

**NIBE**

Nasze  
Metody  
pracy



NASZE ZASADY POSTĘPOWANIA W BIZNESIE I NASZE WARTOŚCI razem stanowią podstawę naszej działalności. NASZE METODY PRACY opisują, jak przekształcamy posiadane zasoby w wyniki. To wytyczne pomocne w codziennej pracy.

Odpowiedzialne podejście do wykonywanych zadań jest ważną cechą każdego pracownika Grupy. Bez względu na lokalizację, wszyscy musimy stosować się do wytycznych przedstawionych w tej broszurze. Przestrzegając ich, tworzymy wszystkie niezbędne warunki dobrego środowiska pracy, w którym każdy dobrze sobie radzi i ma możliwość rozwoju, zwiększając jednocześnie wartość Grupy.

Markaryd, wrzesień 2020

Gerterjc Lindquist  
Prezes i CEO Grupy

# Filozofia zarządzania

Wszystkie działania w grupie NIBE są prowadzone zgodnie z NASZYMI ZASADAMI POSTĘPOWANIA W BIZNESIE i NASZYMI WARTOŚCIAMI. Razem tworzą one podstawę dla naszych operacji. NASZE METODY PRACY szczegółowo określają prowadzenie działalności w grupie NIBE w odniesieniu do obowiązujących przepisów, zasad, wartości i polityki.

## Tworzenie trwałych wartości

### NASZE ZASADY POSTĘPOWANIA W BIZNESIE

Koncepcja biznesu  
Czynniki sukcesu  
Strategia

### NASZE WARTOŚCI

Kodeks postępowania  
Polityka

### NASZE METODY PRACY

# Nasza wizja

Razem tworzymy światowej klasy rozwiązania w dziedzinie zrównoważonej energii.

Poprzez wysoką jakość, długi okres eksploatacji i niski wpływ na środowisko naszych produktów tworzymy bezpieczny świat.

Przyczyniamy się także do mniejszego wykorzystania zasobów naturalnych, ponieważ wiele naszych produktów można poddać utylizacji.

Tworzenie wartości dla klienta bez szkody dla zrównoważonego rozwoju zwiększa dochód Grupy, co z kolei przekłada się na większy komfort i zadowolenie wszystkich pracowników.





” *Rentowność  
pozwała inwestować  
w przyszłość i czynić  
świat lepszym.*

# Nasze metody pracy

Teoretycznie każda firma ma dostęp do obiektów, kapitału, pracowników, materiałów i maszyn. Różnica między nimi polega na tym, jak decydują się wykorzystać te zasoby w praktyce.

## **Nasze działania**

Wydajna organizacja pracy, dobrze rozwinięta współpraca, wysoka wydajność, najlepsze praktyki i standaryzacja.

## **Nasze wyniki**

Wzrost, rentowność i konkurencyjność, a także zadowoleni klienci i pracownicy.





## NASZE METODY PRACY

1 Nasza organizacja pracy

2 Nasza współpraca

3 Nasza wydajność

4 Nasze praktyki

5 Nasze standardy

# Nasi pracownicy

## **Kierownictwo**

Menedżer powinien pomagać innym rozwijać się i wykonywać pracę w możliwie najlepszy sposób. Menedżerowie budzą zaufanie, dając dobry przykład swoimi słowami, czynami i zachowaniem.

## **Pracownicy**

Pracownik powinien być aktywny i uczestniczyć we wszystkich procesach związanych z pracą. Codzienna praca wymaga ogólnej koncentracji oraz chęci doskonalenia i uczenia się od siebie nawzajem.

# 1 Nasza organizacja pracy

*Wydajna organizacja pracy to podstawa dobrego funkcjonowania, która zapewnia warunki do uzyskania wysokiej wydajności.*

## **Osiągnięcie tego wymaga**

- Odpowiedzialności i dobrej znajomości wykonywanych zadań.
- Krótkich czasów realizacji dla wszystkich.
- Dbania o narzędzia pracy.
- Sprawnych urządzeń technicznych i odpowiedniej obsługi.
- Terminowości dostaw.
- Bezpiecznych procesów roboczych i miejsc pracy.





