



Kodeks postępowania i etyki w biznesie

Spis treści

List od Przewodniczącego	2
Doskonałość w miejscu pracy a „Kodeks postępowania i etyki w biznesie” FedEx	3
Postępowanie etyczne i zgodne z prawem	5
Polityka otwartych drzwi	8
Polityki dotyczące równości szans i przeciwdziałania nękanii	9
Zdrowie, bezpieczeństwo i środowisko	10
Prawa człowieka	12
Konflikt interesów	13
Nowe możliwości dla firmy	16
Upominki, rozrywka, pożyczki i inne świadczenia	17
Niedozwolone płatności i łapówki	19
Przepisy dotyczące kontroli handlu międzynarodowego	21
Zapobieganie praniu pieniędzy	22
Ochrona i wykorzystanie zasobów firmy	23
Informacje poufne, prywatność i ochrona danych oraz pytania od mediów	25
Obrót papierami wartościowymi w oparciu o informacje wewnętrzne	27
Działalność polityczna i finansowanie polityki	28
Amerykańskie przepisy antymonopolowe i inne przepisy dotyczące konkurencji	29
Sprawozdawczość i kontrola wewnętrzna – przechowywanie dokumentacji	31
Sprawozdawczość przedsiębiorstwa i publiczne ujawnianie informacji firmy	32
Zgłaszanie kwestii dotyczących rachunkowości, kwestii audytowych i nadużyć	33
Zgłaszanie problemów, infolinia alarmowa FedEx Alert Line	34
Niestosowanie działań odwetowych	36
Odstępstwa	37
Egzekwowanie	38
Podsumowanie	39

List od Przewodniczącego



Nasza reputacja to ważny atut strategiczny i to od nas zależy chronienie i umacnianie jej. Na współczesnym rynku reputacja jest bezcenna.

Od dawna z zaangażowaniem przestrzegamy uregulowań prawnych w miejscach naszego działania i utrzymujemy wysoki standard etyki biznesowej i osobistej. W opisie naszej misji firmowej stwierdzamy prosto: „Działania firmy będą prowadzone zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi i zawodowymi”.

Każdy dyrektor, członek organów i pracownik FedEx obowiązany jest przestrzegać polityk wymienionych w niniejszym Kodeksie postępowania i etyki w biznesie. Oczekuje się, że osoby trzecie świadczące usługi w imieniu FedEx również będą postępować w sposób zgodny z zasadami wymienionymi w Kodeksie.

Należy zapoznać się z Kodeksem i wypracować na tej podstawie roboczą wiedzę o uregulowaniach wpływających bezpośrednio na pracę firmy. Jako że Kodeks nie uwzględnia każdej sytuacji, ważne jest, by zapoznać się również z innymi politykami, instrukcjami i podręcznikami FedEx, nie tylko z samym Kodeksem. Nade wszystko pracownicy mogą bez wahania zwracać się do swych kierowników, osób do kontaktu lub prawnika FedEx o radę przed podjęciem decyzji.

W razie podejrzenia naruszenia prawa lub zasad etyki obowiązkiem pracownika jest przekazanie tej informacji swemu kierownikowi, osobie do kontaktu, Działowi Prawnemu lub Działowi Kadr firmy lub zgłoszenie go poprzez infolinię alarmową FedEx Alert Line. Polityka firmy zabrania jakiegokolwiek odwetu za wypełnienie tego obowiązku.

Członkowie organów firmy, członkowie zarządu i członkowie kierownictwa odpowiadają dodatkowo za upowszechnianie zasad określonych w niniejszym Kodeksie i za pielęgnowanie kultury, w której etyczne działanie jest cenione przez wszystkich członków zespołu. Osiągnięcie pożądanego stanu zależy od ich zdolności do reagowania na podejrzewane naruszenia bezzwłocznie, z dbałością i szacunkiem.

Dziękuję za przeczytanie, przemyślenie i przestrzeganie niniejszego Kodeksu, a także za Państwa nieustające oddanie firmie FedEx i jej reputacji. Utrzymanie najwyższych standardów etycznych i zawodowych jest ważną częścią realizacji naszej deklaracji „Purple Promise”: zobowiązania do nadania każdemu kontaktowi z firmą FedEx cech wyjątkowości. Uczciwość ma kluczowe znaczenie dla naszej kultury i przyszłego sukcesu.

Szczerze oddany,

Frederick W. Smith
Przewodniczący, Prezes i Dyrektor Generalny

Doskonałość w miejscu pracy a „Kodeks postępowania i etyki w biznesie” FedEx

Kodeks postępowania i etyki w biznesie obowiązujący w firmie FedEx jest źródłem wskazówek promujących etyczne postępowanie w miejscu pracy i wspierających zasłużoną międzynarodową reputację firmy FedEx. Firma FedEx uznawana jest od lat za jednego z najlepszych pracodawców na całym świecie. Choć Kodeks zawiera wskazówki dotyczące szeregu sytuacji związanych z pracą, wysokie standardy charakteryzujące kulturę firmy objawiają się przestrzeganiem kilku prostych zasad.



Poszanowanie KLIENTÓW

Stuchanie klientów i dążenie do doskonałości w miejscu pracy, by spełniać ich potrzeby i przewyższać oczekiwania.

Poszanowanie WSPÓŁPRACOWNIKÓW

Kształcenie wysoce umotywowanych i wydajnych członków zespołu poprzez dbałość o bezpieczeństwo w miejscu pracy, docenienie różnorodności, pracę zespołową i poszanowanie ludzkiej godności.

Poszanowanie FIRMY

Odpowiedzialność za wpływ własnych działań na reputację firmy i za racjonalne wykorzystywanie jej zasobów.

Poszanowanie SPOŁECZNOŚCI

Wspieranie miejscowych społeczności i działanie z pozycji odpowiedzialnego obywatela świata.

Te proste zasady umożliwiają każdemu z nas realizowanie deklaracji Purple Promise wobec naszych klientów i nas samych.

Opisom polityk zawartym w niniejszym Kodeksie towarzyszą pytania i odpowiedzi. Służą one wyjaśnieniu polityk i umieszczeniu ich w kontekście rozmaitych wyzwań napotykanych w pracy.

P: Czy Kodeks dotyczy wszystkich pracowników FedEx?

O: Tak. Kodeks obowiązuje wszystkich członków organów, członków zarządu, członków kierownictwa i pracowników FedEx Corporation, a także podmioty zależne na całym świecie. Kodeks należy stosować w połączeniu ze wszystkimi politykami, instrukcjami i podręcznikami FedEx dotyczącymi danego stanowiska pracy. Lokalne polityki podmiotu zależnego FedEx mogą odbiegać nieznacznie od postanowień niniejszego Kodeksu. W tej sytuacji należy przestrzegać bardziej restrykcyjnej polityki lub zwrócić się o wskazówki do Działu Prawnego firmy.

P: Czy Kodeks obowiązuje kontrahentów?

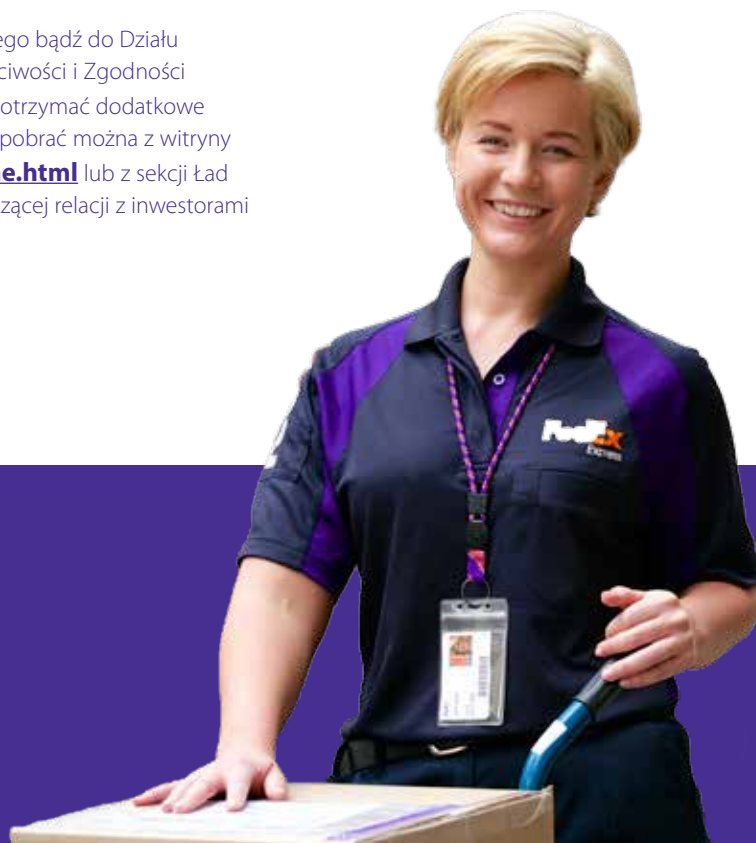
O: Niektóre postanowienia Kodeksu obowiązują osoby trzecie świadczące usługi w imieniu firmy FedEx (zwane dalej „Kontrahentami”) w zakresie określonym w umowach zawartych przez nie z firmą FedEx i dopuszczonym przez obowiązujące uregulowania prawne. W razie niezgodności z postanowieniami niniejszego Kodeksu obowiązują postanowienia takiej umowy lub przepisów prawa. W każdym przypadku od wszystkich kontrahentów i ich personelu oczekuje się utrzymania najwyższych standardów etyki prowadzenia działalności i przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów prawa. Kontrahenci potrzebujący dodatkowych informacji dotyczących polityk określonych w Kodeksie powinni kierować pytania do przydzielonych im głównych osób do kontaktu ze strony FedEx (zwanymi dalej „Osobami do kontaktu”) lub do Działu Prawnego.

P: Czy Kodeks jest umową?

O: Kodeks i opisane w nim polityki nie stanowią umowy o pracę. Ponadto żadne postanowienia Kodeksu nie tworzą stosunku pracy pomiędzy firmą FedEx i jej kontrahentami ani ich personelem. Wydając niniejszy Kodeks, firma FedEx nie ustanawia też żadnych innych praw umownych. Kodeks i inne polityki, instrukcje, podręczniki, wytyczne oraz związane z nimi procedury FedEx mogą zostać zmienione przez FedEx w dowolnym czasie.

P: Do kogo zwrócić się z pytaniami dotyczącymi Kodeksu?

O: Pytania związane z treścią Kodeksu należy kierować do przełożonego bądź do Działu Prawnego lub Działu Kadr firmy, lub też do Firmowego Działu Uczciwości i Zgodności na adres integrity@fedex.com. Od osób tych można również otrzymać dodatkowe egzemplarze niniejszego Kodeksu. Kodeks w wersji elektronicznej pobrać można z witryny <http://corpcomm.web.fedex.com/CorpComm/AlertLine.html> lub z sekcji Ład korporacyjny i obywatelstwo w witrynie internetowej FedEx dotyczącej relacji z inwestorami pod adresem <http://investors.fedex.com>.



Kodeks postępowania i etyki
w biznesie obowiązuje wszystkich
w FedEx.

Postępowanie etyczne i zgodne z prawem



Działanie zgodnie z prawem i zasadami etyki jest nie tylko warunkiem naszego przyszłego powodzenia, jest także koniecznością. Musimy przestrzegać uregulowań prawnych dotyczących postępowania w toku wykonywania pracy. Ponadto musimy unikać jakichkolwiek działań angażujących lub mogących zaangażować FedEx w jakiegokolwiek niezgodne z prawem praktyki, a także mamy obowiązek takie działania zgłaszać. W związku z tym musimy rozumieć uregulowania prawne dotyczące naszej pracy i postępować zgodnie z wymogami prawnymi obowiązującymi w krajach, w których pracujemy.

Niektóre przepisy prawa – na przykład dotyczące równości szans zatrudnienia, czy BHP – dotyczą wszystkich. Inne dotyczą głównie pracowników i kontrahentów występujących w określonych rolach, takich jak te związane z prowadzeniem sieci transportowych, sprawozdawczości finansowej i obsługi klientów. Nawet jeśli przepisy prawa, którym podlegają działania firmy, są złożone, nieznanostwo prawa nie zwalnia nas z obowiązku przestrzegania go. O wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości związanych z uregulowaniami dotyczącymi poszczególnych stanowisk należy zwrócić się do przełożonego, osoby do kontaktu lub do Działu Prawnego.

Oprócz przestrzegania prawa konieczne jest przestrzeganie standardów etycznych i pozostałych zasad opisanych w Kodeksie. FedEx dąży do tego, by prowadzić wszystkie swoje działania zgodnie z najwyższymi standardami rzetelności i etyki. Firma musi zawsze działać w sposób etyczny i zgodny z prawem, nawet jeśli doprowadzi to do krótkotrwałej utraty zleceń i zysków. Postępowanie zgodne z prawem i etyczne działanie są długoterminowo w najlepszym interesie firmy, ponieważ podtrzymują doskonałą reputację organizacji godnej zaufania i niezawodnej. Prawidłowe postępowanie w pracy umacnia lojalność pracowników, dostawców i klientów oraz rozwija wzajemnie korzystne relacje pomiędzy FedEx i lokalnymi społecznościami.

Oczekuje się od nas kierowania się zdrowym rozsądkiem i wykazywania bezwzględnej rzetelności, odpowiedzialności i profesjonalizmu w ramach naszych obowiązków. Powinniśmy być otwarci, uczciwi i szczerzy w swych relacjach z klientami, urzędnikami państwowymi, członkami społeczności, dostawcami, konkurentami, współpracownikami i kontrahentami, a także szanować prawa tych osób. Nie wolno nam wykorzystywać nikogo poprzez manipulację, oszustwo, ukrywanie informacji, nadużycie informacji niejawnych, wprowadzenie w błąd co do istotnych faktów ani poprzez jakiegokolwiek inne tego typu świadome postępowanie. Nie wolno nam również uczestniczyć w żadnych nielegalnych działaniach innych osób ani ułatwiać takich działań. W razie wątpliwości powinniśmy wykazać się nadmierną gorliwością w kwestii postępowania w sposób zgodny z prawem i etyczny, wykazując się uczciwością, sprawiedliwością, niezawodnością, szacunkiem i wiarygodnością. Uczciwość i przestrzeganie przepisów są obowiązkiem każdego członka zespołu, stanowią także kluczowy aspekt wszystkich obowiązków kierownictwa.

