



Codice di condotta etica e aziendale

Sommario

| | |
|--|----|
| Lettera del Direttore Generale | 2 |
| Eccellenza sul luogo di lavoro e Codice di condotta etica e aziendale di FedEx | 3 |
| Comportamento etico e legale | 5 |
| Politica delle porte aperte | 8 |
| Politiche per pari opportunità e contro le molestie | 9 |
| Salute, sicurezza e ambiente | 10 |
| Diritti umani | 12 |
| Conflitti di interessi | 13 |
| Opportunità aziendali | 16 |
| Omaggi, intrattenimenti, prestiti o altri favori | 17 |
| Pagamenti impropri e tangenti | 19 |
| Controlli del commercio internazionale | 21 |
| Prevenzione del riciclaggio di denaro | 22 |
| Protezione e utilizzo di risorse aziendali | 23 |
| Informazioni riservate, Protezione e privacy dei dati e Richieste dei media | 25 |
| Trading su informazioni interne | 27 |
| Attività e contributi politici | 28 |
| Leggi USA sull'antitrust e altre leggi sulla concorrenza | 29 |
| Rapporti e controlli interni; Conservazione della documentazione | 31 |
| Reporting aziendale e divulgazione pubblica di informazioni aziendali | 32 |
| Rapporti riguardanti questioni di contabilità, revisione e frodi | 33 |
| Segnalazione di dubbi; FedEx Alert Line | 34 |
| Nessuna rappresaglia | 36 |
| Eccezioni | 37 |
| Attuazione | 38 |
| Consiglio conclusivo | 39 |

Lettera del Direttore Generale



La nostra reputazione è un importante valore strategico e spetta a tutti noi proteggerla e migliorarla. Oggigiorno, il valore della nostra immagine aziendale è inestimabile.

Siamo da sempre impegnati a rispettare la legge ovunque operiamo e a mantenere un alto standard etico sia a livello professionale che personale. La Dichiarazione della nostra missione aziendale afferma chiaramente che le "attività aziendali saranno svolte nel rispetto dei massimi standard etici e professionali".

A ogni amministratore, funzionario e dipendente di FedEx è richiesto il rispetto dei principi definiti in questo Codice di condotta etica e aziendale. Terze parti che svolgono servizi per conto di FedEx sono tenute ad agire in modo conforme ai principi definiti nel Codice.

Leggete questo Codice e sviluppate una conoscenza pratica dei principi e delle norme che riguardano direttamente il vostro lavoro. Poiché il Codice non può coprire ogni situazione, è importante leggere anche altre politiche, manuali e opuscoli di FedEx insieme a questo Codice. Soprattutto, non esitate a chiedere consigli al vostro manager, referente aziendale o a un membro dell'Ufficio Legale di FedEx prima di prendere una decisione.

Se avete ragione di credere che si sia verificata una violazione legale o etica, è vostro dovere segnalarla al vostro manager, al referente aziendale, all'Ufficio Legale o al Reparto delle Risorse Umane oppure tramite la FedEx Alert Line. Le politiche di FedEx vietano qualsiasi forma di rappresaglia contro una persona che adempie a questo obbligo.

I nostri funzionari, amministratori e manager hanno inoltre la responsabilità di promuovere i principi definiti in questo Codice e incoraggiare una cultura in cui una condotta etica sia valorizzata e fatta propria da tutti i membri del team. Il nostro impegno ad agire in modo corretto dipende dalla vostra capacità di affrontare prontamente violazioni sospette con attenzione e rispetto.

Grazie per il tempo che dedicherete alla lettura, comprensione ed applicazione di questo Codice e per il vostro continuo impegno verso il marchio e la reputazione FedEx. Il nostro impegno a mantenere i più alti standard etici e professionali è una parte importante della nostra Purple Promise di rendere straordinaria ogni esperienza con FedEx. L'integrità è alla base della nostra cultura e del nostro successo futuro.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, which appears to read "F. W. Smith". The signature is fluid and cursive.

Frederick W. Smith
Direttore Generale, Presidente e Amministratore delegato

Eccellenza sul luogo di lavoro e Codice di condotta etica e aziendale di FedEx

Il Codice di condotta etica e aziendale di FedEx fornisce linee guida atte a garantire che il nostro comportamento sul lavoro sia etico e confermi la reputazione acquisita da FedEx come uno dei marchi più ammirati al mondo. FedEx è costantemente riconosciuta come una delle migliori aziende con cui collaborare in tutto il mondo. Mentre il Codice fornisce le direttive per una vasta gamma di situazioni lavorative, gli alti standard che caratterizzano il nostro ambiente di lavoro possono essere riepilogati in pochi semplici principi.



Rispetto dei nostri CLIENTI

Ascoltiamo i nostri clienti e ricerchiamo costantemente l'eccellenza sul luogo di lavoro per soddisfare le esigenze e superare le aspettative dei clienti.

Rispetto dei nostri COLLEGHI

Creiamo membri di team altamente motivati ed efficienti promuovendo un luogo di lavoro sicuro che apprezzi la diversità, il lavoro di squadra e la dignità umana.

Rispetto della nostra AZIENDA

Siamo responsabili del modo in cui le nostre azioni si riflettono sulla reputazione dell'azienda e dell'utilizzo attento delle risorse aziendali.

Rispetto delle nostre COMUNITÀ

Favoriamo le comunità in cui operiamo ed agiamo come cittadini del mondo responsabili.

Questi semplici principi consentono a ciascuno di noi di tenere fede alla Purple Promise per i nostri clienti e reciprocamente.

Molte delle disposizioni di questo Codice sono seguite da una o più domande e risposte. Tali domande e risposte spiegano ulteriormente le politiche e rispondono a diversi problemi che possono verificarsi sul lavoro.

D: Il Codice si applica a tutti in FedEx?

R: Sì. Il Codice si applica a ogni direttore, funzionario, manager e dipendente di FedEx Corporation e delle sue consociate in tutto il mondo. Leggere questo Codice unitamente a qualsiasi altra politica, manuale od opuscolo di FedEx applicabile al vostro lavoro. La società FedEx per cui lavorate può adottare politiche leggermente differenti da quanto riportato in questo Codice. In una situazione del genere, seguire le politiche più restrittive oppure consultare l'Ufficio Legale della vostra azienda.

D: Il Codice si applica agli Appaltatori?

R: Determinate disposizioni di questo Codice si applicano a terze parti che forniscono servizi per conto di FedEx ("Appaltatori") nella misura definita nei rispettivi accordi con FedEx e consentita dalle leggi in vigore. I termini di tali accordi o leggi in vigore prevarranno in caso di conflitto con quanto stabilito dal presente Codice. In tutte le circostanze, gli Appaltatori e il loro personale sono tenuti ad agire in conformità ai massimi standard di etica aziendale e a garantire la conformità a tutte le leggi applicabili. Gli appaltatori che necessitano di ulteriori informazioni relativamente alle direttive del presente Codice devono indirizzare le proprie domande al rispettivo referente primario presso FedEx (il "Referente aziendale") o al Reparto Legale.

D: Questo Codice è un contratto?

R: Il Codice e le direttive in esso descritte non costituiscono un contratto di impiego. Inoltre, nulla di ciò che è contenuto in questo Codice creerà un rapporto di tipo 'datore di lavoro-dipendente' tra FedEx e gli Appaltatori o il loro personale. FedEx non crea alcun diritto contrattuale con la pubblicazione di questo Codice. Il Codice e altre politiche, manuali, opuscoli, linee guida e procedure correlate di FedEx sono soggette a modifiche da parte di FedEx in qualsiasi momento.

D: A chi devo rivolgermi in caso di domande riguardo al Codice?

R: Le domande relative ad argomenti trattati nel Codice devono essere indirizzate al vostro manager, all'Ufficio Legale o al Reparto delle Risorse Umane aziendale o al Reparto responsabile di integrità e conformità aziendale su integrity@fedex.com. Le persone preposte possono anche fornire ulteriori copie di questo Codice. Per scaricare una copia del Codice, andare all'indirizzo <http://corpcomm.web.fedex.com/CorpComm/AlertLine.html> o alla sezione relativa a governance e responsabilità sociale del sito Web dei rapporti con gli investitori di FedEx all'indirizzo <http://investors.fedex.com>.



Il Codice di condotta etica e aziendale è valido per tutti in FedEx.

Comportamento etico e legale



Un comportamento etico e legale non solo è fondamentale per il nostro successo continuativo, ma è necessario. Dobbiamo rispettare le leggi e le norme relative alla nostra condotta lavorativa. Inoltre, dobbiamo evitare e segnalare qualsiasi attività che comporti o che potrebbe avere come conseguenza il coinvolgimento di FedEx in una qualsiasi potenziale pratica illegale. A tale scopo, dobbiamo comprendere le leggi e le norme relative al nostro lavoro e rispettare i requisiti legali del paese in cui operiamo.

Alcune leggi riguardano tutti, come quelle relative alle pari opportunità d'impiego e alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro. Altre leggi riguardano principalmente dipendenti e Appaltatori in ruoli particolari, come quelle relative al funzionamento delle nostre reti operative, all'amministrazione finanziaria e al servizio clienti. Le leggi che governano le nostre attività possono essere complesse, ma l'ignoranza della legge non può essere usata come scusa per il mancato rispetto della stessa. Consultate i vostri manager, il Referente aziendale o l'Ufficio Legale della vostra azienda se avete dei dubbi sulle leggi e sulle norme relative al vostro lavoro.

Oltre a rispettare la legge, dobbiamo aderire agli standard etici e di altro tipo definiti nel presente Codice. FedEx si impegna costantemente a operare in conformità con i più alti standard etici e di integrità professionale. Dobbiamo garantire che il nostro comportamento sia legale ed etico sempre, anche se tale rispetto dovesse andare a discapito del nostro business o del profitto a breve termine. Dobbiamo mantenere un comportamento etico e legale nel nostro migliore interesse a lungo termine, per confermare la nostra ottima reputazione di azienda seria e affidabile. Una condotta lavorativa appropriata incoraggia la lealtà dei nostri membri del team,

fornitori e clienti, promuovendo un rapporto reciprocamente vantaggioso tra FedEx e le comunità in cui operiamo.

Dobbiamo sempre dimostrare capacità di giudizio, integrità, responsabilità e condotta professionale inflessibili durante lo svolgimento delle nostre mansioni. Dobbiamo essere aperti, onesti e sinceri nei rapporti con i clienti, i funzionari governativi, il pubblico, i fornitori, i concorrenti e i colleghi o Appaltatori, rispettandone i diritti. Non dobbiamo mai trarre un vantaggio non equo a spese di un'altra persona tramite manipolazione inganno, occultamento, abuso di informazioni riservate, false dichiarazioni relative a dati oggettivi o qualsiasi altra pratica intenzionale di questo tipo. Non dobbiamo partecipare o agevolare alcun comportamento illegale di altre persone. Dobbiamo sempre fare il massimo per assumere una condotta legale ed etica, dimostrando i valori di onestà, equità, affidabilità, rispetto e attendibilità. Integrità e conformità sono una responsabilità di ciascun membro di team ed elementi chiave in tutte le funzioni direttive.

Il presente Codice contiene principi e norme riassunti per argomento e riguardanti la condotta deontologica e personale. Pur affrontando le questioni per noi di maggiore importanza, dobbiamo leggere e comprendere anche altre politiche specifiche. Ad esempio, i dipendenti di FedEx Express devono consultare, tra le altre cose, le direttive contenute nel People Manual e nel Profit Manual. Gli Appaltatori dovrebbero fare riferimento ai termini dei propri contratti con FedEx, oltre che alle proprie politiche e procedure interne. È inoltre importante mantenere un rapporto aperto tra dipendenti e manager, avere rapporti produttivi e professionali con i dipendenti di altre aziende FedEx e prendere sempre decisioni ponderate e con integrità.

Responsabilità speciali dei manager di FedEx — I manager hanno la responsabilità di rispettare il presente Codice e farlo rispettare ai propri dipendenti. Tutti i manager di FedEx devono avere un forte senso di integrità e comportarsi in modo esemplare e onesto. Se avete un ruolo dirigenziale, avete l'ulteriore responsabilità di comportarvi in modo coerente con i principi definiti nel presente Codice. Dovete essere di esempio ai vostri dipendenti poiché le vostre azioni saranno viste ed emulate dai vostri subalterni.

