

gorenje

Uprava družbe Gorenje, d.d., in Nadzorni svet družbe Gorenje, d.d., sta na svoji 56. redni seji dne 12. 4. 2010 oziroma na svoji 37. redni seji dne 16. 4. 2010 sprejela naslednjo

POLITIKO UPRAVLJANJA DRUŽBE GORENJE, D.D.

Dokument se nanaša na krovno družbo Gorenje, d.d., (v nadaljevanju Gorenje) in tudi na odvisne družbe, ki skupaj s krovno družbo sestavljajo Skupino Gorenje. Dokument predstavlja zavezo za prihodnje delovanje.

1. POGLAVITNE USMERITVE UPRAVLJANJA Z UPOŠTEVANJEM ZASTAVLJENIH CILJEV IN VREDNOT GORENJA

Skupina Gorenje spada med vodilne evropske izdelovalce aparatov za dom s šestdesetletno zgodovino. S tehnološko dovršenimi, vrhunsko oblikovanimi in energetsko učinkovitimi gospodinjskimi aparati pod blagovnimi znamkami Gorenje, Atag, Mora, Pelgrim, Etna, Körting in Sidex izboljšujemo kakovost bivanja svojih kupcev v sedemdesetih državah po svetu.

Poleg aparatov za dom svojo ponudbo dopolnjujemo z lastnim proizvodnim programom kuhinjskega pohištva in kopalniške opreme ter s tem uporabnikom ponujamo celovito paleto izdelkov za dom. V zadnjih letih pa svoje aktivnosti krepimo tudi na področjih ekologije, energetike in storitev, kjer uporabljamo svoja znanja in štiridesetletne izkušnje iz ekologije, ter prepoznane poslovne priložnosti na različnih področjih, ki imajo večji potencial rasti kot naša osnovna dejavnost.

Vizija: Postati najbolj izviren, v trajnostni razvoj in oblikovanje usmerjen ustvarjalec izdelkov za dom s prožnim prilagajanjem potrebam potrošnikov.

Poslanstvo: Ustvarjamo izvirne, tehnično dovršene, vrhunsko oblikovane, uporabnikom in okolju prijazne izdelke za prijeten dom.

Osredotočamo se na povečevanje zadovoljstva potrošnika in na družbeno odgovoren način ustvarjamo vrednost za vse svoje deležnike. Z upoštevanjem ključnih globalnih trendov in izzivov razvijamo hitro rastoča področja z nadpovprečnimi donosi.

Vrednote: Pri uresničevanju vizije in poslanstva ter izvajanju strateških usmeritev upoštevamo vrednote, združene v besedi POLKA: poštenost, odprtost, lojalnost, kreativnost in ambicioznost. Da bi dosegli cilje iz novega strateškega načrta, smo obstoječim vrednotam dodali še odgovornost in učinkovitost.

Organi družbe: skupščina, nadzorni svet in uprava.

Upravljanje Gorenja deluje po dvotirnem sistemu, po katerem družbo vodi uprava, njeno delovanje pa nadzoruje nadzorni svet.

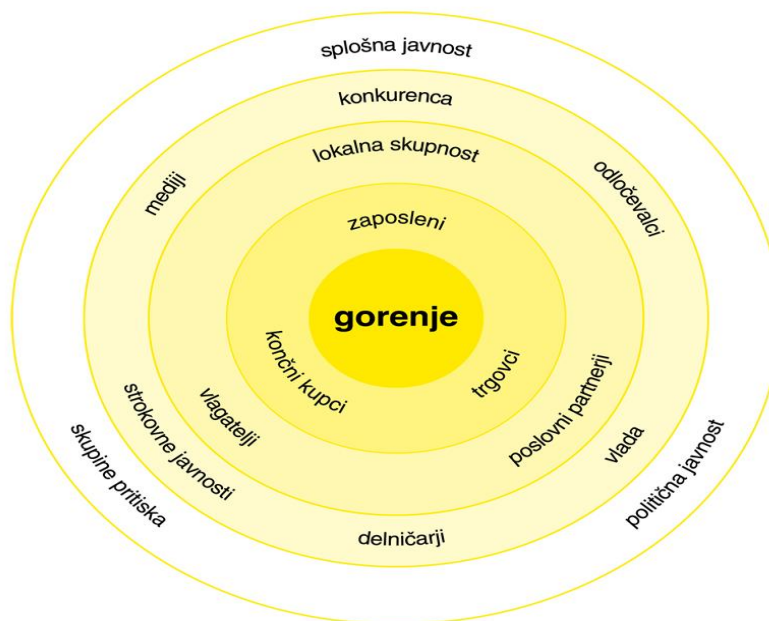
2. NAVEDBA REFERENČNEGA KODEKSA UPRAVLJANJA

