

KODEKS POSTĘPOWANIA FIEGE



Wspólne zasady odpowiedzialnego i zgodnego
z prawem postępowania w grupie FIEGE



„Jeżeli uda nam się postępować moralnie i etycznie
w naszych działaniach biznesowych,
odniesiemy sukces”.

Daniel Goeudevert

SPIS TREŚCI

Wspólne zasady odpowiedzialnego i zgodnego z prawem postępowania w grupie FIEGE

Wstęp	5
Znaczenie kodeksu postępowania	6
1.0 Podstawowe zasady postępowania	8
1.1 Postępowanie między sobą	9
1.2 Równe traktowanie	10
1.3 Postępowanie z własnością firmy i innymi składnikami majątku	11
1.4 Bezpieczeństwo i zdrowie na stanowisku pracy	12
2.0 Przestrzeganie przepisów prawa i zasad uczciwej konkurencji	14
2.1 Prawo podatkowe	15
2.2 Uczciwa konkurencja i przestrzeganie przepisów krajowych oraz międzynarodowych	16
3.0 Konflikty interesów	18
3.1 Praca dodatkowa	19
3.2 Istotne udziały wśród konkurentów, klientów, dostawców i innych partnerów biznesowych	20
3.3 Zatrudnianie bliskich osób	22
4.0 Postępowanie wobec partnerów biznesowych, klientów, dostawców i podmiotów trzecich	24
4.1 Relacje z naszymi partnerami biznesowymi	25
4.2 Przyjmowanie korzyści	26
4.3 Darowizny od podmiotów trzecich	27
4.4 Darowizny dla podmiotów trzecich	28
4.5 Darowizny dla partii, polityków lub politycznych grup interesów	29
4.6 Dotacje, sponsoring i członkostwo w firmach	30
5.0 Postępowanie z informacjami	32
5.1 Ochrona naszej własności intelektualnej	33
5.2 Postępowanie w mediach społecznościowych	35
5.3 Ochrona danych	36
5.4 Relacje z urzędami	37
5.5 Raportowanie	38
6.0 Realizacja zasad postępowania	40
6.1 Kontrola swoich decyzji i działań	41
6.2 Osoby odpowiedzialne	42
6.3 Organizacja zaufania	43

Wszystkie określenia odnoszące się do osób oznaczają w wybranym sformułowaniu obydwie płcie, również wtedy, gdy ze względu na ułatwienie czytelności zdecydowano się na formę męską.



Jens Fiege i Felix Fiege, zarząd grupy FIEGE

WSTĘP

Odpowiedzialność, szacunek i zaufanie

Szanowni Państwo,

jest wiele powodów sukcesu naszego przedsiębiorstwa. Istotnym powodem jest nasze odpowiedzialne i uczciwe postępowanie względem innych pracowników na stanowisku pracy, naszych partnerów biznesowych i opinii publicznej.

Naszym głównym zadaniem jest utrzymanie wysokiej wartości grupy FIEGE oraz jej dalszy rozwój.

Rynki i kultury spajają się. Nowe przepisy prawa i regulacje stawiają wysokie wymagania w codziennej pracy. Oczekiwania naszych partnerów biznesowych i opinii publicznej wobec nas rosną.

Niniejszy kodeks postępowania ma stanowić pomoc w naszym coraz bardziej złożonym świecie. Ustalone w nim zasady postępowania tworzą wspólne wytyczne dla odpowiedzialnego zachowania w pracy, ale również i poza nią.

W kodeksie ustalono zasady, których należy przestrzegać, aby zachować zgodność z przepisami prawa i regulacjami.

Opisano w nim również system wartości grupy FIEGE, określający nasze codzienne postępowanie z innymi pracownikami, naszymi klientami i dostawcami, konkurentami, urzędami oraz opinią publiczną. Ważne jest, aby każdy z nas znał i konsekwentnie stosował zasady postępowania stosowane w jego pracy.

Nieprzestrzeganie może spowodować znaczne szkody dla całej grupy FIEGE.

Prosimy o zapewnienie sukcesu naszego przedsiębiorstwa również w przyszłości przez odpowiedzialne działanie na podstawie kodeksu postępowania.

Jens Fiege

Felix Fiege

ZNACZENIE KODEKSU POSTĘPOWANIA

Znaczenie kodeksu postępowania dla przedsiębiorstwa i każdego z nas

Kodeks postępowania grupy FIEGE stanowi wytyczne zgodnego z prawem i etycznego postępowania w miejscu pracy. Opisano w nim najważniejsze prawne warunki ramowe oraz normy etyczne.

W kodeksie ujęto również oczekiwania, jakie mają wobec nas nasi partnerzy biznesowi i inne grupy interesów. Ponadto w kodeksie opisano system wartości naszego przedsiębiorstwa.

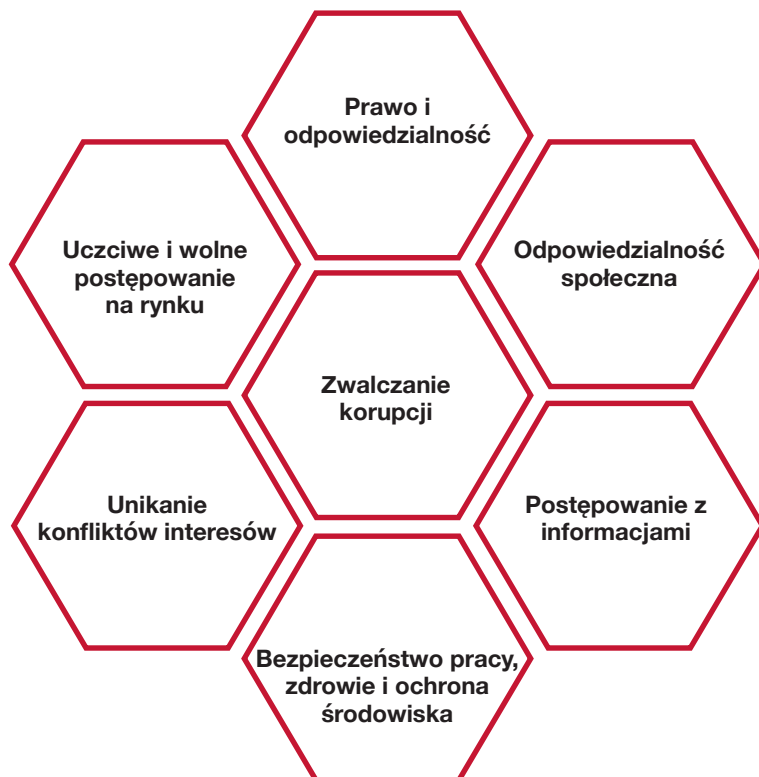
Sformułowane w kodeksie zasady stanowią wytyczne dla postępowania każdego pracownika, kierownika i zarządu w takim samym zakresie.

Kodeks ma również za zadanie pomóc w zapewnieniu bezpieczeństwa każdego pracownika w codziennej pracy. Wspólnie jako przedsiębiorstwo i każdy z osobna ponosi-

my odpowiedzialność za przestrzeganie zasad określonych w kodeksie, odnoszących się do naszych działań.

We współpracy z naszymi partnerami biznesowymi, w szczególności z naszymi klientami i dostawcami, wymagamy przestrzegania zasad tego kodeksu postępowania.

Aby zapewnić przestrzeganie zasad postępowania, utworzyliśmy centralną organizację zaufania. Zapewnia ona pomoc we wszystkich sprawach, pytaniach i wątpliwościach związanych ze stosowaniem zasad.





NK 176

JUNGHEINRICH

303115

21

322

JUNGHEINRICH



1.0 PODSTAWOWE ZASADY POSTĘPOWANIA

O co chodzi

Każdy pracownik grupy FIEGE lub partnera biznesowego ma prawo do szacunku, uprzejmości i sprawiedliwego traktowania.

