



Кодекс поведінки FIEGE

Загальні принципи
відповідальної та правомірної
поведінки у нашій сімейній фірмі

Відповідальність,
повага та довіра





Шановні колеги,

Цей Кодекс поведінки призначений для всіх нас. Він описує стандарти, які ми визначаємо у FIEGE, та відображає фундаментальні цінності нашої сімейної фірми: лояльність і довіру, відповідальність і досконалість, пристрасть і радість. Ці цінності лежать в основі нашого успіху. Вони слугують компасом, що вказує нам, як діяти відповідально по відношенню до колег, клієнтів, партнерів, конкурентів та суспільства. Ми зобов'язуємося завжди робити все від нас можливе.

Ми переконані, що тільки так можна стати найкращим роботодавцем, діловим партнером та постачальником послуг. Своїми щоденними діями ми всі робимо внесок у забезпечення бездоганної репутації і, зрештою, в успіх FIEGE. Звичайно, в Кодексі поведінки немає точного опису того, як ми повинні поводитися в кожній конкретній ситуації, однак він містить принципи та вказівки, які допомагають нам орієнтуватися в світі, що стає дедалі складнішим.

Ігнорування цих вказівок може завдати значної шкоди нашій компанії. Тому ми просимо вас діяти відповідально згідно з цим Кодексом поведінки та втілювати наші цінності, тим самим забезпечуючи майбутній успіх для всіх нас.

Фелікс Фіре (Felix Fiege) Єнс Фіре (Jens Fiege)

« Якщо ми зможемо
інтегрувати мораль та етику
в наші бізнес-операції, ми
досягнемо успіху »

Даніель Гюдеверт
(Daniel Goeudevert)

Зміст

ВАЖЛИВІСТЬ КОДЕКСУ ПОВЕДІНКИ	6
1. Основні правила поведінки в нашій компанії	8
1.1 Рівне ставлення	10
1.2 Як поводитися з майном компанії та іншими активами	11
1.3 Сталий розвиток	12
1.4 Здоров'я та безпека на робочому місці	13
2. Дотримання законодавства та правил добросовісної конкуренції	14
2.1 Податкове законодавство	16
2.2 Добросовісна конкуренція та дотримання державних і міжнародних норм	17
3. Конфлікт інтересів	18
3.1 Вторинна зайнятість	20
3.2 Акції конкурентів, клієнтів, постачальників та інших ділових партнерів	21
3.3 Працевлаштування пов'язаних осіб	22
4. Взаємодія з діловими партнерами, клієнтами, постачальниками та третіми особами	23
4.1 Відносини з нашими діловими партнерами	25
4.2 Неправомірна перевага	26
4.3 Подарунки	27
4.4 Пожертви, спонсорство та корпоративне членство	28
5. Управління інформацією	29
5.1 Захист нашої інтелектуальної власності	31
5.2 Інтернет-етикет	32
5.3 Захист персональних даних	33
5.4 Інформаційна безпека	34
5.5 Відносини з органами влади	35
5.6 Звітність	36
6. Впровадження правил поведінки	37
6.1 Перегляд рішень та дій	39
6.2 Відповідальні особи	40
6.3 Центр довіри FIEGE	41

Важливість Кодексу поведінки для компанії та кожного з нас

Наш Кодекс поведінки – це путівник з правової та етичної поведінки на робочому місці та за його межами. Він встановлює відповідні правові рамки та стандарти.

Кодекс також описує очікування, які покладають на нас наші ділові партнери та інші зацікавлені сторони. І останнє, Кодекс описує систему цінностей нашої компанії.

Принципи, що містяться в цьому Кодексі, є путівником, який допомагає спрямовувати поведінку всіх, хто працює в компанії – від стажерів до членів Правління.

Ми, як компанія, і кожен з нас окремо несемо відповідальність за забезпечення дотримання правил, викладених у Кодексі.

Ми очікуємо дотримання принципів цього Кодексу поведінки під час роботи з нашими діловими партнерами, особливо з нашими клієнтами та постачальниками.

Для забезпечення дотримання правил, передбачених Кодексом поведінки, ми створили головний Центр довіри.

Крім того, працівники можуть звернутися до відповідного державного Центру довіри або до призначених контактних осіб на місцях, які виконують завдання, покладені на головний Центр довіри. Центр довіри FIEGE пропонує допомогу з усіх питань, сумнівів і проблем, пов'язаних з реалізацією принципів, викладених у Кодексі поведінки.

Основні теми Кодексу поведінки FIEGE



Справедливе та вільне функціонування на ринках



Уникнення конфліктів інтересів



Права та обов'язки



Боротьба з корупцією



Безпека та гігієна праці та захист навколишнього середовища



Соціальна відповідальність



Управління інформацією



Захист від дискримінації, сексуальних домагань та образ



Рівні можливості та толерантність



1.



1.

Основні правила поведінки в нашій компанії

Ми – сімейна компанія, яка функціонує на міжнародній арені. Ми працюємо з людьми різних національностей, культур і кольорів шкіри. Ми дуже пишаємося цим.

Ми поважаємо особисту гідність, недоторканність приватного життя, демократичні погляди та права особистості всіх працівників, кандидатів на роботу та ділових партнерів. Це є основою нашої співпраці. Ми підтримуємо фундаментальні принципи Загальної декларації прав людини ООН.

Наші працівники та партнери мають безумовне право на повагу, ввічливість, чесність і справедливе ставлення. Ми не толеруємо жодної форми несправедливості, зокрема, за етнічною приналежністю, інвалідністю, віком, статтю, релігійною приналежністю чи сексуальною ідентифікацією. У нашій компанії немає місця мобінгу, дискримінації, сексуальним домаганням та іншим формам небажаної поведінки, таким як приниження. Ми зобов'язуємося забезпечувати рівні можливості для професійного розвитку наших працівників.

Підтримка та зміцнення здоров'я наших працівників є ключовим імперативом нашої діяльності. Саме тому безпека на робочому місці має для нас велике значення.

Боротьба за збереження природи – наша давня традиція. Сталий розвиток нашої компанії ґрунтується на захисті та ресурсощадному ставленні до навколишнього середовища. Ми зобов'язуємося інституціоналізувати та постійно інтенсифікувати наші зусилля в цій галузі.

Більше того, ми захищаємо майно нашої компанії, як матеріальне, так і нематеріальне, від пошкодження, втрати або неналежного використання, щоб воно було повністю доступне нашим працівникам та для виконання їхніх обов'язків і в майбутньому.