Gorenje kot referenčni kodeks upošteva Kodeks upravljanja javnih delniških družb (v nadaljevanju Kodeks), ki so ga dne 8. 12. 2009 sprejeli Ljubljanska borza, Združenje nadzornikov Slovenije in Združenje Manager.

gorenje

3. SKUPINE DELEŽNIKOV TER STRATEGIJA KOMUNICIRANJA IN SODELOVANJA Z NJIMI

Ključne interesne skupine družbe Gorenje, d.d. in Skupine Gorenje:



3.1. Delničarji

Ustvarjanje vrednosti za delničarje je temeljno opravilo vsake delniške družbe in predstavlja najpomembnejši cilj upravljanja. Z uspešnim poslovanjem in strateško rastjo zagotavljamo dolgoročno vrednost naložb delničarjev. Vedno, še posebej pa v času negotovosti Gorenje z delničarji komunicira neposredno in ne zgolj posredno preko informacij v medijih in javnih objav na spletnem portalu ljubljanske borze SEOnet. Z rednim obveščanje o dogajanju v podjetju in o vsem, kar je povezano z njim, utrjujemo zaupanje delničarjev. Ker predstavljajo mali in institucionalni delničarji dve ciljni javnosti, je smiselna uporaba različnih komunikacijskih kanalov pri komuniciranju z obema skupinama.

Oblike komuniciranja z delničarji:

- redna srečanja na sedežu družbe;
- udeležba na konferencah za vlagatelje doma in v tujini;
- redni predstavitveni sestanki v finančnih središčih po svetu;
- izdaja publikacije za (male) vlagatelje »delničar.g«;
- redne skupščine delničarjev;
- srečanja z vlagatelji in analitiki po objavi obdobjnih poslovnih rezultatov, dan za vlagatelje;
- novinarske konference ob pomembnejših poslovnih dogodkih in objavah obdobjnih rezultatov poslovanja;
- proaktivno komuniciranje s finančnimi mediji in zagotavljanje odgovorov na vprašanja;
- sistem elektronskega obveščanja Ljubljanske borze, d.d., SEOnet;
- spletna stran www.gorenje.com s posebno podstranjo za vlagatelje.

gorenje

3.2. Kupci

Kupci so ključni za poslovanje družbe, saj je brez krepitve prodaje ogroženo uresničevanje vseh ostalih ciljev poslovanja. V naši panogi trajnih dobrin delimo kupce med:

- neposredne kupce, zlasti distributerji, veletrgovci (B2B);
- končni potrošniki in uporabniki izdelkov (B2C).

Z neposrednimi in posrednimi kupci so naši visoko usposobljeni strokovni sodelavci v stalnih stikih, tako osebno kot pred telefona, elektronske pošte in video konferenc. Pripravljamo najrazličnejša promocijska gradiva z informacijami o naših izdelkih, njihovih inovativnih uporabniških funkcijah, njihovih energijski varčnosti in učinkovitosti ter ergonomičnosti in varnosti uporabe, ki so prilagojena različnim skupinam kupcev. Redno jih obveščamo tudi o naših prizadevanjih na področju varovanja okolja skozi celoten cikel življenjske dobe izdelkov, od koncipiranja, proizvodnje, uporabe in ravnanja z izdelki po izteku njihove življenjske dobe.

Vrednote, ki jih gojimo do kupcev, so:

- dolgoročno partnersko razmerje, ki temelji na zadovoljstvu kupcev,
- spoštljivo obravnavanje vsakega partnerja,
- resno, prilagodljivo in odgovorno izpolnjevanje vsakega naročila,
- neprestano spremljanje potreb kupcev,
- redna srečanja s kupni, namenjena izmenjavi izkušenj,
- izobraževanje kupcev.

3.3. Zaposleni

Zavedamo se, da so motivirani zaposleni ključ za uspeh Gorenja. Skupaj gradimo kulturo medsebojnega zaupanja, spoštovanja, nenehnega učenja ter odgovornega in učinkovitega dela. Zavedamo se, kaj ohranjanje delovnih mest pomeni za socialno varnost in kakovost življenja zaposlenih in njihovih družin. Zaposleni, ki imajo ustrezna znanja, izkušnje, so motivirani ter vidijo možnost osebnega in poklicnega razvoja v Skupini Gorenje, so naša konkurenčna prednost pred nekaterimi drugimi podjetji iz panoge, ki so v času krize agresivneje odpuščala.

