



Obsah

Business Conduct Guidelines

A. Základní požadavky na chování

- A 1. Chování v souladu se zákony
- A 2. Odpovědnost za obraz firmy Siemens na veřejnosti
- A 3. Vzájemný respekt, poctivost a integrita
- A 4. Vedení, odpovědnost a kontrola

B. Vztah k obchodním partnerům a třetím subjektům

- B 1. Respektování práva na konkurenci a kartelového práva
- B 2. Nabízení a poskytování výhod
- B 3. Vyžadování a přijímání výhod
- B 4. Zvláštní pravidla pro zadávání zakázek
- B 5. Dary

C. Zamezení konfliktům zájmů

- C 1. Zákaz konkurence
- C 2. Spoluúčast na firmách, které nejsou obchodovány na burze
- C 3. Vedlejší činnost

D. Zacházení s firemním zařízením

E. Zacházení s informacemi

- E 1. Výkresy a zprávy
- E 2. Mlčenlivost
- E 3. Ochrana a bezpečnost dat
- E 4. Pravidla pro Insider (zasvěcené osoby)

F. Ochrana životního prostředí, bezpečnost práce a zdraví

- F 1. Ochrana životního prostředí a technická bezpečnost
- F 2. Bezpečnost práce

G. Stížnosti a upozornění

H. Implementace a kontrola

Příloha

A. Základní požadavky na chování

A 1. Chování v souladu se zákony

A 2. Odpovědnost za obraz firmy Siemens na veřejnosti

A 1. Chování v souladu se zákony

Dodržování zákonů a respektování práva je pro naši firmu nejvyšším příkazem. Každá pracovnice a každý pracovník* musí respektovat právní předpisy toho právního řádu, v jehož rámci jedná. Za všech okolností je třeba se vyhnout porušení zákona, především takového, které je postihováno trestem odnětí svobody, peněžitým trestem nebo pokutou.

Každý pracovník musí v případě jakéhokoliv porušení zákona – bez ohledu na sankce, které předpokládá zákon – počítat v důsledku porušení povinností vyplývajících z pracovní smlouvy s disciplinárními důsledky.

A 2. Odpovědnost za obraz firmy Siemens na veřejnosti

Obraz firmy Siemens na veřejnosti je do značné míry formován vystupováním, jednáním a chováním každého jednotlivce. Nevhodné chování třeba jen jednoho pracovníka může firmě přivodit značné škody.

Každý pracovník musí dbát na to, aby firma Siemens měla dobré jméno ve společnosti. Plnění jeho/jejích povinností se musí ve všech ohledech orientovat právě na to.

* Dále je používáno jako neutrální pojem pro ženu a muže.

A 3. Vzájemný respekt, poctivost a integrita

A 4. Vedení, odpovědnost a kontrola

A 3. Vzájemný respekt, poctivost a integrita

Respektujeme lidskou důstojnost, soukromí a osobní právo každého jednotlivce. Pracujeme společně se ženami a muži různých národností, kultur, náboženství a barvy kůže. Netolerujeme diskriminaci a sexuální nebo jiné obtěžování a urážky.

Jsme otevření a čestní a jsme si vědomi své odpovědnosti.

Jsme spolehliví partneři a dáváme jen takové sliby, které můžeme splnit.

Tyto zásady platí jak pro interní spolupráci, tak také pro chování vůči externím partnerům.

A 4. Vedení, odpovědnost a kontrola

Každý vedoucí pracovník má odpovědnost za jemu svěřené pracovníky. Musí si získat jejich respekt vzorným osobním chováním, pracovitostí, otevřeností a společenskou kompetentností. Zadává jasné, cíťžadostivé a realistické cíle, řídí prostřednictvím důvěry a poskytuje pracovníkům tolik prostoru pro vlastní odpovědnost a vlastní rozhodování, jak jen je možné. Je ochoten naslouchat spolupracovníkům nejen v souvislosti s jejich profesními, ale také osobními starostmi.

Každý vedoucí pracovník musí plnit organizační a kontrolní úkoly.

Je odpovědný za to, že v oblasti jeho osobního působení nedojde k porušení zákona, kterému bylo možné zabránit nebo toto porušení alespoň znesnadnit za předpokladu, že by byla prováděna odpovídající kontrola. Je odpovědný i v případech, kdy jednotlivé úkoly deleguje.

