

CODICE DI CONDOTTA

PREAMBOLO

Röhlig è un'azienda a conduzione familiare, giunta alla sua quinta e sesta generazione. Dal 1852, da quando Röhlig è stata istituita, ha sviluppato una straordinaria cultura aziendale richiedendo a tutti i dipendenti responsabilità e rigorosi standard etici. I nostri principi vanno oltre le norme giuridiche e consentono al nostro staff di lavorare in un ambiente moralmente e legalmente giustificabile.

I membri del Global executive Board Röhlig hanno stabilito questo Codice di Condotta con la consapevolezza delle loro responsabilità nei confronti dei clienti, dei partner commerciali, dei dipendenti e dell'ambiente.

Il presente Codice è vincolante per i nostri dipendenti ed è espressamente supportato dal Consiglio di Amministrazione della società e dai proprietari.

Il Codice di Condotta si fonda sul nostro slogan 'solid, vivid, committed' così come i nostri quattro principi aziendali:

- Spirit of entrepreneurship
- Personal integrity
- Family and partnership
- Growing and learning

Röhlig si impegna a promuovere collaborazioni a lungo termine basate sulla fiducia. Ci aspettiamo che la condotta di tutti i nostri dipendenti, nelle loro interazioni personali così come nelle loro attività lavorative, siano conformi ai nostri principi e ai nostri valori. In questo contesto, tutti i nostri manager giocano un ruolo esemplare e sono tenuti a trasmettere ai dipendenti i nostri valori e i nostri principi aziendali.

Qui di seguito elenchiamo le norme del Codice di Condotta.

1. NORME DI COMPORTAMENTO PERSONALE

1. ASPETTO E COMPORTAMENTO

Ogni giorno siamo in contatto con clienti che si avvalgono dei nostri servizi e che hanno il diritto di essere seguiti in modo tempestivo, efficiente e rispettoso. Conversazioni telefoniche, meeting e mail dovrebbero essere condotte in modo appropriato ed educato. Il Codice di abbigliamento al lavoro deve rispettare i costumi del rispettivo paese. Per questo motivo, l'abbigliamento informale e sportivo o le T-shirt non sono ammessi durante le ore lavorative. Allo stesso modo, l'abbigliamento provocante durante l'orario di lavoro non è accettabile.

2. DISCRIMINAZIONE E MOLESTIE

Tutti i dipendenti, clienti e fornitori hanno il diritto di essere trattati in modo equo e rispettoso, senza fare discriminazioni di sesso, razza, origine etnica, disabilità, età, religione o altre convinzioni. Di conseguenza, forniamo ai nostri dipendenti un ambiente di lavoro privo di molestie e discriminazioni. Tutte le decisioni sono prese basandoci sulle qualifiche, esperienze e altri criteri professionali, senza nessun tipo di raccomandazione.

II. OPERAZIONI COMMERCIALI

3. REGALI E GRATIFICHE

Assicuriamo trasparenza nei rapporti intrapresi con clienti, fornitori e organi di controllo. Le decisioni aziendali sono basate su criteri di qualità e rendimento e sono giustificabili. Gli standard internazionali sulla lotta alla corruzione sono giuridicamente vincolanti. Di conseguenza è severamente vietato richiedere qualsiasi tipo di omaggio, offrire o accettare regali inappropriati sia dove già esistono rapporti commerciali, sia dove si ambisce ad instaurare una collaborazione lavorativa; ciò per non influenzare il processo decisionale. Offrire o accettare doni è consentito solo se questo non viola in alcun modo le disposizioni di legge e rispetta il principio di proporzionalità.

4. RICICLAGGIO DI DENARO

Per prevenire il riciclaggio di denaro, raccogliamo informazioni sui nostri partner commerciali, non accettiamo forme di pagamento in contanti e ci avvaliamo di tutti gli strumenti a nostra disposizione per rilevare eventuali operazioni di riciclaggio di denaro.

5. CONFLITTI DI INTERESSE

Ogni dipendente ha il dovere di evitare possibili conflitti di interesse, che potrebbero influenzare il processo decisionale e l'integrità delle persone coinvolte. Come azienda incoraggiamo comunque i nostri dipendenti a coltivare i rapporti interpersonali al fine di migliorare il lavoro di squadra.

