



# Кодекс поведения FIEGE

Общие правила  
ответственного и правомерного  
поведения в нашей семейной фирме

Ответственность,  
уважение и  
доверие





### Уважаемые коллеги,

Настоящий Кодекс поведения предназначен для всех нас. Он описывает стандарты, которые мы признаем в FIEGE, и отражает фундаментальные ценности нашего семейной фирмы: лояльность и доверие, ответственность и совершенство, признанность и радость. Эти ценности лежат в основе нашего успеха. Они служат компасом, указывающим нам, как действовать ответственно по отношению к коллегам, клиентам, партнерам, конкурентам и обществу. Мы обязуемся всегда выкладываться на полную.

Мы убеждены, что только так можно стать лучшим работодателем, деловым партнером и поставщиком услуг. Своими ежедневными действиями мы все вносим вклад в обеспечение безупречной репутации и, в конечном итоге, успеха FIEGE. Разумеется, в Кодексе поведения нет точного описания того, как мы должны вести

себя в каждой конкретной ситуации, однако он содержит принципы и рекомендации, которые помогают нам ориентироваться в постоянно усложняющемся мире.

Игнорирование этих правил может нанести значительный вред нашей фирме. Поэтому мы просим вас действовать ответственно, согласно с этим Кодексом поведения и воплощать наши ценности, тем самым обеспечивая будущий успех для всех нас.

**Феликс Фиге (Felix Fiege)    Енс Фиге (Jens Fiege)**

“Если нам удастся внедрить  
мораль и этику  
в нашу деловую активность,  
мы будем успешны.”

Даниэль Гёдеверт  
(Daniel Goeudevert)

# Содержание

|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ЗНАЧЕНИЕ КОДЕКСА ПОВЕДЕНИЯ</b>                                                           | <b>6</b>  |
| <b>1. Основные правила поведения в нашей фирме</b>                                          | <b>8</b>  |
| 1.1 Равенство обращения                                                                     | 10        |
| 1.2 Как обращаться с имуществом фирмы и другими активами                                    | 11        |
| 1.3 Устойчивость                                                                            | 12        |
| 1.4 Здоровье и безопасность на рабочем месте                                                | 13        |
| <b>2. Соблюдение законодательства и правил добросовестной конкуренции</b>                   | <b>14</b> |
| 2.1 Налоговое законодательство                                                              | 16        |
| 2.2 Добросовестная конкуренция и соблюдение национальных и международных норм               | 17        |
| <b>3. Конфликты интересов</b>                                                               | <b>18</b> |
| 3.1 Дополнительная работа                                                                   | 20        |
| 3.2 Доли у конкурентов, клиентов, поставщиков и других деловых партнеров                    | 21        |
| 3.3 Трудоустройство связанных лиц                                                           | 22        |
| <b>4. Поведение по отношению к деловым партнерам, клиентам, поставщикам и третьим лицам</b> | <b>23</b> |
| 4.1 Отношения с нашими деловыми партнерами                                                  | 25        |
| 4.2 Неправомерное преимущество                                                              | 26        |
| 4.3 Взносы                                                                                  | 27        |
| 4.4 Пожертвования, спонсорство и корпоративное членство                                     | 28        |
| <b>5. Обработка информации</b>                                                              | <b>29</b> |
| 5.1 Защита нашей интеллектуальной собственности                                             | 31        |
| 5.2 Интернет-этикетка                                                                       | 32        |
| 5.3 Защита персональных данных                                                              | 33        |
| 5.4 Информационная безопасность                                                             | 34        |
| 5.5 Отношения с органами власти                                                             | 35        |
| 5.6 Отчетность                                                                              | 36        |
| <b>6. Внедрения правил поведения</b>                                                        | <b>37</b> |
| 6.1 Осмотр решений и действий                                                               | 39        |
| 6.2 Ответственные лица                                                                      | 40        |
| 6.3 Центр доверия FIEGE                                                                     | 41        |

# Значение Кодекса поведения для фирмы и каждого из нас

Наш Кодекс Поведения — это руководство по законному и этически приемлемому поведению на рабочем месте и за его пределами. Он описывает соответствующие правовые рамки и стандарты.

Кодекс также описывает ожидания, которые возлагают на нас наши деловые партнеры и другие заинтересованные стороны. И последнее, но не менее важное: Кодекс описывает систему ценностей нашей фирмы.

Правила, изложенные в настоящем Кодексе, представляют собой руководство для облегчения ориентации в поведении всех работников фирмы — от стажеров до членов управления.

Мы, как фирма, и каждый из нас в отдельности несем ответственность за обеспечение соблюдения правил, изложенных в Кодексе.

Мы ожидаем соблюдения принципов настоящего «Кодекса поведения» при работе с нашими деловыми партнерами, но особенно с нашими клиентами и поставщиками.

Для обеспечения соблюдения правил, предусмотренных Кодексом поведения, мы создали главный Центр доверия. Кроме того, сотрудники могут обратиться в свой национальный Центр Доверия или к назначенным местным представителям, которые выполняют обязанности, возложенные на основной Центр Доверия. Центр доверия FIEGE предлагает помощь по всем вопросам, запросам и проблемам, связанным с реализацией правил, регулируемых Кодексом поведения.

---

## Главные темы в «Кодексе поведения FIEGE»



Справедливое и свободное поведение на рынках



Избежание конфликта интересов



Права и обязанности



Борьба с коррупцией



Охрана труда, здоровья и окружающей среды



Социальная ответственность



Управление информацией



Защита от дискриминации, сексуальных домогательств и оскорблений



Равные возможности и толерантность

---



# 1.



# 1.

## Основные правила поведения в нашей фирме

Мы - семейная фирма, которая работает на международном уровне. Мы работаем с людьми разных национальностей, культур и цветов кожи. И очень гордимся этим.

Мы уважаем личное достоинство, неприкосновенность частной жизни, демократические взгляды и права личности всех сотрудников, кандидатов на работу и деловых партнеров. Это является основой нашего сотрудничества. Мы поддерживаем основополагающие правила «Всеобщей декларации прав человека Организации Объединенных Наций».

Наши работники и партнеры имеют безусловное право на уважительное, вежливое, искреннее и справедливое отношение. Мы не приемлем никаких форм несправедливости по признаку этнической принадлежности, инвалидности, возраста, пола, религиозной принадлежности или сексуальной идентичности. В нашей фирме нет места моббингу, дискриминации, сексуальным домогательствам или другим формам оскорблениям, напр., унижение. Мы обязуемся предоставлять равные возможности при поддержке профессионального роста наших сотрудников.

