

IL CODICE DI COMPORAMENTO FIEGE



Principi comuni per un comportamento corretto
e responsabile nel gruppo FIEGE



“Se riusciremo a integrare morale ed etica
nel nostro comportamento economico,
avremo successo.”

Daniel Goeudevert

CONTENUTO

Principi comuni per un comportamento corretto e responsabile nel gruppo FIEGE

Prefazione	5
Il significato del codice di comportamento	6
1.0 Regole di comportamento basilari	8
1.1 Rapporti reciproci	9
1.2 Pari trattamento	10
1.3 Rapporti con la proprietà aziendale e gli altri valori patrimoniali	11
1.4 Sicurezza e salute sul posto di lavoro	12
2.0 Rispetto delle leggi e delle prassi di concorrenza leale	14
2.1 Diritto fiscale	15
2.2 Concorrenza leale e rispetto di disposizioni nazionali e internazionali	16
3.0 Conflitti di interessi	18
3.1 Attività accessoria	19
3.2 Partecipazione rilevante in società di concorrenti, clienti, fornitori e altri partner commerciali	20
3.3 Impiego di persone prossime	22
4.0 Comportamento nei confronti di partner commerciali, clienti, fornitori e terzi	24
4.1 Rapporti con i nostri partner commerciali	25
4.2 Accettazione di vantaggi	26
4.3 Gratificazioni da parte di terzi	27
4.4 Gratificazioni a terzi	28
4.5 Gratificazioni a partiti, politici o associazioni con interessi politici	29
4.6 Offerte, sponsorizzazione e partecipazione come membro in società	30
5.0 Gestione delle informazioni	32
5.1 Protezione della nostra proprietà intellettuale	33
5.2 Comportamento sui Social Media	35
5.3 Protezione dei dati	36
5.4 Comportamento con le autorità	37
5.5 Rendicontazione	38
6.0 Applicazione delle regole di comportamento	40
6.1 Verifica delle proprie decisioni e azioni	41
6.2 Responsabili	42
6.3 Ufficio di segnalazione	43

Per tutte le definizioni riferite a persone, con la formulazione scelta s'intende riferirsi a entrambi i sessi, anche se per agevolare la lettura viene utilizzata la forma maschile.



Jens Fiege e Felix Fiege, comitato direttivo del gruppo FIEGE

PREFAZIONE

Responsabilità, rispetto e fiducia

Egredi colleghi,

i motivi alla base del successo della nostra azienda sono molteplici. Un motivo fondamentale è il comportamento leale e responsabile che adottiamo nei confronti dei nostri colleghi sul posto di lavoro, dei nostri partner commerciali e in pubblico.

Mantenere e continuare a sviluppare la stima elevata di cui gode il gruppo FIEGE è la cosa che più ci sta a cuore.

I mercati e le culture si avvicinano. Leggi e prescrizioni nuove pongono sfide difficili nel lavoro quotidiano. Le aspettative dei partner commerciali e del pubblico nei nostri confronti aumentano.

Con il codice di comportamento desideriamo fornirvi uno strumento ausiliario per orientarsi nel mondo che diventa sempre più complesso. Le regole di comportamento ivi delineate rappresentano una guida da seguire per avere un comportamento responsabile, in ambito commerciale e non.

Nel codice sono delineate le regole da seguire per rispettare leggi e prescrizioni.

Esso descrive inoltre il sistema di valori del gruppo FIEGE, che a sua volta determina i nostri rapporti quotidiani con colleghi, clienti e fornitori, concorrenti, autorità e altre figure pubbliche. È importante che ciascuno di noi conosca e rispetti le regole di comportamento applicabili alla sua attività.

La mancata osservanza di tali regole può comportare danni notevoli per l'intero gruppo FIEGE.

Vi preghiamo di garantire anche in futuro il successo della nostra azienda mediante l'adozione di un comportamento responsabile basato sul codice di comportamento.

Jens Fiege

Felix Fiege

SIGNIFICATO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Significato del codice di comportamento per l'azienda e per ciascuno di noi

Il codice di comportamento del gruppo FIEGE rappresenta la linea guida da seguire per avere un comportamento impeccabile dal punto di vista etico e giuridico sul posto di lavoro. Il codice descrive importanti condizioni giuridiche e norme etiche.

Nel codice sono inoltre riportate le aspettative che ripongono in noi partner commerciali e altri gruppi di soggetti interessati. Infine, ma non meno importante, nel codice si descrive il sistema di valori della nostra azienda.

Le regole formulate nel codice rappresentano la linea guida che ciascun dipendente, dirigente e il comitato direttivo deve seguire in egual modo.

Il codice funge anche da strumento ausiliario di orientamento e offre a ciascun dipendente la sicurezza nell'ambito del suo lavoro quotidiano.

L'azienda nel suo complesso e ogni singolo individuo hanno la responsabilità di rispettare le regole riportate nel codice riguardanti la propria attività.

Invitiamo a rispettare i principi del codice di comportamento nel rapporto con i nostri partner commerciali, in particolare i nostri clienti e fornitori.

Al fine di garantire il rispetto delle regole di comportamento, abbiamo istituito un ufficio di segnalazione centrale. Questo ufficio offre un aiuto per tutte le richieste, le domande e i dubbi riguardo all'applicazione delle regole.





NK 176

GHEINRICH

303115

21



1.0 REGOLE DI COMPORTAMENTO BASILARI

Di cosa si tratta

Ciascun dipendente del gruppo FIEGE o di un partner commerciale ha diritto ad essere trattato con rispetto, cordialità e comportamento corretto.

Non tolleriamo alcun tipo di pregiudizio basato su provenienza etnica, handicap, età, sesso, credo religioso o identità sessuale.

Discriminazioni o molestie non sono tollerate in nessun luogo del gruppo FIEGE, in nessuna forma.

La proprietà aziendale deve supportare, in forma materiale o immateriale, i nostri dipendenti nello svolgimento dei loro compiti. Noi la proteggiamo da danni, perdite o uso errato.

Garantire la sicurezza sul posto di lavoro, nonché preservare e incentivare la salute dei nostri dipendenti sono un comandamento fondamentale su cui si basa il nostro comportamento.

1.1 RAPPORTI RECIPROCI

Il gruppo FIEGE è un'azienda che opera a livello internazionale. Lavoriamo con persone di nazionalità, cultura e colore della pelle diversi e ne siamo orgogliosi.

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

Rispettiamo la dignità personale, la sfera privata, le opinioni e i diritti della personalità di ciascun collega, concorrente e partner commerciale.

Non tolleriamo discriminazioni basate su colore della pelle, sesso, orientamento sessuale, religione, età, handicap, nazionalità, provenienza etnica e sociale.

