



Kodeks postępowania i etyki

Spis treści

List od Przewodniczącego	2
Doskonałość w miejscu pracy a „Kodeks postępowania i etyki” FedEx	3
Postępowanie zgodne z prawem i etyczne	5
Równość szans i polityka zapobiegania nękanii	8
Polityka otwartych drzwi	9
Zdrowie, bezpieczeństwo i środowisko	10
Prawa człowieka	11
Konflikt interesów	12
Nowe możliwości dla firmy	14
Upominki, rozrywka, pożyczki i inne świadczenia	15
Nienależne świadczenia i łapówki	17
Przepisy kontrolujące handel międzynarodowy	19
Ochrona i wykorzystanie mienia i informacji firmy	20
Obrót papierami wartościowymi w oparciu o informacje wewnętrzne	22
Działalność polityczna i finansowanie polityki	23
Amerykańskie uregulowania antymonopolowe i inne przepisy dotyczące konkurencji	24
Korzystanie z komputerów i zasobów elektronicznych	25
Sprawozdawczość i kontrola wewnętrzna – przechowywanie dokumentacji	27
Sprawozdawczość przedsiębiorstwa i publiczne ujawnianie informacji firmy	28
Zgłaszanie kwestii dotyczących rachunkowości, kwestii audytowych i nadużyć	29
Zgłaszanie nadużyć – telefon alarmowy FedEx Alert Line	30
Odstępstwa	32
Egzekwowanie	32
Podsumowanie	33

List od Przewodniczącego



Marka „FedEx” kojarzona jest na całym świecie z rzetelnością i niezawodnością. Nasza reputacja to ważny atut strategiczny i to od nas zależy chronienie i umacnianie jej. Na współczesnym rynku reputacja jest bezcenna.

Od dawna dążymy do przestrzegania uregulowań prawnych w miejscach naszego działania i do utrzymania wysokiego standardu etyki biznesowej i osobistej.

Każdy dyrektor, członek organów i pracownik FedEx zobowiązany jest przestrzegać polityk wymienionych w niniejszym Kodeksie postępowania i etyki. Kontrahenci FedEx oraz uczestnicy serwisu globalnego świadczący usługi na rzecz FedEx lub działający pod marką FedEx również zobowiązani są przestrzegać odnoszących się do nich fragmentów Kodeksu.

Należy zapoznać się z Kodeksem i wypracować na tej podstawie roboczą wiedzę o uregulowaniach wpływających bezpośrednio na pracę firmy. Niniejszy Kodeks nie przewiduje wszystkich możliwych sytuacji decyzyjnych. Ważnymi komponentami ogólnego programu przestrzegania uregulowań i etycznego postępowania są pozostałe polityki, instrukcje i podręczniki FedEx – należy je interpretować w związku z niniejszym Kodeksem. Nade wszystko, pracownicy powinni bez wahania zwracać się do swych przełożonych, osób kontaktowych i działów prawnych o wyjaśnienia lub rady przed podjęciem decyzji w sytuacji wątpliwości.

W razie podejrzenia naruszenia prawa lub zasad etyki, obowiązkiem pracownika jest przekazanie tej informacji swemu przełożonemu, osobie kontaktowej, działowi prawnemu lub kadrowemu lub operatorom telefonu alarmowego FedEx Alert Line. Polityka firmy zabrania jakiegokolwiek odwetu za wypełnienie tego obowiązku.

Członkowie kierownictwa odpowiadają dodatkowo za upowszechnianie zasad określonych w niniejszym Kodeksie i za pielęgnowanie kultury, w której etyczne postępowanie jest uznawane, cenione i praktykowane przez wszystkich członków zespołu. Osiągnięcie pożądanego stanu zależy od zdolności kierownictwa do nadawania właściwego tonu i reagowania na podejrzewane naruszenia bezzwłocznie, z dbałością i szacunkiem.

Dążenie firmy do utrzymania najwyższych standardów etycznych i profesjonalnych jest integralną częścią jej deklaracji „Purple Promise”: zobowiązania do nadania każdemu kontaktowi z firmą FedEx cech wyjątkowości. Dziękuję za przeczytanie, przemyślenie i przestrzeganie niniejszego Kodeksu, a także za Państwa nieustające zaangażowanie i ciężką pracę.

Z serdecznymi pozdrowieniami,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. W. Smith', written in a cursive style.

Frederick W. Smith
Przewodniczący, Prezes i Dyrektor Generalny

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

Kodeks postępowania i etyki jest źródłem wskazówek **promujących etyczne postępowanie i wspierających zasłużoną międzynarodową reputację firmy FedEx**. Firma uznawana jest od lat za jednego z najlepszych pracodawców w USA i w skali międzynarodowej. Choć Kodeks zawiera wskazówki dotyczące różnych sytuacji związanych z pracą, wysokie standardy charakteryzujące kulturę firmy objawiają się przestrzeganiem kilku prostych zasad:



Poszanowanie KLIENTÓW

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

Poszanowanie WSPÓLPRACOWNIKÓW

Kształcenie wysoce umotywowanych i wydajnych członków zespołu, dbałość o bezpieczeństwo, docenienie różnorodności, praca zespołowa i poszanowanie ludzkiej godności.

Poszanowanie FIRMY

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

Poszanowanie SPOŁECZNOŚCI

Wspieranie miejscowych społeczności i działanie z pozycji odpowiedzialnego obywatela świata.

Wielu opisom polityk zawartym w Kodeksie towarzyszą pytania i odpowiedzi. Służą one wyjaśnieniu polityk i umieszczeniu ich w kontekście realnej pracy.

P: Czy Kodeks dotyczy wszystkich pracowników FedEx?

O: Kodeks obowiązuje wszystkich członków kierownictwa i szeregowych 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 polityki bardziej wymagającej lub zwrócić się o wskazówki do działu prawnego.

P: Czy Kodeks obowiązuje kontrahentów?

O: Niektóre postanowienia Kodeksu obowiązuja kontrahentów i uczestników serwisu globalnego świadczących usługi w imieniu FedEx lub działających pod marką „FedEx” (zwanych dalej „kontrahentami”) w zakresie określonym przez umowy zawarte przez nich z firmą FedEx i dopuszczonym przez obowiązujące uregulowania prawne. Postanowienia takiej umowy lub uregulowań obowiązuja wówczas, gdy są niezgodne z postanowieniami niniejszego Kodeksu. W każdym przypadku, od wszystkich kontrahentów i ich personelu oczekuje się utrzymania najwyższych standardów etyki prowadzenia działalności i przestrzegania wszystkich obowiązujących uregulowań prawnych. Kontrahenci potrzebujący dodatkowych informacji dotyczących polityk określonych w Kodeksie powinni kierować pytania do przydzielonych im głównych osób kontaktowych ze strony FedEx (zwanych dalej „osobami kontaktowymi”) 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 lub ich personelem. FedEx nie tworzy również innych praw umownych poprzez postanowienia Kodeksu. FedEx może znowelizować swe polityki i wytyczne oraz związane z nimi procedury 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 kadrowego. Od osób tych można również otrzymać dodatkowe egzemplarze niniejszego Kodeksu. Kodeks w wersji elektronicznej pobrać można ze strony <http://home.fedex.com/corpwide/conduct/code.html> lub z sekcji zarządzania przedsiębiorstwem strony internetowej FedEx dla inwestorów (<http://investors.fedex.com>).



Kodeks postępowania i etyki
obowiązuje wszystkich w FedEx.

