o svakom liènom interesu koji bi mogao postojati u vezi provedbe njegovih radnih zadataka.
- dobavljači se kod natjecanja za poslove ne smiju niti nepošteno preferirati niti ometati.
- pozivi poslovnih partnera smiju se prihvatiti samo onda, ako su povod i opseg poziva primjereni i ako bi odbijanje poziva bilo suprotno pravilima kulturnog ponašanja.
- pokloni od strane poslovnih partnera moraju se odbiti ili vratiti, osim ako se radi beznačajnim povremenim poklonima male vrijednosti.
- Nijedan uposlenik ne smije za privatne poslove angažirati poduzeća s kojima poslovno surađuje, ako bi na taj način mogao imati određene pogodnosti. To vrijedi posebno onda, ako uposlenik ima ili bi mogao imati direktan ili indirektan utjecaj na angažovanje tog preduzeća za dioničko društvo Siemens ili neko njegovo preduzeće kćer.

B5. Donacije

Siemens kao Corporate Citizen daje novčane i materijalne donacije za obrazovanje, nauku, za umjetnost i kulturu te u socijalne svrhe. Razne organizacije, institucije i udruženja obraćaju nam se sa molbom za donacije. Za davanje donacija vrijede sljedeća pravila:

- molbe za donacijama pojedinaca se načelno uvijek moraju odbiti,
- plaćanja na privatne račune nisu dopuštena,
- donacije se nipošto ne smiju odobriti osobama ili organizacijama koje bi mogle štetiti našem ugledu,
- donacija mora biti transparentna. Primatelj donacije i konkretna upotreba iste moraju biti poznati. U svako se doba mora moći dokazati razlog za donaciju i njezino svrsishodno korištenje,
- donacije se moraju moći odbiti od poreza.

Naknade slične donacijama nisu u skladu s pravilom transparentnosti te su stoga zabranjene. Naknade slične donacijama su pokloni koje se prividno daju kao naknada za neku obavljenu uslugu (rad). No, naknada znatno nadilazi vrijednost te usluge (rada). Radi se, dakle, barem djelomično, o poklonu za druge svrhe.

C. Izbjegavanje interesnih konflikata

Za naše preduzeće je jako bitno da naši uposlenici u okviru svoje djelatnosti ne dođu u interesne i konflikte kod lojalnosti. Do takvih konflikata može doći, ako neki uposlenik radi za neko drugo preduzeće ili u njemu ima udjela. Iz tog razloga za sve nas vrijede sljedeća pravila:

C1. Klauzula o nelojalnoj konkurenciji

Zabranjeno je voditi preduzeće koje se nalazi u potpunoj ili djelomičnoj tržišnoj utakmici s dioničkim društvom Siemens AG ili preduzećima koji su sastavni dio Siemensovog koncerna.

C2. Udjel u preduzećima koja ne kotiraju na berzi

Zabranjeno je imati posredne ili neposredne udjele u preduzeću koje ne kotira na berzi, a koje se nalazi u potpunoj ili djelomičnoj tržišnoj utakmici s dioničkim društvom Siemens AG ili preduzećima koji su sastavni dio Siemensovog koncerna.

Prethodna pismena dozvola potrebna je kod udjela u sljedećim poduzećima:

SIEMENS

- u preduzećima s kojima dioničko društvo Siemens AG ili preduzeća iz Siemensova koncerna saraduju;
- u preduzećima u kojima dioničko društvo Siemens AG posredno ili neposredno ima više od 20% prava glasa;
- u preduzećima kojima dioničko društvo Siemens AG posredno ili neposredno na raspolaganje stavlja kapital.

Dozvolu daje najviši menadžment (top menadžment) i ona se bilježi u licni karton.

Dozvola se ne daje ili se može povući, ako uposlenik u okviru svojih radnih zadaća saraduje s dotičnim preduzećem. Isto vrijedi i ako uposlenik može utjecati na poslovnu politiku dioničkog društva Siemens AG ili preduzeća iz Siemensovog koncerna u odnosu na to preduzeće.