Поддержание и укрепление хорошего здоровья наших сотрудников является ключевым императивом нашей деятельности. Поэтому безопасность на рабочем месте имеет огромное значение.

Борьба за сохранение природы - наша многолетняя традиция. Устойчивый рост нашей фирмы основан на защите и ресурсосберегающем отношении к окружающей среде. Мы обязуемся институционализировать и постоянно наращивать наши усилия в этой области.

Более того, мы защищаем имущество нашей фирмы, как материальное, так и нематериальное, от повреждения, утраты или ненадлежащего использования, чтобы оно было полностью доступно сотрудникам FIEGE и с целью реализации их обязанностей даже в будущем.

Мы ожидаем, что наши работники будут всегда соблюдать действующее законодательство, а также правила, изложенные в настоящем Кодексе поведения. Естественно, мы ожидаем того же от деловых партнеров FIEGE.

---

### Пример:

**Коллегу-женщину, работающую на складе, обзывают несколько коллег. Коллега, о которой идет речь, игнорирует инцидент и продолжает выполнять свою работу. Ты стал свидетелем этой ситуации. Что предпримешь?**

→ Наша фирма не приемлет сексуальных домогательств ни в какой форме. Все сотрудники - и мужчины, и женщины - обязаны относиться друг к другу с уважением и справедливостью. Вам следует открыто обсудить проблему с начальством или довести ее до сведения Центра доверия FIEGE.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Любая ссылка в настоящем «Кодексе Поведения» на Центр доверия в равной степени относится и к отдельным национальным центрам или местным контактными лицам, которые аналогичным образом выполняют обязанности Центра Доверия и, следовательно, в равной степени доступны.

# 1.1

## Равенство обращения

Нашей заявленной целью является справедливое, искреннее и равноправное отношение к нашим коллегам, кандидатам на работу и деловым партнерам.

Мы ценим разнородность – в том числе, и особенно в нашей фирме. Для нас важны достижения и личность, независимо от личных ограничений, возраста, происхождения, пола или сексуальной идентичности. Все сотрудники нашей фирмы равны. Мы обязуемся предоставлять равные возможности при поддержке профессионального роста наших сотрудников и при приеме на работу новых коллег.

Мы ожидаем, что наши работники будут следовать действующим местным законам о равном обращении и недискриминации, а также принципам нашего Кодекса поведения. Кроме того, мы просим, чтобы наши поставщики и провайдеры услуг также соблюдали эти правила. Принцип недискриминации применяется, в частности, при выборе поставщиков и сотрудничестве с поставщиками услуг.

---

### Пример:

**Ваш начальник относится к сотрудникам по-разному, в зависимости от их этнического происхождения. Иностранные сотрудники чаще получают непопулярные смены и задания, чем их польские коллеги. Что ты сделаешь?**

- Тебе следует немедленно сообщить об этом соответствующим контактным лицам. Например, руководство отдела или локализации, ответственное лицо за управление персоналом (People&Culture) или Центр доверия FIEGE. Наша фирма придерживается принципа равного отношения ко всем сотрудникам.
-

# 1.2

## Как обращаться с имуществом фирмы и другими активами

Мы стремимся к безопасности и защищенности ради общего блага! Мы обеспечиваем безопасную рабочую среду для наших работников. Мы также всесторонне защищаем наши финансовые интересы, материальные и нематериальные корпоративные активы от угроз и рисков. Для этого мы внедряем меры по предотвращению преступности в соответствии с международно признанными стандартами безопасности, которые служат для защиты инфраструктуры, процессов, информации и товаров наших клиентов. Наши антикризисные методы управления обеспечивают продолжение бизнесовой деятельности даже в аварийных ситуациях.

Имущество нашей фирмы, будь то материальное или нематериальное, предназначено для поддержки наших работников в выполнении их ежедневных обязанностей. Оно может быть использовано только в разрешенных законом деловых целях - но ни в коем случае не для получения неправомерных личных преимуществ.

Мы ожидаем от всех сотрудников ответственного отношения к имуществу фирмы. Каждый из нас несет ответственность за надлежащее использование и всестороннюю защиту указанного имущества. Это также относится к обработке информации и ноу-хау. Благодаря нашему предложению тренингов мы гарантируем, что все сотрудники знакомы с соответствующими требованиями безопасности и решениями.

Использование имущества фирмы в личных целях допускается только после получения разрешения. Это особенно касается производительности труда, ресурсов, зданий, а также имущества, находящегося в составе автопарка и транспортных средств. Надлежащий контроль призван предотвратить любые формы правонарушений, которые могут нанести ущерб имуществу.

---

### Пример:

**Ты стал свидетелем того, как коллега протаранил и повредил поперечную балку высокого стеллажа. Коллега ведет себя так, как будто ничего не произошло, и просто уезжает. Что ты сделаешь?**

→ Во-первых, всегда старайся поговорить с коллегой лично. Ошибки случаются, сотрудники надежно защищены законом от любой личной ответственности. Поэтому тебе следует немедленно сообщать обо всех несчастных случаях. Если коллега отрицает свою ответственность, следует любыми способами сообщить об этом руководителю.

---

# 1.3

## Устойчивое развитие

### Ответственность за работников FIEGE

Мы уважаем права человека и достоинство наших работников и ожидаем того же от наших деловых партнеров. Мы особенно соблюдаем принципы Декларации МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда и «Глобального договора» Организации Объединенных Наций (ГД ООН). Мы открыто выступаем против всех форм принудительного и детского труда, а также против современного рабства и торговли людьми.

Наши сотрудники могут свободно пользоваться свободой объединения и правом на ведение коллективных переговоров, что дает им возможность без принуждения или угроз принимать решение о вступлении или невступлении в профсоюз или представительство работников по своему выбору.

Мы верим в разнородность в фирме и планируем установить соответствующие KPI, которые будут прозрачно и понятно иллюстрировать статус дел.

### Ответственность за защиту окружающей среды и климата

Защита окружающей среды и климата являются частью нашей предпринимательской ответственности. Мы продолжаем работать над снижением воздействия нашей деятельности на окружающую среду и климат. Это относится, например, к нашим объектам недвижимости, которые мы оптимизируем с помощью

целенаправленных мер по управлению энергопотреблением в отношении потребляемой энергии и, по возможности, покрываем потребление энергии за счет возобновляемых источников. Наша политика фирмы - экологическая и энергосберегающая. Каждая локализация FIEGE сама несет ответственность за вопросы экологического и энергетического управления, и при необходимости их реализация централизованно поддерживается командой корпоративного устойчивого развития FIEGE. Аудиты мониторинга анализируют вопросы, связанные с климатом.