Postępowanie zgodne z prawem i etyczne



Zgodne z prawem i etyczne postępowanie jest warunkiem naszego przyszłego powodzenia. Pracownicy muszą przestrzegać uregulowań prawnych dotyczących postępowania w toku wykonywania pracy. Ponadto, pracownicy muszą unikać jakichkolwiek działań angażujących lub mogących zaangażować FedEx w jakiejkolwiek niezgodne z prawem praktyki, a także mają obowiązek zgłaszać takie działania. W związku z tym pracownicy muszą rozumieć uregulowania prawne dotyczące swej pracy i postępować zgodnie z wymaganiami prawnymi państw ich zatrudnienia.

Niektóre uregulowania prawne – na przykład dotyczące równości szans zatrudnienia, czy BHP – dotyczą wszystkich. Inne uregulowania dotyczą głównie pracowników i kontrahentów występujących w określonych rolach, takich jak te związane z prowadzeniem sieci transportowych, sprawozdawczości finansowej i obsługi klientów. Nawet jeśli uregulowania prawne kierujące działaniami firmy są złożone, niezajomość prawa nie zwalnia z obowiązku przestrzegania go. O wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości związanych z uregulowaniami dotyczącymi poszczególnych stanowisk należy zwrócić się do przełożonego, osoby kontaktowej lub do działu prawnego.

Oprócz przestrzegania prawa konieczne jest przestrzeganie standardów etycznych i pozostałych opisanych w Kodeksie. FedEx dąży do prowadzenia wszystkich swych działań zgodnie z najwyższymi standardami rzetelności i etyki. Od pracowników oczekuje się wykazania bezwzględnej rzetelności, odpowiedzialności i profesjonalizmu w pracy. Pracownicy powinni być uczciwi i szczerzy w swych relacjach z klientami, urzędnikami, członkami społeczności, dostawcami, konkurentami, współpracownikami i kontrahentami, a także szanować prawa tych osób. Pracownikom nie wolno wykorzystywać nikogo poprzez manipulację, ukrywanie informacji, nadużycie informacji niejawnej, wprowadzenie w błąd co

do istotnych faktów, ani poprzez jakiegokolwiek innego typu świadome postępowanie. Pracownikom nie wolno również uczestniczyć w jakichkolwiek nielegalnych działaniach innych osób ani ułatwiać takich działań.

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 pracownicy muszą przeczytać i zrozumieć. Na przykład, pracownicy FedEx Express powinni zapoznać się z politykami zawartymi w „Regulaminie zatrudnienia”. 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.

Członkowie kierownictwa zobowiązani są do przestrzegania Kodeksu i do upewnienia się, że tak samo postępują ich podwładni. 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 jest długoterminowo w najlepszym interesie firmy, ponieważ podtrzymuje 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.

Szczególne obowiązki członków kierownictwa FedEx: Wszyscy członkowie kierownictwa muszą wykazywać się uczciwością. Oczekuje się od nich prawdomówności. 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 jeden z najważniejszych czynników kształtowania kultury zgodnej z zasadami Kodeksu.

Zadania lidera obejmują m.in.:

- zapewnienie zapoznania się z Kodeksem i zrozumienia jego zasad przez podwładnych,
- utrzymanie odpowiedniego nadzoru nad podwładnymi w celu egzekwowania postanowień Kodeksu,
- przewidywanie odstępstw (i związanego z nimi ryzyka) i zapobieganie im,
- bezzwłoczne zgłaszanie i eliminowanie wszystkich naruszeń i słabych stron, a w tym podejmowanie działań dyscyplinarnych,
- egzekwowanie konsekwentnego przestrzegania Kodeksu i związanych z nim polityk i procedur,
- wspieranie podwładnych zgłaszających problemy w dobrej wierze,
- zapobieganie jakimkolwiek działaniom odwetowym wobec podwładnych zgłaszających problemy w dobrej wierze.

P: Zatrudniliśmy osobę, która pracowała wcześniej dla naszego konkurenta. Posiada 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 o poprzednim pracodawcy. Informacji takich nie można wykorzystać nawet w razie przypadkowego ujawnienia. Oznacza to, że zastrzeżone i poufne informacje dotyczące innych przedsiębiorstw firma FedEx będzie traktować tak samo, jak oczekiwałaby tego od swoich byłych pracowników w kwestiach dotyczących FedEx.

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

O: Nie. Te obowiązki są nie tylko zgodne, lecz również bezpośrednio powiązane. Właściwe postępowanie jest zawsze najbardziej opłacalne. Interesom firmy nie służą nigdy bezprawne lub nieetyczne praktyki. Nasz rynek oparty jest na zaufaniu, a 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 korzysta od dawna z usług dostawcy, któremu płacimy, wysyłając czek do jego centrali w Scranton (USA, stan Pensylwania). W przypadku ostatniej płatności poprosił o przelew na rachunek firmy British Virgin Islands w banku na Bahamach. Czy powinno to wzbudzić moją podejrzliwość?

O: Tak. Prośba o przelew do kraju niezwiązanego z transakcją lub do odbiorcy niedającego się powiązać logicznie z kontrahentem musi budzić podejrzliwość. Żądanie przelewu na rzecz strony trzeciej należy również zbadać pod kątem legalności transakcji. W tej sytuacji należy zasięgnąć opinii przełożonego lub działu prawnego.

Postępowanie zgodne z prawem i etyczne

P: **Przepisy prawne są skomplikowane i obejmują wiele różnych dziedzin. 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, warto zapytać kompetentną osobę. Osoba pracująca na danym stanowisku musi ponadto znać się na swej pracy. Pełną wiedzę o pisemnych politykach obowiązujących w miejscu działania firmy posiada miejscowy dział prawny. Jeśli potrzebne są objaśnienia uregulowań prawnych lub standardów i polityk FedEx, należy skontaktować się z tym działem.

P: **Co zrobić w przypadku konfliktu pomiędzy polityką FedEx i uregulowaniami prawnymi państwa, w którym pracuję?**

O: FedEx dąży do przestrzegania wszystkich miejscowych uregulowań prawnych i utrzymania najwyższych standardów rzetelności i etyki na całym świecie. Fakt, że uregulowania prawne danego państwa są mniej restrykcyjne w jakimś aspekcie niż uregulowania obowiązujące w USA nie usprawiedliwia naruszania polityk FedEx i na odwrót. Członkowie kierownictwa FedEx, osoby kontaktowe i miejscowe działy prawne zobowiązani są do przekazywania jasnych instrukcji na okoliczność konfliktu pomiędzy miejscowym uregulowaniem i polityką FedEx. W przypadku stwierdzenia sprzeczności niedostrzeżonej przez przełożonego, przełożonego należy o tym natychmiast poinformować. Dodatkowe wskazówki uzyskać można w miejscowym dziale prawnym. FedEx musi wiedzieć o każdym przypadku potencjalnej niezgodności jej praktyk z miejscowymi uregulowaniami.



FedEx dotrzymuje najwyższych standardów rzetelności i etyki postępowania.

Równość szans i polityka zapobiegania nękanii

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

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

Molestowanie seksualne i inne nieodpowiednie postępowanie są zabronione. Firma zabrania i nie będzie tolerować żadnego nękania i żadnych działań tworzących niekorzystną atmosferę, ani w odniesieniu do zasad zachowania poszczególnych pracowników, ani naruszania obowiązujących przepisów prawa. Należy pamiętać, że nękanie może objawiać się na wiele sposobów, w tym molestowaniem seksualnym, 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 firmy 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: Wydaje mi się, że nie otrzymałam promocji, bo mój przełożony wie, że planuję zajść w ciążę. 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. zatrudnienie, awans, przydział obowiązków, wynagrodzenie, środki dyscyplinarne i szkolenia) muszą być podejmowane w oparciu o kryteria związane z pracą. Powinna Pani złożyć skargę w swej organizacji lub poinformować o sytuacji swój dział kadr. Zgłoszenie można również złożyć przez telefon alarmowy 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 bezzwłocznie zgłosić problem przełożonemu lub działowi kadr lub wykorzystać procedurę skarg w swej firmie. Zgłoszenie można również złożyć przez telefon alarmowy FedEx Alert Line.

