



FIEGE

Codice di Condotta

Principi condivisi per una
condotta responsabile e legale
nella nostra azienda

Responsabilità,
rispetto e
fiducia





Cari colleghi,

Questo Codice di Condotta è per tutti noi. Descrive gli standard che seguiamo in FIEGE e rappresenta i valori fondamentali della nostra azienda familiare: lealtà e fiducia, responsabilità ed eccellenza, passione e gioia. Questi valori sono la base del nostro successo e ci guidano su come comportarci responsabilmente con colleghi, clienti, partner, concorrenti e società. Ci impegniamo a dare sempre il nostro meglio.

Siamo convinti che questo sia l'unico modo per essere il miglior datore di lavoro, partner commerciale e fornitore di servizi possibile. Con le nostre azioni quotidiane, tutti contribuiamo a garantire l'eccellente reputazione e, in definitiva, il successo di FIEGE. Naturalmente, il Codice di Condotta non descrive esattamente come dovremmo comportarci in ogni singola situazione, ma ci fornisce principi e linee guida che ci aiutano a navigare in un mondo sempre più complesso.

Ignorare queste linee guida può causare danni considerevoli alla nostra azienda. Pertanto, vi chiediamo di agire responsabilmente in conformità con questo Codice di Condotta e di incarnare i nostri valori, garantendo così il successo futuro per tutti noi.

Felix Fiege & Jens Fiege

“Se riusciamo a incorporare
la morale e l’etica nelle
nostre attività commerciali,
avremo successo.”

Daniel Goeudevert

Contenuto

L'IMPORTANZA DEL CODICE DI CONDOTTA	6
--	----------

1. Regole fondamentali di Condotta all'interno della nostra azienda	8
1.1 Parità di trattamento	10
1.2 Come trattare i beni aziendali e gli altri asset	11
1.3 Sostenibilità	12
1.4 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	13

2. Rispetto delle leggi e delle pratiche di concorrenza leale	14
2.1 Leggi fiscali	16
2.2 Concorrenza leale e rispetto delle disposizioni nazionali e internazionali	17

3. Conflitti di interesse	18
3.1 Occupazione secondaria	20
3.2 Quote azionarie in società concorrenti, clienti, fornitori e altri partner commerciali	21
3.3 Occupazione di persone correlate	22

4. Comportamento nei confronti di partner commerciali, clienti, fornitori e terze parti	23
4.1 Rapporti con i nostri partner commerciali	25
4.2 Vantaggio indebito	26
4.3 Contributi	27
4.4 Donazioni, sponsorizzazioni e adesioni aziendali	28

5. Trattamento dei dati	29
5.1 Tutela della nostra proprietà intellettuale	31
5.2 Galateo digitale	32
5.3 Tutela della privacy	33
5.4 Sicurezza delle informazioni	34
5.5 Rapporti con le autorità	35
5.6 Segnalazione	36

6. Come implementare le regole di Condotta	37
6.1 Rivedere le proprie azioni e decisioni	39
6.2 Responsabili	40
6.3 Trust Centre FIEGE	41

L'importanza del Codice di Condotta per l'azienda e per ognuno di noi

Il nostro Codice di Condotta è una guida a una Condotta legalmente ed eticamente appropriata sul posto di lavoro. Delinea il quadro giuridico e gli standard pertinenti.

Il Codice descrive anche le aspettative che i nostri partner commerciali e gli altri stakeholder hanno nei nostri confronti. Ultimo ma non meno importante, il Codice descrive il sistema di valori della nostra azienda.

Le regole stabilite nel presente Codice rappresentano una guida per un facile orientamento in merito alla Condotta di tutti coloro che lavorano in azienda, siano essi tirocinanti o membri del Consiglio di Amministrazione.

Noi, come azienda, e ciascuno di noi individualmente, siamo tenuti a garantire il rispetto delle regole stabilite nel Codice.

Ci aspettiamo il rispetto dei principi del presente Codice di Condotta quando lavoriamo con i nostri partner commerciali, ma soprattutto anche con i nostri clienti e fornitori.

Per garantire la conformità alle norme del Codice di Condotta, abbiamo installato un Trust Centre principale. Inoltre, i dipendenti possono rivolgersi al rispettivo Trust Centre nazionale o ai contatti locali designati che svolgono i compiti assegnati al Trust Centre principale. Il Trust Centre FIEGE offre assistenza per tutte le domande, i dubbi e le preoccupazioni associate all'implementazione delle norme disciplinate dal Codice di Condotta.

Temi chiave del Codice di Condotta FIEGE

→ Condotta corretta e libera sui mercati

→ Diritti e responsabilità

→ Prevenzione dei conflitti di interesse

→ Lotta alla corruzione

→ Responsabilità sociale

→ Sicurezza sul lavoro, salute e tutela ambientale

→ Trattamento delle informazioni

→ Protezione contro la discriminazione, le molestie sessuali e gli insulti

→ Pari opportunità e tolleranza



1.



1. Regole fondamentali di Condotta all'interno della nostra azienda

Siamo un'azienda familiare che opera a livello internazionale. Lavoriamo con persone di diverse nazionalità e culture e ne siamo molto orgogliosi.

Rispettiamo la dignità personale, la privacy, le opinioni ispirate alla democrazia e i diritti della personalità di tutti i dipendenti, candidati e partner commerciali.

Ciò costituisce la base stessa del nostro lavoro.

Sosteniamo i principi fondamentali della Dichiarazione universale dei diritti umani delle Nazioni Unite.

I nostri dipendenti e partner hanno il diritto incondizionato a un'interazione rispettosa, cortese, sincera ed equa. Non tolleriamo alcuna forma di ingiustizia basata su etnia, disabilità, età, genere, affiliazione religiosa o identità sessuale. Nella nostra azienda non c'è spazio per discriminazione, molestie sessuali o insulti.

Ci impegniamo a fornire pari opportunità quando supportiamo la crescita professionale dei nostri dipendenti.

Mantenere e promuovere una buona salute tra i nostri dipendenti costituisce un imperativo fondamentale delle nostre azioni. La sicurezza sul lavoro è quindi fondamentale.

È una nostra tradizione di lunga data lottare per la salvaguardia della natura. La crescita sostenuta della nostra azienda si basa sulla protezione e sul trattamento conservativo delle risorse del nostro ambiente. Ci impegniamo per l'istituzionalizzazione e l'intensificazione continua dei nostri sforzi in questo ambito.

Inoltre, proteggiamo i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, da danni, perdite o usi impropri, affinché siano pienamente a disposizione dei nostri dipendenti anche in futuro.

Ci aspettiamo che i nostri dipendenti rispettino in ogni momento la legge vigente, nonché le regole stabilite nel presente Codice di Condotta. Naturalmente ci aspettiamo lo stesso dai nostri partner.

Esempio:

Una collega che lavora al magazzino riceve fischi da diversi colleghi maschi. La collega in questione ignora l'incidente e continua a fare il suo lavoro. Assisti a questa situazione. Cosa fai?

