

DER FIEGE VERHALTENS KODEX



Gemeinsame Grundsätze für verantwortungsvolles und rechtmäßiges Verhalten in der FIEGE Gruppe

„Wenn wir es schaffen, Moral und Ethik
in unser wirtschaftliches Handeln mit einzubeziehen,
werden wir erfolgreich sein.“

Daniel Goeudevert

INHALT

Gemeinsame Grundsätze für verantwortungsvolles und rechtmäßiges Verhalten in der FIEGE Gruppe

Vorwort	5
Die Bedeutung des Verhaltenskodex	6
1.0 Grundsätzliche Verhaltensregeln	8
1.1 Umgang miteinander	9
1.2 Gleichbehandlung	10
1.3 Umgang mit Firmeneigentum und anderen Vermögenswerten	11
1.4 Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz	12
2.0 Einhaltung der Gesetze und Praktiken des fairen Wettbewerbs	14
2.1 Steuerrecht	15
2.2 Fairer Wettbewerb und die Einhaltung nationaler und internationaler Bestimmungen	16
3.0 Interessenkonflikte	18
3.1 Nebentätigkeit	19
3.2 Wesentliche Beteiligung an Mitbewerbern, Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartnern	20
3.3 Beschäftigung von nahestehenden Personen	22
4.0 Verhalten gegenüber Geschäftspartnern, Kunden, Lieferanten und Dritten	24
4.1 Beziehungen zu unseren Geschäftspartnern	25
4.2 Vorteilsnahme	26
4.3 Zuwendungen von Dritten	27
4.4 Zuwendungen an Dritte	28
4.5 Zuwendungen an Parteien, Politiker oder politische Interessenverbände	29
4.6 Spenden, Sponsoring und Firmenmitgliedschaften	30
5.0 Umgang mit Informationen	32
5.1 Schutz unseres geistigen Eigentums	33
5.2 Verhalten in den sozialen Medien	35
5.3 Datenschutz	36
5.4 Verhältnis zu Behörden	37
5.5 Berichtswesen	38
6.0 Umsetzung der Verhaltensregeln	40
6.1 Überprüfen Sie Ihre Entscheidungen und Handlungen	41
6.2 Verantwortliche	42
6.3 Vertrauensstelle	43

Bei allen Bezeichnungen, die auf Personen bezogen sind, meint die gewählte Formulierung beide Geschlechter, auch wenn aus Gründen der leichteren Lesbarkeit die männliche Form gewählt wurde.



Jens Fiege und Felix Fiege, Vorstand der FIEGE Gruppe

VORWORT

Verantwortung, Respekt und Vertrauen

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

es gibt viele Gründe für den Erfolg unseres Unternehmens. Ein wesentlicher Grund ist unser verantwortungsvolles und faires Verhalten gegenüber unseren Kollegen am Arbeitsplatz, unseren Geschäftspartnern und in der Öffentlichkeit.

Die hohe Wertschätzung der FIEGE Gruppe zu bewahren und weiterzuentwickeln ist uns ein zentrales Anliegen.

Märkte und Kulturen rücken zusammen. Neue Gesetze und Vorschriften stellen hohe Anforderungen in der täglichen Arbeit. Die Erwartungen unserer Geschäftspartner und der Öffentlichkeit an uns wachsen.

Mit dem Verhaltenskodex möchten wir Ihnen eine Orientierungshilfe in einer zunehmend komplexer werdenden Welt an die Hand geben. Die in ihm formulierten Verhaltensregeln bilden eine gemeinsame Leitlinie für ein verantwortungsvolles Verhalten im Geschäftsleben, aber auch außerhalb davon.

Der Kodex formuliert die Regeln, nach denen Sie sich richten müssen, um Gesetze und Vorschriften einzuhalten.

Er beschreibt auch das Wertesystem der FIEGE Gruppe, das unseren täglichen Umgang mit den Kollegen, unseren Kunden und Lieferanten, Mitbewerbern, Behörden und der Öffentlichkeit bestimmt. Es ist wichtig, dass jeder Einzelne von uns die Verhaltensregeln, die auf seine Tätigkeit Anwendung finden, kennt und konsequent befolgt.

Eine Nichtbeachtung kann der gesamten FIEGE Gruppe erheblichen Schaden zufügen.

Wir bitten Sie, durch Ihr verantwortungsbewusstes Handeln auf der Grundlage des Verhaltenskodex auch in Zukunft den Erfolg unseres Unternehmens zu sichern.



Jens Fiege



Felix Fiege

DIE BEDEUTUNG DES VERHALTENSKODEX

Die Bedeutung des Verhaltenskodex für das Unternehmen und jeden Einzelnen von uns

Der Verhaltenskodex der FIEGE Gruppe ist ein Leitfaden für rechtlich und ethisch einwandfreies Verhalten am Arbeitsplatz. Er beschreibt die wichtigen gesetzlichen Rahmenbedingungen und ethischen Normen.

In dem Kodex sind auch die Erwartungen beschrieben, die unsere Geschäftspartner und andere Interessengruppen an uns haben. Nicht zuletzt beschreibt der Kodex das Wertesystem unseres Unternehmens.

Die in dem Kodex formulierten Regeln sind eine Leitlinie für das Verhalten jedes Mitarbeiters, der Führungskräfte und des Vorstands in gleicher Weise.

Der Kodex dient auch als Orientierungshilfe und bietet jedem Mitarbeiter Sicherheit in seiner täglichen Arbeit.

Wir als Unternehmen und jeder Einzelne von uns sind dafür verantwortlich, dass die im Kodex formulierten Regeln, die seine Tätigkeit betreffen, eingehalten werden.

In der Zusammenarbeit mit unseren Geschäftspartnern, insbesondere unseren Kunden und Lieferanten, fordern wir die Achtung der Grundsätze dieses Verhaltenskodex ein.

Um die Einhaltung der Verhaltensregeln sicherzustellen, haben wir eine zentrale Vertrauensstelle eingerichtet. Diese Stelle bietet Hilfe bei allen Anliegen, Fragen und Bedenken im Zusammenhang mit der Umsetzung der Regeln.





NK 176

GHEINRICH

303115

21



1.0 GRUNDSÄTZLICHE VERHALTENSREGELN

Worum es uns geht

Jeder Mitarbeiter der FIEGE Gruppe oder eines Geschäftspartners hat ein Recht auf Respekt, Höflichkeit und faire Behandlung.

Wir tolerieren keine Benachteiligung aus Gründen der ethnischen Herkunft, einer Behinderung, des Alters, des Geschlechts, der religiösen Glaubensprägung oder der sexuellen Identität.

Diskriminierung oder Belästigung wird an keinem Standort der FIEGE Gruppe geduldet – in keiner Form.

Das Unternehmenseigentum, ob in materieller oder immaterieller Form, soll unsere Mitarbeiter in ihren Aufgaben unterstützen. Wir schützen es vor Beschädigung, Verlust oder falschem Gebrauch.

Die Sicherheit am Arbeitsplatz, der Erhalt und die Förderung der Gesundheit unserer Mitarbeiter sind ein zentrales Gebot unseres Handelns.

1.1 UMGANG MITEINANDER

Die FIEGE Gruppe ist ein international agierendes Unternehmen. Wir arbeiten mit Menschen unterschiedlicher Nationalität, Kultur und Hautfarbe zusammen. Darauf sind wir stolz.

Wir unterstützen die Grundprinzipien der Menschenrechtscharta der Vereinten Nationen.

Wir achten die persönliche Würde, die Privatsphäre, die Ansichten und die Persönlichkeitsrechte jedes Kollegen, Bewerbers und Geschäftspartners.

