



# ETHIK- KODEX

Die Gruppo Mastrotto S.p.A. hat sich dazu entschlossen, eine Unternehmenspolitik zu betreiben, die auf ethische Prinzipien und die strikte Einhaltung der geltenden Gesetzesbestimmungen gründet.

In diesem Sinne hat die Gruppo Mastrotto einen Ethik-Kodex ausgearbeitet, wonach das Agieren des Unternehmens nach den Grundsätzen von Rechtmäßigkeit, Fairness und Transparenz erfolgt. Die hier enthaltenen Prinzipien und Vorschriften bilden einen Rahmen für die speziellen Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollabläufe des Modells gemäß GVD Nr. 231/2001.

Durch die Annahme und Umsetzung des Ethik-Kodex und der dort enthaltenen Grundsätze soll einerseits die Gleichsetzung der „Mechanismen 231“ vereinfacht werden, andererseits soll das Verhalten aller Subjekte (Stakeholder), die mit unserem Unternehmen zusammenarbeiten, bei der Verfolgung der Unternehmensziele positiv beeinflussen werden. Durch die Umsetzung des Ethik-Kodex werden die Stakeholder dazu aufgefordert, gemeinsam in dieselbe Richtung zu schauen und verstärkt auf ethische Nachhaltigkeit zu setzen.

Dementsprechend werden in diesem Dokument die von der Gruppo Mastrotto anerkannten Werte und Verantwortlichkeiten definiert und das Verhalten, zu dessen Einhaltung unsere Stakeholder aufgefordert werden, geregelt. Die Bestimmungen sind für die Verwalter des Unternehmens, seine Führungskräfte, Arbeitnehmern und Beratern sowie für alle, die mit dem Unternehmen zusammenarbeiten, bindend.

Alle Personen – Arbeitnehmer und andere - müssen sich darüber im Klaren sein, dass die Einhaltung des Kodex eine grundlegende Komponente ihrer Arbeitsleistung darstellt. Ab dem Zeitpunkt der Weiterleitung und für die gesamte Dauer der Zusammenarbeit mit unserem Unternehmen werden sie daher angehalten, den Kodex zu befolgen.

Die gemeinsame Verpflichtung der Gruppo Mastrotto, seiner Mitarbeiter und Partner sich an diesen Ethik-Kodex zu halten, gilt als Wegbereitung für eine nachhaltige Betriebsentwicklung und als Inspiration, auch nach 50 Jahren, gemäß den Prinzipien von Ehrlichkeit und Professionalität zu arbeiten.

Der Verwaltungsrat

# Inhaltsverzeichnis

## I. Teil

### 1. Einleitung

	Seite
1.1 Das Unternehmen	4
1.2 Zielgruppen	4
1.3 Ziele und Werte des Unternehmens	5
1.4 Annahme des Ethik-Kodex	8
1.5 Verbreitung des Ethik-Kodex	8
1.6 Überprüfung und Aktualisierung des Ethik-Kodex	9

## II. Teil

### 2. Verhaltensregeln

2.1 Allgemeine Verhaltensregeln für die Geschäftsabwicklung	11
2.2 Verhaltensregeln für die Verwaltung des Unternehmens	13
2.3 Verhaltensregeln im Umgang mit den Arbeitnehmern	13
2.3.1 Handhabung der Arbeitsverhältnisse	13
2.3.2 Sicherheits- und Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer	17
2.3.3 Schutz der Privatsphäre	17
2.4 Verhaltensregeln im Umgang mit den Gesellschaftern	18
2.5 Allgemeine Verhaltensregeln im Umgang mit externen Gesprächspartnern (öffentlich und privat)	18
2.6 Verhaltensregeln im Umgang mit der Öffentlichen Verwaltung	20

	Seite
	22
2.7 Verhaltensregeln im Umgang mit Kunden	23
2.8 Verhaltensregeln im Umgang mit Lieferanten	24
2.9 Verhaltensregeln im Umgang mit Mitwerbern	25
2.10 Verhaltensregeln im Umgang mit der Allgemeinheit	26
2.11 Verhaltensregeln im Bereich Umweltschutz	26
2.12 Datenschutz	

## **III. Teil**

### **3. Durchführungsmodalitäten**

3.1 Präventionsmaßnahmen	29
3.2 Einhaltung des Kodex und interne Kontrollen	29
3.3 Disziplinarmaßnahmen	30

# **I. Teil**

## **Einleitung**

## 1.1 Das Unternehmen

Das Unternehmen **Gruppo Mastrotto S.p.A.** (im Folgenden „das Unternehmen“ genannt) nimmt im industriellen Sektor, in dem es tätig ist, eine bedeutende Rolle ein.

Gegenstand der Geschäftstätigkeit des Unternehmens ist das Gerben und die Bearbeitung von Leder sowie der damit verbundene Handel. Die Ausübung der Tätigkeit erfolgt mit der gebotenen Sachkenntnis und Professionalität. Die Unternehmenspolitik zielt auf eine hohe Kundenzufriedenheit ab, ohne die strikte Einhaltung der geltenden Gesetzesbestimmungen und die Berücksichtigung der ethischen Grundsätze bei der Führung der Geschäfte zu vernachlässigen.

**Die interne und externe Geschäftstätigkeit erfolgt unter Berücksichtigung der im Kodex enthaltenen Prinzipien.** Dies in der Überzeugung, dass eine ethische Führung der Geschäfte entscheidend zur Effizienz der Geschäftspolitik und der Kontrollmechanismen beiträgt und Verhaltensweise beeinflusst, die sogar einem ausgefeilten Überwachungssystem entgehen könnten.

Die im Ethik-Kodex enthaltenen Bestimmungen gelten als Ergänzung des Organisations-, Führungs- und Kontrollmodell des Unternehmens sowie des gesamten internen Kontrollsystems.

Der Ethik-Kodex ist ein **grundlegendes Instrument zur Gewährleistung von Integrität und Zuverlässigkeit** und ist auf das ethische Handeln des Betriebes ausgerichtet. Dementsprechend sind die im Kodex enthaltenen Bestimmungen für die Verwalter des Unternehmens, dessen Führungskräfte, Mitarbeiter und Berater, sowie für all jene, die mit dem Unternehmen eine Zusammenarbeit – gleich welcher Art - eingehen, bindend. Genannte Subjekte handeln im Bewusstsein, dass die Einhaltung des Kodex einem grundlegenden Bestandteil ihrer Arbeitsleistung entspricht.

## 1.2 Zielgruppen

Der vorliegende Kodex ist darauf ausgerichtet, die von der Gruppo Mastrotto S.p.A. anerkannten und geteilten Werte und Verantwortlichkeiten klar zu definieren, sowie die Verhaltensregeln, zu deren Einhaltung die Zielgruppen verpflichtet sind, vorab zu regeln.

Der Ethik-Kodex richtet sich an **folgende Zielgruppen**:

- Mitglieder des Verwaltungs- und Aufsichtsrats;
- Sonderbevollmächtigte und jene, die das Unternehmen bzw. autonome Bereiche davon tatsächlich leiten;
- Gesellschafter;
- Angestellten, Mitarbeiter, Berater und all jene, die der Leitung und Aufsicht der oben genannten Subjekte unterliegen;
- Angestellte, Mitarbeiter, Berater und all jene, die im Namen und/oder Auftrag des Unternehmens handeln.