→ La nostra azienda ha tolleranza zero per le molestie sessuali in qualsiasi forma. Tutti i dipendenti, uomini e donne, sono tenuti a trattarsi reciprocamente con rispetto e correttezza. Dovresti affrontare apertamente il problema con il tuo superiore o portarlo all'attenzione del Trust Centre di FIEGE.

¹ Ogni riferimento al Trust Centre contenuto nel presente Codice di condotta si riferisce anche ai singoli centri nazionali o ai contatti locali che svolgono a loro volta i compiti del Trust Centre e sono pertanto ugualmente disponibili.

1.1

Parità di trattamento

Il nostro obiettivo dichiarato è trattare i nostri colleghi, i candidati e i partner commerciali in modo equo, sincero e paritario.

Accogliamo con favore la diversità. Per noi, sono le prestazioni e la personalità a contare, indipendentemente da limitazioni personali, età, provenienza, genere o identità sessuale. Tutti i dipendenti che lavorano nella nostra azienda sono uguali. Ci impegniamo a fornire pari opportunità quando supportiamo la crescita professionale dei nostri dipendenti e assumiamo nuovi colleghi. Sottoscrivendo la Carta della diversità, ci siamo anche impegnati ufficialmente a rispettare l'impegno volontario di promuovere ulteriormente la diversità nell'ambiente di lavoro.

Ci aspettiamo che i nostri dipendenti rispettino le leggi locali vigenti in materia di parità di trattamento e non discriminazione, nonché le linee guida del nostro Codice di Condotta. Inoltre, chiediamo che anche i nostri fornitori e prestatori di servizi rispettino queste regole. Il principio di non discriminazione si applica specificamente quando si selezionano i fornitori e quando si lavora con i prestatori di servizi.

Esempio:

Il tuo superiore tratta i dipendenti in modo molto diverso a seconda della loro origine etnica. Ai dipendenti stranieri è più probabile che vengano assegnati turni e compiti impopolari rispetto ai loro colleghi italiani nativi.

Cosa fai?

- Dovresti informare immediatamente i contatti pertinenti. Ad esempio, la direzione della filiale o della sede, i referenti di People & Culture incaricati o il Trust Centre FIEGE. La nostra azienda sostiene il principio di parità di trattamento per tutti i dipendenti.
-

1.2

Come trattare i beni aziendali e gli altri asset

Abbiamo a cuore la sicurezza e la protezione per il bene comune. Garantiamo un ambiente di lavoro sicuro per i nostri dipendenti. Proteggiamo inoltre i nostri interessi finanziari, i beni materiali e i beni aziendali immateriali in modo completo da minacce e rischi. Per questo, implementiamo misure di prevenzione della criminalità in linea con gli standard di sicurezza riconosciuti a livello internazionale che servono a proteggere le infrastrutture, i processi, le informazioni e le merci dei nostri clienti. La nostra gestione delle crisi garantisce la continuazione delle nostre attività commerciali anche in caso di emergenza.

La nostra proprietà aziendale, sia essa tangibile o intangibile, è lì per supportare i nostri dipendenti nello svolgimento delle loro mansioni quotidiane. Può essere utilizzata solo per scopi aziendali legalmente consentiti, ma in nessun caso per ottenere un indebito vantaggio personale.

Ci aspettiamo che tutti i dipendenti trattino i beni aziendali in modo responsabile. Ognuno di noi è responsabile dell'uso corretto e dell'ampia protezione di questi beni. Ciò si applica anche alla gestione delle informazioni e del know-how. L'offerta formativa resa disponibile tramite la nostra FIEGE Academy e i nostri Security Manager ci consente di garantire che tutti i dipendenti siano a conoscenza dei requisiti e delle soluzioni di sicurezza pertinenti.

L'uso di beni aziendali per motivi personali è consentito solo previa approvazione. Ciò si applica in particolare in relazione alle prestazioni lavorative, alle risorse, agli edifici nonché ai beni in comodato d'uso come i veicoli. Un monitoraggio adeguato serve a prevenire qualsiasi forma di reato che possa danneggiare i beni.

Esempio:

Assisti a come un collega sperona e danneggia una traversa di un rack. Il collega si comporta come se nulla fosse accaduto e se ne va semplicemente. Cosa fai?

→ Innanzitutto, dovresti sempre cercare di parlare di persona con il tuo collega. Gli errori capitano, motivo per cui i dipendenti sono adeguatamente protetti dalla legge contro qualsiasi responsabilità personale. Pertanto, dovresti segnalare immediatamente tutti gli incidenti. Se il collega nega la propria responsabilità, dovresti informare i contatti preposti di FIEGE con ogni mezzo a tua disposizione.

1.3

Sostenibilità

Responsabilità per i nostri dipendenti

Rispettiamo i diritti umani e la dignità dei nostri dipendenti e ci aspettiamo che i nostri partner commerciali facciano altrettanto. Osserviamo in particolare i principi della Dichiarazione dell'OIL (Organizzazione Internazionale del Lavoro) sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro e del Patto globale delle Nazioni Unite (UNGC).

Ci opponiamo espressamente a tutte le forme di lavoro forzato e di lavoro minorile, nonché alla schiavitù moderna e alla tratta di esseri umani.

I nostri dipendenti sono liberi di esercitare la loro libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva, il che dà loro la libertà di decidere, senza essere costretti o minacciati, di aderire o meno a un sindacato o a una rappresentanza dei dipendenti di loro scelta.

Crediamo nella diversità in azienda e stiamo pianificando di stabilire i rispettivi KPI che illustrino in modo trasparente e comprensibile lo status quo.

Responsabilità per la tutela dell'ambiente e del clima

La tutela dell'ambiente e del clima fanno parte della nostra responsabilità imprenditoriale. Continuiamo a lavorare per ridurre l'impatto delle nostre attività commerciali sull'ambiente e sul clima. Ciò vale, ad esempio, per i nostri immobili che ottimizziamo con l'aiuto di misure di gestione energetica mirate in relazione all'energia consumata dagli immobili e, ove possibile, coprendo il loro consumo energetico con fonti rinnovabili.

La nostra politica aziendale è eco-consapevole e attenta all'energia. Ogni sede è responsabile per i temi di gestione ambientale ed energetica e viene supportata centralmente nella rispettiva implementazione dal Team FIEGE di Corporate Sustainability quando necessario. Gli audit di monitoraggio analizzano le questioni rilevanti per il clima.