Namen komuniciranja in negovanja odnosov z zaposlenimi:

- seznanjanje zaposlenih s poslanstvom, vizijo, vrednotami in strategijo družbe,
- zagotavljanje skrbno načrtovanega razvoja zaposlenih skladno z njihovimi sposobnostmi,
- zagotavljanje dobrih delovnih razmer,
- spodbujanje ustvarjalnosti sodelavcev,
- razvijanje dinamičnega in na spremembe v okolju odzivnega menedžmenta,
- spodbujanje timskega dela in podjetništva zaposlenih,
- seznanjanje zaposlenih z našimi izdelki in storitvami.

To dosegamo z naslednjimi mehanizmi:

- interni mediji – izdajamo revijo Pika na G in tedenski bilten info.g, ki sta namenjena interni javnosti velikega, razvejanega, v strukturi zaposlenih in dejavnosti družbe heterogenega sistema. Njuna naloga je povezovanje zaposlenih s spoznavanjem narave dela in odgovornosti posameznih oddelkov, družb, posameznikov ter predstavitvi najpomembnejših aktualnih projektov. Poleg informiranja o usmeritvah, strateških odločitvah, ciljih družbe in uspešnosti poslovanja je med ključnimi vlogami internih medijev motiviranje zaposlenih za kakovostno doseganje zastavljenih ciljev. Mesečno izdajamo tudi revijo GIB, ki prinaša informacije o strokovnih dosežkih sodelavcev ter poglobljene članke sodelavcev.
- Priročnik Delavcu Gorenja na pot
- oglasne deske
- nabiralniki za pripombe, predloge in vprašanja
- Odprta tabla je anonimni interni forum, ki omogoča zaposlenim zastavljanje vprašanj in oblikovanje mnenj v zvezi s poslovanjem in vsakodnevnim dogajanjem v Gorenju.
- Intranet (GorenjeIntranet) ponuja poleg aktualnih informacij o dogajanju v Gorenju tudi zbirno mesto različnih vsebin in pripomočkov za kakovostnejše in učinkovitejše opravljanje delovnih nalog.
- Elektronsko obveščanje, s katerim vse zaposlene po elektronski pošti obveščamo o informacijah, povezanih predvsem z njihovim vsakdanjim delom.
- Svet delavcev mesečno spremlja načrte in realizacijo planov ter se seznanja s poslovanjem družbe.

gorenje

- razširjeni kolegiji
- Zbori delavcev sklicani po programih oziroma organizacijskih enotah, ko vodstvo oceni potrebo, da zaposlene neposredno seznanijo s pomembnejšimi poslovnimi dogodki, načrti, strategijo razvoja družbe in ostalimi aktualnimi informacijami. Sodelavci lahko postavijo vprašanja in posredujejo svoje predloge.
- osebni pogovori
- Odprta vrata pri predsedniku, kjer lahko vsak zaposleni neposredno spregovori s predsednikom uprave

Zavedamo se pomembnosti osebnega stika, zato organiziramo poslovne, marketinške in produktne konference, tematske okrogle mize in tudi neformalna družabna srečanja zaposlenih, njihovih družin in upokojenecv ter ekskurzije in izlete.

Že vrsto let izvajamo rekreativno dejavnost, ki je zelo pomembna za ozaveščanje zaposlenih o zdravem načinu življenja.

Zavedamo se, kako sta posameznik in vzdušje pomembna v vsakdanjem utripu podjetja, za so spodbujanje ustvarjalnosti, kreativnosti, izboljševanja kakovosti medsebojnih odnosov in spremljanje novosti pri mehkih oblikah vodenja postali del korporacijske kulture.

3.4. Dobavitelji

Z dobavitelji oblikujemo dolgoročno partnerska razmerja po načelu stalnega preverjanja njihovih konkurenčnih prednosti. To nam v dinamičnem nabavnem okolju zagotavlja varne in zanesljive vire, ustrezno ceno dobavljenih izdelkov in storitev, vpliv na dobaviteljevo kakovost, izboljšano načrtovanje dobav ter dostop do dobaviteljeve tehnologije. Nenehno iščemo in osvajamo tudi alternativne vire in dobavitelje, pri čemer je ključno zagotavljanje ustrezno kakovosti in prilagodljivosti dobav.

3.5. Finančni analitiki

Finančni analitiki se vedno pogosteje pojavljajo v medijih in s svojimi mnenji vplivajo na mnenja različnih javnosti. Njihova mnenja vplivajo na privlačnost delnice GRVG kot naložbe, saj pripravljene analize oziroma kratkoročna priporočila olajšajo delničarjem in potencialnim vlagateljem odločitve za nakup ali prodajo delnic. Z analitiki redno komunicira Služba za odnose z vlagatelji, občasno pa tudi za to pristojni član uprave in predsednik uprave.

