



Version 2 - 2021

ETICKÝ KÓDEX

1. Úvod

Okrem toho, že tento dokument s názvom "Etický kódex" (ďalej skrátene len ako Kódex), schválený správnu radou, poskytuje všeobecné princípy etického poriadku, ktoré musia dodržiavať všetci zamestnanci, riadi súbor práv, povinností a druhov zodpovednosti, ktoré spoločnosť BROVEDANI GROUP, S.P.A. a jej ovládané spoločnosti BROVEDANI SPA, BROVEDANI SLOVAKIA SRO, BROVEDANI REME MEXICO S.A. DE CV, FRETOR srl, Mondial F.A.C.E.R.T. srl (ďalej len v skrátenej forme ako BROVEDANI), prijíma výslovne voči osobám, s ktorými je v interakcii, či sú to konatelia, zamestnanci, spolupracovníci, externí konzultanti, dodávatelia a klienti a v každom prípade akýkoľvek subjekt, ktorého možno považovať za zúčastnenú stranu, pričom zabezpečuje predchádzanie porušovaniu práv, páchaníu trestných činov, nezákonnému správaniu, ktoré sú spojené s riadením činnosti v akomkoľvek zmysle a situácii.

Z toho dôvodu sa musia všetci zamestnanci, ktorým je Kódex adresovaný, tak ako sú uvedení vyššie, pracujúci vo firmách zapojených do Skupiny a všetci, ktorí pracujú pre Skupinu tak v Taliansku ako aj v jednotlivých krajinách, kde Skupina pôsobí, inšpirovať etickými princípmi správania sa, ktoré sú v kódexe uvedené, a to pri riadení vzťahov s tretími osobami a medzi sebou v každodenných činnostiach.

Základné etické hodnoty, na ktoré sa tento Kódex zameriava, sú hodnoty, ktoré zreli počas dlhej histórie firmy, kde vznikla vízia nazývaná Duch Brovedani, založená na vyváženom záujme rozvoja spoločnosti spolu s profesionálnym rozvojom všetkých spolupracovníkov, ako je presnejšie špecifikované nižšie: etika práce a firmy, teda harmonická pre štatutárne účely spojené s jej samotným dôvodom bytia a pre podporu rozvoja a sociálnej kohézie na území.

Kódex je k dispozícii a je možné ho stiahnuť zo stránky Skupiny (www.brovedanigroup.com), prístup majú všetci zamestnanci a spolupracovníci.

Revíziu Kódexu zabezpečuje správna rada.

Revízie sa vykonávajú s účasťou zamestnancov a spolupracovníkov, pritom sa uplatňujú tak skúsenosti získané v iných realitách ako aj priama skúsenosť pri aplikovaní Kódexu v samotnej spoločnosti.



BROVEDANI venuje zvláštnu pozornosť predovšetkým ľudskému faktoru a vlastníctvu: podporuje rast, aj osobný, zhodnocovanie a profesionalitu všetkých spolupracovníkov, čo predstavuje neodmysliteľný faktor úspechu, pričom zabezpečuje predovšetkým maximálne dodržiavanie noriem v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a v oblasti ochrany osobných údajov.

Tento Kódex predstavuje súbor základných myšlienok, ktoré musia inšpirovať činnosti BROVEDANI a viesť správanie zamestnancov a všetkých ostatných tretích subjektov predovšetkým tak, aby spoločnosť spĺňala všetky normy uvedené v Kódexe a aby zabezpečila správny chod, spoľahlivosť a imidž firmy BROVEDANI.

Predovšetkým, uvedieme príklady:

- Členovia správnej rady berú na vedomie pri určovaní firemných cieľov aj princípy a hodnoty Kódexu;
- Vedúci pracovníci dávajú princípom a hodnotám obsiahnutým v Kódexe konkrétnu podobu, pritom určujú zodpovednosti smerom do vnútra a von, čím posilňujú dôveru, kohéziu a ducha skupiny;
- Zamestnanci a spolupracovníci sa pri práci a vo svojom správaní inšpirujú princípmi, hodnotami, cieľmi a záväzkami podľa Kódexu.

Zameranie sa na etiku práce a firmy podľa vyššie uvedeného popisu je nevyhnutným priblížením sa smerom k spoľahlivosti BROVEDANI vo vzťahoch so spoločníkmi, klientmi a všeobecnejšie s celým občianskym a hospodárskym priestorom, v ktorom BROVEDANI pôsobí. Prijatie niektorých špecifických princípov správania sa, ktoré je potrebné dodržiavať vo vzťahoch s trhom, tretími osobami a s verejnou správou, je prejavom záväzku BROVEDANI aj v súvislosti s predchádzaním trestným činom.

2.Princípy, hodnoty a referenčné modely

BROVEDANI pri výkone svojich činností aplikuje princípy nestrannosti, korektnosti a transparentnosti. Tento Kódex vyjadruje súbor línií správania sa, ktoré umožňujú vykonávať referenčné princípy v každom aspekte činnosti firmy BROVEDANI, či v Taliansku alebo v zahraničí.

2.1. Korektnosť a transparentnosť

BROVEDANI sa zaväzuje správať sa maximálne korektne a transparentne vo vzťahoch s verejnou správou a tiež voči všetkým tretím subjektom, akými sú užívatelia a dodávatelia.

2.2. Nestrannosť



Sede Legale:
Viale Marconi, 63 - 33170 Pordenone - I
Sede Amministrativa:
Via Venzona, 9
33078 San Vito al Tagliamento (PN) - I
www.brovedanigroup.com

Ph. +39 0434.849511
Fax +39 0434.849564

BROVEDANI GROUP S.P.A.

Capitale Sociale € 8.736.000,00 int. vers.
C.F. e Reg. Impr. 01533350938
R.E.A. PN n° 84259
Part. IVA IT01533350938
info@brovedanigroup.com



BROVEDANI sa zaväzuje vyhýbať sa podporovaniu akejkoľvek záujmovej skupiny alebo jednotlivých osôb, tiež vyhýbať sa akejkoľvek diskriminácii osôb na základe veku, zdravotného stavu, pohlavia, náboženstva, rasy, politických a kultúrnych názorov.

2.3. Dôvernosť

BROVEDANI sa zaväzuje udržiavať v tajnosti údaje a informácie z interného informačného systému, vrátane osobných a firemných, spracované podľa vykonávanej činnosti. Tiež sa zaväzuje zabezpečiť presné a úplné dodržiavanie bezpečnostných a ochranných opatrení proti akémukoľvek druhu napadnutia.