Nie tolerujemy dyskryminacji ze względu na pochodzenie etniczne, niepełnosprawność, wiek, płeć, wiarę lub orientację seksualną.

Dyskryminacja i poniżanie nie będą tolerowane w żadnym zakładzie grupy FIEGE – w żadnej formie.

Własność przedsiębiorstwa, w formie materialnej lub niematerialnej, powinna pomagać pracownikom w wykonywaniu ich zadań. Chronimy ją przed szkodami, utratą lub nieprawidłowym użytkowaniem.

Bezpieczeństwo w miejscu pracy, zachowanie i pomaganie w utrzymaniu zdrowia naszych pracowników to główny obowiązek naszego działania.

1.1 POSTĘPOWANIE MIĘDZY SOBĄ

Grupa FIEGE jest przedsiębiorstwem działającym na rynku międzynarodowym. Współpracujemy z ludźmi różnej narodowości, o różnej kulturze i kolorze skóry. Jesteśmy z tego dumni.

Akceptujemy i stosujemy podstawowe zasady karty praw człowieka Organizacji Narodów Zjednoczonych.

Szanujemy godność osobistą, sferę prywatną, przekonania i prawa osobiste każdego współpracownika, kandydata i partnera biznesowego.

Nie tolerujemy dyskryminacji z powodu koloru skóry, płci, orientacji seksualnej, religii, wieku, niepełnosprawności, narodowości, pochodzenia społecznego i etnicznego.

Ponizanie lub obrażanie współpracowników, kandydatów oraz partnerów biznesowych nie będzie tolerowane w żadnym zakładzie grupy FIEGE.

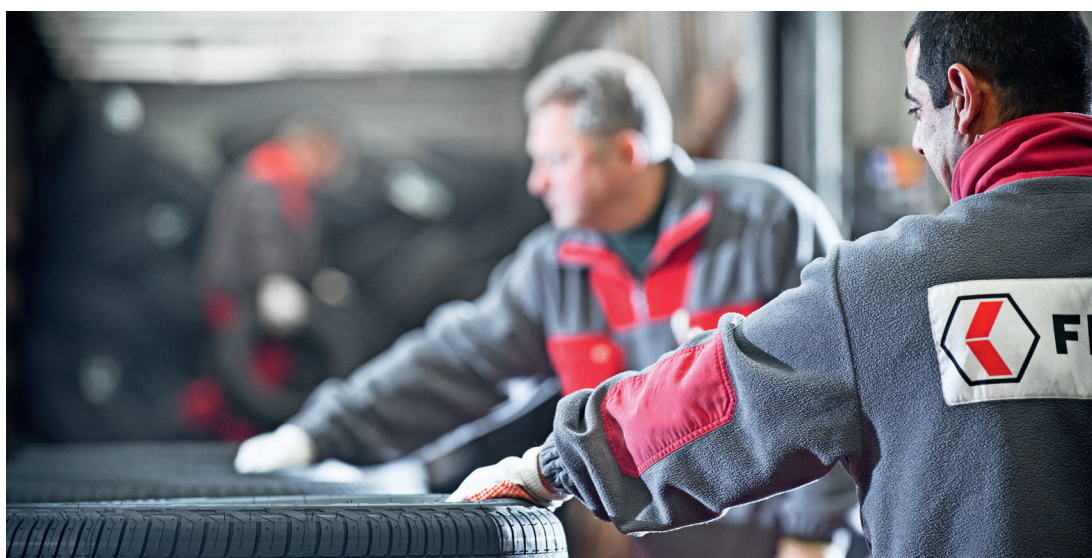
Jesteśmy niezawodnym partnerem. Dotrzymujemy obietnic.



STUDIUM PRZYPADKU 1.1

Pracownik jest dyskryminowany i urażany przez innego pracownika z powodu swojego homoseksualizmu. Pracownik ciągle naśmiewa się z kolegi i podburza innych przeciwko niemu. Dowiadujesz się o tym. Co robisz?

Dyskryminacja wszelkiego rodzaju nie jest tolerowana w grupie FIEGE. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do nieobrażania i nieponizania ludzi z powodu ich orientacji seksualnej. Należy otwarcie poinformować o tym przełożonego lub organizację zaufania.



1.2 RÓWNE TRAKTOWANIE

Naszym ustalonym celem jest prawidłowe i równe traktowanie naszych współpracowników, kandydatów i partnerów biznesowych.

Kobiety i mężczyźni są traktowani równo w grupie FIEGE.

Zobowiązujemy się do wyrównywania szans podczas pomocy w rozwoju naszych pracowników oraz zatrudniania nowych pracowników.

Od wszystkich pracowników grupy FIEGE oczekujemy przestrzegania właściwych obowiązujących lokalnie przepisów prawa i regulacji w zakresie równouprawnienia i dyskryminacji.

Grupa FIEGE wymaga przestrzegania postanowień niniejszego kodeksu postępowania również od swoich dostawców i usługodawców. W szczególności należy stosować zasadę braku dyskryminacji podczas wybierania dostawców oraz współpracy z dostawcami i usługodawcami.



STUDIUM PRZYPADKU 1.2

Przełożony traktuje pracowników inaczej ze względu na ich pochodzenie etniczne. Pracownicy zagraniczni muszą częściej pracować na niepopularnych zmianach i wykonywać bardziej nielubiane prace niż ich krajowi koledzy. Jak się zachowujesz?

*Należy powiadomić niezwłocznie kierownika oddziału/kierownika zakładu.
Grupa FIEGE działa zgodnie z zasadami równouprawnienia wszystkich ludzi.*



1.3 POSTĘPOWANIE Z WŁASNOŚCIĄ FIRMY I INNYMI SKŁADNIKAMI MAJĄTKU

Własność przedsiębiorstwa, w formie materialnej lub niematerialnej, powinna pomagać pracownikom w wykonywaniu ich zadań. Można z niej korzystać tylko do celów biznesowych dozwolonych z punktu widzenia prawa. Nigdy nie można ich wykorzystywać do osiągnięcia osobistych korzyści.

Przełożeni i pracownicy muszą postępować odpowiedzialnie również z własnością intelektualną przedsiębiorstwa.

Każdy z nas odpowiada za prawidłowe korzystanie i ochronę własności przedsiębiorstwa.

Wykorzystywanie własności przedsiębiorstwa do celów prywatnych jest dozwolone tylko po uzyskaniu zgody. Dotyczy to w szczególności wykorzystywania do celów prywatnych efektów pracy, środków roboczych, budynków i towarów z parku maszyn i floty.

Odpowiednie działania kontrolne mają na celu zapobieganie wszelkim formom naruszeń przepisów powodujących szkody majątkowe.



1. STUDIUM PRZYPADKU 1.3

Jesteś świadkiem, jak inny pracownik podjeżdża do belki poprzecznej regału wysokiego składowania i powoduje jej uszkodzenie. Pracownik zachowuje się jakby nic się nie stało i jedzie dalej.

Jak się zachowujesz?

Najpierw należy spróbować porozmawiać z pracownikiem. Zasadniczo błędy mogą się zdarzać. Pracownicy są odpowiednio chronieni przed osobistą odpowiedzialnością za takie błędy przez przepisy prawa i sądy. Dlatego pracownik powinien zgłosić wypadek. Jeżeli pracownik się na to nie zgodzi, należy poinformować przełożonego.

1.4 BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE NA STANOWISKU PRACY

Bezpieczeństwo w miejscu pracy, zachowanie i pomaganie w utrzymaniu zdrowia naszych pracowników mają dla nas najwyższy priorytet.

W miejscu pracy przestrzegamy przepisów prawa i zasad bezpieczeństwa oraz zdrowia. Stale angażujemy się tworze-

nie i rozwijanie bezpiecznego, chronionego i zdrowego środowiska pracy. Regularne kontrole bezpieczeństwa prowadzone przez wewnętrznych i zewnętrznych specjalistów ds. bezpieczeństwa zapewniają wdrażanie odpowiednich przepisów bezpieczeństwa, stosowanie bezpiecznych praktyk i wewnętrznych regulacji.