Lo stile da voi definito nelle azioni quotidiane è il fattore più importante per promuovere una cultura in cui i vostri dipendenti agiscano in conformità con i principi definiti nel presente Codice.

In qualità di leader, dovete:

- Accertarvi che i vostri subalterni abbiano letto e compreso il Codice
- Rispettare costantemente il Codice e le relative direttive e procedure
- Supervisionare e vigilare adeguatamente per garantire la conformità al Codice nell'ambito della vostra area di responsabilità
- Incoraggiare una cultura in cui i membri dei team si sentano a proprio agio e segnalino situazioni dubbie o problemi; ciò include anche promuovere la Politica delle porte aperte del Codice e supportare i dipendenti che, in buona fede, sollevano dubbi o segnalano problemi
- Anticipare, prevenire e rilevare rischi di conformità
- Accertarvi che nessuno dei vostri dipendenti subisca rappresaglie per aver segnalato una situazione in buona fede
- Riferire e risolvere prontamente ogni violazione o punto debole di conformità, inclusa l'adozione di azioni disciplinari adeguate

D: FedEx richiede prestazioni migliori ogni anno e, quindi, abbiamo la sensazione di essere sempre sotto pressione per raggiungere i risultati previsti. Questi obblighi per il conseguimento di difficili obiettivi lavorativi e finanziari entrano in conflitto con i miei obblighi in base a questo Codice?

R: No. Gli interessi dell'azienda non devono mai essere tutelati tramite pratiche lavorative illegali o non etiche. La nostra reputazione si basa essenzialmente sulla fiducia e FedEx è uno dei marchi più affidabili al mondo. Mantenere i più alti standard tecnici e professionali è cruciale per conservare questa preziosa fiducia.

D: Il mio gruppo in FedEx si serve da molto tempo di un fornitore che abbiamo sempre pagato inviando un assegno per posta alla sua sede di Scranton, Pennsylvania. Per l'ultimo pagamento il fornitore mi ha chiesto di inviargli la cifra con un trasferimento bancario su un conto a nome di un'azienda nelle Isole Vergini Britanniche in una banca alle Bahamas. Dovrei avere sospetti?

R: Sì, sospettate se una transazione implica il trasferimento di fondi a o da paesi o entità estranee alla transazione o prive di nessi logici con l'altra parte. Le richieste di trasferimento di denaro a terze parti sono un campanello d'allarme e devono essere ulteriormente controllate per verificarne la legittimità. Prima di procedere, consultate il vostro manager o l'Ufficio Legale aziendale. In qualsiasi situazione, se qualcosa non sembra corretto, segnalate il problema.

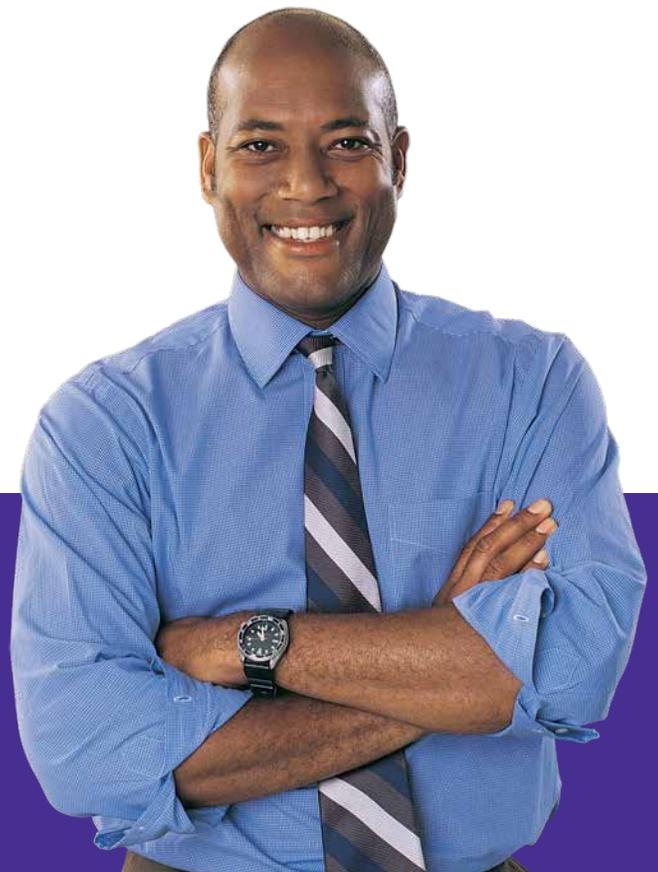
Comportamento etico e legale

D: **Le diverse leggi sono così complicate e coprono così tanti argomenti, come posso essere certo che non violerò dei cavilli tecnici? Inoltre, come potrei capire tutto questo? Non sono un avvocato.**

R: Non rinunciate al vostro giudizio. Se il vostro intuito vi dice che qualcosa è sbagliato, chiedete prima di agire. Avete anche l'obbligo di comprendere gli aspetti più delicati delle norme che regolano il vostro lavoro. Il vostro manager conosce i requisiti del vostro lavoro e l'Ufficio Legale della vostra azienda conosce le politiche scritte in vigore presso la vostra azienda. Non esitate a contattarli nel caso abbiate bisogno di chiarimenti o consigli.

D: **Cosa dovrei fare in caso di conflitto tra una politica FedEx e la legge del paese in cui sto lavorando?**

R: Il nostro scopo ed il nostro obbligo è rispettare tutte le leggi locali e aderire ai più elevati standard di integrità ed etici ovunque nel mondo. Il solo fatto che le leggi di un determinato paese possano essere meno restrittive sotto alcuni aspetti di quelle degli Stati Uniti, non costituisce una scusa per violare le politiche di FedEx. Di contro, il fatto che le politiche di FedEx possano essere meno restrittive delle leggi di un determinato paese, non costituisce una scusa per violare le leggi di tale paese, dove applicabili. I manager FedEx, i Referenti aziendali e l'Ufficio Legale della vostra azienda hanno la responsabilità di fornire istruzioni chiare su come gestire qualsiasi conflitto tra una legge o abitudine locale e una politica di FedEx. Se scoprite che esiste un conflitto che il vostro manager non ha rilevato, dovete portarlo immediatamente alla sua attenzione. Se avete bisogno di ulteriori istruzioni, contattate l'Ufficio Legale della vostra azienda. È essenziale che FedEx sia a conoscenza di eventuali casi in cui le nostre pratiche possano essere in conflitto con i requisiti locali di legge.



FedEx difende i più alti standard di integrità e comportamento etico.

Politica delle porte aperte

Siete incoraggiati a comunicare le vostre idee e i vostri dubbi direttamente al management o al Referente aziendale. È importante che parliate prontamente, di modo che le vostre idee o i vostri dubbi vengano presi in considerazione. Lavorare insieme in un'atmosfera di fiducia rispetto e

collaborazione rende l'ambiente di lavoro più produttivo. Se ritenete che il vostro manager o il Referente aziendale sia una parte del problema, potete contattare il Reparto delle Risorse Umane aziendale o l'Ufficio Legale per ottenere indicazioni oppure chiamare la FedEx Alert Line.

D: Ho qualche idea per rendere il mio lavoro più efficiente. Dovrei condividere i miei pensieri con il management?

R: Sì. Non esitate a condividere le vostre idee con altri membri della società. Alcune delle nostre migliori idee vengono da dipendenti che vedono un modo migliore di fare le cose. Nel mercato competitivo di oggi, è sempre più importante pensare e agire in base a idee che possono migliorare la nostra efficienza. Anche piccole idee, se applicate a un'azienda da molti miliardi di dollari come FedEx, possono portare vantaggi significativi.

D: Ogni volta che faccio notare dei problemi nel mio settore, il mio supervisore mi ignora o non fa nulla. Come posso comunicare se nessuno mi ascolta?

R: Per prima cosa, assicuratevi che le vostre comunicazioni siano efficaci. Siate sempre preparati, sappiate cosa volete dire e perché lo dite. Accertatevi che il vostro interlocutore sia pronto ad ascoltare e non sia distratto o preoccupato per altri motivi. Utilizzate un linguaggio semplice e comprensibile e formulate le vostre richieste o suggerimenti in modo positivo. Infine, chiedete una risposta. Assicuratevi che il vostro messaggio venga inviato e ricevuto così come lo intendete.

Se avete tentato e ritenete in tutta onestà che le vostre comunicazioni vengano ignorate, potete cercare altre strade, come parlare con il Reparto delle Risorse Umane o con il manager del vostro supervisore. Tutti in FedEx vengono incoraggiati a contribuire con i propri pensieri, le proprie idee e azioni per creare un'azienda migliore. Ricordate che, per una serie di ragioni diverse, non tutte le idee saranno adottate, ma i suggerimenti sono sempre apprezzati.



Le migliori idee spesso vengono dai dipendenti.

Politiche per pari opportunità e contro le molestie

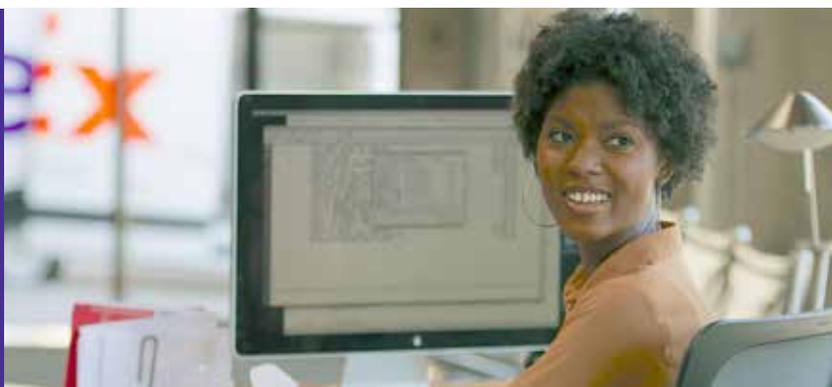
La nostra risorsa più preziosa sono le persone. Ci impegniamo a creare un luogo di lavoro in cui le persone vengano rispettate, siano soddisfatte e apprezzate. Le nostre politiche sono concepite per promuovere la correttezza e il rispetto per tutti.

Assumiamo, valutiamo e promuoviamo dipendenti e collaboriamo con Appaltatori e fornitori, sulla base delle loro prestazioni. Partendo da questo presupposto, ci aspettiamo che tutti trattino gli altri con dignità e rispetto e non tolleriamo determinati comportamenti. Comportamenti come molestie, violenza, intimidazioni, bullismo e discriminazioni di qualsiasi genere per razza, colore, religione, etnia, sesso, orientamento sessuale, identità di genere, espressione di genere, età, invalidità, stato di veterano di guerra o stato civile (ove applicabile) o qualsiasi altra caratteristica protetta dalle leggi applicabili.

Sono proibite avances sessuali indesiderate e altra condotta personale inadeguata. Proibiamo fermamente e non tolleremo alcun tipo di molestie o qualsiasi atto che crei il potenziale per molestie, sia in termini di morale dei singoli dipendenti che in violazione delle leggi applicabili. Siate consapevoli che le molestie possono assumere numerose forme, tra cui avances sessuali non richieste, bullismo, proposte, minacce, condotta minacciosa e contatto fisico indesiderato. Sono considerate molestie anche le situazioni in cui parole, azioni o comportamenti creano un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio od offensivo, ad esempio fare commenti, scherzi o gesti di carattere denigratorio.

FedEx vieta qualsiasi forma di rappresaglia contro una persona che segnali in buona fede comportamenti inappropriati noti o sospetti.

Le nostre politiche sono concepite per promuovere la correttezza e il rispetto per tutti.



D: Ritengo di non aver ricevuto una promozione poiché il mio manager sa che sto cercando di rimanere incinta. Ho sentito il mio manager dire che quando una donna rimane incinta, questo interferisce inevitabilmente con le prestazioni sul lavoro. C'è qualcosa che posso fare?

R: Sì. In FedEx, tutte le decisioni correlate all'impiego (ad esempio, assunzioni, promozioni, incarichi di lavoro, compensi, disciplina e addestramento) devono essere basate su criteri correlati al lavoro. Dovete prima utilizzare le procedure applicabili all'interno della vostra società o riferire la situazione al Reparto delle Risorse Umane o all'Ufficio Legale dell'azienda. Se non ottenete risultati in questo modo o se desiderate rimanere anonimi, potete effettuare la segnalazione tramite la FedEx Alert Line.