BROVEDANI sa zaväzuje zabezpečiť každému zamestnancovi možnosť, aby mohol oznamovať informácie týkajúce sa nezákonných činov páchaných samotným personálom prostredníctvom nástrojov a procesov schopných zaručiť anonymitu na jednej strane a umožniť okamžitý a účinný zásah zo strany manažmentu na strane druhej.

2.4. Hodnota ľudských zdrojov

BROVEDANI sa zaväzuje chrániť hodnotu ľudských zdrojov aj prostredníctvom neustáleho rastu technických a profesionálnych kompetencií.

BROVEDANI uznáva ako základný faktor súťaživosti a spokojnosti klienta prítomnosť motivovaných a súťaživých osôb vo firme.

Princípy uvedené v Kódexe potvrdzujú dôležitosť rešpektovať individuum-osobu, zabezpečovať rovnaké zaobchádzanie, pričom sa vylučuje akákoľvek forma diskriminácie.

2.5. Hospodárnosť a účinnosť

BROVEDANI sa zaväzuje aplikovať pri riadení firmy kritériá hospodárnosti a účinnosti, aby mohla poskytovať riešenia a služby s vysokým pomerom kvalita / cena a dosahovať plnú spokojnosť klientov.

2.6. Technická dokonalosť a inovácia

BROVEDANI sa zaväzuje zaručovať neustálu aktualizáciu technologického vývoja pre dosahovanie čo najvyšších štandardov kvality poskytovaných služieb/produktov. Tiež sa zaväzuje určiť najlepšie možnosti ponúk z národného a medzinárodného trhu, aby mohla ponúknuť inovatívne riešenia/služby.

Pre konanie BROVEDANI je po celú dobu typické absolútne dodržiavanie národnej legislatívy, noriem EÚ, noriem v krajine, kde sa nachádza, alebo sa bude prípadne nachádzať a pôsobiť, tiež tohto Kódexu a firemných procesov. Nie je prípustné, aby sledovanie záujmov BROVEDANI ospravedlňovalo opačné správanie.

2.7 Etika pri obchodovaní



BROVEDANI je toho názoru, že dodržiavanie etických princípov, ktoré si zadala, a z toho vyplývajúcich pravidiel a transparentnosť pri vedení obchodov predstavujú nevyhnutnú podmienku a taktiež súťažnú výhodu pre sledovanie a dosahovanie svojich cieľov, ktoré pozostávajú z vytvorenia a maximalizácie hodnoty pre spoločníkov, pre tých, ktorí vykonávajú vo firme pracovnú činnosť, pre klientov a pre komunitu v jej celku.

BROVEDANI z toho dôvodu podporuje vytváranie prostredia, pre ktoré je typický silný zmysel pre morálnu bezúhonnosť v presvedčení, že to rozhodne prispieva k účinnosti kontrolných politík a systémov s vplyvom na správanie, ktoré by mohlo uniknúť aj tomu najsofistikovanejšiemu dozornému mechanizmu.

3. Prijatie Kódexu, jeho pole pôsobnosti a komu je určený

BROVEDANI prijíma tento Kódex, v ktorom je vyjadrený súbor línií správania sa, ktoré umožňujú realizovať referenčné princípy v každom aspekte jej činností.

Platí dodržiavanie normatívnych, náboženských, kultúrnych a sociálnych špecifik, ktoré sú vlastné akémukoľvek poriadku a Kódex má platnosť tak v Taliansku ako aj v zahraničí s úpravami, ktoré sa môžu ukázať ako nevyhnutné alebo vhodné podľa jednotlivých realít v Krajínach, kde BROVEDANI aktuálne pôsobí, alebo kde by sa mala nachádzať a pôsobiť.

V prípade, ak by hoci len jedno ustanovenie Kódexu malo prísť do konfliktu s ustanoveniami stanovenými v interných nariadeniach alebo v už vykonávaných postupoch, Kódex má prioritu pred akýmkoľvek z takýchto ustanovení.

Tento Kódex je určený pre orgány spoločnosti a ich členov, zamestnancov, dočasných poskytovateľov práce, poradcov a spolupracovníkov z akéhokoľvek titulu, agentov, prokuristov a iné subjekty, ktoré by mohli konať v mene BROVEDANI, ďalej definovaných súhrnne ako "Osoby, ktorým je Kódex určený". Títo sú povinní poznať obsah a dodržiavať predpisy Kódexu, ktorý im bude k dispozícii ďalej uvedenými spôsobmi.

4. Riadenie spoločnosti a finančné výkazy

BROVEDANI dodržiava pri zostavovaní súvahy a akéhokoľvek ďalšieho druhu požadovanej účtovnej dokumentácie platné zákony a nariadenia a prijíma najmodernejšiu prax a účtovné princípy.

Účtovný stav a súvahy zobrazujú verne skutočnosti o riadení (hospodárskom, majetkovom a finančnom) podľa kritérií jasnosti, pravdivosti a správnosti.

Správne/účtovné systémy umožňujú vhodne zrekonštruovať jednotlivé fakty o riadení a poskytujú verný obraz o transakciách spoločnosti aj pre účely zistenia dôvodov operácie a rôznych úrovní zodpovednosti.



Nesprávne vedenie účtovných kníh a administratívy, ktoré by boli v rozpore so zákonom, sa považuje za porušenie Kódexu, a preto je protizákonné; zamestnanci sú zodpovední za pochybenia, ktoré môžu viesť ku:

- Zaznamenávaniu falošných transakcií;
- Nezaznamenaniu operácií, ktoré nie sú vhodne podporené;
- Záznamom o úkonoch, ktoré nesúhlasia s podpornou dokumentáciou.

4.1 Interné kontroly

BROVEDANI prijíma široký súbor nástrojov nevyhnutných na nasmerovanie, riadenia a kontrolovanie operatívnych činností s cieľom zabezpečiť dodržiavanie verejných zákonov a interných procesov, ochraňovať podnikový majetok, účinne riadiť činnosti a poskytovať správne a úplné účtovné a finančné údaje.

Interné kontroly sa delia na dve rôzne línie zásahu:

- “kontrola linky”, musia ju zabezpečiť jednotlivé operatívne jednotky vo svojich procesoch;
- “interný audit”, prostredníctvom systematických kontrol na vzorke a monitorovacia činnosť kontrol linky.