Ми очікуємо, що наші працівники будуть завжди дотримуватися чинного законодавства та принципів, викладених у цьому Кодексі поведінки. Звичайно, ми очікуємо того ж від ділових партнерів FIEGE.

Приклад:

Колегу-жінку, яка працює на складі, обзивають кілька колег-чоловіків. Стурбована колега ігнорує інцидент і продовжує виконувати свою роботу. Ти став/ла свідком цієї ситуації. Що ти зробиш?

→ Наша компанія не толерує сексуальних домагань у жодній формі. Всі працівники – і чоловіки, і жінки – зобов'язані ставитися одне до одного з повагою та справедливістю. Тобі потрібно відкрито обговорити це питання з керівником або повідомити про це в Центр довіри FIEGE.¹

¹ Будь-яке посилання в цьому Кодексі поведінки на Центр довіри в рівній мірі відноситься і до окремих державних центрів або місцевих контактних осіб, які також виконують обов'язки Центру довіри і, відповідно, теж доступні.

1.1

Рівне ставлення

Нашою заявленою метою є справедливе, щире та рівноправне ставлення до наших колег, кандидатів на роботу та ділових партнерів.

Ми цінуємо різноманіття – зокрема та особливо в нашій компанії. Для нас важливі ефективність та особистість, незалежно від особистих обмежень, віку, походження, статі або сексуальної ідентичності. Усі працівники, які працюють у нашій компанії, рівні. Ми зобов'язуємося надавати рівні можливості для підтримки професійного розвитку наших працівників та працевлаштування нових колег.

Ми очікуємо, що наші працівники дотримуватимуться чинного місцевого законодавства про рівне ставлення та недискримінацію, а також принципів нашого Кодексу поведінки. Крім того, ми просимо наших постачальників і провайдерів послуг дотримуватися цих принципів. Принцип недискримінації особливо застосовується при виборі постачальників та співпраці з провайдерами послуг.

Приклад:

Твій керівник дуже по-різному ставиться до працівників залежно від їхньої національності. Іноземних працівників частіше, ніж їхніх польських колег, призначають на непопулярні зміни та завдання. Що ти зробиш?

- Тобі потрібно негайно повідомити про це відповідним контактним особам. Наприклад, керівництву відділення або локалізації, відповідальним особам за Відділ управління персоналом (People&Culture) або Центру довіри FIEGE. Наша компанія дотримується принципу рівного ставлення до всіх працівників.
-

1.2

Як поводитися з майном компанії та іншими активами

Ми прагнемо до безпеки та захищеності заради загального блага! Ми забезпечуємо безпечне робоче середовище для наших працівників. Ми також всебічно захищаємо наші фінансові інтереси, матеріальні та нематеріальні корпоративні активи від загроз і ризиків. Для цього ми впроваджуємо заходи щодо запобігання злочинності відповідно до міжнародно визнаних стандартів безпеки, які служать для захисту інфраструктури, процесів, інформації та товарів наших клієнтів. Наш антикризовий менеджмент передбачає продовження нашої господарської діяльності навіть у надзвичайній ситуації.

Майно нашої компанії, як матеріальне, так і нематеріальне, призначене для підтримки наших працівників у виконанні їхніх щоденних обов'язків. Воно може використовуватися лише для дозволених законом ділових цілей, але за жодних обставин не для отримання невиннованої особистої вигоди. Ми очікуємо від усіх працівників відповідального ставлення до майна компанії. Кожен з нас несе відповідальність за належне використання та захист цієї власності. Це також стосується управління інформацією та ноу-хау. Завдяки нашій пропозиції тренінгів ми гарантуємо, що всі працівники ознайомлені з відповідними вимогами та рішеннями з безпеки.

Використання майна компанії в особистих цілях дозволяється лише за згодою роботодавця. Це стосується, зокрема, використання в особистих цілях інформації, результатів роботи, ресурсів, будівель та активів, пов'язаних з технікою та автопарком. Належний контроль має на меті запобігти будь-яким формам порушень, які можуть завдати шкоди майну компанії.

Приклад:

Ти став/ла свідком того, як твій колега наїхав на перекладину високого стелажа і пошкодив його. Колега поводитьься так, ніби нічого не сталося, і просто їде геть. Що зробиш?

- По-перше, завжди намагайся поговорити з колегою особисто. Помилки трапляються, саме тому працівники належним чином захищені законом від особистої відповідальності за такі помилки. Тому твій колега повинен негайно повідомити про вищезгаданий випадок. Якщо твій колега заперечує свою відповідальність і не погоджується повідомити про випадок, ти в будь-якому випадку повинен повідомити свого керівника.
-

1.3

Сталий розвиток

Відповідальність за наших працівників

Ми поважаємо права людини та гідність наших працівників і очікуємо того ж від наших ділових партнерів. Ми особливо дотримуємося принципів Декларації МОП про основоположні принципи і права у сфері праці та Глобального договору Організації Об'єднаних Націй (United Nations Global Compact). Ми відкрито виступаємо проти всіх форм примусової та дитячої праці, а також проти сучасного рабства та торгівлі людьми.

Наші працівники можуть вільно користуватися свободою об'єднання та правом на ведення колективних переговорів, що дає їм можливість без примусу або погроз приймати рішення щодо вступу чи не вступу до профспілки або представництва працівників за своїм вибором.

Ми віримо в різноманітність всередині компанії і плануємо встановити відповідні KPI, які ілюструють статус-кво в чіткий і зрозумілий спосіб.

Відповідальність за захист навколишнього середовища та клімату

Захист навколишнього середовища та клімату є частиною нашої підприємницької відповідальності. Ми продовжуємо працювати над зниженням впливу нашої діяльності на навколишнє середовище та клімат. Це стосується, наприклад, наших об'єктів нерухомості, які ми оптимізуємо за допомогою

цілеспрямованих заходів щодо управління енергоспоживанням стосовно споживаної ними енергії та, за можливості, покриваємо споживання енергії за рахунок поновлюваних джерел. Політика нашої компанії – екологічна та енергозберігаюча. Кожна локалізація самостійно несе відповідальність за екологічні та енергетичні питання, а за необхідності отримує централізовану підтримку в їх реалізації від команди сталого розвитку FIEGE. Моніторингові аудити аналізують питання, пов'язані з кліматом.