Niniejszy Kodeks zawiera opisy i streszczenia polityk dotyczących wielu kluczowych obszarów działalności i osobistego postępowania. Choć Kodeks reguluje najistotniejsze zagadnienia, to jednak istnieją dodatkowe szczegółowe polityki, które musimy przeczytać i zrozumieć. Na przykład pracownicy FedEx Express powinni zapoznać się m.in. z politykami zawartymi w Regulaminie zatrudnienia i Regulaminie zysku. Kontrahenci powinni kierować się warunkami umów zawartych z FedEx, a także własnymi wewnętrznymi politykami i procedurami. Równie ważne jest utrzymanie otwartych relacji pomiędzy pracownikami i członkami kierownictwa, utrzymywanie produktywnych i profesjonalnych relacji z pracownikami innych podmiotów FedEx, a także kierowanie się zawsze zdrowym rozsądkiem i rzetelnością.

Szczególne obowiązki członków kierownictwa FedEx – Członkowie kierownictwa mają obowiązek przestrzegać Kodeksu i dopilnować, by tak samo postępowali ich podwładni. Wszyscy członkowie kierownictwa FedEx muszą wykazywać się uczciwością. Oczekuje się od nich prawdomówności i bycia wzorem. Jeśli dany pracownik zajmuje stanowisko kierownicze, jest szczególnie odpowiedzialny za postępowanie w sposób zgodny z zasadami określonymi w niniejszym Kodeksie. Członkowie kierownictwa są wzorem dla pracowników, a ich działania są widziane i naśladowane przez ich podwładnych.

Ton nadawany w bieżącym działaniu to najważniejszy czynnik kształtowania kultury, w ramach której pracownicy postępują zgodnie z zasadami zawartymi w Kodeksie.

Zadania lidera obejmują m.in.:

- dopilnowanie, aby podwładni zapoznali się z Kodeksem i zrozumieli jego zasady;
- egzekwowanie konsekwentnego przestrzegania Kodeksu oraz związanych z nim polityk i procedur;
- sprawowanie odpowiedniego nadzoru nad podwładnymi w celu egzekwowania postanowień Kodeksu w zakresie podlegającym liderowi;
- kształtowanie kultury, w ramach której członkowie zespołu chętnie zgłaszają wątpliwości i problemy – obejmuje to promowanie polityki otwartych drzwi zawartej w Kodeksie oraz wspieranie pracowników, którzy zgłaszają problemy lub wątpliwości w dobrej wierze;
- przewidywanie ryzyk braku zgodności, wykrywanie ich i zapobieganie im;
- zapobieganie jakimkolwiek działaniom odwetowym wobec podwładnych zgłaszających problemy w dobrej wierze;
- bezzwłoczne zgłaszanie i eliminowanie wszystkich naruszeń zgodności i słabych stron, w tym podejmowanie odpowiednich działań dyscyplinarnych.

P: FedEx co roku podnosi poprzeczkę i wciąż jesteśmy pod presją, by osiągać lepsze wyniki za wszelką cenę. Czy te wymogi dotyczące osiągnięcia ambitnych celów biznesowych i finansowych nie pozostają w sprzeczności z moimi obowiązkami w świetle niniejszego Kodeksu?

O: Nie. Interesom firmy nie służą nigdy bezprawne ani nieetyczne praktyki biznesowe. Nasza reputacja oparta jest głównie na zaufaniu – FedEx jest jedną z najbardziej wiarygodnych marek na świecie. Utrzymanie najwyższych standardów etyki i profesjonalizmu jest warunkiem zachowania tego cennego zaufania.

P: Moja grupa w FedEx od dawna korzysta z usług dostawcy, któremu płacimy, wysyłając czek do jego centrali w Scranton (USA, stan Pensylwania). W przypadku ostatniej należnej płatności dostawca poprosił o przelew na rachunek firmy z Brytyjskich Wysp Dziewiczych w banku na Bahamach. Czy powinno to wzbudzić moją podejrzliwość?

O: Tak. Przelew z/do kraju niezwiązanego z transakcją lub od/do odbiorcy niedającego się powiązać logicznie z kontrahentem musi budzić podejrzenia. Żądanie przelewu na rzecz podmiotu zewnętrznego również powinno wzbudzić zaniepokojenie; należy je zbadać pod kątem legalności transakcji. W tej sytuacji należy najpierw zasięgnąć opinii przełożonego lub Działu Prawnego firmy. Jeśli coś wydaje się być niewłaściwe, należy zawsze reagować.

Postępowanie etyczne i zgodne z prawem

- P:** **Przepisy prawne są skomplikowane i obejmują wiele różnych obszarów. Skąd mam mieć pewność, że nie popełnię jakiegoś drobnego błędu? Jak mam to wszystko zrozumieć? Nie jestem prawnikiem.**
- O:** Należy zaufać własnemu osądowi. Jeśli coś wydaje się intuicyjnie nieprawidłowe, przed podjęciem dalszego działania warto zapytać kompetentną osobę. Osoba pracująca na danym stanowisku musi ponadto rozumieć zniuansowane prawa, jakimi rządzi się jej praca. Przełożony pracownika zna jego obowiązki, zaś Dział Prawny firmy zna pisemne polityki obowiązujące w danej firmie. Jeśli potrzebne są objaśnienia lub wytyczne, należy się z nimi skontaktować.
- P:** **Co zrobić w przypadku sprzeczności pomiędzy polityką FedEx a uregulowaniami prawnymi państwa, w którym pracuję?**
- O:** FedEx dąży do przestrzegania wszystkich miejscowych przepisów prawa i utrzymania najwyższych standardów rzetelności i etyki na całym świecie. Fakt, że przepisy prawa danego państwa są mniej restrykcyjne w jakimś aspekcie niż uregulowania obowiązujące w USA, nie usprawiedliwia naruszania polityk FedEx. Podobnie fakt, że polityki FedEx są mniej restrykcyjne niż uregulowania prawne określonego państwa, nie usprawiedliwia naruszania uwarunkowań prawnych obowiązujących w danym państwie (w stosownych przypadkach). Członkowie kierownictwa FedEx, osoby do kontaktu i Dział Prawny firmy mają obowiązek przekazywać jasne instrukcje na okoliczność sprzeczności pomiędzy miejscowymi uregulowaniami prawnymi a polityką FedEx. W przypadku stwierdzenia sprzeczności niedostrzeżonej przez przełożonego, należy go o tym natychmiast poinformować. Dodatkowe wskazówki uzyskać można w miejscowym Dziale Prawnym. FedEx musi wiedzieć o każdym przypadku potencjalnej niezgodności jej praktyk z miejscowymi wymogami prawnymi.



FedEx dotrzymuje najwyższych standardów rzetelności i etyki postępowania.

Polityka otwartych drzwi

Pracownicy zachęceni są do dzielenia się pomysłami i obawami bezpośrednio z kierownictwem lub osobami do kontaktu. Ważne jest, by mówić o nich niezwłocznie, tak by tymi pomysłami lub obawami można było się zająć. Atmosfera zaufania, poszanowania i współpracy kształtuje środowisko pracy maksymalnie sprzyjające

wydajności. Jeśli zdaniem pracownika jego przełożony lub osoba do kontaktu są częścią problemu, należy zwrócić się o wskazówki do Działu Kadr lub Działu Prawnego firmy, lub też zadzwonić na infolinię alarmową FedEx Alert Line.

P: Mam pomysł na usprawnienie mojej pracy. Czy powinienem go przekazać kierownictwu?

O: Tak. Należy śmiało dzielić się pomysłami ze współpracownikami. Autorami naszych najlepszych pomysłów są często pracownicy, którzy dostrzegają sposoby ulepszenia działań. Na współczesnym konkurencyjnym rynku coraz ważniejsze są innowacyjność i wdrażanie koncepcji przyczyniających się do wzrostu wydajności. Nawet niewielkie usprawnienie wprowadzone w organizacji obracającej miliardami dolarów, takiej jak FedEx, przekłada się na znaczące korzyści.

P: Zawsze, gdy wskazuję na problemy w moim dziale, mój przełożony ignoruje mnie lub nie podejmuje żadnych działań. Jak mam się komunikować, jeśli nikt nie słucha?

O: Po pierwsze należy zadbać o skuteczność przekazu. Należy przygotować się, wiedzieć, co chce się powiedzieć i dlaczego. Upewnić się, że słuchacz jest gotów słuchać, nie jest rozproszony ani zajęty innym problemem. Mówić prosto i konkretnie, a wnioski i sugestie przekazać w sposób pozytywny. Na koniec poprosić o opinię. Upewnić się, że informacja została sformułowana i odebrana zgodnie z oczekiwaniami.

Jeśli pracownik próbował i autentycznie sądzi, że jest ignorowany, może porozmawiać z innymi osobami, na przykład z Działem Kadr firmy lub z kierownikiem przełożonego. Wszystkich pracowników FedEx zachęca się, by wykazywali się inicjatywą w usprawnianiu działalności swoimi przemyśleniami, pomysłami i działaniami. Należy pamiętać, że z różnych względów nie będziemy w stanie wdrożyć wszystkich pomysłów, lecz zawsze chętnie przyjmiemy wszelkie sugestie.



Autorami najlepszych pomysłów są często szeregowi pracownicy.

Polityki dotyczące równości szans i przeciwdziałania nękanii

Największym atutem firmy są jej ludzie. FedEx tworzy warunki pracy sprzyjające poszanowaniu i docenieniu pracowników, a także odczuwaniu przez nich satysfakcji. Polityki FedEx promują sprawiedliwość i poszanowanie wszystkich osób.

Firma zatrudnia, ocenia i awansuje pracowników oraz angażuje kontrahentów i dostawców w oparciu o ich postępowanie i wyniki. Dlatego też oczekujemy od wszystkich pracowników i kontrahentów traktowania innych osób z godnością i szacunkiem i nie będziemy tolerować pewnych zachowań. Niedopuszczalne zachowania to m.in. nękanie, przemoc, zastraszanie i dyskryminacja z jakiegokolwiek powodu, w tym ze względu na rasę, kolor skóry, wyznanie, pochodzenie etniczne, płeć, orientację seksualną, tożsamość płciową, ekspresję płciową, wiek, niepełnosprawność, kombatancтво, stan cywilny (w stosownych przypadkach), a także z innych przyczyn przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.

Molestowanie seksualne i inne nieodpowiednie postępowanie jest zabronione. Firma zabrania i nie będzie tolerować żadnego nękania ani żadnych działań tworzących atmosferę sprzyjającą nękanii, zarówno w odniesieniu do morale poszczególnych pracowników, jak i naruszania obowiązujących przepisów prawa. Należy pamiętać, że nękanie może objawiać się na wiele sposobów, w tym molestowaniem seksualnym, dręczeniem, propozycjami, groźbami, widoczną wrogością i niepożądanym kontaktem fizycznym. Nękanie może również mieć miejsce, jeśli czyjeś słowa, działania lub zachowanie tworzą wrogię, upokarzające lub obraźliwe środowisko pracy (dotyczy to upokarzających komentarzy, żartów oraz gestów).

Polityka spółki FedEx zabrania podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych w stosunku do osób, które w dobrej wierze zgłosiły znane lub prawdopodobne przypadki nieprawidłowego postępowania.

Polityki FedEx promują sprawiedliwość i poszanowanie wszystkich osób.



P: Uważam, że nie otrzymałam awansu, ponieważ mój przełożony wie, że zamierzam zająć w ciąży. Słyszałam, jak mówi, że ciąża wpływa negatywnie na pracę. Czy jest na to jakaś rada?

O: Tak. Wszystkie decyzje dotyczące pracowników w firmie FedEx (np. o zatrudnieniu, awansie, przydziale obowiązków, wynagrodzeniu, środkach dyscyplinarnych i szkoleniach) muszą być podejmowane w oparciu o kryteria związane z pracą. Powinna Pani najpierw złożyć skargę zgodnie z procedurami obowiązującymi w firmie lub poinformować o sytuacji swój Dział Kadr bądź Dział Prawny. Jeśli nie uda się Pani załatwić sprawy, korzystając z tych kanałów, lub jeśli chce Pani zachować anonimowość, może Pani zgłosić sytuację poprzez infolinię alarmową FedEx Alert Line.

P: Moi współpracownicy żartują sobie z mojej orientacji seksualnej. Czy mam to po prostu ignorować?

O: Nie. FedEx nie toleruje takich zachowań. Należy najpierw złożyć skargę zgodnie z procedurami obowiązującymi w firmie lub poinformować o sytuacji swojego przełożonego. Jeśli problem pozostanie nierozwiązany, można skontaktować się z Działem Kadr lub Działem Prawnym firmy, lub też, jeśli chce się zachować anonimowość – zgłosić sytuację poprzez infolinię alarmową FedEx Alert Line.

Zdrowie, bezpieczeństwo i środowisko

Dążymy do zapewnienia bezpiecznego i zdrowego miejsca pracy, wolnego od alkoholu i narkotyków. Musimy rozumieć i stosować dotyczące firmy przepisy prawne odnoszące się do BHP i środowiska, a także wszystkie powiązane polityki. Dążymy również do unikania negatywnego wpływu na środowisko oraz społeczności, w których prowadzimy działalność. Nalegamy, aby nasi kontrahenci, dostawcy i inne współpracujące z nami osoby stosowali się do i przestrzegali obowiązujących przepisów.