Tiež interné kontroly:

1. Prijímajú vhodnosť rôznych podnikových procesov z pohľadu efektivity, primeranosti, koherencie, účinnosti a hospodárnosti;
2. Overujú zhodu správania sa s normami, tiež smernicami a podnikovým smerovaním;
3. Stanovujú presné procesy, ktoré zaručia, že zvolené riešenia budú výsledkom starostlivého ekonomického zhodnotenia;
4. Zaručujú spoľahlivosť a korektnosť účtovných písomností a ochranu firemného vlastníctva;
5. Poskytujú jasnú, zrozumiteľnú a starostlivú dokumentáciu vyžadovanú kontrolnými a dozornými orgánmi.

5. Vzťahy s akcionármi

BROVEDANI koná ako firma, ktorá vytvára hodnoty pre akcionárov, jej vedenie sa nezakladá len na princípoch a hodnotách popísaných v tomto dokumente, ale aj na princípoch transparentnosti

V tomto rámci poskytuje spoločníkom primerané, okamžité a úplné informácie o dôležitých aspektoch podnikového riadenia.

6. Vzťahy so zamestnancami



Sede Legale:
Viale Marconi, 63 - 33170 Pordenone - I
Sede Amministrativa:
Via Venzone, 9
33078 San Vito al Tagliamento (PN) - I
www.brovedanigroup.com

Ph. +39 0434.849511
Fax +39 0434.849564

BROVEDANI GROUP S.P.A.

Capitale Sociale € 8.736.000,00 int. vers.
C.F. e Reg. Impr. 01533350938
R.E.A. PN n° 84259
Part. IVA IT01533350938
info@brovedanigroup.com



6.1. Výber personálu

Vyhľadávanie a výber personálu prebieha na základe kritérií objektívnosti, schopností a profesionality, čo zaručuje rovnosť príležitostí a vylučuje akékoľvek uprednostňovanie a zameriava sa na zabezpečovanie tých najlepších schopností existujúcich na trhu práce v prospech Spoločnosti.

6.2. Riadenie personálu a jeho rozvoj

BROVEDANI využíva integrovaný riadiaci a vývojový systém ľudských zdrojov, ktorý ponúka všetkým svojim zamestnancom rovnosť príležitostí a profesionálneho rozvoja na základe kritéria zásluh. V oblasti podnikových plánov podporuje vyjadrenie potenciálu, schopností a kompetencií každého, pričom pripravuje vhodné vzdelávacie programy.

BROVEDANI realizuje kroky zamerané na predchádzanie akejkoľvek forme obťažovania – psychologickej, fyzickej a sexuálnej – voči zamestnancom, tak ako sú nazvané v právnych skutkových podstatách: *mobbing*, *straining* a *stalking*.

6.3. Bezpečnosť a zdravie

BROVEDANI kladie zvláštny dôraz na vytvorenie a riadenie pracovných prostredí a miest vhodných z pohľadu bezpečnosti a zdravia zamestnancov v súlade s národnými a medzinárodnými smernicami platnými v oblasti. V pracovných priestoroch BROVEDANI platí zákaz fajčenia.

6.4. Ochrana osobných údajov

BROVEDANI sa riadi predpismi v oblasti ochrany osobných.

S odkazom na tieto normy a na spracovanie osobných údajov zamestnancov informuje BROVEDANI každého zamestnanca o povahe osobných údajov, ktoré sú predmetom spracovania firmou, o podmienkach spracovania, o komunikačných prostriedkoch a prijíma vhodné opatrenia na zaručenie utajenosti.

6.5. Usilovnosť a dobrý úmysel

Každý zamestnanec a/alebo spolupracovník musí pri plnení svojich pracovných povinností konať lojálne a poctivo, pričom musí dodržiavať zmluvne podpísané povinnosti a svojou prácou dosahovať stanovené ciele.

Tiež musí poznať a rešpektovať obsah tohto Kódexu, mať rešpekt, vedieť spolupracovať. Obzvlášť čo sa týka spolupracovníkov, BROVEDANI im dá k dispozícii tento Kódex, aby podpísali príslušné vyhlásenie, že rozumejú jeho obsahu, čím sa zaväzujú nesprávať sa spôsobom, ktorý by predstavoval porušenie princípov stanovených v Kódexe.

BROVEDANI zaraďuje do príslušných zmlúv rozvázovacie doložky vyjadrené s odkazom na predpoklad závažného porušenia tohto Kódexu. Zamestnanci BROVEDANI bez ohľadu na to, akú vykonávajú funkciu,



a/alebo aký stupeň zodpovednosti prijali, musia poznať ustanovenia a podnikové procesy a dodržiavať ich, predovšetkým tie, ktoré sa týkajú ochrany životného prostredia, bezpečnosti a ochrany osobných údajov.

Okrem toho musia vyhotovovať správy o svojej pracovnej činnosti včas a konkrétne, berúc do úvahy, že takéto informácie majú hodnotu smerom ku klientom a sú základom všetkých zákonných plnení.

6.6. Konflikt záujmov

Každý zamestnanec a/alebo spolupracovník musí vykonávať svoju pracovnú činnosť výhradne v záujme firmy BROVEDANI, pričom sa musí vyhnúť akémukoľvek konfliktu záujmov medzi osobnými finančnými aktivitami – aj prostredníctvom rodinných príslušníkov – a pracovnou náplňou/ vykonávanými firemnými funkciami, čo by mohlo ohroziť aktivity firmy BROVEDANI, poškodiť jej imidž alebo vytvoriť situácie, kde by došlo k získaniu nezákonnej výhody vo svoj prospech.

Ako príklad uvádzame situácie, ktoré môžu nastať:

- Prijímať peňažné sumy, dary, výhody akejkoľvek povahy od osôb, firiem alebo spolkov, ktoré sú v obchodných vzťahoch so samotnou BROVEDANI, alebo ktoré s ňou rokujú;
- Využívať svoju pozíciu vo firme a informácie získané pri výkone svojej práce takým spôsobom, aby dotýčny zvýhodnil svoje záujmy;
- Uzatvárať, realizovať alebo otvárať jednanie a/alebo zmluvy v mene a/alebo pre BROVEDANI, ktoré by mali ako protistranu rodinných príslušníkov alebo spoločníkov zamestnanca, alebo spoločnosti alebo právnické osoby, ktorých by bol on vlastníkom, alebo o ktoré by sa zaujímal.

Pred prijatím finančne ohodnoteného postu poradcu, vedúceho, správcu alebo inej funkcie v prospech iného subjektu, alebo v prípade, ak vznikne konfliktná situácia, napr. jedna z vyššie uvedených, je každý zamestnanec povinný oznámiť to firme.