D: I miei colleghi di lavoro fanno battute sul mio orientamento sessuale. Devo semplicemente ignorarlo?

R: No. FedEx non tollera un tale comportamento. Dovete prima utilizzare le procedure applicabili all'interno della vostra società o riferire la situazione al vostro manager. Se questo non risolve il problema, potete contattare il Reparto delle Risorse Umane o l'Ufficio Legale della vostra società oppure, se desiderate rimanere anonimi, potete effettuare la segnalazione tramite la FedEx Alert Line.

Salute, sicurezza e ambiente

Ci impegniamo a garantire un luogo di lavoro sicuro, sano e libero da alcool e droghe. Dobbiamo comprendere e rispettare le leggi e le norme relative a sicurezza, salute e ambiente che riguardano le nostre attività aziendali, oltre a tutte le politiche aziendali correlate. Ci impegniamo a evitare un impatto negativo sull'ambiente e sulle comunità in cui operiamo. Incoraggiamo anche Appaltatori, fornitori e qualsiasi parte che collabora con noi a rispettare e seguire le leggi e le normative applicabili.

Sono proibite tutte le forme di comportamento minaccioso o intimidatorio, bullismo, aggressioni o violenza di qualsiasi tipo. Segnalare eventuali dubbi su intimidazioni, atti di bullismo, molestie, stalking o minacce scritte, verbali o fisiche. Qualsiasi comportamento o azione che può intimidire

o mettere a repentaglio la sicurezza di una persona è un buon motivo per contattare il reparto responsabile della sicurezza di FedEx, un membro del management di FedEx o la FedEx Alert Line. Tutti i dipendenti sono responsabili di segnalare condizioni di lavoro non sicure, minacce e azioni o situazioni (incluse quelle che coinvolgono Appaltatori, fornitori o clienti) potenzialmente violente per il luogo di lavoro.

Altre risorse:

[Programma di prevenzione della violenza sul luogo di lavoro](#)

D: Nonostante ciò che FedEx dice riguardo alla priorità della sicurezza, il mio manager richiede che io soddisfi obiettivi che possono essere raggiunti soltanto violando le procedure di sicurezza. Ho sollevato la questione con i miei colleghi, ma mi hanno detto di stare buono o potrebbero licenziarmi. Cosa devo fare?

R: La sicurezza è il nostro primo obiettivo in tutte le attività che svolgiamo. Le procedure sulla sicurezza non devono mai essere compromesse. In primo luogo, dovete discutere la situazione con il vostro manager oppure con il livello di management FedEx successivo. Se non siete a vostro agio con questa procedura o se non riuscite a ottenere l'attenzione del management, contattate il Reparto delle Risorse Umane o l'Ufficio Legale aziendale oppure la FedEx Alert Line. FedEx non permetterà alcuna rappresaglia contro dipendenti che sollevino preoccupazioni in buona fede.

D: Mi sono infortunato alla schiena sul lavoro, ma non ho intenzione di comunicarlo perché in parte è colpa mia e perché verrebbe registrato e la mia unità non potrebbe più aggiudicarsi il record di zero infortuni. Cosa devo fare?

R: Non ignorare o nascondere mai un problema. Tutti gli incidenti devono essere segnalati il più presto possibile al management o al vostro Referente aziendale in modo che FedEx possa intraprendere qualsiasi azione sia necessaria per la vostra sicurezza e per prevenire incidenti simili in futuro. Le azioni correttive possono includere modifiche alle procedure di lavoro o addestramento di sicurezza aggiuntivo. FedEx non permetterà alcuna rappresaglia contro dipendenti che sollevino preoccupazioni in buona fede.

D: Sono stato scelto per un test antidroga casuale. Non faccio uso di droghe illegali, perciò non ritengo che dovrei essere sottoposto a un controllo. Questo esame non rappresenta una violazione alla mia privacy?

R: No. In qualità di fornitore di servizi di trasporto e altri servizi correlati, dobbiamo rispettare i numerosi requisiti di legge che hanno lo scopo di mantenere i nostri dipendenti e luoghi di lavoro liberi da alcol e droghe vietate. Lo scopo è garantire la massima sicurezza ai nostri dipendenti e al pubblico. In determinate circostanze, e nel rispetto della legge, FedEx può sottoporre a esami i propri dipendenti. I nostri esami vengono eseguiti in modo da rispettare la vostra privacy e dignità personali.

Salute, sicurezza e ambiente



D: Credo che il mio capo abbia dei problemi di alcol che interferiscono sullo svolgimento del lavoro nella mia area. Cosa posso fare? Vorrei davvero essere d'aiuto.

R: Avete l'obbligo di riferire i vostri sospetti al manager del vostro capo oppure al Reparto delle Risorse Umane della vostra azienda. In qualità di fornitori di servizi di trasporto, è cruciale per la sicurezza dei dipendenti e del pubblico che tutti i luoghi di lavoro FedEx siano completamente liberi da alcol e droghe proibite. Segnalando i vostri sospetti ora, non soltanto adempirete al vostro dovere verso FedEx, ma potrete anche potenzialmente aiutare il vostro capo ad affrontare un grave problema.

D: Il mio collega si innervosisce facilmente sul lavoro e ha fatto alcuni commenti che mi fanno temere per la mia sicurezza e per la sicurezza di altri colleghi. Cosa posso fare?

R: È vostro dovere segnalare eventuali preoccupazioni al vostro manager, al reparto responsabile della sicurezza di FedEx o tramite la FedEx Alert Line. FedEx valuta molto attentamente potenziali problemi di violenza sul luogo di lavoro e intraprende le azioni necessarie per garantire sempre un ambiente di lavoro sicuro.

Diritti umani

FedEx si impegna a proteggere e promuovere i diritti umani in tutte le sue attività.



FedEx si impegna a proteggere e promuovere i diritti umani in tutte le sue attività. Trattiamo gli altri con rispetto e dignità, incoraggiamo la diversità e le opinioni diverse, garantiamo un ambiente di lavoro sicuro e promuoviamo pari opportunità per tutti. Non tolleriamo molestie, bullismo e discriminazione, uso di manodopera infantile, coatta o forzata. Adottiamo, inoltre, una politica di tolleranza zero che vieta schiavismo

o traffico di persone per qualsiasi scopo. Ci aspettiamo che anche i nostri Appaltatori e fornitori rispettino questi importanti principi.

Altre risorse:

[Politica che proibisce il traffico di esseri umani](#)

Conflitti di interessi

Evitare qualsiasi attività o situazione che può creare, anche solo apparentemente, un conflitto di interessi.



Rispettiamo il vostro diritto di gestire i vostri affari e investimenti personali. Al tempo stesso, i dipendenti dovrebbero evitare attività, rapporti o situazioni che creano un potenziale conflitto tra i propri interessi personali e quelli di FedEx. I dipendenti devono a FedEx la propria lealtà e dovrebbero perciò evitare qualsiasi interesse, investimento o relazione che interferisce con l'esercizio indipendente di un giudizio equo nei migliori interessi di FedEx. Pagamenti in denaro, omaggi o altri benefit personali forniti da Appaltatori, fornitori o clienti in cambio di vantaggi commerciali o di altro tipo di FedEx sono severamente vietati. Inoltre, dovrebbe essere evitata qualsiasi attività o situazione che possa apparentemente creare un conflitto di interessi.

In particolare:

- FedEx opera senza favoritismi. In quest'ottica, né voi né alcun membro della vostra famiglia deve avere un interesse finanziario diretto o indiretto o un rapporto con una qualsiasi organizzazione (compresi Appaltatori, fornitori, clienti o concorrenti di FedEx), che potrebbe verosimilmente influenzare la vostra obiettività e autonomia di giudizio o condotta nell'adempire ai vostri doveri e responsabilità per conto di FedEx.
- Escluse circostanze eccezionali in cui possono essere approvati o autorizzati per iscritto accordi particolari, non dovete mai trovarvi in una posizione tale da influenzare le condizioni d'impiego (ad esempio, promozione, incarichi di lavoro, compensi e disciplina) o la valutazione delle prestazioni di un familiare o di una persona con cui avete un rapporto personale che sia dipendente, Appaltatore o fornitore di FedEx.
- Se un familiare o una persona con cui avete un rapporto personale stretto è dipendente o ha un interesse di proprietà o finanziario in un'azienda con cui FedEx collabora o intende collaborare, dovete informare di tale rapporto il vostro manager e non dovete essere coinvolti nel rapporto di lavoro tra FedEx e tale azienda o influenzarlo in alcun modo.
- I dipendenti di FedEx non devono svolgere attività lavorative supplementari presso organizzazioni esterne o avere una propria attività imprenditoriale o ricoprire un ruolo in organizzazioni con o senza profitto, nel caso in cui tale impiego o attività possa interferire con le mansioni aziendali in FedEx o creare un conflitto di interessi reale o percepito (ad esempio, impiego o partecipazione al consiglio di amministrazione presso un'azienda concorrente, un cliente o un fornitore) con FedEx oppure se tale impiego o attività implica l'uso di informazioni riservate di FedEx o proprietà o sistemi basati in FedEx.
- A meno che non sia stato precedentemente approvato dal Vice Presidente Esecutivo e dal Direttore Finanziario di FedEx Corporation, non potete assumere una persona impiegata nei tre anni precedenti da un auditor indipendente di FedEx Corporation (attualmente, Ernst & Young LLP).

Conflitti di interessi

Ci aspettiamo che non vi poniate intenzionalmente in una posizione che potrebbe creare un conflitto d'interessi, anche solo apparente. Se ritenete di poter avere un conflitto di interessi, dovete informare immediatamente il vostro manager e l'Ufficio Legale della vostra azienda.

D: Posso assumere mio fratello perché svolga del lavoro a contratto per FedEx se le sue tariffe sono le migliori disponibili?

R: No. FedEx in genere vieta di intrattenere rapporti d'affari con i familiari dei dipendenti. Indipendentemente dalle tariffe del vostro familiare, FedEx non ingaggerà tale persona per svolgere servizi in base a un contratto nel caso in cui debba lavorare sotto la vostra supervisione, oppure se avete una qualche influenza sulla decisione di assegnare a lui questo incarico.

D: Mia figlia sta cercando lavoro e ha espresso il suo interesse a lavorare per FedEx. Qual è la politica di FedEx in questo caso?

R: Se la politica di assunzione presso l'azienda FedEx in questione lo permette, vostra figlia può fare domanda d'impiego presso FedEx, a patto che la posizione per cui fa domanda non sia a voi subordinata (e viceversa). La sua domanda sarà valutata in base agli stessi criteri di tutte le altre domande. Non potete utilizzare la vostra influenza o posizione per influenzare il processo di assunzione.

D: Mia moglie lavora per un concorrente di FedEx. Questa situazione costituisce un conflitto di interessi?

R: No, non necessariamente. In ogni caso, dovete discutere la situazione con il vostro manager in modo da accertarvi che non vi vengano dati incarichi che possono creare un conflitto di interessi. In nessun caso dovete rivelare informazioni riservate di FedEx al vostro coniuge o richiedere al vostro coniuge informazioni riservate relative al suo datore di lavoro.

D: Un amico mi ha chiesto di investire in una società che fabbricherà un prodotto che alla fine potrebbe essere venduto a FedEx. Se il mio unico coinvolgimento nella nuova società è finanziario, si tratta di un conflitto di interessi?

R: Questo è un potenziale conflitto, a seconda della vostra posizione in FedEx, della capacità che avete di influenzare le decisioni di FedEx in materia di acquisti, dell'entità del vostro investimento e dell'importanza di FedEx come futuro cliente della nuova società. Prima di investire, dovete informare il vostro manager. Inoltre, non potete essere coinvolti nella decisione di FedEx di acquistare o meno il prodotto né tentare di influenzare tale decisione.

Conflitti di interessi

Se ritenete di poter avere un conflitto di interessi, dovete informare immediatamente il vostro manager e l'Ufficio Legale della vostra azienda.



D: Gestisco una piccola attività casalinga per la vendita di cosmetici, principalmente on-line. Utilizzo il mio computer al lavoro per accedere alle e-mail e ai siti Web per la mia attività casalinga e per gestire gli ordini dei miei clienti e uso la fotocopiatrice a colori per fotocopiare i volantini per tale attività. Tuttavia, non lascio mai che questa occupazione interferisca con le mie mansioni in FedEx, quindi non credo che esista un conflitto di interessi. Ho ragione?