Мы постоянно информируем работников FIEGE об ответственном обращении с ресурсами, в частности с энергией, водой, бумагой и пластиком. Благодаря нашему подходу Lean Management, мы стремимся оптимизировать эффективность использования ресурсов и сократить количество отходов. Более того, одним из основных элементов нашей стратегии устойчивого развития является предотвращение выбросов парниковых газов. Для этого мы анализируем, где создаются выбросы по всей нашей цепочке ценности. Мы значительно сократим выбросы в наших логистических центрах, в транспортном секторе и для всех дальнейших услуг. В контексте научно-обоснованных целей (SBTi) мы обязались сократить выбросы вдвое в среднесрочной перспективе (к 2030 году) и стать Организацией с нулевым уровнем выбросов (Net Zero) к 2050 году. Нулевой уровень выбросов (Net Zero) означает, что помимо сокращения выбросов мы также будем компенсировать неизбежные выбросы в будущем. Наша визия – передать фирму следующему поколению с соблюдением климатически нейтральных стандартов.

# 1.4

## Здоровье и безопасность на рабочем месте

Безопасность на рабочем месте, сохранение и укрепление здоровья наших работников являются для нас главными приоритетами.

Мы соблюдаем положения и правила, касающиеся здоровья и безопасности на рабочем месте. Постоянно стремимся к созданию безопасной, защищенной и здоровой рабочей среды. Мы стремимся анализировать риски на каждом рабочем месте и сводить их к абсолютному минимуму.

Регулярные проверки безопасности, проводимые внутренними и внешними экспертами по безопасности, способствуют добросовестному выполнению правил и практик безопасности, а также внутренних инструкций. Как и анализ рисков, наши меры подлежат постоянному пересмотру и совершенствованию. Мы соблюдаем все требования законодательства, касающиеся эргономичного дизайна рабочего места и безопасности труда, а также защиты и укрепления здоровья.

Эти руководящие принципы применяются не только ко всем сотрудникам, но и к нашим поставщикам. Наша цель — сократить количество несчастных случаев на рабочем месте и профессиональных заболеваний, а также создать безопасную и здоровую рабочую среду вместе.

---

### Пример:

**Работник администрации на складе, где передвигаются вилочные погрузчики, не носит ни защитной обуви, ни светоотражающего жилета. Ты это замечаешь. Что предпримешь?**

→ Лучше всего, если ты обсудишь этот вопрос непосредственно со своим коллегой и укажешь на соответствующие обязанности, применимые в данном конкретном случае. Если твой коллега отказывается слушать, нужно сообщить об этом своему руководителю. На складе существует множество правил безопасности, направленных на предотвращение несчастных случаев на производстве. Все сотрудники должны соблюдать их.

---

# 2.



## 2. Соблюдение законодательства и практики добросовестной конкуренции

Мы работаем во многих странах мира. Наши работники несут личную ответственность за соблюдение национальных и местных законов и правил в своей сфере деятельности.

Мы безоговорочно придерживаемся законов и принципов честной и свободной конкуренции как основополагающего элемента рыночной экономики. Кроме того, мы отказываемся участвовать в деловых операциях с клиентами, поставщиками и другими деловыми партнерами, которые намерено или даже делают это возможным вводят в заблуждение налоговые органы.



# 2.1

## Налоговое законодательство

Мы соблюдаем местные и международные налоговые законы. Наши сотрудники должны гарантировать, что в пределах их соответствующей сферы ответственности и в сотрудничестве с налоговым департаментом применимые налоговые законы и правила всегда соблюдаются во всем, от заключения контрактов до соглашений с клиентами или требований о возмещении расходов. Мы выступаем против любого злоупотребления процедурами и агрессивной налоговой оптимизации.

---

### Пример:

**Сотрудник получает от начальника подарочный сертификат на 100 злотых в качестве поощрения за стабильно отличную работу. Как ответственный контролер, начальник сообщает тебе об этом. Что ты предпримешь?**

→ Это неденежное вознаграждение для сотрудника, которое подлежит налогообложению и отчислениям в фонд социального страхования. Ты указываешь на это своему руководителю и сообщаяешь в соответствующий отдел.

---

## 2.2

# Добросовестная конкуренция и соблюдение национальных и международных норм

Законы о добросовестной конкуренции и антимонопольное законодательство направлены на защиту свободной и честной конкуренции. Они служат законным интересам всех участников рынка. Мы безоговорочно защищаем эту цель.

Мы не участвуем в неэтичных или криминальных конкурентных практиках. Мы воздерживаемся от ценового сговора и территориальных соглашений между конкурентами. Наша выдающаяся позиция на рынке основана на высоком качестве нашей работы, надежности и честности.

Каждый из нас должен соблюдать законы и правила, касающиеся предотвращения коррупции и отмывания денег, таможенного и внешнеторгового законодательства, а также охраны окружающей среды.

При импорте и экспорте товаров мы соблюдаем применимые действующие таможенные положения и, в частности, все требования к отчетности, которые к нам относятся. Мы соблюдаем все ограничения и другие процедурные и отчетные обязательства, которые касаются импорта товаров. Мы знаем о запретах и разрешениях, которые по закону требуются для экспорта товаров, и соблюдаем их. Особенно это касается экспорта, предназначенного для кризисных регионов и государств, в отношении которых введены эмбарго и санкции. В целом мы всегда соблюдаем применимые санкции.

Наша политика обязывает уважать права человека, действовать рационально, защищать окружающую среду и обеспечивать справедливые условия труда.

Это касается, в частности, следующих положений:

- Всеобщая декларация прав человека (Резолюция 217 A (III)) от 10 декабря 1948 года
- Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда от 1 июня 1998 года
- Руководящие принципы предпринимательской деятельности в аспекте прав человека Организации Объединенных Наций от июня 2014 года
- Десять принципов Глобального договора ООН от 25 сентября 2015 г.
- 17 целей устойчивого развития Организации Объединенных Наций от 25 сентября 2015 г.

### Пример:

**Наш клиент хочет отправить посылку в третью страну. Какие меры необходимо принять в свете таможенного и внешнеторгового законодательства?**

- Для начала необходимо выяснить, кто будет заниматься таможенным оформлением: клиент? Внешний поставщик услуг? Или эта задача ложится на нас? При необходимости, процедуры экспортного контроля должны проводиться в отношении товаров, места назначения, цели и лиц — особенно на фоне санкций, которые могут быть введены. Если у вас возникнут вопросы, обращайтесь в наши специализированные отделы или фирмы (особенно в FIEGE Customs Services GmbH).