6.7. Dôvernosť

Zamestnanci a spolupracovníci sú povinní udržiavať v maximálnej miere v tajnosti informácie, dokumenty, štúdie, iniciatívy, projekty, zmluvy a plány, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej pracovnej náplne, a to so zvláštnym dôrazom na tie, ktoré môžu ohroziť imidž alebo záujmy klientov a firmy BROVEDANI.

Verejné orgány alebo tretie osoby môžu požadovať informácie týkajúce sa Skupiny v prípade špecifických dohôd, pre ktoré sú potrebné.

BROVEDANI realizuje opatrenia zamerané na ochranu spravovaných informácií a zamedzenie prístupu k nim zo strany nepovolených osôb.

Všetky informácie, predovšetkým informácie získané v oblasti činností vykonávaných pre klientov, musia byť považované za vyhradené a nesmú byť zverené tretím osobám, ani použité na dosiahnutie osobných výhod, priamych či nepriamych.



Každý situácia, ktorá dáva dôvod na vznik konfliktu záujmov, musí byť okamžite oznámená písomne nadriadenému pracovníkovi, a to predovšetkým vtedy, ak ide o vzťahy finančnej a/alebo obchodnej povahy, ktoré môžu vplývať na nestranné a objektívne hodnotenie.

Povinnosť zachovávania dôvernosti ostáva platná a musí byť dodržaná aj po prerušení profesionálnych vzťahov.

6.8. Ochrana podnikového majetku

Každý zamestnanec a spolupracovník sú povinní pracovať zodpovedne tak, aby chránili podnikový majetok pred nevhodným alebo nesprávnym používaním.

Obzvlášť čo sa týka informačných aplikácií a berúc do úvahy informačný systém riadený spoločnosťou BROVEDANI, každý zamestnanec je povinný prísne dodržiavať podnikovú bezpečnostnú politiku za účelom vyhnúť sa ohrozeniu funkcionality a ochrany informačných systémov.

Každý zamestnanec alebo spolupracovník je povinný tiež:

- Nevyhotovovať neautorizované kópie programov s licenciou pre firemné použitie alebo pre tretie osoby;
- Postarať sa o to, aby boli dodržiavané podnikové bezpečnostné normy aj pri činnostiach vykonávaných spolupracovníkmi alebo tretími firmami, ktoré pracujú z poverenia BROVEDANI;
- Použiť podnikové nástroje pre elektronickú poštu a Internet na povolené účely a v každom prípade sa vyhnúť odosielaniu e-mailov, ktoré by boli výhražné, silno urážajúce alebo poškodzujúce imidž firmy alebo niekoho iného;
- Nesurfovať po webových stránkach s pedofilným či pornografickým a nezákonným obsahom a všeobecne s obsahom, s ktorým nemá vykonávaná pracovná činnosť nič spoločné.

7. Vzťahy s verejnou správou

Vzťahy firmy BROVEDANI s verejnou správou, verejnými činiteľmi a subjektmi poverenými verejnou službou musia prísne dodržiavať právne predpisy a nariadenia v danej veci a žiadnym spôsobom nesmú ohrozovať reputáciu a bezúhonnosť samotnej BROVEDANI.

Prijímanie záväzkov a spravovanie vzťahov akejkoľvek povahy s verejnou správou, verejnými činiteľmi alebo subjektmi poverenými poskytovaním verejnej služby sú vyhradené výlučne pre podnikové funkcie na to určené a pre autorizovaný personál.

V prostredí vzťahov medzi BROVEDANI a verejnou správou, verejnými činiteľmi alebo subjektmi poverenými poskytovaním verejnej služby sú osoby, ktorým je tento Kódex určený, povinné zdržať sa nasledovného:



1. Ponúkať aj prostredníctvom sprostredkovateľa peniaze a iné výhody, ktorými môže byť aj pracovná či obchodná príležitosť pre zapojeného verejného funkcionára, jeho rodinných príslušníkov alebo subjekty, ktoré sú na dotyčného napojené akýmkoľvek spôsobom;
2. Prijímať alebo vytvárať nezákonne osobné vzťahy zabezpečujúce vplyv, výhodu, nevhodné zasahovanie, ktoré môžu priamo či nepriamo podmieňovať výsledok vzťahu.

8. Vzťah so súdnym orgánom a orgánmi s kontrolnými právomocami a orgánmi verejnej moci

BROVEDANI pri svojich činnostiach dodržiava zákon a podporuje v rámci svojich možností a kompetencií správny výkon spravodlivosti (čomu sa za účelom zistiť pravdu nesmie brániť).

Pri výkone svojich činností pracuje BROVEDANI zákonným a správnym spôsobom, pričom spolupracuje so zástupcami súdneho orgánu, poriadkovými silami a akýmkoľvek verejným činiteľom, ktorý by mal inšpekčné právomoci.

BROVEDANI vyžaduje, aby osoby, ktorým je tento Kódex určený, poskytovali maximálnu spoluprácu a boli k dispozícii v maximálnej miere voči každému, kto príde vykonať inšpekcie a kontroly v mene štátnych kontrolných orgánov.

V prípade súdneho konania, vyšetrovania alebo inšpekcie zo strany verejnej správy je zakázané ničiť alebo pozmeňovať záznamy, zápisnice, účtovné písomnosti a akýkoľvek typ dokumentu, klamať alebo poskytovať kompetentným orgánom nepravdivé vyhlásenia.

Nikto sa nesmie pokúšať presvedčiť iné osoby, aby poskytli kompetentným orgánom nepravdivé alebo zavádzajúce informácie. Nikto nesmie podnikáť finančné činnosti, udeliť profesionálne funkcie, dávať alebo sľubovať dary, peniaze alebo iné výhody tomu, kto vykonáva zisťovanie a inšpekcie alebo kompetentným súdnym orgánom.

Tí, ktorí sa kvôli faktom spojeným s pracovným vzťahom stanú predmetom – aj z osobného titulu – vyšetrovania a inšpekcií, alebo dostanú predvolania a/alebo tí, ktorým budú doručené iné súdne opatrenia, budú o tom musieť informovať dozorný orgán.

9. Vzťahy s klientmi

Prioritným cieľom firmy BROVEDANI je plná spokojnosť potrieb svojich zmluvných protistrán aj za účelom vytvoriť pevný vzťah majúci všeobecné kvality ako korektnosť, čestnosť, účinnosť a profesionalita.