R: No. Indipendentemente dal fatto che la vostra seconda attività interferisca col vostro lavoro in FedEx, non potete svolgere questo lavoro durante le ore lavorative in FedEx o utilizzando risorse o sistemi di FedEx (quali computer e fotocopiatrici). Dovete gestire la vostra attività "casalinga" a casa. Inoltre, non potete utilizzare gli sconti per dipendenti di FedEx, inclusi sconti per la spedizione, per la vostra attività casalinga.

D: La mia ragazza è proprietaria di una società di servizi di pulizia. Il mio lavoro in FedEx non ha niente a che fare con l'uso di servizi di pulizia in FedEx e non dispongo di alcuna autorità decisionale per i servizi di pulizia in FedEx. Posso contattare il gruppo FedEx che gestisce i servizi di pulizia per convincerli ad assegnare l'incarico alla società della mia ragazza?

R: No. Non dovete tentare di influenzare i rapporti commerciali di FedEx con un cliente, Appaltatore o fornitore esistente o potenziale, se un familiare o una persona con cui avete un rapporto personale stretto è impiegato o ha un interesse di proprietà o finanziario nel cliente, Appaltatore o fornitore esistente o potenziale. Inoltre, dovete informare il vostro manager di tale rapporto personale.

Opportunità aziendali

Clienti, dipendenti, fornitori dei servizi e altre persone presentano continuamente idee e opportunità a FedEx. Allo stesso modo, durante il vostro impiego presso FedEx, potrebbero esservi presentate, potreste scoprire o sviluppare idee od opportunità di nuovi affari o investimenti. Queste opportunità e idee sono proprietà esclusiva di FedEx. Ai dipendenti è proibito appropriarsi di tali idee od

opportunità a proprio vantaggio personale senza il preventivo consenso scritto dell'Ufficio Legale aziendale. Non potete usare la vostra posizione in FedEx, o qualsiasi proprietà o informazione della società, per ottenere un guadagno personale improprio o per competere con FedEx. Avete il dovere verso FedEx di dare la priorità ai suoi interessi quando se ne presenta l'opportunità.

Abbiamo il dovere di promuovere gli interessi di FedEx quando si presenta l'opportunità.

D: Durante il lavoro, ho parlato recentemente con un cliente di FedEx che mi ha parlato di un attraente affare immobiliare che sta per presentarsi e a cui FedEx potrebbe essere interessata. Vedo spesso questo cliente e siamo amici. Posso investire il mio denaro?

R: Non senza rivelarne tutti i dettagli all'Ufficio Legale della vostra azienda e senza riceverne il preventivo consenso scritto.

D: Un mio amico dell'università mi ha chiamato sul lavoro per parlarmi di un nuovo titolo "molto interessante". Posso investire il mio denaro?

R: Sì, purché non avete scoperto questa opportunità durante lo svolgimento delle vostre mansioni in FedEx. Tuttavia, dovete evitare di condurre affari personali durante le ore di lavoro e dovete rispettare i principi della sezione "Trading su informazioni interne" di questo Codice.

Omaggi, intrattenimenti, prestiti o altri favori



Né voi né i vostri familiari potete accettare omaggi di valore combinato superiore a US\$75 per anno dallo stesso Appaltatore, fornitore, cliente esistente o potenziale oppure da qualsiasi altra persona con cui FedEx collabora o può collaborare ("Terze parti") senza la preventiva approvazione del Responsabile Legale della vostra azienda. Né voi né i vostri familiari potete accettare prestiti di qualsiasi valore o favori da una Terza parte. Ricevere tali omaggi o favori potrebbe compromettere, anche solo apparentemente, la vostra capacità di prendere decisioni lavorative obiettive, imparziali ed eque.

Potete accettare pasti e intrattenimenti di valore ragionevole e appropriati da Terze parti per scopi aziendali legittimi. Intrattenimenti, inclusi biglietti per eventi sportivi, musicali o culturali, forniti a un dipendente di FedEx da una Terza parte a cui il rappresentante della Terza parte non è presente, sono considerati un omaggio e devono essere conformi alle linee guida per l'accettazione di omaggi. Potete offrire omaggi, pasti e intrattenimenti di valore ragionevole e appropriati a Terze parti per scopi aziendali legittimi.

Evitate di offrire o ricevere omaggi, regali o intrattenimenti di qualsiasi natura che potrebbero essere ritenuti un modo di influenzare impropriamente una decisione aziendale. Omaggi in denaro od oggetti equivalenti a denaro (ad esempio, buoni acquisto o buoni omaggio) non devono mai essere offerti né ricevuti. Inoltre, non dovete mai richiedere

omaggi o intrattenimenti. Gli intrattenimenti di lavoro dovrebbero essere di natura modesta e intesi solo a facilitare gli obiettivi aziendali. Omaggi e intrattenimenti ripetitivi (indipendentemente da quanto siano di valore limitato) possono essere percepiti come un tentativo di creare un obbligo verso il mittente e sono quindi inappropriati. Questa politica è valida sempre e non cambia durante i tradizionali periodi festivi che comportano uno scambio di regali.

Per l'offerta di omaggi, pasti o intrattenimenti a funzionari governativi, sono previste regole aggiuntive. Fare riferimento alla Politica sulla conformità al Lobbying Disclosure Act e Contatti governativi prima di offrire omaggi, pasti o intrattenimenti a funzionari governativi degli Stati Uniti e alla Politica contro la corruzione globale prima di offrire omaggi, pasti o intrattenimenti a funzionari governativi non degli Stati Uniti. In caso di dubbio, consultate l'Ufficio Legale aziendale.

Altre risorse:

[Politica globale sugli omaggi e sugli intrattenimenti](#)

[Politica sulla conformità al Lobbying Disclosure Act e Contatti governativi](#)

[Politica contro la corruzione globale](#)

Omaggi, intrattenimenti, prestiti o altri favori

D: Prima di accettare o meno un pasto o un intrattenimento da un fornitore, quali fattori devo prendere in considerazione?

R: La considerazione più importante quando si decide se accettare un omaggio, un pasto o un intrattenimento, è se l'atto di riceverlo possa (i) compromettere o dare l'impressione di compromettere la vostra capacità di prendere decisioni aziendali obiettive, imparziali e oneste, o (ii) influenzare o dare l'impressione di influenzare un rapporto di lavoro. Per questo motivo, l'intrattenimento aziendale deve essere di natura modesta e inteso solo a facilitare gli obiettivi aziendali. Queste sono, naturalmente, indagini di fatti e circostanze. I fattori rilevanti sono, tra gli altri, la valutazione onesta del pasto o intrattenimento offerto, se il fornitore sarà presente all'evento, la frequenza con cui si ricevono dal fornitore omaggi, pasti e intrattenimenti e lo stato del rapporto di lavoro con il fornitore. Se avete dei dubbi relativamente al valore di un oggetto o se determina un conflitto di interessi reale o percepito, consultate l'Ufficio Legale della vostra azienda.

D: Un fornitore mi ha offerto biglietti gratuiti per un evento sportivo a cui vorrei proprio partecipare. Il fornitore non sarà presente all'evento. Posso accettare?

R: Potete accettare i biglietti se il valore totale è al massimo di US\$75. Biglietti per eventi sportivi, musicali o culturali, forniti a un dipendente di FedEx da una Terza parte a cui il rappresentante della Terza parte non è presente, sono considerati un omaggio e devono essere conformi alle linee guida per l'accettazione di omaggi. Se il valore totale dei biglietti è superiore a US\$75, dovete ottenere l'approvazione del Responsabile Legale della vostra azienda. Se la Terza parte è presente, l'offerta è considerata un intrattenimento e può essere accettata purché le linee guida definite nella Politica globale sugli omaggi e sugli intrattenimenti siano soddisfatte. Dovete utilizzare la vostra capacità di giudizio per stimare il valore. Inoltre, ricordate che più omaggi dalla stessa parte in un anno, di valore totale superiore a US\$75, devono essere approvati del Responsabile Legale della vostra azienda.

D: Ho ricevuto un omaggio "più che modesto" da un fornitore in un paese in cui tradizionalmente si fanno regali costosi e frequenti. Come posso gestire questo?

R: In alcune culture, omaggi e intrattenimenti giocano un ruolo importante nei rapporti d'affari ed è importante comprendere e adattarsi ai costumi locali quando si lavora in paesi al di fuori degli Stati Uniti. Se il valore dell'omaggio è superiore a US\$75, dovete ottenere l'approvazione del Responsabile Legale della vostra azienda. Per decidere se approvare o meno, il Responsabile Legale può prendere in considerazione le abitudini locali.

D: Ho ricevuto un omaggio da un cliente, ma non sono sicuro del suo valore. Come faccio a sapere se devo dirlo al mio manager?

R: Non occorre richiedere l'approvazione per oggetti di valore molto modesto, a meno che altre persone non li possano ragionevolmente considerare come un modo per influenzare le vostre decisioni lavorative. Dovete usare la vostra capacità di giudizio per stimare il valore dell'omaggio che avete ricevuto e la necessità di ottenere un'approvazione appropriata. Se avete dei dubbi relativamente al valore di un oggetto o alle sue implicazioni in relazione a un conflitto di interessi reale o percepito, consultate l'Ufficio Legale della vostra azienda.

D: Sono stato invitato a una conferenza sponsorizzata da un fornitore. Il fornitore si è offerto di pagare le mie spese di viaggio, incluso biglietto aereo, pasti e alloggio. Posso accettare questa offerta?

R: La Politica globale sugli omaggi e sugli intrattenimenti di FedEx vieta di accettare l'offerta di un fornitore di pagare le spese di viaggio e alloggio senza la preventiva approvazione del Responsabile Legale della vostra azienda. Potete accettare pasti dal fornitore purché non siano di lusso o di valore eccessivo e siano, comunque, conformi alle linee guida qui descritte.

Pagamenti impropri e tangenti

FedEx non tollera pagamenti o pagamenti in natura (omaggi, favori, ecc.) a favore di persone od organizzazioni effettuati con lo scopo di influenzare tali persone od organizzazioni a garantirci opportunità di lavoro o prendere decisioni lavorative in nostro favore. Nel mondo del lavoro internazionale, in particolare, dipendenti o Appaltatori possono talvolta subire pressioni affinché facciano pagamenti o pagamenti in natura aventi lo scopo di indurre impropriamente altri a concedere permessi o servizi a cui in genere non avremmo diritto. Mai fare o permettere tali pagamenti. Tangenti, “mazzette”, commissioni segrete e pagamenti simili a persone od organizzazioni sono severamente vietati. Inoltre, questo tipo di pagamenti può esporre FedEx, i suoi dipendenti e Appaltatori a rischi di procedimenti penali e gravi condanne in base alla legge degli USA e di altri paesi.

Quando FedEx collabora con enti o funzionari governativi è necessario rispettare norme rigorose, sia negli USA che in altri paesi. In qualità di direttore, funzionario, dipendente o Appaltatore di FedEx, siete tenuti a rispettare la FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) degli Stati Uniti. La FCPA stabilisce che è illegale corrompere un funzionario straniero o chiunque agisca per suo conto allo scopo di influenzare una qualsiasi azione o decisione pubblica oppure di conseguire un vantaggio improprio per ottenere o mantenere un affare. Una tangente può essere un pagamento, un’offerta o una promessa di qualcosa di valore (indipendentemente dall’importo), ed un funzionario straniero può essere un funzionario governativo, un funzionario di un partito politico, un candidato alle elezioni o un funzionario di un’organizzazione pubblica internazionale. La FCPA richiede, inoltre, di adottare controlli finanziari interni per prevenire violazioni della legge e mantenere libri, registrazioni e conti appropriati in modo che riflettano accuratamente tutte le transazioni e disposizioni di beni.

I “pagamenti di facilitazione”, che sono pagamenti effettuati a un dipendente o funzionario governativo non degli Stati Uniti per accelerare o agevolare un’azione di routine, come il rilascio di permessi o il passaggio della dogana per una spedizione, sono vietati, a meno che tali pagamenti non siano necessari per proteggere la salute o la sicurezza di una persona. Se vi viene richiesto di pagare una tangente o un pagamento di facilitazione, contattate immediatamente il vostro manager e l’Ufficio Legale della vostra azienda.