# 3.



# 3.

## Конфликты интересов

Конфликты интересов вызывают сомнения в качестве деловых решений и самих лиц, принимающих такие решения. Мы ожидаем, что деловые решения и действия не будут зависеть от личных интересов.

Мы стремимся избегать ситуаций, когда личные финансовые интересы сотрудников и руководителей нашей фирмы приводят к конфликту лояльности.

Твое положение в фирме не должно быть использовано в личных целях или в интересах близких членов семьи, друзей и знакомых.

Деловым партнерам нельзя отдавать предпочтение из личных интересов.



# 3.1

## Дополнительная работа

Дополнительная работа включает в себя любую деятельность у другого работодателя, дополнительную деятельность в собственной фирме, а также самозанятость от своего имени или от имени третьего лица, если это может нанести ущерб основному занятию сотрудника у нас или конкурентным интересам нашей фирмы.

Дополнительная работа любого рода не должна нарушать обязательств наших сотрудников, предусмотренных их трудовым договором. Более того, такая вторичная занятость не должна конкурировать с коммерческой деятельностью нашей фирмы. Кроме того, любая работа по совместительству не должна превышать временные рамки, установленные действующим законодательством о рабочем времени, и не должна препятствовать рекреационной цели отпусков.

Во всех случаях, когда это предусмотрено трудовым договором или другими применимыми нормативными актами, ответственный компетентный отдел должен быть проинформирован соответствующим образом, а разрешение должно быть получено заранее, прежде чем приступить к работе по совместительству.

Наша фирма приветствует и поощряет волонтерство и социальную активность в организациях и других объединениях наших сотрудников. Однако это не должно противоречить интересам нашей фирмы или нарушать обязательства, предусмотренные трудовым договором работника.

## 3.2

# Доли у конкурентов, клиентов, поставщиков и других деловых партнеров

Любое участие со стороны сотрудников в деятельности конкурентов, клиентов, поставщиков и других деловых партнеров не должно конкурировать с нашей фирмой или нарушать наши интересы.

Такое участие может включать в себя, например, должность в исполнительном органе, например, работу в наблюдательном совете другого предприятия, и/или инвестиции в акционерный капитал. По поводу допустимости такого участия, требований к одобрению или других вопросов, связанных с этим, просим заблаговременно обратиться в Центр доверия FIEGE и к основным контактными лицам отдела (People & Culture) в соответствующее время. Настоящие правила не распространяются на участие в форме акций, проведенных в контексте обычного инвестирования в личные активы.

---

### Пример: Финансовые вложения в другие компании

**Ты хочешь стать акционером небольшой транспортной компании, которая в будущем планирует выполнять заказы для клиентов одного из наших офисов. Ты знаком с транспортными тарифами на сайте, а значит, сможешь воспользоваться этой полезной информацией. Что ты предпримешь?**

→ Любые финансовые инвестиции сотрудников в конкурентов в принципе не допускаются. Такое взаимодействие имеет тенденцию нарушать интересы нашей фирмы и может привести к конфликту лояльности. Поэтому, в случае возникновения сомнений, вопросы в этом контексте всегда следует должным образом согласовывать с ответственными контактными лицами FIEGE.

---

## 3.3

# Трудоустройство связанных лиц

Наша фирма не видит причин препятствовать трудоустройству в нашу фирму близких родственников или связанных лиц наших сотрудников, если нет риска конфликта интересов.

Во избежание конфликта интересов необходимо избегать прямой подчиненности между родственниками или другими связанными лицами. Внутренние переводы будут осуществляться по мере необходимости. Исключения требуют согласия центрального отдела по делам людей и культуры, Центр доверия FIEGE или исполнительного совета.

Родственники и другие связанные с сотрудниками лица по сути могут свободно работать на клиентов, поставщиков, конкурентов или партнеров нашей фирмы. Однако любое прямое деловое взаимодействие между нашими сотрудниками и родственниками или связанными с ними лицами, работающими на наших клиентов или поставщиков, не допускается. Центр доверия FIEGE или исполнительный совет должны одобрить такое дело, в зависимости от конкретного случая. В таких случаях рассматриваемым сотрудникам не разрешается участвовать в принятии деловых решений.

### Пример: Трудоустройство связанных лиц

**Спутник жизни одного из наших руководителей заведения — торговый представитель службы управления объектом. Контракты между компаниями заключаются уже некоторое время. Руководитель заведения стремится оказать своему партнеру услугу, заключив выгодные контракты, чтобы продвинуть его по карьерной лестнице в соответствующей компании. Как менеджер объекта, ты замечаешь, что большую часть услуг, предоставляемых через эту компанию, можно получить по более низкой цене у других поставщиков услуг. Что ты предпримешь?**

- Начни с разговора со своим менеджером заведения. Упомяни лучшие условия, предлагаемые другими поставщиками услуг. Если руководитель заведения не отвечает на эти предложения без уважительной причины, следует сообщить об этом в Центр Доверия FIEGE.

# 4.



# 4.

## Поведение по отношению к деловым партнерам, клиентам, поставщикам и третьим лицам

Наша миссия и амбиции заключаются в том, чтобы всегда удовлетворять потребности и запросы наших деловых партнеров и особенно наших клиентов.

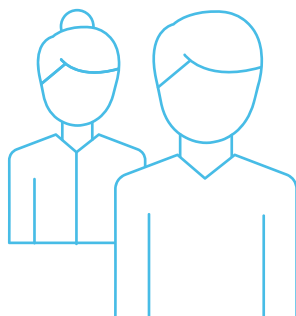
Мы поощряем честную конкуренцию и соблюдаем положения честной конкуренции и антимонопольного законодательства. Мы являемся честным и справедливым партнером в сотрудничестве с нашими деловыми партнерами. Мы завоевываем других нашим инновационным бизнесом, знаниями наших сотрудников, хорошим обслуживанием, надежностью и справедливостью.

В деловых отношениях с клиентами, поставщиками и другими партнерами мы всегда действуем добросовестно.

Мы не участвуем в неэтичном или преступном бизнесе. Мы и наши сотрудники ни при каких обстоятельствах не должны прямо или косвенно принимать или предлагать взятки.

Всем сотрудникам нашей фирмы запрещается прямо или косвенно просить, принимать, предлагать или предоставлять преимущества, если это может повлиять на деловые решения или просто создать впечатление таковых.