3.6. Mediji

Mediji predstavljajo enega ključnih veznih elementov med Gorenjem in širšo javnostjo. Gorenje vodi redne in proaktivne odnose s slovenskimi in tujimi mediji s ciljem zagotavljanja pravočasnih in kakovostnih informacij, odzivanja potreb okolja po komuniciranju ter oblikovanja in vzdrževanja uspešnih odnosov z novinarji in mediji samimi ter prek njih z drugimi ciljnim javnostmi. Za načrtovanje, izvedbo in nadzor nad odnosi z mediji je zadolžena Služba za odnose z javnostmi, ki izbira in oblikuje teme za posredovanje medijem, oblikuje medijske zgodbe, pripravlja odgovore na novinarska vprašanja ter organizirana novinarske konference. Pri tem uporablja številna orodja:

- sporočila za javnost
- obvestila za medije
- novinarske konference
- poglobljena gradiva za novinarje
- dogodke
- novinarsko adremo
- vsakodnevno komuniciranje po telefonu in e-pošti
- osebne odnose z novinarji
- spremljanje medijskih objav
- analize klipinga
- ter nenehno generiranje novih inovativnih pristopov in orodij

gorenje

3.7. Lokalna in širša skupnost

Gorenje ima na področju družbeno odgovornega ravnanja nekajdesetletno tradicijo. Aktivnosti so bile sprva osredotočene na zaposlene in lokalno okolje, z leti pa smo jih razširili na druge deležnike in danes je filozofija družbeno odgovornega in trajnostno naravnega delovanja neločljiv del Gorenjevega uspešnega poslovanja. Z načrtovanim selektivnim izborom donacij in sponzorstev omogočamo izvedbo vrste za zaposlene in širše okolje pomembnih dogodkov s področja oblikovanja, kulture, športa, znanosti, izobraževanja in zdravstva.

4. POLITIKA POVEZAV MED GORENJEM IN NJENIMI ODVISNIMI DRUŽBAMI

Odvisne družbe Gorenja delujejo povsem samostojno. Delovanje odvisnih družb pa na vseh poslovnih področjih poteka v skladu:

- z lokalno zakonodajo;
- s pogodbami o poslovnem sodelovanju z Gorenjem;
- z ostalimi obveznimi internimi pravilniki in navodili, ki jih je sprejela uprava.

Tesna povezava družb v Skupini Gorenje in nadzor nad poslovanjem odvisnih družb se izraža preko skupščine odvisnih družb, katero predstavlja uprava krovne družbe.

Člani uprave Gorenja so v nekaterih internih nadzornih svetih, nadzornih odborih, sosvetih, poslovnih svetih ali upravnih odborih odvisnih družb. Za udeležbe na sejah v omenjenih telesih člani uprave ne prejemajo posebnih plačil.

Obvladovanje odvisnih družb v Skupini se kaže tudi na funkcijski ravni, predvsem na področju trženja, razvoja, oskrbovalne verige, financiranja, kontrolinga, računovodstva in poročanja, pravnega svetovanja, kadrovanja, informacijske podpore ter kontrole kvalitete.

Gorenje seznanja odvisne družbe glede strategije in standardov upravljanja skupine z internim obveščanjem, podrobneje pa se odvisne družbe seznanjajo na obdobjih prodajnih konferencah.

5. ZAVEZA O UGOTAVLJANJU NASPROTJA INTERESOV IN NEODVISNOSTI ČLANOV NADZORNEGA SVETA IN UPRAVE

Nadzorni svet:

Člani nadzornega sveta so dolžni obveščati nadzorni svet o nasprotju interesov, ki je nastopilo ali bi lahko nastopilo pri izvrševanju ali v zvezi z izvrševanjem njihove funkcije. Vsak član nadzornega sveta obvešča nadzorni svet o svojem morebitnem članstvu v nadzornih svetih ali organih vodenja drugih družb.

Kriterij neodvisnosti in morebitno nasprotje interesov bodo člani nadzornega sveta upoštevali tudi pri izbiri kandidatov za člane nadzornega sveta: kandidat, ki ne bo odvisen ali pri katerem že vnaprej obstajajo interesna nasprotja, ki so take narave, da lahko pomembno vplivajo na njegovo odločanje in delovanje, ne bo predlagan za člana nadzornega sveta.

Člani nadzornega sveta pri svojem delu niso vezani na mnenja ali navodila kogarkoli, ampak svoje odločitve sprejemajo po svoji vesti in s polno odgovornostjo. Vsi člani nadzornega sveta imajo enake pravice in obveznosti, le v primeru nedoločenega glasovanja se šteje, da je sprejeta odločitev, za katero je glasoval predsednik nadzornega sveta.