Wszelkie formy grożenia, zastraszania, nękania, ataki lub jakakolwiek przemoc są niedopuszczalne. Należy zgłaszać wszelkie przypadki zastraszania, nękania, molestowania, stalkingu czy też gróźb pisemnych, ustnych bądź fizycznych. Wszelkie zachowania lub

działania, które wywoływałyby u kogoś strach lub obawy o własne bezpieczeństwo, stanowią podstawę do skontaktowania się z Działem Bezpieczeństwa FedEx, członkiem kierownictwa FedEx lub infolinią alarmową FedEx Alert Line. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zgłaszania przypadków niebezpiecznych warunków pracy, zagrożeń, działań lub sytuacji (również tych związanych z kontrahentami, dostawcami lub klientami), które mogą prowadzić do zaistnienia przemocy w miejscu pracy.

Inne zasoby:

[Program zapobiegania przemocy w miejscu pracy](#)

P: Pomimo deklarowanego przez FedEx priorytetu bezpieczeństwa mój przełożony oczekuje realizacji celów, co możliwe jest tylko przy łamaniu procedur bezpieczeństwa. Rozmawiałem o tym ze współpracownikami, lecz ci doradzili mi trzymać język za zębami, ponieważ mogę stracić pracę. Co robić?

O: Bezpieczeństwo jest dla nas najważniejsze we wszystkich działaniach. Procedury bezpieczeństwa są nienaruszalne. Problem należy omówić z przełożonym lub zgłosić na wyższym szczeblu kierownictwa FedEx. Jeśli jest to kłopotliwe bądź jeśli kierownictwo nie reaguje, należy skontaktować się z Działem Kadr lub Działem Prawnym firmy lub też zadzwonić na infolinię alarmową FedEx Alert Line. Firma FedEx nie zezwala na podejmowanie żadnych działań odwetowych wobec pracowników, którzy zgłaszają wątpliwości w dobrej wierze.

P: Przeciążyłem w pracy kręgosłup, ale nie chcę tego zgłaszać, gdyż była to częściowo moja wina, a poza tym pogorszyłbym zespołowi statystykę urazowości. Co robić?

O: Problemu nie wolno ignorować ani ukrywać. Wszystkie wypadki należy zgłaszać bezzwłocznie kierownictwu lub osobie do kontaktu, by firma FedEx mogła podjąć niezbędne działania służące poprawie bezpieczeństwa i zapobieżeniu podobnym wypadkom w przyszłości. Może to być na przykład zmiana w procedurach pracy lub dodatkowe szkolenie BHP. Firma FedEx nie zezwala na podejmowanie żadnych działań odwetowych wobec pracowników, którzy zgłaszają wątpliwości w dobrej wierze.

P: Wybrano mnie do losowego badania na obecność narkotyków we krwi. Nie przyjmuję nielegalnych substancji, więc uważam, że nie powinienem być poddawany badaniu. Czy to nie jest naruszenie mojej prywatności?

O: Nie. Jako organizator transportu i usług pokrewnych musimy stosować się do wielu wymogów prawnych służących wyeliminowaniu alkoholu i nielegalnych substancji z miejsca pracy. Chodzi o bezpieczeństwo naszych pracowników i osób postronnych. W pewnych okolicznościach FedEx może poddawać pracowników badaniom zgodnie z prawem. Badania prowadzone są z poszanowaniem prywatności i godności.

Zdrowie, bezpieczeństwo i środowisko



P: **Myślę, że mój szef nadużywa alkoholu, co wpływa negatywnie na pracę w moim dziale. Co robić? Naprawdę chcę pomóc.**

O: Podejrzanie takie należy zgłosić przełożonemu szefa lub Działowi Kadr firmy. W przypadku firmy FedEx jako organizatora usług transportowych, odpowiedzialnego za bezpieczeństwo nie tylko swoich pracowników, lecz również za bezpieczeństwo publiczne, wszystkie stanowiska pracy w firmie muszą być wolne od alkoholu i nielegalnych substancji. Natychmiastowe zgłoszenie takiego podejrzenia stanowi więc nie tylko wypełnienie obowiązku wobec firmy FedEx, lecz może również pomóc szefowi poradzić sobie z poważnym problemem.

P: **Mój współpracownik łatwo się denerwuje w pracy. Wygłosił uwagi, przez które obawiam się o swoje bezpieczeństwo i o bezpieczeństwo innych osób w pracy. Co robić?**

O: Należy zgłosić swoje obawy przełożonemu, Działowi Bezpieczeństwa FedEx lub infolinii alarmowej FedEx Alert Line. FedEx bardzo poważnie traktuje obawy dotyczące potencjalnej przemocy w miejscu pracy i podejmie działania mające na celu dalsze zapewnianie bezpiecznego środowiska pracy.

Prawa człowieka

FedEx chroni i promuje prawa człowieka we wszystkich swoich działaniach.

FedEx chroni i promuje prawa człowieka we wszystkich swoich działaniach. Traktujemy innych w sposób pełen szacunku i godności, wspieramy różnorodność i odmienne opinie, zapewniamy bezpieczne warunki pracy oraz promujemy równe szanse dla wszystkich. Zabramy nękania, dręczenia, dyskryminacji oraz wykorzystywania pracy dzieci, pracy obowiązkowej i przymusowej.



Nie tolerujemy też absolutnie niewolnictwa ani handlu ludźmi w jakimkolwiek celu. Oczekujemy, że nasi kontrahenci i dostawcy również będą przestrzegać tych ważnych zasad.

Inne zasoby:

[Polityka zakazująca handlu ludźmi](#)

Konflikt interesów

Należy unikać wszelkich działań i sytuacji mogących wskazywać na powstanie konfliktu interesów.



Firma szanuje prawo pracowników do samodzielnego zarządzania swoimi sprawami osobistymi i inwestycjami. Jednakże pracownicy powinni unikać działań, relacji i sytuacji potencjalnie wywołujących konflikt pomiędzy ich własnymi interesami a interesem firmy FedEx. Pracownicy winni są FedEx lojalność i dlatego powinni unikać wszelkich interesów, inwestycji lub relacji, które mogłyby zagrozić ich niezależności w działaniu w najlepszym interesie FedEx. Przekazywane przez kontrahentów, dostawców lub klientów płatności pieniężne, upominki czy inne korzyści osobiste w zamian za usługi FedEx lub inne korzyści są stanowczo niedopuszczalne. Należy również unikać wszelkich działań i sytuacji mogących wskazywać na powstanie konfliktu interesów.

W szczególności:

- FedEx nie dopuszcza protekcji. Dlatego też pracownik ani żaden członek jego najbliższej rodziny nie powinien być bezpośrednio ani pośrednio związany finansowo z żadną organizacją (w tym kontrahentem, dostawcą, klientem lub konkurentem FedEx) ani mieć w niej udziałów finansowych, jeśli taki udział finansowy lub powiązanie mogłyby wpłynąć na obiektywizm i niezależność osądu lub postępowania w realizacji obowiązków i zadań pracownika w imieniu FedEx.
- Z zastrzeżeniem wyjątkowych okoliczności (np. zatwierdzenie indywidualnego rozwiązania lub zgoda na nie, wyrażone na piśmie) pracownik nie może zajmować stanowiska umożliwiającego mu wpływanie na warunki zatrudnienia (np. awans, przydział obowiązków, wynagrodzenie i środki dyscyplinarne) lub ocenę wyników członka rodziny bądź osoby, z którą pracownik pozostaje w bliskiej relacji osobistej, będących pracownikiem, kontrahentem lub dostawcą FedEx.
- Jeśli członek rodziny lub osoba, z którą pracownik pozostaje w bliskiej relacji osobistej, zostaną zatrudnieni lub też będą właścicielami lub będą mieć udziały finansowe w firmie prowadzącej interesy z firmą FedEx czy też ubiegającej się o prowadzenie interesów z firmą FedEx, pracownik musi ujawnić taką relację rodzinną lub osobistą swojemu kierownikowi i nie może w żaden sposób angażować się w relację biznesową pomiędzy FedEx a taką firmą, ani też w żaden sposób wpływać na taką relację.
- Pracownicy FedEx nie powinni podejmować dodatkowego zatrudnienia w organizacjach zewnętrznych, prowadzić własnej działalności ani działać na jakimkolwiek stanowisku w jakiegokolwiek organizacji działającej dla zysku lub organizacji non-profit, jeśli takie zatrudnienie bądź działalność przeszkodzi im w wykonywaniu obowiązków w związku z pracą na rzecz firmy FedEx lub stworzy faktyczny bądź pozorny konflikt interesów (np. zatrudnienie u konkurenta, klienta lub dostawcy lub też należenie do ich zarządu) z firmą FedEx, lub jeśli takie zatrudnienie bądź działalność obejmują wykorzystanie informacji zastrzeżonych, mienia lub systemów należących do firmy FedEx.
- O ile nie wyrażą na to wstępnej zgody Wiceprezes Zarządu i Dyrektor Finansowy FedEx Corporation, do pracy w firmie nie można przyjąć nikogo, kto w okresie trzech ostatnich lat zatrudniony był u niezależnego audytora firmy FedEx Corporation (aktualnie jest to firma Ernst & Young LLP).

Konflikt interesów

Firma oczekuje od pracowników niedopuszczania do powstania rzeczywistego ani pozornego konfliktu interesów. Każdy potencjalny konflikt interesów należy niezwłocznie ujawnić przełożonemu i Działowi Prawnemu.

P: Czy mogę zlecić bratu wykonanie pewnych prac dla FedEx, jeśli oferuje on najniższe stawki?

O: Nie. FedEx generalnie zabrania zawierania transakcji z członkami rodzin pracowników. Bez względu na stawki oferowane przez brata, FedEx nie zawrze z nim umowy o świadczenie usług, jeśli miałby działać on pod nadzorem pracownika będącego członkiem jego rodziny lub jeśli pracownik taki miałby jakkolwiek wpływ na decyzję o zaangażowaniu go.

P: Moja córka szuka pracy i zainteresowana jest pracą w FedEx. Jaka jest polityka FedEx w tej sprawie?

O: Jeśli dopuszcza to polityka kadrowa odpowiedniego podmiotu FedEx, córka może starać się o zatrudnienie w FedEx pod warunkiem że stanowisko, o które się ubiega, i stanowisko pracownika nie pozostają w relacji zależności (w dowolnym kierunku). Jej kandydatura zostanie oceniona według tych samych kryteriów, co wszystkie inne. Pracownik nie może wykorzystać swych wpływów ani stanowiska do wpłynięcia na proces rekrutacji.

P: Moja żona pracuje dla konkurenta FedEx. Czy stanowi to konflikt interesów?

O: Niekoniecznie. Sytuację należy jednak omówić z przełożonym w celu upewnienia się, że pracownikowi nie zostaną powierzone obowiązki, które mogłyby rodzić konflikt interesów. W żadnym wypadku pracownik nie powinien przekazywać żonie poufnych informacji firmy FedEx ani uzyskiwać od żony informacji poufnych jej pracodawcy.

P: Znajomy poprosił mnie o zainwestowanie w firmę, która będzie wytwarzać produkt, który być może będzie sprzedawany firmie FedEx. Czy w tym przypadku możemy mówić o konflikcie interesów, jeśli mój udział w nowej firmie ma charakter czysto finansowy?

O: Ta sytuacja może prowadzić do konfliktu w zależności od stanowiska pracownika w FedEx, możliwości wpływania na decyzje nabywcze FedEx, skali inwestycji i znaczenia FedEx jako przyszłego klienta dla nowej firmy. Przed zainwestowaniem pracownik powinien zawiadomić swego przełożonego. Ponadto pracownik nie może brać udziału w podejmowaniu przez FedEx decyzji o ewentualnym zakupie takiego produktu, ani też wpływać na taką decyzję.

Konflikt interesów

Każdy potencjalny konflikt interesów należy niezwłocznie ujawnić przełożonemu i Działowi Prawnemu.



- P:** Prowadzę małą firmę sprzedającą kosmetyki, głównie przez Internet. Wykorzystuję komputer w pracy do sprawdzania poczty, prowadzenia witryny internetowej swojego przedsiębiorstwa i przetwarzania zamówień od klientów. Korzystam też z kolorowej kopiarki do kopiowania ulotek swojej firmy. Działania te nie wpływają jednak na moją pracę w FedEx, więc nie sądzę, by występował był tu konflikt interesów. Prawda?
- O:** Nieprawda. Bez względu na wpływ takich działań na efektywność pracy w FedEx prowadzenie ich w godzinach pracy dla FedEx lub przy wykorzystaniu mienia FedEx (takiego jak komputery i kopiarki) jest zabronione. Krótko mówiąc, pracownik musi prowadzić swoją firmę z własnego domu. Ponadto pracownik nie może wykorzystywać w swojej działalności biznesowej zniżek pracowniczych przysługujących pracownikom FedEx, takich jak zniżki na wysyłkę.
- P:** Moja dziewczyna jest właścicielką firmy oferującą usługi nadzoru nad obiektami. Moje stanowisko w FedEx nie ma nic wspólnego z korzystaniem przez firmę z usług nadzoru nad obiektami, nie podejmuję też w FedEx decyzji w zakresie korzystania z takich usług. Czy mogę skontaktować się z grupą FedEx decydującą o korzystaniu z usług nadzoru nad obiektami i spróbować przekonać ją do zaangażowania firmy mojej dziewczyny?
- O:** Nie. Pracownik nie może próbować wpływać na relacje biznesowe FedEx z obecnymi ani potencjalnymi klientami, kontrahentami ani dostawcami, jeśli członek rodziny lub osoba, z którą pracownik pozostaje w bliskiej relacji osobistej, zostaną zatrudnieni lub też będą właścicielami lub będą mieć udziały finansowe w przedsiębiorstwie obecnego lub potencjalnego klienta, kontrahenta bądź dostawcy. Trzeba również poinformować o takiej relacji swojego przełożonego.

Nowe możliwości dla firmy

Klienci, pracownicy, usługodawcy i inne osoby często przedstawiają firmie FedEx swoje pomysły i wskazują na nowe możliwości. Podobnie, w trakcie zatrudnienia pracownika w FedEx pracownikowi mogą zostać zaprezentowane pomysły, nowe możliwości biznesowe lub inwestycje. Pracownik może również je w ramach zatrudnienia w FedEx odkryć lub rozwinąć. Wszelkie tego typu możliwości i pomysły są wyłączną własnością FedEx.