Ми постійно інформуємо наших працівників про відповідальне поводження з ресурсами, зокрема з енергією, водою, папером і пластиком. Використовуючи підхід Lean Management, ми прагнемо оптимізувати ефективність використання ресурсів і скоротити кількість відходів. Більше того, одним з основних елементів нашої стратегії сталого розвитку є запобігання викидам парникових газів. З цією метою ми аналізуємо, де в нашому ланцюжку створення вартості утворюються викиди. Ми значно скоротимо викиди в наших логістичних центрах, у транспортному секторі та для всіх подальших послуг. Відповідно до науково обґрунтованих цілей (SBTi), ми взяли на себе зобов'язання скоротити вдвічі наші викиди в середньостроковій перспективі (до 2030 року) і стати організацією з нульовим рівнем викидів до 2050 року. Нульовий рівень викидів означає, що окрім скорочення викидів, ми також компенсуємо неминучі викиди в майбутньому. Наше бачення полягає в тому, щоб передати компанію наступному поколінню з кліматично нейтральними стандартами.

1.4

Здоров'я та безпека на робочому місці

Безпека на робочому місці, збереження та зміцнення здоров'я наших працівників є для нас головними пріоритетами.

Ми дотримуємося законів і правил, що стосуються здоров'я та безпеки на робочому місці. Ми постійно працюємо над створенням безпечного, захищеного та здорового робочого середовища. Ми прагнемо аналізувати ризики на кожному робочому місці та зводити їх до абсолютного мінімуму.

Регулярні перевірки безпеки, що проводяться внутрішніми та зовнішніми експертами з безпеки, сприяють сумлінному виконанню правил і практик безпеки, а також внутрішніх інструкцій. Як і аналіз ризиків, наші процеси підлягають безперервному перегляду та вдосконаленню.

Ми дотримуємося всіх законодавчих вимог щодо ергономічного облаштування робочих місць, безпеки праці, а також захисту та зміцнення здоров'я.

Ці правила поширюються не лише на всіх працівників, але й на наших постачальників. Наша мета – зменшити кількість нещасних випадків на робочому місці та професійних захворювань, а також спільно створити безпечне та здорове робоче середовище.

Приклад:

Працівник адміністрації, перебуваючи на складі, де пересуваються вилочні навантажувачі, не носить ні захисне взуття, ні світловідбивний жилет. Ти це помічаєш. Що ти зробиш?

→ Краще за все, якщо ти обговориш це питання безпосередньо зі своїм колегою і вкажеш на відповідні обов'язки, які можна застосувати у цьому конкретному випадку. Якщо твій колега відмовляється слухати, то потрібно повідомити про це свого керівника. На складі існує багато правил безпеки, спрямованих на запобігання нещасним випадкам на роботі. Усі працівники повинні дотримуватися їх.

2.



2. Дотримання законодавства та правил добросовісної конкуренції

Ми працюємо в багатьох країнах світу. Наші працівники несуть особисту відповідальність за дотримання державних та місцевих законів, що є чинними у сфері їхньої діяльності.

Ми зобов'язуємося беззастережно дотримуватися законів і правил добросовісної та вільної конкуренції як основного елементу ринкової економіки. Крім того, ми відмовляємося брати участь у ділових операціях з клієнтами, постачальниками та іншими діловими партнерами, які мають на меті або навіть надають можливість ввести в оману податкові органи.



2.1

Податкове законодавство

Ми дотримуємося місцевого та міжнародного податкового законодавства. Наші працівники повинні гарантувати, що в межах їхньої відповідальності вони завжди дотримуються чинного податкового законодавства і правил, починаючи з укладання контрактів і закінчуючи угодами з клієнтами або вимогами про відшкодування витрат. Ми виступаємо проти зловживання процедурами та агресивної податкової оптимізації.

Приклад:

Працівник отримує від керівника подарунковий сертифікат на 100 злотих як винагороду за стабільну, відмінну роботу. Оскільки ти є фінансовим контролером, керівник повідомляє тобі про це. Що зробиш?

→ Це негрошова винагорода для працівника, яка підлягає оподаткуванню та відрахуванням до фонду соціального страхування. Ти звертаєш увагу на це своєму керівнику і повідомляєш про подарунок у відповідний відділ.

2.2

Добросовісна конкуренція та дотримання державних і міжнародних норм

Закони про захист добросовісної конкуренції та антимонопольне законодавство покликані захищати вільну та чесну конкуренцію. Вони служать легітимним інтересам усіх учасників ринку. Ми захищаємо цю мету беззастережно.

Ми не беремо участі в неетичній або злочинній конкурентній діяльності. Ми відкидаємо цінові та територіальні домовленості між конкурентами. Наша унікальна позиція на ринку ґрунтується на високій якості нашої роботи, надійності та чесності.

Кожен з нас повинен дотримуватися законів і правил, що стосуються запобігання корупції та відмиванню грошей, митного та зовнішньоторговельного законодавства, а також охорони навколишнього середовища.

Під час імпорту та експорту товарів ми дотримуємося чинного митного законодавства і, зокрема, всіх вимог щодо звітності, які стосуються нас. Ми дотримуємося всіх обмежень та інших процедурних і звітних зобов'язань, які стосуються імпорту товарів. Ми знаємо про заборони та дозволи, які за законом потрібні для експорту товарів, і дотримуємося їх. Особливо це стосується експорту, призначеного для кризових регіонів і держав, щодо яких запроваджено ембарго та санкції. Загалом ми завжди дотримуємося застосовуваних санкцій.

Наша політика зобов'язує поважати права людини, діяти раціонально, захищати навколишнє середовище та забезпечувати справедливі умови праці.

Це стосується, зокрема, таких положень:

- Загальна декларація прав людини (Резолюція 217 А (III)) від 10 грудня 1948 року
- Декларація МОП про основоположні принципи і права у сфері праці від 1 червня 1998 року
- Керівні принципи підприємницької діяльності в аспекті прав людини Організації Об'єднаних Націй від червня 2014 року
- Десять принципів Глобального договору ООН від 25 вересня 2015 р.
- 17 цілей сталого розвитку Організації Об'єднаних Націй від 25 вересня 2015 р.

Приклад:

Наш клієнт хоче відправити вантаж у третю країну. Яких заходів необхідно вжити у світлі митного та зовнішньоторговельного законодавства?

→ Для початку необхідно з'ясувати, хто займатиметься митним оформленням: клієнт? Зовнішній постачальник послуг? Чи це завдання лягає на нас? За необхідності, процедури експортного контролю повинні проводитися відносно товарів, місця призначення, мети та осіб – особливо на фоні санкцій, які можуть бути введені. Якщо у тебе виникнуть запитання, звертайся до наших внутрішніх спеціалізованих відділів або фірм (особливо до FIEGE Customs Services GmbH).