Per l’offerta di omaggi, pasti o intrattenimenti a funzionari governativi, sono previste regole specifiche. Fate riferimento alla Politica sulla conformità al Lobbying Disclosure Act e Contatti governativi prima di offrire omaggi, pasti o intrattenimenti a funzionari governativi degli Stati Uniti e alla Politica contro la corruzione globale prima di offrire omaggi, pasti o intrattenimenti a funzionari governativi non degli Stati Uniti. In caso di dubbio, consultate l’Ufficio Legale aziendale.

Altre risorse:

[Politica contro la corruzione globale](#)

[Politica globale sugli omaggi e sugli intrattenimenti](#)

[Politica sulla conformità al Lobbying Disclosure Act e Contatti governativi](#)

Le tangenti sono severamente vietate.



Pagamenti impropri e tangenti

D: Credo che uno dei nostri Appaltatori stia effettuando pagamenti impropri a funzionari governativi per conto di FedEx. Devo intervenire?

R: Sì. Le azioni di parti che svolgono servizi per nostro conto possono esporre FedEx a responsabilità significative in base alle leggi anticorruzione. FedEx può essere ritenuta responsabile di pagamenti impropri, diretti e indiretti, a funzionari governativi. Se avete motivo di credere che una parte che svolge servizi per conto di FedEx stia effettuando pagamenti impropri, contattate immediatamente il management e l'Ufficio Legale della vostra azienda.

D: In determinati paesi al di fuori degli USA, sono necessari piccoli pagamenti allo scopo di facilitare la burocrazia. Se questi pagamenti non vengono fatti, la burocrazia potrebbe richiedere molti mesi in più. Cosa devo fare?

R: Questo tipo di pagamento è un pagamento di facilitazione vietato. FedEx vieta di effettuare, offrire, promettere o autorizzare questi pagamenti a meno che un pagamento non sia necessario per proteggere la salute o la sicurezza di una persona. Dovete informare immediatamente il management e l'Ufficio Legale della vostra azienda se vi viene richiesto di effettuare un pagamento di facilitazione o venite a conoscenza di situazioni in cui viene incoraggiato o richiesto un pagamento da funzionari locali.

D: Vorrei portare a cena un membro dello staff di un parlamentare USA per discutere la legislazione che interessa FedEx. È consentito?

R: Le leggi, regole e normative federali, statali e locali degli Stati Uniti impongono notevoli restrizioni sull'offerta e sulla ricezione da parte di funzionari governativi e dei loro familiari di omaggi, viaggi, pasti e intrattenimenti. Queste leggi, regole e normative variano in base alla giurisdizione e sono molto complesse.

I funzionari e dipendenti di FedEx non possono offrire o indirizzare omaggi, viaggi, pasti o intrattenimenti a qualsiasi funzionario governativo federale, statale o locale degli Stati Uniti o ai suoi familiari. In situazioni molto limitate in cui un funzionario o dipendente FedEx ritiene che queste offerte possano essere appropriate, è necessaria una preventiva approvazione di tali omaggi, viaggi, pranzi o intrattenimenti da parte del reparto responsabile degli affari con il governo di FedEx.

Inoltre, il reparto responsabile degli affari con il governo è tenuto a garantire la conformità di FedEx alle diverse leggi federali, statali e locali degli Stati Uniti che regolano attività di lobby e reporting. Di conseguenza, qualsiasi contatto o comunicazione, scritta o verbale, effettuata per o per conto di FedEx da un funzionario o dipendente FedEx con determinati funzionari governativi deve essere preapprovata dal reparto responsabile degli affari con il governo.

D: Un funzionario governativo non degli Stati Uniti si è offerto di accelerare il processo di approvazione della nostra licenza commerciale se assumiamo suo figlio come stagista. Dobbiamo accettare l'offerta?

R: No. Non potete pagare od offrirvi di pagare "qualcosa di valore", direttamente o indirettamente, con l'intenzione di influenzare un funzionario governativo a compiere un atto ufficiale. Con "qualcosa di valore" si intende non solo denaro, ma anche stage e offerte di lavoro per familiari, favori, contributi in beneficenza, omaggi, pasti, intrattenimenti e spese di viaggio. Rispondete a tale offerta, rifiutandovi di eseguire l'azione richiesta dal funzionario e spiegando che le politiche di FedEx vietano di prendere in considerazione tali richieste. Chiarire che il rifiuto è assoluto e assicurarsi che il linguaggio del corpo e le parole scelte non siano fraintese. Inoltre, segnalate immediatamente la situazione al vostro manager e all'Ufficio Legale della vostra azienda.

Controlli del commercio internazionale

Le leggi sul controllo del commercio internazionale regolano il trasferimento di merci, servizi, software e tecnologia attraverso i confini nazionali. FedEx si impegna a rispettare tutte le leggi sul commercio applicabili, incluse le leggi su importazioni, controlli dell'esportazione, sia di beni militari che di prodotti a "duplice uso", e sanzioni commerciali ed economiche.

Leggi e normative sul controllo delle importazioni ed esportazioni internazionali sono concepite anche per proteggere la sicurezza globale e rafforzare la lotta al terrorismo. FedEx crea e mantiene politiche e procedure complete per favorire la conformità alle normative sul controllo delle importazioni ed esportazioni, progettate per garantire che FedEx:

- Non operi in o fornisca servizi a paesi sotto embargo degli Stati Uniti o persone soggette a sanzioni;
- Non accetti spedizioni per cui il trasporto, l'importazione o l'esportazione sono vietati da leggi o normative;
- Non trasferisca o trasporti tecnologia, apparecchiature o software soggetti a controllo senza le apposite licenze per l'importazione e l'esportazione;

- Controlli tutte le spedizioni per identificare eventuali spedizionieri o destinatari che potrebbero essere inclusi negli elenchi dei soggetti listati del governo.

FedEx vieta, inoltre, di partecipare a boicottaggi esteri che non sono stabiliti dal governo degli Stati Uniti. Le attività vietate includono, a solo scopo esemplificativo, accordi per rifiutare o rifiuti effettivi di collaborare con determinati paesi o società inclusi nelle liste nere di altri governi. Informate immediatamente l'Ufficio Legale della vostra azienda di eventuali richieste correlate a boicottaggi.

Tutti i membri di team FedEx coinvolti nell'importazione e nell'esportazione di spedizioni per conto di FedEx e dei nostri clienti devono conoscere e rispettare completamente le politiche e le procedure per il controllo del commercio internazionale di FedEx. In caso di violazione di leggi e normative degli Stati Uniti e internazionali che regolano il commercio internazionale, FedEx e i singoli individui responsabili possono essere soggetti a sanzioni penali e civili significative, inclusa detenzione, multe e rifiuto di privilegi di esportazione.

D: Cosa sono esattamente i "controlli del commercio"?

R: Questo termine viene utilizzato per fare riferimento al gruppo di leggi e normative internazionali che regolano il trasporto fisico di merci tra confini; il rilascio/la divulgazione di tecnologia e software a persone che non sono cittadini o residenti permanenti degli Stati Uniti; commercio e transazioni con destinatari sanzionati, come indicato dal governo degli Stati Uniti o di altri paesi; e regole che controllano l'importazione di merci e il pagamento di dazi doganali su tali importazioni.

D: Lavoro con FedEx al di fuori degli Stati Uniti. Le leggi sul controllo del commercio si applicano alle attività che svolgo per l'azienda?

R: Sì. FedEx è una società basata negli Stati Uniti e le attività di tutte le società FedEx, ovunque si trovino, sono potenzialmente soggette alle leggi e alle normative sul controllo del commercio degli Stati Uniti. È possibile che vengano applicate anche leggi e normative sul controllo del commercio non degli Stati Uniti. Contattate l'Ufficio Legale dell'azienda per informazioni.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

Per riciclaggio di denaro si intende condurre o tentare di condurre una transazione finanziaria sapendo che la transazione ha lo scopo, per intero o in parte, di nascondere o mascherare la natura, la posizione, la fonte, la proprietà o il controllo dei proventi di una specifica attività illegale. FedEx si impegna a collaborare con le autorità governative per rilevare, prevenire ed eliminare il finanziamento del crimine e del terrorismo e le attività realizzate attraverso il riciclaggio di denaro e non concluderà alcun accordo che è stato identificato come mezzo per riciclare denaro.

Segnali di riciclaggio di denaro possono includere richieste di un cliente, Appaltatore o fornitore di pagamenti in contanti, termini di pagamento insoliti, trasferimenti di fondi a o da paesi non correlati alla transazione o altre attività anomale. Se sospettate possibili attività di riciclaggio di denaro, contattate l'Ufficio Legale della vostra azienda.



Protezione e utilizzo di risorse aziendali

FedEx fornisce strutture, apparecchiature, trasporto e tecnologia da utilizzare per lo svolgimento delle mansioni aziendali per FedEx. Queste risorse includono computer, software, dispositivi mobili, proprietà, apparecchiature per ufficio, apparecchiature di trasporto e forniture. Dovete proteggere le risorse di FedEx e assicurarne un utilizzo efficiente e appropriato. Furti, incuria e sprechi hanno un impatto diretto sulla nostra redditività.

Le nostre risorse informatiche, compresi i sistemi di posta elettronica, i servizi Internet e i dispositivi di accesso remoto, quali smartphone, vengono fornite per aiutarvi a svolgere il vostro lavoro. Nell'utilizzare queste risorse, vi è richiesto di agire in modo responsabile nei confronti di dipendenti, sistemi e risorse FedEx. Un uso personale minimo può essere accettabile se tale uso è permesso nella vostra azienda FedEx, autorizzato dal vostro manager o dal Referente aziendale e non interferisce con le vostre mansioni lavorative e con le necessità di lavoro di altri dipendenti o con il servizio ai clienti. Mai utilizzare risorse informatiche per scopi illegali, come scaricare, copiare o inviare materiali sottoposti a copyright (ad esempio, musica e filmati).

Per la protezione di FedEx, nonché per la vostra, siete tenuti a rispettare le leggi sul copyright, sull'uso corretto di materiale protetto da copyright di proprietà di altre persone, marchi e altra proprietà intellettuale, inclusi copyright, marchi e proprietà intellettuale di FedEx. In modo simile, FedEx autorizza la distribuzione di software informatici esclusivamente in conformità con i termini dell'accordo di licenza applicabile e richiede l'approvazione preliminare per l'utilizzo di qualsiasi software open source. Inoltre, le risorse informatiche (eccetto determinate bacheche) non possono essere usate per iniziative imprenditoriali esterne, scopi politici o richieste di qualsiasi tipo vietate dalle politiche aziendali.

Non accedere, inviare o scaricare informazioni che possono costituire atti di molestia o bullismo o che potrebbero essere ragionevolmente viste come minacciose, intimidatorie, violente, pericolose, oscene o discriminatorie per dipendenti, clienti o fornitori. Esempi di tali informazioni sono minacce di violenza o danni fisici, dichiarazioni che mirano a danneggiare la reputazione di una persona o messaggi che possono creare un ambiente di lavoro ostile sulla base di razza, colore, religione, etnia, sesso, età o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge applicabile o dalla politica FedEx. Inoltre, tenere presente che "riempire" i sistemi FedEx con posta non desiderata, dati inutili o scherzi determina una responsabilità per la società se presi fuori dal contesto, impedisce ai nostri sistemi di gestire attività aziendali legittime e non è consentito. Le e-mail devono essere specifiche del progetto e basate su fatti.



Al lavoro cercate di limitare l'utilizzo della posta elettronica solo a scopi lavorativi.

Protezione e utilizzo di risorse aziendali

Se non vietato dalla legge, ci riserviamo il diritto di recuperare computer, dispositivi mobili di FedEx e qualsiasi informazione memorizzata sui server di FedEx e di accedere e divulgare tutte le informazioni contenute in essi in qualsiasi

momento e per qualsiasi ragione, con o senza la vostra conoscenza o consenso. Utilizzate le risorse informatiche FedEx sempre con buon senso.

D: Posso usare il mio account e-mail FedEx per inviare messaggi personali agli amici e alla famiglia?