Molestie e offese rivolte a colleghi, concorrenti e partner commerciali non sono ammesse in nessun luogo del gruppo FIEGE.

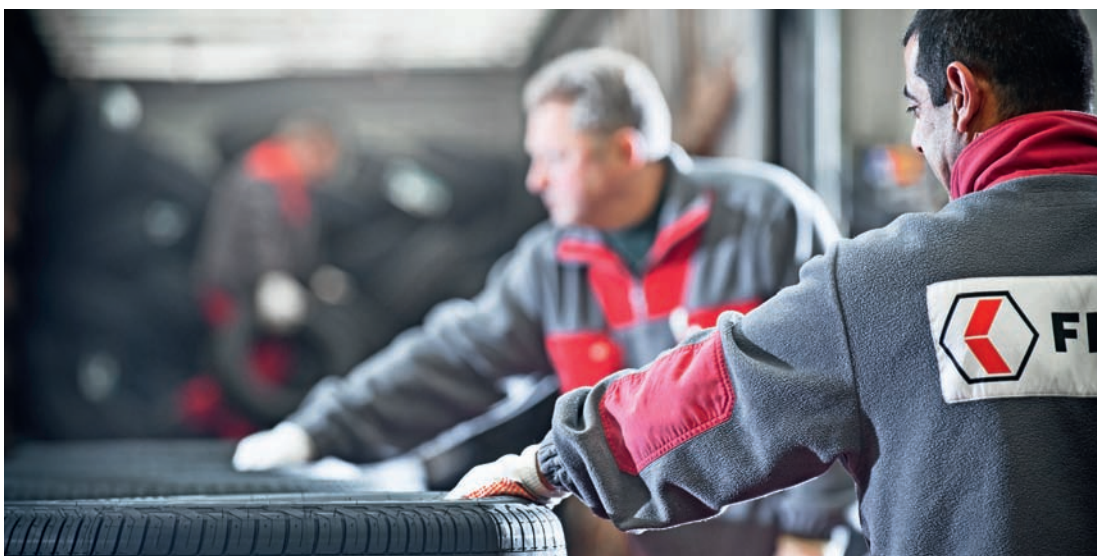
Siamo partner affidabili. Manteniamo le promesse.



ESEMPIO DI CASO 1.1

Un dipendente viene discriminato e preso in giro da un altro dipendente per la sua omosessualità. Il dipendente in questione fa sempre battute sul collega e istiga altri colleghi contro di lui. Lei si accorge della cosa. Cosa fa?

Nel gruppo FIEGE non sono ammesse discriminazioni di alcun tipo. Tutti i dipendenti sono obbligati a non discriminare o molestare le persone per la loro identità sessuale. Deve parlare apertamente del tema con i superiori o con l'ufficio di segnalazione.



1.2 PARI TRATTAMENTO

È nostro obiettivo dichiarato trattare i nostri colleghi, concorrenti e partner commerciali in modo leale, sincero e con pari diritti.

Uomini e donne nel gruppo FIEGE hanno gli stessi diritti.

Ci impegniamo a garantire pari opportunità nella promozione dei nostri colleghi e nell'assunzione di nuovi dipendenti.

Ci aspettiamo da ciascun dipendente del gruppo FIEGE che rispetti le norme e le leggi in vigore a livello locale riguardanti discriminazione e pari trattamento.

Il gruppo FIEGE esige il rispetto dei contenuti di questo codice di comportamento anche dai suoi fornitori di beni e servizi. In particolare è necessario rispettare il principio della non discriminazione nella scelta dei fornitori e nella collaborazione con fornitori di beni e servizi.



ESEMPIO DI CASO 1.2

Il Suo superiore tratta i collaboratori in modo molto diverso in base alla provenienza etnica. I dipendenti stranieri devono fare turni o svolgere attività più spiacevoli rispetto ai colleghi nazionali. Come si comporta?

*Deve informare immediatamente il responsabile di filiale/unità operativa o il consiglio aziendale.
Il gruppo FIEGE agisce in base al principio del pari trattamento di tutti i dipendenti.*



1.3 RAPPORTI CON LA PROPRIETÀ AZIENDALE E ALTRI VALORI PATRIMONIALI

La proprietà aziendale deve supportare, in forma materiale o immateriale, i nostri dipendenti nello svolgimento dei loro compiti. Essa può essere utilizzata esclusivamente per gli scopi aziendali consentiti, mai per ottenere vantaggi personali.

Anche in riferimento alla proprietà intellettuale dell'azienda, superiori e dipendenti devono agire con responsabilità.

Ognuno di noi è responsabile dell'uso conforme e della protezione della proprietà aziendale.

L'uso privato della proprietà aziendale è ammesso solo dietro autorizzazione.

Ciò vale in particolare per l'uso privato di prestazioni lavorative, apparecchiatura di lavoro, edifici e beni del parco macchine e veicoli.

Misure di controllo adeguate sono volte a prevenire qualunque forma di reato contro il patrimonio.



1. ESEMPIO DI CASO 1.3

È testimone di un episodio in cui un collega urta contro una traversa di uno scaffale superiore, danneggiandola. Il dipendente non si accorge di nulla e prosegue. Come si comporta?

Innanzitutto, dovrebbe parlarne con il collega. Fondamentalmente, si può sbagliare. I lavoratori sono protetti adeguatamente contro la responsabilità personale per tali errori da leggi e tribunali. Pertanto, il collega dovrebbe segnalare l'incidente. Se il collega non Le dà ascolto, occorre comunque informare il superiore.

1.4 SICUREZZA E SALUTE SUL POSTO DI LAVORO

La sicurezza sul posto di lavoro, nonché mantenere e incentivare la salute dei nostri dipendenti rappresenta per noi la massima priorità.

Rispettiamo le leggi e le norme in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro. Ci impegniamo continua-

mente per la creazione e l'ulteriore sviluppo di un ambiente di lavoro sicuro, protetto e sano. Tramite verifiche regolari della sicurezza, eseguite da esperti di sicurezza interni ed esterni, si garantisce l'applicazione delle disposizioni e delle prassi relative alla sicurezza, nonché delle disposizioni interne.



ESEMPIO DI CASO 1.4

Un dipendente amministrativo di un sito di stoccaggio nel magazzino con il carrello elevatore non indossa né scarpe di sicurezza né giubbotto segnaletico. Lei nota il caso. Cosa fa?

La cosa migliore da fare è parlare direttamente con il collega ricordandogli i suoi doveri. Se il collega si rifiuta, informare il direttore operativo responsabile. Nel magazzino vi sono numerose disposizioni di sicurezza volte ad evitare infortuni sul lavoro. Tali disposizioni devono essere rispettate da tutti i dipendenti.