Pracownikom zabrania się wykorzystywania takich pomysłów lub możliwości dla własnej korzyści bez wcześniejszego uzyskania pisemnej zgody Działu Prawnego. Swojego stanowiska w FedEx ani mienia czy informacji firmy nie wolno wykorzystywać do uzyskania nienależnej korzyści osobistej lub do konkurowania z firmą. Pracownicy obowiązani są wykorzystywać pojawiające się możliwości w interesie FedEx.

Mamy obowiązek wykorzystywania pojawiających się możliwości w interesie FedEx.

- P:** **Rozmawiałem niedawno podczas pracy z klientką FedEx, która powiedziała mi o atrakcyjnej transakcji dotyczącej nieruchomości, która ma się stać dostępna i która może zainteresować firmę FedEx. Widuję tę klientkę często i uważam ją za swoją dobrą znajomą. Czy mogę zainwestować swe własne środki?**
- O:** Nie, o ile nie ujawni Pan wcześniej wszystkich szczegółów Działowi Prawnemu firmy i nie uzyska jego pisemnej zgody.
- P:** **Mój kolega z czasów szkolnych zadzwonił do mnie do pracy i powiedział o atrakcyjnych akcjach. Czy mogę w nie zainwestować swe własne środki?**
- O:** Tak, o ile ta możliwość nie została odkryta w ramach pracy świadczonej na rzecz FedEx. Należy jednak unikać prowadzenia osobistych rozmów w godzinach pracy. Ponadto pracownik musi przestrzegać sekcji Kodeksu zatytułowanej „Obrót papierami wartościowymi w oparciu o informacje wewnętrzne”.

Upominki, rozrywka, pożyczki i inne świadczenia



Pracownik ani członekowie jego najbliższej rodziny nie mogą przyjmować upominków o łącznej wartości przekraczającej 75 USD rocznie od tego samego obecnego lub potencjalnego kontrahenta, dostawcy, klienta ani żadnej innej osoby, z którą FedEx prowadzi lub może prowadzić interesy („Osoba trzecia”) bez uzyskania uprzedniej zgody głównego radcy prawnego firmy. Pracownik ani członekowie jego najbliższej rodziny nie mogą także przyjmować pożyczek (niezależnie od ich wartości) ani usług od osoby trzeciej. Przyjęcie takich świadczeń może – faktycznie lub pozornie – naruszyć zdolność pracownika do podejmowania obiektywnych, bezstronnych i rzetelnych decyzji biznesowych.

W uzasadnionych celach biznesowych pracownik może przyjąć uzasadnione i stosowne posiłki i rozrywkę od osób trzecich. Opłacone rozrywki, takie jak bilety na wydarzenia sportowe, musicale lub wydarzenia kulturalne, które pracownik FedEx otrzymuje od osoby trzeciej i podczas których nie jest obecny przedstawiciel osoby trzeciej, uznaje się za upominek, dlatego też w takim przypadku obowiązują wytyczne dotyczące przyjmowania upominków. Pracownik może również – w uzasadnionych celach biznesowych – oferować osobom trzecim uzasadnione i stosowne upominki, posiłki lub rozrywkę.

Należy unikać wręczania i przyjmowania jakichkolwiek upominków, gratyfikacji lub propozycji skorzystania z rozrywki, które mogłyby być postrzegane jako próba nieuczciwego wpłynięcia na decyzję biznesową. Nie wolno nigdy wręczać ani przyjmować upominków w postaci gotówki ani jej ekwiwalentów

(np. kuponów upominkowych). Ponadto nie wolno o takie gratyfikacje ani rozrywkę zabiegać. Rozrywka o charakterze reprezentacyjnym powinna być adekwatna do sytuacji i służyć wyłącznie celom służbowym. Powtarzalne upominki i rozrywki (bez względu na to, jak małe) mogą być postrzegane jako próba wytworzenia zobowiązania wobec ofiarodawcy i są z tego powodu niedopuszczalne. Niniejsza polityka obowiązuje zawsze i nie ulega zawieszeniu na czas tradycyjnych sezonów upominkowych.

Jeśli oferuje się upominki, posiłki lub rozrywkę urzędnikom państwowym, obowiązują dodatkowe zasady. Przed zaoferowaniem upominku, posiłków czy rozrywki urzędnikom państwowym z USA należy zapoznać się z Polityką w zakresie zgodności z wymogami dotyczącymi kontaktów z przedstawicielami rządu i jawności lobbingu, zaś przed zaoferowaniem upominku, posiłków czy rozrywki urzędnikom państwowym spoza USA – zapoznać się z Globalną polityką antykorupcyjną. W razie wątpliwości należy zasięgnąć porady Działu Prawnego firmy.

Inne zasoby:

[Globalna polityka dotycząca upominków i rozrywki](#)

[Polityka w zakresie zgodności z wymogami dotyczącymi kontaktów z przedstawicielami rządu i jawności lobbingu](#)

[Globalna Polityka antykorupcyjna](#)

Upominki, rozrywka, pożyczki i inne świadczenia

P: Co trzeba wziąć pod uwagę, rozważając, czy przyjąć posiłek lub rozrywkę oferowane przez dostawcę?

O: Najważniejszym kryterium oceny jest to, czy przyjęcie upominku, posiłku lub rozrywki mogłoby (i) wyrzucić faktyczny lub pozorny negatywny wpływ na zdolność pracownika do podejmowania obiektywnych, bezstronnych i rzetelnych decyzji biznesowych lub (ii) wpłynąć faktycznie lub pozornie na relację biznesową. Z tego powodu rozrywka o charakterze reprezentacyjnym powinna być adekwatna do sytuacji i służyć wyłącznie celom służbowym. Wszystko zależy oczywiście od okoliczności. Istotne czynniki to m.in. realna wartość posiłku czy rozrywki, obecność dostawcy na imprezie, częstotliwość oferowania upominków, posiłków i rozrywki przez dostawcę oraz status relacji biznesowych z dostawcą. W razie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących wartości upominku oraz tego, czy powoduje on rzeczywisty lub pozorny konflikt interesów, należy zasięgnąć porady Działu Prawnego firmy.

P: Dostawca zaproponował mi bezpłatne bilety na interesującą mnie imprezę sportową. Dostawca nie będzie mi towarzyszył. Czy mogę je przyjąć?

O: Można przyjąć bilety, jeśli ich całkowita wartość nie przekracza 75 USD. Bilety na wydarzenia sportowe, musicale lub wydarzenia kulturalne przekazane pracownikowi FedEx, w sytuacji, gdy podczas takich wydarzeń nie jest obecny przedstawiciel osoby trzeciej przekazującej bilety na wydarzenie, uznaje się za upominek, dlatego też w takim przypadku obowiązują wytyczne dotyczące przyjmowania upominków. Jeśli całkowita wartość biletów przekracza 75 USD, trzeba uzyskać zgodę głównego radcy prawnego firmy. Jeśli osoba trzecia jest obecna podczas wydarzenia, oferta traktowana jest jak rozrywka i można ją przyjąć, jeśli tylko postępuje się zgodnie z wytycznymi podanymi w Globalnej polityce dotyczącej upominków i rozrywki. Oceniając wartość rozrywki, należy kierować się zdrowym rozsądkiem. Należy też pamiętać, że liczne upominki przekazywane przez tę samą osobę w ciągu jednego roku, o łącznej wartości przekraczającej 75 USD, muszą zostać zatwierdzone przez głównego radcę prawnego firmy.

P: Otrzymałem „więcej niż skromny” upominek od dostawcy w kraju, w którym tradycyjnie często wręcza się kosztowne upominki. Jak mam postąpić?

O: W niektórych kulturach upominki i propozycje skorzystania z rozrywki odgrywają ważną rolę w relacjach biznesowych. Gdy pracuje się poza USA, należy te obyczaje poznać i dostosować się do nich. Jeśli wartość upominku przekracza 75 USD, trzeba mimo wszystko uzyskać zgodę głównego radcy prawnego firmy. Rozważając wydanie zgody, główny radca prawny może wziąć pod uwagę miejscowe zwyczaje.

P: Otrzymałem upominek od klienta, lecz nie wiem, jaką ma wartość. Skąd mam wiedzieć, czy jestem obowiązany ujawnić go przełożonemu?

O: Uzyskanie zatwierdzenia dla upominku o symbolicznej wartości nie jest wymagane, o ile ktoś inny nie mógłby racjonalnie podejrzewać, że przyjęcie upominku wpływa na decyzje biznesowe pracownika. Należy kierować się zdrowym rozsądkiem w ocenie wartości upominku i potrzeby uzyskania odpowiedniego zatwierdzenia. W razie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących wartości lub implikacji upominku w odniesieniu do rzeczywistego lub pozornego konfliktu interesów należy zasięgnąć porady Działu Prawnego firmy.

P: Zaproszono mnie na konferencję sponsorowaną przez dostawcę. Dostawca ten zaoferował, że opłaci mi wszystkie koszty podróży, w tym przelot, posiłki i zakwaterowanie. Czy mogę przyjąć tę ofertę?

O: Globalna polityka firmy FedEx dotycząca upominków i rozrywki zabrania przyjęcia oferty dostawcy zakładającej pokrycie kosztów podróży i zakwaterowania bez uzyskania uprzedniej zgody głównego radcy prawnego. Pracownik może przyjąć od dostawcy posiłki, jeśli nie będą one ekstrawaganckie ani wystawne i jeśli będą zgodne z wyżej wymienionymi wytycznymi.

Niedozwolone płatności i łapówki

Firma FedEx nie toleruje przekazywania płatności ani korzyści majątkowych (upominków, przysług itp.) żadnej osobie ani przedsiębiorstwu w celu wpłynięcia na daną osobę lub przedsiębiorstwo, by zapewnili nam oni możliwości biznesowe lub podjęli korzystną dla nas decyzję biznesową. Szczególnie w operacjach międzynarodowych na pracowników i kontrahentów często wywierane są naciski, by przekazywali płatności lub korzyści majątkowe w zamian za wydanie zezwoleń lub zapewnienie innych usług, do których firma nie byłaby uprawniona na ogólnych zasadach. Świadczeń takich nie wolno zatwierdzać ani realizować. Łapówki, nielegalne lub poufne prowizje i tym podobne świadczenia na rzecz jakiegokolwiek osoby czy przedsiębiorstwa są surowo zabronione. Co więcej, mogą narazić firmę FedEx, jej pracowników i kontrahentów na odpowiedzialność karną i poważne kary przewidziane w przepisach prawa USA i innych państw.

Współpraca firmy z organami władzy i urzędnikami w USA i w innych krajach objęta jest ścisłymi uregulowaniami. Członkowie zarządu, członkowie organów, pracownicy czy kontrahenci FedEx mają obowiązek przestrzegać amerykańskiej Ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA). Według ustawy FCPA niezgodne z prawem jest przekupywanie zagranicznego urzędnika (lub jakiegokolwiek osoby działającej w jego imieniu) w celu wpłynięcia na jakiegokolwiek działania lub decyzje władz lub uzyskania jakichkolwiek nienależnych korzyści umożliwiających pozyskanie lub zachowanie zleceń. Za wręczenie łapówki uznaje się przekazanie lub zaproponowanie świadczenia bądź przyrzeczenie wydania jakiegokolwiek korzyści majątkowej (niezależnie od jej wartości), a „zagranicznym urzędnikiem” może być przedstawiciel władz lub partii politycznej, kandydat polityczny lub urzędnik organizacji międzynarodowej. Ustawa FCPA wymaga też, byśmy utrzymywali wewnętrzne finansowe mechanizmy kontroli, by zapobiegać

naruszeniom przepisów prawa i starannie prowadzić księgi, rejestry i rachunki, które dokładnie odzwierciedlają wszystkie transakcje i dysponowanie aktywami.

„Gratyfikacje”, czyli płatności przekazywane urzędnikowi lub pracownikowi państwowemu spoza USA w celu przyspieszenia lub ułatwienia rutynowych działań rządowych, takich jak wydawanie zezwoleń lub kontrola celna przesyłki, są zakazane, chyba że byłyby one konieczne dla ochrony zdrowia lub bezpieczeństwa człowieka. Jeśli pracownik zostanie kiedykolwiek poproszony o przekazanie łapówki lub gratyfikacji, powinien niezwłocznie skontaktować się ze swoim przełożonym oraz z Działem Prawnym firmy.

Jeśli oferuje się upominki, posiłki lub rozrywkę urzędnikom państwowym, obowiązują szczególne zasady. Przed zaoferowaniem upominku, posiłków czy rozrywki urzędnikom państwowym z USA należy zapoznać się z Polityką w zakresie zgodności z wymogami dotyczącymi kontaktów z przedstawicielami rządu i jawności lobbingu, zaś przed zaoferowaniem upominku, posiłków czy rozrywki urzędnikom państwowym spoza USA – zapoznać się z Globalną polityką antykorupcyjną. W razie wątpliwości należy zasięgnąć porady Działu Prawnego firmy.

Inne zasoby:

[Globalna Polityka antykorupcyjna](#)

[Globalna polityka dotycząca upominków i rozrywki](#)

[Polityka w zakresie zgodności z wymogami dotyczącymi kontaktów z przedstawicielami rządu i jawności lobbingu](#)

Łapówki są surowo zabronione.



Niedozwolone płatności i łapówki

P: **Sądzę, że jeden z naszych kontrahentów może przekazywać urzędnikom państwowym niedozwolone płatności w imieniu FedEx. Czy powinno mnie to zaniepokoić?**

O: Tak. Działania podmiotów świadczących usługi w naszym imieniu mogą narazić firmę FedEx na ponoszenie znacznej odpowiedzialności na mocy przepisów antykorupcyjnych. Firma FedEx może zostać pociągnięta do odpowiedzialności zarówno za bezpośrednie, jak i pośrednie niedozwolone płatności na rzecz urzędników państwowych. Jeśli pracownik ma powód przypuszczać, że podmiot świadczący usługi na rzecz FedEx przekazuje niedozwolone płatności, powinien niezwłocznie skontaktować się z kierownictwem oraz z Działem Prawnym firmy.