Polityka otwartych drzwi

Pracownicy zachęceni są do dzielenia się pomysłami i obawami bezpośrednio z kierownictwem lub osobami kontaktowymi. Warto działać szybko, aby możliwa była niezwłoczna reakcja na pomysły i wątpliwości. Atmosfera zaufania, poszanowania i współpracy przyczynia się do wzrostu wydajności. Jeśli przełożony lub osoba

kontaktowa nie potrafią rozwiązać problemu lub jeśli zdaniem pracownika jego przełożony lub osoba kontaktowa są częścią problemu, należy zwrócić się o wskazówki do działu kadr lub zadzwonić na telefon alarmowy FedEx Alert Line.

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

O: Autorami najlepszych pomysłów są czasem szeregowi pracownicy, którzy widzą sprawy „z bliska”. Na współczesnym konkurencyjnym rynku coraz ważniejsze są innowacyjność i wdrażanie koncepcji przyczyniających się do wzrostu wydajności. Nawet niewielkie usprawnienie wprowadzone w organizacji o miliardowych obrotach przekłada się na znaczące korzyści. Należy śmiało dzielić się pomysłami z firmą.

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. Przygotować się, wiedzieć, co chce się powiedzieć i dlaczego. Upewnić się, że słuchacz jest gotów słuchać, nie jest rozproszony ani zajęty innym problemem. Mówić bezpośrednio, prosto i konkretnie formułować wnioski i sugestie. Na koniec poprosić o opinię. Upewnić się, że informacja została sformułowana i odebrana zgodnie z oczekiwaniami.

Jeśli pracownik spróbował rozmowy i naprawdę uważa, że go zignorowano, powinien spróbować innego sposobu. Można porozmawiać z działem kadr lub kierownikiem swojego przełożonego. Każdy pracownik FedEx ma prawo wykazać się inicjatywą w usprawnianiu działalności i jest do tego zachęcany. Należy pamiętać, że z różnych względów nie będziemy w stanie wdrożyć wszystkich pomysłów, lecz zawsze chętnie przyjmujemy wszelkie sugestie.



Autorami najlepszych pomysłów są czasem szeregowi pracownicy.

Zdrowie, bezpieczeństwo i środowisko

Dążymy do zapewnienia bezpiecznego, zdrowego i wolnego od alkoholu i używek miejsca pracy. Wszelkie zachowania niezgodne z prawem, w tym groźenie, zastraszanie, agresja lub jakakolwiek przemoc są niedopuszczalne. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zgłaszania przypadków niebezpiecznych warunków pracy, zagrożeń i działań lub sytuacji (również tych związanych z dostawcami lub klientami), które mogą wywołać przemoc w miejscu pracy. Pracownicy muszą przestrzegać dotyczących firmy uregulowań prawnych odnoszących się do BHP i środowiska,

a także wszystkich powiązanych polityk. 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 przestrzegali obowiązujących przepisów.

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:** Procedury bezpieczeństwa są nienaruszalne. Problem należy omówić z bezpośrednim przełożonym lub zgłosić na wyższym szczeblu kierownictwa. Jeśli jest to kłopotliwe bądź jeśli kierownictwo nie reaguje, należy zadzwonić na telefon alarmowy FedEx Alert Line lub skontaktować się z działem kadrowym lub prawnym. Firma FedEx nie zezwala na podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych wobec pracowników, którzy zgłaszają wątpliwości w dobrej wierze.
- P:** **Przeziąłem 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. Wypadki należy zgłaszać bezzwłocznie kierownictwu lub osobie kontaktowej, by firma 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.
- P:** **Wybrano mnie do losowego badania na zawartość narkotyków w 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 przestrzegać wielu uregulowań prawnych służących wyeliminowaniu spożycia alkoholu i nielegalnych substancji w miejscu 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.
- P:** **Myślę, że mój szef nadużywa alkoholu, co wpływa negatywnie na pracę w moim dziale. Co robić? Naprawdę chcę pomóc.**
- O:** Podejrzanie takie musi zostać zgłoszone przełożonemu szefa lub działowi kadr. W przypadku firmy FedEx jako organizatora usług transportu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo nie tylko swych 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 tym poważnym problemem.

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, zastraszania i dyskryminacji, wykorzystywania pracy dzieci, pracy obowiązkowej i przymusowej, a także handlu ludźmi w dowolnym celu. Oczekujemy, że nasi dostawcy również będą przestrzegać tych ważnych zasad.

Konflikt interesów

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



Firma szanuje prawo pracowników do samodzielnego zarządzania swoimi sprawami i inwestycjami. Jednakże pracownicy powinni unikać działań, relacji i sytuacji potencjalnie wywołujących konflikt pomiędzy ich własnymi interesami i interesem firmy FedEx. Pracownicy winni są FedEx lojalność i dlatego powinni unikać wszelkich interesów, inwestycji lub powiązań, które mogłyby zagrozić ich niezależności w działaniu w najlepszym interesie FedEx. Należy również unikać wszelkich działań i sytuacji mogących wskazywać na powstanie konfliktu interesów.

W szczególności:

- FedEx nie dopuszcza protekcji. Pracownik ani żaden członek jego najbliższej rodziny nie powinien być bezpośrednio lub pośrednio związany z jakąkolwiek organizacją (dostawcą, klientem lub konkurentem FedEx), jeśli powiązanie to mogłoby wpłynąć na obiektywizm i niezależność osądu lub postępowania w realizacji obowiązków i zadań pracownika.
- Z zastrzeżeniem wyjątkowych okoliczności (np. zatwierdzenie indywidualnego rozwiązania), pracownik nie może zajmować stanowiska umożliwiającego mu wpływanie na warunki zatrudnienia (np. awans, przydział obowiązków, wynagrodzenie i środki dyscyplinarne) lub ocenę wyników członka rodziny będącego pracownikiem, kontrahentem, dostawcą lub przedstawicielem FedEx.

- Pracownicy FedEx nie powinni podejmować dodatkowego zatrudnienia w organizacjach zewnętrznych ani prowadzić własnej działalności, 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) 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, Dyrektor Finansowy i Główny Księgowy FedEx Corporation, do pracy w firmie nie można przyjąć nikogo, kto w okresie trzech ostatnich lat zatrudniony był u niezależnego audytora firmy (aktualnie jest to firma Ernst & Young LLP).

Firma oczekuje od pracowników niedopuszczania do powstania rzeczywistego lub pozornego konfliktu interesów. Każdy potencjalny konflikt interesów należy ujawnić przełożonemu i działowi prawnemu.

Konflikt interesów

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, jeśli miałby działać on pod Pana nadzorem lub jeśli miałby Pan jakikolwiek wpływ na decyzję o zatrudnieniu 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 Pani stanowisko nie pozostają w relacji zależności (w dowolnym kierunku). Jej kandydatura zostanie oceniona według tych samych kryteriów, co wszystkie inne. Nie może Pani wykorzystać swych wpływów lub 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 nie zostaną Panu powierzone obowiązki, które mogłyby rodzić konflikt interesów. W żadnym wypadku nie powinien Pan przekazywać żonie poufnych informacji firmy FedEx ani uzyskiwać od żony poufnych informacji o 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 Pana stanowiska w FedEx, możliwości wpływania na decyzje nabywcze FedEx, skali inwestycji i znaczenia FedEx jako przyszłego klienta dla nowej firmy. Przed zainwestowaniem powinien Pan zawiadomić swego przełożonego i dział prawny oraz uzyskać wcześniejsze pisemne zatwierdzenie.