Sensibilizziamo costantemente i nostri dipendenti sulla gestione responsabile delle risorse, in particolare di energia, acqua, carta e plastica. Con il nostro approccio di Lean Management, ci impegniamo a ottimizzare l'efficienza delle risorse dei nostri servizi e a ridurre gli sprechi. Inoltre, un elemento principale della nostra strategia di sostenibilità è evitare le emissioni di gas serra. Per questo, analizziamo dove vengono create le emissioni lungo la nostra catena del valore. Ridurremo significativamente le emissioni nei nostri centri logistici, nel settore dei trasporti e per tutte le ulteriori offerte di servizi. Nel contesto degli Science Based Targets (SBTi), ci siamo impegnati a dimezzare le nostre emissioni nel medio termine (entro il 2030) e a diventare un'organizzazione Net Zero entro il 2050. Net Zero significa che, oltre a ridurre le emissioni, compenseremo anche le emissioni inevitabili in futuro. La nostra visione è quella di consegnare l'azienda alla prossima generazione con standard neutrali dal punto di vista climatico.

1.4

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Per noi la sicurezza sul posto di lavoro e la tutela e la promozione della salute dei nostri dipendenti sono priorità assolute.

Rispettiamo le leggi e le norme in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro. Ci impegniamo costantemente a creare un ambiente di lavoro sicuro, protetto e sano. Ci sforziamo di analizzare i rischi di ogni posto di lavoro e di ridurli al minimo assoluto.

Le ispezioni di sicurezza di routine, eseguite da esperti di sicurezza interni ed esterni, facilitano l'implementazione diligente delle normative e delle pratiche di sicurezza, nonché delle linee guida interne. Proprio come un'analisi dei rischi, le nostre misure sono soggette a un processo di revisione e miglioramento continuo. Rispettiamo tutti i requisiti legali che riguardano una progettazione ergonomica del posto di lavoro e la sicurezza sul lavoro, nonché la protezione e la promozione della salute.

Queste linee guida si applicano non solo a tutti i dipendenti, ma anche ai nostri fornitori. Il nostro obiettivo è ridurre gli incidenti sul lavoro e le malattie professionali e creare insieme un ambiente di lavoro sicuro e sano.

Esempio:

Un impiegato amministrativo non indossa né scarpe antinfortunistiche né un giubbotto ad alta visibilità all'interno del magazzino dove si muovono i carrelli elevatori. Lo noti. Cosa fai?

→ È meglio se affronti questa preoccupazione direttamente con il tuo collega e indichi i rispettivi doveri che si applicano in questo caso particolare. Se il tuo collega si rifiuta di ascoltare, informa il tuo superiore responsabile. Ci sono molte regole di sicurezza nel magazzino per prevenire incidenti sul lavoro. Tutti i dipendenti devono rispettarle.

2.



2.

Rispetto delle leggi e delle pratiche di concorrenza leale

Lavoriamo in molti Paesi in tutto il mondo. I nostri dipendenti sono personalmente responsabili del rispetto delle leggi e delle normative nazionali e locali nel loro rispettivo ambito di lavoro.

Ci impegniamo senza riserve a rispettare le leggi e i principi di concorrenza leale e libera come elemento fondamentale di un'economia di mercato. Inoltre, rifiutiamo di prendere parte a transazioni commerciali con clienti, fornitori e altri partner commerciali che siano intese a ingannare le autorità fiscali.



2.1

Leggi fiscali

Rispettiamo le leggi fiscali locali e internazionali. I nostri dipendenti devono garantire che, nell'ambito delle rispettive aree di responsabilità e in collaborazione con il dipartimento fiscale, le leggi e i regolamenti fiscali applicabili siano sempre rispettati per tutto, dall'assegnazione di contratti fino agli accordi con i clienti o alle richieste di rimborso spese. Ci opponiamo a qualsiasi abuso di procedure e a un'ottimizzazione fiscale aggressiva.

Esempio:

Un dipendente riceve un buono regalo da 250 euro da un superiore come ricompensa per un lavoro costantemente eccezionale. In qualità di responsabile del controllo, il superiore ti informa di questa questione. Cosa fai?

→ Si tratta di un benefit non monetario per il dipendente, soggetto a tassazione e contributi previdenziali. Lo fai notare al tuo superiore e segnali il regalo all'ufficio responsabile.

2.2

Concorrenza leale e rispetto delle disposizioni nazionali e internazionali

Le leggi sulla concorrenza leale e antiTrust mirano a proteggere la libera e leale concorrenza. Servono gli interessi legittimi di tutti i partecipanti al mercato. Perseguiamo questo scopo senza riserve.

Non partecipiamo a pratiche competitive non etiche o criminali. Ci asteniamo da accordi di fissazione dei prezzi e territoriali tra concorrenti. La nostra posizione di spicco sul mercato si basa sull'alta qualità del nostro lavoro, sulla nostra affidabilità e sulla nostra correttezza.

Ognuno di noi è tenuto a rispettare le leggi e i regolamenti sulla prevenzione della corruzione e del riciclaggio di denaro, sulle leggi doganali e sul commercio estero, nonché sulla tutela dell'ambiente.

Quando importiamo ed esportiamo merci, rispettiamo le disposizioni doganali applicabili in vigore, e in particolare tutti i requisiti di segnalazione che ci riguardano. Rispettiamo tutte le restrizioni e gli altri obblighi procedurali e di segnalazione che riguardano l'importazione di merci. Siamo a conoscenza delle interdizioni e delle approvazioni che sono legalmente richieste per l'esportazione di merci e ci atteniamo ad esse. Ciò vale in particolar modo per le esportazioni destinate a regioni di crisi e Stati su cui sono stati imposti embarghi e sanzioni. Nel complesso, rispettiamo sempre le sanzioni applicabili.

La nostra politica si impegna a rispettare i diritti umani, ad agire in modo sostenibile, a proteggere il nostro ambiente e a offrire condizioni di lavoro eque.

Ciò vale in particolare per le seguenti normative:

- Dichiarazione universale dei diritti umani (Risoluzione 217 A (III)) del 10 dicembre 1948
- Dichiarazione dell'OIL sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro del 1° giugno 1998
- Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani del giugno 2014
- I dieci principi del Patto globale delle Nazioni Unite del 25 settembre 2015
- I 17 obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite del 25 settembre 2015

Esempio:

Un nostro cliente desidera inviare una spedizione in un Paese terzo. Quali misure devono essere adottate alla luce delle leggi doganali e del commercio estero?

- In un primo momento, è necessario scoprire chi si occuperà dello sdoganamento: il cliente? Un fornitore di servizi estero? O questo compito ricade su di noi? Se necessario, devono essere eseguite procedure di controllo delle esportazioni in relazione alle merci, alla destinazione, allo scopo e alle persone, soprattutto sullo sfondo delle sanzioni che potrebbero essere in atto. In caso di domande, assicurarsi di contattare i nostri reparti interni specializzati o le nostre aziende (in particolare FIEGE Customs Services GmbH).

3.



3.

Conflitti di interesse

I conflitti di interesse creano dubbi sulla qualità delle decisioni aziendali e sulle stesse persone che prendono tali decisioni. Ci aspettiamo che le decisioni e le azioni aziendali non siano compromesse da interessi personali.

Vogliamo evitare situazioni in cui gli interessi finanziari personali dei dipendenti e dei dirigenti della nostra azienda possano dare origine a lealtà conflittuali.