2.0

RISPETTO DELLE LEGGI E DELLE PRASSI DI CONCORRENZA LEALE

Di cosa si tratta

Il gruppo FIEGE è attivo in diversi Paesi in tutto il mondo. Nel loro ambito di lavoro, tutti i dipendenti, colleghi e superiori sono responsabili in prima persona del rispetto delle disposizioni e delle leggi nazionali e locali in vigore nei Paesi in cui lavoriamo.

Riconosciamo, senza limitazione alcuna, le leggi e i principi della concorrenza libera e leale quali componenti elementari dell'economia di mercato.

Adempiamo ai nostri obblighi fiscali. Lo stesso ci aspettiamo dai nostri partner commerciali, senza eccezioni. Non tolleriamo frodi ai danni delle autorità fiscali.

2.1 DIRITTO FISCALE

Il gruppo FIEGE adempie ai propri obblighi fiscali. L'azienda opera in linea con le leggi sulle prescrizioni in materia di diritto fiscale. Rifiutiamo qualunque forma di abuso del diritto e ottimizzazione fiscale aggressiva.

Dipendenti, colleghi e superiori, nel rispettivo campo di responsabilità, s'impegnano a rispettare le leggi fiscali nazionali e internazionali e ad adempiere ai propri obblighi di documentazione.

Mediante l'introduzione e l'ottimizzazione dei servizi ci assicuriamo che siano rispettati i requisiti del diritto fiscale.

Rifiutiamo di collaborare con clienti, fornitori e altri partner commerciali in operazioni volte a o che semplicemente rendono possibile perpetuare frodi ai danni delle autorità fiscali.



ESEMPIO DI CASO 2.1

Un dipendente meritevole riceve dal suo superiore una carta regalo del valore di 250 Euro a titolo di ricompensa per i suoi risultati lavorativi sempre eccellenti. In qualità di Controller responsabile viene informato dal superiore della cosa. Come si comporta?

In questo caso si tratta di un vantaggio in denaro per il dipendente che va comunque tassato e sul quale per di più vanno versati i contributi sociali. Lei farà presente la cosa al superiore e segnalerà il regalo all'ufficio competente. Il gruppo FIEGE dichiara espressamente di voler adempiere a tutti gli obblighi fiscali.



2.2 CONCORRENZA LEALE E RISPETTO DI DISPOSIZIONI NAZIONALI E INTERNAZIONALI

Il diritto in materia di concorrenza e il diritto dei cartelli hanno lo scopo di proteggere la concorrenza libera e leale. Essi devono servire agli interessi leciti dei nostri clienti e dei consumatori. Il gruppo FIEGE si fa promotore di questo diritto senza limitazioni.

Non partecipiamo a prassi di concorrenza non etiche e passibili di pena. Rifiutiamo gli accordi di area e di prezzo tra concorrenti.

La nostra posizione preminente sul mercato si basa sull'elevata qualità del nostro lavoro, sulla nostra affidabilità e sulla nostra correttezza.

Ciascuno di noi rispetta le leggi e le norme anticorruzione, sulla lotta al riciclaggio di denaro, del diritto doganale e di commercio internazionale e di tutela dell'ambiente.

Il rispetto delle norme sull'impiego di minori della International Labour Organization (Convenzione 138) assume per noi la massima priorità.



ESEMPIO DI CASO 2.2

Un cliente del gruppo FIEGE vorrebbe inviare una spedizione in un Paese straniero? Quali misure adottare nel rispetto del diritto doganale e di commercio estero?

Lo sdoganamento avviene tramite il cliente, un fornitore esterno o tramite FIEGE?

Occorre inoltre controllare:

- *controlli delle esportazioni riferiti alle merci*
- *controlli delle esportazioni del Paese di destinazione*
- *controlli delle esportazioni riferiti all'uso*
- *controlli delle esportazioni riferiti alle persone*

Per domande, le società specializzate interne (FIEGE Customs Services GmbH e FIEGE International Freight Forwarding) sono a disposizione.





3.0 CONFLITTI DI INTERESSI

Di cosa si tratta

I conflitti di interessi mettono in dubbio la qualità delle decisioni commerciali e le persone che prendono tali decisioni commerciali. Ci aspettiamo che le decisioni commerciali non siano compromesse da interessi personali.

Desideriamo evitare le situazioni in cui gli interessi economici privati di dipendenti e dirigenti del gruppo FIEGE portino a conflitti di lealtà.

Non si deve utilizzare la propria posizione nell'azienda per ottenere un vantaggio personale o per garantire vantaggi a familiari stretti o amici.

Non si devono preferire i partner commerciali sulla base di interessi personali.

3.1 ATTIVITÀ ACCESSORIE

Come attività accessorie s'intendono tutte le attività svolte per un altro datore di lavoro, un'attività aggiuntiva nella propria azienda, le attività autonome svolte a proprio nome o a nome di terzi che possono compromettere l'attività principale svolta nel gruppo FIEGE o gli interessi di concorrenza di FIEGE.

Le attività accessorie, di qualunque tipo, non devono compromettere i doveri dei dipendenti del gruppo FIEGE imposti dal contratto di lavoro.

Prima di intraprendere un'attività accessoria, quest'ultima deve essere segnalata al reparto del personale competente cui occorre richiedere un'autorizzazione. L'autorizzazione viene concessa ai sensi delle disposizioni giuridiche.

La nostra azienda accoglie con piacere e incentiva lo svolgimento di attività di volontariato e impegno sociale dei suoi dipendenti all'interno di associazioni e altre istituzioni. Tali attività, tuttavia, non devono essere contrarie agli interessi del gruppo FIEGE e ostacolare i doveri imposti dal contratto di lavoro.



ESEMPIO DI CASO 3.1

Per arrotondare lo stipendio, un conducente di camion del gruppo FIEGE nelle prime ore del mattino svolge degli incarichi di trasporto per un'altra azienda. Il dipendente si presenta a lavoro sempre in ritardo ed eccessivamente stanco. Viene a sapere da un collega della sua attività accessoria. Come si comporta?

Innanzitutto deve cercare di avere un dialogo con il collega e ricordargli il suo dovere di denunciare tale attività. Se il collega non Le dà ascolto, occorre informare il superiore.

Lo svolgimento di un'attività accessoria retribuita deve essere sempre denunciato al datore di lavoro per ottenere l'autorizzazione.



3.2 PARTECIPAZIONI RILEVANTI IN SOCIETÀ DI CONCORRENTI, CLIENTI, FORNITORI E ALTRI PARTNER COMMERCIALI

La partecipazione rilevante di un dipendente o di un suo familiare stretto (compagno/a e figli minorenni) in società di concorrenti, clienti, fornitori e altri partner commerciali non deve essere in concorrenza con il gruppo FIEGE e non deve cozzare contro gli interessi di quest'ultimo.