P: Prowadzę małą firmę sprzedającą kosmetyki, głównie przez Internet. Wykorzystuję komputer w pracy do sprawdzania poczty, prowadzenia sklepu internetowego i przetwarzania zamówień. Korzystam też z kolorowej kopiarki do kopiowania ulotek. Działania te nie wpływają jednak nigdy na moją pracę w FedEx, więc nie sędzę, 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, musi Pan prowadzić swoją firmę z własnego domu.

Nowe możliwości dla firmy

Klienci, pracownicy, usługodawcy i inne osoby często przedstawiają firmie FedEx swoje pomysły i wskazują na nowe możliwości. Podobnie osoby zatrudnione w FedEx mogą poznawać, odkrywać lub rozwijać pomysły lub nowe możliwości gospodarcze i inwestycyjne. 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 lub informacji firmy nie wolno wykorzystywać do uzyskania nienależnej korzyści osobistej lub do konkurowania z firmą. Pracownicy zobowiązani są do wykorzystywania pojawiających się możliwości w interesie FedEx.

Pracownicy zobowiązani są do wykorzystywania pojawiających się możliwości w interesie FedEx.

P: **Rozmawiałem niedawno podczas pracy z klientem, który powiedział mi o atrakcyjnej transakcji na nieruchomościach, którą FedEx może być zainteresowany. Widuję tego klienta często i uważam go za swojego dobrego znajomego. Czy mogę w nie zainwestować?**

O: Nie, o ile nie ujawni Pan wcześniej wszystkich szczegółów działowi prawnemu 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?**

O: Tak. Ta możliwość nie została odkryta w ramach pracy świadczonej na rzecz FedEx. Należy jednak unikać prowadzenia osobistych rozmów w godzinach pracy.

Upominki, rozrywka, pożyczki i inne świadczenia



Pracownik FedEx i członkowie jego najbliższej rodziny nie powinni przyjmować upominków, propozycji skorzystania z płatnej rozrywki (o wartości większej niż symboliczna), pożyczek (w jakiegokolwiek kwocie) lub innych świadczeń od dostawcy, potencjalnego dostawcy lub jakiegokolwiek osoby, z którą FedEx prowadzi lub może prowadzić współpracę. Przyjęcie takiego świadczenia może – faktycznie lub pozornie – naruszyć zdolność pracownika do podejmowania obiektywnych, bezstronnych i rzetelnych decyzji. Należy unikać wręczania i przyjmowania jakichkolwiek upominków, gratyfikacji lub propozycji skorzystania z rozrywki, które mogłyby być postrzegane jako próba nieuczciwego wpłynięcia na relacje. Nie wolno nigdy wręczać ani przyjmować upominków w postaci gotówki lub jej ekwiwalentów (np. kuponów upominkowych). Ponadto, nie wolno o takie gratyfikacje zabiegać. Rozrywka o charakterze reprezentacyjnym powinna być adekwatna do sytuacji i służyć wyłącznie celom

służbowym. Upominki powtarzalne (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.

Przed przyjęciem jakiegokolwiek upominku lub propozycji skorzystania z usług rozrywkowych o wartości większej niż symboliczna od dostawcy, potencjalnego dostawcy lub jakiegokolwiek osoby, z którą FedEx współpracuje lub może współpracować w przyszłości, konieczne jest uzyskanie zgody przełożonego lub osoby kontaktowej, a także wszystkich innych zatwierdzeń wymaganych zgodnie z polityką firmy. Ewentualne wątpliwości należy wyjaśnić z działem prawnym.

Upominki, rozrywka, pożyczki i inne świadczenia

P: Dostawca zaferował mi darmowe bilety na wydarzenie sportowe, na które bardzo chcę pójść. Czy mogę je przyjąć?

O: Możliwe, że tak. Najważniejszym kryterium oceny jest to, czy przyjęcie tego upominku mogłoby (i) zagrozić faktycznie lub pozornie Pana zdolności 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 upominku, obecność dostawcy na imprezie, częstotliwość upominków otrzymywanych od dostawcy, kwestia pokrycia przez dostawcę kosztów podróży, zakwaterowania i wyżywienia związanych z imprezą, a także status relacji biznesowych z dostawcą. Podsumowując: jeśli dostawca istniejący lub potencjalny bądź jakikolwiek podmiot, z którym firma FedEx współpracuje lub może współpracować w przyszłości, zaferuje pracownikowi upominek lub rozrywkę (w tym rozrywkę o charakterze reprezentacyjnym) o wartości większej niż symboliczna, pracownik musi poinformować swego przełożonego, a w razie potrzeby zasięgnąć opinii działu prawnego. Pracownik nie może przyjąć jakiegokolwiek upominku lub propozycji skorzystania z rozrywki bez wcześniejszego uzyskania pisemnej zgody swego przełożonego.

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 między przedsiębiorstwami. Należy poznać te obyczaje i dostosować się do nich, pamiętając jednak, że polityka FedEx nie zezwala na przyjmowanie upominków mogących zagrozić faktycznie lub pozornie zdolności do podejmowania obiektywnych i rzetelnych decyzji. Sytuację należy omówić z przełożonym i działem prawnym w celu dokonania oceny legalności, zbieżności w czasie, celu biznesowego, wartości upominku i intencji darczyńcy.

P: Otrzymałem upominek od klienta, lecz nie wiem, jaką ma wartość. Skąd mam wiedzieć, czy jestem zobowiązany do ujawnienia 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 pracownika. Należy kierować się własnym rozsądkiem w ocenie wartości upominku i potrzeby uzyskania odpowiedniego zatwierdzenia. W razie jakichkolwiek wątpliwości należy skłonić się ku wnioskowaniu o pozwolenie.

W razie jakichkolwiek wątpliwości dotyczących wartości lub implikacji upominku w odniesieniu do rzeczywistego lub pozornego konfliktu interesów należy omówić sytuację z przełożonym i działem prawnym.

Wręczenie i przyjmowanie prezentów w gotówce lub w ekwiwalentnej postaci jest zabronione.



Nienależne świadczenia i łapówki

FedEx nie toleruje przekazywania świadczeń w pieniądzu lub w naturze (upominki, przysługi, itp.) w celu skłonienia innych osób lub podmiotów do podjęcia działań lub decyzji korzystnych dla firmy. Szczególnie w operacjach międzynarodowych na pracowników i kontrahentów wywierane są naciski, by przekazywali świadczenia w pieniądzu lub w naturze w zamian za wydanie zezwoleń lub zapewnienie innych korzyści, do których firma nie byłaby uprawniona na ogólnych zasadach. Świadczeń takich nie wolno zatwierdzać ani realizować. Łapówki, poufne prowizje i tym podobne świadczenia są surowo zabronione. Co więcej, mogą narazić firmę FedEx, jej pracowników i kontrahentów na odpowiedzialność karną przewidzianą w uregulowaniach prawnych USA i innych państw.