La tua posizione all'interno dell'azienda non deve essere sfruttata a tuo vantaggio personale o a vantaggio di un familiare stretto, di amici e conoscenti.

I partner commerciali non devono essere favoriti per interessi personali.



3.1

Occupazione secondaria

L'occupazione secondaria comprende qualsiasi attività per un altro datore di lavoro, attività aggiuntive presso la propria azienda e attività di lavoro autonomo a proprio nome o a nome di terzi, che possano compromettere l'occupazione principale del dipendente presso di noi o gli interessi concorrenziali della nostra azienda.

Un'occupazione secondaria di qualsiasi tipo non deve compromettere gli obblighi dei nostri dipendenti come stabilito nel loro contratto di lavoro. Soprattutto, tale occupazione secondaria non deve competere con le attività commerciali della nostra azienda, né deve interferire con gli accordi di sicurezza sociale. Inoltre, qualsiasi occupazione secondaria non deve superare i limiti di tempo come stabilito dalle leggi applicabili sull'orario di lavoro e non può ostacolare lo scopo ricreativo delle vacanze.

In tutti i casi in cui ciò è previsto dal contratto di lavoro o

da altre normative applicabili, è necessario informare il dipartimento competente responsabile e richiedere preventivamente l'approvazione prima di accettare un'occupazione secondaria.

La nostra azienda accoglie e promuove il volontariato e l'impegno sociale in organizzazioni e altre associazioni da parte dei nostri dipendenti. Tuttavia, ciò non deve entrare in conflitto con gli interessi della nostra azienda o compromettere gli obblighi stabiliti nel contratto di lavoro del dipendente.

3.2

Quote azionarie in società concorrenti, clienti, fornitrici e altri partner commerciali

Qualsiasi coinvolgimento da parte dei dipendenti o dei loro familiari più prossimi (partner e figli) in concorrenti, clienti, fornitori e altri partner commerciali non deve essere in concorrenza con la nostra azienda o violare i nostri interessi.

Tale coinvolgimento può comprendere, ad esempio, una posizione presso un organo esecutivo come, ad esempio, lavorare nel consiglio di sorveglianza di un'altra impresa e/o investimenti azionari. Per quanto riguarda l'ammissibilità di tale coinvolgimento, i requisiti di approvazione o altre domande in relazione a ciò, si prega di contattare tempestivamente il Trust Centre FIEGE e i principali contatti presso People & Culture. Queste regole non si applicano a un coinvolgimento sotto forma di azioni detenute nel contesto di investimenti patrimoniali personali di routine.

Esempio:

Vuoi acquistare come azionista una piccola società di trasporti che ha in programma di accettare ordini per i clienti di una delle nostre sedi in futuro. Hai familiarità con le tariffe di trasporto del sito, il che significa che saresti in grado di sfruttare queste utili informazioni. Cosa fai?

- Qualsiasi investimento finanziario dei dipendenti in concorrenti non è, per principio, consentito. Un simile impegno tende a violare gli interessi della nostra azienda e può portare a conflitti di lealtà. Le domande in questo contesto dovrebbero quindi sempre essere debitamente coordinate con i referenti responsabili presso FIEGE in caso di dubbio.
-

3.3

Occupazione di persone correlate

La nostra azienda non vede alcun motivo per impedire l'assunzione di parenti stretti o persone imparentate con i nostri dipendenti se non vi è alcun rischio di conflitto di interessi.

Per evitare conflitti di interesse, devono essere evitate linee di reporting dirette tra parenti o altre persone correlate. I trasferimenti interni avverranno come richiesto. Le eccezioni richiedono il consenso del dipartimento centrale People & Culture, del Trust Centre FIEGE o dell'Executive Board.

Parenti e altre persone correlate ai dipendenti sono essenzialmente liberi di lavorare per clienti, fornitori, concorrenti o partner della nostra azienda. Tuttavia, non è consentita alcuna interazione commerciale diretta tra i nostri dipendenti e parenti o persone correlate che lavorano per i nostri clienti o fornitori. Il Trust Centre FIEGE o l'Executive Board devono approvare tale attività, a seconda del caso specifico. In tali casi, ai dipendenti in questione non è consentito partecipare alle decisioni aziendali.

Esempio:

Il compagno di vita di uno dei nostri site manager è un rappresentante di vendita presso un servizio di facility management. I contratti vengono conclusi da e tra le aziende da un po' di tempo ormai. Le condizioni leggermente elevate sono passate inosservate finora. Il Site Manager mira a fare un favore al suo partner con l'assegnazione di contratti redditizi, al fine di far progredire la sua carriera presso la rispettiva azienda. Come Facility Manager, noti che una gran parte dei servizi forniti tramite questa azienda può essere ottenuta a una tariffa inferiore da altri fornitori di servizi. Cosa fai?

- Inizia parlando con il tuo Site Manager. Menziona le condizioni migliori disponibili presso altri fornitori di servizi. Se il Site Manager non risponde a queste offerte senza una valida ragione, dovresti informare il Trust Centre FIEGE.
-

4.



4.

Comportamento nei confronti di partner commerciali, clienti, fornitori e terze parti

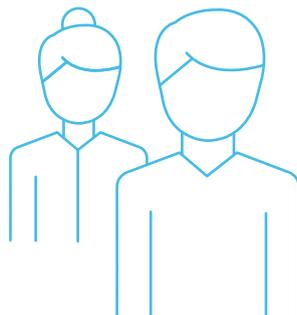
La nostra missione e ambizione è quella di soddisfare sempre le esigenze e i requisiti dei nostri partner commerciali e soprattutto dei nostri clienti.

Promuoviamo la concorrenza leale e rispettiamo le disposizioni delle leggi sulla concorrenza leale e antiTrust. Siamo un partner onesto e leale nella collaborazione con i nostri partner commerciali. Conquistiamo gli altri con il nostro business innovativo, la conoscenza dei nostri dipendenti, il nostro buon servizio, la nostra affidabilità e la nostra correttezza.

Agiamo sempre con integrità nei rapporti commerciali con i nostri clienti, fornitori e altri partner commerciali. Non ci occupiamo di affari non etici o criminali. Noi e i nostri dipendenti non dobbiamo mai accettare o offrire tangenti, direttamente o indirettamente.

A tutti i dipendenti della nostra azienda è vietato richiedere, accettare, offrire o concedere, direttamente o indirettamente, vantaggi se ciò potrebbe influenzare decisioni aziendali o semplicemente creare l'impressione di tali effetti.

Non devono essere effettuate donazioni o contributi diretti o indiretti a partiti politici, lobby, candidati elettorali o titolari di cariche pubbliche per conto della nostra azienda senza l'approvazione del Consiglio di amministrazione.



4.1

Rapporti con i nostri partner commerciali

Siamo un partner onesto e leale nella collaborazione con i nostri partner commerciali. Facciamo leva sulla nostra attività innovativa, sulle conoscenze dei nostri dipendenti, sul buon servizio, sull'affidabilità e sulla correttezza.