Alle Subjekte, an die sich die Regelung dieses Kodex richtet, sind dazu verpflichtet die Grundsätze von Rechtsmäßigkeit, Fairness und Transparenz zu befolgen und werden angehalten, ihr Verhalten den entsprechenden Bestimmungen anzupassen.

Insbesondere sind die Arbeitnehmer dazu verpflichtet, die Vorschriften dieses Kodex in Einklang mit den Bestimmungen des Zivilgesetzbuches zur Sorgfaltspflicht des Arbeitnehmers einzuhalten (Art. 2104 – 2105 italienisches ZGB).

### **1.3 Ziele und Werte des Unternehmens**

Die Mission des Unternehmens ist es, ein Produkt auf den Markt zu bringen, das hohen Qualitäts- und Sicherheitsstandards entspricht. Die Ausübung der Unternehmenstätigkeit erfolgt unter Einhaltung der Prinzipien der

Gesetzmäßigkeit, Loyalität, Ordnungsmäßigkeit, Transparenz, Effizienz, Effektivität und Marktöffnung, wobei die Interessen der Allgemeinheit eine vorrangige Stellung einnehmen.

Der Kodex zielt darauf ab, dass sich das Unternehmen gegenüber Stakeholdern, d.h. jenen Subjekten, Gruppen und Einrichtungen, deren Beitrag für die Umsetzung der Unternehmensmission notwendig ist bzw. deren Interessen direkt oder indirekt mit der Tätigkeit des Unternehmens verbunden sind, kooperativ und vertrauensvoll verhält.

Das Unternehmen verfolgt diese Ziele durch die kontinuierliche Verbesserung der Organisationsstruktur, der personellen und technischen Ressourcen, der Instandhaltung von Einrichtungen und Anlagen, des Managements und aller Betriebsabläufe.

Insbesondere:

- verpflichtet sich das Unternehmen intern und im Umgang mit Tochtergesellschaften und/oder verbundenen Gesellschaften, die geltenden Gesetze sowie allgemeingültige ethische Grundsätze wie Transparenz, Fairness und Loyalität einzuhalten bzw. durchzusetzen;
- lehnt das Unternehmen rechtswidriges und unkorrektes Verhalten (gegenüber der Allgemeinheit, Behörden, Kunden, Angestellten, Investoren, Lieferanten, Anbietern von öffentlichen Diensten) zur Erreichung seiner wirtschaftlichen Ziele ab. Diese sollen ausschließlich durch das Angebot von hochwertigen Produkten, das auf Erfahrung, Kundenausrichtung und ständige Anpassung an den wissenschaftlich-technischen Fortschritt basiert, erreicht werden;
- ist sich das Unternehmen der Tatsache bewusst, dass ein guter Ruf und Glaubwürdigkeit zu den grundlegenden immateriellen Ressourcen des Unternehmens zählen. Der gute Ruf und die Glaubwürdigkeit des



Unternehmens tragen zu Investitionen der Gesellschafter, guten Beziehungen zu den lokalen Behörden, Kundentreue, Weiterentwicklung der personellen Ressourcen sowie zum korrekten Verhalten und der Zuverlässigkeit der Lieferanten bei.

- ergreift das Unternehmen organisatorische Maßnahmen, um Gesetzesverstößen sowie der Verletzung von Transparenz, Fairness und Loyalität durch die Mitarbeiter und Angestellten entgegenzuwirken. Das Unternehmen wacht außerdem über die Einhaltung und Umsetzung der genannten Werte.
- versichert das Unternehmen seinen Gesellschaftern und der Allgemeinheit völlige Transparenz hinsichtlich seiner Tätigkeit;
- verpflichtet sich das Unternehmen, sich gegenüber den Anbietern von öffentlichen Diensten loyal und korrekt zu verhalten;
- verpflichtet sich das Unternehmen einen fairen Wettbewerb hinsichtlich seiner Mitwerber zu fördern;
- bietet das Unternehmen seinen Kunden und allgemein den Konsumenten Qualitätsprodukte an, die ihren Anforderungen entsprechen;
- schützt und fördert das Unternehmen seine Humanressourcen;
- verpflichtet sich das Unternehmen zu seinen Lieferanten ein loyales und auf Zusammenarbeit beruhendes Verhältnis aufrecht zu erhalten;
- verpflichtet sich das Unternehmen seine Ressourcen verantwortungsvoll und umweltverträglich zu nutzen;
- verpflichtet sich das Unternehmen mit der Öffentlichen Verwaltung konstruktiv zusammenzuarbeiten und den Grundsatz der Transparenz zu

wahren.

Im Jahr 2003 hat die Gruppo Mastrotto S.p.A. die Stiftung „Fondazione Arciso Mastrotto“ gegründet. Zweck der Stiftung ist es, die langjährige Erfahrung des Unternehmens hinsichtlich Organisation und Betriebsführung für wohltätiges Engagement, kulturelle Initiativen und soziale Projekte weiterzugeben.

Die Stiftung hat bereits mehrere Projekte realisiert, darunter den Bau eines Krankenhauses auf den Philippinen, die Renovierung eines Krankenhauses an der Elfenbeinküste, eine Tagesstätte für die Nachmittagsbetreuung von Schülern in der Gemeinde Arzignano.

Die Stiftung beabsichtigt, mit der Unterstützung von Stakeholder der Gruppo Mastrotto S.p.A., neue Spendenaktionen zu organisieren und durchzuführen.

## **1.4 Annahme des Ethik-Kodex**

Das Unternehmen hat vorliegenden Ethik-Kodex mit Beschluss des Verwaltungsrates vom 25. Oktober 2010 angenommen.

Durch die Annahme des Kodex, hat das Unternehmen folgendes geregelt:

- die Vorgangsweise des Unternehmens hinsichtlich der Beziehung zu Arbeitnehmern, Öffentlicher Verwaltung, verschiedenen externen Gesprächspartnern, Mitarbeitern, Anbietern von öffentlichen Dienstleistungen, Mitwerbern, Markt und Umwelt

Entsprechend dieser Verhaltensregeln handelt das Unternehmen nach innen wie nach außen, wobei es die Einhaltung von Seiten aller Arbeitnehmer, Mitarbeiter, Berater und anderen externen Gesprächspartner, sofern zuständig, einfordert.

- Organisation und Verwaltung der Unternehmenstätigkeit

Die Vorschriften zielen auf die Realisierung eines effizienten und wirksamen Planungs-, Durchführungs- und Kontrollsystems der

Unternehmenstätigkeit ab. Dieses soll die Einhaltung der Verhaltensregeln sichern sowie deren Missachtung durch die Subjekte, die für das Unternehmen arbeiten bzw. im Kontakte mit dem Unternehmen stehen, vorbeugen.

## **1.5 Verbreitung des Ethik-Kodex**

Der vorliegende Ethik-Kodex wird so weit wie möglich unter den Verwaltern, Aufsichts- und Verwaltungsräten sowie Arbeitnehmern verbreitet. Die Verbreitung erfolgt mittels Aushang an einem für alle zugänglichen Ort sowie durch die Übergabe einer Ausfertigung an jeden. Der Ethik-Kodex wird jeder, auch externen, Personen, die mit dem Unternehmen in Verbindung steht, zur Verfügung gestellt.