P: **W niektórych krajach poza USA przekazanie drobnej gratyfikacji jest warunkiem przyspieszenia czynności administracyjnych. Odmowa przekazania niewielkich płatności może wydłużyć proces nawet o miesiąc. Co należy zrobić?**

O: Tego rodzaju płatność to zabroniona gratyfikacja. Firma FedEx zabrania wręczania, proponowania, obiecywania lub zatwierdzania takich płatności, o ile nie są one niezbędne dla ochrony zdrowia lub bezpieczeństwa człowieka. Jeśli pracownik proszony jest o przekazanie gratyfikacji lub dowie się, że miejscowi urzędnicy wymagają lub zachęcają do przekazywania gratyfikacji, powinien niezwłocznie powiadomić kierownictwo i Dział Prawny firmy.

P: **Chcę zaprosić amerykańskiego kongresmena na obiad, aby przedyskutować proponowaną ustawę istotną dla firmy FedEx. Czy jest to dozwolone?**

O: Prawo federalne, krajowe i miejscowe oraz przepisy i regulacje obowiązujące w USA nakładają znaczące ograniczenia co do przekazywania i przyjmowania upominków oraz zwrotów kosztów podróży, posiłków i rozrywki ponoszonych przez urzędników państwowych i ich rodziny. Wspomniane prawa, przepisy i regulacje różnią się w zależności od jurysdykcji i są bardzo złożone.

Członkowie organów firmy FedEx i jej pracownicy nie mogą wręczać ani przekazywać żadnych upominków, czy też pokrywać kosztów podróży, posiłków i rozrywki ponoszonych przez amerykańskich urzędników państwowych na szczeblu federalnym, stanowym czy lokalnym ani też członków ich rodzin. W pewnych ściśle określonych okolicznościach, gdy członek organów lub pracownik firmy FedEx uważa, że zapewnienie tych korzyści może być stosowne, wymagane jest uzyskanie zgody działu firmy FedEx ds. kontaktów z władzami przed wręczeniem upominku bądź pokryciem kosztów podróży, wyżywienia lub rozrywki.

Dział ds. Kontaktów z Władzami jest również odpowiedzialny za zapewnienie zgodności działań firmy FedEx z różnymi amerykańskimi federalnymi, stanowymi i miejscowymi przepisami regulującymi działania w zakresie lobbingu i sprawozdawczości. W związku z tym, w celu nawiązania pisemnego lub ustnego kontaktu lub komunikacji z określonymi urzędnikami państwowymi w imieniu firmy FedEx, członek organów lub pracownik firmy FedEx musi uzyskać zgodę Działu ds. Kontaktów z Władzami.

P: **Urzędnik państwowy spoza USA zaoferował, że przyspieszy wydanie nam licencji na prowadzenie działalności, jeśli zatrudnimy jego syna jako praktykanta. Czy mamy to zrobić?**

O: Nie. Nie można przekazać ani zaoferować przekazania „korzyści majątkowej”, ani bezpośrednio, ani pośrednio, z zamiarem wpłynięcia na urzędnika państwowego, by podjął jakiegokolwiek oficjalne działania. „Korzyść majątkowa” to nie tylko pieniądze – to także praktyki i oferty pracy dla członków rodziny, przysługi, darowizny na cele charytatywne, upominki, posiłki, rozrywka i pokrycie kosztów podróży. Odpowiadając na taką ofertę, należy odmówić podjęcia działań żądanych przez urzędnika państwowego i wyjaśnić, że polityki FedEx zabraniają spełniania takich żądań. Należy też wyjaśnić, że odmowa jest ostateczna i upewnić się, że wykonywane gesty i przekaz słowny nie pozostawiają żadnych wątpliwości. Należy też niezwłocznie zgłosić takie żądanie swojemu przełożonemu oraz Działowi Prawnemu firmy.

Przepisy dotyczące kontroli handlu międzynarodowego

Przepisy dotyczące kontroli handlu międzynarodowego regulują przepływ towarów, usług, oprogramowania i technologii przez granice narodowe. FedEx przestrzega wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących kontroli handlu, w tym przepisów dotyczących kontroli importu i eksportu produktów militarnych i produktów podwójnego zastosowania, a także dotyczących sankcji handlowych i gospodarczych.

Międzynarodowe przepisy i regulacje dotyczące kontroli importu i eksportu opracowano między innymi po to, by chronić światowe bezpieczeństwo, a także by wzmacniać walkę z terroryzmem. FedEx stosuje kompleksowe polityki i procedury, by wspierać zgodność z przepisami dotyczącymi kontroli importu i eksportu; opracowano je po to, by pomóc firmie FedEx zagwarantować, że:

- nie działa w krajach, na które USA nałożyły embargo, nie świadczy usług na rzecz takich krajów ani nie świadczy usług na rzecz osób objętych sankcjami;
- nie akceptuje przesyłek, których transport, import lub eksport są zakazane przez prawo lub regulacje;
- nie przesyła ani nie transportuje bez wymaganych licencji importowych i eksportowych technologii, sprzętu ani oprogramowania podlegających kontroli; oraz

- sprawdza wszystkie paczki, by wykryć wszelkich nadawców i odbiorców znajdujących się na stosownych rządowych listach podmiotów objętych zakazem współpracy.

Firmie FedEx nie wolno też uczestniczyć w zagranicznych bojkotach, które nie są usankcjonowane przez rząd USA. Zabronione czynności obejmują między innymi zgodę na odmowę lub faktyczną odmowę prowadzenia interesów z pewnymi krajami lub firmami wpisanymi na czarną listę przez inne rządy. Należy niezwłocznie powiadomić Dział Prawny firmy o wszelkich otrzymanywanych żądaniach dotyczących bojkotu.

Wszyscy członkowie zespołu FedEx zaangażowani w import i eksport przesyłek na rzecz firmy FedEx i naszych klientów muszą rozumieć polityki i procedury firmy w zakresie kontroli handlu międzynarodowego i w pełni ich przestrzegać. Naruszenia amerykańskich i międzynarodowych przepisów oraz regulacji dotyczących handlu międzynarodowego mogą spowodować nałożenie na FedEx i osoby odpowiedzialne poważnych potencjalnych sankcji karnych i cywilnych, obejmujących pozbawienie wolności, grzywny oraz pozbawienie przywilejów eksportowych.

P: Czym dokładnie są „przepisy dotyczące kontroli handlu”?

O: Termin ten stosuje się do określenia grupy międzynarodowych przepisów i regulacji dotyczących fizycznego transportu towarów przez granice, przekazywania/ujawniania technologii i oprogramowania każdemu, kto nie jest obywatelem USA ani nie ma prawa stałego pobytu, handlu i zawierania transakcji z podmiotami objętymi sankcjami przez rząd USA i inne rządy, oraz zasad importowania towarów oraz opłacania cła od importowanych towarów.

P: Pracuję w FedEx poza USA. Czy działalność mojej firmy podlega amerykańskim przepisom dotyczącym kontroli handlu?

O: Tak. FedEx ma siedzibę w Stanach Zjednoczonych, zaś działania wszystkich jej oddziałów, niezależnie od ich lokalizacji, potencjalnie podlegają amerykańskim regulacjom i przepisom dotyczącym kontroli handlu. Obowiązywać mogą również inne niż amerykańskie przepisy i regulacje dotyczące kontroli handlu. Wytyczne można uzyskać w Dziale Prawnym firmy pracownika.

Zapobieganie praniu pieniędzy

Pranie pieniędzy to zawieranie lub próba zawierania transakcji finansowej ze świadomością, że taka transakcja ma na celu całkowicie lub częściowo ukrycie bądź zatajenie charakteru, lokalizacji, źródła lub własności zysków z określonej działalności niezgodnej z prawem, lub też kontroli nad takimi zyskami. Celem FedEx jest wspieranie organów rządowych w wykrywaniu, zapobieganiu i eliminowaniu finansowania działalności przestępczej i terroryzmu, a także działań realizowanych poprzez pranie pieniędzy; firma nie zawrze żadnego porozumienia zdefiniowanego jako sposób prania pieniędzy.

Oznaki prania pieniędzy mogą obejmować prośby od klientów, kontrahentów lub dostawców o płatności gotówką, nietypowe warunki płatności, przesyłanie środków do/z krajów niepowiązanych z transakcją lub inne działania wykraczające poza zwykły sposób postępowania. Pracownik, który podejrzewa potencjalne pranie pieniędzy, powinien natychmiast skontaktować się z Działem Prawnym firmy.



Ochrona i wykorzystanie zasobów firmy

FedEx zapewnia zaplecze, sprzęt, transport i technologie do wykorzystania w ramach realizacji obowiązków wobec firmy. Do takich zasobów należą komputery, oprogramowanie, urządzenia mobilne, mienie, sprzęt biurowy, sprzęt transportowy oraz zasoby. Pracownik powinien chronić zasoby firmy FedEx i dbać o ich wydajne i należyte wykorzystanie. Kradzież, niedbałość i marnotrawstwo wpływają bezpośrednio na wyniki finansowe firmy.

Nasze zasoby komputerowe, w tym systemy poczty elektronicznej, usługi internetowe i urządzenia zdalnego dostępu, takie jak smartfony, służą ułatwieniu wykonywania pracy. Od użytkowników tych zasobów oczekuje się odpowiedzialnego postępowania w odniesieniu do pracowników, systemów i zasobów FedEx. Wykorzystywanie tych zasobów do celów osobistych w pewnym minimalnym zakresie może być dopuszczalne (zależy to od decyzji firmy FedEx oraz przełożonego lub osoby do kontaktu), pod warunkiem że nie wpływa to na wykonywanie obowiązków przez pracownika, na potrzeby biznesowe innych pracowników ani na obsługę klientów. Nie należy nigdy wykorzystywać zasobów komputerowych w nielegalnych celach, takich jak pobieranie, kopiowanie lub wysyłanie materiałów objętych prawami autorskimi (np. muzyki i filmów).

W celu ochrony firmy FedEx oraz jej pracowników należy przestrzegać przepisów dotyczących praw autorskich, dozwolonego korzystania z należących do innych podmiotów materiałów objętych ochroną praw autorskich, znaków towarowych i innej własności intelektualnej, w tym praw autorskich, znaków towarowych i własności intelektualnej należących do firmy FedEx. Podobnie FedEx wymaga, by oprogramowanie komputerowe było dystrybuowane wyłącznie zgodnie z zapisami stosownych umów licencyjnych, zaś korzystanie z oprogramowania open source wymaga wcześniejszego zatwierdzenia. Ponadto zasobów komputerowych (innych niż pewne wskazane tablice ogłoszeniowe) nie wolno wykorzystywać na potrzeby zewnętrznych przedsięwzięć biznesowych, w celach politycznych ani w celu jakiegokolwiek nagabywania zabronionego politykami firmy.

Nikomiu nie wolno czytać, wysyłać ani pobierać jakichkolwiek informacji, które mogą zostać uznane za przejawy nękania lub dręczenia, lub które z uzasadnionych powodów mogą zostać potraktowane jako wyrażające groźbę, zastraszające, agresywne, złośliwe, nieprzyzwoite lub o charakterze dyskryminacyjnym w stosunku pracowników, klientów lub dostawców. Przykłady takich informacji to m.in. groźby użycia siły lub wyrządzenia szkody fizycznej, stwierdzenia, których celem jest złośliwe naruszenie reputacji danej osoby, jak również wiadomości, które mogą powodować powstanie wrogiego środowiska pracy z powodu rasy, koloru skóry, wyznania, narodowości, płci, wieku bądź też innych cech chronionych przez obowiązujące prawo lub politykę firmy FedEx. Należy również pamiętać, że przeciążenie systemów FedEx spamem, nieistotnymi materiałami lub żartami sprawia, że firma ponosi za nie odpowiedzialność prawną, jeśli zostaną wyjęte z kontekstu, zmniejsza produktywność systemów w ramach realizacji zadań biznesowych i jest niedozwolone. Wiadomości e-mail powinny dotyczyć projektów i zawierać fakty.



Należy starać się ograniczyć wykorzystanie poczty elektronicznej w pracy wyłącznie do celów służbowych.

Ochrona i wykorzystanie zasobów firmy

O ile nie zabraniają tego przepisy prawa, zastrzegamy sobie prawo do pozyskania wykorzystywanego przez użytkownika komputera FedEx, urządzenia mobilnego FedEx oraz wszelkich informacji przechowywanych na serwerach FedEx, a także do uzyskiwania dostępu, weryfikacji i ujawnienia wszelkich informacji tam

zawartych w dowolnym czasie i z dowolnego powodu, za wiedzą i zgodą użytkowników bądź też bez ich wiedzy lub zgody. Dlatego też podczas korzystania z zasobów komputerowych firmy FedEx należy kierować się zdrowym rozsądkiem.

P: Czy mogę korzystać z poczty elektronicznej FedEx do wysyłania osobistych wiadomości do znajomych i rodziny?

O: Sieci komputerowe FedEx, w tym poczta elektroniczna, służą głównie działalności biznesowej. Jednakże jeśli takie użytkowanie jest zgodne z obowiązującymi politykami firmy FedEx oraz nie wpływa na pracę żadnego z pracowników, używanie konta pocztowego FedEx do wysyłania prywatnych wiadomości jest dozwolone. Należy jednak pamiętać, że firmowa poczta elektroniczna nie jest pocztą prywatną. O ile nie zabraniają tego uregulowania prawne, firmie przysługuje wgląd w pocztę elektroniczną przesłaną przez sieci FedEx lub z wykorzystaniem urządzeń przekazanych przez FedEx – bez powiadamiania pracownika. Jeśli wiadomość ma charakter ściśle prywatny lub poufny, nie należy jej przysyłać przez systemy FedEx ani za pośrednictwem urządzeń FedEx.

P: Przesłano mi obraźliwą wiadomość e-mail. Co mam zrobić?