Le partecipazioni rilevanti possono essere attività negli organi aziendali e/o partecipazioni di capitale.

ATTIVITÀ NEGLI ORGANI AZIENDALI

Non tolleremo attività di dipendenti del gruppo FIEGE in organi aziendali di concorrenti. Tali attività possono portare a un immediato conflitto di interessi. Nel dubbio, il comitato direttivo deve indicare le aziende da considerarsi concorrenti.

Un'attività negli organi aziendali presso clienti, fornitori o altri partner commerciali del gruppo FIEGE deve essere autorizzata dal comitato direttivo. Per i membri del comitato direttivo occorre l'autorizzazione dei soci.

PARTECIPAZIONE DI CAPITALE

Non è ammessa la partecipazione di capitale, mediata o immediata, di un dipendente in un'azienda non quotata in borsa, in concorrenza parziale o totale con il gruppo FIEGE.

negli atti personali.

Per il resto, per le partecipazioni di capitale in imprese di qualunque tipo si applicano le stesse regole in vigore per lo svolgimento di attività accessorie.

La partecipazione di un parente prossimo (ad es. coniuge, figli, genitori o compagno/a) in un'azienda concorrente deve essere comunicata dal dipendente, non appena ne viene a conoscenza, all'ufficio di segnalazione e all'ufficio centrale di amministrazione del personale. La comunicazione viene documentata

Da tali regole sono escluse le partecipazioni in forma di atti nell'ambito di investimenti di capitali solitamente privati.



1. ESEMPIO DI CASO 3.2

ATTIVITÀ PRESSO ORGANI DI ALTRE AZIENDE

In qualità di responsabile di Business Unit ha ricevuto una richiesta da un ex datore di lavoro. Si tratterebbe di entrare a far parte del consiglio di vigilanza della ex società. Cosa fa?

Senza il consenso della direzione, non può svolgere alcuna attività come membro di organi aziendali (ad es. consiglio di vigilanza) di un'altra azienda. La posizione può comportare conflitti di interessi. Inoltre, in questo caso si tratta di un'attività accessoria retribuita che necessita in ogni caso dell'approvazione preventiva del datore di lavoro.



2. ESEMPIO DI CASO 3.2

PARTECIPAZIONE FINANZIARIA IN ALTRE AZIENDE

Vorrebbe acquistare delle quote di una piccola società di trasporti che in futuro vorrebbe accettare incarichi anche per i clienti di una filiale FIEGE. Conosce i prezzi di trasporto del luogo e pertanto può utilizzare quest'informazione a suo vantaggio. Come si comporta?

In linea di massima, le partecipazioni dei dipendenti in società di concorrenti non sono ammesse. Di norma, tale impegno cozza contro gli interessi del gruppo FIEGE e porta a conflitti di lealtà.



3.3 IMPIEGO DI PERSONE PROSSIME

Nulla vieta di impiegare nella nostra azienda parenti prossimi o altre persone prossime ai dipendenti FIEGE, purché non sussista il pericolo di conflitti di interessi.

Onde evitare qualunque tipo di conflitto di interessi, occorre evitare gerarchie tra parenti o altre persone prossime. Eventualmente, ci saranno spostamenti interni. Eventuali eccezioni necessitano dell'autorizzazione dell'ufficio di segnalazione o del comitato direttivo.

I parenti o altre persone prossime di dipendenti, in linea di massima, sono liberi di lavorare presso clienti, fornitori, concorrenti o partner del gruppo FIEGE.

In generale, non è ammessa alcuna interazione commerciale diretta tra dipendenti del gruppo FIEGE e parenti o altre persone prossime che lavorano presso nostri clienti o fornitori. Nei singoli casi, tali rapporti commerciali devono essere autorizzati dall'ufficio di segnalazione o dal comitato direttivo.

In tali casi, il dipendente interessato non deve prendere parte alle decisioni commerciali.



ESEMPIO DI CASO 3.3

La compagna di un responsabile di unità operativa FIEGE è dipendente dell'ufficio vendite di un'azienda di servizi di Facility Management. Da diverso tempo vengono stipulati dei contratti tra le due aziende. Finora le condizioni leggermente più sfavorevoli non sono state notate. Il responsabile di unità operativa con incarichi ben remunerati vorrebbe fare un favore alla compagna migliorando le sue possibilità di fare carriera nell'azienda in cui lavora.

Lei è Facility Manager e nota che la maggior parte dei servizi acquistati da quest'azienda potrebbe essere acquistata a un prezzo più vantaggioso da altri fornitori.
Cosa fa?

Innanzitutto occorre parlare con il responsabile di unità operativa facendogli presente che altri fornitori offrono condizioni migliori. Se il responsabile dopo diversi tentativi non dà ascolto all'offerta senza un motivo fondato, allora occorre informare l'ufficio di segnalazione.





4.0 COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CLIENTI, FORNITORI E TERZI

Di cosa si tratta

Il gruppo FIEGE supporta la concorrenza leale e rispetta le disposizioni in materia di diritto della concorrenza e dei cartelli.

Nei rapporti commerciali con i nostri clienti, fornitori e altri partner commerciali ci comportiamo con integrità.

I dipendenti del gruppo FIEGE non devono mai accettare o compiere atti di corruzione, in modo diretto o indiretto.

È fatto divieto a tutti i dipendenti della nostra azienda richiedere, accettare, offrire o garantire vantaggi, in modo diretto o indiretto, tali da influenzare in modo illecito le decisioni aziendali o anche solo darne l'impressione.

Non è possibile garantire, a nome del gruppo FIEGE, regali o gratificazioni diretti o indiretti a partiti politici, associazioni con interessi, candidati o funzionari.

4.1 RAPPORTI CON I NOSTRI PARTNER COMMERCIALI

Nella collaborazione con i partner commerciali, il gruppo FIEGE è un partner sincero e leale. Convinciamo per i nostri servizi innovativi, la conoscenza dei nostri dipendenti, la qualità della nostra assistenza, la nostra affidabilità e correttezza.

Non prendiamo parte a trattative commerciali scorrette o passibili di pena.

È nostro obiettivo essere all'altezza delle esigenze e delle richieste dei nostri partner commerciali.



ESEMPIO DI CASO 4.1

La sua filiale FIEGE intrattiene da tempo un rapporto commerciale con un cliente che stocca nei magazzini le quantità in eccedenza. A causa di un danneggiamento del tetto del magazzino di sua proprietà, il cliente è alla ricerca a breve termine di magazzini liberi in cui stoccare sostanze pericolose per l'acqua di classe WGK 3 (molto pericolose per l'acqua) per due mesi. Per lei l'affare sarebbe più che fattibile per evitare di tenere vuoti i magazzini per breve tempo. Inoltre, dato il rapporto commerciale di lunga data, si sente obbligato nei confronti del cliente. Tuttavia, il suo magazzino non è in possesso dei requisiti edilizi e non può ottenere l'autorizzazione da parte delle autorità alla conservazione di sostanze pericolose. Come si comporta?