Wir tolerieren keine Diskriminierung aufgrund von Hautfarbe, Geschlecht, sexueller Orientierung, Religion, Alter, Behinderung, Staatsangehörigkeit, sozialer und ethischer Herkunft.

Belästigung oder Beleidigung von Kollegen, Bewerbern und Geschäftspartnern wird an keinem Standort der FIEGE Gruppe geduldet.

Wir sind zuverlässige Partner. Unsere Zusagen halten wir ein.



FALLBEISPIEL 1.1

Ein Mitarbeiter wird aufgrund seiner Homosexualität von einem anderen Mitarbeiter diskriminiert und aufgezo-gen. Der Mitarbeiter macht immer wieder Witze über den Kollegen und hetzt andere Kollegen gegen ihn auf. Sie bekommen diesen Sachverhalt mit. Was tun Sie?

Diskriminierungen jedweder Art werden in der FIEGE Gruppe nicht geduldet. Alle Beschäftigten sind dazu verpflichtet, Menschen aufgrund Ihrer sexuellen Identität nicht zu benachteiligen oder zu belästigen. Sie sollten das Thema offen bei Ihrem Vorgesetzten oder der Vertrauensstelle ansprechen.



1.2 GLEICHBEHANDLUNG

Es ist unser erklärtes Ziel, unsere Kollegen, Bewerber und Geschäftspartner fair, aufrichtig und gleichberechtigt zu behandeln.

Frauen und Männer sind in der FIEGE Gruppe gleichberechtigt.

Wir verpflichten uns zu Chancengleichheit bei der Förderung unserer Kollegen und bei Einstellung neuer Mitarbeiter.

Wir erwarten von jedem Mitarbeiter der FIEGE Gruppe, dass er die jeweiligen lokal geltenden Gesetze und Regeln zur Gleichbehandlung und Diskriminierung befolgt.

Die FIEGE Gruppe fordert die Einhaltung der Inhalte dieses Verhaltenskodex auch bei seinen Lieferanten und Dienstleistern ein. Insbesondere muss der Grundsatz der Nichtdiskriminierung bei der Lieferantenauswahl und in der Zusammenarbeit mit Lieferanten und Dienstleistern eingehalten werden.



FALLBEISPIEL 1.2

Ihr Vorgesetzter behandelt Mitarbeiter aufgrund Ihrer ethnischen Herkunft sehr unterschiedlich. Ausländische Mitarbeiter müssen mehr unbeliebte Schichten und Tätigkeiten übernehmen als ihre inländischen Kollegen. Wie verhalten Sie sich?

Sie sollten unmittelbar Ihren Niederlassungs- / Betriebsstellenleiter oder Ihren Betriebsrat benachrichtigen. Die FIEGE Gruppe handelt nach dem Grundsatz der Gleichbehandlung von allen Mitarbeitern.



1.3 UMGANG MIT FIRMENEIGENTUM UND ANDEREN VERMÖGENSWERTEN

Das Unternehmenseigentum, ob in materieller oder immaterieller Form, soll unsere Mitarbeiter in ihren Aufgaben unterstützen. Es darf nur für rechtlich zulässige Geschäftszwecke benutzt werden. Keinesfalls zur Erlangung persönlicher Vorteile.

Vorgesetzte und Mitarbeiter gehen auch mit dem geistigen Eigentum des Unternehmens verantwortungsvoll um.

Jeder von uns ist für die sachgerechte Nutzung und den Schutz des Unternehmenseigentums verantwortlich.

Die private Nutzung des Unternehmenseigentums ist nur nach Genehmigung zulässig.

Dies gilt insbesondere für die private Nutzung von Arbeitsleistungen, Betriebsmitteln, Gebäuden und Gütern des Maschinen- und Fuhrparks.

Angemessene Kontrollmaßnahmen sollen jeder Form von vermögensschädigenden Delikten vorbeugen.



1. FALLBEISPIEL 1.3

Sie werden Zeuge wie ein Kollege eine Traverse eines Hochregals anfährt und diese beschädigt. Der Mitarbeiter lässt sich nichts anmerken und fährt einfach weiter.

Wie verhalten Sie sich?

Zunächst einmal sollten Sie das Gespräch mit dem Kollegen suchen. Grundsätzlich können Fehler passieren. Die Arbeitnehmer sind durch die Gesetze und die Gerichte angemessen geschützt vor persönlicher Haftung für solche Fehler. Daher sollte der Kollege den Unfall melden. Lässt sich der Kollege nicht darauf ein, ist der Vorgesetzte auf jeden Fall zu informieren.

1.4 SICHERHEIT UND GESUNDHEIT AM ARBEITSPLATZ

Die Sicherheit am Arbeitsplatz, der Erhalt und die Förderung der Gesundheit unserer Mitarbeiter besitzen für uns höchste Priorität.

Wir halten die Gesetze und Regeln zur Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz ein. Wir engagieren uns

kontinuierlich für die Schaffung und Weiterentwicklung einer sicheren, geschützten und gesunden Arbeitsumgebung. Regelmäßige Sicherheitsüberprüfungen durch interne und externe Sicherheitsexperten gewährleisten die Umsetzung der Sicherheitsvorschriften, -praktiken und internen Vorgaben.



FALLBEISPIEL 1.4

Ein Verwaltungsmitarbeiter an einem Lagerstandort trägt in der Lagerhalle mit Staplerverkehr keine Sicherheitsschuhe und ebenfalls keine Warnweste. Sie bemerken den Vorfall. Was tun Sie?

Sie sprechen den Kollegen am besten direkt an und weisen ihn auf seine Pflichten hin. Sollte sich der Kollege weigern, informieren Sie den verantwortlichen operativen Leiter. In Lagerhallen gibt es zahlreiche Sicherheitsvorschriften, um Arbeitsunfällen vorzubeugen. Sie müssen von allen Mitarbeitern eingehalten werden.







2.0 EINHALTUNG DER GESETZE UND PRAKTIKEN DES FAIREN WETTBEWERBS

Worum es uns geht

Die FIEGE Gruppe ist weltweit in vielen Ländern tätig. Alle Mitarbeiter, Kollegen und Vorgesetzte sind in ihrem Arbeitsumfeld persönlich für die Einhaltung der nationalen und örtlichen Gesetze und Vorschriften in den Ländern verantwortlich, in denen wir arbeiten.

Wir bekennen uns ohne Einschränkung zu den Gesetzen und Grundsätzen des fairen und freien Wettbewerbs als elementare Bestandteile einer marktwirtschaftlichen Ordnung.

Wir erfüllen unsere steuerlichen Pflichten. Dies erwarten wir ohne Ausnahme auch von unseren Geschäftspartnern. Wir tolerieren keinerlei Täuschung der Steuerbehörden.

2.1 STEUERRECHT

Die FIEGE Gruppe erfüllt ihre steuerlichen Pflichten. Das Unternehmen hält sich im Einklang mit den Gesetzen an steuerrechtliche Vorgaben. Wir lehnen jegliche Form eines Gestaltungsmissbrauchs und einer aggressiven Steueroptimierung ab.

Mitarbeiter, Kollegen und Vorgesetzte verpflichten sich in ihrem Verantwortungsbereich zur Einhaltung der nationalen und internationalen Steuergesetze und kommen ihren Dokumentationspflichten nach.

Bei der Einführung oder Optimierung von Dienstleistungen stellen wir sicher, dass die steuerrechtlichen Anforderungen eingehalten werden.

Wir verweigern die Zusammenarbeit mit Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern bei Handlungen, die darauf gerichtet sind oder es auch nur möglich machen, Steuerbehörden zu täuschen.