V jednotlivostech platí následující:

1. Vedoucí pracovník musí své spolupracovníky pečlivě vybírat podle osobních a profesních vlastností. (Povinnost výběru)
2. Vedoucí pracovník musí úkoly zadávat precizně, komplexně a závazně, především s ohledem na dodržení zákonných ustanovení (Povinnost zadávání pokynů).
3. Vedoucí pracovník musí dbát na to, aby dodržování zákonných ustanovení bylo průběžně kontrolováno (kontrolní povinnost).
4. Vedoucí pracovník musí dát svým spolupracovníkům jasně najevo, že porušování zákonů nebude tolerováno a že bude mít pracovně-právní důsledky.

B. Vztah k obchodním partnerům a třetím subjektům

B 1. Respektování práva na konkurenci a kartelového práva

B 2. Nabízení a poskytování výhod

B 1. Respektování práva na konkurenci a kartelového práva

Pouze čestná konkurence má právo svobodně se rozvíjet. Příkaz integrity se týká také boje o podíl na trhu. Každý pracovník je povinen dodržovat pravidla čestné hospodářské soutěže. Posuzování jednotlivých případů z hlediska kartelového práva může být někdy obtížné. Přesto je možné vymezit příklady chování, které zpravidla představují porušení tohoto práva:

Pracovníci nesmějí například vést se svými konkurenty rozhovory, při kterých jsou domlouvány ceny nebo kapacity. Nepřípustné jsou dále úmluvy s konkurenty o tom, že si vzájemně nebudou konkurovat, úmluvy o odevzdání klamných nabídek v případě veřejné zakázky nebo o rozdělení klientů, oblastí působnosti nebo výrobního programu.

Naši pracovníci nesmějí uplatňovat svůj vliv na ceny, které stanovují naši odběratelé při dalším prodeji, ani se o to pokoušet, nesmějí prosazovat zákaz exportu či importu.

B 2. Nabízení a poskytování výhod

O zakázky usilujeme kvalitou a cenou našich inovativních výrobků a služeb.

Žádný náš pracovník nesmí v souvislosti s obchodní činností nabízet nebo poskytovat – přímo či nepřímo – neoprávněné výhody, ať již formou peněžní nebo formou jiných služeb.

Reklamní dárky určené spolupracovníkům obchodních partnerů musí být voleny tak, aby u příjemce nevznikl ani náznak pocitu nečestnosti nebo nekorektnosti. V případě pochybností je třeba příjemce požádat, aby si příjem dárku nechal schválit svým nadřízeným. Pokud se tomu příjemce brání, nasvědčuje to tomu, že on sám hodnotí příjem dárku jako nekorektní.

Úředníci a jiné osoby zastávající úřední funkce by neměly být obdarovávány.

Pracovníci, kteří uzavírají smlouvy s poradci, zprostředkovateli, agenty nebo podobnými třetími subjekty musí dbát na to, aby ani tito nenabízeli a neposkytovali neoprávněné výhody.

B 3. Vyžadování a přijímání výhod

B 4. Zvláštní pravidla pro zadávání zakázek

B 3. Vyžadování a přijímání výhod

Žádný pracovník nesmí využívat svého služebního postavení k tomu, aby vyžadoval, přijímal, obstarával si nebo usiloval o přísliby poskytnutí výhod. Netýká se to přijímání příležitostných dáreků nepatrné hodnoty; ostatní dárky je třeba odmítnout nebo vrátit.

B 4. Zvláštní pravidla pro zadávání zakázek

Ten, kdo se uchází o zakázku, očekává od nás čestné a nepředpojaté prověření své nabídky. Pracovníci, kteří jsou pověřeni zadáváním zakázek, musí respektovat především tato pravidla:

- Pracovník je povinen ohlásit svému nadřízenému /své nadřízené jakýkoliv osobní zájem, který by mohl vzniknout v souvislosti s realizací jeho/jejího služebního úkolu.
- Dodavatelé nesmějí být v soutěži o zakázky nečestným způsobem zvýhodňování nebo znevýhodňování.
- Pozvání obchodních partnerů mohou být přijímána pouze tehdy, pokud existuje důvod k pozvání a jeho rozsah je přiměřený a pokud by odmítnutí pozvání bylo v protikladu se zásadami zdvořilého chování.
- Dárky obchodních partnerů je třeba odmítnout a vrátit, výjimkou jsou případy, kdy se jedná o nevýznamné příležitostné dárky nepatrné hodnoty.
- Pracovníci nesmějí zadávat své osobní objednávky firmám, se kterými mají služební kontakty, pokud by jim takto mohly vzniknout určité výhody. To platí zejména v případech, kdy pracovník má přímý či nepřímý vliv na zadávání zakázek této firmě pro společnost Siemens nebo některý z koncernových podniků společnosti, nebo pokud by takovýto vliv mohl mít.