STUDIUM PRZYPADKU 1.4

Pracownik administracyjny w hali magazynowej, w której poruszają się wózki widłowe, nie nosi obuwia bezpieczeństwa ani kamizelki odblaskowej. Zauważasz to. Co robisz?

Najlepiej bezpośrednio porozmawiać z pracownikiem i poinformować go o jego obowiązkach. Jeżeli pracownik nie będzie chciał się dostosować, należy poinformować kierownika operacyjnego. W halach magazynowych obowiązuje wiele przepisów bezpieczeństwa, mających na celu zapobieganie wypadkom przy pracy. Pracownicy muszą ich przestrzegać.







2.0 PRZESTRZEGANIE PRZEPISÓW PRAWA I ZASAD UCZCIWEJ KONKURENCJI

O co chodzi

Grupa FIEGE prowadzi działalność w wielu krajach na całym świecie. Wszyscy pracownicy, koledzy i przełożeni w swoim środowisku pracy osobiście odpowiadają za przestrzeganie krajowych i lokalnych przepisów prawa oraz regulacji w krajach, w których pracują.

Bez ograniczeń akceptujemy przepisy prawa i zasady uczciwej oraz wolnej konkurencji jako podstawowe elementy ekonomicznego porządku na rynku.

Wypełniamy nasze zobowiązania podatkowe. Oczekujemy tego bez wyjątku również od naszych partnerów biznesowych. Nie tolerujemy wprowadzania w błąd organów podatkowych.

2.1 PRAWO PODATKOWE

Grupa FIEGE wypełnia swoje zobowiązania podatkowe. Przedsiębiorstwo przestrzega przepisów wymaganych przez prawo podatkowe. Odrzucamy wszelkie formy nadużyć związanych z formułowaniem rozliczeń i agresywną optymalizacją podatków.

Pracownicy, koledzy i przełożeni zobowiązują się w swoim zakresie odpowiedzialności do przestrzegania krajowych i międzynarodowych przepisów podatkowych oraz wypełniania zobowiązań dokumentacji. Podczas wprowadzania

optymalizacji usług zapewniamy przestrzeganie wymagań prawa podatkowego.

Odrzucamy współpracę z klientami, dostawcami i innymi partnerami biznesowymi przy działaniach mających na celu lub umożliwiających wprowadzanie w błąd organów podatkowych.



STUDIUM PRZYPADKU 2.1

Zasłużony pracownik jako nagrodę za swoje stale wyróżniające się wyniki w pracy otrzymuje od przełożonego bon o wartości 250 złotych. Jako osoba odpowiedzialna za kontrolę otrzymujesz o tym informację od przełożonego. Jak się zachowujesz?

Jest to korzyść pieniężna dla pracownika, którą należy zawsze opodatkować i od której należy odprowadzić składki na ubezpieczenie społeczne. Informujesz o tym przełożonego i zgłaszasz prezent właściwemu organowi. Grupa FIEGE zdecydowanie wypełnia wszystkie zobowiązania podatkowe.



2.2 UCZCIWA KONKURENCJA I PRZESTRZEGANIE PRZEPISÓW KRAJOWYCH ORAZ MIĘDZYNARODOWYCH

Prawo konkurencji i prawo kartelowe powinny chronić wolną i uczciwą konkurencję. Mają one służyć uzasadnionym interesom naszych klientów i odbiorców. Ten wymóg grupa FIEGE spełnia bez ograniczeń.

Nie uczestniczymy w działaniach konkurencyjnych nieetycznych lub powodujących odpowiedzialność karną. Odrzucamy uzgodnienia cenowe i dotyczące obszarów między konkurentami.

Nasza doskonała pozycja na rynku wynika z wysokiej jakości pracy, naszej niezawodności i uczciwości.

Każdy z nas przestrzega przepisów prawa oraz zasad zwalczania korupcji, prania pieniędzy, prawa celnego i stosunków gospodarczych z zagranicą, a także zasad ochrony środowiska.

Przestrzeganie zasad minimalnego wieku zatrudnienia Międzynarodowej Organizacji Pracy (konwencja 138) ma dla nas najwyższy priorytet.



STUDIUM PRZYPADKU 2.2

Klient grupy FIEGE chce wysłać przesyłkę do kraju trzeciego. Jakie działania należy podjąć z uwzględnieniem prawa celnego i stosunków gospodarczych z zagranicą?

Czy odprawa celna wywozu ze strony klienta jest realizowana przez zewnętrznego usługodawcę, czy przez FIEGE?

Następne elementy do sprawdzenia:

- kontrola eksportu w odniesieniu do towaru
- kontrola eksportu w odniesieniu do kraju docelowego
- kontrola eksportu w odniesieniu do zastosowania
- kontrola eksportu w odniesieniu do osób

Wewnętrzne spółki specjalistyczne chętnie udzielą pomocy w razie niejasności.





3.0 KONFLIKTY INTERESÓW

O co chodzi

Konflikty interesów powodują wątpliwości co do jakości decyzji biznesowych oraz osoby, która podejmuje takie decyzje. Oczekujemy, aby na decyzje biznesowe i działania nie wpływały niekorzystanie interesy osobiste.

Chcemy uniknąć sytuacji, w których prywatne interesy ekonomiczne pracowników i członków zarządu grupy FIEGE powodują konflikt lojalności.

Swojego stanowiska w przedsiębiorstwie nie wolno wykorzystywać dla odniesienia korzyści dla siebie, bliskich krewnych lub znajomych.

Nie wolno preferować partnerów biznesowych ze względu na osobiste interesy.

3.1 PRACA DODATKOWA

Jako prace dodatkowe traktowane są wszystkie prace u innego pracodawcy, dodatkowa praca we własnym przedsiębiorstwie, samodzielna praca na swój rachunek lub dla innych, jeżeli niekorzystnie wpływają one na główną pracę zawodową w grupie FIEGE lub interesy FIEGE związane z konkurencyjnością.

Prace dodatkowe wszelkiego rodzaju nie mogą niekorzystnie wpływać na obowiązki pracowników grupy FIEGE wynikające z umowy o pracę.

Przed podjęciem pracy dodatkowej należy najpierw poinformować o niej właściwy dział personalny oraz uzyskać zgodę. Zgoda jest udzielana zgodnie z zasadami prawa.

Nasze przedsiębiorstwo akceptuje i wspiera działania wolontariackie oraz zaangażowanie społeczne swoich pracowników w stowarzyszeniach i innych instytucjach. Nie mogą stać one jednak w sprzeczności z interesem grupy FIEGE i utrudniać wypełniania zobowiązań wynikających z umowy o pracę.



STUDIUM PRZYPADKU 3.1

Aby uzyskać nieco większe wynagrodzenie, kierowca samochodu ciężarowego z grupy FIEGE w godzinach porannych wykonuje zlecenia transportu dla innego przedsiębiorstwa. W pracy pracownik ten pojawia się cały czas nieco spóźniony i przemęczony. Od współpracownika dowiadujesz się o jego pracy dodatkowej. Jak się zachowujesz?

Najpierw należy spróbować porozmawiać z pracownikiem i poinformować go o obowiązku zgłoszenia. Jeżeli się na to nie zgodzi, należy poinformować przełożonego.



3.2 ISTOTNE UDZIAŁY WŚRÓD KONKURENTÓW, KLIENTÓW, DOSTAWCÓW I INNYCH PARTNERÓW BIZNESOWYCH

Istotny udział pracownika lub bliskiego krewnego (partnera życiowego i niepełnoletnich dzieci) w firmach konkurencyjnych, u klientów, dostawców i innych partnerów biznesowych nie może stanowić konkurencji dla grupy FIEGE ani naruszać jej interesów.