FALLBEISPIEL 2.1

Ein verdienter Mitarbeiter bekommt als Belohnung für seine stetig hervorzuhebenden Arbeitsergebnisse eine Gutscheinkarte im Wert von 250 Euro von seinem Vorgesetzten ausgehändigt. Sie als verantwortlicher Controller werden von dem Vorgesetzten über diesen Sachverhalt informiert. Wie verhalten Sie sich?

Es handelt sich hierbei um einen geldwerten Vorteil für den Mitarbeiter, der immer zu versteuern ist und auf den zudem Sozialabgaben zu leisten sind. Sie weisen Ihren Vorgesetzten darauf hin und melden das Geschenk an die zuständige Stelle. Die FIEGE Gruppe bekennt sich ausdrücklich zur Erfüllung sämtlicher steuerlicher Pflichten.



2.2 FAIRER WETTBEWERB UND DIE EINHALTUNG NATIONALER UND INTERNATIONALER BESTIMMUNGEN

Wettbewerbs- und Kartellrechte sollen den freien und fairen Wettbewerb schützen. Sie sollen den berechtigten Interessen unserer Kunden und der Verbraucher dienen. Diesen Anspruch unterstützt die FIEGE Gruppe ohne Einschränkungen.

Wir beteiligen uns nicht an unethischen oder strafbaren Wettbewerbspraktiken. Wir lehnen Preis- und Gebietsabsprachen zwischen Mitbewerbern ab. Unsere herausragende Stellung im Markt basiert auf der hohen Qualität unserer Arbeit, unserer Zuverlässigkeit und unserer Fairness.

Jeder Einzelne von uns achtet die Gesetze und Regeln zur Korruptionsbekämpfung, zur Bekämpfung der Geldwäsche, zum Zoll- und Außenwirtschaftsrecht und zum Umweltschutz.

Die Einhaltung der Regeln zum Mindestbeschäftigungsalter der International Labour Organization (Konvention 138) besitzt für uns höchste Priorität.



FALLBEISPIEL 2.2

Ein Kunde der FIEGE Gruppe möchte eine Sendung in ein Drittland versenden. Welche Maßnahmen sind zu ergreifen unter Berücksichtigung des Zoll- und Außenwirtschaftsrechts?

Erfolgt die Ausfuhrzollabfertigung durch den Kunden, durch einen externen Dienstleister oder durch FIEGE?

Weiter zu prüfen ist die:

- *warenbezogene Exportkontrolle*
- *ziellandbezogene Exportkontrolle*
- *verwendungsbezogene Exportkontrolle*
- *personenbezogene Exportkontrolle*

Die internen Fachgesellschaften (FIEGE Customs Services GmbH und FIEGE International Freight Forwarding) stehen bei Fragen gerne zur Verfügung.





3.0 INTERESSENKONFLIKTE

Worum es uns geht

Interessenkonflikte verursachen Zweifel an der Qualität von geschäftlichen Entscheidungen und an der Person, die geschäftliche Entscheidungen trifft. Wir erwarten, dass geschäftliche Entscheidungen und Handlungen nicht durch persönliche Interessen beeinträchtigt werden.

Wir wollen Situationen vermeiden, in denen private wirtschaftliche Interessen von Mitarbeitern und Vorständen der FIEGE Gruppe zu Loyalitätskonflikten führen.

Die eigene Position im Unternehmen darf nicht zum eigenen Vorteil, zum Vorteil eines engen Familienangehörigen oder zum Vorteil von Freunden genutzt werden.

Geschäftspartner dürfen nicht aus persönlichen Interessen bevorzugt werden.

3.1 NEBENTÄTIGKEIT

Zu den Nebentätigkeiten zählen alle Tätigkeiten bei einem anderen Arbeitgeber, eine zusätzliche Tätigkeit im eigenen Unternehmen, selbständige Tätigkeiten im eigenen Namen oder im Namen Dritter, wenn diese die hauptberufliche Tätigkeit in der FIEGE Gruppe oder die Wettbewerbsinteressen von FIEGE beeinträchtigen können.

Nebentätigkeiten, gleich welcher Art, dürfen die arbeitsvertraglichen Pflichten aller Mitarbeiter in der FIEGE Gruppe nicht beeinträchtigen.

Vor Aufnahme einer Nebentätigkeit ist diese zunächst der zuständigen Personalabteilung anzuzeigen und eine Genehmigung hierfür einzuholen. Die Genehmigung wird entsprechend den rechtlichen Bestimmungen erteilt.

Unser Unternehmen begrüßt und fördert ehrenamtliche Tätigkeiten und ein soziales Engagement seiner Mitarbeiter in Vereinen und sonstigen Institutionen. Diese dürfen aber nicht den Interessen der FIEGE Gruppe zuwiderlaufen und die arbeitsvertraglichen Pflichten behindern.



FALLBEISPIEL 3.1

Um seinen Lohn etwas aufzubessern fährt ein LKW-Fahrer der FIEGE Gruppe in den frühen Morgenstunden Transportaufträge für ein anderes Unternehmen. Auf der Arbeit erscheint der Mitarbeiter immer mal wieder etwas zu spät und übermüdet. Sie erfahren von einem Kollegen von seiner Nebentätigkeit. Wie verhalten Sie sich?

Sie sollten zunächst einmal das Gespräch mit Ihrem Kollegen suchen und ihn auf seine Meldepflicht hinweisen. Geht er hierauf nicht ein, sollten Sie Ihren Vorgesetzten informieren.

Eine bezahlte Nebentätigkeit ist immer beim Arbeitgeber anzumelden und genehmigen zu lassen.



3.2 WESENTLICHE BETEILIGUNGEN AN MITBEWERBERN, KUNDEN, LIEFERANTEN UND SONSTIGEN GESCHÄFTSPARTNERN

Die wesentliche Beteiligung eines Mitarbeiters oder eines engen Familienangehörigen (Lebenspartner und minderjährige Kinder) an Mitbewerbern, Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartnern darf nicht im Wettbewerb zur FIEGE Gruppe stehen oder gegen deren Interessen verstoßen.

Wesentliche Beteiligungen können Organtätigkeiten und / oder Kapitalbeteiligungen sein.

ORGANTÄTIGKEITEN

Organtätigkeiten von Mitarbeitern der FIEGE Gruppe bei einem Mitbewerber werden wir nicht tolerieren. Ein derartiges Engagement kann zu einem unmittelbaren Interessenkonflikt führen. Im Zweifel obliegt es dem Vorstand, wer als Mitbewerber einzuordnen ist.

Eine Organtätigkeit bei Kunden, Lieferanten oder sonstigen Geschäftspartnern der FIEGE Gruppe bedarf der Zustimmung des Vorstands. Für Mitglieder des Vorstands ist die Zustimmung der Gesellschafter erforderlich.

KAPITALBETEILIGUNG

Nicht gestattet ist die unmittelbare oder mittelbare Kapitalbeteiligung eines Mitarbeiters an einem nicht börsennotierten Unternehmen, das mit der FIEGE Gruppe ganz oder teilweise im Wettbewerb steht.

Im Übrigen gelten für Kapitalbeteiligungen an Unternehmen jeglicher Art die gleichen Regeln wie für die Aufnahme einer Nebentätigkeit.

Eine Beteiligung naher Angehöriger (z. B. Ehegatten, Kinder, Eltern oder Lebenspartner) an einem Wettbewerbsunternehmen ist vom Mitarbeiter, sobald er hiervon Kenntnis erlangt, der Vertrauensstelle und der zentralen Personaladministration mitzuteilen. Die Mitteilung wird in der Personalakte dokumentiert.