V tomto rámci zabezpečuje BROVEDANI klientom najlepší výkon zverených funkcií a neustále sa zameriava na ponúkanie stále tých najpokrokovejších a najinovatívnejších riešení z pohľadu integrácie, účinnosti a hospodárnosti.

Zmluvy uzatvorené s klientmi, akákoľvek komunikácia, ktorá je im určená, tiež reklamné odkazy, spĺňajú kritérium jednoduchosti, jasnosti a úplnosti, čím sa zabráni akejkoľvek podvodnej a/alebo nesprávnej praktike.

10. Vzťahy s dodávateľmi

10.1. Výber dodávateľa

BROVEDANI sa zaväzuje vykonať nasledovné:

- Zaručiť všetkým potenciálnym dodávateľom za rovnakých podmienok, rovnakých príležitostí účasť na výberových fázach zmluvného partnera;
- Vyžadovať poistenie od dodávateľov podľa prostriedkov, aj finančných, organizačných štruktúr, schopností, know-how, systémov kvality a zdrojov, vhodných uspokojiť požiadavky spoločnosti BROVEDANI, pritom zisťovať, či sú činnosti vykonávané zákonným spôsobom.

Na zaručenie poctivosti a nezávislosti vo vzťahoch s dodávateľmi zavádza maximálnu transparentnosť a účinnosť nákupného procesu, predovšetkým prostredníctvom nasledovného:

- oddelenie miest/firemných útvarov – tam, kde je to konkrétne realizovateľné – medzi jednotkou, ktorá požaduje dodávku a jednotkou, ktorá uzatvára príslušnú zmluvu;
- Prijímanie formalít vhodných na zdokumentovanie prijatých riešení (tzv. “vystopovateľnosť fáz nákupného procesu”);
- Uchovanie informácií a dokumentácie týkajúcich sa dodávateľov.

Tiež dohliada na to, aby kompetentné funkcie a zamestnanci:

- nenavádzali dodávateľov uzatvárať nevýhodnú zmluvu s prísľubom nasledovných výhod;
- aby sa púšťali do odplatných činností až po uzatvorení príslušných pracovných zmlúv alebo až po písomnom špecifickom prijatí predčasného vykonania;
- aby nedostávali vzorky alebo inú formu výhody, ktoré nemožno pripísať priamo bežným zdvorilostným vzťahom.

Okrem toho sa BROVEDANI za účelom zabezpečenia zmluvnej správnosti zaväzuje:



- zabezpečiť maximálnu transparentnosť vykonaných operácií;
- zaručiť nestrannosť v každej fáze procesu;
- udržiavať v tajnosti informácie, ktoré nie sú určené na šírenie;
- okamžite oznámiť akýkoľvek možný konflikt záujmov.

10.2. Princípy správania sa vo vzťahoch s dodávateľmi na základe plnenia zmluvy

BROVEDANI zaväzuje podnikové funkcie a zamestnancov, aby:

- starostlivo dodržiavali interné procedúry týkajúce sa riadenia vzťahov s dodávateľmi;
- dodržiavať v dodávateľských vzťahoch príslušné právne nariadenia a stanovené zmluvné podmienky.

10.3. Ochrana etických aspektov pri dodávkach

BROVEDANI predloží tento kódex k dispozícii dodávateľom, aby podpísali príslušné vyhlásenie, že poznajú jeho obsah, pričom sa zaväzujú, že sa nebudú správať tak, aby porušovali obsah tohto kódexu. BROVEDANI zaraďuje do príslušných zmlúv výslovné rozvázovacie doložky s upozornením na predpoklad závažných porušení ustanovení tohto kódexu.

10.4. Udeľovanie profesionálnych funkcií

BROVEDANI sa zaväzuje prijať kritériá na udelenie profesionálnych funkcií na základe princípov kompetencie, hospodárnosti, transparentnosti a správnosti, pričom berie tiež do úvahy morálnu a profesionálnu bezúhonnosť osôb, ktoré majú byť zapojené do pracovného procesu.

Obzvlášť všetky odmeny a/alebo sumy z akéhokoľvek titulu vyplatené osobám, ktorým boli priradené príslušné funkcie profesionálnej povahy, budú musieť byť vhodne zdokumentované a budú musieť byť vo výške pomerne k vykonanej činnosti, a to aj s ohľadom na trhové podmienky.

10.5 Dodržiavanie základných ľudských práv (dohovor ILO-OIL)

Obzvlášť je potrebné sledovať nasledovné štandardy o ľudských právach pre sociálnu a etickú zodpovednosť v *Supply Chain* spoločnosti Brovedani, aj pri dodržaní základných noriem dohovoru ILO (Medzinárodná organizácia práce), pričom definuje minimálne požiadavky pre všetkých dodávateľov Brovedani. Aktuálna verzia predstavuje základnú a neoddeliteľnú súčasť akejkoľvek zmluvy o spolupráci s Brovedani a každého príslušného "protokolu".

Za účelom vytvoriť uspokojivú spoluprácu a partnerstvo sa obidve strany v prípade kauzy pri akejkoľvek transakcii (Brovedani a dodávateľia) zaväzujú dodržiavať tie najvyššie štandardy ľudských práv a základných etických princípov podľa právnych noriem platných v príslušných štátoch a zároveň konať v súlade platnou legislatívou danej krajiny, pričom platí, že sú zhodné s princípmi podľa tohto Kódexu. Odkazujeme na normy z oblasti Medzinárodnej organizácie práce (ILO), ktoré plnia funkciu minimálnych štandardov.



Dohovor ILO-OIL-Čl.29 a109: Žiadna nútená práca

Nútená práca sa netoleruje v žiadnom prípade, žiadnym spôsobom a za žiadnych okolností. Brovedani a jej dodávatelia neprijímajú produkty pochádzajúce z nútenej práce. Pracovné miesto musí mať dobrovoľnú povahu, v tomto zmysle sa rozumie aj práca osôb umiestnených vo väzení.

Dohovor ILO-OIL Čl. 87 a 98: Sloboda združovania – Kolektívne vyjednávanie

Každý pracovník má právo nechať sa zastupovať alebo sa stať členom odborovej organizácie. Musí sa podporovať možnosť prístupť ku kolektívnym pracovným zmluvám medzi zamestnaneckými organizáciami a organizáciami zamestnancov. Zástupcovia zamestnancov nemôžu byť vystavení diskriminácii.

Dohovor ILO-OIL Čl. 100 a 111: Žiadna diskriminácia

Zamestnanci nemôžu byť v žiadnom prípade, žiadnym spôsobom a za žiadnych okolností vystavovaní diskriminácii na základe pohlavia, rasy, etnického alebo sociálneho pôvodu, náboženského alebo politického presvedčenia. Odmena za vykonanú prácu musí byť medzi mužmi a ženami rovnaká.