Außerdem sind die Mitarbeiter des Unternehmens dazu verpflichtet, die im Ethik-Kodex enthaltenen Vorschriften zu kennen und einzuhalten.

Das Unternehmen verpflichtet sich, auf die Einhaltung der Bestimmungen des vorliegenden Kodex aufmerksam zu machen. Dies betrifft alle eingegangenen wirtschaftlichen Beziehungen, wie beispielsweise das Verhältnis zu den Lieferanten.

Das Unternehmen **wacht** aufmerksam über die Einhaltung des Ethik-Kodex, entwickelt angemessene Informations-, Präventions- und Kontrollinstrumente und schreitet gegebenenfalls mit Korrekturmaßnahmen und angemessenen Sanktionen gemäß dem Disziplinarsystem des Organisations-, Management- und Kontrollmodells, ein.

Das Unternehmen überträgt der Aufsichtsstelle die Aufgabe, die Einhaltung des vorliegenden Kodex zu überwachen.

## **1.6 Überprüfung und Aktualisierung des Ethik-Kodex**

Gegenständlicher Kodex kann vom Verwaltungsorgan des Unternehmens überprüft und gegebenenfalls aktualisiert werden. Falls festgestellt wird, dass der Ethik-Kodex nicht mehr im Einklang mit der Unternehmenstätigkeit bzw. der Unternehmensstruktur ist, erfolgt eine Überprüfung bzw. Aktualisierung mittels Einholung von Vorschlägen und eines Gutachtens des Aufsichtsrats und der Aufsichtsstelle.

## **II. Teil**

### **Verhaltensregeln**

## 2.1 Allgemeine Verhaltensregeln für die Geschäftsabwicklung

Jede Handlung, die auf ein Interesse oder einen Vorteil des Unternehmens ausgerichtet ist, soll auf folgende Grundsätze stützen:

- formelle und inhaltliche Rechtmäßigkeit;
- größtmögliche Verantwortung, Fairness<sup>1</sup>, Effizienz<sup>2</sup>, Vollständigkeit und Transparenz der Informationen<sup>3</sup>;
- Einhaltung des Ethik-Kodex und der Betriebsabläufe.

Es ist verboten:

- persönliche Interesse oder Interessen von Dritten zu verfolgen, welche die der Gesellschaft beeinträchtigen;
- Interessen und Vorteile des Unternehmens auf unrechtmäßige Art und Weise zu verfolgen;
- den Namen und das Ansehen des Unternehmens sowie die Informationen bzw. Geschäftsmöglichkeiten, von denen man in Ausübung der Tätigkeit Kenntnis erlangt hat, missbräuchlich zu nutzen;
- gesellschaftliche Güter für andere als die vorgesehenen Zwecke zu nutzen.

Die Personen, an die sich dieser Kodex richtet, sind insbesondere dazu verpflichtet, **Handlungen zu unterlassen, die mit den Pflichten, die aufgrund der Beziehung zum Unternehmen entstehen, unvereinbar sind.**

Jede Person wird außerdem dazu angehalten mit der **gebotenen Sorgfalt zum Schutz der gesellschaftlichen Güter zu handeln.**

---

Das Prinzip der Fairness impliziert die Einhaltung der Rechte, auch hinsichtlich der Privatsphäre sowie der geltenden Bestimmungen zum Schutz der Persönlichkeitsrechte aller Subjekte, auf die man in Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit trifft. Dies beinhaltet auch die Beseitigung jeder Diskriminierung und jedes möglichen Interessenkonflikts zwischen Arbeitnehmern und Unternehmen.

<sup>2</sup> Das Prinzip der Effizienz zielt darauf ab, dass die notwendigen Ressourcen nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit eingesetzt werden und dass dieses Prinzip bei jedem Arbeitsablauf eingehalten wird. Dabei verpflichtet man sich dazu, ein Produkt anzubieten, das den Bedürfnissen des Kunden und den höchsten Standards entspricht.

<sup>3</sup> Das Prinzip der Transparenz basiert auf Richtigkeit, Genauigkeit und Vollständigkeit der internen und externen Informationen des Unternehmens. Bei Ausarbeitung von Verträgen werden die Vertragsklauseln klar und deutlich formuliert, wobei das Gleichgewicht und die vertragliche Gleichheit der Parteien gewährleistet werden.

Die betreffenden Ressourcen sollen verantwortungsbewusst genutzt werden, wobei **eine missbräuchliche Nutzung**, die Schäden verursacht, die Effizienz mindert oder gegen das Interesse des Unternehmens erfolgt, **vermieden werden soll**.

Die Arbeitnehmer und Mitarbeiter der Gesellschaft sind dazu verpflichtet ihren Dienstvorgesetzten und der Aufsichtsstelle Situationen, die zu einem **potentiellen Konflikt zwischen dem eigenen** (direkten oder indirekten) Interesse und jenem des Unternehmens führen können, **schriftlich mitzuteilen**. Die Meldung ist auch in Zweifelsfällen verpflichtend.

Jede Person (an die dieser Kodex gerichtet ist), die Kenntnis von **rechtswidrigen Situationen oder Handlungen Dritter** erlangt, ist dazu verpflichtet, unverzüglich seinen Dienstvorgesetzten und die Aufsichtsstelle schriftlich zu informieren.

Die Verwalter und Arbeitnehmer sind dazu verpflichtet, **Zuwendungen von Geldsummen oder die Verschaffung anderer Vorteile** jeglicher Form und Art (auch indirekt), zu Gunsten von Beamten, die darauf abzielen, die Interessen des Unternehmens zu fördern, **zu unterlassen**.

Darüber hinaus dürfen sie **keine Zuwendungen oder diesbezügliche Versprechen** für sich oder andere **annehmen**, um die Interessen von Dritten in der Beziehung zum Unternehmen zu fördern. Davon ausgenommen sind Zuwendungen sehr geringen Wertes, sofern diese den üblichen Geschäftspraktiken entsprechen und nicht darauf abzielen, hinsichtlich jeglicher Geschäftstätigkeit des Unternehmens, eine Vorzugsbehandlung zu erhalten.

Der Verwalter oder der Arbeitnehmer, der ausdrückliche oder implizite Angebote oder Anfragen hinsichtlich der oben genannten Zuwendungen oder Versprechen erhält, ist dazu verpflichtet, **die Aufsichtsstelle unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen**. Die entsprechende Mitteilung erfolgt schriftlich.

Nach Anhörung der Aufsichtsstelle ist der Verwalter bzw. der Arbeitnehmer dazu verpflichtet, **sämtliche Beziehungen zu den Betroffenen zu unterbrechen**. Dies gilt solange, bis ausdrückliche Weisungen des Verwaltungsrats folgen

Die Bestimmungen hinsichtlich der Arbeitnehmer gelten auch für etwaige Mitarbeiter, Berater des Unternehmens usw.

## 2.2 Verhaltensregeln für die Verwaltung des Unternehmens

Die an der **Bilanzerstellung** beteiligten Verwalter und Arbeitnehmer sind zur Einhaltung der Bestimmungen hinsichtlich Gewährleistung der Richtigkeit und Klarheit der Daten und Auswertungen verpflichtet.