Ausgenommen von den Regeln sind Beteiligungen in Form von Aktien im Rahmen einer üblichen privaten Vermögensanlage.



1. FALLBEISPIEL 3.2 ORGANTÄTIGKEITEN IN ANDEREN UNTERNEHMEN

Sie als Business-Unit-Leiter haben eine Anfrage eines ehemaligen Arbeitgebers erhalten. Sie sollen in den dortigen Aufsichtsrat aufgenommen werden. Was machen Sie?

Sie können ohne Zustimmung des Vorstands keine Tätigkeit als Organmitglied (z. B. Aufsichtsrat) in einem anderen Unternehmen aufnehmen. Diese Position kann zu Interessenkonflikten führen. Außerdem handelt es sich in diesem Fall um eine bezahlte Nebentätigkeit, die auf jeden Fall der vorherigen Genehmigung durch den Arbeitgeber bedarf.



2. FALLBEISPIEL 3.2 FINANZIELLE BETEILIGUNG AN ANDEREN UNTERNEHMEN

Sie möchten sich als Gesellschafter in ein kleines Transportunternehmen einkaufen, welches zukünftig auch Aufträge für Kunden einer FIEGE Niederlassung übernehmen möchte. Die Transportpreise des Standortes sind Ihnen bekannt, so dass Sie diese vorteilhafte Information nutzen könnten. Wie verhalten Sie sich?

Finanzielle Beteiligungen von Mitarbeitern bei Mitbewerbern sind grundsätzlich nicht gestattet. Ein solches Engagement verstößt in der Regel gegen die Interessen der FIEGE Gruppe und führt zu Loyalitätskonflikten.



3.3 BESCHÄFTIGUNG VON NAHESTEHENDEN PERSONEN

Einer Beschäftigung von nahen Angehörigen oder anderen nahestehenden Personen von FIEGE Mitarbeitern in unserem Unternehmen steht nichts im Wege, solange nicht die Gefahr von Interessenkonflikten besteht.

Um Interessenkonflikte jeglicher Art zu vermeiden, sollten direkte Berichtslinien zwischen Angehörigen oder anderen nahestehenden Personen vermieden werden. Gegebenenfalls werden interne Versetzungen erfolgen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch die Vertrauensstelle oder den Vorstand.

Angehörigen oder anderen nahestehenden Personen von Mitarbeitern steht es grundsätzlich frei, bei Kunden, Lieferanten, Mitbewerbern oder Partnern der FIEGE Gruppe zu arbeiten.

Eine direkte geschäftliche Interaktion zwischen Mitarbeitern der FIEGE Gruppe und Angehörigen oder anderen nahestehenden Personen, die bei unseren Kunden oder Lieferanten arbeiten, ist grundsätzlich nicht zulässig. Im Einzelfall muss die Vertrauensstelle oder der Vorstand diese Geschäfte genehmigen. Der betroffene Mitarbeiter darf in diesen Fällen an geschäftlichen Entscheidungen nicht mitwirken.



FALLBEISPIEL 3.3

Die Partnerin eines FIEGE-Betriebsstellenleiters ist Vertriebsmitarbeiterin eines Unternehmens für Facility-Management-Dienstleistungen. Seit längerer Zeit werden Verträge zwischen den beiden Unternehmen abgeschlossen. Die leicht überhöhten Konditionen sind bisher nicht aufgefallen. Der Betriebsstellenleiter möchte mit den gut dotierten Aufträgen seiner Partnerin einen Gefallen tun und ihre Karrierechancen im dortigen Unternehmen verbessern.

Sie sind Facility-Manager und bemerken, dass ein Großteil der über dieses Unternehmen eingekauften Leistungen bei anderen Dienstleistern preiswerter zu beziehen sind. Was tun Sie?

Sie sprechen zunächst den Betriebsstellenleiter an und weisen ihn auf die besseren Konditionen bei anderen Dienstleistern hin. Geht dieser nach mehreren Versuchen ohne triftigen Grund nicht auf diese Angebote ein, sollten Sie die Vertrauensstelle informieren.





4.0 VERHALTEN GEGENÜBER GESCHÄFTSPARTNERN, KUNDEN, LIEFERANTEN UND DRITTEN

Worum es uns geht

Die FIEGE Gruppe unterstützt den fairen Wettbewerb und hält die wettbewerbs- und kartellrechtlichen Bestimmungen ein.

Wir handeln integer in den Geschäftsbeziehungen zu unseren Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern.

Mitarbeiter der FIEGE Gruppe dürfen niemals, direkt oder indirekt, eine Bestechung annehmen oder leisten.

Allen Mitarbeitern unseres Unternehmens ist das direkte oder indirekte Fordern, Annehmen, Anbieten oder Gewähren von Vorteilen untersagt, wenn dadurch geschäftliche Entscheidungen in unzulässiger Weise beeinflusst werden oder auch nur der Eindruck entstehen könnte.

Im Namen der FIEGE Gruppe dürfen ohne Zustimmung durch den Vorstand keine direkten oder indirekten Spenden oder Zuwendungen an politische Parteien, Interessenverbände, Wahlbewerber oder Amtsinhaber gewährt werden.

4.1 BEZIEHUNGEN ZU UNSEREN GESCHÄFTSPARTNERN

Die FIEGE Gruppe ist ein ehrlicher und fairer Partner in der Zusammenarbeit mit ihren Geschäftspartnern. Wir überzeugen durch unsere innovativen Leistungen, das Wissen unserer Mitarbeiter, unseren guten Service, unsere Zuverlässigkeit und Fairness.

Wir beteiligen uns nicht an unfairen oder strafbaren Geschäftshandlungen.

Wir streben danach, den Bedürfnissen und Anforderungen unserer Geschäftspartner gerecht zu werden.



FALLBEISPIEL 4.1

Ihre FIEGE Niederlassung steht längerem in einer geschäftlichen Beziehung mit einem Kunden, der seine Überlaufmengen bei Ihnen lagert. Aufgrund eines Schadens am Dach in seinem eigenen Lager sucht dieser Kunde nun kurzfristig für zwei Monate freie Lagerflächen für wassergefährdende Stoffe der Klasse WGK 3 (stark wassergefährdend). Für Sie wäre das Geschäft sehr passend, um einen kurzzeitigen Leerstand zu vermeiden. Außerdem fühlen Sie sich dem Kunden aufgrund der langjährigen Geschäftsbeziehung verpflichtet. Ihr Lager entspricht jedoch nicht den baulichen Voraussetzungen und eine behördliche Genehmigung zur Lagerung von Gefahrstoffen liegt Ihnen diesbezüglich nicht vor. Wie verhalten Sie sich?

Sie dürfen in keinem Fall Ihre Freiflächen dem Kunden zur Verfügung stellen. Gleichzeitig könnten Sie versuchen innerhalb der FIEGE Gruppe ein gesetzeskonformes Lager für den Kunden zu finden. Die FIEGE Gruppe hält sich immer an gesetzliche Vorgaben zum Umweltschutz.



4.2 VORTEILSNAHME

Abgesehen von Ihrem Lohn, Gehalt oder genehmigten zusätzlichen Vergütungen, Zuwendungen oder Vergünstigungen ziehen Mitarbeiter der FIEGE

Gruppe keinen Gewinn oder sonstigen Vorteil aus einem angebahnten, getätigten, laufenden oder beendigten Geschäft.