In nessun caso deve mettere a disposizione del cliente i magazzini liberi. Al contempo, può cercare di trovare all'interno del gruppo FIEGE un magazzino a norma di legge per il cliente.

Il gruppo FIEGE rispetta sempre le disposizioni giuridiche in materia di tutela dell'ambiente.



4.2 ACCETTAZIONE DI VANTAGGI

Al di là di salario, stipendio o ulteriori retribuzioni, gratificazioni o agevolazioni autorizzate, i dipendenti del gruppo FIEGE non traggono nessun profitto o

altro vantaggio da un affare avviato, concluso, in corso o terminato.



ESEMPIO DI CASO 4.2

In qualità di addetto agli acquisti di una filiale FIEGE sta svolgendo una trattativa per un nuovo contratto a lungo termine con un fornitore esistente. Al termine di una trattativa difficile, il dipendente addetto alle vendite del fornitore le offre quanto segue: “La trattativa di oggi è stata davvero estenuante! Sa cosa le dico? Trascorrerò il fine settimana in un albergo eccellente nella Foresta Bavarese per fare delle escursioni. È invitato, insieme a Sua moglie, a mie spese.” Come si comporta?

Nel caso di trattativa contrattuale in corso, non deve accettare l'offerta. L'accettazione dell'invito viene interpretata come accettazione di vantaggi. Anche in circostanze diverse, la partecipazione deve essere autorizzata dal Suo superiore oppure, nel dubbio, occorre contattare l'ufficio di segnalazione.

Nel caso descritto sopra, occorre rifiutare cordialmente l'invito. Qualora il fornitore dovesse continuare ad avere questo comportamento al punto da corroborare il sospetto di un tentativo di corruzione, occorre informare i superiori. Occorre coinvolgere anche l'ufficio di segnalazione.

4.3 GRATIFICAZIONI DA PARTE DI TERZI

I dipendenti del gruppo FIEGE accettano regali, favori, consumazioni o altre gratificazioni da una persona oppure organizzazione che intrattiene o ambisce a intrattenere rapporti commerciali con la nostra azienda o è un concorrente, solo a determinate condizioni.

Regali, favori, consumazioni o altre gratificazioni possono essere accettati solo se:

- non vanno oltre il limite delle normali prassi commerciali;
- non sono di valore elevato o inadeguato e non possono essere visti o interpretati come corruzione;
- non violano il diritto in vigore e i principi etici;
- non metterebbero in imbarazzo la nostra azienda né i dipendenti, qualora diventassero di dominio pubblico.

La remunerazione da parte di un terzo, ad es. sotto forma di agevolazioni sugli acquisti, si configura solo in caso di partecipazione attiva del datore di lavoro. Pertanto tali procedure devono essere palesate dal dipendente all'azienda al fine di un controllo di eventuali obblighi fiscali. A tal proposito deve essere interpellato il superiore, al fine di poter stabilire come procedere in collaborazione con il reparto specializzato.

Queste regole valgono in particolare nella collaborazione con i fornitori.

La partecipazione a pranzi aziendali o eventi di intrattenimento di terzi deve avvenire con il necessario riserbo. Tale partecipazione serve espressamente ad avviare o migliorare i rapporti commerciali. In questi casi, il partecipante deve accertarsi che tali eventi da parte del soggetto che invita siano tassati in maniera forfettaria ai sensi del Par. 37 b della Legge tedesca sull'imposta sul reddito (ESTG). In caso contrario, la tassazione deve essere stabilita e assicurata con il reparto specializzato FIEGE.

Nel dubbio, consultare l'ufficio di segnalazione.

I tentativi di corruzione da parte di terzi nei confronti dei dipendenti del gruppo FIEGE vanno segnalati immediatamente all'ufficio di segnalazione.



ESEMPIO DI CASO 4.3

A titolo di ringraziamento per la conclusione con successo e senza intoppi di un progetto di implementazione, un cliente offre ai dipendenti di FIEGE impegnati nel progetto uno sconto esclusivo del 50% su determinati articoli di elettronica. Lei e i Suoi colleghi desiderate usufruire dello sconto. Come si comporta in qualità di dipendente?

In questo caso si tratta di una remunerazione da parte di un terzo. Tuttavia, possono esserci anche nel contesto aziendale delle offerte di sconti da parte di un terzo, che sono esenti da tasse per Lei in qualità di dipendente. Pertanto, in primo luogo in qualità di dipendente deve chiarire se sussiste un obbligo tributario e/o fiscale.

A tal fine, può rivolgersi ai Suoi superiori o al reparto RU competente. Si ricordi che nella maggior parte dei casi è Lei, in quanto dipendente, ad essere responsabile di una tassazione corretta.

4.4 GRATIFICAZIONI A TERZI

I dipendenti del gruppo FIEGE non offrono regali in denaro, vantaggi dietro lo scambio di denaro o altre gratificazioni ai dipendenti di clienti, fornitori, concorrenti o altri partner commerciali.

Le gratificazioni a terzi sono ammesse solo se:

- servono in modo netto ed esclusivo alla pianificazione, alla conclusione e/o allo svolgimento di attività commerciali;

- avvengono nel limite delle consuete prassi commerciali e sono solo di valore esiguo. I regali concessi in ambito aziendale devono essere adeguati all'occasione e alla persona. Il limite di esenzione detraibile come uscite d'esercizio ammonta al momento a 35 Euro netti per destinatario e anno finanziario. La cifra s'intende orientativa;

- la loro concessione non viola una legge, ordinamenti statali o regionali e non cozza contro il senso etico comune.

Non sono ammessi regali e altre gratificazioni in qualunque forma rivolti a funzionari o dipendenti del servizio pubblico.

Nel dubbio, consultare l'ufficio di segnalazione.



ESEMPIO DI CASO 4.4

Una filiale per Natale fa un regalo a un cliente di lungo corso del valore di circa 1.500 Euro. È corretto?

No. In linea di massima, i regali vanno intesi come gesti di cortesia. I regali di valore possono essere intesi facilmente dal cliente come tentativo di corruzione e dunque vanno evitati. Inoltre, molti clienti non possono accettare regali di valore. In caso di incertezza, rivolgersi ai superiori o all'ufficio di segnalazione.

4.5 GRATIFICAZIONI PER PARTITI, POLITICI O ASSOCIAZIONI CON INTERESSI POLITICI

Il gruppo FIEGE fa offerte in denaro o in natura destinate a partiti politici o associazioni con interessi politici solo in casi eccezionali e in misura limitata. Le decisioni in merito a offerte di questo tipo spettano al comitato direttivo.