Die Buchhaltungsdaten gründen auf genaue und überprüfbare Daten, wobei die internen Abläufe im Bereich des Rechnungswesens strikt eingehalten werden.

Jede durchgeführte Operation wie beispielsweise die Erstellung von Steuererklärungen (MwSt-Erklärung, Einkommenssteuererklärung, Intrastat-Erklärung, Absichtserklärungen usw.) muss **ordnungsgemäß registriert und durch entsprechende Unterlagen dokumentiert** werden. Dadurch sollen die Besonderheiten und die Begründung der Operation nachvollziehbar und feststellbar sein. Außerdem soll daraus klar hervorgehen, wer die Operation genehmigt, durchgeführt, registriert und überprüft hat.

Die Verwalter und Arbeitnehmer sichern eine umfassende und unverzügliche Zusammenarbeit mit den internen und externen Aufsichtsstellen zum Zweck der bestmöglichen Erfüllung ihrer Arbeiten.

Wer Kenntnis über Unterlassungen, Fehler oder Fälschungen erlangt, ist dazu verpflichtet, dies unverzüglich seinem Dienstvorgesetzten und der Aufsichtsstelle mitzuteilen, wobei die Mitteilung schriftlich zu erfolgen hat.

## 2.3 Verhaltensregeln im Umgang mit den Arbeitnehmern

### 2.3.1 Handhabung der Arbeitsverhältnisse

Die Gruppo Mastrotto S.p.A. anerkennt die **zentrale Rolle der Humanressourcen**, als wichtigste Voraussetzung für den Erfolg des Unternehmens, wobei Loyalität und gegenseitiges Vertrauen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer grundlegend sind. In diesem Sinne wird **die Person des Arbeitnehmers geachtet und seine Teilnahme an der**



## **Unternehmenstätigkeit gefördert.**

Professionalität und Hingabe der Arbeitnehmer gelten als grundlegende Werte für die Erreichung der Unternehmensziele.

Die Handhabung der Arbeitsverhältnisse ist so ausgerichtet, dass das Unternehmen die **berufliche Weiterentwicklung** der einzelnen Arbeitnehmer fördert und unterstützt. Zu diesem Zweck verpflichtet sich das Unternehmen zur Weiterentwicklung der Kompetenzen des Arbeitnehmers sowie zur Förderung seiner Fähigkeiten und seines Potenzials.

In diesem Zusammenhang begünstigt das Unternehmen die Stärkung der Professionalität seiner Arbeitnehmer u. a. durch das Angebot von **Fortbildungsmaßnahmen**.

Augrund der spezifischen beruflichen Qualifikationen und der Leistungsfähigkeit gewährleistet das Unternehmen die **Chancengleichheit** aller Arbeitnehmer **ohne jegliche Diskriminierung**.

Das Unternehmen verpflichtet sich, die notwendigen Voraussetzungen für ein **angenehmes, auf Kooperation basierendes Arbeitsklima** zu schaffen und diskriminierendes Verhalten jeglicher Art vorzubeugen.

Zu diesem Zweck ist es notwendig, dass die **Mitteilung von firmenspezifischen Informationen** an die Arbeitnehmer und Mitarbeiter auf eine angemessene, korrekte und vollständige Art und Weise erfolgt.

Um ein Arbeitsklima zu schaffen, in dem **Würde, Ehre und Ansehen aller Personen respektiert werden**, bedarf es der Zusammenarbeit aller.

Die Personalauswahl durch das Unternehmen erfolgt auf der Grundlage von Leistungs- und Kompetenzkriterien. Die Auswahl ist unabhängig von Rasse, religiöser Überzeugung, Alter, Herkunft, Behinderungen, Dienstalter und erfolgt im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Die Anstellung aller Arbeitnehmer erfolgt mit **ordnungsmäßigem Arbeitsvertrag**. Arbeitsverhältnisse die nicht den geltenden Bestimmungen entsprechen bzw. diese umgehen, sind nicht zulässig.

Das Beschäftigungsverhältnis wird unter **Einhaltung der Gesetzesbestimmungen, der**

**sektoralen Kollektivverträge** sowie der sozialversicherungsrechtlichen und steuerrechtlichen Bestimmungen geregelt.

Die Arbeitnehmer **verpflichten sich, die in diesem Kodex und im Organisations-, Führungs- und Kontrollmodell vorgesehenen Verpflichtungen einzuhalten**, sowie sich bei der Ausübung ihrer Tätigkeit an die Gesetze und an die Prinzipien von Integrität, Fairness und Treue zu halten.

Der Arbeitnehmer ist zu Autonomie und Integrität verpflichtet, seine Entscheidungen oder Handlungen dürfen nicht zu einem, auch nur scheinbaren, **Interessenkonflikt** hinsichtlich der Unternehmenstätigkeit führen.

Jede Situation, die zu einem möglichen oder effektiven Interessenskonflikt führen kann, muss vorab dem Dienstvorgesetzten und der Aufsichtsstelle mitgeteilt werden.

Der Arbeitnehmer **verwendet und verwahrt die Güter**, die er zur Ausübung seiner Tätigkeit benötigt, **mit Sorgfalt**. Die missbräuchliche Nutzung der Güter und der Ressourcen, die im Eigentum der Gesellschaft sind, ist nicht zulässig. Jeder Arbeitnehmer trägt direkt und persönlich die Verantwortung für den Schutz und die rechtmäßige Nutzung der ihm für die Wahrnehmung seiner Aufgaben übertragenen Güter und Ressourcen. Im Einklang mit den gültigen rechtlichen Bestimmungen, ergreift das Unternehmen die notwendigen Maßnahmen um eine **missbräuchliche Verwendung der Güter zu vermeiden**.

Hinsichtlich der **Nutzung der Informationssysteme** ist jeder Arbeitnehmer für die Sicherheit des von ihm verwendeten Systems verantwortlich und unterliegt den geltenden Bestimmungen sowie den Bedingungen der Lizenzverträge.

Unbeschadet der zivil- und strafrechtlichen Bestimmungen zählen die Nutzung des Internets zu anderen Zwecken als jene, die auf das Arbeitsverhältnis zurückgehen (z.B. Chat und/oder soziale Netzwerke) sowie das Senden von Mitteilungen, die beleidigend sind bzw. dem Image des Unternehmens schaden, zur missbräuchlichen Verwendung der betrieblichen Güter und Ressourcen.

Jeder Arbeitnehmer ist außerdem dazu verpflichtet, für die Prävention von Straftaten, die durch den Einsatz von Computersystemen begangen werden, zu sorgen.

Der Arbeitnehmer darf weder für sich noch für andere **Geschenke oder andere Vorteile verlangen oder annehmen**. Davon ausgenommen sind Geschenke geringen Wertes, die den üblichen Geschäftspraktiken entsprechen.

Gleichermaßen darf der **Arbeitnehmer keine Geschenke oder andere Vorteilen** jenen Personen **anbieten**, von denen er, in Ausübung der Unternehmenstätigkeit eine Vorzugsbehandlung erhalten könnte. Davon ausgenommen sind Geschenke geringen Wertes, die den üblichen Geschäftspraktiken entsprechen. Sie dürfen keinesfalls als Forderung einer Vorzugsbehandlung in Ausübung der Unternehmenstätigkeit verstanden werden.