B 5. Dary

B 5. Dary

Jako Corporate Citizen poskytuje Siemens peněžní a věcné dary na vzdělávání a vědu, umění a kulturu a na sociální účely. Přání na sponzorování zasílají naši firmě různé organizace, instituce a sdružení.

Pro poskytování darů platí následující pravidla:

- žádosti o sponzorování, které jsou zasílány jednotlivci, je třeba zásadně odmítnout.
- platby na soukromá konta jsou nepřípustné.
- v žádném případě nelze poskytovat příspěvky osobám nebo organizacím, které by mohly poškodit naši pověst.
- Sponzorování musí být transparentní. Příjemce daru a konkrétní způsob využití příjemcem musí být známy. O důvodech sponzorování a účelově vázaném využití musí být kdykoliv možné předložit účty.
- Sponzorování musí být daňově odpočitatelné.

Zvýhodňování podobné sponzorování je v rozporu s příkazem transparency a je zakázáno. Pod pojmem zvýhodňování podobné sponzorování rozumíme takové příspěvky, které jsou zdánlivě poskytovány jako odměna za určitou službu. Odměna ovšem výrazně překračuje hodnotu služby. Jedná se tedy – přinejmenším částečně – o příspěvek na jiné účely.

C. Zamezení konfliktům zájmů

C 1. Zákaz konkurence

C 2. Spoluúčast na firmách, které nejsou obchodovány na burze

C. Zamezení konfliktům zájmů

Firma klade důraz na to, aby se její pracovníci při plnění svých služebních úkolů nedostali do konfliktu zájmů nebo loajality. K takovým konfliktům může docházet, pokud určitý pracovník pracuje pro jinou firmu nebo se na ní podílí.

Proto platí pro nás pro všechny následující pravidla.

C 1. Zákaz konkurence

Není dovoleno provozovat firmu, která je zcela nebo částečně v konkurenčním vztahu k společnosti Siemens nebo některému z koncernových podniků této společnosti.

C 2. Spoluúčast na firmách, které nejsou obchodovány na burze

Není dovoleno podílet se přímo či nepřímo na firmě, která není obchodována na burze a která je zcela nebo zčásti v konkurenčním vztahu k společnosti Siemens nebo některému jejímu koncernovému podniku.

Písemný souhlas předem je třeba vyžádat v případě těchto spoluúčastí:

- na firmách, které jsou obchodními partnery společnosti Siemens nebo jejích koncernových podniků;
- na firmách, ve kterých drží společnost Siemens přímo nebo nepřímo více než 20 % hlasovacích práv;
- na firmách, kterým společnost Siemens dala přímo či nepřímo k dispozici kapitál.

Souhlas uděluje příslušný vrcholový management a písemný doklad o tom uloží do osobní dokumentace.

Souhlas není udělen nebo může být zrušen, pokud je pracovník s příslušnou firmou ve služebním kontaktu. Totéž platí, pokud pracovník může ovlivnit obchodní politiku společnosti Siemens nebo některého jejího koncernového podniku ve vztahu k dané firmě.

Účast blízkých příbuzných na konkurenční firmě nebo na jiné výše popsané firmě musí pracovník, pokud je mu to známo, sdělit písemně personálnímu oddělení a toto sdělení je třeba uložit do jeho osobní dokumentace.

C 3. Vedlejší činnost

C 3. Vedlejší činnost

Úmysl přijmout vedlejší činnost za úplatu je třeba předem písemně ohlásit vedoucímu pracovníkovi. Vedlejší činnost může být zamítnuta, pokud by mohla vést ke zhoršení pracovního výkonu, pokud odporuje povinnostem vůči firmě nebo by vzniklo nebezpečí střetu zájmů. Výjimkou jsou příležitostné přednášky, písemné příspěvky a srovnatelné příležitostné činnosti.

D. Zacházení s firemním zařízením

D. Zacházení s firemním zařízením

Přístroje a zařízení v kancelářích a dílnách (např. telefon, kopírka, PC včetně softwaru a Internetu/Intranetu, strojů, náradí) mohou být využívány pouze ke služebním účelům. Výjimky a ev. použití za úhradu jsou upraveny místně.