R: L'utilizzo di reti informatiche di FedEx, inclusa la posta elettronica, è riservato principalmente a scopi aziendali. Tuttavia, se l'uso è conforme alle politiche di FedEx applicabili e non interferisce con le prestazioni di lavoro vostre o di altri, potete utilizzare il vostro account e-mail FedEx per messaggi personali. Ricordate, tuttavia, che la posta elettronica dell'azienda non è privata. A meno che non sia proibito dalla legge, ci riserviamo il diritto di esaminare senza avvisarvi e-mail inviate sulle nostre reti o utilizzando dispositivi forniti da FedEx. Se il vostro messaggio è di natura strettamente personale o confidenziale, non dovete inviarlo usando sistemi o dispositivi di FedEx.

D: Ho ricevuto un messaggio e-mail offensivo. Cosa devo fare?

R: A meno che non riteniate necessario effettuare una segnalazione immediata, chiedete al mittente di smettere di inviarvi e-mail offensive. Se il mittente è un dipendente o un Appaltatore di FedEx e persiste nell'invio di materiale offensivo, (o se ritenete che l'incidente iniziale richieda una segnalazione immediata), dovete immediatamente riferirlo al vostro manager o al reparto delle Risorse Umane della vostra azienda oppure tramite i processi di segnalazione della vostra azienda. Se il mittente non è una persona interna di FedEx, contattate il personale IT FedEx della vostra area per richiedere il blocco di futuri messaggi inviati da questo mittente.

D: Ho sentito dal mio manager che alcune delle sue e-mail sono state utilizzate contro FedEx in una causa legale inoltrata da un ex membro del nostro team. Ci sono regole specifiche che dovrei seguire per evitare queste situazioni?

R: Sì. Le e-mail possono comportare una vasta gamma di conseguenze negative perché FedEx può doverle girare a terze parti in conflitti legali e in altre questioni. Anche e-mail apparentemente appropriate, quando estrapolate dal contesto, possono causare gravi danni all'azienda agli occhi dei dipendenti, dei clienti e del pubblico e anche esporre l'azienda a notevoli rischi legali.

Quando svolgete mansioni per conto di FedEx tramite e-mail dal vostro computer o dispositivo mobile, etichettate in modo corretto i messaggi che contengono informazioni riservate o confidenziali, limitate o evitate umorismo, evitate di ipotizzare o trarre conclusioni e mantenete le email incentrate sul progetto e sui fatti. Leggete due volte le email prima di inviarle per essere certi di ciò che avete scritto. Anche se un'email viene eliminata, può essere recuperata e FedEx può dover girare l'email (ed eventuali allegati) nell'ambito di un conflitto legale o un'indagine governativa. Un tribunale o un'agenzia governativa può anche ordinare la produzione in giudizio di tutto il materiale e l'apparecchiatura e ricostruire i documenti originali. Considerando questi rischi, prima di inviare un'email, dovete considerare se è preferibile discutere l'oggetto del messaggio di persona o telefonicamente. Inoltrate eventuali e-mail direttamente all'Ufficio Legale della vostra azienda se ritenete che potrebbero dar luogo a una causa legale.

Informazioni riservate, Protezione e privacy dei dati e Richieste dei media

Uno dei nostri beni più importanti sono le informazioni che generiamo nel corso del lavoro. Sono incluse informazioni non di dominio pubblico che potrebbero essere fondamentali per investitori, usate dalla concorrenza o altrimenti dannose per FedEx o i nostri clienti o dipendenti, se divulgate in un modo non autorizzato ("Informazioni riservate"). Esempi di informazioni riservate includono segreti commerciali e informazioni non pubbliche su beni di proprietà dell'azienda, su utili, tecnologia, piani e strategie aziendali, proprietà intellettuale, e informazioni di clienti e fornitori di FedEx. La protezione delle Informazioni riservate è molto importante per la nostra continua crescita e per la nostra capacità concorrenziale.

Protegete con la massima attenzione le Informazioni riservate di FedEx. Siete tenuti a proteggere le Informazioni riservate e non divulgarle o utilizzarle in modo improprio durante il periodo di impiego o collaborazione e successivamente. Non dovete mai divulgare le Informazioni riservate in qualsiasi forma o forum, inclusi blog, siti di social media, wiki, chat room, bulletin board elettronici o forum Internet simili di natura pubblica.

Dovete inoltre applicare la massima prudenza nel discutere delle attività di FedEx in luoghi pubblici in cui le conversazioni possono essere udite, ad esempio ristoranti o ascensori. Evitate di leggere documenti contenenti Informazioni riservate in luoghi pubblici, quali aerei o treni, e non gettateli dove altri possano recuperarli. Dovete divulgare Informazioni riservate ad altri dipendenti di FedEx solo nel caso in cui esista un'esigenza aziendale legittima di venire a conoscenza di tali informazioni. Ove possibile e, se in conformità alle politiche di conservazione dei documenti applicabili al vostro lavoro, l'eliminazione di documenti contenenti Informazioni riservate deve essere effettuata utilizzando una macchina distruggidocumenti. Non dovete mai usare Informazioni riservate di FedEx per scopi personali o a vantaggio di persone al di fuori di FedEx.

FedEx si impegna anche ad evitare l'uso improprio di dati personali, ossia informazioni che possono essere utilizzate per identificare una singola persona, ad esempio nome, indirizzo, numero di telefono, codice fiscale e tessera sanitaria ("Dati personali"). Inoltre, dovete rispettare la privacy di tutti i dipendenti, clienti e Appaltatori di FedEx. FedEx si impegna a rispettare le leggi e normative sulla protezione dei dati in relazione alla raccolta, all'uso, al trasferimento e alla distruzione di Dati personali. Dovete raccogliere o accedere solo ai Dati personali necessari per realizzare gli scopi per cui sono stati raccolti o consultati.

FedEx ha implementato procedure tecniche, amministrative e fisiche per proteggere le Informazioni riservate e i Dati personali da perdita, uso improprio o alterazione. Se venite a conoscenza di situazioni in cui Informazioni riservate sono state divulgate in modo non autorizzato o Dati personali sono stati utilizzati in modo improprio, contattate immediatamente l'Ufficio Legale della vostra azienda.

Se doveste essere contattati relativamente a una questione correlata a FedEx da un cronista o qualsiasi altro membro dei media oppure da un analista finanziario, anche con una semplice domanda, dovete immediatamente indirizzarli al reparto comunicazioni della vostra azienda o al reparto di gestione rapporti con gli investitori. È estremamente importante assegnare a una persona il ruolo di portavoce di FedEx in modo da evitare dichiarazioni contraddittorie.

Questa sezione non limita la comunicazione da o tra dipendenti su retribuzioni, orario di lavoro o altre condizioni di impiego.

Altre risorse:

[Politica sulla sicurezza delle informazioni](#)

[Linee guida sui media sociali](#)

D: Ho il forte sospetto che un mio collega rubi i numeri di carta di credito di clienti di FedEx. Cosa posso fare?

R: Non accusate direttamente il collega. Segnalate immediatamente la situazione al vostro manager, al reparto responsabile della sicurezza di FedEx e all'Ufficio Legale della vostra azienda. Se non ottenete risultati in questo modo o se desiderate rimanere anonimi, potete effettuare la segnalazione tramite la FedEx Alert Line.

D: Abbiamo assunto una persona che in precedenza lavorava per un concorrente. Questa persona è a conoscenza di informazioni proprietarie e riservate sul suo ex datore di lavoro. È corretto per lei condividere queste informazioni con FedEx?

R: No. La politica di FedEx vieta di rivelare informazioni aziendali di proprietà tecniche e riservate sul precedente datore di lavoro. Anche se dovessero essere rivelate in maniera accidentale, tali informazioni non possono essere usate. In altre parole, FedEx tratterà le informazioni di proprietà e riservate su altre aziende allo stesso modo in cui si aspetta che ex dipendenti FedEx trattino le nostre Informazioni riservate.

D: Sono membro di un team che sta valutando un'alleanza tra FedEx e un'altra azienda. Il team include membri dell'altra società. Posso condividere informazioni su FedEx con i membri del mio team?

R: La vostra situazione richiede una grande attenzione e discrezione. Un membro dell'Ufficio Legale dovrebbe far parte del vostro team in modo da affrontare tali questioni. In ogni caso, dovete consultare l'Ufficio Legale prima di condividere qualsiasi informazione proprietaria (non pubblica) con persone estranee a FedEx. In determinati casi, l'Ufficio Legale potrà richiedere che tali persone sottoscrivano dichiarazioni di riservatezza. Tenete a mente che se un documento non è contrassegnato come "riservato", non implica necessariamente che possa essere diffuso, o che il materiale che contiene siano informazioni pubbliche.

D: Sono un corriere e uno dei nostri clienti mi fa domande relative a quali altre persone utilizzino il nostro servizio nel suo edificio. Considero questo cliente un amico. Cosa devo fare?

R: Nonostante i vostri sentimenti personali, le informazioni che otteniamo dai nostri clienti, o che li riguardano, devono essere oggetto del più stretto riserbo. Non potete rivelare tali informazioni a persone esterne a FedEx. Inoltre, non dovete condividere informazioni su un cliente con altri dipendenti FedEx al di fuori della normale attività lavorativa (cioè soltanto quando ve ne sia effettivamente bisogno).

Protegete con la massima attenzione
le Informazioni riservate di FedEx.



Trading su informazioni interne

L'utilizzo di informazioni materiali confidenziali per il trading di titoli, o per dare suggerimenti ad altri in materia di trading, è sia illegale che non etico. Le informazioni materiali interne sono tutte quelle informazioni relative a un'azienda (FedEx, i nostri fornitori o clienti) che non hanno raggiunto il mercato e che probabilmente sono considerate importanti dagli investitori nel decidere l'acquisto o la vendita dei titoli di tale azienda. Fate attenzione a non divulgare ad altri tali informazioni (ad esempio, un parente, collega o amico) che

potrebbero trarne profitto. Inoltre, ai direttori, funzionari e amministratori delegati (e ai loro familiari più stretti) è proibito eseguire trading di azioni FedEx durante i "periodi di quiete" imposti dall'azienda.

Altre risorse:

[Manuale sui titoli](#)

Trading su informazioni interne
è severamente vietato.



D: So che un mio collega in FedEx sta lavorando a un grosso contratto con un nuovo fornitore. Mi è permesso fare trading di titoli FedEx? E dei titoli del nuovo fornitore? E di quelli di uno dei concorrenti del nuovo fornitore?

R: Se desiderate comprare o vendere i titoli di una qualsiasi azienda in forza delle informazioni che avete ottenuto relativamente al nuovo contratto, la risposta è no. Se è ragionevolmente probabile che il contratto sia rilevante per FedEx, il nuovo fornitore o il suo concorrente, vi è proibito eseguire trading finché le informazioni in vostro possesso non saranno rese pubbliche. FedEx potrebbe essere danneggiata persino dalla parvenza di insider trading. Allo stesso modo, se sospettate di essere in possesso di informazioni materiali riservate, dovrete consultare il dipartimento legale titoli e societario di FedEx Corporation (securities_law@fedex.com) prima di eseguire alcun trading sulla base di tali informazioni.

D: Ho appreso che FedEx sta negoziando con un'altra società in merito a una possibile alleanza strategica. L'ho detto inavvertitamente a un conoscente. Cosa devo fare?

R: La divulgazione di questo tipo di informazioni sensibili è una violazione della politica aziendale, anche se avviene inavvertitamente. Se si è verificata una violazione, dovete immediatamente informare il ricevente che tali informazioni sono riservate e che non devono essere condivise con altri o usate in alcun modo dal ricevente. In particolare, il destinatario non dovrà eseguire trading di titoli di FedEx o dell'altra società finché una delle due non avrà rivelato pubblicamente la transazione. Dovete inoltre riferire subito la violazione al dipartimento legale titoli e societario di FedEx Corporation (securities_law@fedex.com), poiché le violazioni delle leggi sull'insider trading possono comportare una responsabilità legale sia per voi sia per la vostra azienda.

Attività e contributi politici

Potete sostenere attività politiche tramite contributi personali o facendo volontariato nel vostro tempo libero per i candidati o le organizzazioni da voi preferiti. Queste attività, in ogni caso, non devono essere condotte durante lo svolgimento delle mansioni aziendali né implicare l'uso di risorse aziendali, quali telefoni, computer o attrezzature. Non potete effettuare o impegnarvi ad effettuare contributi politici a nome di FedEx.

Altre risorse:

[Politica sui contributi politici](#)

D: Posso effettuare contributi politici a titolo personale?