Uprava:

Člani uprave so dolžni nemudoma razkriti morebitno nasprotje interesov preostalim članom uprave in nadzornemu svetu. Prav tako člani uprave niso in ne smejo biti člani nadzornih svetov konkurenčnih družb izven Skupine Gorenje, kar prav tako zmanjšuje možnost nasprotja interesov.

gorenje

6. ZAVEZA NADZORNEGA SVETA O OCENJEVANJU LASTNE UČINKOVITOSTI

Nadzorni svet se zavezuje, da bo redno ocenjeval svojo učinkovitost ter ob koncu vsakega poslovnega leta navedel, do katere mere je opravljeno samoocenjevanje prispevalo k spremembam v delovanju nadzornega sveta.

Pri ocenjevanju svojega dela nadzorni svet izvede naslednje aktivnosti:

- ovrednoti delo nadzornega sveta ali komisije in oblikuje mnenje glede potrebnih izboljšav;
- preveri obstoj okoliščin, ki bi lahko privedle do nastanka nasprotja interesov oziroma odvisnosti posameznega člana;
- oceni, ali je komuniciranje in sodelovanje med upravo in nadzornim svetom ustrezno;
- oceni trenutno sestavo nadzornega sveta glede na potrebe, ki izhajajo iz zastavljenih ciljev Gorenja.

7. KOMISIJE NADZORNEGA SVETA IN OPREDELITEV NJIHOVIH VLOG

Nadzorni svet skladno z zakonodajo, Kodeksom upravljanja javnih delniških družb in dobro prakso, ob upoštevanju mandatnega obdobja članov nadzornega sveta in uprave, oblikuje komisije, ki obravnavajo vnaprej določena področja in s tem strokovno podpirajo delo nadzornega sveta. V Gorenju delujejo naslednje komisije nadzornega sveta:

7.1. Revizijska komisija, katere naloge obsegajo zlasti:

- nadzor nad delovanjem sistema obvladovanja tveganj, notranje revizije in sistema notranjih kontrol;
- ocenjevanje sestave letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za nadzorni svet;
- sodelovanje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja ter pregledovanje in spremljanje neodvisnosti, nepristranskosti in učinkovitosti revizorjev pri izvajanju njegovih storitev;
- obravnavanje ugotovitev in priporočil na morebitne ugotovitve inšpekcij s finančnega oziroma davčnega področja.
- spremljanje postopka računovodskega poročanja;
- predlaganje nadzornemu svetu imenovanje kandidata za revizorja letnega poročila družbe;
- nadzorovanje neoporečnosti finančnih informacij, ki jih daje družba;
- sodelovanje pri pripravi pogodbe med revizorjem in družbo;
- opravljanje drugih nalog, določenih s statutom ali sklepom nadzornega sveta.

7.2. Nominacijski odbor, katerega naloge obsegajo zlasti:

- pripravo predlogov na področju kriterijev in kandidatov za članstvo v nadzornem svetu;
- podporo na ostalih področjih, ki zadevajo sam nadzorni svet in pri katerih lahko pride do nasprotja interesov članov nadzornega sveta.

8. SISTEM RAZDELITVE ODGOVORNOSTI IN POOBLASTIL MED ČLANI ORGANOV VODENJA IN NADZORA

Uprava vodi družbo, nadzor nad vodenjem pa opravlja nadzorni svet. Tako uprava kot nadzorni svet opravljata svoje delo v dobro družbe. Statut družbe, Poslovnik o delu uprave in Poslovnik o delu nadzornega sveta, določajo razdelitev pristojnosti in odgovornosti med upravo in nadzornim svetom in opredeljujejo način njunega sodelovanja.

Uprava je pri vodenju družbe in sprejemanju odločitev samostojna. Pri sprejemanju najpomembnejših odločitev, ki bi lahko pomembno vplivale na poslovno, finančno ali pravno stanje Gorenja, pa uprava o tem obvesti nadzorni svet z namenom, da se glede takih vprašanj doseže medsebojno soglasje.

Uprava redno obvešča nadzorni svet o vseh pomembnih dejavnikih in dogodkih, ki vplivajo ali bi lahko vplivali na poslovanje družbe. Uprava se z nadzornim svetom posvetuje o poslovanju, strategiji, odnosi z javnostmi in obvladovanju tveganj.

gorenje

Predsednik uprave obvešča bodisi predsednika nadzornega sveta bodisi nadzorni svet o pomembnih dogodkih, ki so nujni za oceno položaja in posledic kot tudi za vodenje družbe. V primeru obveščanja zgolj predsednika nadzornega sveta, mora slednji o pomembnih dogodkih obvestiti nadzorni svet in, če je potrebno, sklicati sejo nadzornega sveta.