Istotnymi udziałami mogą być prace w organach i/lub udziały kapitałowe.

PRACA W ORGANACH

Praca pracowników grupy FIEGE w organach firm konkurencyjnych nie będzie tolerowana. Tego rodzaju zaangażowanie może spowodować bezpośredni konflikt interesów. W razie wątpliwości zarząd określa, kto jest traktowany jako konkurent.

Prace w organach klientów, dostawców lub innych partnerów biznesowych grupy FIEGE wymagają zgody zarządu. Dla członków zarządu wymagana jest zgoda udziałowców.

UDZIAŁ KAPITAŁOWY

Niedozwolony jest bezpośredni lub pośredni udział kapitałowy pracownika w nienotowanym na giełdzie przedsiębiorstwie, które w całości lub częściowo stanowi konkurencję dla grupy FIEGE.

Ogólnie dla udziałów kapitałowych w przedsiębiorstwach wszelkiego rodzaju obowiązują zasady takie jak dla rozporządzenia pracy dodatkowej.

Udział bliskich krewnych (np. małżonków, dzieci, rodziców lub partnerów życiowych) w przedsiębiorstwie konkurencyjnym pracownik musi zgłosić organizacji zaufania oraz centralnej administracji personelu niezwłocznie, kiedy się o tym dowie. Udział jest dokumentowany w aktach osobowych.

Zasady te nie dotyczą udziałów w formie akcji w ramach zwykłego prywatnego lokowania kapitału.



1. STUDIUM PRZYPADKU 3.2 PRACA W ORGANACH INNEGO PRZEDSIĘBIORSTWA

Jako kierownik jednostki biznesowej otrzymujesz propozycję od byłego pracodawcy. Miałybyś zostać przyjęty do tamtejszej rady nadzorczej. Co robisz?



Bez zgody zarządu nie możesz pełnić żadnej funkcji w organach (np. w radzie nadzorczej) innego przedsiębiorstwa. To stanowisko mogłoby spowodować konflikty interesów. Ponadto w tym przypadku jest to płatna praca dodatkowa, która zawsze wymaga wcześniejszej zgody pracodawcy.



2. STUDIUM PRZYPADKU 3.2 UDZIAŁ FINANSOWY W INNYCH PRZEDSIĘBIORSTWACH

Chciałbyś kupić udziały niewielkiego przedsiębiorstwa transportowego, które w przyszłości chciałoby również realizować zlecenia dla klienta oddziału FIEGE. Ceny transportu w lokalizacji są Ci znane, więc możesz wykorzystać tę istotną informację. Jak się zachowujesz?



Udziały finansowe pracowników u konkurentów zasadniczo nie są dozwolone. Tego rodzaju zaangażowanie z reguły narusza interesy grupy FIEGE i powoduje konflikty lojalności.



3.3 ZATRUDNIANIE BLISKICH OSÓB

Nie ma przeciwwskazań co do zatrudniania bliskich krewnych lub innych bliskich osób przez pracowników FIEGE w naszym przedsiębiorstwie, o ile nie występuje niebezpieczeństwo konfliktów interesów.

Aby uniknąć wszelkiego rodzaju konfliktów interesów, należy unikać bezpośredniego raportowania między krewnymi lub innymi bliskimi osobami. W razie potrzeby dojdzie do wewnętrznych zmian stanowisk. Wyjątki wymagają zgody udzielonej przez organizację zaufania lub zarząd.

Krewni lub inne bliskie osoby zasadniczo mają swobodny wybór co do pracy u klientów, dostawców, konkurentów lub partnerów grupy FIEGE.

Bezpośrednia współpraca biznesowa między pracownikami grupy FIEGE a krewnymi lub bliskimi osobami zatrudnionymi u naszych klientów lub dostawców, jest zasadniczo niedozwolona. W poszczególnych przypadkach takie relacje biznesowe muszą być zatwierdzone przez organizację zaufania lub zarząd. W takich sytuacjach dany pracownik nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji biznesowych.



STUDIUM PRZYPADKU 3.3

Partnerka kierownika zakładu FIEGE jest pracownicą działu dystrybucji naszego przedsiębiorstwa w zakresie usług zarządzania obiektami. Od dłuższego czasu zawierane są umowy między obydwojma przedsiębiorstwami. Nieco zawyżone warunki nie były dotychczas zauważane. Kierownik zakładu chciał dobrze płatnymi zleceniami pomóc swojej partnerce w poprawieniu szans na karierę w tamtym przedsiębiorstwie.

Jesteś menedżerem obiektu i zauważasz, że większość świadczeń kupowanych przez to przedsiębiorstwo można nabyć u innych usługodawców taniej. Co robisz?

Najpierw należy porozmawiać z kierownikiem zakładu i poinformować go o lepszych warunkach u innych usługodawców. Jeżeli po wielu próbach nie wyrazi zgody na te oferty bez uzasadnionego powodu, należy poinformować organizację zaufania.



36

38

20

Bereitstellungsfäche
Kommunikation / Verpackung



4.0 POSTĘPOWANIE WOBEC PARTNERÓW BIZNESOWYCH, KLIENTÓW, DOSTAWCÓW I PODMIOTÓW TRZECICH

O co chodzi

Grupa FIEGE wspiera uczciwą konkurencję i przestrzega przy tym postanowień prawa konkurencji i kartelowego.

Postępujemy spójnie w relacjach handlowych z naszymi klientami, dostawcami i innymi partnerami biznesowymi.

Pracownikom grupy FIEGE nigdy nie wolno bezpośrednio lub pośrednio przyjmować ani dawać łapówek.

Wszystkim pracownikom naszego przedsiębiorstwa zabrania się bezpośredniego lub pośredniego żądania, przyjmowania, oferowania lub zapewniania korzyści, jeżeli mogłoby mieć to niedozwolony wpływ na decyzje biznesowe lub jeżeli powstawałoby tylko takie wrażenie.

W imieniu grupy FIEGE bez zgody zarządu nie można przyznawać bezpośrednich lub pośrednich datków lub dotacji dla partii politycznych, grup interesów, kandydatów w wyborach lub urzędników.

4.1 RELACJE Z NASZYM PARTNERAMI BIZNESOWYMI

Grupa FIEGE jest uczciwym i sprawiedliwym partnerem we współpracy ze swoimi partnerami biznesowymi. Prekonujemy dzięki naszym innowacyjnym świadczeniom, wiedzy naszych pracowników, naszej dobrej obsłudze, naszej niezawodności i uczciwości.

Nie uczestniczymy w działaniach biznesowych niesprawiedliwych lub powodujących odpowiedzialność karną.

Dążymy do zaspokajania potrzeb i wymagań naszych partnerów biznesowych.



STUDIUM PRZYPADKU 4.1

Oddział FIEGE od dłuższego czasu prowadzi działalność biznesową z klientem, który magazynuje u Ciebie swój nadmierny towar. Ze względu na uszkodzenie dachu jego własnego magazynu ten klient szuka na dwa miesiące wolnych powierzchni magazynowych dla substancji zanieczyszczających wodę klasy WGK 3 (silnie zanieczyszczające wodę). Taka transakcja bardzo by Tobie pasowała, aby uniknąć krótkotrwałego niewypełnienia. Ponadto czujesz się zobowiązany wobec klienta ze względu na wieloletnią współpracę biznesową.

Twój magazyn nie spełnia jednak wymogów konstrukcyjnych i w związku z tym nie ma zezwolenia administracyjnego na przechowywanie materiałów niebezpiecznych. Jak się zachowujesz?

Pod żadnym pozorem nie wolno udostępnić klientowi wolnych powierzchni. Jednocześnie możesz spróbować znaleźć klientowi magazyn w grupie FIEGE zgodny z przepisami prawa. Grupa FIEGE zawsze przestrzega wymogów prawnych w zakresie ochrony środowiska.