E. Zacházení s informa - cemi

E 1. Výkresy a zprávy

E 2. Mlčenlivost

E 3. Ochrana a bezpečnost dat

E 1. Výkresy a zprávy

Otevřená a efektivní spolupráce vyžaduje korektní a pravdivé poskytování informací. Ve stejné míře to platí ve vztahu k investorům, spolupracovníkům, zákazníkům, obchodním partnerům a samozřejmě i vůči veřejnosti a všem státním institucím.

Veškeré výkresy a zprávy, ať jsou vyhotovovány pro interní nebo externí potřebu, musí být korektní a pravdivé. V souladu se zásadami řádně vedeného účetnictví musí být data stále úplná, správná, musí odpovídat v čase i v systému. Příkaz o pravdivých údajích platí také pro účetnictví sponzorských darů.

E 2. Mlčenlivost

Mlčenlivost je třeba zachovávat o interních záležitostech firmy, které nebyly dány veřejnosti ve známost. Rozumí se tím například jednotlivosti, které se týkají organizace firmy a firemních zařízení, dále postupy obchodní, výrobní, výzkumné a vývojové a čísla interního výkaznictví.

Povinnost mlčenlivosti je třeba dodržovat i po ukončení pracovního poměru.

E 3. Ochrana a bezpečnost dat

Přístup do intranetu a internetu, celosvětová elektronická výměna dat a dialog, obchodování prostřednictvím elektronické sítě – to jsou rozhodující předpoklady pro efektivní práci každého jednotlivce a pro celkový obchodní úspěch. Přednosti elektronické komunikace jsou však spojeny s riziky ve vztahu k ochraně osobnosti a bezpečnosti dat.

Účinná prevence těchto rizik je důležitou součástí IT Managementu, je úkolem řídicích pracovníků, ale ovlivnit ji může i chování každého jednotlivce.

Osobní data smějí být vyhledávána, zpracovávána nebo využívána pouze tehdy, pokud je to nezbytné pro konkrétní, jednoznačné a zdůvodněné účely. Při zajišťování kvality dat a jejich technickém zabezpečení před neoprávněným přístupem musí být dodržován vysoký standard. Užití dat musí být pro ty, kterých se tato data týkají, transparentní a je třeba respektovat jejich právo na informace a opravu dat a ev. na námitky, odmítnutí poskytnutí dat a jejich vymazání.

E 4. Pravidla pro Insider (zasvěcené osoby)

E 4. Pravidla pro Insider (zasvěcené osoby)

Osoby, které mají zasvěcené informace týkající se společnosti Siemens nebo jiného jejího podniku nesmějí obchodovat s cennými papíry obchodovatelnými na burze ani s těmi, které jsou dány do volného prodeje. Insider informace jsou takové informace, které nejsou veřejně známy a které mohou ovlivnit rozhodování investora o koupi, prodeji nebo držení určitého cenného papíru.

Aby se předešlo třeba jen pouhému náznaku porušení Insider pravidel, obecně platí, že členové nejvyššího vedení nesmějí obchodovat s cennými papíry společnosti Siemens v období dva týdny před koncem čtvrtletí až dva dny po zveřejnění čtvrtletních výsledků a v období dva týdny před koncem účetního roku až dva dny po zveřejnění výsledků uplynulého účetního roku. Totéž platí pro ty pracovníky koncernu, kteří mají z titulu své činnosti nebo svého funkčního postavení přístup k dosud nezveřejněným obchodním výsledkům.

Insider informace nesmějí být neoprávněně poskytovány osobám stojícím mimo koncern Siemens (např. novinářům, finančním analytikům, zákazníkům, poradcům, rodinným příslušníkům nebo přátelům). V rámci koncernu mohou být takovéto informace postupovány jen v případě, že příjemce tyto informace skutečně potřebuje k plnění svých úkolů. Obecně platí, že je třeba vždy zajistit, aby znalosti mající charakter Insider byly uchovávány a zajištěny tak, aby k nim nepovolané osoby nemohly získat přístup.

Osoby, které mají Insider informace, nesmějí poskytovat třetím subjektům tipy na investování akcií.