Die angebotenen oder verlangten Geschenke und Vorteile, die **einen geringen Wert übersteigen**, jedoch nicht angenommen wurde, müssen unverzüglich dem **Dienstvorgesetzten und der Aufsichtsstelle** zwecks angemessener Bewertung **mitgeteilt werden**.

Gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, den Verordnungen und den Umständen, ist der Arbeitnehmer auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses dazu verpflichtet, **die Informationen, die er in Ausübung seiner Funktionen erfahren hat, vertraulich zu behandeln**.

Alle Arbeitnehmer sind dazu verpflichtet, ihren **Dienstvorgesetzten und der Aufsichtsstelle** Informationen hinsichtlich der Missachtung von gesetzlichen Bestimmungen, des Ethik-Kodex, des Organisations- und Führungsmodells gemäß GVD Nr. 231/2001 und anderer betriebliche Vorschriften, von denen sie in Ausübung ihrer Funktionen Kenntnis erlangt haben und die das Unternehmen auf irgendeine Weise betreffen, **unverzüglich mitzuteilen**.

Alle Personen, die das Unternehmen bzw. autonome Organisationsstrukturen verwalten oder leiten, sind dazu verpflichtet, die Leistung der Arbeitnehmer zu kontrollieren und jede Verletzung der oben genannten Bestimmungen, mittels schriftlicher Mitteilung an die Aufsichtsstelle, zu melden.

### **2.3.2 Sicherheits- und Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer**

Das Unternehmen fördert **den Schutz der Gesundheit und die Sicherheit der Arbeitsplätze** und hält die Wahrung der Arbeiterrechte für grundlegend.

Das Unternehmen gewährleistet die **körperliche und moralische Integrität** seiner Arbeitnehmer und Mitarbeiter.

Insbesondere schafft das Unternehmen **würdige Arbeitsbedingungen und ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld**, wobei die geltenden Bestimmungen im Bereich Prävention der Arbeitsunfälle, Arbeitshygiene und Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer eingehalten werden.

Zu diesem Zweck trifft das Unternehmen die **erforderlichen** technischen, organisatorischen und finanziellen **Maßnahmen**.

Das Unternehmen verpflichtet sich, unter den Arbeitnehmern eine „**Sicherheitskultur**“ zu verbreiten und zu stärken, indem es das Risikobewusstsein und ein verantwortungsvolles Verhalten aller Beteiligten fördert.

Alle Personen, die zu **Sicherheitsbeauftragten ernannt werden (Arbeitgeber und Generaldirektoren der örtlichen Einheiten)** tragen – jeder in seinem Arbeitsbereich - dafür Sorge, dass das Arbeitsumfeld hinsichtlich Gesundheit und Sicherheit angemessen ist.

Sie garantieren die **Achtung der Persönlichkeit jedes Individuums** und verhindern Einschüchterungen, Zwänge und andere Unannehmlichkeiten.

### **2.3.3 Schutz der Privatsphäre**

Das Unternehmen schützt die Privatsphäre der Arbeitnehmer und ernannt, gemäß den geltenden Bestimmungen, einen Verantwortlichen für den Datenschutz. Unbeschadet der gesetzlichen Anforderungen, verpflichtet sich das Unternehmen die Weiterleitung und die Verbreitung der personenbezogenen Daten ohne vorherige Zustimmung des Betroffenen zu unterlassen.

Unter Einhaltung der Rechtsvorschriften zum Schutz der Privatsphäre erfolgt die Erfassung, Bearbeitung und Aufbewahrung genannter Informationen gemäß einem

spezifischen Verfahren, welches verhindert, dass nicht befugte Personen diese in Erfahrung bringen.

## **2.4 Verhaltensregeln im Umgang mit den Gesellschaftern**

Das Unternehmen erkennt die zentrale Bedeutung der Gesellschafter an und verpflichtet sich, seinen Mitgliedern präzise, wahrheitsgetreue und zeitnahe Informationen zur Verfügung zu stellen. Das Unternehmen verpflichtet sich außerdem, die Beteiligung der Mitglieder an den Unternehmensentscheidungen bestmöglich zu gestalten.

In Anbetracht der Investitionen von Seiten der Gesellschafter ist es dem Unternehmen ein Anliegen, die Geschäftstätigkeit zu schützen und dessen Wachstum zu fördern. Dies erfolgt durch die Aufwertung der Unternehmensführung, die Einhaltung hoher Produktionsstandards sowie durch die Gewährleistung der Solidität des Unternehmens.

Ferner verpflichtet sich das Unternehmen zum Schutz und zur Sicherung der gesellschaftlichen Güter und Ressourcen.

## **2.5 Verhaltensregeln im Umgang mit den externen (öffentlichen oder privaten) Gesprächspartnern**

Die Beziehungen zu Dritten erfolgen im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen und orientieren sich an den Grundsätzen der Loyalität, Transparenz und Überprüfbarkeit.

Gleichermaßen können Loyalität und Fairness auch von Dritten eingefordert werden.

Die **Beziehungen zu den Behörden** sind mit den im Ministerialdekret vom 28. November 2000 enthaltenen Prinzipien und Vorschriften (Verhaltenskodex der Beamten der öffentlichen Verwaltung) im Einklang.

**Geschenke jeglicher Art sowie Angebote von anderen Gütern und Vorteilen** zugunsten von Vertretern, Beamten und Bediensteten der öffentlichen Verwaltung sind nicht zulässig. **Davon ausgenommen sind Geschenke sehr geringen Wertes, welche den gängigen Geschäftspraktiken und Höflichkeitsgesten nicht übersteigen. Die Zuwendungen dürfen keinesfalls als Forderung einer Vorzugsbehandlung in Zusammenhang mit jeglicher Geschäftstätigkeit des Unternehmens verstanden werden.**

Die nach außen gerichteten Informationen müssen korrekt, transparent und überprüfbar sein. Die Unternehmenspolitik soll den Tatsachen entsprechend widerspiegelt werden.

Die Verwalter und Arbeitnehmer, welche Nachrichten hinsichtlich des Unternehmen nach außen tragen, an Konferenzen und öffentlichen Veranstaltungen teilnehmen sowie Publikationen verfassen, sind dazu verpflichtet, die vorherige Genehmigung des Verwaltungsrates oder des dazu befugten Verwalters einzuholen bzw. die Inhalte gemäß der Unternehmenspolitik abzustimmen.

Die Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, **Handlungen und Aussagen zu unterlassen, die dem Image des Unternehmens schaden könnten.**

Vielmehr tragen sie durch ihr korrektes Verhalten, zu dem sie jedenfalls verpflichtet sind, zur Wahrung des guten Images des Unternehmens bei.

Die **Beziehungen zu den öffentlichen Einrichtungen** erfolgt durch die Verwalter des Unternehmens bzw. mit deren Genehmigung.

Keinesfalls unterstützt das Unternehmen **Parteien, Bewegungen, Ausschüsse sowie politische oder gewerkschaftliche Organisationen, bzw. ihre Vertreter und Kandidaten** finanziell, abgesehen in den von besonderen Vorschriften geregelten Fällen.