FALLBEISPIEL 4.2

Als Einkäufer einer FIEGE Niederlassung verhandeln Sie gerade einen neuen, langfristigen Liefervertrag mit einem bestehenden Lieferanten. Der Vertriebsmitarbeiter des Lieferanten bietet Ihnen zum Ende einer schwierigen Verhandlungsrunde folgendes an: „Das war aber heute eine ganz schön anstrengende Verhandlungsrunde! Wissen Sie was? Ich bin am Wochenende in einem sehr exquisiten Hotel im Bayerischen Wald zum Wandern. Ich lade Sie und Ihre Frau auf meine Kosten ein. Wie verhalten sie sich?

In der Situation einer laufenden Vertragsverhandlung dürfen Sie das Angebot nicht annehmen. Die Annahme dieser Einladung wird Ihnen als Vorteilsnahme ausgelegt werden. Auch unter anderen Umständen sollten Sie sich eine Teilnahme von Ihrem Vorgesetzten genehmigen lassen oder im Zweifel die Vertrauensstelle kontaktieren. In dem oben beschriebenen Fall sollten Sie die Einladung höflich ablehnen. Sollte sich der Dienstleister weiterhin Ihnen gegenüber so verhalten und sich der Verdacht des Bestechungsversuches erhärten, müssen Sie Ihren Vorgesetzten informieren. Dieser sollte auch die Vertrauensstelle involvieren.

4.3 ZUWENDUNGEN VON DRITTEN

Mitarbeiter der FIEGE Gruppe nehmen nur unter bestimmten Voraussetzungen Geschenke, Gefälligkeiten, Bewirtungen oder andere Zuwendungen von einer Person oder Organisation an, die mit unserem Unternehmen Geschäfte tätigt, anstrebt oder ein Mitbewerber ist.

Geschenke, Gefälligkeiten, Bewirtungen oder andere Zuwendungen dürfen nur angenommen werden, wenn sie

- nicht den Rahmen der üblichen Geschäftspraktiken überschreiten,
- keinen unangemessenen, hohen Wert besitzen und nicht als Bestechung angesehen oder verstanden werden können,
- das geltende Recht und die ethischen Grundsätze nicht verletzen,
- weder unser Unternehmen noch den Mitarbeiter in Verlegenheit bringen, wenn sie öffentlich werden.

Lohn von dritter Seite z. B. in Form von Einkaufsvergünstigungen liegt nur bei aktiver Mitwirkung des Arbeitgebers vor. Deshalb sind dem Unternehmen vom Arbeitnehmer derartige Vorgänge Zwecks Prüfung einer etwaigen Steuerpflicht offenzulegen. Hierzu sollte der Vorgesetzte angesprochen werden, damit diese in Zusammenarbeit mit der Fachabteilung das weitere Vorgehen abstimmen kann.

Diese Regeln gelten in besonderer Weise in der Zusammenarbeit mit Lieferanten.

Die Teilnahme an Geschäftsessen und Unterhaltungsveranstaltungen von dritter Seite muss mit der gebotenen Zurückhaltung erfolgen. Sie dient ausdrücklich der Anbahnung oder Verbesserung von Geschäftsbeziehungen. In solchen Fällen sollte sich der Teilnehmer versichern, dass diese Veranstaltungen von Seiten des Einladenden im Rahmen des § 37 b ESTG pauschal versteuert werden. Falls dieses nicht der Fall sein sollte ist eine Versteuerung mit der FIEGE Fachabteilung abzustimmen und sicherzustellen.

In Zweifelsfällen sollte die Vertrauensstelle zu Rate gezogen werden.

Bestechungsversuche Dritter gegenüber Mitarbeitern der FIEGE Gruppe sind sofort der Vertrauensstelle mitzuteilen.



FALLBEISPIEL 4.3

Ein Kunde gewährt als Dankeschön für den reibungslosen und erfolgreichen Abschluss eines Implementierungsprojektes den Projektmitarbeitern von FIEGE einen exklusiven Rabatt von 50% auf bestimmte Elektronikartikel. Sie und Ihre Kollegen wollen den Rabatt in Anspruch nehmen. Wie verhalten Sie sich als Mitarbeiter?

In diesem Fall handelt es sich um Lohn von dritter Seite. Es kann jedoch auch im betrieblichen Kontext Rabattangebote von dritter Seite geben, die für Sie als Mitarbeiter steuerfrei sind. Daher sollten Sie als Mitarbeiter auf jeden Fall im Vorfeld klären, ob eine Steuer- und/oder Abgabepflicht besteht. Sie können sich hierzu an Ihren Vorgesetzten oder an die für Sie zuständige HR-Abteilung wenden. Bedenken Sie bitte, dass Sie als Mitarbeiter in den meisten Fällen für die korrekte Versteuerung verantwortlich sind.

4.4 ZUWENDUNGEN AN DRITTE

Die Mitarbeiter der FIEGE Gruppe bieten keine Geldgeschenke, in Geld umtauschbare Vorteile oder andere Zuwendungen Mitarbeitern von Kunden, Lieferanten, Mitbewerbern oder anderen Geschäftspartnern an.

Zuwendungen an Dritte sind nur zulässig, wenn:

- sie erkennbar und ausschließlich der Planung, dem Abschluss und / oder der Durchführung von geschäftlichen Tätigkeiten dienen.
- sie sich im Rahmen der allgemeinen Geschäftsgepflogenheiten bewegen und nur von geringem Wert sind. Betrieblich veranlasste Geschenke sollten dem Anlass und der Person angemessen sein. Die als Betriebsausgaben abzugsfähige Freigrenze beträgt aktuell 35 Euro netto pro Empfänger und Wirtschaftsjahr. Diese sollte als Orientierung dienen.

- ihre Weitergabe nicht gegen ein Gesetz, staatliche oder regionale Verordnungen und gegen das allgemeine ethische Empfinden verstoßen.

Gegenüber Beamten oder Mitarbeitern im öffentlichen Dienst sind Geschenke und andere Zuwendungen in jeglicher Form unzulässig.

In Zweifelsfällen sollte die Vertrauensstelle zu Rate gezogen werden.



FALLBEISPIEL 4.4

Eine Niederlassung macht einem langjährigen Kunden zu Weihnachten ein Geschenk im Wert von etwa 1.500 Euro. Ist das in Ordnung?

Nein. Grundsätzlich sollten Geschenke als Geste der Aufmerksamkeiten verstanden werden. Wertvolle Geschenke können schnell vom Kunden als Bestechungsversuch verstanden und sollten daher vermieden werden. Auch dürfen viele Kunden wertvolle Geschenke nicht annehmen. Bei Unsicherheiten wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder die Vertrauensstelle.

4.5 ZUWENDUNGEN AN PARTEIEN, POLITIKER ODER POLITISCHE INTERESSENVERBÄNDE

Die FIEGE Gruppe leistet nur in Ausnahmefällen und in sehr eingeschränktem Ausmaß Geld- und Sachspenden für parteipolitische Zwecke oder an politische Interessenverbände. Über Spenden dieser Art entscheidet der Vorstand.

Es dürfen auch keine Zuwendungen jeder Art an Personen oder Organisationen gewährt werden, durch die die Reputation der FIEGE Gruppe negativ beeinflusst werden kann.

In Zweifelsfällen ist immer die Vertrauensstelle einzuschalten.



FALLBEISPIEL 4.3

Im aktuellen Wahlkampf zur Stadtratswahl spendet ein Niederlassungsleiter als Vertreter und im Namen der FIEGE Gruppe 2.500 Euro für die Partei eines ihm befreundeten Kandidaten. Kann er dies ohne weiteres tun?