Inoltre, non possono essere concesse gratificazioni di qualsiasi tipo a persone oppure organizzazioni che potrebbero influire negativamente sulla reputazione del gruppo FIEGE.

Nel dubbio, far intervenire sempre l'ufficio di segnalazione.



ESEMPIO DI CASO 4.3

Nelle attuali elezioni del consiglio comunale, un responsabile di filiale offre, in qualità di rappresentante e a nome del gruppo FIEGE, 2.500 Euro al partito di un candidato suo amico. Lo può fare?

No. Le offerte destinate a partiti, politici o società con interessi politici hanno luogo solo in casi rari e dietro esplicita autorizzazione del comitato direttivo del gruppo FIEGE.



4.6 GRATIFICAZIONI, SPONSORIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE COME MEMBRO IN SOCIETÀ

In linea di massima, le richieste di gratificazioni, sponsorizzazione e partecipazione come membro in società vanno trattate con cautela. Mediante un'attenta verifica, occorre escludere che si tratti, da un lato, di un tentativo velato di corruzione e, dall'altro, del mero utilizzo di interessi personali del dipendente FIEGE che ha richiesto la misura o interessi di suoi parenti o amici.

Per esserne certi, per ogni attività di gratificazione o sponsorizzazione, a prescindere dall'importo, occorre usare il principio dei 4 occhi.

Altre regole di comportamento relativamente a gratificazione, sponsorizzazione e partecipazione come membro in società sono contenute in un documento a parte.



ESEMPIO DI CASO 4.6

Un'associazione sportiva emergente vorrebbe avere il gruppo FIEGE come sponsor.

Un responsabile di filiale vorrebbe accettare l'offerta poiché da un lato vorrebbe sostenere l'associazione e dall'altro considera l'associazione un'allettante piattaforma fonte di pubblicità per l'azienda.

Come occorre procedere?

Poiché la sponsorizzazione si basa sul principio di prestazione e controprestazione, è importante innanzitutto concludere un contratto di sponsorizzazione. La mole della sponsorizzazione che il responsabile di filiale può autorizzare deve essere regolamentata separatamente.





5.0

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Di cosa si tratta

Non è consentito l'utilizzo, diretto o indiretto, della nostra proprietà intellettuale per un vantaggio personale o a svantaggio del gruppo FIEGE né durante né al termine del rapporto di lavoro.

Proteggiamo le informazioni riservate dall'utilizzo e dalla divulgazione non autorizzati.

Nell'impiego dei Social Media, siamo consapevoli della nostra responsabilità per la reputazione dell'azienda. Non pubblichiamo segreti commerciali. Rispettiamo la sfera privata di colleghi e partner commerciali.

Rispettiamo le norme e le leggi in vigore quando raccogliamo, elaboriamo o utilizziamo dati personali dei nostri dipendenti o partner commerciali.

Nel rapporto commerciale con le autorità facciamo attenzione al comportamento integro dei nostri dipendenti.

Documentiamo i nostri affari con una rendicontazione precisa e trasparente.

5.1 PROTEZIONE DELLA NOSTRA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Per proprietà intellettuale intendiamo soprattutto le informazioni riguardanti processi e strategie commerciali, strutture organizzative, contratti con partner commerciali, indicatori interni, dati personali dei dipendenti e dati di contatto personali.

Anche altri prodotti del lavoro intellettuale, ad esempio le idee commerciali, che sorgono nell'ambito dell'attività, appartengono all'azienda.

La protezione della nostra proprietà intellettuale ha un'importanza primaria per noi. Ognuno di noi deve proteggere le informazioni riservate dall'utilizzo e dalla divulgazione non autorizzati.

In particolare, sono tenuti alla riservatezza i dipendenti che hanno tra le loro mansioni la gestione di informazioni riservate. Ciò vale anche nei rapporti con i colleghi. Nel dubbio, chiedere consiglio ai superiori o all'ufficio di segnalazione, prima di divulgare informazioni riservate a terzi.

La divulgazione di informazioni riservate, all'interno e all'esterno dell'azienda, deve avvenire solo ad opera di dipendenti autorizzati a tale scopo.

Le richieste provenienti da mezzi di comunicazione, analisti e altre persone o organizzazioni che potrebbero avere un interesse allo sfruttamento commerciale delle informazioni riservate, devono essere inoltrate a un membro del comitato direttivo, alla direzione aziendale, agli addetti alla comunicazione aziendale o ai loro portavoce autorizzati.

La divulgazione non autorizzata di informazioni riservate al pubblico o a terzi, come ad es. concorrenti, è considerata una violazione di fiducia non tollerata.

L'obbligo di protezione della nostra proprietà intellettuale si estende anche oltre il termine del rapporto di servizio.



1. ESEMPIO DI CASO 5.1

Un amico che lavora per un concorrente del gruppo FIEGE Le chiede gli indicatori aziendali attuali. Lavora nel Controlling e conosce i risultati attuali. Tuttavia, comunica all'amico solo gli indicatori aziendali già di dominio pubblico perché pubblicati in Internet. Si è comportato correttamente?

Sì. Ha divulgato solo gli indicatori già pubblicati da FIEGE. In nessuna circostanza può divulgare cifre non pubblicate. La divulgazione non autorizzata di indicatori aziendali può essere dannosa per FIEGE. Nel dubbio, rivolgersi sempre ai superiori o all'ufficio di segnalazione.

Altri esempi di caso sul punto 5.1 sono disponibili a pagina 34



2. ESEMPIO DI CASO 5.1

Un cliente è in trattativa con FIEGE per la proroga di un contratto. In questo contesto, un dipendente del Controlling logistica di una filiale FIEGE, in cui si svolge l'attività con il cliente, riceve una richiesta da un dipendente del cliente.

Vorrebbe sapere come si svolgono determinati processi di stoccaggio, quanti dipendenti sono coinvolti nei suddetti processi e quali quantità al giorno vengono trattate.

Il dipendente del cliente dice di aver concordato la richiesta con il Key Account Manager competente di FIEGE. Il dipendente può rispondere?

No. Il dipendente deve dapprima confrontarsi con il Key Account Manager. Pertanto, il dipendente FIEGE chiede cordialmente al dipendente del cliente un ulteriore colloquio successivo, dal momento che deve dapprima parlarne internamente. La richiesta del cliente presuppone la rivelazione di dati sensibili sulla produttività di FIEGE. Gli indicatori sensibili del gruppo FIEGE possono essere divulgati solo dietro permesso di una persona autorizzata. In questo caso il Key Account Manager deve richiedere in via preliminare l'autorizzazione alla divulgazione di queste informazioni anche al responsabile commerciale della sua Business Unit.