# Przejrzysta organizacja pracy zapewnia solidne i szybkie dostawy

## Nasze działania

- Robimy tylko to, co podnosi wartość Grupy.
- Wizualizujemy czas realizacji, postępując przejrzysto wobec siebie i innych.
- Ostrożnie gospodarujemy zasobami, robiąc tylko to, co konieczne.
- Robimy zakupy tylko, kiedy to konieczne, ponieważ duże zapasy generują dodatkowe koszty.
- Jeśli dostrzeżemy jakiś błąd w organizacji pracy, dokumentujemy go, analizujemy, usuwamy, po czym dokonujemy usprawnień.
- W razie błędów przerywamy i korygujemy proces. Na dłuższą metę to opłacalne.

## Do menedżera

- Idź i sprawdź, bądź w pobliżu. Samodzielnie zdobywaj wiedzę na temat swoich działań.

## 2 Nasza współpraca

*NIBE to grupa złożona z wielu różnych firm i kultur.*

*Współpraca jest najbardziej efektywną ścieżką do sukcesu i uzyskania dobrych wyników biznesowych.*

- Współpraca prowadzi do zaangażowania, zrozumienia i szacunku.
- Współpraca stwarza warunki dla elastyczności.
- Współpraca daje nam możliwość wymiany doświadczeń i wiedzy.
- Współpraca jest kluczem do dobrych warunków pracy.
- Współpraca jest ważnym warunkiem wydajności.







# Dobrzy pracownicy sprzyjają ciągłemu doskonaleniu pracy

## **Nasze działania**

- Dotrzymujemy słowa i cenimy czas.
- Komunikujemy się, słuchamy i trzymamy się faktów.
- Uczymy się od siebie, opierając na tym nasze działania.
- Prowadzimy aktywny dialog z dostawcami i stawiamy im wysokie wymagania.
- Mamy wysokie standardy postępowania w biznesie i nie przyjmujemy żadnych łapówek.
- Od nas wszystkich zależy, czy będziemy cieszyć się dobrym zdrowiem i czerpać przyjemność z pracy.
- Uczestniczymy w korygowaniu błędów we współpracy.