Nein. Spenden an Parteien, Politiker oder politische Interessenverbände erfolgen nur in seltenen Fällen und nur mit ausdrücklicher Genehmigung durch den Vorstand der FIEGE Gruppe



4.6 SPENDEN, SPONSORING UND FIRMENMITGLIEDSCHAFTEN

Grundsätzlich sollten Anfragen zu Spenden, Sponsoring und Firmenmitgliedschaften besonders sensibel behandelt werden. Es muss durch eine sorgfältige Prüfung ausgeschlossen sein, dass es sich hierbei einerseits nicht um den verdeckten Versuch einer Bestechung handelt, andererseits nicht um die reine Bedienung eigener persönlicher Interessen des die jeweilige Maßnahme initiiierenden FIEGE-Mitarbeiters, oder aber der Interessen mit ihm verwandter, befreundeter Personen, handelt.

Um dies sicherzustellen, ist bei jeglichen Spenden- und Sponsoringaktivitäten unabhängig von der Betragsgröße das 4-Augen-Prinzip einzuhalten.

Weitere Verhaltensregeln zu den Themen Spenden, Sponsoring und Firmenmitgliedschaften sind in einer eigenen Anweisung geregelt.



FALLBEISPIEL 4.6

Ein aufstrebender Sportverein möchte die FIEGE Gruppe als Sponsor gewinnen. Ein Niederlassungsleiter möchte das Angebot annehmen, da er zum einen den Verein unterstützen möchte und zum anderen für das Unternehmen eine attraktive Werbeplattform sieht. Wie ist zu verfahren?

Da ein Sponsoring auf dem Prinzip von Leistung und Gegenleistung beruht, ist es im Vorfeld wichtig, dass ein Sponsoringvertrag geschlossen wird. Die Höhe, bis zu der ein Niederlassungsleiter ein Sponsoring freigeben darf, ist separat geregelt.





5.0

UMGANG MIT INFORMATIONEN

Worum es uns geht

Die direkte oder indirekte Nutzung unseres geistigen Eigentums zum persönlichen Vorteil und zum Nachteil der FIEGE Gruppe ist während und nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses nicht gestattet.

Wir schützen vertrauliche Informationen vor unbefugter Nutzung und Offenlegung.

Bei unserem Engagement in den sozialen Medien sind wir uns unserer Verantwortung für die Reputation des Unternehmens bewusst. Wir veröffentlichen keine Geschäftsgeheimnisse. Wir respektieren die Privatsphäre unserer Kollegen und Geschäftspartner.

Wir beachten die geltenden Gesetze und Regeln, wenn wir persönliche Daten unserer Mitarbeiter und Geschäftspartner erheben, verarbeiten und nutzen.

Im geschäftlichen Umgang mit Behörden achten wir auf ein integriertes Verhalten unserer Mitarbeiter.

Wir dokumentieren unsere Geschäfte in einem genauen und transparenten Berichtswesen.

5.1 SCHUTZ UNSERES GEISTIGEN EIGENTUMS

Als geistiges Eigentum beschreiben wir vor allem Informationen über Geschäftsstrategien und -prozesse, Organisationsstrukturen, Verträge mit Geschäftspartnern, interne Kennzahlen, Personalstammdaten und persönliche Kontaktdaten.

Auch andere Produkte geistiger Arbeit, zum Beispiel Geschäftsideen, die im Rahmen der Tätigkeit entstehen, gehören dem Unternehmen.

Der Schutz unseres geistigen Eigentums besitzt für uns eine zentrale Bedeutung. Jeder Einzelne von uns muss vertrauliche Informationen vor unbefugter Nutzung und Offenlegung schützen.

Mitarbeiter, zu deren Aufgaben der Umgang mit vertraulichen Informationen gehört, sind in einem besonderen Maß zu Vertraulichkeit verpflichtet. Auch im Umgang mit Kollegen. Sie holen sich im Zweifel Rat von ihren Vorgesetzten oder der Vertrauensstelle, bevor vertrauliche Informationen an Dritte weitergegeben werden.

Die interne und externe Weitergabe von vertraulichen Informationen darf nur durch dafür autorisierte Mitarbeiter erfolgen.

Anfragen von Medien, Analysten und anderen Personen oder Organisationen, die ein Interesse an der geschäftlichen Verwertung von vertraulichen Informationen haben könnten, werden weitergeleitet an ein Mitglied des Vorstands, der Geschäftsführung, der Unternehmenskommunikation oder deren autorisierte Sprecher.

Die unbefugte Weitergabe von vertraulichen Informationen an die Öffentlichkeit oder an Dritte, wie z. B. Mitbewerber, bewerten wir als Vertrauensbruch, den wir nicht tolerieren werden.

Die Verpflichtung zum Schutz unseres geistigen Eigentums gilt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses.



1. FALLBEISPIEL 5.1

Ein Freund, der bei einem Mitbewerber der FIEGE Gruppe arbeitet, fragt Sie nach den aktuellen Unternehmenskennzahlen. Sie arbeiten im Controlling und haben Kenntnis über die aktuellen Ergebnisse. Sie teilen ihrem Freund jedoch nur die bereits veröffentlichten Unternehmenskennzahlen aus dem Internetauftritt mit. Haben Sie sich richtig verhalten?

Ja. Sie geben nur die Kennzahlen weiter, die von FIEGE bereits veröffentlicht worden sind. Unter keinen Umständen dürfen Sie nicht veröffentlichte Zahlen herausgeben. Eine nicht autorisierte Herausgabe von Unternehmenskennzahlen kann für FIEGE schädlich sein. In Zweifelsfällen wenden Sie sich immer an Ihren Vorgesetzten oder an die Vertrauensstelle.

weitere Fallbeispiele zu 5.1 auf Seite 34



2. FALLBEISPIEL 5.1

Ein Kunde steht mit FIEGE in Verhandlungen für eine Vertragsverlängerung. In diesem Zusammenhang erhält ein Mitarbeiter im Logistikcontrolling einer FIEGE Niederlassung, in der das Kundengeschäft abgewickelt wird, eine Anfrage von einem Mitarbeiter des Kunden. Er möchte wissen, wie bestimmte Lagerprozesse ablaufen, wie viele Mitarbeiter für die angefragten Prozesse eingeteilt sind und welche Mengen pro Tag abgewickelt werden. Der Mitarbeiter des Kunden sagt, dass er diese Anfrage mit dem zuständigen Key Account Manager von FIEGE abgestimmt habe. Darf der Mitarbeiter antworten?

Nein. Der Mitarbeiter muss zunächst mit dem Key Account Manager Rücksprache halten. Der FIEGE Mitarbeiter bittet daher den Mitarbeiter des Kunden höflich um ein Folgegespräch, da er sich zunächst intern besprechen muss. Bei dieser Kundenanfrage würden sensible Produktivitätskennzahlen von FIEGE preisgegeben. Sensible Kennzahlen der FIEGE Gruppe dürfen nur herausgegeben werden, wenn diese von einer autorisierten Person freigegeben wurden. In diesem Fall muss sich auch der Key Account Manager im Vorfeld eine Freigabe zur Herausgabe dieser Informationen von einem Geschäftsleiter seiner Business Unit geben lassen.



3. FALLBEISPIEL 5.1

Ein Lokalredakteur einer Zeitung ruft Sie, Assistenz der Niederlassungsleitung, an. Der Redakteur hat erfahren, dass FIEGE ein spannendes Neubauprojekt in der näheren Umgebung plant. Er befragt Sie in diesem Zusammenhang zu verschiedenen Themen: Wie ist die Zuwegung zum Gelände geplant? Welche Produkte sollen dort gelagert werden? Werden alle Umweltstandards eingehalten? Etc.. Wie verhalten Sie sich?