Ukoliko neki član uže porodice uposlenika ima udjela u nekom konkurentnom preduzeću ili nekom od gore navedenih i opisanih preduzeća, uposlenik – ukoliko on za to zna – mora pismeno o tomu obavijestiti Personalni sektor i to se bilježi u njegov licni karton.

C3. Dodatne djelatnosti

Uposlenik mora svoga nadređenog prethodno pismeno obavijestiti o tome da će se baviti dodatnom djelatnošću za koju će dobivati naknadu. Dodatna se djelatnost može zabraniti, ako dovodi do smanjenja radnog učinka, ako je u suprotnosti s njegovim obavezama u preduzeću ili ako postoji opasnost od kolizije interesa. Od ovoga su izuzete povremene autorske djelatnosti (pisanje članaka itd), predavanja i druge slične djelatnosti.

D. Ophođenje s uređajima preduzeća

Uređaji i oprema u uredima i radionicama (npr. telefon, uređaj za kopiranje, PC uključujući software i internet/intranet, mašine, alati) smiju se koristiti samo u službene svrhe. Iznimke i eventualno plaćanje regulišu se lokalno. No, nipošto se ne smiju skidati ili prosljeđivati informacije koje pozivaju na mržnju prema drugim rasama, na veličanje nasilja ili druga kaznena djela ili sadržaj kojih je prema shvaćanjima dotične kulture nemoralan.

Nijedan uposlenik ne smije bez saglasnost rukovodioca izrađivati nacрте, datoteke, slikovne i akustičke dokumente ili kopije, ako to nije neposredno uslovljeno njegovim radnim zadacima.

E. Ophođenje s informacijama

E1. Zapisi i izvještaji

Za otvorenu i efektivnu saradnju potrebno je korektno i vjerodostojno izvještavanje. To vrijedi kako u odnosu prema investitorima, saradnicima, kupcima, poslovnim partnerima tako i u odnosu na javnost i sva državna tijela.

Svi zapisi i izvještaji, koji se izrađuju interno a prosljeđuju van, moraju biti korektni i istiniti. Skladno načelima urednog knjigovodstva obuhvaćanje podataka i drugi zapisi uvijek moraju biti cjeloviti, tačni, pravovremeni i u skladu sa pravilima. Pravilo vrijedi i za obračun troškova (putnih i sl.).

E2. Čuvanje u tajnosti

SIEMENS

Interni poslovi preduzeća koji nisu dani u javnost moraju se čuvati u tajnosti. To se odnosi npr. na pojedinsti organizacije preduzeća i opreme te na postupke kod poslovanja, proizvodnje, istraživačkih i razvojnih radova kao i na brojčane podatke internog izvještavanja.

Obaveza čuvanja tih podataka u tajnosti vrijedi i nakon okončanja radnog odnosa.

E3. Zaštita podataka i sigurnost podataka

Bitan preduslov za učinkovitost svakog od nas i za poslovni uspjeh u cjelini su pristup Internetu i Intranetu, globalna elektronska razmjena informacija i elektronsko obavljanje poslova. No, prednosti elektronske komunikacije povezani su i s rizicima s obzirom na zaštitu privatnosti i sigurnost podataka. Učinkovita prevencija protiv tih rizika je bitan sastavni dio IT-menedžmenta, zadaća rukovodstva i ponašanja svakog pojedinca.

Licni se podaci smiju tražiti, obrađivati ili koristiti samo ako je to potrebno za unaprijed utvrđene, jasne i zakonski dopuštene svrhe. Kod kvalitete podataka i tehničke zaštite protiv neovlaštenog pristupa mora biti zagarantovan visok standard. Za osobe od kojih su traženi njihovi licni podaci, mora biti transparentno i jasno u koji se svrhu koriste ti podaci, a isto tako moraju biti zagarantovana i njihova prava na informacije i ispravak te eventualno i na prigovor, blokiranje i brisanje tih podataka.

E4. Pravila kod internih (insider) informacija

Osobe koje imaju interne (insider) informacije u vezi dioničkog društva Siemens AG ili neko drugo preduzeće ne smiju trgovati vrijednosnim papirima tih preduzeća koja kotiraju na berzama ili u slobodnoj trgovini. Interne informacije su sve informacije koje nisu poznate opštoj javnosti, a koje su pogodne za odluku investitora kod kupovine, prodaje ili čuvanja nekog vrijednosnog papira.