Не допускается никаких прямых или косвенных пожертвований или взносов политическим партиям, лоббистам, кандидатам на выборах или должностным лицам от имени нашей фирмы без одобрения исполнительного совета.



# 4.1

## Отношения с нашими деловыми партнерами

Мы являемся честным и справедливым партнером в сотрудничестве с нашими деловыми партнерами. Мы завоевываем других благодаря инновационному бизнесу, знаниям наших сотрудников, нашим хорошим обслуживанием, надежностью и справедливостью.

Мы не участвуем в неэтичном или преступном бизнесе.

Мы стремимся всегда удовлетворять потребности и запросы наших деловых партнеров.

---

### Пример:

**Место, где ты работаешь, ведет дела с клиентом, который хранит у тебя излишки товара в течение довольно долгого времени. Повреждение крыши собственного склада клиента привело к тому, что он ищет доступное складское помещение на два месяца для хранения веществ, представляющих опасность для воды. Для тебя это дело было бы идеальным, чтобы избежать краткосрочного простоя. Кроме того, ты чувствуешь себя обязанным своему клиенту в силу ваших давних деловых отношений. Однако твой склад не соответствует структурным требованиям, и у вас также нет официального разрешения на хранение опасных веществ. Что ты предпримешь?**

→ Ни при каких обстоятельствах ты не должен предлагать клиенту пустующее пространство, которое не соответствует необходимым требованиям хранения. Тем не менее, тебе рекомендуется попытаться найти в нашей фирме склад, отвечающий юридическим требованиям клиента. Мы всегда соблюдаем законодательные положения, особенно в отношении защиты окружающей среды.

---

## 4.2

# Неправомерное преимущество

Помимо заработной платы, оклада или утвержденных дополнительных вознаграждений, взносов или льгот, наши сотрудники не должны получать никакой прибыли или иной выгоды от инициированной, выполненной, текущей или завершенной деловой сделки.

---

### Пример:

**Как покупатель в одном из наших филиалов, ты в настоящее время ведешь переговоры о новом долгосрочном контракте на поставку с существующим поставщиком. В конце напряженного раунда переговоров партнер поставщика делает следующее предложение: «Это была изнурительная переговорная сессия! Знаешь что, на выходные я собираюсь остановиться в очень хорошем отеле в Татрах, хочу совершить несколько походов в горы. Позволь мне пригласить тебя и твою жену за мой счет». Что ты предпримешь?**

→ Пока переговоры по контракту еще продолжаются, ты не должен принимать предложение, поскольку это может быть истолковано как принятие неправомерного преимущества. Поэтому от принятия приглашения следует вежливо воздержаться. Даже при иных обстоятельствах следует запросить разрешение на твое участие у своего руководителя. Если ты не уверен, обратиться в Центр доверия FIEGE. Если поставщик услуг продолжает делать тебе подобные предложения, и ты подозреваешь, что они пытаются тебя подкупить, ты должен сообщить об этом своему руководителю. Твоему руководителю также следует привлечь Центр доверия FIEGE.

---

## 4.3

# Взносы

Деловые отношения поддерживаются только на основе объективных критериев. Ни деловые партнеры, ни наши сотрудники не должны подвергаться влиянию посредством подарков, развлечений или приглашений на мероприятия. Деловая объективность никогда не должна ставиться под сомнение. Для развития деловых отношений подарки и приглашения на ужин или на какое-либо мероприятие могут быть разрешены, если это уместно в зависимости от конкретной ситуации и если они не нарушают местные законы.

Финансовые взносы в виде наличных денег, а также необычные привилегии и скидки, предоставляемые третьим лицам или получаемые от третьих лиц нашими сотрудниками, запрещены.

---

### Пример:

**Клиент предоставляет эксклюзивную скидку 50 % на определенную электронику, чтобы поблагодарить ответственного сотрудника проекта за плавное и успешное завершение реализации проекта. Ты и твои коллеги хотите воспользоваться этой скидкой. Что ты предпримешь?**

→ Описанная выше ситуация представляет собой вознаграждение от третьей стороны. Однако даже в контексте компании третьи лица могут предоставлять скидки, которые не облагаются налогами для тебя как сотрудника. Поэтому всегда следует заранее уточнять, несешь ли ты ответственность за уплату налогов и/или сборов. За подробностями обращайся к своему руководителю или в отдел кадров. Помни, что как сотрудник ты в большинстве случаев несешь ответственность за обеспечение точного налогообложения.

---

## 4.4

# Пожертвования, спонсорство и корпоративное членство

Пожертвования делаются исключительно некоммерческим организациям, которые могут подтвердить свой некоммерческий статус. Только в исключительных случаях и в очень ограниченном масштабе мы делаем пожертвования в денежной и натуральной форме на партийно-политические цели или на политические лобби. Фонд Йозефа Фиге «Stiftung» принимает решения по всем типам пожертвований. В любом случае пожертвования должны быть согласованы с фондом заранее. Спонсорские соглашения и членство требуют отдельного одобрения.

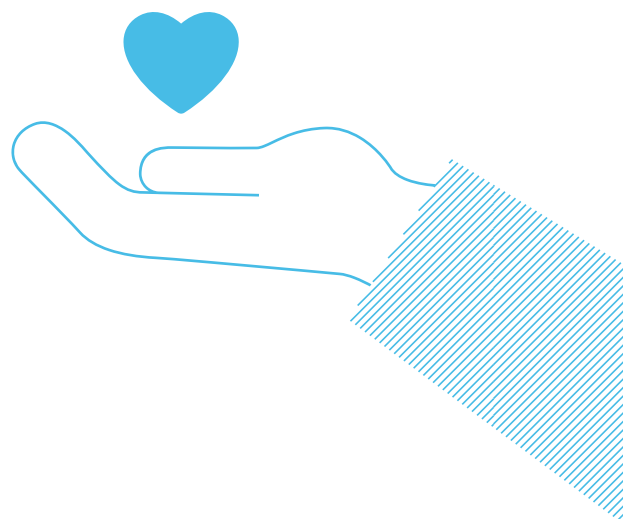
---

### Пример:

**Начинающий спортивный клуб хотел бы, чтобы мы выступили его спонсором. Руководитель отдела хочет принять предложение, потому что, с одной стороны, он хотел бы поддержать клуб, а с другой стороны, считает это обязательство привлекательной рекламной площадкой для фирмы. Что необходимо учесть?**

→ Поскольку спонсорство основано на принципе результативности и вознаграждения, важно, чтобы договор о спонсорстве был заключен заранее. Сумма, в пределах которой руководитель филиала может одобрить спонсорскую помощь, регулируется отдельно.