4.2 PRZYJMOWANIE KORZYŚCI

Nie licząc wynagrodzenia, pensji lub zaakceptowanych dodatkowych zarobków, dopłat lub wpływów, pracownicy grupy FIEGE nie uzyskują żadnych zysków ani innych

korzyści z rozpoczynanych, dokonanych, bieżących lub zakończonych transakcji biznesowych.



STUDIUM PRZYPADKU 4.2

Jako nabywca w oddziale FIEGE negocjujesz właśnie nowy, długoterminowy kontrakt na dostawy z aktualnym dostawcą. Pracownik działu sprzedaży dostawcy oferuje na koniec trudnych negocjacji co następuje: „Dzisiaj to były bardzo wymagające rozmowy negocjacyjne! Wiesz co? W weekend wyjeżdżam do eleganckiego hotelu w lasach Bawarii na wędrownki. Zapraszam Cię z żoną na mój koszt.” Jak się zachowujesz?

Ze względu na trwające jeszcze negocjacje nie możesz przyjąć oferty. Przyjęcie tego zaproszenia zostanie potraktowane jako przyjmowanie korzyści. Również w innych warunkach należy uzyskać zgodę na udział od przełożonego lub w razie wątpliwości skontaktować się z organizacją zaufania. W opisanym powyżej przypadku należy uprzejmie odrzucić zaproszenie. Jeżeli usługodawca nadal będzie się w ten sposób zachowywał i przypuszczenie próby przekupstwa zostanie utwierdzone, należy poinformować przełożonego. Powinien on zaangażować do działania również organizację zaufania.

4.3 DAROWIZNY OD PODMIOTÓW TRZECICH

Pracownicy grupy FIEGE tylko w określonych warunkach przyjmują prezenty, wyrazy wdzięczności, poczęstunki lub inne wsparcie od osoby lub organizacji, która utrzymuje z naszym przedsiębiorstwem stosunki handlowe, dąży do nich lub jest konkurentem.

Prezenty, wyrazy wdzięczności, poczęstunki lub inne wsparcie mogą być przyjmowane tylko wtedy, gdy

- nie wykraczają poza ramy zwykłych praktyk biznesowych,
- nie mają nieuzasadnionej wysokiej wartości oraz nie mogą być traktowane ani rozumiane jako łapówka,
- nie naruszają obowiązującego prawa i zasad etycznych,
- nie wprawiają naszego przedsiębiorstwa ani pracownika w zakłopotanie, jeżeli będą wiadome publicznie.

Wynagrodzenie od podmiotu trzeciego, np. w formie zniżek na zakupy, występuje tylko w przypadku aktywnego współdziałania pracodawcy. Dlatego o tego rodzaju procesach pracownik musi poinformować przedsiębiorstwo w celu sprawdzenia danego zobowiązania podatkowego. Należy w tym celu poinformować przełożonego, aby mógł on uzgodnić dalsze postępowanie w porozumieniu ze specjalistycznym działem.

Te zasady obowiązują w szczególności podczas współpracy z dostawcami.

Udział w kolacjach biznesowych i wydarzeniach rozrywkowych podmiotu trzeciego jest możliwy z zachowaniem właściwego umiaru. Służy on wyłącznie nawiązaniu lub poprawieniu relacji biznesowych. W takich przypadkach uczestnik powinien się upewnić, że impreza ze strony zapraszającego została opodatkowana ryczałtowo w ramach ustawy o podatku od osób fizycznych dochodowym. Jeżeli tak nie jest, opodatkowanie należy uzgodnić i zapewnić ze specjalistycznym działem FIEGE.

W razie wątpliwości należy skonsultować się z organizacją zaufania.

Próby przekupstwa podmiotów trzecich wobec pracowników grupy FIEGE należy niezwłocznie zgłaszać organizacji zaufania.



STUDIUM PRZYPADKU 4.3

Jako podziękowanie za sprawne i skuteczne zakończenie procesu wdrożenia klient zapewnia osobom z FIEGE pracującym przy projekcie wyłączny rabat w wysokości 50% na niektóre artykuły elektroniczne. Wraz z kolegami chcesz przyjąć ten rabat. Jako zachowujesz się jako pracownik?

W tej sytuacji jest to wynagrodzenie od podmiotu trzeciego. W związku z działalnością biznesową mogą występować jednak oferty rabatowe ze strony podmiotu trzeciego, które są dla pracowników nieopodatkowane. Dlatego jako pracownik musisz wcześniej wyjaśnić, czy występuje obowiązek opodatkowania i/lub odprowadzenia składek.

W tej sprawie można się zwrócić do przełożonego lub do właściwego działu personalnego. Należy pamiętać, że w większości przypadków za prawidłowe opodatkowanie odpowiadają pracownicy.

4.4 DAROWIZNY DLA PODMIOTÓW TRZECICH

Pracownicy grupy FIEGE nie oferują żadnych prezentów gotówkowych, korzyści wymiennych na pieniądze lub innych darowizn pracownikom klientów, dostawców, konkurentów lub innych partnerów biznesowych.

Darowizny dla podmiotów trzecich są dozwolone tylko wtedy, gdy:

- jednoznacznie i wyłącznie służą do planowania, zakończenia i/lub realizacji procesów biznesowych.
- mieszczą się w ramach ogólnych zwyczajów handlowych i mają niewielką wartość. Prezenty wynikające z działalności firmy powinny być odpowiednie dla okazji i osoby. Wolna granica wydatków firmowych niepodlegająca potrąceniu wynosi obecnie 200 złotych brutto na odbiorcę. Jest to tylko granica pomocnicza.

- przekazanie nie powoduje naruszenia przepisów prawa, rozporządzeń państwowych lub regionalnych bądź ogólnego poczucia etyki.

Prezenty lub inne darowizny w jakiejkolwiek formie dla urzędników lub pracowników służby publicznej są niedozwolone.

W razie wątpliwości należy skonsultować się z organizacją zaufania.



STUDIUM PRZYPADKU 4.4

Oddział daje wieloletniemu klientowi prezent o wartości około 1500 złotych z okazji Bożego Narodzenia. Czy to jest prawidłowe?

Nie. Zasadniczo prezenty powinny być rozumiane jako gest uznania. Wartościowe prezenty mogą szybko zostać potraktowane przez klienta jako próba przekupstwa i dlatego należy ich unikać. Wielu klientom nie wolno jest przyjmować wartościowych prezentów. W razie wątpliwości należy zwrócić się do przełożonego lub organizacji zaufania.

4.5 DAROWIZNY DLA PARTII, POLITYKÓW LUB POLITYCZNYCH GRUP INTERESÓW

Grupa FIEGE tylko w wyjątkowych przypadkach i w bardzo ograniczonym zakresie przekazuje datki pieniężne i rzeczowe na cele partii politycznych lub dla politycznych grup interesów. O datkach tego rodzaju decyduje zarząd.

Nie wolno też przekazywać darowizn jakiegokolwiek rodzaju osobom lub organizacjom, które mogą negatywnie wpłynąć na reputację grupy FIEGE.

W razie wątpliwości należy zawsze skonsultować się z organizacją zaufania.



STUDIUM PRZYPADKU 4.3

W aktualnej walce w wyborach do rady miasta kierownik oddziału jako przedstawiciel i w imieniu grupy FIEGE przekazuje 2500 złotych partii przyjaźniącego się z nim kandydata. Może to tak po prostu zrobić?

Nie. Datki dla partii, polityków lub politycznych grup interesów są przekazywane tylko w rzadkich przypadkach i wyłącznie po uzyskaniu jednoznacznej zgody od zarządu grupy FIEGE.