Współpraca firmy z organami władzy i urzędnikami w USA i w innych krajach objęta jest ścisłymi uregulowaniami. Pracownicy muszą na przykład przestrzegać ustawy o zapobieganiu praktykom korupcyjnym za granicą (FCPA), która – niezależnie od wewnętrznych procedur kontrolnych FedEx – penalizuje niezgodne z prawem przekupywanie zagranicznego urzędnika (lub jakiegokolwiek osoby działającej w jego imieniu) w celu wpłynięcia na jakiegokolwiek działania lub decyzje władz lub uzyskania jakichkolwiek nienależnych korzyści (np. pozyskanie lub zachowanie zleceń). Za wręczenie łapówki uznaje się przekazanie lub zaproponowanie świadczenia bądź przyrzeczenie wydania jakiegokolwiek wartości, a „zagranicznym urzędnikiem” może być przedstawiciel władz lub partii politycznej, kandydat polityczny lub urzędnik organizacji międzynarodowej. Wręczenie „gratyfikacji”

jest zabronione, chyba że taka płatność jest konieczna dla ochrony zdrowia lub bezpieczeństwa człowieka. Choć prawo USA dopuszcza taką płatność w pewnych szczególnych okolicznościach, wręczenie gratyfikacji narusza przepisy antykorupcyjne większości krajów, jest często trudne do udokumentowania, a przy tym generalnie propaguje i utrwala zachowania korupcyjne. Przed udostępnieniem lub zaproponowaniem usług transportu, zakwaterowania, wyżywienia, rozrywki, upominków lub gościny jakimkolwiek urzędnikowi amerykańskiemu lub zagranicznemu należy uzyskać zatwierdzenie od przełożonego lub osoby kontaktowej, a w razie potrzeby również od działu prawnego lub działu odpowiedzialnego za relacje z miejscowymi władzami. Każde takie świadczenie musi zostać w pełni udokumentowane.

Inne zasoby:

[Globalna Polityka antykorupcyjna](#)

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



Nienależne świadczenia i łapówki

P: **Zagraniczny urzędnik zażądał upominku niepieniężnego. Powiedziano mi, że jest to powszechna praktyka w tym kraju. Czy to dopuszczalne?**

O: Należy zasięgnąć opinii przełożonego lub osoby kontaktowej i miejscowego działu prawnego. Generalnie świadczenia takie należy traktować tak samo, jak świadczenia w gotówce, co oznacza, że obowiązuje ten sam zakaz.

P: **W niektórych krajach przekazanie drobnej gratyfikacji jest warunkiem przyspieszenia czynności administracyjnych. Odmowa może wydłużyć proces nawet o miesiąc. Co robić?**

O: Taka odpłatność za wyświadczenie standardowych usług administracyjnych, do skorzystania z których firma FedEx jest uprawniona w normalnym toku działalności, może być dozwolona w świetle ustawy FCPA jako „gratyfikacja.” Niemniej jednak, wręczenie gratyfikacji może naruszać przepisy miejscowe, jak również inne przepisy antykorupcyjne. Z tego powodu firma FedEx zabrania wręczania, proponowania, obiecywania lub zatwierdzania takich płatności, o ile nie są one niezbędne dla ochrony zdrowia lub bezpieczeństwa człowieka. Płatności takie muszą wówczas zostać w pełni udokumentowane.

P: **Chcę zaprosić członka zespołu kongresmena Stanów Zjednoczonych 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 Stanach Zjednoczonych 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 zasady różnią się w zależności od jurysdykcji i są bardzo złożone.

Pracownicy i członkowie organów firmy FedEx nie mogą przekazywać ani powodować przekazania żadnych prezentów, podróży, posiłków ani rozrywki żadnym urzędnikom federalnym, stanowym ani samorządowym, ani też członkom ich rodzin. W pewnych ściśle określonych okolicznościach, gdy członek zarządu 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 federalnymi, państwowymi 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 zarządu lub pracownik firmy FedEx musi uzyskać zgodę działu ds. kontaktów z władzami. Dodatkowe informacje zawarto w Polityce firmy FedEx Corporation w zakresie zgodności z wymogami dotyczącymi kontaktów z przedstawicielami rządu i jawności lobbingu, dostępnej pod adresem http://govaffrs.rmtc.fedex.com/Government_Contacts_and_Lobbying_Disclsoure_Compliance_Policy.pdf.

Przepisy kontrolujące handel międzynarodowy

Międzynarodowe przepisy dotyczące kontroli handlu wpływają na przepływ towarów, usług i technologii przez granice narodowe. FedEx przestrzega wszystkich obowiązujących przepisów handlowych, w tym przepisów dotyczących kontroli importu i eksportu, obrony kontroli handlu oraz sankcji ekonomicznych.

Amerykańskie przepisy dotyczące kontroli eksportu i regulacje eksportowe opracowano między innymi po to, by chronić bezpieczeństwo USA i reszty świata, a także by wzmacniać walkę z terroryzmem. FedEx stosuje kompleksowe polityki i procedury, by wspierać zgodność z przepisami dotyczącymi kontroli eksportu opracowanymi po to, by pomóc firmie FedEx upewnić się, że:

- nie działa w krajach, na które USA nałożyły embargo ani też nie świadczy usług na rzecz takich krajów;
- nie akceptuje przesyłek, których transport, import lub eksport są zakazane przez prawo lub regulacje;

- nie przesyła ani nie transportuje technologii, sprzętu ani oprogramowania kontrolowanych przez USA bez wymaganych amerykańskich licencji eksportowych oraz;
- weryfikuje wszystkie paczki, by wykryć wszelkich nadawców i odbiorców znajdujących się na stosownych rządowych listach podmiotów objętych zakazem współpracy.

Wszyscy członkowie zespołu FedEx zaangażowani w import i eksport przesyłek na rzecz firmy FedEx i naszych klientów muszą zrozumieć polityki i procedury firmy w zakresie kontroli eksportu i w pełni ich przestrzegać.

Firmie FedEx nie wolno też uczestniczyć w 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 o wszelkich kwestiach związanych z bojkotem.

P: Czym dokładnie są „przepisy kontrolujące eksport”?

O: Termin ten stosuje się do określenia grupy amerykańskich przepisów i regulacji dotyczących fizycznego transportu towarów poza teren USA, technicznego transferu informacji wrażliwych lub kontrolowanych na terenie USA do każdej osoby niebędącej obywatelem USA ani nie mającej prawa stałego pobytu w tym kraju, jak również do określania obrotu i transakcji z podmiotami objętymi sankcjami, które wyznaczy amerykański rząd.

P: Pracuję dla FedEx poza Stanami Zjednoczonymi. Czy moje działania firmowe podlegają amerykańskim przepisom dotyczącym kontroli eksportu?

O: Tak. Jako że firma FedEx ma siedzibę w Stanach Zjednoczonych, działania wszystkich jej oddziałów, niezależnie od ich lokalizacji, muszą być zgodne z amerykańskimi regulacjami i przepisami dotyczącymi kontroli eksportu.

Ochrona i wykorzystanie mienia i informacji firmy

Pracownik powinien chronić mienie firmy FedEx i zapewniać jego wydajne i należyte wykorzystanie. Kradzież, niedbałość i marnotrawstwo wpływają bezpośrednio na wyniki finansowe Firmy. Aktywa firmy, w tym informacje, wolno wykorzystywać tylko w usankcjonowanych celach związanych z działalnością. Dodatkowo informacje o ochronie informacji i zasobów FedEx zawiera Główna polityka bezpieczeństwa informacji dostępna na stronie <http://www.infosec.fedex.com/standards/KeyPolicy.phtml>.

Jednym z najważniejszych zasobów firmy są wytwarzane przez nią informacje techniczne, gospodarcze, finansowe i inne. Każda informacja dotycząca działalności FedEx, do której pracownik lub kontrahent ma dostęp w okresie współpracy z firmą FedEx, jest wyłączną własnością FedEx. Dotyczy to również informacji niepublicznych, które mogłyby być przydatne dla konkurentów lub szkodliwe dla klientów w razie ujawnienia. Ochrona informacji jest bardzo ważna dla dalszego rozwoju firmy i umacniania jej konkurencyjności. Informacje takie wolno ujawniać tylko za odpowiednim upoważnieniem.