## **Do menedżera**

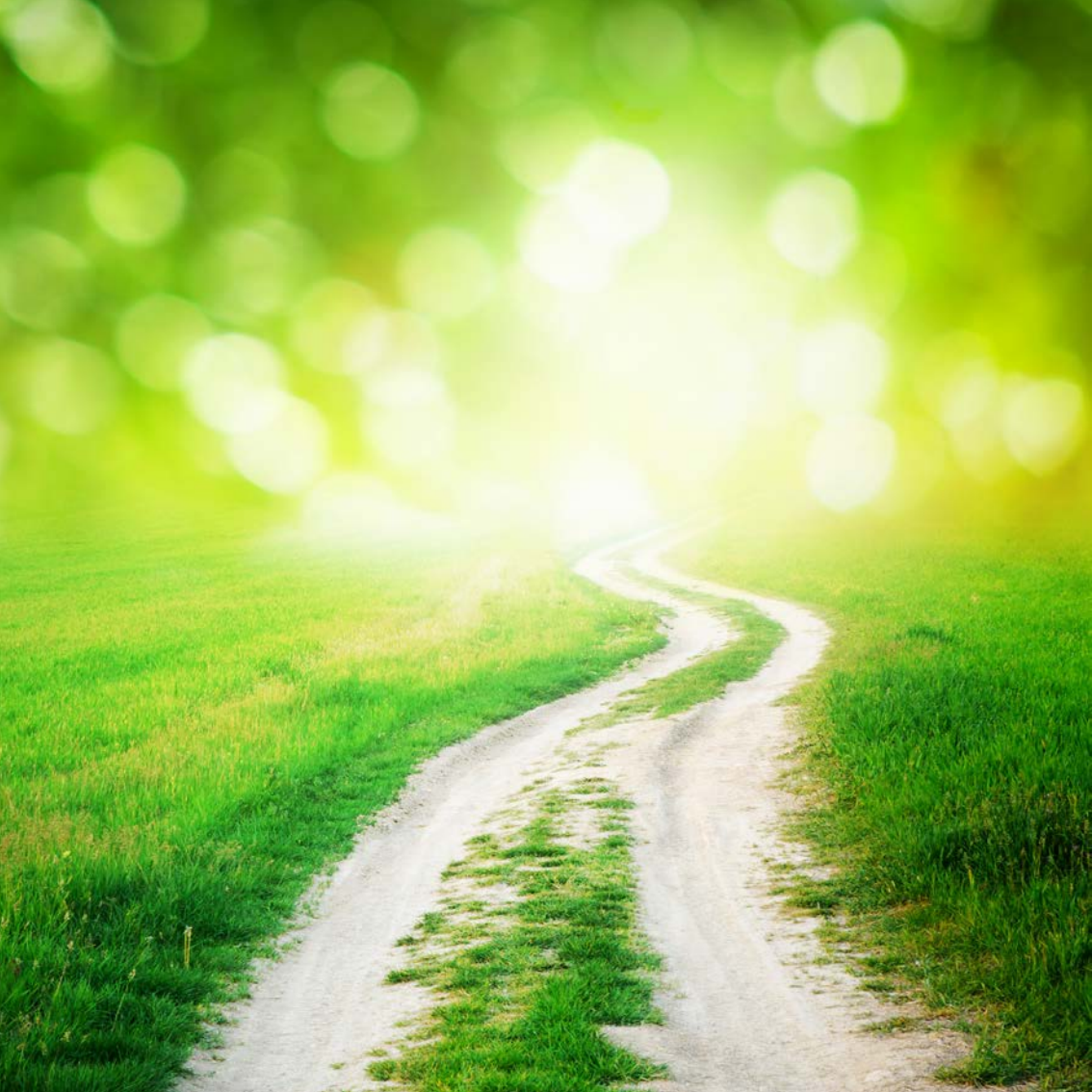
- Wykazując zainteresowanie i zadając pytania staniesz się lepszym menedżerem.

## 3 Nasza wydajność

Aby utrzymać i zwiększać naszą konkurencyjność, musimy dbać o maksymalną wydajność. Przez cały czas powinna nam towarzyszyć myśl, czy to najbardziej efektywny sposób realizacji tego zadania?

- Planuj swój czas.
- Organizuj dzień.
- Nadawaj priorytet właściwym rzeczom.
- Wyznaczaj cele długoterminowe i zadбай o harmonogram.
- Bądź dokładny.
- Jeśli coś Cię spowalnia, udokumentuj to, dokonaj analizy, usuń przyczynę i popraw to.





## Niekoniecznie szybciej, ale w przemyślany sposób

### **Nasze działania**

- Planujemy i organizujemy nasz czas.
- Tworzymy i stosujemy procedury.
- Nadajemy priorytet właściwym rzeczom.
- Jesteśmy elastyczni i potrafimy szybko wprowadzać zmiany.
- Myślimy o bezpieczeństwie i troszczymy się o wzajemne dobro.
- Chcemy wyeliminować wszystkie błędy i mamy systemy zapewnienia jakości.
- Uczestniczymy w korygowaniu błędów w wydajności.

### **Do menedżera**

- Pracownicy mający rozległą wiedzę umożliwiają większe zaangażowanie jednostek w wykonywaną pracę, a także zwiększają nasze możliwości realizacji oczekiwań klientów.





## 4 Nasze praktyki

---

Każdy odpowiada za czystość, wydajność i bezpieczeństwo miejsca pracy. Kiedy wszystko jest na właściwym miejscu, panuje porządek, który pozwala uniknąć pomyłek.

### **Pomyśl o następujących rzeczach**

- Segreguj i utylizuj wszystko, co przestaje być potrzebne.
- Zorganizuj miejsce pracy, aby móc łatwo z niego korzystać.
- Regularnie sprzątaj.
- Twórz i prezentuj procedury.
- Dokumentuj i sprawdzaj.