Uprava:

Uprava vodi družbo samostojno in sprejema odločitve na lastno odgovornost. Uprava deluje v skladu s cilji Gorenja za doseganje največje koristi za družbo in delničarje, upoštevajoč načela nenehnega izboljševanja, transparentnosti, trajnostnega razvoja in ostalih deležnikov. Uprava ne more prenesti vodenja poslov na katerikoli drug organ družbe.

Uprava ima zlasti naslednje naloge in pristojnosti:

- vodi in organizira poslovanje;
- zastopa in predstavlja Gorenje proti tretjim osebam;
- odgovarja za zakonitost poslovanja;
- sprejema strategijo razvoja Gorenja;
- sprejema letni plan poslovanja;
- spremlja realizacijo razvojnih načrtov in sprejema ukrepe za njihovo realizacijo;
- odloča o ustanavljanju, soustanavljanju in ukinjanju družb ter o nakupu in prodaji deležev;
- sprejema normativne akte Gorenja;
- sprejema varnostno politiko (varovanje premoženja, zaposlenih in poslovnih skrivnosti) ter varnostni načrt;
- v skladu z zakonom, statutom in drugimi akti odloča o vseh drugih zadevah vodenja, razen tistih, za katere sta po statutu izrecno pristojna skupščina in nadzorni svet;
- daje poročila nadzornemu svetu o poslovanju za Gorenje in Skupino Gorenje, pripravi predlog letnega poročila s poslovnim poročilom in ga skupaj z revizorjevim poročilom in predlogom delitve bilančnega dobička predloži nadzornemu svetu;
- obvešča nadzorni svet o vprašanih, ki se nanašajo na poslovanje Gorenja in z njo povezanih družb;
- sprejema makro-organizacijo družbe in določa njeno mikroorganizacijo;
- sklicuje skupščino;
- realizira odločitve skupščine.

Člani uprave na sejah usklajujejo mnenja in sprejemajo sklepe praviloma s soglasno odločitvijo.

Delovanje uprave in razdelitev področij in nalog med posameznimi člani podrobnejše določa Poslovnik o delu uprave.

Vsa pravila, ki urejajo odnose med družbami v skupni Gorenje ter njihovimi organi vodenja in nadzora, v celoti sledijo slovenski zakonodaji in dobri praksi tudi glede nasprotja interesov.

Nadzorni svet:

Nadzorni svet nadzoruje vodenje poslov družbe. Svojo nadzorno vlogo uresničuje s tem, da obravnava poročila uprave o:

- načrtovani poslovni politiki in drugih načelnih vprašanih poslovanja;
- donosnosti družbe, še posebej od donosnosti kapitala;
- finančnem stanju družbe;
- poslih, ki lahko pomembno vplivajo na donosnost in plačilno sposobnost družbe, kot tudi
- druga vprašanja poslovanja družbe in z njo povezanih družb.

Nadzorni svet opravlja tudi druge naloge, zlasti:

- imenuje člane uprave in predsednika uprave ter odloča o odpoklicu uprave, pri čemer si prizadeva kontinuiteto njihovega dela zagotoviti s skrbno in pravočasno izbiro predsednika ter na njegov predlog ostalih članov uprave;

gorenje

- določa merila za sklepanje menedžerskih pogodb in obseg prejemkov predsednika in članov uprave;
- predlaga skupščini revizorja družbe;
- predlaga skupščini sklepe, če tako določa zakon;
- odobri vmesno dividendo;
- usklajuje besedilo statuta družbe z veljavnimi odločitvami skupščine in
- opravlja druge naloge.

Nadzorni svet za posamezno poslovno leto oblikuje načrt lastnih aktivnosti ter opredeli njihove vsebine, in sicer zahtevano pogostnost in oblike komunikacije z upravo, postopek oblikovanja sklepov skupščine, zlasti predloge imenovanja članov nadzornega sveta, spremembe statuta in podobno. V rokovniku sej nadzornega sveta in njegovih komisij določi predvidene datume sej in okvirne vsebine posameznih sej, predvsem tistih, ki so obvezne zaradi zahteve za javne objave rezultatov poslovanja oziroma so običajne glede na prakso v preteklosti.

9. OPREDELITEV STRATEGIJE KOMUNICIRANJA

Zavedamo se, da blagovna znamka obsega vse, kar je kakor koli povezano z bistvom podjetja. Vodilne ljudi, vse zaposlene, izdelke, logotip, ugled, medijsko podobo, dojemanje kupca in vsoto vsega komuniciranja podjetja. Zato je vsak glas, vsaka podoba, vsaka objava, vsak zaposleni, vsak kupec in uporabnik izdelkov pomemben člen v verigi korporativnega komuniciranja.