---



# 5.



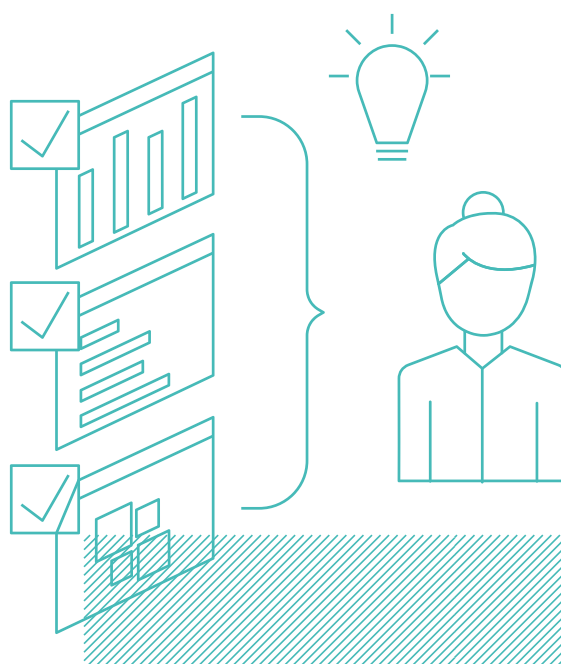
# 5.

## Управление информацией

Мы защищаем конфиденциальную информацию от любого несанкционированного использования и раскрытия и обеспечиваем конфиденциальность посредством соответствующих мер, принимаемых на всех уровнях. Мы не раскрываем коммерческие тайны. Мы уважаем частную жизнь наших коллег и деловых партнеров. Прямое или косвенное использование нашей интеллектуальной собственности для получения личной выгоды и в ущерб нашей фирмы не допускается ни во время, ни после окончания трудовых отношений. Мы осознаем свою ответственность за репутацию фирмы в связи с нашим участием в социальных сетях.

При сборе, обработке и использовании персональных данных наших сотрудников и деловых партнеров мы соблюдаем действующие законы и правила. Безопасность информации является центральной частью нашей корпоративной стратегии и главным приоритетом.

Мы гарантируем, что наши сотрудники действуют честно в отношениях с властями. Мы документируем наши деловые операции посредством точной и прозрачной отчетности



# 5.1

## Защита нашей интеллектуальной собственности

Интеллектуальная собственность прежде всего относится к информации о бизнес-стратегиях и процессах, организационных структурах, контрактах с деловыми партнерами, внутренних показателях эффективности, основных данных сотрудников и личной контактной информации.

Другие продукты интеллектуального труда, такие как бизнес-идеи, концептуализированные при исполнении служебных обязанностей, также являются собственностью фирмы.

Защита нашей интеллектуальной собственности имеет для нас ключевое значение. Каждый из нас должен защищать конфиденциальную информацию от любого несанкционированного использования и разглашения.

Сотрудники, чья работа связана с конфиденциальной информацией, обязаны соблюдать конфиденциальность даже при общении с коллегами. При возникновении сомнений соответствующие контактные лица и Центр доверия FIEGE могут дать совет, прежде чем передавать конфиденциальную информацию третьим лицам. Раскрытие конфиденциальной информации как внутри фирмы, так и за ее пределами может осуществляться только уполномоченными сотрудниками.

О запросах средств массовой информации, аналитиков и других лиц или организаций, которые могут быть заинтересованы в коммерческом использовании конфиденциальной информации, необходимо сообщать Исполнительному совету, ответственному руководству и отделу

корпоративных коммуникаций.

Мы считаем несанкционированное раскрытие конфиденциальной информации общественности или третьим лицам, например, конкурентам, нарушением доверия, которое мы не толерируем.

### Пример:

**Клиент ведет переговоры о продлении контракта с нами. Ты работаешь в отделе контроля логистики в месте, где обрабатывается сделка, и получаешь запрос от сотрудника клиента. Запрос касается определенных складских процессов, количества сотрудников, назначенных на запрошенные процессы, и какие объемы обрабатываются каждый день. Сотрудники клиента утверждают, что они согласовали этот запрос с ответственным Менеджером по работе с ключевыми клиентами. Что ты предпримешь?**

→ Во-первых, тебе следует связаться с соответствующим менеджером по работе с ключевыми клиентами. Поэтому ты вежливо попроси сотрудников клиента сначала уточнить запрос внутри фирмы. Поскольку в данном конкретном случае запрос касается конфиденциальных показателей производительности нашей фирмы, которые ты не имеешь права разглашать без оснований, их возможное раскрытие должно быть сначала одобрено уполномоченным лицом. Для этого тебе следует сначала обратиться к руководству твоего бизнес-подразделения.

## 5.2

# Интернет-этикет

Мы стремимся к взаимному уважению и равному отношению, естественно, и в Интернете. Поэтому мы дистанцируемся от радикальных, расистских, сексистских или клеветнических высказываний любого рода, которые могут быть опубликованы или распространены сотрудниками нашей фирмы в социальных сетях. Мы не потерпим выражения или распространения очерняющих комментариев, оскорбительных или унижительных высказываний в какой бы то ни было форме.

Поэтому мы просим учитывать следующее, когда ты проявляешь активность в социальных сетях: информация в социальных сетях распространяется быстро и бесконтрольно. После размещения, информацию очень трудно полностью удалить из сети. Поэтому каждый из нас должен всегда тщательно проверять, как он хочет, чтобы его воспринимали на социальных платформах, и чем он делится о себе.

Еще один важный момент: сотрудники часто указывают свою должность в нашей фирме в социальных сетях или на таких социальных платформах, как LinkedIn, Instagram, Facebook, X (бывший Twitter), Xing или TikTok. Когда ты это делаешь, название должности должно соответствовать названию твоего трудового договора или текущей визитной карточки. Убедись, что ты точно указываешь все прежние должности, занимаемые в нашей фирме.



## 5.3

# Защита персональных данных

Разумное обращение с персональными данными является для нас главным приоритетом. Защита конфиденциальности – это гораздо больше, чем просто соблюдение законов, это основополагающие ценности нашей корпоративной деятельности.

Поэтому сохранение права на самоопределение и защиту частной жизни наших сотрудников, наших деловых партнеров, а также всех других лиц, чьи личные данные нам были доверены, имеет первостепенное значение в нашем понимании ответственного выполнения наших корпоративных обязанностей. Только так можно создать основу для доверительного и уважительного сотрудничества на всех уровнях.