## 2.6 Verhaltensregeln im Umgang mit der Öffentlichen Verwaltung

Im Sinne dieses Ethik-Kodex versteht man unter **Öffentliche Verwaltung** jede öffentliche Körperschaft, Agentur, Behörde, einschließlich jener mit Überprüfungs- und Aufsichtsbefugnissen, sowie jede natürliche oder juristische Person, die als Amtsträger oder Betreiber eines öffentlichen Dienstes handelt. Unter die Definition der öffentlichen Körperschaft fallen auch die privaten Stellen, die eine öffentliche Funktion im allgemeinen Interesse ausüben.

Was die Beziehungen zur Öffentlichen Verwaltung betrifft, sind die Personen, an die sich dieser Ethik-Kodex richtet, zu Einhaltung folgender **Prinzipien** verpflichtet:

- i) um die größtmögliche Klarheit hinsichtlich der Beziehungen zur Öffentlichen Verwaltung sicherzustellen, erfolgen diese **ausdrücklich durch dazu benannten Mitarbeitern**. Die Benennung erfolgt durch den **Verwaltungsrat des Unternehmens bzw. durch den dazu beauftragten Verwalter**, wobei beachtet wird, dass zwischen dem Arbeitnehmer und den Beamten der öffentlichen Verwaltung **kein Interessenskonflikt besteht**;
- ii) das Unternehmen und die Personen, die in seinem Namen handeln, sind zur **Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und zu einer redlichen Handelspraxis** verpflichtet. Handlungen, die einen Straftatbestand darstellen sind ausdrücklich verboten, auch wenn sie dem Interesse des Unternehmens entsprechen bzw. das Unternehmen begünstigen;
- iii) **es ist verboten** den Beamten der Öffentlichen Verwaltung, ihren Verwandten oder den im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen, direkt oder indirekt, **Geldsummen, Geschenke, Vergütungen oder andere Nutzen jeglicher Art anzubieten** bzw. **auf sie Druck auszuüben** oder ihnen

Gegenstände, Dienste und Leistungen zu versprechen;

iv) **zulässig sind ausschließlich Geschenke sehr geringen Wertes** (die entsprechend genehmigt und dokumentiert wurden), welche die üblichen Geschäftspraktiken oder Höflichkeitsgesten nicht übersteigen. Die Zuwendungen dürfen keinesfalls als Forderung einer Vorzugsbehandlung verstanden werden bzw. die Integrität, Unabhängigkeit und das Ansehen einer Partei beeinträchtigen;

v) Im Zuge der Verhandlungen mit der Öffentlichen Verwaltung **darf kein direktes oder indirektes Verhalten an den Tag gelegt werden**, das den Beamten der Öffentlichen Verwaltung eine **Beschäftigungsmöglichkeit und/oder eine Geschäftsmöglichkeit** verschafft, aus dem ein **Vorteil für sich bzw. für seine Verwandten oder Verschwägerten** entstehen könnte;

vi) falls **Dritte das Unternehmen vor der Öffentlichen Verwaltung vertreten**, gelten für sie bzw. für ihre Angestellten, dieselben Richtlinien wie für das Unternehmen selbst;

vii) **es ist strengstens verboten** vor nationalen oder gemeinschaftlichen öffentlichen Stellen falsche Aussagen mit der Absicht zu tätigen, öffentliche Zuwendungen, Subventionen oder Finanzierungshilfen zu beziehen. Dasselbe gilt für die Gewährung von Steuerersparnissen, Konzessionen, Genehmigungen, Lizenzen und anderen Verwaltungsakten;

viii) **öffentliche Finanzierungen und die entsprechenden Einleitungs- bzw. Genehmigungsverfahren** müssen **dokumentiert und überprüfbar** sein, sodass die Entscheidungsgründe und die beteiligten Personen nachträglich nachvollziehbar sind. Die **Überprüfung**, dass die erhaltenen Finanzierungen tatsächlich für die Tätigkeit bzw. die Projekte, für die sie gewährt wurden, verwendet worden sind, ist obligatorisch;



ix) Es ist **strengstens verboten die Funktionsweise von Computer- und Telematiksysteme zu verfälschen** bzw. die dort enthaltenen Daten zu manipulieren um einen ungerechten Gewinn zum Schaden der Öffentlichen Verwaltung zu erlangen.

## 2.7 Verhaltensregeln im Umgang mit den Kunden

Im **Mittelpunkt der Unternehmenstätigkeit** stehen die Kundenzufriedenheit und die damit verbundene Produktqualität. Die Kundenanforderungen werden im Rahmen der Möglichkeiten und der gesetzlichen Bestimmungen erfüllt.

In der Beziehung zwischen dem Unternehmen und seinen Kunden nimmt Professionalität einen hohen Stellenwert ein. Werte wie Entgegenkommen, Respekt, Höflichkeit und eine möglichst enge Zusammenarbeit werden groß geschrieben.

Die **Kundenkommunikation** ist von Klarheit und Einfachheit gekennzeichnet, die **Verträge** sind in einer für den Kunden verständlichen Sprache formuliert und stehen in Einklang mit den geltenden Gesetzesbestimmungen und den Vorgaben der Behörden.

Das Unternehmen verpflichtet sich, die vorgesehenen **Qualitäts- und Sicherheitsstandards** einzuhalten und die Qualität der angebotenen Produkte regelmäßig zu überprüfen

Was **eventuelle Reklamationen** betrifft, verpflichtet sich das Unternehmen mit dem Kunden zusammenzuarbeiten, diese **rasch zu bearbeiten und zu lösen**, wobei hierfür entsprechende Kommunikationswege verwendet werden.

**Gerichtliche Verfahren** kommen für das Unternehmen ausschließlich dann in Frage, wenn sein Rechtsanspruch nicht anderweitig befriedigt werden kann.

Entsprechend der geltenden Gesetzesbestimmungen in diesem Bereich, **schützt das Unternehmen die Daten** seiner Kunden. Unbeschadet der rechtlichen

Verpflichtungen, verpflichtet sich das Unternehmen, die personenbezogenen und wirtschaftlichen bzw. jene die den Konsum betreffen, weder weiterzuleiten noch zu verbreiten.

## 2.8 Verhaltensregeln im Umgang mit den Lieferanten

Im Sinne des vorliegenden Kodex zählen Banken und Finanzvermittler, Berater sowie Dienstleistende im Allgemeinen zu den „**Lieferanten**“.

Das Unternehmen arbeitet ausschließlich mit Lieferanten zusammen, die sich an die geltenden Gesetzesbestimmungen und die Vorschriften dieses Ethik-Kodex halten.

Das Unternehmen verpflichtet sich bei der Beschaffung von primären und grundlegenden Gütern und Dienstleistungen, gemäß ethischen Prinzipien und im Sinne des Umweltschutzes zu handeln.

Das Unternehmen verlangt von seinen Lieferanten, dass sie sich für die Verhinderung von Straftaten, insbesondere gegen die Öffentliche Verwaltung, und für die Vermeidung von Naturkatastrophen einsetzen.