Dohovor ILO-OIL Čl. 138 a 182: Žiadna detská práca

V žiadnom prípade, žiadnym spôsobom a za žiadnych okolností sa neakceptuje detská práca. Minimálny vek zamestnancov sa vypočíta na základe právnych predpisov príslušnej krajiny. Vek zamestnanca nesmie byť menej než 15 rokov. Sú prípustné výnimky výlučne v oblasti programu vzdelávania. Zdravie, vývoj a školská dochádzka nesmú byť ohrozené.

Dohovor ILO-OIL Čl. 131: Výplata primeranej mzdy

Mzdy musia byť dostatočné na zaručenie základných potrieb zamestnancov a ich rodinných príslušníkov, pritom treba brať do úvahy životné podmienky na danom mieste.

Dohovor ILO-OIL Art. 155: Ochrana zdravia a bezpečnosť v pracovnom prostredí

Musí byť zaručená ochrana zdravia a bezpečnosti v oblasti právnych ustanovení a zvyklostí v krajinách, kde Brovedani pôsobí. Pre spolupracovníkov musí byť zabezpečená vhodná ochrana zdravia. Musia byť zaručené opatrenia zamerané na predchádzanie pracovným úrazom. Riziko pracovných úrazov a vzniku choroby z povolania sa musia znížiť na minimum podľa postupov moderného technicko-vedeckého výskumu a tých najúčinnejších noriem v oblasti. Dodržiavanie vyššie uvedených kritérií musí byť zaručené pre každé výrobné miesto a musí byť osvedčené medzinárodne uznávanými spoločnosťami. To pred nadviazaním obchodných vzťahov ako aj pre celú dobu trvania zmluvy nepretržite.

Brovedani si vyhradzuje právo vykonávať kontroly bez predchádzajúceho ohlásenia, alebo poveriť certifikované firmy vykonaním takýchto kontrol.

Porušovanie etického kódexu môže mať za následok prerušenie spolupráce alebo pracovného pomeru.



11. Dary pre klientov, dodávateľov a spolupracovníkov

V obchodných vzťahoch k klientmi a spolupracovníkmi sú zakázané dary, výhody (priame aj nepriame), vzorky, zdvorilostné a hostiteľské úkony okrem prípadov, keď sú takej povahy a takej hodnoty, že neohrozujú imidž firmy, a keď si ich nemožno vysvetľovať ako prostriedok na získanie priaznivého zaobchádzania, ktoré by nebolo určené pravidlami trhu.

12. Vzťahy s inštitúciami a masmédiami

Vo vzťahoch s inštitúciami sa BROVEDANI zaväzuje:

- vytvoriť bez akejkoľvek diskriminácie stabilné komunikačné kanály so všetkými subjektmi na medzinárodnej a územnej úrovni a v rámci EÚ;
- zastupovať svoje záujmy transparentne, koherentne a presne.

Vzťahy medzi Brovedani a masmédiami majú na starosti vhodne určené firemné funkcie a musia sa realizovať v súlade s definovanou politikou a komunikačnými nástrojmi.

Ktorýkoľvek zamestnanec firmy Brovedani, ktorý dostane ponuku poskytnúť interview alebo vyhlásenie týkajúce sa firmy Brovedani od akéhokoľvek komunikačného alebo tlačového orgánu, je povinný vopred o tom informovať Vedenie a s ním sa dohodnúť o vhodnosti a o obsahoch interview alebo samotnej komunikácie.

13. Hospodárske vzťahy s politickými stranami, odborovými organizáciami a asociáciami

BROVEDANI neposkytuje priamo ani nepriamo príspevky žiadneho druhu, politickým stranám, hnutiam, výborom a politickým a odborovým organizáciám, asociáciám, ktoré sú nositeľkami záujmov, ani ich zástupcom alebo kandidátom tak v Taliansku ako aj v zahraničí, s výnimkou povinných príspevkov na základe špecifických noriem.

Okrem toho sa BROVEDANI zdržiava vyvíjania akéhokoľvek priameho alebo nepriameho tlaku na politických činiteľov, neprijíma ani hlásenia na prijímanie, zmluvy o poskytovaní poradenstva alebo podobné.

Osoby, ktorým je tento Kódex adresovaný, nemôžu vykonávať politickú činnosť v sídle BROVEDANI, ani používať veci alebo zariadenie spoločnosti BROVEDANI na takýto účel. Okrem toho musia objasniť, že prípadné politické názory, ktoré vyjadria pred tretími osobami, sú osobné a nepredstavujú názor spoločnosti BROVEDANI.

14. Príspevky a sponzoring



Sede Legale:
Viale Marconi, 63 - 33170 Pordenone - I
Sede Amministrativa:
Via Venzone, 9
33078 San Vito al Tagliamento (PN) - I
www.brovedanigroup.com

Ph. +39 0434.849511
Fax +39 0434.849564

BROVEDANI GROUP S.P.A.

Capitale Sociale € 8.736.000,00 int. vers.
C.F. e Reg. Impr. 01533350938
R.E.A. PN n° 84259
Part. IVA IT01533350938
info@brovedanigroup.com



BROVEDANI môže pristúpiť k žiadostiam o príspevky s obmedzením na návrhy pochádzajúce od celkov a neziskových asociácií alebo s kultúrnou hodnotou alebo výhodou. Sponzoring sa môže týkať tém zo sociálneho prostredia, životného prostredia, rekreačného športu, divadla a umenia.