O: O ile nie jest uzasadnione natychmiastowe zgłoszenie tego zdarzenia, należy poprosić nadawcę o zaprzestanie wysyłania takich wiadomości. Jeśli nadawca jest pracownikiem lub kontrahentem FedEx i nadal wysyła obraźliwe wiadomości (lub jeśli już pierwsza wiadomość uzasadnia natychmiastowe zgłoszenie), pracownik powinien bezzwłocznie zgłosić problem swemu przełożonemu lub Działowi Kadr bądź lub złożyć skargę zgodnie z procedurami obowiązującymi w firmie. Jeśli nadawca jest osobą spoza FedEx, należy poprosić miejscowych informatyków FedEx o zablokowanie wiadomości nadchodzących od tej osoby.

P: Mój przełożony wspomniał, że niektóre z jego wiadomości poczty elektronicznej zostały wykorzystane przeciwko firmie FedEx w sądzie przez jednego z naszych byłych pracowników. Czy są jakieś zasady, które pozwoliłyby uniknąć takiej sytuacji mnie samemu?

O: Tak. Wiadomości e-mail mogą stać się przyczyną różnych negatywnych konsekwencji. Firma FedEx może być na przykład zmuszona do udostępnienia ich osobom trzecim w ramach postępowania sądowego i innych czynności. Nawet pozornie stosowne wiadomości e-mail, pozbawione kontekstu, mogą być szkodliwe dla firmy w oczach pracowników, klientów i opinii publicznej, a także mogą skutkować poważnymi konsekwencjami prawnymi.

Podczas prowadzenia działalności na rzecz FedEx za pośrednictwem poczty elektronicznej z komputera lub urządzenia mobilnego należy odpowiednio oznaczyć wiadomości zawierające informacje niejawne lub informacje poufne, ograniczać zabawne treści lub ich unikać, nie dodawać spekulacji ani nie wyciągać wniosków oraz koncentrować się na projektach i na faktach. Należy przed wysłaniem ponownie przeczytać wiadomość e-mail, by mieć pewność, że nie będzie się żałować tego, co się napisało. Nawet po usunięciu wiadomości e-mail można ją odzyskać, zaś firma FedEx może być zmuszona przekazać taką wiadomość e-mail (i wszelkie załączniki) w ramach procesu lub rządowych czynności wyjaśniających. Sąd lub organ rządowy mogą również zażądać przekazania wszystkich materiałów i sprzętu oraz wysłędzić oryginalne dokumenty. Ze względu na takie ryzyka przed wysłaniem wiadomości e-mail należy zastanowić się, czy nie lepiej omówić daną kwestię telefonicznie lub osobiście. Jeśli wiadomości odnoszą się do kwestii, w których prawdopodobne jest przyszłe postępowanie sądowe, kopie wiadomości należy przysyłać bezpośrednio do Działu Prawnego firmy.

Informacje poufne, prywatność i ochrona danych oraz pytania od mediów

Jednym z najważniejszych zasobów firmy są informacje wytwarzane przez nią w toku działalności. Dotyczy to również informacji niejawnych, które mogą być istotne dla inwestorów, przydatne dla konkurentów lub szkodliwe dla FedEx bądź naszych klientów w razie ujawnienia w nieupoważniony sposób („Informacje poufne”). Informacje poufne obejmują tajemnice handlowe, informacje niejawne firmy FedEx dotyczące jej aktywów własnych, wyników finansowych, technologii, biznesplanów i strategii działalności, własności intelektualnej, a także dane dostawców i klientów. Ochrona Informacji poufnych jest bardzo ważna dla dalszego rozwoju firmy i umacniania jej konkurencyjności.

Należy zadbać o ochronę Informacji poufnych FedEx. Pracownik ma obowiązek chronić Informacje poufne i nie ujawniać ich ani nie wykorzystywać w niewłaściwy sposób, zarówno w okresie zatrudnienia lub współpracy, jak i w późniejszym czasie. Nigdy nie należy ujawniać Informacji poufnych w żadnej formie ani na żadnym forum, w tym na żadnych blogach, w mediach społecznościowych, w encyklopediach internetowych, na czatach internetowych, elektronicznych tablicach ogłoszeń ani innych dostępnych publicznie podobnych forach internetowych.

Pracownik powinien również zachować ostrożność podczas omawiania działań FedEx w miejscach publicznych, w których rozmowy mogą zostać podsłuchane, takich jak restauracje czy windy. Należy unikać czytania dokumentów zawierających Informacje poufne w miejscach publicznych (w tym w samolotach i pociągach) i nie wyrzucać ich w sposób pozwalający na odzyskanie ich przez inne osoby. Pracownik powinien ujawniać Informacje poufne innym pracownikom FedEx tylko wówczas, gdy mają oni uzasadnioną potrzebę biznesową ich posiadania. Jeśli jest to możliwe i zgodne z polityką przechowywania dokumentów dotyczącą danego stanowiska, dokumenty zawierające Informacje poufne należy usuwać z wykorzystaniem niszczarki. Informacji poufnych FedEx nie wolno wykorzystywać dla własnych korzyści ani na rzecz osób spoza FedEx.

Ponadto FedEx surowo traktuje niewłaściwe wykorzystanie danych osobowych, czyli wszelkich informacji, które można wykorzystać do ustalenia tożsamości określonej osoby, np. imienia i nazwiska, adresu, numeru telefonu, krajowego numeru identyfikacyjnego i informacji na temat stanu zdrowia („Dane osobowe”). Należy szanować prywatność wszystkich pracowników, klientów i kontrahentów FedEx. FedEx przestrzega przepisów i regulacji o ochronie danych dotyczących gromadzenia, wykorzystywania, przesyłania i niszczenia danych osobowych. Pracownik powinien gromadzić lub uzyskiwać dostęp wyłącznie do Danych osobowych niezbędnych do realizacji celów, w jakich zostały zgromadzone lub w jakich uzyskano do nich dostęp.

Firma FedEx wdrożyła procedury techniczne, administracyjne i fizyczne mające na celu ochronę Informacji poufnych oraz Danych osobowych przed utratą, niewłaściwym wykorzystaniem bądź zmianą. Jeśli pracownik dowie się o nieautoryzowanym ujawnieniu Informacji poufnych lub o niewłaściwym wykorzystaniu Danych osobowych, powinien niezwłocznie skontaktować się z Działem Prawnym firmy.

W przypadku otrzymania przez pracownika pytania (nawet bardzo prostego) o kwestie dotyczące FedEx od reportera lub innego przedstawiciela mediów lub analityka inwestycyjnego, pracownik powinien bezzwłocznie odesłać tę osobę do Działu Informacyjnego firmy lub do Działu Relacji z Inwestorami, odpowiednio do sytuacji. Jest niezwykle ważne, by w imieniu FedEx mówiła jedna osoba, co pozwoli uniknąć udzielania sprzecznych wypowiedzi.

Sekcja ta nie ogranicza komunikacji pomiędzy pracownikami dotyczącej stawek, godzin ani innych warunków zatrudnienia.

Inne zasoby:

[Polityce bezpieczeństwa informacji](#)

[Wytyczne dotyczące mediów społecznościowych](#)

P: Podejrzewam, że mój współpracownik kradnie numery kart kredytowych klientów FedEx. Co mam zrobić?

O: Nie oskarżać współpracownika bezpośrednio. Bezwzględnie zgłosić problem przełożonemu, Działowi Bezpieczeństwa FedEx lub Działowi Prawnemu firmy. Jeśli pracownik czułby się niekomfortowo, składając skargę z wykorzystaniem powyższych kanałów lub jeśli pracownik chce złożyć skargę w sposób anonimowy, powinien uczynić to za pośrednictwem infolinii alarmowej FedEx Alert Line.

P: Zatrudniliśmy osobę, która pracowała wcześniej dla naszego konkurenta. Ma ona informacje zastrzeżone i poufne należące do poprzedniego pracodawcy. Czy osoba ta może dzielić się tą wiedzą z FedEx?

O: Nie. Polityka FedEx zabrania ujawniania zastrzeżonych lub poufnych informacji technicznych i gospodarczych dotyczących poprzedniego pracodawcy. Nawet w razie przypadkowego ujawnienia informacji takich nie można wykorzystywać. Oznacza to, że zastrzeżone i poufne informacje dotyczące innych przedsiębiorstw firma FedEx będzie traktować tak samo, jak oczekiwałaby tego od swoich byłych pracowników w kwestii informacji poufnych FedEx.

P: Jestem członkiem zespołu oceniającego współpracę biznesową FedEx z inną firmą. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele tej firmy. Czy mogę ujawniać informacje o FedEx członkom zespołu?

O: W tej sytuacji wymagana jest rozwaga i dyskrecja. W skład zespołu powinien wchodzić pracownik Działu Prawnego, który zajmowałby się takimi zagadnieniami. W każdym przypadku pracownik musi zasięgać opinii Działu Prawnego przed ujawnieniem osobom spoza FedEx jakichkolwiek informacji zastrzeżonych (niejawnych). W niektórych przypadkach Dział Prawny może wymagać podpisania przez takie osoby umów o zachowaniu poufności. Należy pamiętać, że brak oznaczenia „poufne” na danym dokumencie nie musi oznaczać, iż można go ujawniać lub że informacje, które zawiera, są publiczne.

P: Jestem kurierem i jedna z naszych klientek wypytuje mnie, co wysyłają pozostali użytkownicy budynku. Uważam tę klientkę za dobrą znajomą. Co należy zrobić?

O: Pomimo osobistej sympatii do danej osoby informacje, które uzyskujemy od klientów i o klientach, muszą pozostać ścisłą tajemnicą. Pracownik nie może ujawniać tych informacji nikomu spoza FedEx. Ponadto pracownik nie powinien dzielić się wiedzą o klientach z innymi pracownikami FedEx w zakresie wykraczającym poza normalny tok działalności (tj. tylko na zasadzie „niezbędnej wiedzy”).

Należy zadbać o ochronę informacji poufnych FedEx.



Obrót papierami wartościowymi w oparciu o informacje wewnętrzne

Korzystanie z istotnych informacji wewnętrznych w obrocie papierami wartościowymi lub udostępnianie takich informacji innym osobom jest nieetyczne i niezgodne z prawem. Istotna informacja wewnętrzna to każda informacja o przedsiębiorstwie (o firmie FedEx oraz naszych dostawcach i klientach) niedostępna dla rynku i potencjalnie istotna dla inwestorów zainteresowanych kupnem lub sprzedażą papierów wartościowych firmy. Informacji takich nie należy udostępniać innym osobom (np. krewnym, współpracownikom lub znajomym), które mogłyby odnieść

korzyść z wejścia w ich posiadanie. Ponadto członkom zarządu, członkom organów i członkom kierownictwa (oraz członkom ich najbliższych rodzin) zabrania się dokonywania transakcji akcjami FedEx podczas wprowadzonych przez firmę okresów wstrzymania takich transakcji.

Inne zasoby:

[Podręcznik dotyczący papierów wartościowych](#)

Obrót papierami wartościowymi w oparciu o informacje wewnętrzne jest surowo zabroniony.



P: Jeden z moich znajomych z FedEx pracuje nad dużym kontraktem z nowym dostawcą. Czy wolno mi sprzedawać lub nabywać papiery wartościowe FedEx? A papiery wartościowe nowego dostawcy? Papiery wartościowe jednego z konkurentów tego dostawcy?

O: Jeśli pracownik chce kupić lub sprzedać papiery wartościowe firmy na podstawie uzyskanych informacji dotyczących nowego kontraktu, odpowiedź brzmi: nie. Jeśli kontrakt może być istotny dla FedEx, nowego dostawcy lub konkurenta tego dostawcy, pracownik musi się wstrzymać z transakcjami do chwili publicznego ogłoszenia tej informacji. Nawet podejrzenie o obrót akcjami w oparciu o informacje wewnętrzne może być szkodliwe dla FedEx. Dlatego też w przypadku podejrzenia posiadania istotnych informacji niejawnych wymagane jest wcześniejsze zasięgnięcie opinii Działu ds. Prawa Papierów Wartościowych i Przedsiębiorstw (securities_law@fedex.com) przed dokonaniem jakichkolwiek transakcji na podstawie takich informacji.

P: Dowiedziałem się, że FedEx negocjuje zawarcie porozumienia strategicznego z inną firmą. Niechcący powiedziałem o tym znajomemu. Co mam zrobić?

O: Ujawnienie takiej wrażliwej informacji, nawet przypadkowo, jest naruszeniem polityki firmy. Jeśli doszło do naruszenia, należy bezzwłocznie poinformować odbiorcę, że informacja jest poufna i nie wolno jej ujawniać nikomu innemu ani wykorzystywać. W szczególności odbiorca nie może realizować transakcji dotyczących akcji FedEx ani drugiej strony transakcji do czasu ujawnienia sojuszu przez którąkolwiek ze stron. Naruszenie trzeba też bezzwłocznie zgłosić Działowi ds. Prawa Papierów Wartościowych i Przedsiębiorstw (securities_law@fedex.com), ponieważ naruszenie uregulowań prawnych dotyczących obrotu papierami wartościowymi w oparciu o informacje wewnętrzne skutkować może odpowiedzialnością prawną pracownika i firmy.

Działalność polityczna i finansowanie polityki

Pracownicy mogą wspierać politykę indywidualnie – finansowo lub osobistą aktywnością w charakterze ochotnika na rzecz wybranych kandydatów lub organizacji, w czasie wolnym od pracy. Działań takich nie wolno jednak prowadzić w czasie pracy ani z wykorzystaniem środków firmy (np. telefonów, komputerów czy innych zasobów). Pracownikom nie wolno podejmować takich działań w imieniu FedEx.

Inne zasoby:

[Polityka w zakresie darowizn na rzecz partii politycznych](#)

P: Czy mogę dokonać wpłaty na rzecz partii politycznej?

O: Tak. Darowizny na rzecz partii politycznych nie są zabronione; pracownicy sami decydują o ich przekazaniu.

P: Popieram jednego z kandydatów w nadchodzących wyborach. Czy mogę rozdawać jego ulotki w pracy?

O: Nie. Rozprowadzanie takich materiałów w czasie pracy lub w pomieszczeniach roboczych stanowiłoby niedopuszczalne wykorzystanie mienia i czasu firmy i mogłoby sugerować, że FedEx popiera jednego z kandydatów.