3.



3.

Конфлікт інтересів

Конфлікти інтересів ставлять під сумнів якість бізнес-рішень і самих людей, які їх приймають. Ми очікуємо, що ділові рішення та дії не залежатимуть від особистих інтересів.

Ми прагнемо уникати ситуацій, коли особисті фінансові інтереси працівників і керівників нашої компанії призводять до конфлікту лояльності.

Твоє положення в компанії не повинно бути використано в особистих цілях або в інтересах близьких членів сім'ї, друзів і знайомих.

Діловим партнерам не можна віддавати перевагу з погляду на особисті інтереси.



3.1

Вторинна зайнятість

Вторинна зайнятість охоплює будь-яку діяльність в іншого роботодавця, додаткову діяльність у власній компанії, а також самозайнятість від свого імені або від імені третьої особи, якщо це може завдати шкоди основному заняттю працівника у нас або конкурентним інтересам нашої компанії.

Вторинна зайнятість у будь-якій формі не повинна порушувати обов'язків наших працівників, передбачених їхнім трудовим договором. Більше того, така вторинна зайнятість не повинна конкурувати з комерційною діяльністю нашої компанії. Крім того, жодна додаткова робота не може перевищувати часових меж, встановлених чинним законодавством про робочий час, або заважати відпочинку під час відпустки.

У всіх випадках, коли це передбачено трудовим договором або правилами, що застосовуються до працівника, працівник повинен повідомити відповідний компетентний відділ про свій намір виконувати додаткову роботу, яка є діяльністю, що конкурує з діяльністю компанії FIEGE, і перед цим отримати дозвіл на її виконання.

Наша компанія підтримує та заохочує волонтерство та соціальну активність наших працівників в організаціях та інших об'єднаннях. Однак це не повинно суперечити інтересам нашої компанії або порушувати зобов'язання, викладені в трудовому договорі працівника.

3.2

Акції конкурентів, клієнтів, постачальників та інших ділових партнерів

Будь-яка участь з боку працівників у діяльності конкурентів, клієнтів, постачальників та інших ділових партнерів не повинна становити конкурентну діяльність з нашою компанією або завдавати шкоди нашим інтересам.

Така участь може включати в себе, наприклад, посаду у виконавчому органі, роботу в наглядовій раді іншого підприємства, та/або інвестиції в акціонерний капітал. З приводу допустимості такої участі, вимог до схвалення або інших питань, пов'язаних із цим, просимо завчасно звернутися до Центру довіри FIEGE та до основних контактних осіб Відділу управління персоналом (People & Culture). Ці правила не поширюються до позицій на основі акцій, утримуваних у контексті особистих регулярних інвестицій.

Приклад:

Ти хочеш стати акціонером невеликої транспортної компанії, яка в майбутньому планує виконувати замовлення для клієнтів одного з наших відділень. Ти ознайомлений з транспортними тарифами на сайті, а значить, зможеш скористатися цією корисною інформацією. Що ти зробиш?

- Будь-які фінансові інвестиції працівників у конкурентів в принципі не допускаються. Така взаємодія має тенденцію порушувати інтереси нашої компанії та може призвести до конфлікту лояльності. Тому, у разі виникнення сумнівів, питання в цьому контексті завжди слід належним чином узгоджувати з відповідальними контактними особами FIEGE.
-

3.3

Працевлаштування пов'язаних осіб

Наша компанія не бачить причин перешкоджати близьким родичам або родичам наших працівників працевлаштовуватися в нашій компанії, якщо немає ризику конфлікту інтересів.

З метою уникнення конфлікту інтересів необхідно уникати прямої підпорядкованості між родичами або іншими пов'язаними особами. У разі необхідності будуть відбуватися внутрішні переводи. Винятки потребують згоди центрального Відділу управління персоналом, Центру довіри FIEGE або Правління.

Родичі та інші особи, пов'язані з працівниками, як правило, можуть вільно працювати на клієнтів, постачальників, конкурентів або партнерів нашої компанії. Однак будь-яка безпосередня ділова взаємодія між нашими працівниками та родичами або пов'язаними з ними особами, які працюють на наших клієнтів або постачальників, не допускається. У будь-якому такому випадку необхідно заздалегідь поінформувати Центр довіри FIEGE або Правління. Працівники, на яких поширюються такі відносини, не можуть брати участь у прийнятті ділових рішень.

Приклад: Працевлаштування пов'язаних осіб

Супутник життя одного з наших керівників закладу є торговим представником компанії, яка надає послуги з управління об'єктами. Угоди між компаніями існують вже деякий час. Дещо підвищені ціни поки що залишаються непоміченими. Керівник закладу намагається зробити своєму партнеру послугу, укладаючи з ним вигідні контракти, щоб просунути його кар'єру у відповідній компанії. Як керівник об'єкту, ти помічаєш, що значну частину послуг, які надає ця компанія, можна отримати за нижчими цінами від інших постачальників послуг. Як ти діятимеш?

- Почни з розмови з керівником закладу. Згадай про кращі умови, пропонувані іншими постачальниками послуг. Якщо керівник закладу ігнорує ці пропозиції без поважної причини, потрібно повідомити про це в Центр довіри FIEGE.

4.



4.

Взаємодія з діловими партнерами, клієнтами, постачальниками та третіми особами

Наша місія та амбіції полягають у тому, щоб завжди задовольняти потреби та вимоги наших ділових партнерів, особливо наших клієнтів.

Ми сприяємо чесній конкуренції та дотримуємося положень чесної конкуренції та антимонопольного законодавства.

Ми є чесним і справедливим партнером у співпраці з нашими діловими партнерами. Ми завойовуємо інших своїм інноваційним бізнесом, знаннями наших працівників, нашим гарним обслуговуванням, надійністю та справедливістю.

У ділових відносинах з клієнтами, постачальниками та іншими партнерами ми завжди діємо сумлінно.

Ми не беремо участі в неетичній або злочинній діяльності. Ми та наші працівники за жодних обставин не повинні прямо чи опосередковано приймати або пропонувати хабарі.

Усім працівникам нашої компанії забороняється прямо або побічно просити, приймати, пропонувати або надавати переваги, якщо це може вплинути на ділові рішення або просто створити враження таких.