Navíc je třeba mít na paměti následující: vedoucí pracovníci mohou být odpovědni za náhradu škody, pokud jejich pracovník poruší Insider pravidla a tomuto porušení se mohlo zabránit odpovídající kontrolou.

F. Ochrana životního prostředí, bezpečnost a zdraví

F 1. Ochrana životního prostředí a technická bezpečnost

F 2. Bezpečnost při práci

F 1. Ochrana životního prostředí a technická bezpečnost

Ochrana životního prostředí a šetrný přístup k přírodním zdrojům jsou firemní cíle nejvyšší priority. Specialisté pro ochranu životního prostředí ve všech našich firmách na světě se starají o dodržování zákonů a pro tento cíl platí vysoké standardy. Již při vývoji našich výrobků si stanovujeme vysoké parametry z hlediska konstrukce, technické bezpečnosti a ochrany zdraví v souladu s potřebami ochrany životního prostředí.

Každý pracovník se musí na svém vlastním pracovišti na tomto cíli spolupodílet příkladnou činností.

F 2. Bezpečnost při práci

Odpovědnost vůči spolupracovníkům a kolegům je tou nejlepší možnou prevencí proti úrazům. To platí jak pro technické plánování pracovišť, zařízení a procesů, tak také pro řízení bezpečnosti práce a osobní chování v každodenní činnosti. Pracovní prostředí musí odpovídat požadavkům, které jsou v souladu s ochranou zdraví.

Každý pracovník musí bezpečnosti práce věnovat svoji stálou pozornost.

G. Stížnosti a upozornění

G. Stížnosti a upozornění

Každý pracovník může u svého nadřízeného pracovníka, nebo u vedoucí personálního úseku či jiné k tomu určené osoby nebo u interní podnikové rady vznést osobní stížnost nebo poukázat na okolnosti, ze kterých lze vyvodit, že došlo k porušení Business Conduct Guidelines.

Záležitost se podrobně prošetří. Pokud je to nutné, přijmou se příslušná opatření. Všechny podklady jsou pokládány za důvěrné, odvetná opatření jakéhokoliv druhu nejsou tolerována.

Pracovníci by měli využít interní možnosti pro urovnání sporných případů.

H. Implementace a kontrola

H. Implementace a kontrola

Vedení akciové společnosti Siemens, jednotlivých obchodních divizí a koncernových podniků této společnosti všude ve světě aktivně podporují to, aby Business Conduct Guidelines vešly do širokého povědomí a dbají o jejich trvalé uplatnění v praxi.

Dodržování zákonů a respektování Business Conduct Guidelines je třeba ve všech společnostech koncernu všude ve světě pravidelně kontrolovat. Děje se tak v souladu s příslušnými místními předpisy a zákonnými ustanoveními.

Aby byla dodržována čestná pravidla hospodářské soutěže, která vylučují korupci, jsou jmenováni speciálně pověřeni pracovníci na úrovni společnosti Siemens, na úrovni koncernu a rovněž na úrovni dílčích obchodních divizí.

Dodatek

Dohody a doporučení mezinárodních organizací

Dodatek:

Dohody a doporučení mezinárodních organizací

Kromě zákonů a zákonných ustanovení jednotlivých zemí existuje celá řada dohod a doporučení mezinárodních organizací. Jsou prioritně adresovány členským zemím, nikoliv jednotlivým firmám. Pro chování podniku s mezinárodní působností a pro jeho pracovníky však představují velmi významnou normu. Siemens proto přikládá dodržování těchto norem všude na světě velkou váhu. Totéž očekává Siemens od svých dodavatelů a obchodních partnerů.

Nejdůležitější dohody tohoto druhu jsou tyto:

- Všeobecná deklarace lidských práv (UNO) z roku 1948 a Evropská konvence na ochranu lidských práv a základních svobod, 1950;
- Třídílná deklarace zásad ILO (Mezinárodní organizace práce) o nadnárodních podnicích a sociální politice, 1977, a Deklarace ILO o zásadních principech a pracovních právech, 1998 (především s následujícími tématy: Odstranění práce dětí, odbourání nucené práce, zákaz diskriminace, svoboda shromažďování a právo na kolektivní vyjednávání);
- OECD (Organizace pro ekonomickou spolupráci a rozvoj) Zásady činnosti nadnárodních podniků, 2000;
- „Agenda 21“ k trvale udržitelnému rozvoji (závěrečný dokument konference UNO pro ochranu životního prostředí a rozvoj, Rio de Janeiro, 1992).