Was die Lieferanten betrifft, sind die Personen, an die sich dieser Kodex richtet, zur Befolgung folgende **Prinzipien** verpflichtet:

- die **Auswahl** der Lieferanten erfolgt unter Berücksichtigung der Grundsätze von Wettbewerb- und Bedingungsleichheit für alle Anbieter. Die Auswahl erfolgt auf der Grundlage von objektiven Kriterien wie Wettbewerbsfähigkeit, Nutzen, Preis und Qualität der Dienstleistung. Kein Lieferant, der in Besitz der vorgesehenen Anforderungen ist, wird von der Auswahl und der Möglichkeit, mit dem Unternehmen einen Vertrag abzuschließen, ausgeschlossen. Das Unternehmen muss auf jeden Fall sicherstellen, dass der Lieferant in der Lage ist, die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen im Bereich Gesundheit, Arbeitssicherheit und Umweltschutz zu gewährleisten, dass er über ein angemessenes Qualitätssicherungssystem und entsprechende organisatorische Mittel und Strukturen

verfügt, sowie die Vertraulichkeitspflicht erfüllen kann. Jedes Auswahlverfahren erfolgt in Übereinstimmung mit den Wettbewerbsbedingungen, wobei mögliche Ausnahme genehmigt und begründet werden müssen;

- das Unternehmen trifft angemessene Maßnahmen um bei der Auswahl der Lieferanten und beim Ankauf von Gütern und Dienstleistungen die **größtmögliche Transparenz** zu gewährleisten.

Zur Stärkung der Unparteilichkeit kann ein Rotationssystem hinsichtlich der für den Einkauf zuständigen Personen sowie eine funktionale Trennung zwischen der Einkaufstätigkeit und dem Vertragsabschluss eingeführt werden. Außerdem werden die gesamten Abläufe hinsichtlich Auswahl und Einkauf genauestens dokumentiert, sodass jede Operation genauestens nachvollziehbar ist.

- Im Sinne der guten Handelspraktiken, verhalten sich Unternehmer und Lieferant so, dass zwischen ihnen ein auf **gegenseitiges Vertrauen und Zusammenarbeit** basierendes Verhältnis entsteht. Unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verpflichtet sich das Unternehmen, den Lieferanten rechtzeitig und ordnungsgemäß über die spezifischen Eigenheiten der Tätigkeit und über die Zahlungsformen und Zahlungsfristen zu informieren. Dabei werden die Umstände, die Verhandlungen und der Inhalt des Vertrages berücksichtigt. Unter Berücksichtigung der Vertragsbedingungen und der gesetzlichen Bestimmungen, überprüft das Unternehmen, dass der Lieferant bei Vertragserfüllung die Grundsätze der Verhältnismäßigkeit, Fairness, Sorgfalt und des guten Glaubens einhält.

Die in diesem Kodex geregelten Beziehungen zu den Lieferanten sind Gegenstand einer regelmäßigen und sorgfältigen Überwachung durch das Unternehmen.

## **2.9 Verhaltensregeln im Umgang mit den Mitwerbern**

Das Unternehmen handelt in Übereinstimmung mit dem Grundsatz des **freien und fairen Wettbewerbs**.

Seine Tätigkeit ist darauf ausgerichtet, einen wirtschaftlich messbaren Vorteil und wettbewerbsfähige Ergebnisse zu erzielen, die sich durch Qualität, Professionalität, Erfahrung und Effizienz auszeichnen.

Jede Handlung, die die Bedingungen des fairen Wettbewerbs beeinträchtigen (z. B. hinsichtlich der Teilnahme an öffentlichen oder privaten Ausschreibungen), verstößt gegen die Unternehmenspolitik und ist jeder für das Unternehmen tätigen Person untersagt.

## **2.10 Verhaltensregeln im Umgang mit der Allgemeinheit**

Das Unternehmen will durch die Bereitstellung von **qualitativ hochwertigen und sicheren Produkten** zum wirtschaftlichen Wohlstand und Wachstum der Gemeinschaft in der sie tätig ist, beitragen.

Für das Unternehmen zählen **Fortschritt und Innovation** zu den Grundvoraussetzungen für Wachstum und Erfolg.

Bei seinen Entscheidungen beachtet das Unternehmen, neben den Anforderungen einer wirtschaftlich effizienten Unternehmensführung, die **weite Verbreitung der angebotenen Produkte** und die Übereinstimmung des Angebots mit den Bedürfnissen der Allgemeinheit.

Das Unternehmen ist sich seiner wichtigen Rolle hinsichtlich wirtschaftliche und soziale Entwicklung der Gesellschaft sowie hinsichtlich dem Wohlbefinden der Menschen, die im bzw. mit dem Unternehmen arbeiten und der Verantwortung die sich daraus ergibt, bewusst. Unter Berücksichtigung der gegenseitigen Autonomie, der wirtschaftlichen Ziele und der Werte dieses Kodex, unterhält das Unternehmen mit den lokalen, nationalen und supranationalen öffentlichen Behörden ein Verhältnis, das auf **Zusammenarbeit und Transparenz** baut.

Das Unternehmen leistet **keine finanziellen Beiträge** zu Gunsten von politischen

Parteien und Bewegungen, Komitees, politischen und gewerkschaftlichen Bewegungen bzw. ihrer Vertreter oder Kandidaten **und unterlässt die Beschaffung von Vorteilen und anderen – direkten oder indirekten – Nutzen zu ihren Gunsten**. Das Unternehmen unterstützt genannte Gruppierungen auch nicht anderweitig.

Die Verfolgung der Unternehmensziele rechtfertigt **keinesfalls** Verhalten von Seiten der Verwalter, Arbeitnehmer und anderen Mitarbeiter, die nicht mit den **geltenden Bestimmungen und den Vorschriften dieses Kodex** konform sind.

## **2.11 Verhaltensregeln im Bereich Umweltschutz**

Das Unternehmen trifft die Entscheidungen in Bezug auf Investitionen und geschäftliche Belange unter Berücksichtigung der Umwelt und der öffentlichen Gesundheit.

Die **Umweltpolitik** des Unternehmens entsteht aus dem Bewusstsein, dass die Umwelt auf einem Markt, auf dem die Dienstleistungsqualität immer wichtiger wird, einen Wettbewerbsvorteil darstellt.

Das Unternehmen verpflichtet sich, seine Tätigkeit unter Berücksichtigung **der geltenden rechtlichen Bestimmungen** im Bereich Prävention und Sicherheit auszuüben.

Die Umweltbelange fließen daher in die Unternehmensentscheidungen mit ein, wobei das Unternehmen, abgesehen von den einschlägigen Vorschriften, **umweltfreundliche Technologien und Produktionsmethoden** im Hinblick auf eine Verringerung der negativen Umweltauswirkungen seiner Tätigkeit, anwendet.

## **2.12 Datenschutz**

Die vom Unternehmen erhobenen Daten beinhalten persönliche Informationen, die von den **Bestimmungen im Bereich Datenschutz**, geschützt werden.

Im Einklang mit den genannten Bestimmungen, verpflichtet sich das Unternehmen, die Daten von Arbeitnehmern, Kunden und Dritten zu schützen.

Alle Informationen hinsichtlich Unternehmen und Unternehmenstätigkeit, die von Verwaltern, Arbeitnehmern oder Mitarbeitern in Ausübung ihrer Aufgaben oder aufgrund ihrer Beziehung zum Unternehmen, in Erfahrung gebracht werden, sind **vertraulich**. Davon ausgenommen sind allgemein zugängliche Informationen.