Від імені нашої компанії забороняється робити прямі чи непрямі пожертви або внески на користь політичних партій, лобістських груп, кандидатів на виборах або посадових осіб.



4.1

Відносини з нашими діловими партнерами

Ми є чесним і справедливим партнером у співпраці з нашими діловими партнерами. Ми привертаємо увагу інших завдяки інноваційному бізнесу, знанням наших працівників, якісному обслуговуванню, надійності та чесності.

Ми не беремо участі в неетичній або злочинній діяльності.

Ми завжди прагнемо відповідати потребам і вимогам наших ділових партнерів.

Приклад:

Місце, де ти працюєш, має справу з клієнтом, який зберігає у вас надлишки товару протягом досить довгого часу. Пошкодження даху власного складу клієнта призвело до того, що він шукає доступне складське приміщення на два місяці для зберігання речовин, що становлять небезпеку для води. Для тебе ця справа була б ідеальною, щоб уникнути короткострокового простою. Крім того, ти відчуваєш себе зобов'язаним своєму клієнту через ваші довготривалі ділові відносини. Однак твій склад не відповідає структурним вимогам, і у тебе також немає офіційного дозволу на зберігання небезпечних речовин. Що ти зробиш?

→ За жодних обставин клієнту не може бути запропоновано вільне місце, яке не відповідає необхідним вимогам зберігання. Проте, ми рекомендуємо спробувати знайти в нашій компанії склад, що відповідає юридичним вимогам клієнта. Ми завжди дотримуємося законодавчих положень, особливо щодо захисту навколишнього середовища.

4.2

Неправомірна перевага

Окрім заробітної плати або затвердженої додаткової винагороди, внесків чи пільг, наші працівники не можуть отримувати жодного прибутку або іншої вигоди від ініційованої, виконаної, поточної або завершеної ділової угоди.

Приклад:

Як покупець однієї з наших локалізацій, ти зараз ведеш переговори про новий довгостроковий контракт на поставку з існуючим постачальником. Наприкінці складного раунду переговорів партнер постачальника робить наступну пропозицію: «Це були виснажливі переговори! Знаєш що, я збираюся зупинитися в дуже хорошому готелі в Татрах на вихідних, хочу зробити кілька піших прогулянок в горах. Дозволь запросити тебе і твою дружину за мій рахунок». Що ти зробиш?

→ Поки переговори щодо контракту ще тривають, ти не можеш приймати пропозицію, оскільки це може бути трактовано як прийняття неправомірної переваги. Тому від прийняття запрошення слід ввічливо утриматися. Навіть за інших обставин тобі потрібно запитати дозволу в свого керівника - у разі сумнівів звернися до Центру довіри FIEGE. Якщо постачальник продовжує робити такі пропозиції, і ти підозрюєш, що він намагається тебе підкупити, ти повинен повідомити про це свого керівника. Твій керівник повинен також залучити Центр довіри FIEGE.

4.3

Подарунки

Ділові відносини підтримуються тільки на основі об'єктивних критеріїв. Ні ділові партнери, ні наші працівники не повинні піддаватися впливу за допомогою подарунків, розваг або запрошень на заходи. Ділова об'єктивність ніколи не повинна ставитися під сумнів. Для розвитку ділових відносин подарунки та запрошення на вечерю або на будь-який захід можуть бути дозволені, якщо це доречно залежно від конкретної ситуації і якщо вони не порушують місцеві закони. Що стосується рекомендацій щодо суми, можна звернутися до лімітів звільнення від оподаткування. Наразі цей ліміт становить 50 злотих для подарунків на одну особу.

Фінансові подарунки у вигляді готівки та незвичайних привілеїв і знижок, які наші працівники надають третім особам або отримують від них, заборонені.

Приклад:

Клієнт пропонує ексклюзивну знижку 50% на певну електроніку, щоб віддячити відповідальному працівнику проєкту за безперебійне та успішне завершення реалізації проєкту. Ти і твої колеги хочете скористатися цією знижкою. Що ти зробиш?

- Описана вище ситуація являє собою винагороду від третьої сторони. Однак навіть у контексті компанії треті особи можуть надавати знижки, які не оподатковуються для тебе як працівника. Тому тобі завжди слід заздалегідь уточнювати, чи несеш ти відповідальність за сплату податків та/або зборів. За подробицями звертайся до свого керівника або до Відділу управління персоналом (People & Culture). Пам'ятай, що як працівник ти в більшості випадків несеш відповідальність за правильність оподаткування.
-

4.4

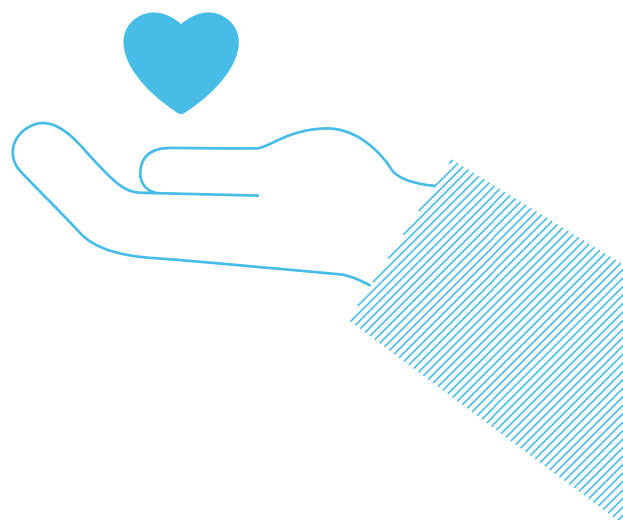
Пожертви, спонсорство та корпоративне членство

Пожертви робляться виключно некомерційним організаціям, які можуть підтвердити свій некомерційний статус. Тільки у виняткових випадках і в дуже обмеженому масштабі ми робимо пожертвування в грошовій і натуральній формі на партійно-політичні цілі або на політичні лобі. Фонд Йозефа Фіге приймає рішення щодо всіх типів пожертвувань. У будь-якому разі пожертви мають бути узгоджені з фондом заздалегідь. Спонсорські угоди і членство вимагають окремого схвалення.

Приклад:

Спортивний клуб, який тільки починає розвиватися, хоче, щоб ми його спонсорували. Керівник відділення хоче прийняти пропозицію, тому що, з одного боку, він хотів би підтримати клуб, а з іншого боку, вважає це зобов'язання привабливим рекламним майданчиком для компанії. Що необхідно врахувати?