Strategija komuniciranja Gorenja je proaktivna in dvosmerna. Vzpostavljene imamo učinkovite komunikacijske kanale z zunanjim in notranjim okoljem, učinkovito podajamo informacije o delovanju ter pridobivamo kakovostne povratne informacije o naši podobi v javnostih. Tako ugled kot mnogi drugi ključni dejavniki konkurenčnosti so namreč v veliki meri odvisni od uspešnosti in učinkovitosti komuniciranja.

Zavedamo se, da z učinkovito načrtovanim in izvajanim korporativnim komuniciranjem gradimo poslovno zgodbo Gorenja med vlagatelji, zaposlenimi, poslovnimi partnerji in vsemi ostalimi deležniki Skupine Gorenje. Proaktivno in odprto komuniciramo z namenom pridobivanja podpore in razumevanja družbe kot celote in vsakega njenega sestavnega dela, kar krepi odnose družbe z vsemi ključnimi deležniki ter ustvarja in ohranja ugodno okolje za uspešno poslovanje družbe.

Cilj korporacijskega komuniciranja je, da z upoštevanjem multikulturnih specifičnosti ustvarjamo pozitivno javno podobo Gorenja ter krepimo prepoznavnosti in ugled družbe in blagovne znamke. S tem posredno pospešujemo prodajo izdelkov in storitev na vseh tržiščih, kjer poslujemo. Hkrati pa s tem k sodelovanju vabimo perspektivne in visoko motivirane kadre.

9.1. Gorenje se skladno s Kodeksom zavezuje, da:

- **Uporablja pravilnike, ki določajo varovanje zaupnosti poslovnih skrivnosti in notranjih informacij za člane organov vodenja in nadzora** ter druge osebe, ki imajo dostop do notranjih informacij v času mandata in tudi po njegovem izteku. Prav tako ureja označevanje in varovanje takih informacij in sankcije za morebitne kršitve. Uprava je za ta namen sprejela Pravilnik o določanju in varovanju poslovnih skrivnosti ter Pravilnik o trgovanju s finančnimi inštrumenti družbe, ki urejata ta področja.
- **Ima jasno opredeljen pretok ter evidentiran in nadzorovan dostop do notranjih informacij** od njihovega nastanka do javne objave. Gorenje je za ta namen sprejelo Pravila o poročanju, ki skupaj s Pravilnikom o določanju in varovanju poslovnih skrivnosti ter s Pravilnikom o trgovanju s finančnimi inštrumenti družbe interno ureja postopke v zvezi z notranjimi informacijami in dolžnosti za njihovo objavljanje.
- **Ima vzpostavljene mehanizme, ki preprečujejo uhajanje informacij v primeru izrednih dogodkov, ki bi povzročili, da imajo določene osebe dostop do notranjih informacij.** Z ukrepi in postopki varovanja poslovnih skrivnosti se:
 - omogoča naknadno ugotavljanje, kdaj so bili posamezni zaupni podatki obravnavani ter kdo jih je obravnaval;
 - varujejo dokumenti, objekti, tehnična sredstva, postopki;
 - zagotavlja varno obravnavanje in hramba poslovnih skrivnosti;
 - zagotavlja varno posredovanje in prenos poslovnih skrivnosti.

gorenje

Strogo zaupne informacije morajo osebe, ki dobijo te informacije in niso zakonsko ali s pogodbo zavezane k varovanju tajnosti (na primer inšpektorji, revizorji), obvezno podpisati poseben dokument o varovanju poslovnih skrivnosti.

Naslednja področja obravnavamo kot posebno občutljiva:

- določena gradiva za seje uprave in nadzornega sveta;
- finančna poročila na nivoju družbe, če še niso bila javno objavljena;
- strateške razvojne projekte;
- prodajno-plačilne in nabavno-plačilne pogoje;
- kalkulacije izdelkov;
- dokumente z osebnimi podatki.

9.2. Način odzivanja v primeru govoric in člankov, ki so povezani z Gorenjem ali njegovim poslovanjem:

Gorenje proaktivno in ažurno javno objavlja vse pomembne informacije, ki bi utegnile vplivati na poslovne odločitve vlagateljev ali zainteresirane javnosti. Redno in hitro odgovarja na vprašanja novinarjev, s čimer zagotavlja manjšo verjetnost pojava govoric in člankov z neresnično ali neprimerno vsebino. Ker pa le-teh ni mogoče preprečiti, se Gorenje na objave, ki temeljijo na nepreverjenih in neresničnih informacijah, ki škodujejo ugledu in delu naše družbe in so škodljive za našo družbo ter njene zaposlene, z namenom zaščite dobrega imena Gorenja ter naših poslovnih interesov odzovemo v skladu z Zakonom o medijih in dobrimi praksami v svetu.