Non siamo coinvolti in attività illecite o criminali.

Ci impegniamo sempre a soddisfare le esigenze e i requisiti dei nostri partner commerciali.



Esempio:

La sede in cui lavori ha fatto affari con un cliente che deposita i suoi prodotti in eccesso presso di te per un bel po' di tempo. I danni al tetto del magazzino del cliente hanno portato quest'ultimo a cercare uno spazio per stoccare sostanze che rappresentano un pericolo per l'acqua per un periodo di due mesi. Per te, questa attività sarebbe perfetta per evitare un posto vacante a breve termine. Inoltre, ti senti obbligato nei confronti del tuo cliente a causa del vostro rapporto commerciale di lunga data. Tuttavia, il tuo magazzino non soddisfa i requisiti strutturali e non hai nemmeno un permesso ufficiale per gestire sostanze pericolose. Cosa fai?

→ In nessun caso devi offrire al cliente uno spazio vuoto che non soddisfi i requisiti di stoccaggio necessari. Tuttavia, ti invitiamo a provare a trovare un magazzino presso la nostra azienda che soddisfi i requisiti legali del cliente. Rispettiamo sempre le disposizioni legali, in particolare anche per quanto riguarda la tutela ambientale.

4.2

Vantaggio indebito

Oltre allo stipendio, alla retribuzione o alle retribuzioni aggiuntive, ai contributi o ai benefit approvati, i nostri dipendenti non devono trarre alcun profitto o altro vantaggio da una transazione commerciale avviata, eseguita, in corso o completata.

Esempio:

In qualità di acquirente presso una delle nostre sedi, stai attualmente negoziando un nuovo contratto di fornitura a lungo termine con un fornitore esistente. Il partner negoziale del fornitore fa la seguente offerta alla fine di un impegnativo round di trattative: "È stata una sessione di negoziazione estenuante oggi! Sai cosa? Soggiornerò in un ottimo hotel nella Foresta Bavarese durante il week-end, così potrò fare escursioni. Permettimi di invitare te e tua moglie a unirvi a me a mie spese". Cosa fai?

- Mentre le trattative contrattuali sono ancora in corso, non devi accettare l'offerta poiché potrebbe essere interpretata come l'accettazione di un vantaggio indebito. Pertanto, dovresti astenerti cortesemente dall'accettare l'invito. Anche in circostanze diverse, dovresti richiedere l'approvazione per la tua partecipazione al tuo superiore: in caso di dubbi, contatta il Trust Centre FIEGE. Se il fornitore di servizi continua a presentarti questo tipo di offerte e sospetti che stia cercando di corromperti, devi informare il tuo superiore. Il tuo superiore dovrebbe anche coinvolgere il Trust Centre FIEGE.
-

4.3

Contributi

Le relazioni commerciali sono mantenute solo sulla base di criteri oggettivi. Né i partner commerciali né i nostri dipendenti devono essere influenzati tramite regali, intrattenimento o inviti a eventi. L'obiettività aziendale non deve mai essere messa in discussione. Per coltivare relazioni commerciali, regali e inviti a cena o inviti a un evento possono essere consentiti se appropriati in base alla rispettiva situazione e se non violano le leggi locali. Come linea guida per l'importo, si può fare riferimento ai limiti di esenzione delle autorità fiscali nazionali. Ad esempio, in Germania questi limiti sono attualmente di 35 euro per i regali e 100 euro per l'intrattenimento a persona.

Sono vietati i contributi finanziari in denaro nonché i privilegi e gli sconti non comuni concessi a terzi o ricevuti da terzi dai nostri dipendenti.

Esempio:

Un cliente estende uno sconto esclusivo del 50% su determinati dispositivi elettronici per ringraziare il dipendente responsabile del progetto per la conclusione fluida e positiva di un'implementazione di progetto. Tu e i tuoi colleghi desiderate usufruire di questo sconto. Cosa fate?

- La situazione come sopra descritta costituisce una ricompensa da parte di terzi. Tuttavia, anche in un contesto aziendale, gli sconti possono essere estesi da terze parti che sono esentate dalle tasse per te come dipendente. Pertanto, dovresti sempre chiarire in anticipo se sei soggetto a tassazione e/o imposte. Per i dettagli, contatta il tuo superiore o il tuo reparto HR. Ricorda che, come dipendente, sei nella maggior parte dei casi responsabile di garantire una tassazione accurata.
-

4.4

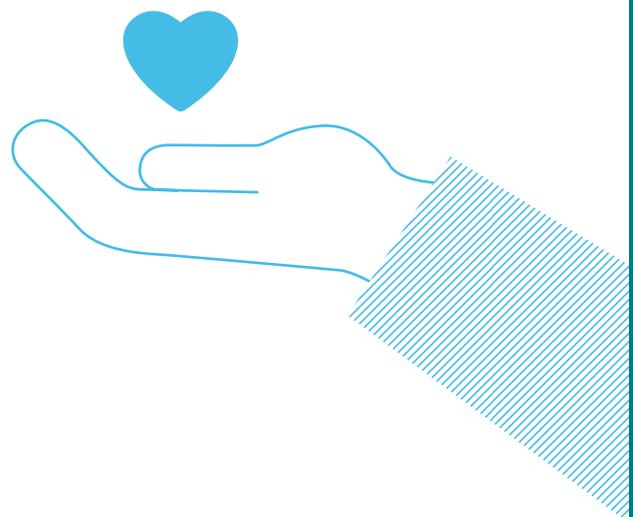
Donazioni, sponsorizzazioni e adesioni aziendali

Le donazioni vengono effettuate esclusivamente a organizzazioni no-profit che possono dimostrare il loro status no-profit. Solo in casi eccezionali e su scala molto limitata contribuiamo con donazioni in denaro e in natura per scopi politici di partito o per lobby politiche. La Josef Fiege Stiftung decide su tutti i tipi di donazioni. In entrambi i casi, le donazioni devono essere coordinate in anticipo con la fondazione. Gli accordi di sponsorizzazione e le adesioni richiedono un'approvazione separata.

Esempio:

Un club sportivo aspirante vorrebbe che lo sponsorizzassimo. Un direttore di filiale desidera accettare l'offerta perché da un lato vorrebbe supportare il club e dall'altro ritiene che questo impegno sia una piattaforma pubblicitaria interessante per l'azienda. Cosa bisogna considerare?

- Poiché la sponsorizzazione si basa sul principio di performance e considerazione, è importante che un contratto di sponsorizzazione venga concluso in anticipo. L'importo fino al quale un direttore di filiale può approvare una sponsorizzazione è disciplinato separatamente.
-



5.



5.