4.6 DOTACJE, SPONSORING I CZŁONKOSTWO W FIRMACH

Zasadniczo wnioski o datki, sponsoring i członkostwo w firmach należy rozpatrywać bardzo delikatnie. W ramach starannej kontroli należy wykluczyć, że z jednej strony nie jest to ukryta próba przekupstwa, a z drugiej strony nie jest to zwykłe zaspokajanie własnych interesów osobistych przez pracownika FIEGE inicjującego daną procedurę lub też nie chodzi o interesy osób z nim spokrewnionych bądź zaprzyjaźnionych.

Aby to zapewnić, należy w przypadku przekazywania datków i działalności sponsoringowej niezależnie od sumy przestrzegać zasady 4 oczu.

Inne zasady postępowania dotyczące datków, sponsoringu i członkostwa w firmie są uregulowane w oddzielnej instrukcji.



STUDIUM PRZYPADKU 4.6

Rozwijający się klub sportowy chciałby pozyskać grupę FIEGE jako sponsora. Kierownik oddziału zamierza przyjąć ofertę, ponieważ chciałby z jednej strony wspierać klub, a z drugiej mieć atrakcyjną platformę reklamową dla przedsiębiorstwa. Jak należy postępować?

Ponieważ sponsoring polega na zasadzie świadczenia i świadczenia wzajemnego, istotne jest wcześniejsze zawarcie umowy sponsoringowej. Wysokość, do której kierownik oddziału może zatwierdzić działania sponsoringowe, jest ustalona oddzielnie.



NORTH CAROLINA
LAMBERTON

Vestfale

COSE



5.0 POSTĘPOWANIE Z INFORMACJAMI

O co chodzi

Bezpośrednie lub pośrednie wykorzystywanie naszej własności intelektualnej dla osobistych korzyści i na niekorzyść grupy FIEGE nie jest dozwolone w trakcie i po zakończeniu relacji biznesowej.

Chronimy informacje poufne przed nieuprawnionym wykorzystaniem i ujawnianiem.

Angażując się w mediach społecznościowych jesteśmy świadomi naszej odpowiedzialności za reputację przedsiębiorstwa. Nie ujawniamy żadnych tajemnic firmowych. Szanujemy sferę prywatną naszych współpracowników i partnerów biznesowych.

Przestrzegamy obowiązujących przepisów prawa i zasad podczas zbierania, przetwarzania i wykorzystywania danych osobowych naszych pracowników i partnerów biznesowych.

W relacjach związanych z działalnością gospodarczą z urzędami zwracamy uwagę na spójne postępowanie naszych pracowników.

Dokumentujemy naszą działalność biznesową w dokładnych i transparentnych raportach.

5.1 OCHRONA NASZEJ WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

Jako własność intelektualną opisujemy przede wszystkim informacje o strategiach i procesach biznesowych, strukturach organizacyjnych, umowach z partnerami biznesowymi, wskaźnikach wewnętrznych, podstawowych danych osobowych i osobowych danych kontaktowych.

Również inne produkty pracy intelektualnej, na przykład pomysły biznesowe, powstające w ramach pracy, należą do firmy.

Ochrona naszej własności intelektualnej ma dla nas kluczowe znaczenie. Każdy z nas musi chronić informacje poufne przed nieuprawnionym wykorzystywaniem i upublicznianiem.

Pracownicy, do których zadań należy postępowanie z informacjami poufnymi, są w szczególnym zakresie zobowiązani do zachowania poufności. Również w przypadku współpracy z kolegami. W razie wątpliwości należy przed przekazaniem poufnych informacji podmiotowi trzeciemu skonsultować się z przełożonym lub organizacją zaufania.

Tylko upoważnieni pracownicy mogą przekazywać wewnątrz i zewnątrz informacje poufne.

Zapytania z mediów, od analityków i innych osób bądź organizacji, które mogłyby mieć interes w komercyjnym wykorzystaniu informacji poufnych, należy przekazać do członka zarządu, kierownictwa firmy, działu komunikacji przedsiębiorstwa lub upoważnionego rzeczownika.

Nieuprawnione przekazywanie informacji poufnych do sfery publicznej lub podmiotom trzecim, np. firmom konkurencyjnym, traktujemy jako naruszenie zaufania, którego nie będziemy tolerować.

Zobowiązanie do ochrony naszej własności intelektualnej obowiązuje również po zakończeniu stosunku służbowego.



1. STUDIUM PRZYPADKU 5.1

Znajomy pracujący w firmie konkurencyjnej dla grupy FIEGE pyta o aktualne wskaźniki przedsiębiorstwa. Pracujesz w dziale kontrolingu i znasz aktualne wyniki. Swojemu znajomemu przekazujesz jednak opublikowane już wskaźniki przedsiębiorstwa z witryny internetowej. Czy to jest właściwe postępowanie?

Tak. Przekazujesz tylko wskaźniki, które już zostały opublikowane przez FIEGE. Nigdy nie wolno przekazywać nieopublikowanych wskaźników. Nieupoważnione przekazywanie wskaźników przedsiębiorstwa może być szkodliwe dla FIEGE. W razie wątpliwości należy zawsze zwracać się do przełożonego lub organizacji zaufania.

inne studia przypadku dot. pkt. 5.1 podane są na stronie 34



2. STUDIUM PRZYPADKU 5.1

Klient prowadzi negocjacje z FIEGE w sprawie przedłużenia umowy. W związku z tym pracownik w dziale kontrolingu logistyki w oddziale FIEGE, w którym realizowana jest umowa z klientem, otrzymuje zapytanie od pracownika klienta. Chciałby on wiedzieć, w jaki sposób przebiegają określone procesy w magazynie, ilu pracowników jest przydzielonych do tych procesów oraz ile można wykonać w ciągu dnia. Pracownik klienta mówi, że to pytanie uzgodnił z właściwym menedżerem kluczowych klientów w FIEGE. Czy pracownik może odpowiedzieć?

Nie. Pracownik musi najpierw skonsultować się z menedżerem kluczowych klientów. Pracownik FIEGE prosi więc uprzejmie pracownika klienta o późniejszą rozmowę, ponieważ musi się najpierw skonsultować w firmie. W przypadku tego zapytania klienta ujawnione zostałyby wrażliwe wskaźniki produktywności FIEGE. Wrażliwe wskaźniki grupy FIEGE można ujawniać tylko wtedy, gdy zostały udostępnione przez upoważnioną osobę. W tym przypadku również menedżer kluczowych klientów musi wcześniej uzyskać zgodę na ujawnienie tej informacji od kierownika swojej jednostki biznesowej.



3. STUDIUM PRZYPADKU 5.1

Redaktor z lokalnej gazety dzwoni do asystenta kierownictwa oddziału. Dowiedział się on, że FIEGE planuje ciekawy nowy projekt budowlany w bliskiej okolicy. W związku z tym zadaje pytania na różne tematy: Jak planowany jest dojazd do terenu? Jakie produkty będą tam składowane? Czy przestrzegane są wszystkie normy środowiskowe? Itd. Jak się zachowujesz?

Na wstępie dziękujesz za zainteresowanie i informujesz lokalnego redaktora, że nie jesteś uprawniony do odpowiedzi na te pytania w imieniu FIEGE. Należy zapisać dane kontaktowe redaktora i poinformować go, że wkrótce skontaktuje się z nim dział prasowy FIEGE. Jeżeli redaktor chciałby sam nawiązać kontakt z działem prasowym FIEGE, należy przekazać mu dane kontaktowe. W obydwu przypadkach należy niezwłocznie poinformować dział prasowy FIEGE.

5.2 POSTĘPOWANIE W MEDIACH SPOŁECZNOŚCIOWYCH

Grupa FIEGE zobowiązuje się do postępowania z wzajemnym poszanowaniem i równym traktowaniem.

Dystansujemy się od radykalnych, rasistowskich lub poniżających wypowiedzi każdego rodzaju, które mogą być wstawiane lub rozpowszechniane przez pracowników naszego przedsiębiorstwa w sieciach społecznościowych.