15. Dozorný orgán

BROVEDANI zakladá orgán, ktorého úlohou je realizácia princípov obsiahnutých v tomto Kódexe, s názvom "Dozorný orgán" a jeho úlohou je:

- Overovať, či sú kontrolné činnosti zverené operatívnym zodpovedným osobám v súlade s organizačným modelom, a či sa účinne vykonávajú a včasne ohlasujú prípadné anomálie a poruchy;
- Monitorovať aplikovanie a dodržiavanie Etického kódexu a podporovať iniciatívy zamerané na šírenie vedomosti o ňom a na porozumenie jeho obsahu;
- Kontrolovať súlad so všeobecne prijatými princípmi a s overenými štandardmi kritérií a techník používaných na zostavenie príslušných účtovných údajov a informácií, tiež účinnosť príslušných správnych procesov a kontrolných systémov;
- Nepretržite zabezpečovať stanovené informačné toky smerom k orgánu spoločnosti;
- Vypracovať plnenie dozorného programu a monitorovať ho v súlade s princípmi uvedenými v organizačnom modeli, v prostredí rôznych sektorov podnikových činností;
- Vyžadovať kontroly v prípade hlásení porúch alebo v prípade spáchania trestných činov, čo je predmetom prevenčnej činnosti;
- Identifikovať, mapovať a klasifikovať rizikové oblasti v podniku prostredníctvom priebežného *risk assessment*;
- Spolupracovať na príprave a integrácii interných noriem spojených s predchádzaním rizikám a s neustálym zlepšovaním etiky vo firemnom prostredí;
- Aktualizovať organizačný model v súlade s vývojom noriem v súvislosti s organizačnými zmenami a vývojom firemných činností;
- Hlásiť kompetentným funkciám vhodnosť prijať disciplinárne opatrenia voči zodpovedným osobám za porušenie podnikových procesov alebo referenčných princípov organizačného modelu;
- Podporovať a monitorovať iniciatívy zamerané na podporenie povedomia o organizačnom modeli, školenie personálu a zvyšovania povedomia personálu za účelom dodržiavania princípov uvedených v modeli.

Osoby, ktorým je tento Kódex určený, sú povinné spolupracovať s dozorným orgánom pri výkone potrebných činností, pričom zaručujú voľný prístup ku všetkej dokumentácii považovanej za užitočnú.

16. Komunikácia a vzdelávanie



S obsahom tohto Kódexu sú oboznámené všetky interné a externé subjekty, ktoré majú dočinenia s podnikovou misiou prostredníctvom vhodných komunikačných činností.

Za účelom zabezpečiť správnu interpretáciu tohto Kódexu pre všetkých spolupracovníkov sa využijú služby organizačnej jednotky zodpovednej za ľudské zdroje, čím sa podporí poznanie princípov a etických noriem.

17. Ohlasovanie

Osoby, ktorým je Kódex určený, môžu ohlasovať dozornému orgánu kedykoľvek akékoľvek porušenie Kódexu. Dozorný orgán zabezpečí okamžité zhodnotenie hlásenia, obráti sa na ohlasovateľa, osobu zodpovednú za údajné porušenie a na každý potenciálne zapojený subjekt. Dozorný orgán sa zaväzuje uchovať v tajnosti totožnosť ohlasujúcej osoby s výnimkou prípadov podľa zákona.

18 .Disciplinárne konania

Úlohou dozorného orgánu je kontrolovať a zisťovať prípadné porušenie práv stanovených v tomto Kódexe.

Dozorný orgán predkladá výsledky zrealizovaných výskumov predsedovi správnej rady BROVEDANI.

Prípadné porušenia tohto Kódexu a následné uloženie príslušných sankcií bude prebiehať v zmysle a podľa dohôd a pracovných zmlúv, ak sa dajú aplikovať vo veci práva na obhajobu zo strany subjektu, voči ktorému sa rieši porušenie Kódexu.

Disciplinárne konanie spadá pod Personálne oddelenie Skupiny.

19.Sankcie

Spoločnosť prijme v súvislosti so závažnosťou nezákonnej činnosti spáchanej obžalovaným vhodné opatrenia, nezávisle od prípadného trestného konania zo strany súdu. Obzvlášť každé porušenie tohto Kódexu, ktoré spáchajú zamestnanci a/alebo vedúci pracovníci, bude mať za následok prijatie disciplinárnych opatrení v rozsahu podľa závažnosti alebo recidívy alebo podľa stupňa zavinenia.

Ustanovenia tohto Kódexu sa vzťahujú aj na poskytovateľov dočasnej práce, ktorí budú povinní predpisy dodržiavať. Porušenie Kódexu sa trestá disciplinárnymi opatreniami prijatými voči dotýčným osobám



príslušnými spoločnosťami na poskytovanie práce, ktoré sú povinné zaujať takýto postoj na základe špecifického zmluvného poverenia s firmou BROVEDANI.

V súvislosti s konateľmi a členmi odborov môže porušenie noriem tohto Kódexu spôsobiť prijatie opatrení zo strany príslušnej správnej rady alebo odborového zväzu podľa závažnosti alebo recidívy alebo stupňa zavinenia až po odvolanie mandátu z dôvodu hrubého porušenia pravidiel, čo sa predkladá zhromaždeniu akcionárov. V tomto poslednom prípade má BROVEDANI právo na úhradu prípadných škôd spôsobených nezákonným správaním. Čo sa týka dodávateľov, spolupracovníkov a externých poradcov, porušenie predpisov tohto Kódexu sa trestá rozviazaním prebiehajúcich zmlúv s nimi, pričom ostáva platná právomoc spoločnosti Brovedani žiadať o odškodné za škody spôsobené následkom uvedeného správania.

Firemné odkazy pre riadenie Organizačného a riadiaceho modelu podľa tohto Etického kódexu:

- Podnikové vedenie
- Vedenie ľudských zdrojov
- Predsedníctvo dozornej rady



Špecifický postup týkajúci sa oznamovania priestupkov sa nachádza na strane 32 tohto dokumentu.

Politika kvality a životného prostredia, zdravia a bezpečnosti na pracovisku

Brovedani sa usiluje poskytovať riešenia, ktorých vysoká presnosť predstavuje pridanú hodnotu, aby čo najlepšie uspokojovala klienta v rámci požadovaných časových dôb a v súlade s právnymi, zákonnými, skupinovými a environmentálnymi požiadavkami.

Naším cieľom je minimalizovať chyby, dopad na životné prostredie a nehody; náš personál je v tomto smere kompetentný a prešiel príslušným školením.

Brovedani

V oblastiach kvality výrobku, životného prostredia, zdravia na pracovisku a bezpečnosti venujeme riziku maximálnu pozornosť prostredníctvom systému, ktorý je založený na neustálom zlepšovaní výrobných procesov. Ohľad pritom venujeme životnému cyklu výrobku a udržateľnosti a na všetkých úrovniach podporujeme rast kultúry zameranej na prevenciu a ochranu.

Proces Whistleblowing

Predslov

Whistleblowing predstavuje nástroj určený pre tých, ktorí chcú **upozorňovať na správania, u ktorých sa predpokladá, že sú zamerané na úmyselné poškodzovanie**, a ktoré sú zaznamenávané vo svojom pracovnom prostredí prostredníctvom príslušného formulára (pozri nižšie „Prevádzkové postupy“). S cieľom podporiť prístup k systémom procesu whistleblowing, mechanizmy oznamovania zaručujú dôvernú a ochranu osobných údajov oznamovateľa v súlade s bodom 2.3 etického kódexu podniku podľa leg. dekr. 231/2001 „M.O.G (Model organizácie a riadenia)“.