P: Czy mogę wygłosić przemówienie na wiecu politycznym poza godzinami pracy?

O: Tak. Pracownik powinien jednak wyjaśnić sponsorom imprezy, że nie reprezentuje firmy FedEx. Pracownik nie powinien również mieć na sobie firmowej odzieży ani posiadać widocznych przedmiotów identyfikujących go jako pracownika FedEx. Pracownik nie może sugerować uczestnikom wiecu, że FedEx popiera danego kandydata lub opcję polityczną.

P: Czy mam obowiązek wpłacać składki na komitet polityczny FedEx?

O: Absolutnie nie. Pracownik może wpłacać takie składki wyłącznie dobrowolnie, pamiętając, że nie podlegają one odliczeniu od podstawy opodatkowania. Należy pamiętać, że składki na komitet polityczny FedEx wpłacać mogą tylko obywatele USA (bez względu na kraj zamieszkania) i obywatele innych państw mieszkający w USA i posiadający legalne prawo stałego pobytu w USA.



Amerykańskie przepisy antymonopolowe i inne przepisy dotyczące konkurencji

Niewłaściwe rozmowy należy niezwłocznie zakończyć i zgłosić Działowi Prawnemu.



Przepisy antymonopolowe, znane również poza Stanami Zjednoczonymi jako przepisy dotyczące konkurencji, służą zapewnieniu uczciwej konkurencji i wolności rynku, zapobiegając uzyskaniu przez jakąkolwiek firmę monopolu na rynkach towarów i usług. FedEx dynamicznie konkuruje na rynku, przestrzegając zawsze obowiązujących uregulowań antymonopolowych i przepisów dotyczących konkurencji. Oznacza to, że konkurujemy na podstawie naszych usług, cen i lojalności klientów.

Najpoważniejsze naruszenia przepisów antymonopolowych popełniają często konkurujące organizacje, zawierając porozumienia w sprawie cen lub podziału klientów, terytoriów lub rynków. Bardzo istotne zatem jest unikanie prowadzenia z konkurentami rozmów o klientach, cenach, politykach i strategiach cenowych, ofertach, zniżkach, stawkach pracowników, płatnościach na rzecz kontrahentów, promocjach, warunkach sprzedaży i innych informacjach zastrzeżonych lub poufnych. Należy pamiętać, że niezgodne z prawem porozumienia nie muszą przyjąć formy pisemnej ani nawet określać jednoznacznie obowiązków stron.

O zawarciu porozumienia domniemywać można na podstawie faktu odbycia nieformalnych rozmów lub zwykłej wymiany pewnych informacji. Przepisy antymonopolowe i dotyczące konkurencji mogą również obowiązywać w innych okolicznościach, takich jak prowadzenie analiz porównawczych, udział w konferencjach branżowych czy zawieranie porozumień strategicznych z udziałem konkurentów. W przypadku zejścia rozmowy z konkurentem na nieodpowiednie tory, pracownik powinien natychmiast zakończyć rozmowę i bezzwłocznie poinformować o niej Dział Prawny.

Inne zasoby:

[Polityka w zakresie zgodności z prawem antymonopolowym i prawem ochrony konkurencji](#)

[Wytyczne firmy FedEx dotyczące przynależności do stowarzyszeń branżowych](#)

Amerykańskie przepisy antymonopolowe i inne przepisy dotyczące konkurencji

P: Poproszono mnie o dołączenie do stowarzyszenia branżowego. Czy mogę to zrobić?

O: Przed dołączeniem do stowarzyszenia branżowego należy wystąpić o zgodę Działu Prawnego firmy i taką zgodę uzyskać. Trzeba też pamiętać, że członkowie niektórych stowarzyszeń branżowych są również naszymi konkurentami, a wzajemne kontakty podlegać mogą przepisom i uregulowaniom antymonopolowym. Każdy z członków musi ustalać swe ceny, cele produkcyjne i sprzedażowe, rynki, klientów i dostawców całkowicie niezależnie. Członkowie nie powinni zawierać porozumień (pisemnych, ustnych ani nawet dorozumianych) mogących ograniczyć tę swobodę. Pracownik powinien unikać rozmów o cenach i o pozostałych z wymienionych zagadnień strategicznych podczas spotkań formalnych i nieformalnych, spotkań osobistych, a także w wiadomościach e-mail. Należy zapoznać się z Wytocznymi firmy FedEx dotyczącymi stowarzyszeń branżowych. Wszelkie wątpliwości dotyczące określonych działań takiego stowarzyszenia należy niezwłocznie wyjaśnić z Działem Prawnym firmy.

P: Jakie sposoby zdobywania informacji o konkurentach są „dopuszczalne”?

O: Głównym kryterium dopuszczalności jest publiczna dostępność informacji. Informacje można czerpać na przykład ze sprawozdań rocznych, obowiązkowych deklaracji, opracowań analityków giełdy lub transportu, publikacji prasowych, Internetu i pism branżowych.

P: Jeden z klientów powiedział mi, jaką kwotę jeden z naszych konkurentów naliczył mu za wysyłkę. Czy wolno mi wykorzystać takie informacje o cenie, by spróbować ustalić konkurencyjną cenę dla tego klienta?

O: Tak. Jeśli klient podaje pracownikowi cenę ustaloną przez konkurenta, pracownik może wykorzystać taką informację o cenie, by spróbować ustalić konkurencyjną cenę dla klienta. Jednakże pracownik nie może dopytywać klienta o ceny konkurencji ani próbować uzyskać informacji na temat cen konkurencji w mylący sposób, na przykład dzwoniąc do konkurenta i podając się za potencjalnego klienta lub prosząc obecnego bądź potencjalnego klienta, by uzyskał dla pracownika takie informacje na temat cen. Jeśli pracownik otrzyma informacje od klientów, nie może ich udostępniać konkurentom; nie możemy wykorzystywać klientów jako pośredników przekazujących informacje na temat cen (firmy FedEx lub innej firmy) konkurentom.

Należy zachować poufność danych klientów.



Sprawozdawczość i kontrola wewnętrzna – przechowywanie dokumentacji

FedEx prowadzi odpowiednią dokumentację finansową, prawną i operacyjną. Dokumentację – taką jak karty czasu pracy, zestawienia wydatków, rejestry godzin obsługi, zatwierdzenia faktur, zgłoszenia informacji o klientach, podpisywanie potwierdzeń przyjęcia zakupionych materiałów lub spisy inwentarżowe – opracowuje większość pracowników i kontrahentów FedEx. Choć nie wszyscy pracownicy znają procedury rachunkowości, firma musi dopilnować prowadzenia odpowiedniej dokumentacji biznesowej oraz zagwarantować jej dokładność, kompletność i wiarygodność. Sfałszowanie lub nieupoważnione zniszczenie jakiegokolwiek dokumentu lub zapisu bez względu na nośnik (papier, taśma, dysk, wideo, nośnik elektroniczny czy inny format) nie będzie tolerowane.

FedEx prowadzi system kontroli wewnętrznej, który zapewnia między innymi rzetelność i poprawność dokumentacji gospodarczej i finansowej firmy. Pracownicy muszą wypełniać swe obowiązki związane z kontrolą wewnętrzną i upewniać się, że wszystkie dokumenty z zakresu ich odpowiedzialności są zgodne z prawdą i prawidłowo odzwierciedlają rzeczywiste operacje. Nie należy utrzymywać żadnych nieformalnych ani niezarejestrowanych funduszy czy aktywów; wszystkie firmowe transakcje, niezależnie od ich wartości, powinny zostać odpowiednio ujęte i udokumentowane. W zależności od wymogów stanowiska pracownik powinien na bieżąco porównywać dokumentację aktywów z rzeczywistym stanem mienia. Sporządzenie informacji

nieprawdziwych, wprowadzających w błąd lub niepełnych utrudnia firmie podejmowanie decyzji, może podważyć zaufanie do niej, a w niektórych przypadkach może stanowić naruszenie prawa. Pracownicy powinni również upewnić się, że tylko upoważnione osoby zawierają transakcje w imieniu FedEx i mają dostęp do aktywów firmy. Ewentualne pytania dotyczące kontroli wewnętrznej należy kierować do Działu Finansowego lub Działu Prawnego.

Informacje o rodzajach przechowywanych dokumentów i okresie ich przechowywania mogą być mylące. Wymogi dotyczące przechowywania wynikają często z określonych wymogów prawnych i regulacyjnych dotyczących określonego rodzaju działań bądź działu. Wymogi takie dotyczą całej dokumentacji FedEx, w tym poczty elektronicznej i pozostałych dokumentów elektronicznych. Nieprzestrzeganie polityk przechowywania dokumentacji (nawet w sposób niezawiniony) może prowadzić do poważnych konsekwencji ekonomicznych lub prawnych. Ewentualne pytania dotyczące przechowywania dokumentacji należy kierować do przełożonego, osoby do kontaktu lub Działu Prawnego.

Nie wolno niszczyć ani modyfikować żadnych dokumentów związanych z jakimkolwiek toczącym się lub prawdopodobnym postępowaniem, sporem lub roszczeniem o charakterze dochodzeniowym, administracyjnym lub sądowym.

P: **Rutynowo kasuję swe wiadomości e-mail zgodnie z wymogami FedEx w zakresie przechowywania dokumentacji. Dowiedziałem się właśnie, że firmie FedEx grozi postępowanie sądowe, a ja usunąłem niedawno kilka wiadomości potencjalnie istotnych w tej sprawie. Co mam zrobić?**

O: Zawiadomić przełożonego i Dział Prawny firmy oraz skontaktować się z miejscowymi informatykami. Niedawno usunięte pliki (w tym wiadomości e-mail) często udaje się odzyskać.

P: **Uzgadniając prognozę miesięczną z jej wykonaniem zauważyłem, że rzeczywiste wydatki przekroczyły prognozę o kilka tysięcy dolarów. Mogę z łatwością wprowadzić korektę, przynosząc tę niewielką różnicę do zestawienia za przyszły miesiąc. Jest miejsce, w które mógłbym wstawić ten dodatkowy wydatek i mógłbym go uwzględnić w prognozie na przyszły miesiąc. Jestem już zmęczony „braniem ciągów” za niedoszacowania prognoz. Czy mam wprowadzić tę korektę?**

O: Nie. Przychody i rozchody muszą być ewidencjonowane w okresie ich zaistnienia, a każda, nawet najmniejsza, transakcja biznesowa i finansowa musi zostać udokumentowana dokładnie i rzetelnie. Sfałszowanie dokumentu firmy jest poważnym wykroczeniem skutkującym zwolnieniem z pracy.

Sprawozdawczość przedsiębiorstwa i publiczne ujawnianie informacji firmy

Firmie FedEx zależy na pełnej przejrzystości wszystkich publicznie ujawnianych informacji.



Dążymy do pełnego, rzetelnego, dokładnego, terminowego i czytelnego ujawniania informacji w naszych publicznych komunikatach oraz sprawozdaniach i dokumentach składanych organom regulacyjnym, w tym amerykańskiej Komisji ds. Giełd i Papierów Wartościowych (SEC). Wymagane jest ściśle przestrzeganie ducha i litery uregulowań prawnych dotyczących informacji publicznych i sprawozdań dla SEC. Udostępniane przez firmę informacje umożliwiają akcjonariuszom zrozumienie (i) najważniejszych dostrzeganych przez firmę możliwości biznesowych, (ii) problemów i zagrożeń, (iii) krytycznych polityk rachunkowości i (iv) istotnych założeń do sprawozdań finansowych.

Tylko niektórzy pracownicy firmy FedEx są uprawnieni do publikowania informacji o firmie oraz w jej imieniu w ramach swoich zwykłych obowiązków, zgodnie z przyjętymi procedurami. Oznacza to, że przekazywanie informacji w imieniu firmy FedEx przedstawicielom mediów lub analitykom inwestycyjnym należy uzgadniać z Działem Informacyjnym firmy lub Działem Relacji z Inwestorami (w zależności od okoliczności).

Zgłaszanie kwestii dotyczących rachunkowości, kwestii audytowych i nadużyć

Należy zgłaszać obawy dotyczące niejasnych praktyk w zakresie rachunkowości i nadużyć.



Jeśli pracownik dowie się o niejasnych praktykach rachunkowych, wewnętrznej kontroli rachunkowej, kwestiach audytowych lub nadużyciu dotyczących firmy FedEx, obowiązany jest to zgłosić. Niedopełnienie obowiązku zgłaszania takich informacji może skutkować działaniami dyscyplinarnymi, łącznie z rozwiązaniem stosunku pracy zgodnie z miejscowymi przepisami i regulacjami. Oto przykłady takich sytuacji:

- oszustwo lub celowy błąd w przygotowaniu, ocenie, przeglądzie lub audycie jakiegokolwiek sprawozdania finansowego FedEx;
- oszustwo lub celowy błąd w sporządzaniu i prowadzeniu dokumentacji finansowej FedEx;
- luki lub niezgodność w wewnętrznej kontroli księgowej FedEx;
- wprowadzenie w błąd lub nieprawdziwe oświadczenie w sprawie dokumentacji finansowej, sprawozdań finansowych lub protokołów z rewizji księgowej FedEx dokonane przez członka kierownictwa wyższego szczebla lub księgowego bądź przekazane takiej osobie;

- odstępstwo od pełnego i rzetelnego raportowania sytuacji finansowej FedEx; lub
- nadużywanie zasobów firmy lub klientów.

Zgłoszenia należy przekazywać wiceprezesowi zarządu FedEx Corporation i głównemu radcy prawnemu lub też wiceprezesowi spółki i globalnemu dyrektorowi ds. zgodności i ładu korporacyjnego, czy też korzystając z infolinii alarmowej FedEx Alert Line.

Polityka spółki FedEx zabrania podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych w stosunku do osób, które w dobrej wierze zgłosiły znane lub prawdopodobne przypadki nieprawidłowego postępowania.