R: Sì. I contributi politici personali non sono proibiti e sono una scelta del tutto individuale.

D: Sono un forte sostenitore di un candidato alle prossime elezioni. Posso distribuire materiale della campagna elettorale sul lavoro?

R: No. La distribuzione di tale materiale durante l'orario di lavoro o sul luogo di lavoro è un uso inaccettabile di proprietà e tempo dell'azienda e potrebbe dare l'impressione errata che FedEx stia sostenendo un determinato candidato.

D: Posso parlare durante una manifestazione politica che si tiene al di fuori dell'orario di lavoro?

R: Sì. Tuttavia, dovete chiarire agli sponsor dell'evento che non rappresentate FedEx. Inoltre, non dovete indossare una divisa FedEx o qualsiasi oggetto che rechi il nome FedEx. Il pubblico presente alla manifestazione non deve essere indotto a credere che FedEx stia sostenendo un particolare candidato o una determinata visione politica.

D: Sono tenuto a dare un contributo al comitato di azione politica di FedEx?

R: Assolutamente no. Potete scegliere di partecipare, ma tutti i contributi sono strettamente volontari e non deducibili fiscalmente. Tenete presente che soltanto ai cittadini statunitensi (che risiedono in qualsiasi parte del mondo) e ai cittadini stranieri che vivono negli USA e sono in possesso del permesso legale di residenza negli USA è consentito contribuire al comitato di azione politica di FedEx.



Leggi USA sull'antitrust e altre leggi sulla concorrenza

Interrompete immediatamente conversazioni inappropriate e segnalate la situazione all'Ufficio Legale.



Le leggi sull'antitrust, note al di fuori degli Stati Uniti anche come leggi sulla concorrenza, hanno lo scopo di assicurare un sistema di mercato equo e concorrenziale in cui nessuna società possieda un monopolio sulla fornitura di un servizio o di un prodotto. FedEx, sebbene svolga la sua attività sul mercato concorrendo in modo aggressivo, rispetta le leggi antitrust e sulla concorrenza ovunque operi. Questo significa che ci confrontiamo con la concorrenza in termini di meriti dei nostri servizi, prezzi e fedeltà dei clienti.

Alcune delle più gravi violazioni dell'antitrust avvengono tra aziende concorrenti, ad esempio, accordi per fissare i prezzi o suddividersi clienti, territori o mercati. Pertanto, è molto importante evitare di discutere con la concorrenza riguardo a clienti, prezzi o politiche e strategie dei prezzi, offerte, sconti, retribuzioni dei dipendenti, pagamenti ad appaltatori, promozioni, termini e condizioni di vendita e qualsiasi altra informazione proprietaria o riservata. Ricordate che non devono essere sottoscritti né ci si deve espressamente impegnare in accordi illegali. Gli accordi possono essere

conclusi sulla base di "chiacchierate amichevoli," discussioni informali o sul mero scambio di determinate informazioni. Le leggi sull'antitrust e sulla concorrenza possono essere applicate anche in altre circostanze, come riunioni di benchmarking, incontri di associazioni commerciali o alleanze strategiche che coinvolgono la concorrenza. Se nell'ambito di una conversazione con un concorrente si arriva a un argomento inappropriato, interrompete la conversazione e riferite immediatamente la questione all'Ufficio Legale della vostra azienda.

Altre risorse:

[Linee di condotta per la conformità alle leggi antitrust/sulla concorrenza](#)

[Linee guida di FedEx per prendere parte alle associazioni di categoria](#)

Leggi USA sull'antitrust e altre leggi sulla concorrenza

D: Mi è stato chiesto di partecipare a un'associazione commerciale. È un'azione consentita?

R: Prima di partecipare a un'associazione commerciale, dovete richiedere e ottenere l'approvazione dell'Ufficio Legale della vostra azienda. Inoltre, ricordate che i membri di associazioni commerciali sono anche nostri concorrenti e che possono essere applicate leggi e normative antitrust. Ciascun membro deve essere completamente indipendente nello stabilire i propri prezzi, livelli di produzione e vendita, e scegliere i propri mercati, clienti e fornitori. I membri non devono stringere accordi (verbali, scritti o anche impliciti) che limitino l'indipendenza di tali decisioni. Dovete evitare discussioni sulla determinazione dei prezzi o su qualsiasi altro argomento strategico, sia durante le riunioni formali, che negli incontri informali, nelle e-mail o nelle conversazioni individuali. Familiarizzate con le Linee guida per le associazioni commerciali di FedEx. In caso di domande su una determinata attività di un'associazione, consultate immediatamente l'Ufficio Legale della vostra azienda.

D: Quali sono degli esempi di metodi "accettabili" per ottenere informazioni sulla concorrenza?

R: Il punto chiave consiste nell'utilizzare informazioni pubblicamente disponibili. Alcuni esempi sono rapporti annuali, archiviazioni normative, analisi di agenti di borsa o di esperti dei trasporti, comunicati stampa, Internet e gazzette ufficiali.

D: Uno dei miei clienti mi ha detto che un concorrente gli ha addebitato i costi per la spedizione. Posso utilizzare queste informazioni sui prezzi per tentare di ottenere un prezzo competitivo per questo cliente?

R: Sì. Se un cliente rivela i prezzi di un concorrente, potete utilizzare queste informazioni per tentare di ottenere un prezzo competitivo per il cliente. Tuttavia, non potete richiedere ai clienti i prezzi della concorrenza o tentare di ottenere informazioni sui prezzi della concorrenza tramite mezzi disonesti, ad esempio contattando un concorrente spacciandovi per un potenziale cliente oppure chiedendo a un cliente esistente o potenziale di ottenere informazioni sui prezzi per vostro conto. Se ricevete informazioni dai clienti, non dovete mai condividerle con la concorrenza e non dovete utilizzare i clienti come un mezzo per passare informazioni sui prezzi (di FedEx o di altri) alla concorrenza.

Le informazioni dei clienti devono essere mantenute riservate.



Rapporti e controlli interni; Conservazione della documentazione

Per soddisfare i nostri obiettivi e requisiti finanziari, legali, normativi e operativi viene conservata una documentazione adeguata. La maggior parte dei dipendenti e Appaltatori di FedEx deve gestire rapporti e documenti vari, come la preparazione di fogli orari o dichiarazioni di spesa o registri di ore di servizio, approvazione di fatture, rapporti sui clienti, firma di ricevute per materiale acquistato o preparazione di rapporti di inventario. Sebbene potrebbe non essere necessario che tutti conoscano le procedure contabili, dobbiamo assicurarci che la documentazione aziendale appropriata sia conservata e che tale documentazione sia accurata, completa e affidabile. La falsificazione o la distruzione non autorizzata di qualsiasi documento o dato della società, su carta, nastro, disco, video, supporto elettronico o in qualsiasi altro formato, non saranno tollerate.

FedEx mantiene un sistema di controlli interni che, tra le altre cose, assicura l'integrità e la precisione della documentazione lavorativa e finanziaria aziendale. Dovete rispettare i requisiti dei controlli interni inerenti al vostro lavoro e assicurarvi che tutti i documenti di lavoro di cui siete responsabili siano veritieri e riflettano con precisione le transazioni oggetto della registrazione. Non si devono tenere per nessuno scopo fondi o beni non registrati o "fuori dai libri" e tutte le transazioni aziendali, grandi o piccole, devono essere documentate in modo appropriato e contabilizzate. Ove applicabile al vostro lavoro, dovete confrontare regolarmente i registri scritti dei beni con i beni

effettivi. Informazioni false, errate o incomplete inibiscono la nostra capacità di prendere buone decisioni, minano la fiducia a lungo termine e in alcuni casi potrebbero essere illegali. Dovete inoltre assicurarvi che solo le persone autorizzate eseguano operazioni a nome di FedEx o abbiano accesso ai beni di proprietà di FedEx. Consultate il reparto finanziario aziendale o l'Ufficio Legale in caso di domande sui controlli interni di FedEx.

Sapere quale documentazione e quali informazioni è necessario conservare e per quanto tempo, può essere difficile. I nostri requisiti di conservazione sono spesso basati su specifiche leggi e normative che si riferiscono esclusivamente a determinate operazioni o funzioni aziendali. Tali requisiti di conservazione si applicano a tutta la documentazione di FedEx, compresi messaggi e-mail e altri documenti digitali. Il mancato rispetto delle nostre politiche di conservazione dei dati, anche in modo innocente, può causare serie ripercussioni lavorative o legali. Non esitate a consultarvi con il vostro manager, Referente aziendale o con l'Ufficio Legale della vostra azienda nel caso abbiate domande relative alla conservazione dei registri.

Non distruggete né alterate mai alcun documento o registro se ritenete che potrebbe essere oggetto di qualsiasi rivendicazione, controversia o procedimento in atto, minacciati o probabili, siano essi investigativi, amministrativi o giudiziari.

D: Regolarmente elimino i miei messaggi e-mail in base ai requisiti di conservazione della documentazione di FedEx. Ho appena scoperto che FedEx potrebbe essere querelata e ricordo di aver recentemente eliminato alcune e-mail che potevano essere importanti. Cosa devo fare?

R: Allertate il vostro manager e l'Ufficio Legale della vostra azienda e contattate il personale IT in servizio nel vostro reparto. Spesso è possibile ripristinare file di computer eliminati di recente (comprese le e-mail).

D: Durante la riconciliazione mensile delle previsioni con le cifre reali del mese, noto che le spese reali superano le mie previsioni di alcune migliaia di dollari. Potrei facilmente ritoccare la lieve differenza e mettere la cifra in eccesso nel rendiconto del mese successivo. C'è un punto in cui potrei inserirla e potrei coprire le mie spese aggiuntive nelle previsioni del mese seguente. Sono stanco di essere ripreso per aver sbagliato le mie previsioni. Dovrei fare questo ritocco?

R: No. Entrate e spese devono essere registrate nel periodo di tempo corretto ed ogni transazione aziendale e finanziaria, per quanto irrilevante, deve essere riportata accuratamente e onestamente. La falsificazione di qualsiasi documento o documentazione contabile è un grave reato e porterà al licenziamento.

Reporting aziendale e divulgazione pubblica di informazioni aziendali

FedEx si impegna a garantire la massima trasparenza nella divulgazione pubblica.



Ci impegniamo a fornire informazioni complete, corrette, precise, puntuali e comprensibili nelle nostre comunicazioni pubbliche e nei rapporti e documenti che presentiamo alle autorità regolatorie, compresa la SEC USA (Securities and Exchange Commission). È richiesto un rigoroso rispetto sia dello spirito che della forma delle leggi che governano la divulgazione di informazioni pubbliche e i rapporti alla SEC. Le nostre divulgazioni permetteranno ai nostri azionisti di comprendere (i) possibili opportunità aziendali chiave, (ii) questioni e rischi da gestire, (iii) importanti politiche sulla contabilità da adottare e (iv) importanti valutazioni da effettuare per la preparazione dei rendiconti finanziari.

Solo determinati dipendenti FedEx sono autorizzati a rilasciare informazioni su e per conto di FedEx nell'ambito delle proprie mansioni aziendali, in base a quanto stabilito dalle nostre procedure. Comunicazioni rilasciate per conto di FedEx con rappresentanti dei media o analisti finanziari devono essere coordinate tramite il reparto responsabile delle comunicazioni o dei rapporti con gli investitori della tua società, come appropriato.

Rapporti riguardanti questioni di contabilità, revisione e frodi

Riferite qualsiasi problema riguardante pratiche di contabilità discutibili e frodi.



Siete invitati a segnalare qualsiasi problema riscontrato relativo a contabilità, controlli contabili interni, questioni di revisione o frodi riguardanti FedEx. La mancata segnalazione di tali questioni può determinare un'azione disciplinare fino al licenziamento, in base alle leggi e alle normative locali. Alcuni esempi sono:

- Frode o errore deliberato nella preparazione, valutazione, revisione o analisi di un rendiconto finanziario di FedEx;
- Frode o errore deliberato nella registrazione e gestione di registri finanziari di FedEx;
- Carenze o mancato rispetto dei controlli contabili interni di FedEx;
- Dichiarazioni false o errate a, o da parte di, un funzionario o contabile senior riguardo a una questione contenuta nei dati finanziari, rapporti finanziari o rapporti di revisione di FedEx;

- Deviazione da una rendicontazione completa ed equa delle condizioni finanziarie di FedEx;
- Uso fraudolento di risorse aziendali o dei clienti.