Kako bi se izbjegla i najmanja sumnja u povredu pravila internih informacija (insider-pravila), članovi najvišeg kruga rukovodstva u razdoblju od dvije sedmice prije kraja kvartala do dva dana nakon objave kvartalnih rezultata, te u razdoblju od dvije sedmice prije kraja poslovne godine do dva dana nakon objave rezultata protekle poslovne godine, ne smije obavljati nikakve poslove sa Siemensovim vrijednosnim papirima. To isto vrijedi i za uposlenike koncerna koja na temelju svojih radnih zadaća ili funkcije imaju pristup poslovnim rezultatima koji još nisu objavljeni.

Interne (insider) informacije ne smije se neovlašteno davati osobama izvan Siemensova koncerna (npr. novinarima, analitičarima, kupcima, konsultantima, članovima obitelji ili prijateljima). Te se informacije i unutar koncerna smiju davati samo ako je primatelju ta informacija stvarno potrebna za obavljanje njegove radne zadaće. Nadalje treba osigurati da su interne (insider) informacije tako čuvane odnosno osigurane da neovlaštene osobe ne mogu imati pristup do njih.

Osobe koje imaju interne (insider) informacije ne smiju trećima davati ni savjete za ulaganje sredstava u vrijednosne papire.

Osim toga treba voditi računa o sljedećem:

Rukovodioci mogu licno odgovarati za štetu, ako neki uposlenik počini prekršaj protiv internih (insider) pravila, a ako je ta povreda mogla biti spriječena da je proveden odgovarajući nadzor.

F. Okoliš, sigurnost i zdravlje

F1. Okoliš i tehnička sigurnost

Zaštita okoliša i čuvanje prirodnih resursa su preduzetnički ciljevi s velikim prioritetom. Globalnim managementom okoliša osigurava se pridržavanje zakonskih propisa i postavljaju visoki standardi

SIEMENS

za zaštitu okoliša. Već kod razvoja naših proizvoda važni ciljevi moraju biti oblikovanje proizvoda na način da nisu štetni za okoliš, tehnička sigurnost i zaštita zdravlja.

Svaki uposlenik na svom radnom mjestu mora raditi na tim područjima kako bi bio primjer drugima.

F2. Sigurnost na radu

Odgovornost u odnosu na saradnike i kolege zahtijeva najveću moguću prevenciju protiv nezgoda. To vrijedi kako za tehničko planiranje radnih mjesta, opreme i procesa tako i za management sigurnosti i ponašanje na radnom mjestu. Radno okruženje mora biti oblikovano tako da vodi računa o zdravlju uposlenika.

Svaki uposlenik mora sigurnosti posvetiti stalnu pozornost.

G. Pritužbe i napomene

Svaki uposlenik može svom neposrednom nadređenom, voditelju Personalnog sektora ili nekoj drugoj osobi/sluzbi koja je određena kao takva ili kod internog Radničkog vijeća iznijeti licne pritužbe ili ukazati na okolnosti koje upućuju na prekršaje protiv ovih Načela poslovnog ponašanja (Business Conduct Guidelines). Svaka takva pritužba ili napomena će se preispitati te će se, ukoliko je to primjereno, preduzeti odgovarajuće mjere. Sva dokumentacija će se čuvati i tretirati kao povjerljiva.

Osvete bilo koje vrste se neće tolerisati.

Uposlenici bi trebali iskoristiti mogućnosti interne arbitraže.

H. Implementacija i kontrola

Uprava dioničkog društva Siemens AG, rukovodstvo poslovnih područja i preduzeća iz koncerna potiču svugdje diljem svijeta širenje i upoznavanje s Načelima poslovnog ponašanja (Business Conduct Guidelines) te se brinu za njihovu trajnu implementaciju.

Pridržavanje zakonskih propisa i pravila Načela poslovnog ponašanja (Business Conduct Guidelines) mora se kontrolisati redovito u svim društvima koncerna diljem svijeta. To se radi skladno nacionalnim procedurama i zakonskim odredbama.