Die Personen, an die sich dieser Kodex richtet, sichern die Vertraulichkeit der von ihnen in Erfahrung gebrachten bzw. verarbeiteten Daten. Die Informationen gelten als **Eigentum des Unternehmens**.

Im Einklang mit den betreffenden Gesetzesbestimmungen erfolgt die Verarbeitung der vertraulichen Informationen gemäß intern geregelter Abläufe.

Die Daten können von Geschäftsführer, Arbeitnehmer und Mitarbeiter ausschließlich im Rahmen der Arbeitstätigkeit und keinesfalls nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses verwendet werden.

Die Verwalter, Arbeitnehmer und Mitarbeiter handeln mit größter Sorgfalt um die **unzulässige Verbreitung** der oben genannten Informationen **zu vermeiden**.

Mit Ausnahme von Informationen, die allgemein bekannt sind, verpflichten sich die Verwalter, Arbeitnehmer und Mitarbeiter die Nutzung von Unternehmensdaten oder Daten von verbundenen Subjekten, mit dem Zweck sich oder Dritten einen Vorteil zu verschaffen, zu unterlassen. Genannte Personen verpflichten sich außerdem dazu, die Nutzung durch Dritte zu unterbinden.

## **III. Teil**

### **Durchführungsmodalitäten**

### 3.1 Präventionsmaßnahmen

Unter Berücksichtigung der geltenden rechtlichen Bestimmungen und in Hinblick auf die Planung und Umsetzung der Unternehmenstätigkeit, die auf Effizienz, Korrektheit, Transparenz und Qualität gründet, trifft das Unternehmen entsprechende **Maßnahmen hinsichtlich seiner Organisation, Leitung und Kontrolle.**

Diese Maßnahmen zielen darauf auf:

- rechtswidriges Verhalten (d.h. Verhaltensweisen, die gegen die Vorschriften dieses Kodex verstoßen) aller Personen, die im Unternehmen tätig sind bzw. in Beziehung mit dem Unternehmen stehen, vorzubeugen;
- Risikosituationen rechtzeitig zu erkennen und zu beseitigen.

Aufgrund der verschiedenen Tätigkeiten des Unternehmens und der Komplexität seiner Organisationsstruktur, überträgt das Unternehmen **Vollmachten, Befugnisse und Aufgaben.**

Insbesondere werden bestimmte Befugnisse ausdrücklich jenen Personen übertragen, die über angemessene Fähigkeiten und das notwendige Fachwissen verfügen. Unbeschadet der Kontrollfunktion von Seiten des Unternehmens, wird ihnen die hierfür notwendige Autonomie eingeräumt.

### 3.2 Einhaltung des Kodex

In Anbetracht der Steigerung der Effizienz, regt das Unternehmen auf allen Unternehmensebenen zu einer Förderung der Kontrollen an.

Als „**interne Kontrollen**“ gelten alle Maßnahmen, die für die Überprüfung der einzelnen Tätigkeiten des Unternehmens notwendig sind und darauf abzielen, die Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen und der Betriebsabläufe zu sichern, die Unternehmensressourcen und die Effizienz zu gewährleisten sowie präzise und vollständige Buchhaltungsdaten bereitzustellen.

Für diese Zwecke verpflichtet sich das Unternehmen, Kontrollverfahren einzuführen,



die gewährleisten, dass das Verhalten des Unternehmens bzw. seiner Arbeitnehmer und Mitarbeiter Ausdruck der in diesem Kodex enthaltenen Werte ist. Das Unternehmen verpflichtet sich außerdem zur Einführung einer **spezifischen Sanktionsregulierung** bei etwaigen Verstößen.

Die Verwirklichung eines effizienten internen Kontrollsystems betrifft alle Ebenen der Organisationsstruktur. In Ausübung ihrer Aufgaben sind dementsprechend alle Personen, an die sich dieser Kodex richtet, für das reibungslose Funktionieren des Kontrollsystems verantwortlich.

Die Arbeitnehmer teilen ihren Dienstvorgesetzten und der Aufsichtsstelle folgendes unverzüglich mit:

- etwaige Verletzung von gesetzlichen Bestimmungen oder Vorschriften betreffend interne Abläufe des vorliegenden Kodex sowie die Anstiftung dazu;
- jede Unregelmäßigkeit und Nachlässigkeit bei der Rechnungsführung, bei der Aufbewahrung der entsprechenden Unterlagen und bei der Berichterstattung hinsichtlich Buchführung und interne Managementinformationen.

Die Aufsichtsstelle überprüft die eingegangenen Meldungen zwecks Feststellung des Sachverhalts und Ergreifung der angemessenen Maßnahmen. Falls anwendbar, zählt dazu die Verhängung von Strafmaßnahmen gemäß den geltenden Rechtsvorschriften, Kollektivvereinbarungen und Verträgen.

Wer Hinweise im guten Glauben meldet, hat keine negativen Auswirkungen zu befürchten.

Unbeschadet der gesetzlichen Pflichten, wird die Identität der Person, welche die Hinweise meldet, vertraulich behandelt.

### **3.3 Disziplinarmaßnahmen**

Die Aufsichtsstelle hat die Aufgabe etwaige Verletzungen der Pflichten dieses Kodex zu überprüfen und die Ergebnisse dem Verwaltungsrat und dem Aufsichtsrat zu übermitteln.

Unter Berücksichtigung des entsprechenden Abschnitts im Organisationsmodell, kann die Nichteinhaltung der vorgesehenen Pflichten dieses Kodex zur Verhängung von **Disziplinarmaßnahmen** führen.

Hinsichtlich der Strafmaßnahmen **gegen Arbeitnehmer des Unternehmens**, werden diese vom Verwaltungsrat oder dem dazu befugten Verwalter verhängt. Dabei werden die Schwere des Verstoßes sowie die Einhaltung der Bestimmungen des Zivilgesetzbuches, des Gesetzes Nr. 300 vom 20. März 1970 (Statut der Arbeitnehmer), des entsprechenden Kollektivvertrages sowie des vorgesehenen Abschnitts im Organisationsmodell berücksichtigt.

Verstöße gegen den vorliegenden Ethik-Kodex durch ein **Mitglied des Verwaltungsrates** werden, unter Berücksichtigung der Schwere der Verletzung, mit Beschluss des Verwaltungsrates oder der Gesellschafterversammlung geahndet.

Der Beschluss wird in Abwesenheit des betreffenden Mitgliedes verabschiedet.

Erfolgt der Vorstoß gegen die Vorschriften dieses Ethik-Kodes durch ein **Mitglied des Aufsichtsrats** wird, bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen, Art. 2400 italienisches ZGB angewandt.

Falls der Verstoß gegen die Vorschriften durch **Mitarbeiter, externe Berater und Lieferanten von Gütern und Dienstleistungen** erfolgt, werden die Strafmaßnahmen durch den Verwaltungsrat oder dem dazu befugten Verwalter bestimmt. In gravierenden Fällen kann der Verstoß zur Auflösung des Vertrages und zu Schadenersatzansprüchen des Unternehmens führen.



Z. I. - Quarta Strada, 7 - 36071 Arzignano (VI) - Italy - Ph +39 0444 621000 - sales@mastrotto.com

[mastrotto.com](http://mastrotto.com)