POZNÁMKA: od každého zamestnanca sa žiada konať v dobrej viere v súlade s bodom 6.5 etického kódexu.

Účel

Význam tohto nástroja spočíva v oboznamovaní sa s protiprávnymi a/alebo nelegálnymi konaniami, ktoré môžu:

- poškodiť hospodárnosť a výkon podniku (bod 2.5 etického kódexu), a preto sa týka vývoja, ktorý ohrozuje úspešný výsledok každého podnikového procesu vo výrobnom aj zamestnaneckom odvetví;
- predstavovať porušenie nestrannosti (bod 2.2 etického kódexu), a teda akejkolvek diskriminácie týkajúcej sa veku, zdravotného stavu, náboženstva, pohlavia, kultúrnych a politických názorov;



- ohrozovať bezpečnosť ľudských zdrojov, strojových zariadení a oddelení (bod 6.3 etického kódexu);

Kto môže byť oznamovateľom?

Všetky zainteresované profesionálne profily a funkcie podniku, zamestnanci a spolupracovníci. Formulár je možné vyplniť v podniku alebo doma.

Akým spôsobom je zaručená ochrana oznamovateľa?

Brovedani sa usiluje o zachovanie dôvernosti získaných údajov. Za týmto účelom sú prijaté nevyhnutné kroky a iniciatívy voči komukoľvek, kto by podnikal (alebo by sa vyhrážal, že podnikne) odvetné opatrenia proti oznamovateľovi.

Akým spôsobom je zaručená ochrana udanej osoby?

Len z dôvodu samotného oznámenia nebude voči udanému subjektu prijatý žiadny disciplinárny krok. Dôjde k nemu len v prípade, že pravosť daného oznámenia bude potvrdená.

Definícia Priestupku

Za priestupok sa považuje akékoľvek **úmyselne** nevhodné správanie a/alebo také porušenia, ktoré predstavujú riziko pre zdravie, bezpečnosť a produktivitu zariadení, ako aj akékoľvek iné porušenie vrátane tzv.



„predikatívnych priestupkov“ tak ako ich uvádza M.O.G, so zvláštnou pozornosťou venovanou porušeniu dôstojnosti človeka:

- Nedodržiavanie technických pokynov výroby a kontroly (napr. požiadavky, predpisy, spôsoby vykonávania, atď.);
- Nedodržiavanie parametrov procesu (napr. sila osadenia, teploty umývacej vane, sledovateľnosť, atď.);
- Nedodržiavanie procesov prevencie a detekcie chýb;
- Nedodržiavanie údržieb nevyhnutných na každom strojovom zariadení, prístroji či systéme;
- Nedodržiavanie poplašných systémov, ktoré oznamujú plánovanú/mimoriadnu výmenu alebo údržbu nástrojov z dôvodu opotrebovania alebo poškodenia;
- Nedodržiavanie kritérií identifikácie a etiketovania týkajúcich sa pravidiel;
- Nedodržiavanie nariadení týkajúcich sa likvidácie dielov spadnutých na podlahu alebo do vnútra strojového zariadenia;
- Nedodržiavanie nariadení, podľa ktorých len vhodný materiál môže byť poskytnutý na odber a opracovanie;
- Nerešpektovanie ľudí vo všeobecnosti a bezpečnosti ľudských zdrojov aj strojového zariadenia;
- Atd'.

Ako bude oznámenie spracované?

Adresát oznámenia (Predsedníctvo dozorného orgánu (O.d.V.) pristúpi k prvému prešetreniu v zmysle prípustnosti, a v kladnom prípade predloží problém generálnemu riaditeľovi podniku. Následne sa zaháji vnútorné vyšetrovanie, bez uverejnenia identity oznamovateľa, a stanovia sa vhodné odpovede (v prípade potreby aj disciplinárneho charakteru), ktoré budú oznámené na nástenke.



Prevádzkové postupy

Každá odborná kvalifikácia môže nájsť formulár určený na oznámenie v blízkosti červenej nádoby na zber priestupkov. Táto nádoba bola umiestnená v blízkosti priestoru na občerstvenie v Br01, vo výrobe na vstupe v Br02 a v blízkosti schodov do jedálne v Br05. Každý tak má možnosť dostať sa k formuláru a prípadne ho vyplniť aj doma.

Vypĺňa sa:

1. dátum vykonania protiprávneho alebo nelegálneho priestupku
2. čas vykonania protiprávneho alebo nelegálneho priestupku
3. miesto vykonania protiprávneho alebo nelegálneho priestupku
4. Opis priestupku alebo nelegálneho správania, počínajúc od 10 možných typov nevhodného správania, ktoré spadajú pod definíciu „Priestupok“ / nelegálne správanie.
5. prípadná dokumentácia dosvedčujúca oznámenie, ako je uvedenie určitého registra, email alebo iné telematické údaje.

	
DATA IN CUI SI È VERIFICATO L'ILLECITO:	gg/mm/aaaa
ORARIO IN CUI SI È VERIFICATO L'ILLECITO:	hh:mm
LUOGO IN CUI SI È VERIFICATO L'ILLECITO:	☐ BR01 ☐ BR02 ☐ BR05 ☐ all'esterno dell'Azienda
DESCRIZIONE DELL'ILLECITO (scrivere in stampatello)	
EVENTUALI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE (scrivere in stampatello)	

Pripomíname, že oznámenie sa musí týkať správania, pri ktorých sa predpokladá, že sú úmyselne vykonané za účelom poškodiť **predovšetkým** dôstojnosť osôb, ich zdravie a bezpečnosť, ale aj produktivitu a výkonnosť zariadení.

DÁTUM VÝSKYTU PRIESTUPKU	dd/mm/rrrr
ČAS VÝSKYTU PRIESTUPKU	hh/mm
MIESTO VÝSKYTU PRIESTUPKU	☐ BR01 ☐ BR02 ☐ BR05 ☐ mimo podniku
OPIS PRIESTUPKU (píšte tlačným písmom)	
PRÍPADNÁ DOKUMENTÁCIA DOSVEDČUJÚCA OZNÁMENIE (píšte tlačným písmom)	

Vedenie a personálne oddelenie zostáva plne k dispozícii za účelom užitočných alebo potrebných objasnení