W przypadku otrzymania przez pracownika pytania (nawet bardzo prostego) od przedstawiciela mediów lub analityka inwestycji, 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 wypowiedziała się jedna osoba, co pozwoli uniknąć udzielania sprzecznych informacji.

Informacje poufne obejmują wszelkie tajemnice handlowe i dane niepubliczne firmy dotyczące jej aktywów własnych, finansów, technologii, planów i strategii działalności, własności intelektualnej, dostawców lub klientów oraz numerów ubezpieczenia społecznego i danych na temat stanu zdrowia pracowników firmy FedEx. Dalsze informacje można znaleźć w politykach i procedurach dotyczących informacji poufnych obowiązujących w poszczególnych firmach.

Pracownik ma obowiązek zachowania tego rodzaju informacji w tajemnicy i nie może ich ujawniać ani wykorzystywać w niewłaściwy sposób zarówno w okresie zatrudnienia, jak i w późniejszym czasie. Nigdy nie należy ujawniać takich informacji w żadnej formie ani na żadnym forum, w tym na żadnych blogach, w encyklopediach internetowych, na czatach internetowych, forach dyskusyjnych ani innych dostępnych publicznie podobnych forach internetowych. Wskazówki dotyczące wykorzystywania i osobistych komentarzy w zewnętrznych mediach społecznościowych zawierają „Wytyczne w sprawie mediów społecznościowych” dostępne na stronie http://home.fedex.com/corporate/social_media_guidelines.php.

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 poufnych w miejscach publicznych (w tym w samolotach i pociągach) i nie wyrzucać ich w sposób pozwalający na odzyskanie ich przez nieupoważnione osoby. Pracownik powinien ujawniać poufne informacje innym pracownikom FedEx tylko wówczas, gdy mają oni uzasadnioną potrzebę biznesową posiadania ich. Jeśli jest to możliwe i zgodne z polityką przechowywania dokumentów dotyczącą danego stanowiska, do eliminacji dokumentów poufnych należy wykorzystywać niszczarki. Informacji zastrzeżonych FedEx nie wolno wykorzystywać dla własnych korzyści lub na rzecz osób spoza FedEx. Pracownik powinien również szanować prywatność współpracowników i kontrahentów.

Inne zasoby:

[Zasady bezpieczeństwa informacji](#)

[Wytyczne dotyczące mediów społecznościowych](#)

Należy zachować poufność danych klientów.



Ochrona i wykorzystanie mienia i informacji firmy

P: Podejrzewam, że mój współpracownik kradnie przesyłki klienta. Co robić?

O: Nie oskarżać współpracownika bezpośrednio. Zgłosić problem bezzwłocznie przełożonemu lub działowi ochrony lub zadzwonić na telefon alarmowy FedEx Alert Line.

P: Jestem członkiem zespołu oceniającego współpracę 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 członek działu prawnego, który zajmie się takimi kwestiami. W każdym przypadku pracownik musi zasięgać opinii działu prawnego przed ujawnieniem osobom spoza FedEx jakichkolwiek informacji zastrzeżonych (niepublicznych). W niektórych przypadkach dział prawny może wymagać podpisania przez takie osoby umów o dochowanie 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 jeden z naszych klientów wypytuje mnie, co wysyłają pozostali użytkownicy budynku. Uważam tego klienta za dobrego znajomego. Co robić?

O: Pomimo osobistej sympatii do danej osoby informacja, którą uzyskujemy od klientów i o klientach, musi pozostać ściśle 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”).



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 jej 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 lub znajomym), które mogłyby odnieść

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

Inne zasoby:

[Podręcznik dotyczący papierów wartościowych FedEx Corporation](#)

Informacje wewnętrzne muszą pozostać poufne.



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

O: Nie, jeśli działanie takie wynika z uzyskanej wiedzy o nowym kontrakcie. 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 niepublicznych wymagane jest wcześniejsze zasięgnięcie opinii działu ds. prawa papierów wartościowych i przedsiębiorstw (securities_law@fedex.com).

P: Dowiedziałem się, że FedEx negocjuje zawarcie porozumienia strategicznego. Niechcący powiedziałem o tym znajomemu. Co robić?

O: Ujawnienie takiej wrażliwej informacji, nawet przypadkowo, jest naruszeniem polityki firmy. Należy bezzwłocznie poinformować odbiorcę, że informacja jest poufna i nie wolno jej ujawniać nikomu innemu ani wykorzystywać. W szczególności odbiorca nie może realizować transakcji akcjami FedEx lub jej kontrahenta do czasu ujawnienia porozumienia. Naruszenie musi zostać bezzwłocznie zgłoszone działowi ds. prawa papierów wartościowych i przedsiębiorstw (securities_law@fedex.com), ponieważ naruszenie uregulowań prawnych dotyczących obrotu papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji wewnętrznej 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. Działań takich nie wolno jednak prowadzić w czasie pracy ani z wykorzystaniem środków firmy (np. telefonów czy komputerów). Pracownikom nie wolno podejmować takich działań w imieniu FedEx.

Inne zasoby:

[Polityka firmy FedEx Corporation w zakresie działań politycznych](#)

P: Czy mogę dokonać wpłaty na rzecz partii politycznej?

O: Tak. Warunkiem jest, by nie miała ona żadnego związku z FedEx.

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

O: Nie. Rozprowadzanie takich materiałów w pracy stanowiłoby niedopuszczalne wykorzystanie mienia i czasu firmy i sugerowałoby, 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 nosić odzieży ani posiadać widocznych przedmiotów identyfikujących go jako pracownika FedEx. Uczestnikom wiecu nie wolno sugerować, 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 legalni stali rezydenci USA.



Amerykańskie uregulowania antymonopolowe i inne przepisy dotyczące konkurencji

Prawne uregulowania antymonopolowe, znane również poza Stanami Zjednoczonymi jako przepisy dotyczące konkurencji, służą zapewnieniu uczciwej konkurencji i wolności rynku, zapobiegając powstawaniu monopolu i zμών na rynkach towarów i usług. FedEx energicznie konkuruje na rynku, przestrzegając jednak zawsze obowiązujących uregulowań antymonopolowych i dotyczących konkurencji. Oznacza to, że dąży do zaoferowania jak najlepszych usług i najkorzystniejszych cen, dbając przy tym o wzrost lojalności klientów.

Najpoważniejsze naruszenia tych uregulowań 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, politykach cenowych, ofertach, zniżkach, promocjach, warunkach sprzedaży i innych sprawach 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. W przypadku zejścia rozmowy z konkurentem na nieodpowiednie tory pracownik powinien natychmiast zakończyć rozmowę i bezzwłocznie poinformować o niej dział prawny.

Uregulowania antymonopolowe mogą również obowiązywać w innych okolicznościach, takich jak prowadzenie analiz porównawczych, udział w konferencjach branżowych, czy zawieranie porozumień strategicznych z udziałem konkurentów.

Inne zasoby:

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

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

Należy unikać omawiania informacji zastrzeżonych z konkurentami.



P: Słyszałem, że członkowie stowarzyszenia branżowego powinni ostrożnie podchodzić do pewnych działań i dyskusji na spotkaniach. Jakich dotyczy to zagadnień?

O: Członkowie stowarzyszenia branżowego są również konkurentami firmy FedEx, a wzajemne kontakty podlegają mogą uregulowaniom antymonopolowym. Każdy z członków musi ustalać swe ceny, cele produkcyjne i handlowe, rynki, klientów i dostawców całkowicie niezależnie. Członkowie nie powinni zawierać porozumień (pisemnych, ustnych, a nawet domniemyanych) 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 komunikacji na odległość. Wszelkie wątpliwości dotyczące udziału lub aktywności FedEx w danym stowarzyszeniu należy bezzwłocznie wyjaśniać z działem prawnym.