Sie bedanken sich zunächst für das Interesse und teilen dem Lokalredakteur mit, dass Sie nicht autorisiert sind, im Namen von FIEGE diese Fragen zu beantworten. Nehmen Sie bitte die Kontaktdaten des Redakteurs auf und teilen ihm mit, dass sich die FIEGE Pressestelle kurzfristig bei ihm melden wird. Falls der Redakteur gerne eigenständig den Kontakt zur Pressestelle von FIEGE aufbauen möchte, geben Sie ihm die Kontaktdaten. In beiden Fällen informieren Sie bitte unverzüglich die Pressestelle von FIEGE.

5.2 VERHALTEN IN DEN SOZIALEN MEDIEN

Die FIEGE Gruppe verpflichtet sich dem gegenseitigen Respekt und der Gleichbehandlung.

Wir distanzieren uns von radikalen, rassistischen oder diffamierenden Äußerungen jeder Art, die möglicherweise durch Mitarbeiter unseres Unternehmens in sozialen Netzwerken eingestellt oder verbreitet werden.

Wir tolerieren nicht das Äußern oder Verbreiten von Schmähkritik, Beleidigungen oder verleumderischen Aussagen von Mitarbeitern gegenüber Kollegen, Vorgesetzten oder der FIEGE Gruppe in sozialen Netzwerken.

Informationen in den sozialen Medien verbreiten sich schnell und nahezu unkontrolliert. Einmal Veröffentlichtes lässt sich nur schwer wieder vollständig aus dem Netz entfernen. Jeder Einzelne von uns sollte sorgfältig prüfen, wie er sich darstellt und ob seine Informationen den Tatsachen entsprechen.

Häufig geben Mitarbeiter in sozialen Medien oder auf sozialen Plattformen wie XING, Facebook, LinkedIn ihre Positionsbezeichnung bei FIEGE an. Diese muss der Positionsbezeichnung im Arbeitsvertrag oder der aktuell gültigen FIEGE Visitenkarte entsprechen. Auch vorherige Positionen bei FIEGE sind immer korrekt anzugeben.



FALLBEISPIEL 5.2

Die öffentliche Diskussion über ein aktuelles politisches Thema lässt Sie nicht kalt. Sie möchten ihre persönliche Meinung in einem sozialen Netzwerk im Internet äußern. In ihrem Profil haben Sie angegeben, dass Sie bei FIEGE arbeiten. Können Sie ohne Bedenken Ihre Meinung veröffentlichen?

Generell haben Sie das Recht auf freie Meinungsäußerung, auch im Internet.

Radikale, rassistische oder diffamierenden Äußerungen, Schmähkritik, Beleidigungen oder verleumderische Aussagen, die in sozialen Medien in Zusammenhang mit FIEGE oder mit einem Kunden der FIEGE Gruppe gebracht werden können, können für Sie jedoch problematisch werden. In einigen Fällen kann dies zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen. Wenn Sie unsicher sein sollten, wenden Sie sich an Ihre zuständige Personalabteilung oder an die Vertrauensstelle.

5.3 DATENSCHUTZ

Der gewissenhafte Umgang mit den persönlichen Daten unserer Mitarbeiter und Geschäftspartner besitzt für uns höchste Priorität. Wir bekunden dadurch unseren Respekt für die Mitmenschen und schaffen die Grundlage für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Jeder Einzelne von uns ist im Rahmen seiner Aufgaben dafür verantwortlich, dass der Schutz der persönlichen Daten jederzeit gewährleistet ist.

Wir werden persönliche Daten unserer Mitarbeiter und Geschäftspartner nur auf der Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen erheben, verarbeiten und nutzen.

Wir achten das informationelle Selbstbestimmungsrecht unserer Mitarbeiter und Geschäftspartner über Auskunft, Berichtigung, Widerspruch, Sperrung und Löschung ihrer Daten. Die Verwendung der Daten dokumentieren wir transparent.

Von Geschäftspartnern übergebene vertrauliche Informationen werden wir ausschließlich für den vorgesehenen Zweck verwenden. Wir erwarten, dass unsere Geschäftspartner in der gleichen Weise mit vertraulichen Informationen aus unserem Haus umgehen.

Mitarbeiter, die mit personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Beratung und Unterstützung durch die Rechtsabteilung und den Datenschutzbeauftragten.



FALLBEISPIEL 5.3

Ein Mitarbeiter eines von Ihnen häufig beauftragten Personaldienstleisters ruft Sie als Assistentin der Niederlassungsleitung an und fragt Sie nach der privaten Anschrift eines Schichtleiters. Der Schichtleiter ist seit mehreren Wochen erkrankt und man wolle dem Schichtleiter einen Krankenbesuch abstatten. Dürfen Sie die Informationen herausgeben?

Nein. Sie müssen sich zunächst das Einverständnis des Mitarbeiters zur Herausgabe dieser persönlichen Informationen holen.

5.4 VERHÄLTNIS ZU BEHÖRDEN

Im geschäftlichen Umgang mit Behörden achten wir auf ein integriertes Verhalten unserer Mitarbeiter.

Alle Informationen, die einer Behörde zur Verfügung gestellt werden, müssen wahrheitsgemäß und fehlerfrei sein.

Behördliche Anfragen, z.B. Auskunftersuchen bearbeiten wir in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen. Ist der Gegenstand der Anfrage für den Sachbearbeiter neu oder unklar, sollte der Fachbereich Legal oder HR Legal hinzugezogen werden.



FALLBEISPIEL 5.4

Sie als operativer Leiter erhalten eine Anfrage des Gewerbeaufsichtsamtes zur Überprüfung der Arbeitszeitkonten Ihrer Mitarbeiter. Sie leiten die Anfrage an den Niederlassungsleiter weiter. Verhalten Sie sich richtig?

Das Vorgehen ist korrekt. Außerdem sollten Sie, wenn Sie in dem Thema „Umgang mit Anfragen von Behörden oder staatlichen Stellen“ unsicher sind, den zentralen Bereich HR-Legal bzw. Legal ansprechen.



5.5 BERICHTSWESEN

Als international tätiges Unternehmen beachtet die FIEGE Gruppe alle Gesetze und Vorschriften zum Berichtswesen im In- und Ausland.

Die Richtigkeit, Genauigkeit und Zuverlässigkeit unseres Berichtswesens bestimmt unsere Glaubwürdigkeit in der Gesellschaft.

Effiziente Kontrollsysteme stellen sicher, dass die Kennzahlen aus dem Berichtswesen eine solide Grundlage für wichtige geschäftsstrategische Entscheidungen der FIEGE Gruppe bilden.

Alle Mitarbeiter, in deren Aufgabenbereich die Rechnungslegung und das Berichtswesen liegen, sind dafür verantwortlich, dass das Berichtswesen ehrlich, korrekt und rechtzeitig erfolgt.

Jede Form der Manipulation im Berichtswesen ist untersagt.



FALLBEISPIEL 5.5

Aufgrund eines hohen Krankenstandes sind im aktuellen Geschäftsmonat in einer Niederlassung hohe Personalkosten entstanden. Die Niederlassungsleitung und das lokale Controlling entscheiden sich, einen sehr wahrscheinlichen, aber noch nicht realisierten Sonderumsatz in der monatlichen Gewinn- und Verlustrechnung bereits für den aktuellen Monat auszuweisen. Ist das Vorgehen korrekt?

Nein. Grundsätzlich müssen Umsätze, aber auch Kosten in dem Monat im Monatsergebnis gezeigt werden, in dem diese realisiert wurden. Maßnahmen zum Ausgleich von Ergebnisschwankungen (Ergebnisglättungen) dürfen nicht vorgenommen werden.