→ Оскільки спонсорство ґрунтується на принципі результативності та винагороди, важливо, щоб договір про спонсорство було укладено заздалегідь. Сума, у межах якої керівник відділення може схвалити спонсорську допомогу, регулюється окремо.



5.



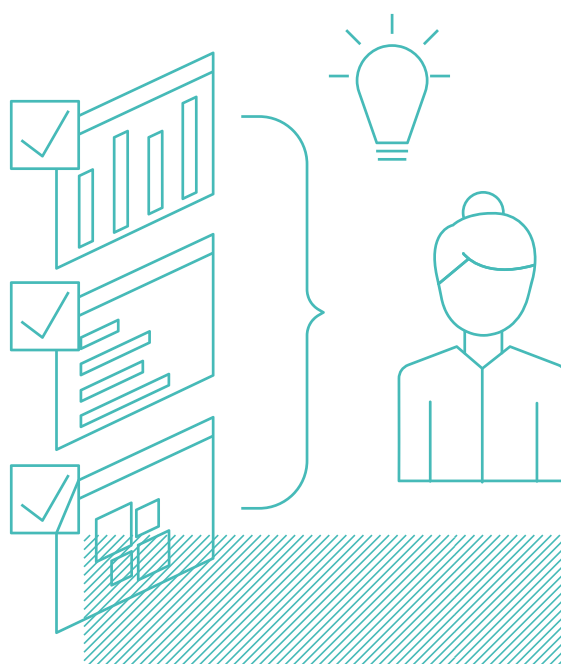
5.

Управління інформацією

Ми захищаємо конфіденційну інформацію від будь-якого несанкціонованого використання і розкриття та забезпечуємо конфіденційність за допомогою відповідних заходів, що вживаються на всіх рівнях. Ми не розкриваємо комерційні таємниці. Ми поважаємо приватне життя наших колег і ділових партнерів. Пряме або непряме використання нашої інтелектуальної власності для отримання особистої вигоди та на шкоду нашій компанії не допускається ні під час, ні після закінчення трудових відносин. Ми усвідомлюємо свою відповідальність за репутацію компанії у зв'язку з нашою участю в соціальних мережах.

Ми дотримуємося чинного законодавства під час збору, обробки та використання персональних даних наших працівників та ділових партнерів. Безпека інформації є центральною частиною нашої корпоративної стратегії та являється для нас головним пріоритетом.

Ми гарантуємо, що наші працівники діють чесно у відносинах з владою. Ми документуємо наші ділові операції за допомогою точної та прозорої звітності.



5.1

Захист нашої інтелектуальної власності

Інтелектуальна власність насамперед належить до інформації про бізнес-стратегії та процеси, організаційні структури, контракти з діловими партнерами, внутрішні показники ефективності, основні дані працівників та особисту контактну інформацію.

Інші продукти інтелектуальної праці, такі як бізнес-ідеї, розроблені під час виконання службових обов'язків, також є власністю компанії.

Захист нашої інтелектуальної власності має для нас ключове значення. Кожен з нас повинен захищати конфіденційну інформацію від будь-якого несанкціонованого використання та розголошення.

Працівники, чия робота пов'язана з конфіденційною інформацією, зобов'язані дотримуватися конфіденційності навіть під час спілкування з колегами. У разі виникнення сумнівів, відповідні контактні особи та Центр довіри FIEGE готові надати консультацію перед тим, як передавати конфіденційну інформацію третім особам.

Розкриття конфіденційної інформації як усередині компанії, так і за її межами може здійснюватися тільки уповноваженими працівниками.

Про запити засобів масової інформації, аналітиків та інших осіб або організацій, які можуть бути зацікавлені в комерційному використанні конфіденційної інформації, необхідно повідомляти Правління, відповідальне керівництво та відділ корпоративних комунікацій.

Ми вважаємо несанкціоноване розкриття конфіденційної інформації громадськості або третім особам, наприклад, конкурентам, порушенням довіри, з яким ми не будемо миритися.

Приклад:

Клієнт веде переговори про продовження контракту з нами. Ти працюєш у відділі контролю логістики в місці, де обробляється угода, і отримуєш запит від працівника клієнта. Запит стосується певних складських процесів, кількості працівників, призначених на запропоновані процеси, і які обсяги обробляються щодня. Працівники клієнта стверджують, що вони погодили цей запит з відповідальним керівником по роботі з ключовими клієнтами. Що ти зробиш?

→ По-перше, тобі слід зв'язатися з відповідним керівником по роботі з ключовими клієнтами. Тому ти ввічливо просиш працівників клієнта спочатку уточнити запит усередині компанії. Оскільки в конкретному випадку запит стосується конфіденційних показників продуктивності нашої компанії, які ти не маєш права розголошувати безпідставно, їхнє можливе розкриття повинно бути спершу схвалено уповноваженою особою. Для цього тобі слід спочатку звернутися до керівництва твого бізнес-відділення.

5.2

Інтернет-етикет

Ми прагнемо до взаємної поваги та рівного ставлення, звичайно, і в Інтернеті. Тому ми дистанціюємося від радикальних, расистських, сексистських або наклепницьких висловлювань будь-якого роду, які можуть бути опубліковані або поширені працівниками нашої компанії в соціальних мережах. Ми не потерпимо висловлювання або розповсюдження наклепницьких коментарів, образливих або принизливих висловлювань у будь-якій формі.

Тому ми просимо враховувати наступне, коли ти проявляєш активність у соціальних мережах: інформація в соціальних мережах поширюється швидко та безконтрольно. Після розміщення інформації, дуже важко її повністю видалити з мережі. Тому кожен з нас повинен завжди ретельно перевіряти, як він хоче, щоб його сприймали на соціальних платформах, і чим він ділиться про себе.

Ще один важливий момент: працівники часто вказують свою посаду в нашій компанії в соціальних мережах або на таких соціальних платформах, як LinkedIn, Instagram, Facebook, X (колишній Twitter), Xing або TikTok. Коли ти це зробиш, назва посади має відповідати назві твого трудового договору або поточної візитної картки. Переконайся, що ти точно вкажеш всі попередні посади, які обіймав/ла в нашій компанії. Просимо також вказати всі попередні посади, які ти обіймав в нашій компанії.



5.3

Захист персональних даних

Дбайливе поводження з персональними даними є для нас головним пріоритетом. Захист конфіденційності – це набагато більше, ніж просто дотримання закону, це одна з основних цінностей нашої корпоративної діяльності.