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, pism branżowych i dokumentacji patentowej.

Korzystanie z komputerów i zasobów elektronicznych

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 najwyższego poszanowania pracowników, systemów i zasobów FedEx. Wykorzystywanie tych zasobów do celów osobistych w pewnym minimalnym zakresie może być dopuszczalne (zależy to od decyzji firmy, przełożonego lub osoby kontaktowej) pod warunkiem, że nie wpływa to na pracę żadnego z 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 materiałów chronionych prawami autorskimi należącymi do innych podmiotów, 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 biuletyny internetowe) nie wolno wykorzystywać do odniesienia korzyści osobistej, celów politycznych lub jakiegokolwiek nagabywania zabronionego politykami firmy.

Nikom nie wolno czytać, wysłać lub pobierać jakichkolwiek informacji, które mogą zostać uznane za przejawy nękania lub mobbingu, lub które z uzasadnionych powodów mogą zostać potraktowane jako wyrażające groźbę, zastraszające, agresywne, złośliwe, nieprzyzwoite lub mające charakter dyskryminacyjny w stosunku do pracowników, klientów lub dostawców. Przykłady takich informacji to m.in. groźby użycia siły lub wyrządzenia szkody, stwierdzenia, których celem jest naruszenie reputacji danej osoby,

jak również wiadomości, które mogą powodować powstanie wrogiego środowiska pracy z przyczyn rasowych, koloru skóry, religii, narodowości, płci, wieku bądź też innych cech chronionych przez obowiązujące prawo lub politykę firmy FedEx. Należy również pamiętać, że przeciążenie systemów FedEx spamem i nieistotnymi materiałami zmniejsza ich produktywność w ramach właściwych zadań i jest niedozwolone.

Pracownik korzystający z zasobów komputerowych firmy FedEx nie może oczekiwać zachowania prywatności w odniesieniu do pozostawianych przez niego treści. O ile nie zabraniają tego przepisy prawa, firma FedEx zastrzega sobie prawo do pozyskania należących do niej komputerów oraz informacji przechowywanych na serwerach firmy FedEx, jak również do uzyskiwania dostępu i ujawnienia wszelkich informacji tam zawartych za wiedzą i zgodą użytkowników bądź też bez ich wiedzy lub zgody. Dlatego też podczas korzystania z zasobów komputerowych firmy FedEx należy kierować się rozsądkiem.



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

Korzystanie z komputerów i zasobów elektronicznych

P: Czy mogę korzystać z poczty elektronicznej FedEx do kontaktowania się z rodziną i znajomymi?

O: Systemy komputerowe FedEx, w tym poczta elektroniczna, służą działalności firmy. Jeżeli jednak przełożony pracownika zezwala na wykorzystywanie tych zasobów do celów osobistych w określonym minimalnym zakresie i takie użytkowanie jest zgodne z obowiązującymi politykami firmy FedEx oraz nie wpływa na pracę żadnego z pracowników, używanie oprogramowania do obsługi poczty e-mail należącego do firmy 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 bez wiedzy pracownika. Jeśli wiadomość ma charakter ściśle prywatny lub poufny, nie należy jej przysyłać przez systemy FedEx.

P: Otrzymałem obraźliwy e-mail. Co robić?

O: O ile nie jest uzasadnione natychmiastowe zgłoszenie tego zdarzenia, należy poprosić nadawcę o zaprzestanie wysyłania takich wiadomości. Jeśli nadawca jest pracownikiem FedEx lub kontrahenta 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 w swej firmie. Jeśli nadawca jest osobą spoza FedEx, należy poprosić miejscowych informatyków o zablokowanie wiadomości nadchodzących od tej osoby.

P: Mój przełożony wspomniał, że niektóre z jego wiadomości poczty elektronicznej zostały wyrwane z kontekstu i wykorzystane przeciwko firmie 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 innym podmiotom w ramach postępowania sądowego i innych czynności. Nawet pozornie stosowne wiadomości e-mail, pozbawione kontekstu, mogą być szkodliwe dla firmy w odbiorze pracowników, klientów i opinii publicznej, a także mogą skutkować poważnymi konsekwencjami prawnymi.

Wiadomości e-mail powinny być zwięzłe, rzeczowe, uprzejme, formułowane z rozważą i w jak największym stopniu ograniczone do spraw służbowych. Należy unikać używania języka niedostosowanego do rodzaju omawianej kwestii. Do przekazywania informacji, które w wiadomości e-mail mogą zostać wyjęte z właściwego kontekstu, należy używać telefonu. W korespondencji nie należy snuć domysłów ani powtarzać informacji, jeśli nie posiada się pewności co do ich prawdziwości. Nie należy też wyciągać wniosków prawnych ani prezentować opinii w odniesieniu do zobowiązań prawnych lub sporów sądowych, nawet jeśli nie mają one związku z firmą FedEx. Jeśli wiadomości odnoszą się do kwestii, w których prawdopodobne jest przyszłe postępowanie sądowe, kopie wiadomości należy przysyłać bezpośrednio do działu prawnego.

Sprawozdawczość i kontrola wewnętrzna – przechowywanie dokumentacji

FedEx prowadzi odpowiednią dokumentację finansową, prawną i operacyjną. Sprawozdania lub dokumenty – takie jak karty czasu pracy, zestawienia wydatków, rejestry godzin obsługi, zatwierdzenia faktur, zgłoszenia informacji o klientach, przyjęcia zakupionych materiałów lub spisy inwentarżowe – opracowuje większość pracowników i kontrahentów FedEx. Choć nie wszyscy pracownicy znają procedury rachunkowości, firma musi upewnić się, że każdy zapis jest prawidłowy, kompletny i wiarygodny. Sfałszowanie lub nieupoważnione zniszczenie jakiegokolwiek dokumentu lub zapisu bez względu na nośnik (papier, taśma, dysk, plik komputerowy itp.) 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 lub niezarejestrowanych funduszy lub aktywów. 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 prawnego.

Informacje o rodzajach przechowywanych dokumentów i okresie ich składowania mogą być mylące. Wymogi dotyczące przechowywania wynikają często z uregulowań prawnych dotyczących określonego rodzaju działań. Wymogi takie dotyczą wszystkich dokumentów FedEx, w tym poczty elektronicznej i pozostałych danych komputerowych. Nieprzestrzeganie polityk przechowywania dokumentacji (nawet bez złej woli) może prowadzić do poważnych konsekwencji ekonomicznych lub prawnych. Ewentualne pytania dotyczące przechowywania dokumentacji należy kierować do przełożonego, osoby kontaktowej lub działu prawnego.

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

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

P: Usuwa wiadomości poczty elektronicznej na bieżąco. Dowiedziałem się właśnie, że grozi nam postępowanie sądowe, a ja usunąłem niedawno kilka wiadomości potencjalnie istotnych w tej sprawie. Co robić?

O: Zawiadomić przełożonego i działu prawnego oraz skontaktować się z miejscowymi informatykami. Usunięte pliki (w tym wiadomości) często udaje się odtworzyć.

P: Uzgadniając prognozę miesięczną z jej wykonaniem zauważyłem, że rzeczywiste wydatki przekroczyły prognozę o kilka tysięcy dolarów. Mogę z łatwością wprowadzić korektę, przynosząc różnicę do zestawienia za przyszły miesiąc. Jest miejsce, w które mógłbym wstawić ten dodatkowy wydatek i mógłbym go uwzględnić w następnym prognozie. 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 gospodarcza i finansowa musi zostać udokumentowana prawidłowo i rzetelnie. Sfałszowanie dokumentu firmy jest poważnym wykroczeniem skutkującym zwolnieniem z pracy.