Trattamento dei dati

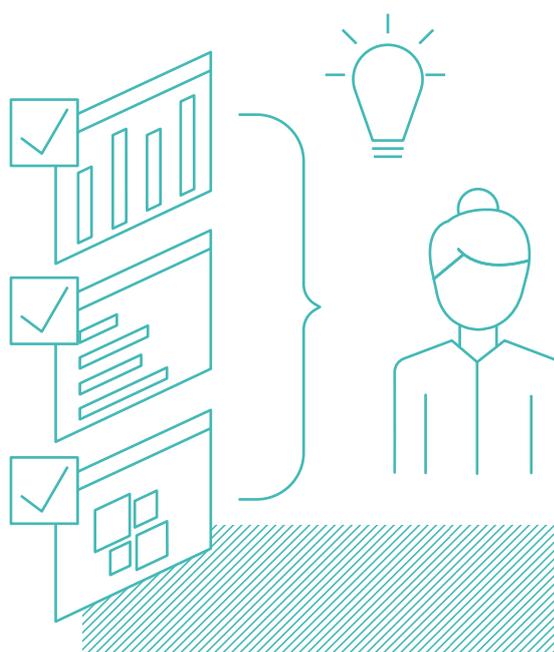
Proteggiamo le informazioni riservate da qualsiasi uso e divulgazione non autorizzati e garantiamo la riservatezza attraverso misure idonee adottate a tutti i livelli.

Non divulghiamo segreti commerciali. Rispettiamo la privacy dei nostri colleghi e partner commerciali.

L'uso diretto o indiretto della nostra proprietà intellettuale per ottenere un vantaggio personale e a svantaggio della nostra azienda non è consentito, né durante né dopo la fine del rapporto di lavoro. Riconosciamo la nostra responsabilità riguardo alla reputazione aziendale dal nostro coinvolgimento sui social media.

Rispettiamo le leggi e i regolamenti vigenti quando raccogliamo, elaboriamo e utilizziamo i dati personali dei nostri dipendenti e partner commerciali. La sicurezza delle informazioni costituisce una parte centrale della nostra strategia aziendale ed è una priorità assoluta per noi.

Ci assicuriamo che i nostri dipendenti agiscano con integrità nei loro rapporti con le autorità. Documentiamo le nostre transazioni commerciali tramite rendicontazioni accurate e trasparenti.



5.1

Tutela della nostra proprietà intellettuale

La proprietà intellettuale si riferisce in particolare alle informazioni sulle strategie e sui processi aziendali, sulle strutture organizzative, sui contratti con i partner commerciali, sugli indicatori di prestazione interna, sui dati anagrafici dei dipendenti e sulle informazioni di contatto personali.

Anche altri prodotti del lavoro intellettuale, come le idee imprenditoriali concettualizzate durante lo svolgimento di un ruolo, sono di proprietà aziendale.

Proteggere la nostra proprietà intellettuale è di fondamentale importanza per noi. Ognuno di noi deve proteggere le informazioni riservate da qualsiasi uso e divulgazione non autorizzati.

I dipendenti i cui ruoli comportano la gestione di informazioni riservate hanno un dovere particolare di mantenere la riservatezza, anche quando interagiscono con i colleghi. In caso di dubbi, i rispettivi contatti e il Trust Centre FIEGE sono disponibili a offrire consulenza prima di condividere informazioni riservate con terze parti.

La divulgazione di informazioni riservate sia all'interno che all'esterno può essere effettuata solo da dipendenti autorizzati.

Le richieste provenienti dai media, dagli analisti e da altre persone o organizzazioni che potrebbero avere un interesse nello sfruttamento commerciale di informazioni riservate, devono essere segnalate al Consiglio di amministrazione, alla direzione responsabile e al reparto Comunicazione aziendali.

Riteniamo che la divulgazione non autorizzata di informazioni riservate al pubblico o a terzi, ad esempio concorrenti, costituisca una violazione della fiducia che non sarà tollerata.

Esempio:

Un cliente sta negoziando il rinnovo del suo contratto con noi. Sei impiegato nel controllo logistico presso la sede in cui viene elaborata la transazione e ricevi una richiesta dai dipendenti del cliente. La richiesta riguarda determinati processi di magazzino, quanti dipendenti sono assegnati ai processi richiesti e quali quantità vengono gestite ogni giorno. I dipendenti del cliente dichiarano di aver approvato questa richiesta con il responsabile Key Account Manager. Cosa fai?

→ Per prima cosa, dovresti contattare il Key Account Manager interessato. Pertanto, chiedi cortesemente ai dipendenti del cliente di fare un follow-up per chiarire prima la richiesta internamente. Poiché in questo caso specifico, la richiesta riguarda indici di produttività sensibili della nostra azienda che non hai il diritto di divulgare senza fondamento, la loro potenziale divulgazione deve prima essere approvata da una persona autorizzata. Per questo, dovresti prima rivolgerti alla direzione della tua divisione aziendale.

5.2

Galateo digitale

Ci impegniamo per il rispetto reciproco e la parità di trattamento, naturalmente anche su Internet. Pertanto, prendiamo le distanze da dichiarazioni radicali, razziste, sessiste o diffamatorie di qualsiasi tipo che possano essere pubblicate o condivise dai dipendenti della nostra azienda sui social media. Non tollereremo l'espressione o la diffusione di commenti ingiuriosi, linguaggio offensivo o denigratorio in qualsiasi forma.

Pertanto, ti chiediamo di considerare quanto segue ogni volta che usi i social media: le informazioni si diffondono rapidamente e in modo incontrollabile online.

Una volta pubblicate, le informazioni sono molto difficili da rimuovere completamente dal web. Ognuno di noi dovrebbe quindi sempre rivedere attentamente come desidera essere visto sulle piattaforme social e cosa condivide di sé.

Un altro aspetto importante: i dipendenti spesso indicano

il loro ruolo all'interno della nostra azienda sui social media o su piattaforme social come LinkedIn, Instagram, Facebook, X (ex Twitter), Xing o TikTok. Quando lo fai, deve corrispondere al titolo del ruolo del tuo contratto di lavoro o del tuo attuale biglietto da visita. Assicurati anche di indicare con precisione eventuali titoli di ruolo ricoperti in precedenza nella nostra azienda.



5.3

Tutela della Privacy

La gestione prudente dei dati personali è per noi una priorità assoluta. La protezione della privacy è molto più che il semplice rispetto delle leggi: riguarda i valori fondamentali della nostra attività aziendale.

Preservare il diritto all'autodeterminazione e la protezione della privacy dei nostri dipendenti, dei nostri partner commerciali e di tutte le altre persone i cui dati personali ci sono stati affidati è quindi fondamentale nella nostra comprensione dell'esercizio responsabile dei nostri doveri aziendali. Questo è l'unico modo per formare la base per una collaborazione basata sulla fiducia e sul rispetto a tutti i livelli.

Ogni dipendente è tenuto a osservare i nostri principi di riservatezza dei dati e viene formato di conseguenza. Inoltre, sia il dipartimento legale che il responsabile della protezione dei dati possono essere consultati in qualsiasi momento per consigli e supporto.