Radi osiguranja poštenog ponašanja u okviru tržišne utakmice, i to bez korupcije, na razini dioničkog društva Siemens AG i koncerna te na razini poslovnih područja imenovani su posebni povjerenici.

SIEMENS

Prilog

Sporazumi i preporuke međunarodnih organizacija

Pored zakona i odredbi pojedinih zemalja postoji i niz sporazuma i preporuka međunarodnih organizacija koji se primarno odnose na zemlje članice, a ne neposredno na pojedina preduzeća. No, oni predstavljaju vrlo bitne smjernice za ponašanje poduzeća koje djeluje diljem svijeta i za ponašanje uposlenika takvih preduzeća. Siemens stoga nastoji diljem svijeta djelovati u skladu s tim smjernicama, a to očekuje i od svojih dobavljača i poslovnih partnera.

U nastavku su navedeni najvažniji od tih međunarodnih sporazuma:

- Opća povelja o ljudskim pravima (UN) iz 1948. godine i Europska konvencija o zaštiti ljudskih prava i temeljnih sloboda, 1950.;
- Tročlana temeljna izjava Međunarodne organizacije rada (international Labour Organisation) o multinacionalnim preduzećima i socijalnoj politici, 1977. i Izjava te organizacije o temeljnim načelima rada i radnim pravima, 1998. (s težištem posebice na sljedećim temama: sprječavanje rada djece, ukidanje prisilnog rada, zabrana diskriminacije, sloboda udruživanja i pravo na kolektivne pregovore);
- OECD-ove (Organisation for Economic Co-operation and Development) smjernice za multinacionalna poduzeća, 2000;
- «Agenda 21» o održivom razvoju (završni dokument osnovne konferencije UN-a za okoliš i razvoj, Rio de Janeiro, 1992.).

SIEMENS

Licna izjava u vezi Načela poslovnog ponašanja (Business Conduct Guidelines)

Poštovani!

U okviru uvrštavanja na njujoršku burzu (New York Stock Exchange) preduzeće Siemens je saželo i poboljšalo svoje compliance-aktivnosti.

Centralna

uprava društva Siemens AG je s tim u vezi donijela compliance program u kojem su objedinjene i globalno usmjerene razne dosadašnje regulacije preduzeća kod integriteta i pridržavanja zakonskih propisa.

Na zadnjoj sjednici nadzornog odbora društva Siemens AG Austrija je Uprava izvijestila o realizaciji tog programa u Austriji te je Nadzorni odbor te mjere u potpunosti potvrdio. Time je ponovo potvrdila važnost pravnih i etičkih standarda koji za preduzeće određuju pravno-obavezujući način djelovanja – i to kako u svakodnevnom poslu tako i kod strateških odluka.

No, pravila su samo onda dobra, ako se i primjenjuju. U okviru odluke uprave o implementaciji programa je gospodin dr. Luger imenovan za **«Corporate Officer for Compliance in Competition» (COCC)** Siemensa u Austriji. Sastavni dio implementacije i realizacije je nadalje da se svi rukovodioci, uključujući i uposlenike koji imaju ovlaštenja za potpis «u zamjeni» sa svojim potpisom izričito obavežu na poštivanje i pridržavanje zakonskih propisa i Načela poslovnog ponašanja (Business Conduct Guidelines).

U prilogu se nalazi odgovarajući obrazac s referencom na homepage za relevantnu dokumentaciju. Molimo Vas da o tome popričate sa svojim rukovodiocima i da njihovo ime stavite na obrazac.

Ubuduće ćemo Vas svake dvije godine zamoliti za potpisivanje ove licne izjave. Razlog za to nije nepovjerenje, već to što moramo biti u stanju dokazati kvalitetu implementacije suladno važećim pravnim propisima u SAD-u, Njemačkoj, Austriji i nama dodijeljenim zemljama. No treba reći da i mi kao i sve senzibilnija javnost očekujemo taj pouzdani dokaz. Molimo Vas da obrazac što prije vratite HR CC LD-u.

S poštovanjem,

Hochleitner

dr. Luger