3. ESEMPIO DI CASO 5.1

Il redattore di un giornale locale telefona a Lei, assistente del direttore di filiale. Il redattore è venuto a sapere che FIEGE ha pianificato un progetto di nuova costruzione nei dintorni.

A tal riguardo, pone delle domande su vari temi: come è stata pianificata l'accessibilità all'area? Quali prodotti si stoccheranno? Saranno rispettati tutti gli standard ambientali? Ecc... Come si comporta?

Innanzitutto lo ringrazia per l'interesse, per poi comunicare al redattore locale che non è autorizzato a rispondere alle domande a nome di FIEGE. Si faccia dare i dettagli di contatto del redattore e gli dica che presto sarà contattato dall'ufficio stampa di FIEGE. Se il redattore desidera prendere contatto personalmente con l'ufficio stampa di FIEGE, gli dia i dati di contatto.

In entrambi i casi, informi immediatamente l'ufficio stampa di FIEGE.

5.2 COMPORTAMENTO SUI SOCIAL MEDIA

Il gruppo FIEGE s'impegna al reciproco rispetto e al pari trattamento.

Prendiamo le distanze da dichiarazioni radicali, razziste o diffamanti di qualunque tipo eventualmente utilizzate o diffuse dai dipendenti della nostra azienda sui Social Network.

Non tolleriamo l'espressione o la diffusione di critica oltraggiosa, offese o espressioni denigratorie di dipendenti verso colleghi, superiori o il gruppo FIEGE sui Social Network.

Sui Social Media le informazioni si diffondono rapidamente e in modo quasi incontrollato. Ciò che viene pubblicato è molto difficile possa essere rimosso dalla rete completamente. Ciascuno di noi deve controllare attentamente come si esprime e se le informazioni in suo possesso corrispondono alla realtà.

Spesso i dipendenti indicano sui Social Media o sulle piattaforme sociali, quali XING, Facebook, LinkedIn la posizione ricoperta presso FIEGE. Tale posizione deve corrispondere a quella riportata nel contratto di lavoro o sul biglietto da visita FIEGE valido. Anche le posizioni ricoperte in precedenza presso FIEGE devono essere indicate sempre correttamente.



ESEMPIO DI CASO 5.2

La discussione pubblica su un tema politico attuale non si placa. Vorrebbe esprimere la Sua opinione in Internet, su un Social Network. Nel Suo profilo ha indicato di lavorare per FIEGE. Può pubblicare la Sua opinione a cuor leggero?

In generale, ha il diritto di esprimere la Sua opinione, anche in Internet.

Tuttavia, eventuali dichiarazioni radicali, razziste o diffamanti, offese oppure espressioni denigratorie riconducibili sui Social Media a FIEGE o a un cliente del gruppo FIEGE possono diventare un problema per Lei. In alcuni casi, possono avere conseguenze giuridiche sul lavoro. In caso di incertezza, rivolgersi al reparto risorse umane competente o all'ufficio di segnalazione.

5.3 PROTEZIONE DEI DATI

La gestione coscienziosa dei dati personali dei nostri dipendenti e partner commerciali riveste per noi la massima priorità. È così che manifestiamo il nostro rispetto per il prossimo e gettiamo le basi per una collaborazione basata sulla fiducia.

Ciascuno di noi, nell'ambito delle sue mansioni, ha la responsabilità di proteggere in qualsiasi momento i dati personali.

Raccogliamo, elaboriamo e utilizziamo i dati personali dei nostri dipendenti e partner commerciali solo in conformità alle relative disposizioni giuridiche.

Rispettiamo il diritto all'autodeterminazione informativa dei nostri dipendenti e partner commerciali per quanto concerne informazioni, correzione, opposizione, blocco e cancellazione dei dati. L'utilizzo dei dati è documentato con trasparenza.

Le informazioni riservate fornite dai partner commerciali sono utilizzate esclusivamente per lo scopo previsto. Ci aspettiamo che i nostri partner commerciali si comportino allo stesso modo con le informazioni riservate provenienti dalla nostra azienda.

I dipendenti che gestiscono dati personali ricevono consulenza e supporto dall'ufficio legale e dal personale addetto alla protezione dei dati.



ESEMPIO DI CASO 5.3

Un dipendente di un'agenzia di reclutamento di personale cui ci si è rivolti spesso Le telefona, in qualità di assistente del direttore di filiale, chiedendo l'indirizzo privato di un capoturno. Il capoturno è malato da diverse settimane e sostiene di volergli far visita. Può divulgare queste informazioni?

No. Per la divulgazione delle informazioni personali occorre dapprima richiedere il consenso del dipendente.

5.4 COMPORTAMENTO CON LE AUTORITÀ

Nel rapporto commerciale con le autorità facciamo attenzione al comportamento integro dei nostri dipendenti.

Tutte le informazioni messe a disposizione di un'autorità devono essere veritiere e prive di errori.

Le richieste da parte delle autorità, ad es. le richieste di informazioni, sono elaborate in conformità alle disposizioni giuridiche. Se l'oggetto della richiesta è nuovo o poco chiaro per il funzionario, occorre consultare il reparto specializzato Legal o HR Legal.



ESEMPIO DI CASO 5.4

In qualità di responsabile operativo riceve la richiesta da parte dell'ispettorato del lavoro di controllare il conteggio delle ore di lavoro dei suoi dipendenti. Lei inoltra la richiesta al direttore di filiale. Il Suo comportamento è corretto?

Il modo di procedere è corretto. Inoltre, in caso di dubbi sulla tematica "Gestione delle richieste di autorità o uffici statali", consultare il reparto centrale HR-Legal o Legal.



5.5 RENDICONTAZIONE

In qualità di azienda operante a livello internazionale, il gruppo FIEGE rispetta tutte le leggi e le prescrizioni in materia di rendicontazione in vigore a livello nazionale e internazionale.

La correttezza, la precisione e l'affidabilità della nostra rendicontazione determinano la nostra credibilità nella società.

Grazie ad efficienti sistemi di controllo, viene garantito che gli indicatori derivanti dalla rendicontazione costituiscano una solida base di partenza per importanti decisioni commerciali strategiche del gruppo FIEGE.

Tutti i dipendenti tra le cui mansioni rientrano la contabilità e la rendicontazione hanno la responsabilità di eseguire la rendicontazione in modo veritiero, corretto e tempestivo.

È vietata qualunque forma di manipolazione della rendicontazione.



ESEMPIO DI CASO 5.5

Date diverse malattie, nel mese corrente una filiale è incorsa in costi del personale elevati. La direzione della filiale e il Controlling locale decidono di inserire nel conto economico già del mese corrente una vendita straordinaria, molto probabile ma non ancora realizzata. È corretto questo modo di procedere?