Utilizzeremo le informazioni riservate che un partner commerciale ci ha affidato solo per lo scopo previsto. Documentiamo in modo trasparente l'uso di tali dati. Ci aspettiamo che i nostri partner commerciali gestiscano le nostre informazioni riservate allo stesso modo.

Esempio:

Il tuo reparto desidera creare un elenco con tutti i compleanni di tutti i dipendenti per poterli festeggiare personalmente e fargli un piccolo regalo. Questo elenco deve essere creato in formato cartaceo. Ti è consentito creare l'elenco?

→ Per gestire un elenco contenente informazioni personali come la data di nascita, sarà necessaria una dichiarazione scritta di consenso da parte di tutti i dipendenti, indipendentemente dal mezzo utilizzato per archiviare tali informazioni. Sarà quindi necessario ottenere il consenso esplicito da tutti i colleghi prima di creare l'elenco. In caso contrario, la creazione non è consentita.

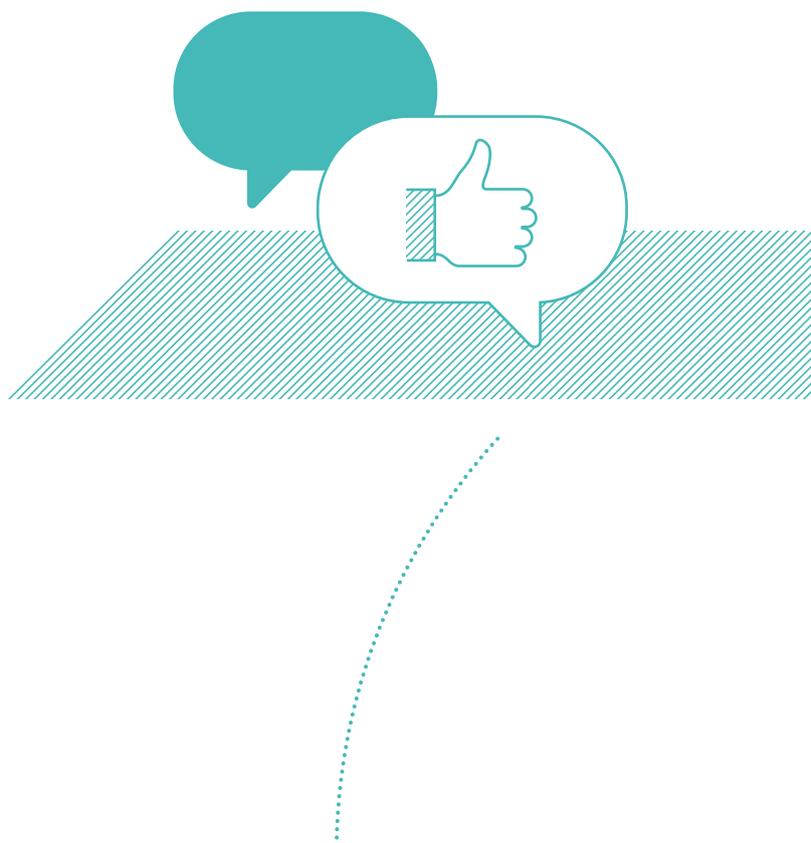
5.4

Sicurezza delle informazioni

La sicurezza delle informazioni costituisce una parte centrale della nostra strategia aziendale ed è una priorità assoluta per noi. Saremo in grado di sostenere con successo i nostri processi aziendali come impresa digitalizzata solo se proteggiamo adeguatamente le informazioni in azienda.

Rispettiamo quindi tutti i requisiti normativi e legali e consideriamo la sicurezza delle informazioni come la base per la fattibilità delle attività innovative. I nostri clienti si aspettano da noi elevati standard e noi li soddisfiamo sempre. Abbiamo quindi istituito un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (ISMS) conforme alla norma ISO 27001 in aree particolarmente sensibili.

Il nostro approccio alla massima sicurezza informatica si basa su tre pilastri: prevenire, rilevare e rispondere. Accanto ai processi di Information Security Risk Management e Security Awareness, abbiamo creato un Cyber Defense Centre (CDC) interno. Il campo di attività principale del CDC è Security Information Event Management (SIEM), nonché l'intercettazione e la protezione dagli attacchi informatici.



5.5

Rapporti con le autorità

Quando abbiamo a che fare con le autorità in un contesto aziendale, consideriamo estremamente importante che i nostri dipendenti agiscano con integrità. Le informazioni fornite a un'autorità devono essere veritiere e accurate.

Elaboriamo le richieste ufficiali, come le richieste di informazioni, in conformità con la legge. Se l'oggetto della richiesta è nuovo o poco chiaro per la persona che si occupa della richiesta, è necessario consultare il dipartimento legale o People & Culture.

Esempio:

Tu, Operations Manager, ricevi una richiesta dal Ufficio di Vigilanza Commerciale, che vuole controllare i conti delle ore di lavoro dei tuoi colleghi. Inoltri la richiesta al Site Manager. Questo approccio è corretto?

→ Assolutamente sì! Non è mai sbagliato informare il tuo superiore. Se non sei sicuro di come gestire le richieste delle autorità o degli uffici governativi, puoi sempre rivolgerti a People & Culture e Legal presso la sede centrale.

5.6

Segnalazioni

Essendo un'azienda attiva a livello internazionale, rispettiamo tutte le leggi e le disposizioni in materia di rendicontazione sia in Italia che all'estero.

Una contabilità completa, precisa e affidabile, unita a una rendicontazione finanziaria e non finanziaria, definiscono la nostra credibilità nei confronti delle autorità responsabili, dei nostri clienti e partner commerciali, nonché di tutti gli altri stakeholder. Sistemi di contabilità e controllo efficienti ne sono la garanzia.

I nostri dipendenti hanno la responsabilità di garantire che la nostra rendicontazione presenti un resoconto accurato, trasparente e completo delle nostre attività aziendali.

Esempio:

Poiché molti dipendenti sono malati, una filiale sta sostenendo costi elevati per il personale per il mese finanziario corrente. La direzione della filiale, insieme al Controlling della sede, decide di registrare una voce di costo speciale per questo mese nel conto profitti e perdite mensile che, non è ancora stata realizzata. Questo approccio è ammissibile?