6. SALUTE E SICUREZZA

Offriamo un ambiente di lavoro idoneo alla salute e alla sicurezza dei nostri dipendenti. In cambio, chiediamo ai nostri dipendenti di seguire le norme di sicurezza. L'ufficio delle risorse umane deve essere informato di eventuali infortuni sul lavoro, così come sulle condizioni di lavoro o su eventuali attrezzature che possono rappresentare un pericolo per il dipendente. Non tolleriamo alcun tipo di violenza né l'assunzione di alcool o droghe nell'ambito lavorativo.

7. PROTEZIONE DEI DATI

La Röhlig garantisce la massima protezione dei dati personali. ogni dipendente ha il diritto di modificare i propri dati personali in qualsiasi momento.

8. INFORMAZIONI RISERVATE

Quotidianamente i nostri dipendenti vengono a conoscenza di informazioni sensibili, che non devono essere divulgate come da contratto di lavoro sottoscritto. Gli ordini e le informazioni forniteci dai clienti/fornitori sono confidenziali e devono essere trattate con discrezione.

9. RÖHLIG BENI E DIRITTI

Forniamo a tutti i nostri collaboratori la necessaria strumentazione per svolgere l'attività lavorativa; i dipendenti sono tenuti ad utilizzare queste risorse in modo responsabile. Oltre ai beni materiali, abbiamo anche a disposizione diritti e licenze, ad esempio, i diritti del marchio registrato. L'uso non autorizzato è severamente vietato.

10. CONTABILITÀ

Garantiamo precisione, affidabilità e la corretta registrazione di tutti i documenti contabili.

11. AUTORITÀ UFFICIALI

Collaboriamo con le autorità ufficiali rispettando le leggi di ciascun paese.

12. MEDIA

Essendo un'azienda mondiale, il nostro obiettivo è quello di cooperare basandoci sulla fiducia. La percezione pubblica della nostra azienda è influenzata sia dai nostri dipendenti sia dai media. A supporto di una positiva immagine è essenziale apparire coerenti con i media e lavorare con loro in modo professionale. Per questo motivo, ogni pubblicazione deve essere tempestivamente concordata con il reparto Corporate Communication.

III. CONCLUSIONE

Il presente Codice di Condotta si applica a tutti i dipendenti Röhlig, manager e membri del Global executive Board ed è il fulcro delle nostre attività quotidiane sull'ambiente lavorativo. Ci aspettiamo che tutti i dipendenti Röhlig allineino il loro comportamento e le loro azioni al presente Codice di Condotta e osservino tutti i regolamenti, come ad esempio quelli del contratto di lavoro e del nostro sistema di qualità.

Nel caso in cui un dipendente venga a conoscenza di infrazioni o violazioni delle suddette norme da parte di un altro collega, esso è tenuto a riferire l'accaduto all'ufficio delle risorse umane o al suo diretto responsabile.

L'accaduto verrà trattato con assoluta discrezione e la direzione provvederà alla risoluzione del problema per ristabilire l'equilibrio aziendale. Un dipendente può anche scegliere di utilizzare un sistema di denuncia che è governato, tra l'altro, dai principi di equità, presunzione di innocenza, proporzionalità e protezione dell'identità dell'informatore. Le informazioni ricevute saranno trattate con la massima riservatezza.

Il presente Codice di Condotta integra le norme di legge di ogni paese e viene applicato anche laddove vi sono normative nazionali meno complete del suddetto Codice. Se un paese ha delle norme nazionali più severe rispetto a questo Codice, le norme di legge avranno la precedenza in caso di infrazione/violazione. In base alla gravità della violazione si potrà incorrere in contravvenzioni o essere perseguiti ai sensi della legge sul lavoro.

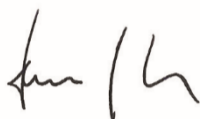
Questi valori aziendali costituiscono una parte essenziale della Röhlig. Nello spirito di questi principi, le norme qui emanate forniscono sostegno e guida a tutti noi, sia nelle nostre attività lavorative sia nelle nostre interazioni personali.

E 'attraverso il comportamento di ogni membro Röhlig che i nostri valori aziendali prendono vita.

Röhlig Global Executive Board



Philip W. Herwig
Managing Partner



Hans-Ludger Körner
Chief Financial Officer



Hylton Gray
Chief Executive
Officer Air Freight



Ulrike Baum
Chief Human
Resource Officer