Sofern die Leistung zum Abrechnungszeitraum noch nicht erbracht worden ist, darf der Umsatz nur in Höhe der erbrachten Leistungen dargestellt werden. Entsprechend des Fertigstellungsgrades ist der Umsatz dann in den Folgeperioden darzustellen.

Fallen Umsatzerlöse und die Realisierung der dazugehörige Kosten zeitlich auseinander, müssen die zum Umsatz erwarteten Kosten im Monat des Umsatzerlöses abgegrenzt und im Laufe der Folgemonate je nach Umfang der realisierten Kosten in Anspruch genommen werden.





6.0 UMSETZUNG DER VERHALTENSGRUNDSÄTZE

Worum es uns geht

Die konsequente Umsetzung der Verhaltensregeln leistet einen wertvollen Beitrag, dass wir als Unternehmen im geschäftlichen Umfeld, im Umgang mit der Öffentlichkeit und staatlichen Stellen angemessen auftreten.

Die Umsetzung wird nur gemeinsam gelingen.

Die Verhaltensregeln verbinden alle Mitarbeiter der FIEGE Gruppe. Unabhängig von Ländergrenzen und Kulturen. Jeder Mitarbeiter muss die Regeln kennen und lesen.

Eine besondere Vorbildfunktion kommt bei der Umsetzung den Führungskräften der FIEGE Gruppe zu.

6.1 ÜBERPRÜFEN SIE IHRE ENTSCHEIDUNGEN UND HANDLUNGEN

Stehen Ihre Entscheidungen und Handlungen im Einklang mit den Verhaltensregeln der FIEGE Gruppe? Wichtige Hinweise können Sie durch die Beantwortung der folgenden Fragen erhalten:

- Beachten meine Entscheidungen und Handlungen die regional gültigen Gesetze und Vorschriften?
- Berücksichtigen meine Entscheidungen und Handlungen die wettbewerbs- und kartellrechtlichen Bestimmungen?
- Kann ich meine Entscheidungen frei von Loyalitätskonflikten zum Wohle meines Unternehmens treffen?
- Kann ich frei von persönlichen Interessen im besten Sinne meines Unternehmens handeln?
- Kann ich meine Entscheidungen und Handlungen gut mit meinem eigenen Gewissen vereinbaren?
- Sind meine Entscheidungen und Handlungen transparent?

- Würden meine Entscheidungen und Handlungen einer Überprüfung standhalten?
- Bleibt durch meine Entscheidungen und Handlungen die Reputation meines Unternehmens gewahrt?
- Schützen meine Entscheidungen und Handlungen vertrauliche Informationen und das geistige Eigentum meines Unternehmens?
- Sind meine Entscheidungen und Handlungen in der Zusammenarbeit mit Behörden integer?

Wenn Sie jede dieser Fragen mit Ja beantworten können, stehen Ihre Entscheidungen und Handlungen im Einklang mit unseren Verhaltensregeln.

Wenn Sie jedoch in dem einen oder anderen Fall Zweifel haben, wenden Sie sich bitte vertrauensvoll an Ihren Vorgesetzten oder an die Vertrauensstelle.



6.2 VERANTWORTLICHE

Die in dem Kodex formulierten Verhaltensregeln sollen uns in die Lage versetzen, ethische Risiken in allen Geschäftsbereichen der FIEGE Gruppe zu minimieren. Um dieses Ziel zu erreichen, muss der Kodex allen Mitarbeitern unseres Unternehmens präsent sein.

Wir werden mit gezielten Maßnahmen die Verbreitung und Einhaltung des Kodex unterstützen.

Eine besondere Rolle fällt unseren Mitarbeitern in Führungspositionen zu. Sie müssen sicherstellen, dass ihre Mitarbeiter die Verhaltensregeln in ihrem Aufgabenbereich kennen, verstehen und befolgen.

Sie sollen auch ihre Mitarbeiter unterstützen, die in gutem Glauben Bedenken oder Informationen über die Nichteinhaltung der Verhaltensregeln vortragen. In gutem Glauben bedeutet die feste Überzeugung von der Richtigkeit einer Darstellung. Unabhängig davon, ob eine spätere Untersuchung die Darstellung bestätigt oder nicht.

Wir untersagen strikt jegliche Maßregelungen oder Sanktionen gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben ihre Bedenken äußern.

Genauere Kenntnisse des Kodex sind für die Führungskräfte erforderlich, die in besonderer Weise für die Umsetzung der Verhaltensregeln verantwortlich sind. Hierzu zählen Vorstände, Geschäftsführer, Mitglieder der Geschäftsführung in den Business Units, Niederlassungs- und Betriebsstellenleiter, Führungskräfte in den Zentralbereichen der FIEGE Gruppe. Von ihnen erwarten wir ohne Ausnahme, dass sie mit gutem Beispiel vorangehen und andere ermutigen, sich ebenso zu verhalten.

Fehlverhalten und Verstöße gegen die im Kodex definierten Verhaltensregeln werden wir nicht tolerieren.

Bei der Umsetzung erforderlicher Maßnahmen folgen wir dem Prinzip der Verhältnismäßigkeit. Wir werden in jeden Einzelfall sorgfältig prüfen, welche Konsequenzen angemessen und erforderlich sind.

Ausnahmen von der Einhaltung der Verhaltensregeln setzen die Genehmigung durch ein Vorstandsmitglied der FIEGE Gruppe zwingend voraus. In explizit beschriebenen Fällen kann auch die Vertrauensstelle eine Ausnahme genehmigen.

Der Vorstand der FIEGE Gruppe wird die Inhalte des Kodex regelmäßig prüfen und bei Bedarf anpassen.

6.3 VERTRAUENSSTELLE

Die FIEGE Gruppe hat eine Vertrauensstelle eingerichtet, die allen Mitarbeitern zur Verfügung steht.

Diese Stelle unterstützt die Einhaltung der Verhaltensregeln, die in diesem Kodex formuliert sind.

Wir ermutigen unsere Mitarbeiter, sich bei Fragen oder Unsicherheiten im Zusammenhang mit einem regelkonformen Verhalten jederzeit an ihren direkten Vorgesetzten oder an die Vertrauensstelle zu wenden.

Alle Anliegen, Fragen und Bedenken im Zusammenhang mit den Verhaltensregeln werden sehr ernst genommen. Außerdem werden Ihre Anliegen stets vertraulich behandelt.

Die Kollegen in der Vertrauensstelle werden einen vorgetragenen Sachverhalt auf der Grundlage der hier formulierten Verhaltensregeln überprüfen und – wo nötig – eine schriftliche Stellungnahme abgeben sowie eine Empfehlung aussprechen.

Im Sinne einer offenen Unternehmenskultur bitten wir bei einer Meldung um die Nennung Ihres Namens. Je nach Sachverhalt muss Ihre Identität gegenüber Behörden oder Gerichten offengelegt werden, wenn das geltende Recht dies erfordert.

Sollte Ihnen unter diesen Voraussetzungen die Nennung Ihres Namens nicht möglich sein, akzeptieren wir auch anonyme Meldungen.

Kontakt:
Fiege Logistik Stiftung & Co. KG
Vertrauensstelle
Joan-Joseph-Fiege 1
48268 Greven

vertrauensstelle@fiege.com



GEMEINSAM INTEGER HANDELN



FIEGE Logistik Stiftung & Co. KG

Joan-Joseph-Fiege-Straße 1
48268 Greven
Deutschland

Tel: +49 2571 999 0

Mail: info@fiege.com

www.fiege.com



FIEGE