- No. In linea di principio, sia i costi che le spese devono essere esposti nel risultato mensile del mese in cui sono state sostenute. Non sono consentite misure per compensare le fluttuazioni nei risultati (livellamento dei risultati). Se il servizio non è stato reso entro un periodo contabile, il costo può essere visualizzato solo nell'importo per cui è stato reso il servizio. Il costo deve quindi essere visualizzato nei periodi successivi in linea con il livello di completamento. Se i ricavi delle vendite e delle spese corrispondenti sono separati nel tempo, le spese che si prevede che la vendita sosterrà devono essere collegate al mese in cui i ricavi delle vendite sono stati generati e registrate nei mesi successivi in linea con l'ambito delle spese realizzate.
-

6



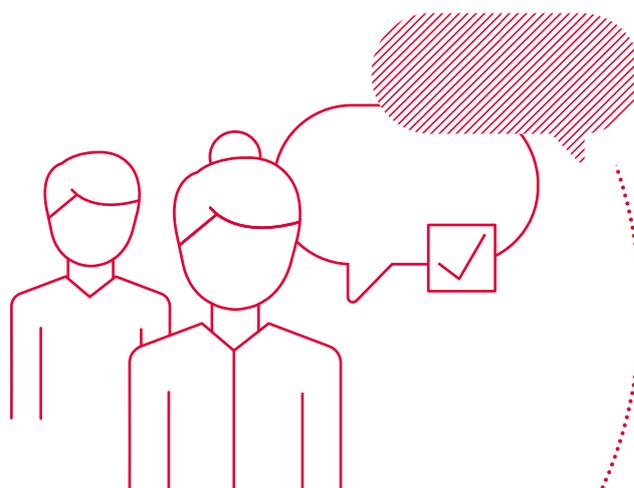
6.

Come implementare le regole di Condotta

L'applicazione rigorosa delle regole di Condotta costituisce un prezioso contributo per garantire che la nostra azienda agisca in modo appropriato nell'ambiente aziendale e nei rapporti con il pubblico e con gli enti ufficiali. Raggiungere questo obiettivo è responsabilità condivisa dei nostri dipendenti.

Le nostre regole di Condotta impegnano tutti i colleghi, indipendentemente dai confini nazionali e dalle culture. Ogni dipendente deve conoscere e interiorizzare le regole.

In questo senso, i nostri manager hanno la particolare responsabilità di fungere da modelli di comportamento.



6.1

Rivedi le tue decisioni e le tue azioni

Le tue decisioni e azioni sono in linea con le nostre regole di Condotta?

Rispondere alle seguenti domande ti fornirà indicazioni importanti:

-
- | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Le mie decisioni e azioni sono in linea con le leggi e i regolamenti regionali vigenti? | <input type="checkbox"/> | Le mie decisioni e azioni sono trasparenti? |
| <input type="checkbox"/> | Le mie decisioni e azioni sono in linea con le disposizioni delle leggi sulla concorrenza leale e antiTrust? | <input type="checkbox"/> | Le mie decisioni e azioni reggerebbero a un'indagine? |
| <input type="checkbox"/> | Sono in grado di prendere decisioni per il bene di FIEGE, senza conflitti di interesse? | <input type="checkbox"/> | Le mie decisioni e azioni preservano la reputazione di FIEGE? |
| <input type="checkbox"/> | Posso agire nel migliore interesse di FIEGE, senza tener conto di alcun mio interesse personale? | <input type="checkbox"/> | Le mie decisioni e azioni proteggono le informazioni riservate e la proprietà intellettuale di FIEGE? |
| <input type="checkbox"/> | Posso conciliare facilmente le mie decisioni e azioni con la mia coscienza? | <input type="checkbox"/> | Prendo decisioni e agisco con integrità quando lavoro con le autorità? |
-

Se puoi rispondere "sì" a ciascuna di queste domande, le tue decisioni e azioni sono in linea con le nostre regole di Condotta.

Tuttavia, se non sei ancora sicuro, ti preghiamo di rivolgerti al tuo superiore o al Trust Centre FIEGE con la massima fiducia.

6.2

Responsabili

Le regole stabilite nel Codice di Condotta mirano a consentirci di ridurre al minimo i rischi etici in tutte le nostre unità. Per raggiungere questo obiettivo, i dipendenti della nostra azienda devono avere accesso al Codice e conoscerlo.

Promuoviamo la diffusione e il rispetto del Codice di Condotta attraverso misure specifiche.

I nostri manager hanno un ruolo speciale da svolgere in questo caso. Devono assicurarsi che i nostri dipendenti conoscano, comprendano e seguano tutte le regole di Condotta nelle loro aree di responsabilità.

Sosteniamo i nostri dipendenti che esprimono preoccupazioni o informazioni in buona fede circa un mancato rispetto delle regole di Condotta. In buona fede significa che il dipendente è convinto dell'accuratezza della propria dichiarazione. Ciò si applica espressamente anche se un'indagine successiva non dovesse confermare tale dichiarazione.

Vietiamo qualsiasi misura disciplinare o sanzione nei confronti dei dipendenti che esprimono le proprie preoccupazioni in buona fede.

È fondamentale che i manager che hanno una grande

responsabilità nell'implementazione del Codice ne abbiano una solida comprensione. Ciò include dirigenti, amministratori delegati, membri del Management presso le divisioni aziendali, Branch e Site Manager e manager presso le nostre divisioni centrali. Ci aspettiamo che, senza eccezioni, diano il buon esempio e incoraggino gli altri a comportarsi allo stesso modo.

Non tolleriamo condotte scorrette o violazioni delle regole di Condotta stabilite nel Codice.

Seguiamo il principio di proporzionalità quando implementiamo le misure necessarie. Esamineremo attentamente ogni singolo caso per stabilire quali conseguenze siano appropriate e necessarie.

Le eccezioni all'obbligo di rispettare le regole di Condotta richiedono l'approvazione obbligatoria di un membro del Consiglio di amministrazione della nostra azienda. In casi espressamente designati, anche il Trust Centre FIEGE può approvare tale eccezione.

Il nostro Consiglio Esecutivo esaminerà regolarmente il contenuto del Codice e, se e quando necessario, lo modificherà di conseguenza.

6.3

Trust Centre FIEGE

Il Gruppo FIEGE ha istituito un Trust Centre con referenti principali e locali, a disposizione di tutti i dipendenti.

Il Trust Centre FIEGE fornirà supporto nel rispetto delle regole di condotta stabilite nel presente Codice.

Incoraggiamo i nostri dipendenti a contattare il proprio superiore o il Trust Centre in caso di domande o incertezze in merito alla condotta conforme. Tutte le richieste, le domande e le preoccupazioni associate alle regole di condotta saranno prese molto seriamente. Il tuo problema sarà sempre trattato come strettamente confidenziale. È anche possibile inviare una segnalazione anonima tramite la nostra piattaforma di whistleblowing all'indirizzo **www.fiege.com/compliance**.

I colleghi del Trust Centre esamineranno il problema da voi presentato sulla base delle regole di condotta qui stabilite e, ove necessario, rilasceranno una dichiarazione scritta e una raccomandazione.

Per favorire ulteriormente la nostra cultura aziendale aperta, ti chiediamo di fornire il tuo nome quando fai una segnalazione. A seconda delle circostanze, la tua identità potrebbe dover essere rivelata alle autorità o ai tribunali se la legge applicabile lo richiede.

Se non sei in grado di fornire il tuo nome secondo questi requisiti, accetteremo ovviamente anche segnalazioni inviate in forma anonima.

Contatto :

trustcentre@fiege.com





FIEGE

Codice di Condotta

www.fiege.com