Nie tolerujemy przekazywania lub rozpowszechniania uciążliwej krytyki, obraźliwych lub oszczerczych stwierdzeń pracowników o innych pracownikach, przełożonych lub grupie FIEGE w sieciach społecznościowych.

Informacje w mediach społecznościowych rozpowszechniają się szybko i praktycznie bez kontroli. Raz opublikowaną informację trudno jest całkowicie usunąć z sieci. Każdy z nas powinien starannie sprawdzać, w jaki sposób się wyraża i czy jego informacje są zgodne z rzeczywistością.

Pracownicy często podają nazwę swojego stanowiska w FIEGE w mediach społecznościowych lub na platformach społecznościowych takich jak XING, Facebook, LinkedIn. Musi być ono zgodne z nazwą stanowiska w umowie o pracę lub na aktualnie obowiązującej wizytówce FIEGE. Należy zawsze poprawnie podawać również poprzednie stanowiska w FIEGE.



STUDIUM PRZYPADKU 5.2

Nie możesz zachować dystansu do publicznej dyskusji o aktualnym temacie politycznym. Chcesz wyrazić swoje osobiste zdanie w sieci społecznościowej w Internecie. Na swoim profilu podałeś, że pracujesz w FIEGE. Czy możesz bez zastanowienia publikować swoje zdanie?

Zasadniczo masz prawo swobodnego wyrażania opinii również w Internecie.

Radykalne, rasistowskie lub poniżające wypowiedzi, uciążliwa krytyka, obrażanie lub stwierdzenia oszczercze w mediach społecznościowych odnoszące się do FIEGE lub dotyczące klienta grupy FIEGE, mogą stanowić problem. W niektórych przypadkach może mieć to konsekwencje wynikające z prawa pracy. W razie wątpliwości należy zwrócić się do właściwego działu personalnego lub do organizacji zaufania.

5.3 OCHRONA DANYCH

Sumienne postępowanie z danymi osobowymi naszych pracowników i partnerów biznesowych ma dla nas najwyższy priorytet. Wyrażamy w ten sposób nasz szacunek dla innych osób oraz stwarzamy podstawę pełnej zaufania współpracy.

Każdy z nas w ramach swoich zadań odpowiada za zapewnienie ochrony danych osobowych w każdej chwili.

Dane osobowe naszych pracowników i partnerów biznesowych zbieramy, przetwarzamy i wykorzystujemy tylko na podstawie przepisów prawa.

Szanujemy prawo naszych pracowników i partnerów biznesowych do samostanowienia o informowaniu, poprawianiu, odmawianiu, blokowaniu i kasowaniu danych. Wykorzystywanie danych dokumentujemy w sposób transparentny.

Informacje poufne przekazane przez partnerów biznesowych wykorzystujemy wyłącznie do przewidywanego zastosowania. Oczekujemy, że nasi partnerzy biznesowi będą postępować w taki sam sposób z informacjami poufnymi z naszej firmy.

Pracownicy zajmujący się danymi osobowymi otrzymują porady i wsparcie z działu prawnego oraz od specjalisty ds. ochrony danych.



STUDIUM PRZYPADKU 5.3

Pracownik agencji pośrednictwa pracy, który często otrzymuje zlecenia, dzwoni do asystenta kierownictwa działu i pyta o prywatny adres jednego z kierowników zmiany. Kierownik zmiany jest chory od kilku tygodni i planowana jest u niego wizyta związana z chorobą. Czy wolno przekazać takie informacje?

Nie. Należy najpierw uzyskać zgodę pracownika na przekazanie jego danych osobowych.

5.4 RELACJE Z URZĘDAMI

W relacjach związanych z działalnością gospodarczą z urzędami zwracamy uwagę na spójne postępowanie naszych pracowników.

Wszystkie informacje udostępnione urzędom muszą być zgodne z prawdą i bezbłędne.

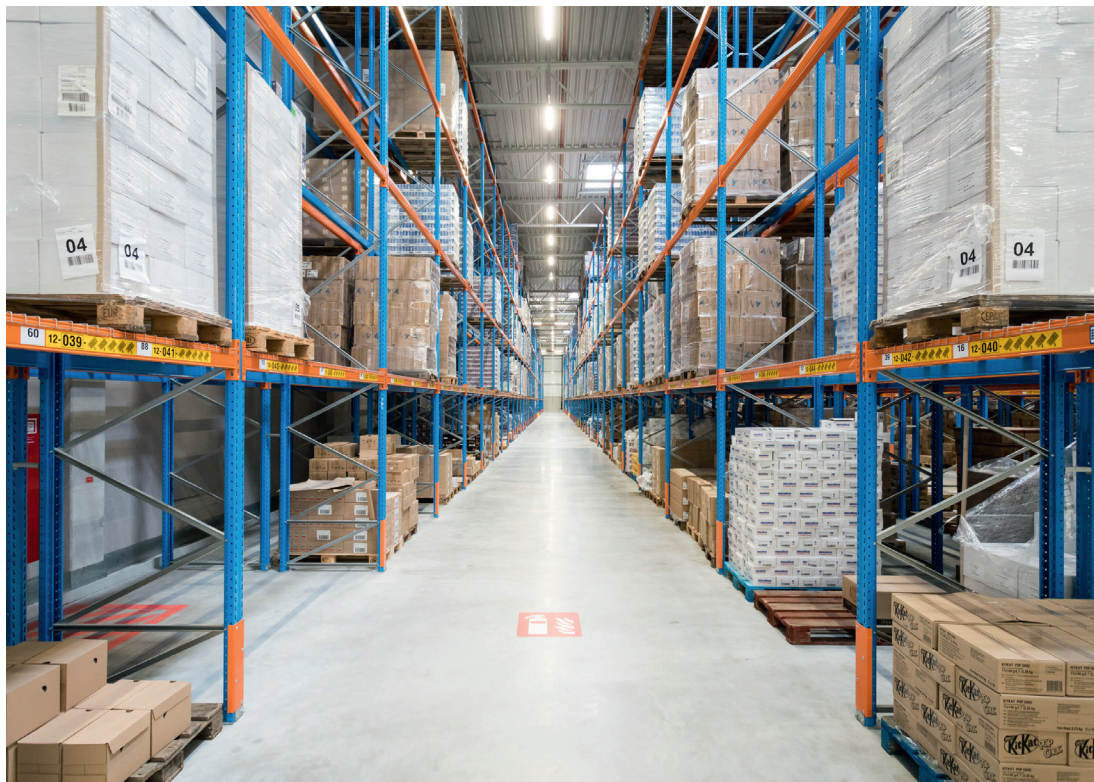
Pytania urzędowe, np. zapytania o informacje, rozpatrujemy zgodnie z przepisami prawa. Jeżeli przedmiot zapytania jest dla specjalisty nowy lub niejasny, to należy zwrócić się do działu prawnego lub personalnego.



STUDIUM PRZYPADKU 5.4

Kierownik operacyjny otrzymuje zapytanie z urzędu nadzoru firm w sprawie sprawdzenia kont pracy pracowników. Przekazujesz zapytanie do kierownictwa oddziału. Postępujesz właściwie?

Jest to postępowanie prawidłowe. Ponadto, jeżeli zagadnienie „postępowanie z zapytaniami urzędów lub instytucji państwowych” budzi wątpliwości, należy zwrócić się do centralnego działu personalnego lub prawnego.



5.5 RAPORTOWANIE

Jako przedsiębiorstwo działające na rynku międzynarodowym, grupa FIEGE przestrzega wszystkich przepisów prawa i zasad raportowania w kraju i za granicą.

Prawidłowość, dokładność i niezawodność naszego raportowania określa naszą wiarygodność w społeczeństwie.

Skuteczne systemy kontroli zapewniają, że wskaźniki z raportów stanowią solidną podstawę ważnych decyzji strategicznych dla działalności gospodarczej przez grupę FIEGE.

