



AIGLE

ETHIKKODEX AIGLE MACHINE SRL

Zusammenfassung

1.	VORWORT	2
2.	WERTE	2
2.1	Rechtmäßigkeit	2
2.2	Ethik und Transparenz	2
2.3	Verantwortlichkeit	3
3.	VERHALTENSGRUNDSÄTZE DES UNTERNEHMENS	3
3.1	Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften	3
3.2	Interessenkonflikte.....	3
3.3	Vertraulichkeit von Informationen	3
3.4	Kommunikation mit externen Stellen	4
3.5	Schutz des gewerblichen und geistigen Eigentums	4
3.6	Gewährung/Annahme von Geschenken oder anderen Vorteilen.....	4
3.7	Verwaltungs- und Buchhaltung	5
3.8	Sorgfältiger Umgang mit Unternehmensressourcen.....	5
3.9	Schutz der IT-Instrumente	5
3.10	Umweltschutz	5
4.	DIE UNTERNEHMENSLEITUNG.....	5
5.	MENSCHLICHE RESSOURCEN.....	6
5.1	Hierarchische Beziehungen	8
6.	BEZIEHUNGEN ZUR ÖFFENTLICHKEIT.....	8
6.1	Beziehungen zu Institutionen.....	8
6.2	Beziehungen zu Kunden und Lieferanten.....	8
7.	UMSETZUNG, KONTROLLE UND AKTUALISIERUNG DES ETHIKKODEX.....	9
7.1	Verbreitung und Aktualisierung des Ethikkodexes	9
7.2	Folgen eines Verstoßes gegen den Ethikkodex.....	9
7.3	Verbindlichkeit	9

AIGLE Machine S.r.l.

Via Donatello 8 - 10071 - Borgaro Torinese - Italien
Tel +39 011 2624382

E-Mail: info@aigle.it <http://www.aigle.it>



1. VORBEMERKUNG

Der Ethikkodex ist das wichtigste Instrument zur Umsetzung der Ethik innerhalb des Unternehmens und dient dazu, die Grundsätze zu klären und zu definieren, an die sich seine Adressaten in ihren gegenseitigen Beziehungen sowie in ihren Beziehungen zu Personen mit gemeinsamen Interessen gegenüber dem Unternehmen zu halten haben. Die Adressaten sind daher zur Einhaltung der Werte und Grundsätze des Ethikkodexes verpflichtet und müssen durch ihr Verhalten die Reputation und das Ansehen von Aigle Macchine srl sowie die Integrität ihres wirtschaftlichen und menschlichen Vermögens schützen und bewahren.

Die in diesem Kodex festgelegten Werte, Verhaltensregeln und Verhaltensweisen sind verbindlich für:

- den Verwaltungsrat der Gesellschaft und den Aufsichtsrat;
- die Mitarbeiter des Unternehmens;
- alle Personen, die in irgendeiner Weise im Auftrag und/oder im Namen der Gesellschaft tätig sind (z. B. aufgrund eines Vertrags, wie Berater, Dozenten, oder aufgrund einer besonderen Vollmacht, wie Prozessbevollmächtigte).

Die Adressaten der Bestimmungen des Kodex sind verpflichtet, die darin enthaltenen Vorschriften einzuhalten und ihr Verhalten und ihre Handlungen an die darin zum Ausdruck gebrachten Grundsätze anzupassen.

2. WERTE

Der vorliegende Ethikkodex dient dazu, die Grundpfeiler zu identifizieren, die die ethischen Standards des Unternehmens definieren, und Verhaltensrichtlinien festzulegen, die mit der Mission des Unternehmens im Einklang stehen.