9.3. Osebe, zadolžene za komuniciranje z vlagatelji:

Za komuniciranje z vlagatelji je pristojna Služba za odnose z vlagatelji, ki tesno sodeluje s Službo za odnose z javnostmi, predsednikom uprave in članico uprave za finance in ekonomiko.

9.4. Objavljanje poslovnih poročil in izkazov:

Gorenje kot delniška družba prve kotacije Ljubljanske borze izvaja najvišje standarde objavljanja poslovnih poročil in izkazov, opredeljene v Zakonu o trgu finančnih instrumentov (ZTFI) in Priporočilih Ljubljanske borze. Na spletnih straneh družbe se vsako leto objavi finančni koledar z navedbo terminov pomembnejših poslovnih objav.

10. VAROVANJE INTERESOV ZAPOSLENIH V DRUŽBI

V Gorenju se zavedamo, da brez motiviranih in zadovoljnih zaposlenih ni uspešnega poslovanja. Prepričanje o pomenu zaposlenih za uspešnost in razvoj družbe se je še okrepilo v preteklem letu, ko smo kljub velikemu upadu naročil veliko storili za ohranjanje delovnih mest, s tem pa tudi za zagotavljanje socialne varnosti in kakovosti življenja zaposlenih in njihovih družin.

Za naše podjetje je pomemben vsak posameznik, vendar še posebej cenimo ljudi s podjetniško miselnostjo, ki z zagnanostjo in inovativnostjo pripomorejo k boljšim izdelkom in boljši organizaciji poslovanja. Hiter razvoj na vseh področjih zahteva nenehno strokovno izpopolnjevanje zaposlenih. To v veliki meri zagotavljamo z internim izobraževanjem, pa tudi s šolanje na izobraževalnih in znanstvenih ustanovah v Sloveniji in tujini. Vsi zaposleni imajo možnost, da se dodatno izobražujejo, ob upoštevanju potreb delovnega procesa, v zadnjih letih pa posebno pozornost namenjamo osebnemu in poslovnemu razvoju mlajših kadrov.

Poslujemo skladno z zahtevami sistema varnega in zdravega dela po standardu OHSAS 18001 (Occupation Health and Safety Management Systems). Z uvajanjem novih varnostnih konceptov ter nenehnim izboljševanjem ergonomije delovnih mest uspešno odpravljamo in zmanjšujemo tveganja na delovnih mestih in v delovnih okoljih. Skrbimo za preventivne zdravstvene programe in izobraževanja za varno in zdravo delo, požarno varnost ter ravnanje z okoljem. Tudi nadstandardno organizirana rekreativna dejavnost je zelo pomembna za ozaveščanje zaposlenih in njihovih družinskih članov o zdravem načinu življenja.

gorenje

V Gorenju ima soupravljanje že dolgoletno tradicijo. Odločitve, dogovori in dokumenti, predvsem tisti, ki se nanašajo na položaj zaposlenih, se pretežno sprejmejo in uveljavijo po posvetih med upravo in strokovnimi službami družbe ter sindikatoma in svetom delavcev. Odprti smo za nove izzive, ideje in drugačnost mišljenja, zato zaposlene k izražanju in posredovanju mnenj spodbujamo preko številnih poti, tudi osebnih in anonimnih.

Gorenje ima kot najbolj mednarodno slovensko podjetje svoje »ambasadorje«, zaposlene, v sedemdesetih državah po svetu. Vsem zagotavlja enake možnosti ne glede na spol, raso, barvo kože, starost, zdravstveno stanje oziroma invalidnost, versko, politično ali drugo prepričanje, članstvo v sindikatu, nacionalni ali socialni izvor, družinski status, premoženjsko stanje, spolno usmerjenost ali druge osebne okoliščine.

11. KONČNE DOLOČBE

Politika upravljanja začne veljati z dnem, ko jo sprejmeta uprava in nadzorni svet družbe. S sprejetjem Politike upravljanja le-ta postane zavezujoča za vse družbe v Skupini Gorenje. Delničarje in zainteresirano javnost se glede sprejetja in vsebine seznaniti z javno objavo v sklopu sistema SEOnet in istočasno objavo na spletnih straneh www.gorenje.com.

Politika upravljanja je javen dokument in je objavljen na spletnih straneh družbe v slovenskem in angleškem jeziku.

Franc Bobinac
predsednik uprave

dr. Jože Zagožen
predsednik nadzornega sveta