Wszyscy pracownicy, których zakres zadań obejmuje rachunkowość i raportowanie, odpowiadają za poprawność, prawidłowość i terminowość składanych raportów.

Zabronione są wszelkie formy ingerencji w raporty.



STUDIUM PRZYPADKU 5.5

Ze względu na dużą liczbę zachorowań w obecnym miesiącu rozrachunkowym w oddziale powstały wysokie koszty personalne. Kierownictwo działu i lokalny dział kontrolingu podjęły decyzję o wykazaniu w comiesięcznym rachunku zysków i strat bardzo prawdopodobnego, ale jeszcze nie zrealizowanego specjalnego obrotu już za aktualny miesiąc. Czy takie postępowanie jest właściwe?

Nie. Zasadniczo obrót, ale także i koszty, muszą być wykazywane w wyniku miesięcznym tego miesiąca, w którym zostały zrealizowane. Działania kompensujące wahania wyników (wyrównywanie wyników) nie mogą być wykonywane.

Jeżeli świadczenie nie zostało jeszcze wykonane w okresie rozliczeniowym, obrót wolno przedstawiać tylko w wysokości zrealizowanych świadczeń. Odpowiednio do stopnia realizacji obrót należy wykazywać w kolejnych okresach.

Jeżeli zyski z obrotu oraz realizacja powiązanych z nimi kosztów występują w innym czasie, należy wydzielić koszty oczekiwane dla obrotu w miesiącu zysków z obrotu oraz uwzględnić w kolejnym miesiącu w zależności od zakresu zrealizowanych kosztów.





6.0 REALIZACJA ZASAD POSTĘPOWANIA

O co chodzi

Konsekwentna realizacja zasad postępowania w istotnym stopniu przyczynia się do odpowiedniego postrzegania przedsiębiorstwa w środowisku biznesowym, w relacjach ze sferą publiczną oraz instytucjami państwowymi.

Realizacja może się udać tylko wspólnie.

Zasady postępowania łączą wszystkich pracowników grupy FIEGE. Niezależnie od granic państw i kultur. Każdy pracownik musi znać i przeczytać zasady.

W ramach realizacji specjalna funkcja przykładu postępowania przypisana jest do pracowników na stanowiskach kierowniczych w grupie FIEGE.

6.1 KONTROLA SWOICH DECYZJI I DZIAŁAŃ

Czy własne decyzje i działania są zgodne z zasadami postępowania grupy FIEGE? Ważne wskazówki można uzyskać po udzieleniu odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy moje decyzje i działania są zgodne z obowiązującymi regionalnymi przepisami prawa i zasadami?
- Czy moje decyzje i działania uwzględniają przepisy prawa konkurencji i kartelowego?
- Czy mogę podejmować moje decyzje bez konfliktu lojalności na korzyść mojego przedsiębiorstwa?
- Czy mogę działać bez uwzględniania moich osobistych interesów jak najlepiej na korzyść przedsiębiorstwa?
- Czy moje decyzje i działania są zgodne z moim własnym sumieniem?
- Czy moje decyzje i działania są transparentne?
- Czy moje decyzje i działania zostałyby zaakceptowane w razie kontroli?
- Czy moje decyzje i działania nie szkodzą reputacji mojego przedsiębiorstwa?
- Czy moje decyzje i działania chronią informacje poufne oraz własność intelektualną mojego przedsiębiorstwa?
- Czy moje decyzje i działania są spójne we współpracy z urzędami?

Jeżeli na wszystkie pytania udzielona została odpowiedź Tak, to decyzje i działania są zgodne z naszymi zasadami postępowania.

Jeżeli jednak w jakimś przypadku występują wątpliwości, należy zwrócić się do przełożonego lub organizacji zaufania.



6.2 OSOBY ODPOWIEDZIALNE

Zasady postępowania sformułowane w kodeksie powinny umożliwiać nam minimalizowanie ryzyka etycznego we wszystkich obszarach działalności grupy FIEGE. Aby uzyskać te cele, kodeks musi być dostępny dla wszystkich pracowników naszego przedsiębiorstwa.

Właściwymi działaniami będziemy wspomagać rozpowszechnianie i przestrzeganie kodeksu.

Szczególną rolę mają przy tym do odegrania nasi pracownicy na stanowiskach kierowniczych. Muszą oni zapewnić, że zasady postępowania będą znać, rozumieć i stosować pracownicy odpowiednio do swojego zakresu zadań.

Powinni oni również wspierać swoich pracowników, którzy w dobrej wierze zgłaszają wątpliwości i przekazują informacje o nieprzestrzeganiu zasad postępowania. W dobrej wierze oznacza pewne przekonanie o prawidłowości zgłoszenia. Niezależnie od tego, czy późniejsze dochodzenie potwierdzi zgłoszenie, czy nie.

Zdecydowanie zabraniamy wszelkich działań lub sankcji wobec pracowników wyrażających swoje wątpliwości w dobrej wierze.

Dokładna znajomość kodeksu jest niezbędna dla kierowników, którzy w szczególny sposób odpowiadają za realizację zasad postępowania. Są to członkowie zarządu,

prezysi, członkowie kierownictwa firmy w jednostkach biznesowych, kierownicy oddziałów i działów, kierownicy w działach centralnych grupy FIEGE. Od nich bez wyjątku oczekuje się dawania dobrego przykładu oraz zachęcania innych do takiego samego postępowania.

Nieprawidłowe postępowanie i naruszanie zasad postępowania określonych w kodeksie nie będzie tolerowane.

Podczas realizacji wymaganych działań postępujemy zgodnie z zasadą proporcjonalności. W każdym pojedynczym przypadku dokładnie sprawdzimy, które konsekwencje są właściwe i wymagane.

Wyjątki od przestrzegania zasad postępowania bezwzględnie wymagają zgody członka zarządu grupy FIEGE. W oddzielnie określonych przypadkach wyjątek może zatwierdzić również organizacja zaufania.

Zarząd grupy FIEGE będzie regularnie sprawdzał treść kodeksu i dostosowywał go w razie potrzeby.

6.3 ORGANIZACJA ZAUFANIA

W grupie FIEGE utworzono organizację zaufania, która jest dostępna dla wszystkich pracowników.

Ta organizacja wspomaga przestrzeganie zasad postępowania określonych w tym kodeksie.

Zachęcamy naszych pracowników, aby w razie pytań lub wątpliwości związanych ze zgodnością postępowania z zasadami zawsze zwracali się do bezpośredniego przełożonego lub do organizacji zaufania.

Wszystkie sprawy, pytania i wątpliwości związane z zasadami postępowania należy traktować bardzo poważnie. Ponadto sprawy te będą rozpatrywane poufnie.

Pracownicy organizacji zaufania sprawdzą zgłoszony stan faktyczny na podstawie określonych tutaj zasad postępowania i w razie potrzeby prześlą pisemne stanowisko oraz wydadzą zalecenie.

W ramach otwartej kultury firmowej prosimy o podanie swojego nazwiska przy zgłoszeniu. W zależności od stanu faktycznego konieczne jest przekazanie tożsamości urzędem lub sądom, jeżeli wymaga tego obowiązujące prawo.

Jeżeli w tych warunkach nie ma możliwości przekazania swojego nazwiska, zaakceptujemy również zgłoszenia anonimowe.

Kontakt:
Fiege Logistik Stiftung & Co. KG
Organizacja zaufania
Joan-Joseph-Fiege-Straße 1
48268 Greven

vertrauensstelle@fiege.com



WSPÓLNE SPÓJNE DZIAŁANIE



FIEGE Logistik Stiftung & Co. KG

Joan-Joseph-Fiege-Straße 1
48268 Greven
Niemcy

Tel: +49 2571 999 0
E-mail: info@fiege.com

www.fiege.com



FIEGE