Каждый сотрудник обязан соблюдать наши принципы конфиденциальности данных и проходит соответствующее обучение. Кроме того, в любое время можно обратиться за советом и поддержкой как в юридический отдел, так и к сотруднику по защите данных.

Мы будем использовать конфиденциальную информацию, которую доверил нам деловой партнер, только по назначению. Мы прозрачно документируем использование этих данных. Мы ожидаем, что наши деловые партнеры будут обращаться с нашей конфиденциальной информацией таким же образом.

---

### Пример:

**Твой отдел хочет создать список дней рождения всех сотрудников, чтобы иметь возможность поздравить их лично и вручить небольшой подарок. Этот список должен быть создан в печатном виде. Имеешь ли ты право создать этот список?**

→ Для управления списком, содержащим персональные данные, такие как дата рождения, тебе потребуется письменное заявление о согласии от всех сотрудников, независимо от того, какой носитель используется для хранения этой информации. Поэтому перед созданием списка тебе необходимо будет получить явно выраженное согласие всех коллег. В противном случае создание такого списка не допускается.

---

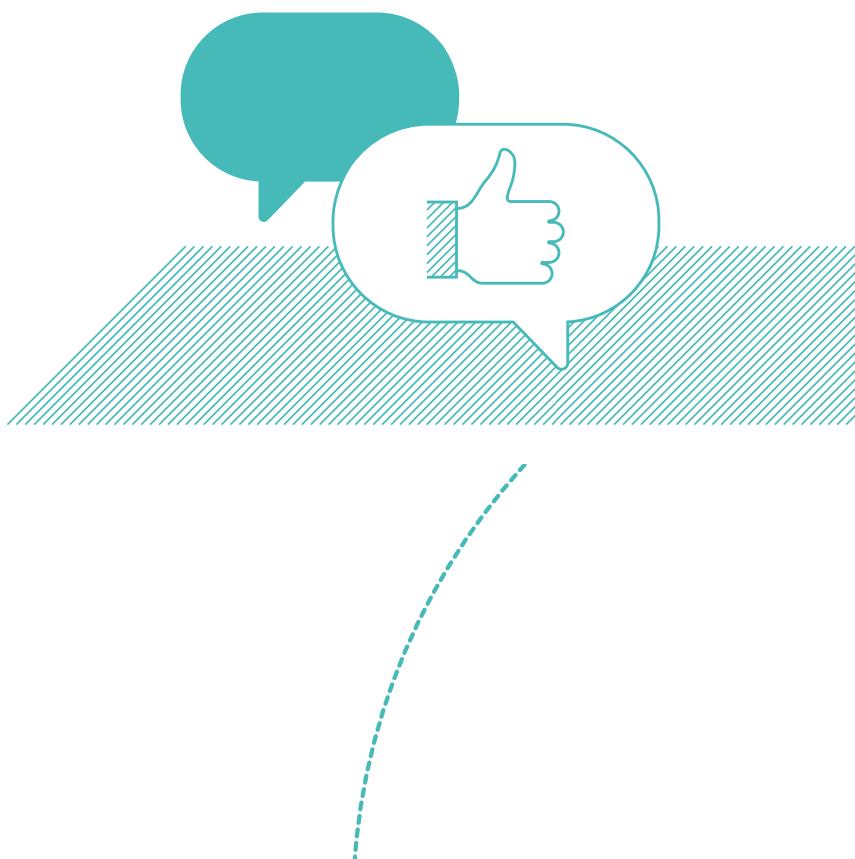
## 5.4

# Информационная безопасность

Безопасность информации является центральной частью нашей корпоративной стратегии и является для нас главным приоритетом. Мы сможем успешно поддерживать наши бизнес-процессы как цифровое предприятие только в том случае, если мы адекватно защитим информацию в фирме.

Таким образом, мы соблюдаем все нормативные и правовые требования и считаем информационную безопасность основой будущей жизнеспособности инновационной деятельности. Наши клиенты также ожидают от нас высоких стандартов в этом отношении, которые мы всегда выполняем. Поэтому мы создали Систему управления информационной безопасностью (ISMS) в соответствии с ISO 27001 в особо чувствительных областях.

Наш подход к обеспечению максимальной информационной безопасности основывается на трех принципах: предотвращение, обнаружение и реагирование. Помимо процессов управления рисками информационной безопасности и повышения осведомленности о безопасности, мы создали внутренний Центр киберзащиты (CDC). Ключевой сферой деятельности CDC является управление информационными событиями безопасности (SIEM), а также перехват и защита от кибератак.



## 5.5

# Отношения с органами власти

При взаимодействии с властями в деловом контексте мы считаем чрезвычайно важным, чтобы наши сотрудники действовали честно. Информация, предоставляемая органам власти, должна быть правдивой и точной.

Мы обрабатываем официальные запросы, такие как запросы на информацию, в соответствии с законодательством. Если тема запроса является новой или неясной для лица, занимающегося запросом, следует проконсультироваться с юридическим отделом или отделом трудовых отношений.

---

### Пример:

**Ты, операционный менеджер, получаешь запрос от Управления по надзору за торговлей, которое хочет проверить учет рабочего времени твоих коллег. Ты передаешь заявку руководителю филиала. Правильен ли такой подход?**

- Конечно! Никогда не будет ошибкой проинформировать своего руководителя. Если ты не уверен в том, как отвечать на запросы органов власти или государственных учреждений, то всегда можешь обратиться в отдел по работе с People&Culture и юридический отдел главного офиса.
-

# 5.6

## Отчетность

Как компания, работающая на международном уровне, мы соблюдаем все законы и правила, касающиеся отчетности, как в Германии, так и в зарубежных странах.

Полная, точная и надежная бухгалтерия в сочетании с финансовой и нефинансовой отчетностью определяют нашу репутацию перед ответственными органами, нашими клиентами и деловыми партнерами, а также всеми другими заинтересованными сторонами. Эффективные системы учета и контроля подтверждают это.

Наши сотрудники несут ответственность за то, чтобы наша отчетность представляла собой точную, прозрачную и полную информацию о нашей коммерческой деятельности.