Тому збереження права на самовизначення та захист приватного життя наших працівників, наших ділових партнерів, а також усіх інших осіб, чиї особисті дані нам було довірено, має першорядне значення в нашому розумінні відповідального виконання наших корпоративних обов'язків. Лише так можна створити підґрунтя для довірливої та шанобливої співпраці на всіх рівнях.

Кожен працівник зобов'язаний дотримуватися наших принципів конфіденційності даних і пройшов відповідне навчання. Крім того, як до юридичного відділу, так і до спеціаліста із захисту даних можна звернутися за порадою та підтримкою в будь-який час.

Ми будемо використовувати конфіденційну інформацію, яку довірив нам діловий партнер, тільки за призначенням. Ми прозоро документуємо використання цих даних. Ми очікуємо, що наші ділові партнери будуть поводитися з нашою конфіденційною інформацією таким самим чином.

Приклад:

Твій відділ хоче створити список усіх днів народження всіх працівників, щоб мати можливість привітати їх особисто та вручити невеликий подарунок. Цей список має бути створений у паперовому вигляді. Чи маєш ти право створити цей список?

→ Для управління списком, що містить персональні дані, такі як дата народження, тобі знадобиться письмова згода від усіх працівників, незалежно від того, який носій використовується для зберігання цієї інформації. Тому перед створенням списку тобі необхідно буде отримати явно виражену згоду всіх колег. В іншому випадку створення такого списку не допускається.

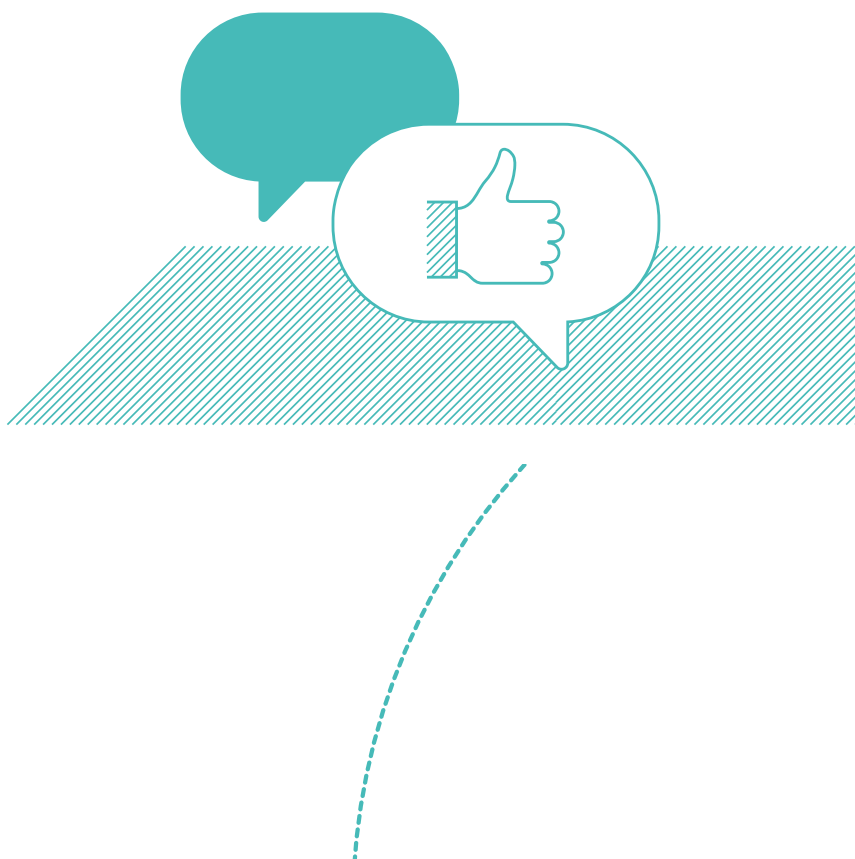
5.4

Інформаційна безпека

Безпека інформації є центральною частиною нашої корпоративної стратегії та являється для нас головним пріоритетом. Ми зможемо успішно підтримувати наші бізнес-процеси як цифрове підприємство тільки в тому випадку, якщо ми адекватно захистимо інформацію в компанії.

Таким чином, ми дотримуємося всіх нормативних та правових вимог і вважаємо інформаційну безпеку основою майбутньої життєздатності інноваційної діяльності. Наші клієнти також очікують від нас високих стандартів у цьому відношенні, які ми завжди виконуємо. Тому ми створили Систему управління інформаційною безпекою (ISMS) відповідно до норми ISO 27001 в особливо чутливих місцях.

Наш підхід до забезпечення максимальної інформаційної безпеки ґрунтується на трьох принципах: запобігання, виявлення та реагування. Крім процесів управління ризиками інформаційної безпеки та підвищення обізнаності про безпеку, ми створили внутрішній Центр кіберзахисту (CDC). Ключовою сферою діяльності CDC є управління інцидентами безпеки (Security Information Event Management – SIEM), а також перехоплення і захист від кібератак.



5.5

Відносини з органами влади

Під час взаємодії з владою в діловому контексті ми вважаємо надзвичайно важливим, щоб наші працівники діяли чесно. Інформація, що надається органам влади, повинна бути правдивою і точною.

Ми обробляємо офіційні запити, такі як запити на інформацію, відповідно до законодавства. Якщо предмет запиту є новим або незрозумілим для особи, яка розглядає запит, потрібно проконсультуватися з юридичним відділом або Відділом управління персоналом (People&Culture).

Приклад:

Ти, операційний керівник, отримуєш запит від Управління з нагляду за торгівлею, яке хоче перевірити облік робочого часу твоїх колег. Ти передаєш прохання керівнику відділу. Чи правильний такий підхід?

→ Звичайно! Ніколи не буде помилкою проінформувати свого керівника. Якщо ти не впевнений в тому, як відповідати на запити органів влади або державних установ, ти завжди можеш звернутися до Відділу управління персоналом (People & Culture) та юридичного відділу головного офісу.

5.6

Звітність

Як компанія, що працює на міжнародному рівні, ми дотримуємося всіх законів і правил, що стосуються звітності, як у Німеччині, так і в інших країнах.

Повна, точна та надійна бухгалтерія в поєднанні з фінансовою та нефінансовою звітністю визначають нашу репутацію перед відповідальними органами, нашими клієнтами та діловими партнерами, а також усіма іншими зацікавленими сторонами. Ефективні системи обліку та контролю підтверджують це.

Наші працівники несуть відповідальність за те, щоб наша звітність являла собою точну, прозору та повну інформацію про нашу комерційну діяльність.