No. Fondamentalmente, le vendite così come i costi devono essere inseriti nel risultato mensile del mese in cui sono realizzati. Non sono ammesse eccezioni a compensazione di oscillazioni del risultato (compensazioni del risultato).

Poiché la prestazione non è stata ancora eseguita al momento del conteggio, è possibile inserire il fatturato solo relativamente alle prestazioni già eseguite. Secondo la percentuale di completamento, la vendita va inserita nei periodi seguenti.

Se i ricavi e la realizzazione dei costi correlati avvengono in tempi diversi, i costi previsti per la vendita devono essere limitati al mese del ricavo per poi essere richiesti nel corso del mese seguente a seconda della mole dei costi realizzati.





6.0

APPLICAZIONE DEI PRINCIPI RELATIVI AL COMPORTAMENTO

Di cosa si tratta

L'applicazione coerente delle regole di comportamento contribuisce in modo prezioso a far sì che in quanto azienda in commercio ci comportiamo adeguatamente nei rapporti con il pubblico e le istituzioni pubbliche.

L'applicazione può avvenire solo insieme.

Le regole di comportamento sono vincolanti per tutti i dipendenti del gruppo FIEGE, a prescindere da confini geografici e culture. Ogni dipendente deve leggere e conoscere le regole.

In particolare i dirigenti del gruppo FIEGE devono fungere da esempio di applicazione delle regole.

6.1 VERIFICA DELLE PROPRIE DECISIONI E AZIONI

Le proprie decisioni e azioni sono in linea con le regole di comportamento del gruppo FIEGE? Rispondendo alle seguenti domande si possono ottenere indicazioni importanti:

- Le mie decisioni e azioni rispettano le leggi e le disposizioni in vigore a livello regionale?
- Le mie decisioni e azioni tengono conto delle disposizioni in materia di diritto della concorrenza e dei cartelli?
- Posso prendere le mie decisioni senza conflitti di lealtà, per il bene della mia azienda?
- Posso agire in buona fede per la mia azienda, senza interessi personali?
- Posso prendere decisioni e agire a posto con la mia coscienza?
- Le mie decisioni e azioni sono trasparenti?

- Le mie decisioni e azioni resisterebbero a una verifica?
- Attraverso le mie decisioni e azioni la reputazione della mia azienda è garantita?
- Le mie decisioni e azioni tutelano le informazioni riservate e la proprietà intellettuale della mia azienda?
- Le mie decisioni e azioni relativamente alla collaborazione con le autorità sono contraddistinte da integrità?

Se ha risposto sì a queste domande, le Sue decisioni e azioni sono in linea con le nostre regole di comportamento.

Se, invece, per l'una o l'altra domanda ha delle incertezze, si rivolga con fiducia ai superiori o all'ufficio di segnalazione.



6.2 RESPONSABILI

Le regole di comportamento formulate nel codice devono metterci nella condizione di ridurre al minimo i rischi di natura etica in tutti i settori commerciali del gruppo FIEGE. Per raggiungere l'obiettivo, tutti i dipendenti della nostra azienda devono aver ben presente il codice.

Con delle misure mirate,osterremo la diffusione e il rispetto del codice.

Un ruolo particolare è svolto dai dipendenti che ricoprono posizioni dirigenziali. Questi ultimi devono accertarsi che i loro dipendenti conoscano, capiscano e rispettino le regole di comportamento relative alle loro mansioni.

Devono inoltre supportare i dipendenti che in buona fede segnalano preoccupazioni o informazioni circa il mancato rispetto delle regole di comportamento. In buona fede vuol dire avere la ferma convinzione della correttezza della propria segnalazione, a prescindere dal fatto che tale segnalazione possa essere confermata oppure no da un esame successivo della questione.

Vietiamo rigorosamente qualunque misura o sanzione nei confronti dei dipendenti che esprimono i loro dubbi in buona fede.

La conoscenza precisa del codice è richiesta ai dirigenti responsabili in particolare dell'applicazione delle regole di comportamento. Tra questi rientrano il comitato direttivo, amministratori, membri della direzione aziendale nelle Business Unit, responsabili di filiale e di unità operativa, dirigenti dei reparti centrali del gruppo FIEGE. Da questi ultimi ci aspettiamo, senza eccezione, che diano il buon esempio e siano da incentivo agli altri a comportarsi allo stesso modo.

Non tolleremo comportamenti errati o violazioni delle regole definite del codice.

Nell'attuazione delle misure necessarie seguiamo il principio della proporzionalità. Verificheremo attentamente per ogni singolo caso quali sono le conseguenze adeguate e necessarie.

Deroghe al rispetto delle regole di comportamento presuppongono necessariamente l'autorizzazione da parte di un membro del comitato direttivo del gruppo FIEGE. Nei casi descritti esplicitamente, anche l'ufficio di segnalazione può concedere un'eccezione.

Il comitato direttivo del gruppo FIEGE controllerà e, all'occorrenza, adeguerà i contenuti del codice regolarmente.

6.3 UFFICIO DI SEGNALAZIONE

Il gruppo FIEGE ha istituito un ufficio di segnalazione a disposizione di tutti i dipendenti.

Questo ufficio intende supportare il rispetto delle regole di comportamento formulate nel codice.

In caso di domande o dubbi sulla conformità alle regole di comportamento, invitiamo i nostri dipendenti a rivolgersi in qualsiasi momento al diretto superiore o all'ufficio di segnalazione.

Tutte le richieste, le domande e le preoccupazioni relative alle regole di comportamento vengono prese molto seriamente. Inoltre, le richieste saranno trattate sempre con riserbo.

I colleghi dell'ufficio di segnalazione esamineranno il caso presentato alla luce delle regole di comportamento qui formulate e, laddove necessario, esprimeranno un parere per iscritto e pronunceranno una raccomandazione.

Per una cultura aziendale aperta, in caso di denuncia è richiesto di menzionare il proprio nome. A seconda del caso, la Sua identità deve essere comunicata ad autorità o tribunali, se il diritto vigente lo richiede.

Se a queste condizioni non dovesse essere possibile menzionare il proprio nome, accettiamo anche segnalazioni anonime.

Contatti:
Fiege Logistik Stiftung & Co. KG
Ufficio di segnalazione
Joan-Joseph-Fiege-Straße 1
48268 Greven

vertrauensstelle@fiege.com



INSIEME AGIAMO CON INTEGRITÀ



FIEGE Logistik Stiftung & Co. KG

Joan-Joseph-Fiege-Straße 1
48268 Greven
Germania

Tel: +49 2571 999 0

Mail: info@fiege.com

www.fiege.com



FIEGE