Le segnalazioni devono essere effettuate al Vice Presidente Esecutivo e Responsabile Legale di FedEx Corporation o al Vice Presidente Aziendale e Funzionario responsabile di conformità e governance globale oppure utilizzando la FedEx Alert Line.

FedEx vieta qualsiasi forma di rappresaglia contro una persona che segnali in buona fede comportamenti inappropriati noti o sospetti.

Altre risorse:

[Politica sul trattamento di lamentele relative a questioni contabili o di revisione](#)

Segnalazione di dubbi; FedEx Alert Line

Se siete a conoscenza o sospettate una violazione di leggi o di normative, di questo Codice o di altre politiche di FedEx oppure avete dubbi su comportamenti non etici correlati a FedEx, questioni contabili o di revisione, audit interni discutibili o frodi correlate a FedEx, dovete segnalarlo immediatamente a:

- Manager;
- Referente aziendale;
- Ufficio Legale dell'azienda;
- Reparto Risorse Umane dell'azienda;
- tramite appositi processi aziendali.

Vi incoraggiamo a parlare con manager, Referenti aziendali, i membri dell'Ufficio Legale o del reparto Risorse Umane della vostra azienda o altro personale adeguato se avete dubbi relativamente al comportamento più opportuno da seguire in una determinata situazione. Se riportate una violazione o sospetta violazione al vostro manager, al Referente aziendale o ad un membro del reparto Risorse Umane dell'azienda e non viene intrapresa un'azione appropriata, dovete contattare l'Ufficio Legale.

Se dopo avere utilizzato uno dei suddetti canali il vostro dubbio non è stato risolto, se non vi sentite a vostro agio nell'effettuare la segnalazione con una delle suddette modalità o se desiderate rimanere anonimi, potete segnalare l'episodio tramite la FedEx Alert Line, nel rispetto delle leggi e delle normative locali vigenti. La FedEx Alert Line consente

di segnalare in modo anonimo e riservato violazioni note o sospette della legge, del Codice o di qualsiasi altra politica aziendale o comportamento non etico.

Potete effettuare la segnalazione chiamando un numero di telefono gratuito o completando un questionario online. Entrambi i metodi, linea telefonica o segnalazione online, sono disponibili 24 ore su 24 per i dipendenti e Appaltatori di FedEx, ovunque nel mondo, nella misura consentita dalla legge. La FedEx Alert Line è gestita da personale addestrato e non dipendente di FedEx. Le informazioni fornite usando la FedEx Alert Line saranno prontamente trasmesse alle parti appropriate, che potrebbero includere membri del senior management e persone da uno o più dei seguenti reparti di FedEx: ufficio legale, sicurezza, risorse umane e audit interno. Quando chiamate la FedEx Alert Line, alla vostra denuncia sarà assegnato un numero di controllo che vi permetterà di richiamare per ricevere un eventuale aggiornamento sulla questione da parte di FedEx o contribuire con ulteriori informazioni.

FedEx Alert Line: 1.866.42.FedEx (1.866.423.3339)

www.fedexalertline.com

Per chiamate internazionali, consultare www.fedexalertline.com per trovare il numero applicabile alla vostra area o al vostro paese.

FedEx vieta qualsiasi forma di rappresaglia contro una persona che segnali in buona fede comportamenti inappropriati noti o sospetti.

D: Uno dei miei colleghi ha parcheggiato in un'area destinata a persone disabili anche se non è una persona disabile. Devo contattare la FedEx Alert Line?

R: Dovete sempre consultare prima il vostro manager per qualsiasi questione. Se non siete a vostro agio con questa procedura o se non riuscite a ottenere l'attenzione del manager, contattate il Reparto delle Risorse Umane o l'Ufficio Legale aziendale. Se desiderate rimanere anonimi, non vi sentite a vostro agio a utilizzare questi altri canali o dipendenti in questi canali sono direttamente coinvolti nel problema, dovete effettuare la segnalazione tramite la FedEx Alert Line.

Segnalazione di dubbi; FedEx Alert Line

La FedEx Alert Line consente denunce anonime e riservate.



D: Sono preoccupato che un manager si vendichi con me per aver riferito di una possibile violazione delle politiche aziendali. Qual è la politica al riguardo?

R: FedEx vieta rappresaglie, di qualsiasi genere, contro coloro che segnalano eventuali problemi in buona fede. Verranno prese misure correttive e/o disciplinari nei confronti di chiunque effettui rappresaglie direttamente o indirettamente contro la persona che segnala una violazione delle politiche aziendali sospetta o effettiva.

D: Ho paura che il mio manager stia commettendo una frode ai danni dell'azienda, ma non ne sono molto sicuro. Cosa devo fare?

R: Segnalate immediatamente la situazione all'Ufficio Legale della vostra azienda. Se non siete a vostro agio a effettuare la segnalazione all'Ufficio Legale o desiderate rimanere anonimi, contattate la FedEx Alert Line e fornite tutti i possibili dettagli. In entrambi i casi, le vostre informazioni saranno trattate con discrezione durante l'indagine. Nel caso in cui il sospetto non venga confermato da persone non coinvolte, nessuna azione verrà intrapresa contro il manager e contro di voi per aver eseguito la segnalazione in buona fede. Anche se il vostro manager sospetta che abbiate parlato di lui/lei, proibiamo rigorosamente qualsiasi forma di rappresaglia contro di voi per aver fatto una denuncia in buona fede.

D: Il mio manager mi sta chiedendo di fare delle cose che ritengo infrangano le politiche aziendali. Cosa devo fare?

R: Contattate il livello successivo del management FedEx o un membro del Reparto delle Risorse Umane dell'azienda. La persona contattata può fornire informazioni sulle politiche aziendali e risolvere i vostri dubbi sulle presunte violazioni. Se la situazione non viene risolta, oppure se non ve la sentite di discutere della questione con questa persona, contattate l'Ufficio Legale della vostra azienda o la FedEx Alert Line.

D: Esistono restrizioni legali sulle segnalazioni che possono essere effettuate tramite la Alert Line?

R: Non esistono restrizioni legali sui tipi di problemi che possono essere segnalati alla Alert Line negli Stati Uniti. Tuttavia, in determinate sedi internazionali, leggi locali possono limitare il tipo di segnalazioni alla Alert Line. Se non siete certi se è possibile effettuare la segnalazione tramite la Alert Line, contattate l'Ufficio Legale aziendale. Se la Alert Line non è disponibile per il vostro problema, vi incoraggiamo a utilizzare ogni altro canale disponibile, incluso il vostro manager, il processo con salto di livello, il Reparto delle Risorse Umane o l'Ufficio Legale aziendale.

Nessuna rappresaglia

FedEx incoraggia i dipendenti e gli Appaltatori a segnalare violazioni legali ed etiche, note o sospette, oppure violazioni di questo Codice. Nessuna persona che segnala una violazione nota o sospetta in buona fede sarà oggetto di rappresaglia o, nel caso di un dipendente, trattamenti discriminatori sul lavoro. Vietiamo, inoltre, rappresaglie

contro chiunque collabora a un'indagine. Qualsiasi persona che effettua rappresaglie contro un'altra persona che ha segnalato una violazione in buona fede o ha collaborato a un'indagine, sarà soggetta ad azione disciplinare, fino alla cessazione del rapporto di lavoro.

FedEx vieta rappresaglie contro una persona che ha segnalato una violazione in buona fede.

D: Ritengo di aver ricevuto una valutazione delle prestazioni scarsa dopo aver presentato una lamentela relativa al trattamento contabile di una voce. Precedentemente, le mie valutazioni sono sempre state eccellenti. Cosa posso fare?

R: FedEx vieta qualsiasi rappresaglia contro dipendenti che sollevano dubbi in buona fede. Se ritenete che voi, od altri dipendenti, abbiate subito rappresaglie, dovete contattare il reparto Risorse Umane o l'Ufficio Legale della vostra azienda. Se dopo avere utilizzato uno dei suddetti canali il vostro dubbio non è stato risolto o se non vi sentite a vostro agio nell'effettuare la segnalazione con una delle suddette modalità, effettuate la segnalazione tramite la FedEx Alert Line.



Eccezioni

Qualsiasi eccezione ai principi e alle pratiche espressi nel presente Codice per funzionari esecutivi o membri del consiglio di amministrazione di FedEx Corporation può essere accettata esclusivamente con l'espressa autorizzazione del consiglio di amministrazione. Qualsiasi eccezione di questo tipo sarà immediatamente divulgata a livello pubblico.



Attuazione

È nostra politica prevenire il verificarsi di comportamenti non etici o illegali, in modo da interrompere immediatamente qualsiasi comportamento del genere venga rilevato e punire chiunque agisca in questo modo. Sono previste azioni disciplinari anche per i manager che non eserciteranno una supervisione e un controllo appropriati, permettendo così a tali comportamenti di non essere rilevati. Tutti i membri di team hanno il dovere di collaborare e, in base alle circostanze, mantenere la massima riservatezza delle indagini interne per proteggere gli interessi di FedEx, dei nostri clienti e degli altri membri dei team.

La deviazione dalle linee guida stabilite nel presente Codice o in altre politiche FedEx può avere gravi conseguenze sia

per le persone coinvolte che per FedEx. Una condotta che violi le linee guida stabilite nel presente Codice o in altre politiche FedEx costituisce motivo di azione disciplinare, fino al licenziamento o la rescissione del contratto di impiego. In alcuni casi, potranno anche essere necessarie azioni penali e civili.

Il Vice Presidente Esecutivo e l'Ufficio Legale di FedEx Corporation hanno la responsabilità ultima di sovrintendere al rispetto di tutte le leggi in vigore, del presente Codice e di tutte le politiche e procedure correlate. Ogni membro del management di FedEx ha l'obbligo di garantire il rispetto del presente Codice e di tutte le altre politiche e procedure applicabili, nei limiti della propria responsabilità.

D: Posso davvero essere licenziato per aver violato gli standard etici di FedEx?

R: Sì. Prendiamo i nostri standard etici molto seriamente e li faremo rispettare. Ad esempio, potreste essere licenziati, indipendentemente dalla vostra posizione, se rubate o commettete azioni fraudolente contro l'azienda. Potreste essere soggetti a licenziamento anche per altre violazioni, come conflitto di interessi, molestie o falsificazione di documenti della società. Potranno verificarsi azioni disciplinari, fino a comprendere il licenziamento, per ogni deviazione da questo Codice o da qualsiasi altra politica FedEx.



Consiglio conclusivo

Le pagine precedenti del presente Codice descrivono l'impegno di FedEx all'uso di procedure aziendali legali ed etiche e devono essere utilizzate come guida da tutti i membri del nostro team. Il nostro obiettivo è fornire le informazioni e gli strumenti appropriati che vi consentano di svolgere il vostro lavoro rispettando l'alto livello di standard etici e professionali che ci si aspetta da chiunque collabori con FedEx.

La conoscenza del presente Codice (oltre alle politiche e procedure specifiche che si applicano al vostro lavoro), non risolve tutti i problemi etici o di conformità. Non esistono due situazioni uguali e lievi differenze possono influenzare il modo di affrontare una determinata situazione. In tali circostanze dovete sempre chiedervi:

- Dispongo di tutti i dati necessari?
- Infrange la legge o qualsiasi politica o procedura di FedEx?
- Quali potrebbero essere le conseguenze della mia decisione o del mio mancato intervento?
- Sarei orgoglioso di raccontare le mie azioni alle persone che rispetto?
- Sarei contento di leggerlo nei quotidiani di domani?
- C'è qualcuno in FedEx che potrebbe consigliarmi?

Se vi trovate in una situazione in cui non siete certi su come agire, dovete cercare consiglio tramite una delle risorse descritte in questo Codice, tra cui il vostro manager, il Reparto delle Risorse Umane e l'Ufficio Legale aziendale. Potete anche contattare il Reparto responsabile di integrità e conformità aziendale all'indirizzo integrity@fedex.com.

Ciascuno di noi svolge un ruolo importante nel successo della nostra azienda. Tenendo fede alla Purple Promise con integrità e onestà, possiamo aiutare a garantire il continuo successo di FedEx.

Data di adozione: 2 giugno 2003
Ultima modifica: 26 settembre 2016

Ciascuno di noi svolge un ruolo importante nel successo della nostra azienda.