---

### Пример:

***Поскольку многие сотрудники болеют, филиал несет большие расходы на персонал в текущем финансовом месяце. Руководство филиала совместно с Контролирующим органом филиала решают разместить специальную позицию продажи за этот месяц в ежемесячном отчете о прибылях и убытках, которая, хотя и весьма вероятно, еще не была достигнута. Допустим ли такой подход?***

→ Нет. В принципе, как продажи, так и расходы должны быть отображены в ежемесячном результате того месяца, в котором они были понесены. Меры по компенсации колебаний результатов (сглаживание результатов) не допускаются. Если услуга не была оказана в течение какого-либо одного отчетного периода, продажа может быть отображена только в той сумме, в которой была оказана услуга. Затем продажа должна быть отображена в последующих периодах в соответствии со степенью завершения. Если выручка от продаж и соответствующие расходы разделены во времени, расходы, которые, как ожидается, понесет продажа, должны быть привязаны к месяцу, в котором была получена выручка от продаж, и отнесены на последующие месяцы в соответствии с объемом реализованных расходов.

---

# 6.



# 6.

## Способы внедрения Правил поведения

Решительное внедрение правил поведения представляет собой ценный вклад в обеспечение того, чтобы мы как фирма действовали надлежащим образом в деловой среде и при взаимодействии с общественностью и официальными органами.

Достижение этой цели — общая ответственность наших сотрудников.

Наши правила поведения касаются всех коллег, независимо от национальных границ и культур. Каждый сотрудник должен знать и усвоить эти правила.

Наши руководители несут особую ответственность в качестве ролевых моделей в этом отношении.



# 6.1

## Осмотр решений и действий

Соответствуют ли твои решения и действия нашим правилам поведения?

Ответы на следующие вопросы дадут тебе важные указания:

- 
- |                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Соответствуют ли мои решения и действия действующим в регионе законам и правилам?                                  | <input type="checkbox"/> Прозрачны ли мои решения и действия?                                                                   |
| <input type="checkbox"/> Соответствуют ли мои решения и действия положениям добросовестной конкуренции и антимонопольного законодательства? | <input type="checkbox"/> Смогут ли мои решения и действия противостоять расследованию?                                          |
| <input type="checkbox"/> Могу ли я принимать решения в пользу «FIEGE», будучи свободным от конфликта лояльности?                            | <input type="checkbox"/> Сохраняют ли мои решения и действия репутацию FIEGE?                                                   |
| <input type="checkbox"/> Могу ли я действовать в интересах FIEGE, не затрагивая каких-либо личных интересов?                                | <input type="checkbox"/> Защищают ли мои решения и действия конфиденциальную информацию и интеллектуальную собственность FIEGE? |
| <input type="checkbox"/> Могу ли я легко согласовать свои решения и действия с собственной совестью?                                        | <input type="checkbox"/> Принимаю ли я решения и действую ли честно при работе с органами власти?                               |
- 

Если ты можете ответить на каждый из этих вопросов «да», твои решения и действия соответствуют нашим правилам поведения.

Однако, если ты все еще не уверен, обратись к своему руководителю или в Центр доверия FIEGE.

# 6.2

## 2 Ответственные лица

Правила, изложенные в Кодексе поведения, направлены на то, чтобы позволить нам минимизировать этические риски во всех наших подразделениях. Для достижения этой цели сотрудники нашей фирмы должны иметь доступ к «Кодексу» и быть ознакомлены с ним.

Мы поощряем распространение и соблюдение Кодекса поведения посредством принятия конкретных мер.

Особая роль здесь отводится нашим менеджерам. Они должны следить за тем, чтобы наши сотрудники знали, понимали и соблюдали все правила поведения в зоне своей ответственности.

Мы поддерживаем наших сотрудников, которые добросовестно выражают обеспокоенность или сообщают информацию о несоблюдении правил поведения. Добросовестное отношение означает, что сотрудник убежден в точности своего заявления. Это прямо применимо, даже если последующее расследование не подтвердит это заявление.

Мы запрещаем любые дисциплинарные меры или санкции в отношении сотрудников, которые добросовестно выражают свою обеспокоенность.

Крайне важно, чтобы руководители, которые несут основную ответственность за внедрение Кодекса, имели четкое представление о нем. К ним относятся руководители, Управляющие Директора, Члены Руководства бизнес-подразделений, Руководители филиалов и участков, а также руководители

центральных подразделений. Мы ожидаем, что они – без исключения – будут подавать хороший пример и поощрять других к такому же поведению.

Мы не терпим неправомерного поведения или нарушения правил поведения, изложенных в Кодексе.

Мы следуем принципу пропорциональности при реализации необходимых мер. Мы тщательно изучаем каждый отдельный случай, чтобы определить, какие последствия являются уместными и необходимыми.

Исключения из правил поведения требуют обязательного одобрения со стороны члена Исполнительного Совета нашей компании. В специально оговоренных случаях такое исключение может также утвердить Центр доверия FIEGE.

Наш Исполнительный совет будет регулярно пересматривать содержание Кодекса и, если потребуется, вносить в него соответствующие поправки.

## 6.3

# Центр доверия «FIEGE»

FIEGE Group создали Центр доверия с контактами руководителей и местных органов власти, доступ к которому имеют все сотрудники.

Центр доверия FIEGE окажет поддержку в соблюдении правил поведения, изложенных в настоящем Кодексе.

Мы рекомендуем нашим сотрудникам обращаться к своему руководителю или в Центр доверия в случае возникновения вопросов или неясностей, связанных с соблюдением правил поведения. Все запросы, вопросы и сомнения, связанные с правилами поведения, будут восприняты очень серьезно. Твой вопрос всегда будет рассматриваться как строго конфиденциальный. Ты также можешь подать анонимное сообщение через нашу платформу для информаторов на адрес **[www.fiege.com/compliance](http://www.fiege.com/compliance)**.

Коллеги из Центра доверия проведут расследование по представленному тобой случаю на основании изложенных здесь правил поведения и – при необходимости – подготовят письменное заявление и рекомендацию.

В целях дальнейшего развития нашей открытой корпоративной культуры мы просим вас указывать свое имя при подаче заявления. В зависимости от обстоятельств, ваша личность может быть раскрыта органам власти или судам, если этого требует действующее законодательство.

Если вы не можете указать свое имя в соответствии с этими требованиями, мы, разумеется, примем и анонимные заявления.

---

### Контакт:

**[trustcentre@fiege.com](mailto:trustcentre@fiege.com)**



## примечания

## Legal information

The FIEGE Code of Conduct, January 2025

Editor:

**FIEGE Logistik Holding Stiftung & Co. KG**

Joan-Joseph-Fiege-Strasse 1

48268 Greven, Germany

Telephone: +49 2571 999-0

**www.fiege.com**

Photos:

FIEGE Logistik Holding Stiftung & Co. KG



# Кодекс поведения FIEGE

---

[www.fiege.com](http://www.fiege.com)