Приклад:

Оскільки багато працівників хворіють, філія несе великі витрати на персонал у поточному фінансовому місяці. Керівництво філії разом з відділом контролінгу вирішило зарезервувати спеціальну позицію продажів на цей місяць у щомісячному звіті про прибутки та збитки, яка, хоча й дуже ймовірно, ще не була досягнута. Чи допустимий такий підхід?

- Ні. У принципі, як продажі, так і витрати повинні бути відображені в щомісячному результаті того місяця, в якому вони були понесені. Заходи щодо компенсації коливань результатів (згладжування результатів) не допускаються. Якщо послугу не було надано протягом будь-якого одного звітного періоду, продаж може бути відображено тільки в тій сумі, в якій було надано послугу. Потім продаж має бути відображено в наступних періодах відповідно до ступеня завершення. Якщо дохід від реалізації та відповідні витрати розподіляються в часі, то витрати, які очікується понести у зв'язку з реалізацією, повинні бути прив'язані до місяця, в якому було отримано дохід від реалізації, і обліковуватися в наступних місяцях відповідно до обсягу реалізованих витрат.
-

6.



6.

Впровадження правил поведінки

Рішуче впровадження правил поведінки являє собою цінний внесок у забезпечення того, щоб ми як компанія діяли належним чином у діловому середовищі та під час взаємодії з громадськістю та офіційними органами.

Досягнення цієї мети – спільна відповідальність наших працівників.

Наші правила поведінки стосуються всіх працівників, незалежно від державних кордонів і культур. Кожен працівник повинен знати і засвоїти ці правила.

Наші керівники несуть особливу відповідальність у цьому питанні в якості рольових моделей.



6.1

Перегляд рішень та дій

Чи відповідають твої рішення та дії нашим правилам поведінки?

Відповіді на наступні питання дадуть тобі важливі вказівки:

- | | |
|---|---|
| ☐ Чи відповідають мої рішення та дії діючим у регіоні законам та правилам? | ☐ Чи прозорі мої рішення та дії? |
| ☐ Чи відповідають мої рішення та дії положенням добросовісної конкуренції та антимонопольного законодавства? | ☐ Чи витримають мої рішення та дії розслідування? |
| ☐ Чи можу я приймати рішення на користь FIEGE без конфлікту лояльності? | ☐ Чи зберігають мої рішення та дії репутацію FIEGE? |
| ☐ Чи можу я діяти в інтересах FIEGE, не зачіпаючи будь-яких особистих інтересів? | ☐ Чи захищають мої рішення та дії конфіденційну інформацію і інтелектуальну власність FIEGE? |
| ☐ Чи можу я легко узгодити свої рішення та дії з власною совістю? | ☐ Чи приймаю я рішення та дію чесно, працюючи з органами влади? |

Якщо ти можеш відповісти на кожне з цих запитань «так», твої рішення та дії відповідають нашим правилам поведінки.

Однак, якщо ти все ще не впевнений, звернися до свого керівника або до Центру довіри FIEGE з повною довірою.

6.2

Відповідальні особи

Правила, викладені в Кодексі поведінки, направлені на те, щоб дозволити нам мінімізувати етичні ризики в усіх наших відділеннях. Для досягнення цієї мети працівники нашої компанії повинні мати доступ до Кодексу та бути ознайомленими з ним.

Ми заохочуємо поширення та дотримання Кодексу поведінки за допомогою конкретних засобів.

Особлива роль тут відводиться нашим керівникам. Вони повинні стежити за тим, щоб наші працівники знали, розуміли та дотримувалися всіх правил поведінки під час виконання своїх обов'язків.

Ми підтримуємо наших працівників, які з добрими намірами висловлюють занепокоєння або надають інформацію про недотримання правил поведінки. «З добрими намірами» означає, що працівник переконаний у правдивості своєї заяви. Це, безумовно, стосується навіть тих випадків, коли подальше розслідування не підтверджує цю заяву.

Ми забороняємо будь-які дисциплінарні заходи або санкції проти працівників, які добросовісно висловлюють свої занепокоєння.

Вкрай важливо, щоб керівники, які несуть основну відповідальність за впровадження Кодексу, мали чітке уявлення про нього. До них відносяться керівники, керуючі директори, керівники всіх бізнес-відділень, керівники об'єктів і керівники в наших центральних відділеннях. Ми очікуємо, що вони – без винятку – будуть подавати гарний приклад та заохочувати інших до такої ж поведінки.

Ми не толеруємо неправомірну поведінку або порушення правил поведінки, передбачених Кодексом.

Ми дотримуємося принципу пропорційності під час реалізації необхідних заходів. Ми ретельно вивчаємо кожен окремий випадок, щоб визначити, які наслідки є доречними та необхідними.

Винятки з правил поведінки вимагають обов'язкового схвалення зі сторони члена Правління нашої компанії. У спеціально обумовлених випадках такий виняток може також затвердити Центр довіри FIEGE.

Наше Правління регулярно переглядатиме зміст Кодексу і, якщо буде потрібно, вносити до нього відповідні поправки.

6.3

Центр довіри FIEGE

Група FIEGE створила Центр довіри, який об'єднує головні та локальні контакти і є доступним для всіх працівників.

Центр довіри FIEGE надасть підтримку в дотриманні правил поведінки, викладених у цьому Кодексі.

Ми рекомендуємо нашим працівникам звертатися до свого керівника або до Центру довіри в разі виникнення запитань або неясностей, пов'язаних із дотриманням правил поведінки. Будь-які питання чи сумніви щодо правил поведінки будуть сприйняті дуже серйозно. Твоя справа завжди буде розглядатися як суворо конфіденційна. Також можна подати анонімне повідомлення через нашу платформу для інформаторів за адресою **www.fiege.com/compliance**.

Працівники Центру довіри розглянуть подану тобою справу відповідно до викладеної тут політики і, за необхідності, складуть письмову заяву та рекомендації.

З метою подальшого розвитку нашої відкритої корпоративної культури ми просимо вказувати своє ім'я під час подання заяви. Залежно від обставин, твоя особа може бути розкрита органам влади або судам, якщо цього вимагає чинне законодавство.

Якщо ти не можеш вказати своє ім'я відповідно до цих вимог, ми, звісно, приймемо й анонімні заяви.

Контакт:

trustcentre@fiege.com



НОТАТКИ

[illegible]

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 поведінки FIEGE

www.fiege.com