Sprawozdawczość przedsiębiorstwa i publiczne ujawnianie informacji firmy

Dążymy do pełnego, rzetelnego, prawidłowego, dokładnego, terminowego i czytelnego ujawniania informacji w naszych dokumentach publicznych i sprawozdaniach składanych organom regulacyjnym, w tym amerykańskiej Komisji Giełd i Papierów Wartościowych (SEC). Wymagane jest ścisłe 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 możliwościach gospodarczych, (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 na przykład, że przekazywanie informacji w imieniu firmy FedEx przedstawicielom mediów lub analitykom inwestycyjnym należy uzgadniać z działem informacyjnym firmy lub działem ds. stosunków z inwestorami.



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, zobowiązany 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 rewizji jakiegokolwiek sprawozdania finansowego FedEx,
- nadużycie lub celowy błąd w sporządzaniu i prowadzeniu dokumentacji finansowej FedEx,
- luki lub niezgodność w wewnętrznej kontroli księgowej,
- wprowadzenie w błąd lub nieprawdziwe oświadczenie w sprawie dokumentacji finansowej, sprawozdań finansowych lub protokołów z rewizji księgowej FedEx dokonane przez członka wyższego kierownictwa lub księgowego bądź na potrzeby takiej osoby,
- odstępstwo od pełnego i rzetelnego raportowania sytuacji finansowej FedEx, lub
- nadużywanie zasobów firmy lub klientów.

Problem można zgłosić głównemu radcy prawnemu FedEx Corporation lub przez telefon alarmowy FedEx Alert Line.

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

Dodatkowe informacje o postępowaniu z przedmiotowymi zgłoszeniami zawiera „Polityka traktowania zgłoszeń pracowników i kontrahentów dotyczących spraw rachunkowych i rewizyjnych”, którą można otrzymać w miejscowym dziale prawnym lub pobrać z sekcji zarządzania przedsiębiorstwem strony internetowej dla inwestorów (<http://investors.fedex.com>).

Inne zasoby:

[Polityka dotycząca traktowania skarg pracowników i kontrahentów w zakresie rachunkowości i kwestii audytowych](#)

Zgłaszanie nadużyć – telefon alarmowy FedEx Alert Line

Każde znane lub prawdopodobne naruszenie jakiegokolwiek przepisu prawa, niniejszego Kodeksu bądź jakiegokolwiek innej polityki firmy FedEx, lub też zachowanie niezgodne z zasadami etyki, nieprawidłowości w rachunkowości, wewnętrznej rewizji księgowej bądź czynnościach kontrolnych w firmie FedEx należy natychmiast zgłosić przełożonemu, właściwej osobie kontaktowej, działowi prawnemu lub działowi kadr. Wątpliwości dotyczącego optymalnego postępowania należy wyjaśniać z członkami kierownictwa, osobą kontaktową, działem prawnym lub kadrowym bądź z innymi kompetentnymi osobami. Jeśli pracownik zgłasza naruszenie lub potencjalne naruszenie swojemu kierownikowi, osobie kontaktowej lub członkowi działu kadr, a stosowne działania nie zostają podjęte, należy skontaktować się z działem prawnym. Polityka firmy FedEx zabrania podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych w stosunku do osób, które w dobrej wierze zgłosiły znane lub prawdopodobne przypadki nieprawidłowego postępowania.

Telefon alarmowy FedEx Alert Line został ustanowiony na potrzeby anonimowego i poufnego zgłaszania wszelkich znanych lub podejrzewanych naruszeń prawa, niniejszego Kodeksu lub dowolnej innej polityki, 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. Telefon alarmowy FedEx Alert Line obsługują przeszkolone osoby niebędące pracownikami FedEx. Informacje przekazane poprzez telefon alarmowy 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 wewnętrznego. Podczas kontaktu z telefonem alarmowym 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.

**Telefon alarmowy FedEx Alert Line: 1-866-42-FedEx
(1-866-423-3339)**

www.fedexalertline.com

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



Zgłaszanie nadużyć – telefon alarmowy FedEx Alert Line

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

O: Polityka firmy zabrania podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych w stosunku do osób, które zgłaszają wątpliwości w dobrej wierze. Wobec każdego, kto podejmie bezpośrednie lub pośrednie działania odwetowe wobec osoby, która udostępniła informacje o znanym lub potencjalnym naruszeniu polityk firmy, podjęte zostaną działania korygujące lub dyscyplinarne.

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

O: Bezwzględnie zgłosić podejrzenie działowi prawnemu lub zadzwonić na telefon alarmowy FedEx Alert Line i przekazać szczegółowe informacje. 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.

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

O: Skontaktować się z wyższym rangą przedstawicielem kierownictwa FedEx lub działem kadr w celu wyjaśnienia sytuacji. Taki przedstawiciel może omówić z Państwem polityki firmy i zająć się Państwa wątpliwościami w zakresie potencjalnych naruszeń. Jeśli problem nie został rozwiązany lub jeśli pracownik woli nie rozmawiać ze wspomnianymi osobami, należy skontaktować się z działem prawnym lub zadzwonić na telefon alarmowy FedEx Alert Line. W każdym przypadku podejrzenia niezgodności działań z prawem należy skontaktować się z działem prawnym lub zgłosić problem przez telefon alarmowy FedEx Alert Line.

P: Uważam, że moje wyniki oceniono negatywnie po zgłoszeniu nieprawidłowości rachunkowej. Wcześniej moje oceny były zawsze świetne. Co robić?

O: Polityka firmy FedEx zabrania podejmowania działań odwetowych wobec osób, które w dobrej wierze zgłaszają uzasadnione obawy. Jeśli zdaniem pracownika podjęto działania odwetowe wobec niego lub innej osoby, pracownik powinien skontaktować się z działem prawnym lub kadrowym. Można również zadzwonić na telefon alarmowy FedEx Alert Line.

Telefon alarmowy FedEx Alert Line umożliwia anonimowe i poufne zgłaszanie problemów.



Odstępstwa

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

Egzekwowanie

Firma zapobiega podejmowaniu nieetycznych lub niezgodnych z prawem działań, reaguje na takie sytuacje i podejmuje działania dyscyplinarne, które dotknąć mogą również członków kierownictwa nie sprawujących odpowiedniego nadzoru. Będziemy również dyscyplinować kierowników, którzy nie sprawują odpowiedniego nadzoru, przez co takie zachowania nie są wykrywane. Wszyscy członkowie zespołu mają obowiązek współpracować podczas wewnętrznych weryfikacji, aby chronić interes firmy FedEx, jej klientów i innych członków zespołu.

Odstępstwo od wytycznych Kodeksu lub innej polityki FedEx może mieć poważne konsekwencje zarówno dla osób zaangażowanych, jak i dla firmy. Postępowanie naruszające zasady niniejszego Kodeksu lub innej polityki FedEx stanowi podstawę do podjęcia działania 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 uregulowań prawnych, 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.

Każdy członek kierownictwa FedEx jest odpowiedzialny za zapewnienie przestrzegania niniejszego Kodeksu.

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 interesu, 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 i narzędzi potrzebnych do wykonywania pracy z zachowaniem najwyższych standardów etycznych i profesjonalnych oczekiwanych od każdego, kto powiązany jest 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 ludziami, 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.

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 02.06.2003

Data ostatniej nowelizacji: 29 września 2014 r.