## Zapewni to siłę napędową w naszej codziennej pracy

### **Nasze działania**

- Musimy być rzetelni i kreatywni, postępować przejrzysto i wprowadzać ułatwienia.
- Szanujemy wzajemne obowiązki zawodowe, czerpiąc z tego zbiorową siłę.
- Określamy priorytety i w razie potrzeby prosimy o pomoc.
- Analizujemy nasze działania i uczymy się, jak postępować lepiej.
- Stosujemy kompleksowe podejście, aby unikać zbędnej pracy.
- Uczestniczymy w korygowaniu błędów w naszych praktykach.

### **Do menedżera**

- Dbaj, aby praktyki i nastawienie były na odpowiednim poziomie. Sprawdzaj! Aktywnie stosuj udokumentowane procedury.



## 5 Nasze standardy

Standaryzacja stwarza najlepsze warunki do realizacji zadań.  
Znormalizowane metody pracy ułatwiają także doskonalenie  
i tworzenie twórczych rozwiązań.

### **Pamiętaj**

- Dokumentuj procedury.
- Procedury zapewniają warunki dla współpracy.
- Demaskuj trudności, aby móc je usuwać.
- Regularnie kontroluj procesy.
- Nawet jedna osoba, która nie szanuje zasad, może spowodować poważne problemy.



# Uporządkowane działania umożliwią lepszą współpracę

## **Nasze działania**

- Mamy systemy zapewniające prostsze i bezpieczniejsze procedury i procesy.
- Mamy systemy do powtarzających się zadań roboczych.
- Nasze systemy pomagają nam lepiej pracować i rozwijać się.
- Mamy systemy, które prezentują procedury.
- Uczestniczymy we wprowadzaniu ulepszeń w razie błędów w systemach.

## **Do menedżera**

- Traktuj standaryzację jak możliwość tworzenia wydajnych metod pracy przez pracowników i uzyskania wysokiego poziomu zaangażowania, inicjatywy i ukierunkowania na klienta.

# Twoja odpowiedzialność

Praca w Grupie opiera się na odpowiedzialności, przejrzystości, etycznym postępowaniu, poszanowaniu interesów naszych udziałowców i obowiązującego prawa.

Od wszystkich oczekujemy przestrzegania wytycznych podanych w NASZYCH METODACH PRACY.

Każdy z nas ma również obowiązek pomagać innym w stosowaniu się do NASZYCH METOD PRACY.

Więcej informacji można znaleźć na stronie internetowej, NIBE ONE ([one.nibe.net](http://one.nibe.net)). Informacje są także dostępne na stronie intranetowej Twojej firmy.







Intranet: [one.nibe.net](http://one.nibe.net)  
Internet: [www.nibe.com](http://www.nibe.com)

# Dodatkowe informacje

Pracownicy Grupy mogą znaleźć NASZE ZASADY POSTĘPOWANIA W BIZNESIE, NASZE WARTOŚCI, NASZE METODY PRACY, politykę, wytyczne i zestawienia w intranecie Grupy pod adresem [one.nibe.net](http://one.nibe.net). NASZE METODY są dostępne w wielu różnych językach. Sprawozdanie roczne i Raport dotyczący zrównoważonego rozwoju grupy NIBE zawierają informacje na temat realizacji NASZYCH METOD w codziennej pracy.

Zewnętrznych udziałowców zachęcamy do odwiedzenia strony internetowej [www.nibe.com](http://www.nibe.com), która zawiera NASZE ZASADY POSTĘPOWANIA W BIZNESIE, NASZE WARTOŚCI, Kodeks postępowania, określoną politykę, Sprawozdanie roczne i Raport dotyczący zrównoważonego rozwoju.

Aby uzyskać dodatkowe informacje i wytyczne, należy kontaktować się z zespołem ds. zrównoważonego rozwoju Grupy.

# NIBE

NIBE Industrier AB (publ)

Box 14 · 285 21 MARKARYD

Tel.: +46 433-27 30 00 · [www.nibe.com](http://www.nibe.com)