Inne zasoby:

[Polityka traktowania skarg dotyczących rachunkowości i kwestii audytowych](#)

Zgłaszanie problemów, infolinia alarmowa FedEx Alert Line

Każde znane lub podejrzewane naruszenie jakiegokolwiek przepisu prawa, regulacji, niniejszego Kodeksu bądź jakiegokolwiek innej polityki firmy FedEx, wszelkie nieetyczne działania dotyczące FedEx, nieprawidłowości w rachunkowości, wewnętrznych czynnościach kontrolnych lub kwestiach związanych z audytem, czy też oszustwa dotyczące firmy FedEx należy natychmiast zgłosić:

- przełożonemu;
- osobie do kontaktu;
- Działowi Prawnemu firmy;
- Działowi Kadr firmy; lub
- złożyć skargę zgodnie z procedurami obowiązującymi w firmie.

Wątpliwości dotyczącego optymalnego postępowania należy wyjaśnić z członkami kierownictwa, osobą do kontaktu, Działem Prawnym lub Działem Kadr bądź z innymi kompetentnymi osobami. Jeśli pracownik zgłasza naruszenie lub potencjalne naruszenie swojemu kierownikowi, osobie do kontaktu lub pracownikowi Działu Kadr, a stosowne działania nie zostają podjęte, należy skontaktować się z Działem Prawnym.

Jeśli pomimo złożenia skargi z wykorzystaniem wszystkich powyższych sposobów, nadal nikt się nią nie zajął lub jeśli pracownik czułby się niekomfortowo, składając skargę z wykorzystaniem powyższych kanałów lub jeśli pracownik chce złożyć skargę w sposób anonimowy, należy uczynić to za pośrednictwem infolinii alarmowej FedEx Alert Line zgodnie z obowiązującymi w danym kraju przepisami i regulacjami. Infolinia alarmowa FedEx Alert Line umożliwia anonimowe i poufne zgłaszanie wszelkich znanych lub podejrzewanych naruszeń prawa,

niniejszego Kodeksu lub dowolnej innej polityki spółki, jak również zgłaszania wszelkich nieetycznych zachowań.

Zgłoszenia można przekazywać, dzwoniąc pod bezpłatny numer lub wypełniając kwestionariusz w Internecie. Zarówno infolinia telefoniczna, jak i kwestionariusz w Internecie dostępne są przez całą dobę; pracownicy i kontrahenci FedEx mogą z nich korzystać na całym świecie w zakresie dozwolonym przez obowiązujące prawo. Infolinię alarmową FedEx Alert Line obsługują przeszkolone osoby niebędące pracownikami FedEx. Informacje przekazane poprzez infolinię alarmową FedEx Alert Line zostaną niezwłocznie przesłane stosownym osobom; do osób takich należeć mogą członkowie starszej kadry zarządzającej oraz osoby z dowolnego z wymienionych działów FedEx Alert Line lub ze wszystkich tych działów: Dział Prawny, Dział Ds. Bezpieczeństwa, Dział Kadr oraz Dział Ds. Audytu Wewnętrzny. Podczas kontaktu z infolinią alarmową FedEx Alert Line zgłoszenie uzyskuje numer kontrolny, dzięki któremu zgłaszający może otrzymywać od FedEx informacje dotyczące rozwoju sprawy (jeśli są dostępne) lub podać dodatkowe informacje.

**Infolinia alarmowa FedEx Alert Line: 1.866.42.FedEx
(1.866.423.3339)**

www.fedexalertline.com

Osoby dzwoniące spoza USA powinny sprawdzić w witrynie www.fedexalertline.com numery obowiązujące w ich regionie lub kraju.

Polityka spółki FedEx zabrania podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych w stosunku do osób, które w dobrej wierze zgłosiły znane lub prawdopodobne przypadki nieprawidłowego postępowania.

P: Jedna z moich współpracownic parkuje na miejscu dla niepełnosprawnych, mimo że nie jest niepełnosprawna. Czy mam się skontaktować z infolinią alarmową FedEx Alert Line?

O: W przypadku problemów należy zawsze najpierw skontaktować się ze swoim przełożonym. Jeśli pracownik nie chce informować o problemie przełożonego lub jeśli przełożony nie rozwiąże problemu, należy zgłosić problem Działowi Kadr lub Działowi Prawnemu firmy. Jeśli pracownik chce pozostać anonimowy, nie czułby się komfortowo, korzystając z pozostałych kanałów lub jeśli dany problem bezpośrednio dotyczy pracowników działających w takich kanałach, należy skontaktować się z infolinią alarmową FedEx Alert Line.

Zgłaszanie problemów, infolinia alarmowa FedEx Alert Line

Infolinia alarmowa FedEx Alert Line umożliwia anonimowe i poufne zgłaszanie problemów.



P: Obawiam się, że przełożony zemści się na mnie za zgłoszenie możliwego naruszenia polityki firmy. Jaka jest polityka firmy w takim przypadku?

O: FedEx zabrania podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych, niezależnie od ich formy, wobec osób zgłaszających problemy w dobrej wierze. Wobec każdego, kto podejmie bezpośrednie lub pośrednie działania odwetowe wobec osoby, która udostępniła informacje o znanym lub potencjalnym naruszeniu zasad firmy, podjęte zostaną środki korygujące i/lub dyscyplinarne.

P: Obawiam się, że mój przełożony popełnia nadużycie kosztem firmy, lecz nie mam pewności. Co mam zrobić?

O: Bezwzględnie zgłosić swoje podejrzenie Działowi Prawnemu firmy. Jeśli pracownik nie czułby się komfortowo, zgłaszając to Działowi Prawnemu lub jeśli chce zachować anonimowość, powinien skontaktować się z infolinią alarmową FedEx Alert Line i podać odpowiednie szczegóły. W obydwu przypadkach gwarantowana jest dyskrecja. Jeżeli nie uda się znaleźć żadnego niezależnego potwierdzenia podejrzenia, wobec przełożonego i wobec osoby dokonującej zgłoszenia w dobrej wierze nie zostaną podjęte żadne działania. Nawet jeśli przełożony zorientowałby się, od kogo pochodzi zgłoszenie, nie wolno mu podjąć żadnych działań odwetowych za zgłoszenie w dobrej wierze.

P: Przełożony oczekuje ode mnie podejmowania działań, które moim zdaniem naruszają polityki firmy. Co mam zrobić?

O: Skontaktować się z wyższym rangą przedstawicielem kierownictwa FedEx lub Działem Kadr firmy. Taki przedstawiciel może omówić z pracownikiem polityki firmy i zająć się wątpliwościami w zakresie zaobserwowanych naruszeń. Jeśli problem nie został rozwiązany lub jeśli pracownik woli nie rozmawiać ze wspomnianymi osobami, należy skontaktować się z Działem Prawnym firmy lub zadzwonić na infolinię alarmową FedEx Alert Line.

P: Czy istnieją jakiegokolwiek ograniczenia prawne dotyczące tego, jakie kwestie można zgłaszać poprzez infolinię Alert Line?

O: Brak ograniczeń prawnych dotyczących rodzaju kwestii, które można zgłaszać poprzez infolinię Alert Line w Stanach Zjednoczonych. Jednakże w określonych lokalizacjach międzynarodowych przepisy prawa krajowego mogą ograniczać kwestie, jakie można zgłaszać poprzez infolinię Alert Line. Jeśli pracownik nie jest pewien, czy może zgłosić daną kwestię poprzez infolinię Alert Line, powinien skontaktować się z Działem Prawnym firmy. Jeśli infolinia Alert Line nie jest dostępna dla danej kwestii, zachęcamy do skorzystania ze wszystkich innych dostępnych kanałów, w tym do skontaktowania się ze swoim przełożonym, skorzystania z opcji kontaktu z pracownikiem wyższego szczebla niż w przypadku standardowych kontaktów, a także do skontaktowania się z Działem Kadr lub z Działem Prawnym firmy.

Niestosowanie działań odwetowych

FedEx zachęca pracowników i kontrahentów do zgłaszania znanych lub podejrzanych naruszeń przepisów prawa bądź zasad etyki lub też naruszeń postanowień niniejszego Kodeksu. Nikt, kto zgłasza znane lub podejrzane naruszenie w dobrej wierze, nie będzie obiektem działań odwetowych ani też – w przypadku pracownika – negatywnych konsekwencji związanych z zatrudnieniem. Zakazujemy również przeprowadzania działań odwetowych wobec

wszelkich osób wspomagających czynności wyjaśniające. Jeśli zostanie wykryte, że pracownik dopuścił się działań odwetowych wobec osoby, która zgłosiła naruszenie w dobrej wierze lub wspomagała czynności wyjaśniające, wobec takiego pracownika wszczęte zostanie postępowanie dyscyplinarne, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

FedEx zakazuje działań odwetowych wobec osoby, która zgłosiła naruszenie w dobrej wierze.

- P:** **Uważam, że moje wyniki oceniono negatywnie po zgłoszeniu nieprawidłowości rachunkowej. Wcześniej moje oceny były zawsze świetne. Co robić?**
- O:** FedEx zabrania podejmowania działań odwetowych wobec pracowników, którzy zgłaszają obawy w dobrej wierze. Jeśli zdaniem pracownika podjęto działania odwetowe wobec niego lub innej osoby, pracownik powinien skontaktować się z Działem Prawnym lub Działem Kadr. Jeśli pomimo złożenia skargi z wykorzystaniem wszystkich powyższych sposobów, nadal nikt się nią nie zajął lub jeśli pracownik czułby się niekomfortowo, składając skargę z wykorzystaniem powyższych kanałów, należy uczynić to za pośrednictwem infolinii alarmowej FedEx Alert Line.



Odstępstwa

Każde odstępstwo od zasad i praktyk niniejszego Kodeksu w przypadku członków kierownictwa, w tym Zarządu FedEx Corporation, wymaga jednoznacznego upoważnienia ze strony Zarządu. Każde takie odstępstwo zostanie bezzwłocznie ujawnione publicznie.



Egzekwowanie

Firma stosuje politykę zapobiegania podejmowaniu nieetycznych lub niezgodnych z prawem działań, reagowania na takie sytuacje i podejmowania działań dyscyplinarnych wobec osób dopuszczających się takiego postępowania. Będziemy również dyscyplinować kierowników, którzy nie sprawują odpowiedniego nadzoru, przez co takie zachowania nie są wykrywane. Wszyscy członkowie zespołu mają obowiązek współpracować podczas wewnętrznych czynności wyjaśniających oraz, w zależności od okoliczności, zachować ścisłą poufność takich czynności wyjaśniających, aby chronić interesy firmy FedEx, jej klientów i innych członków zespołu.

Odstępstwo od wytycznych Kodeksu lub innej polityki FedEx może mieć poważne konsekwencje zarówno dla osób uczestniczących,

jak i dla firmy. Postępowanie naruszające zasady niniejszego Kodeksu lub innej polityki FedEx stanowi podstawę do podjęcia postępowania dyscyplinarnego, ze zwolnieniem z pracy lub rozwiązaniem umowy włącznie. W niektórych przypadkach podjęte może zostać również postępowanie cywilne i karne.

Wiceprezes Zarządu i główny radca prawny FedEx Corporation ponosi ostateczną odpowiedzialność za nadzorowanie przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów prawa, niniejszego Kodeksu i wszystkich powiązanych polityk i procedur. Każdy członek kierownictwa FedEx odpowiada za zapewnienie przestrzegania niniejszego Kodeksu i wszystkich innych obowiązujących polityk i procedur w obszarach swej odpowiedzialności.

P: Czy za naruszenie standardów etycznych FedEx naprawdę grozi mi zwolnienie?

O: Tak. FedEx traktuje swe standardy etyczne poważnie i egzekwuje ich przestrzeganie. Na przykład: zwolnienie grozi każdemu (bez względu na stanowisko), kto popełni kradzież lub nadużycie na szkodę firmy. Zwolnienie może również wynikać z innych naruszeń, takich jak konflikt interesów, nękanie lub fałszowanie dokumentacji firmy. Działanie dyscyplinarne, ze zwolnieniem włącznie, może zostać podjęte wskutek jakiegokolwiek odstępstwa od niniejszego Kodeksu lub innej polityki FedEx.



Podsumowanie

Wcześniejsze strony niniejszego Kodeksu opisują zaangażowanie FedEx w stosowanie etycznych i zgodnych z prawem praktyk biznesowych oraz służą jako wytyczne dla wszystkich członków zespołu. Celem FedEx jest udostępnienie pracownikom informacji potrzebnych do wykonywania pracy z zachowaniem najwyższych standardów etycznych i zawodowych oczekiwanych od każdej osoby, która jest związana z FedEx.

Niezależnie od znajomości postanowień Kodeksu (a także poszczególnych procedur i polityk odnoszących się do poszczególnych stanowisk pracy), nie wszystkie kwestie dotyczące etyki i zgodności są bezdyskusyjnie jednoznaczne. Nie ma dwóch identycznych sytuacji, a pozornie niewielkie różnice mogą przesądzić o sposobie postępowania. W tych okolicznościach należy zadać sobie pytania:

- Czy znam wszystkie fakty?
- Czy dane postępowanie narusza przepisy prawa lub jakąkolwiek politykę lub procedurę FedEx?
- Jakie mogą być skutki mojej decyzji lub braku działania?
- Czy mógłbym się pochwalić swym postępowaniem ludziom, których szanuję?
- Czy chciałbym o tym przeczytać w jutrzejszej prasie?
- Czy ktoś w FedEx może udzielić mi wskazówek?

W przypadku wątpliwości należy zasięgnąć opinii jednego z wielu źródeł wskazanych w Kodeksie (np. przełożony oraz Dział Kadr czy Dział Prawny firmy). Można również skontaktować się z Firmowym Działem Uczciwości i Zgodności: integrity@fedex.com.

Każdy z pracowników odgrywa ważną rolę w pomyślnym funkcjonowaniu naszej firmy. Postępując rzetelnie i uczciwie, zgodnie z zasadami deklaracji „Purple Promise”, przyczyniamy się do pomyślnego rozwoju firmy.

Przyjęto: 2 czerwca 2003 r.

Data ostatniej nowelizacji: 26 września 2016 r.

Każdy z pracowników odgrywa ważną rolę w pomyślnym funkcjonowaniu naszej firmy.