In diesem Zusammenhang erkennt Aigle Macchine Srl die in diesem Kodex vertretenen Werte an und macht sie sich zu eigen:

2.1 Gerechtigkeit und Wert des Menschen

Das Unternehmen schützt und fördert die Anerkennung und Wahrung der Würde, Freiheit und Gleichheit aller Menschen, den Schutz der Arbeit und der Gewerkschaftsfreiheit, der Gesundheit und der Sicherheit. Es erkennt die gleiche Würde seiner Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer an und verpflichtet sich, ein von Vorurteilen und Diskriminierung freies Arbeitsklima zu fördern.

2.2 Rechtmäßigkeit und

Alle im Namen und im Auftrag des Unternehmens durchgeführten Tätigkeiten basieren auf den Grundsätzen der Integrität und Transparenz und werden mit Loyalität, Verantwortungsbewusstsein und in gutem Glauben durchgeführt.

Das Unternehmen verpflichtet sich, bei der Verwaltung und Kommunikation von Unternehmensinformationen Korrektheit, Vollständigkeit, Genauigkeit, Einheitlichkeit und Aktualität zu gewährleisten und somit irreführendes Verhalten zu vermeiden, aus dem ungerechtfertigte Vorteile gezogen werden könnten.

2.3 Ethik und Transparenz

Das Unternehmen ist sich bewusst, dass ohne Ethik und Transparenz keine gesunde wirtschaftliche Entwicklung und keine freie und bewusste Zivilgesellschaft möglich sind.

Das Unternehmen richtet sein Handeln sowohl in den Beziehungen zu seinen Kunden als auch gegenüber seinen Stakeholdern nach ethischen und transparenten Verhaltensgrundsätzen, die auf Integrität, Korrektheit, Loyalität, Fairness, Unparteilichkeit, Unabhängigkeit und Unabhängigkeit des Urteilsvermögens, Klarheit der vertretenen Positionen und der angewandten Entscheidungs- und Umsetzungsmechanismen sowie der Abwesenheit von Interessenkonflikten beruhen.

2.4 Rechenschaftspflicht

Das Unternehmen hält es auf allen Ebenen für unerlässlich, allen Interessengruppen Rechenschaft über die getroffenen Entscheidungen, die ergriffenen Maßnahmen und die erzielten Ergebnisse abzulegen, und kommt seinen Verpflichtungen zur Erstellung des Jahresabschlusses, des Anhangs und der Mitteilung an seine Stakeholder gewissenhaft und zuverlässig nach.

3. DIE VERHALTENSGRUNDSÄTZE DES UNTERNEHMENS

Aus der Einhaltung der oben aufgeführten Werte und ihrer Integration in die Arbeit aller Adressaten dieses Kodex ergeben sich einige Verhaltensgrundsätze, die Aigle Machine srl in allen ihren Geschäftsbeziehungen anwendet und deren Einhaltung sie von allen Personen erwartet, die im Namen oder im Auftrag des Unternehmens handeln. Diese Verhaltensgrundsätze sind:

3.1 Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften

Das Unternehmen handelt bei der Ausübung seiner Tätigkeiten in Übereinstimmung mit den geltenden (nationalen und internationalen) Vorschriften sowie den für die Mitarbeiter geltenden internen Vorschriften und verlangt von den Adressaten dieses Kodex die Einhaltung dieser Vorschriften und ein Verhalten, das die moralische und berufliche Zuverlässigkeit des Unternehmens nicht beeinträchtigt. Insbesondere handeln das Unternehmen und die Adressaten bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten in voller Übereinstimmung mit den für sie geltenden nationalen und internationalen Gesetzen und Vorschriften sowie den für die Mitarbeiter geltenden internen Vorschriften, einschließlich der Gesetze in den Bereichen Steuern, Sozialversicherung, Schutz des geistigen und gewerblichen Eigentums und Urheberrecht, Wettbewerbsrecht und Kartellrecht.

3.2 Interessenkonflikte

Die Adressaten dieses Kodex müssen sicherstellen, dass alle Geschäftsentscheidungen im Interesse des Unternehmens und im Einklang mit den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Unternehmensführung und der unternehmerischen Verantwortung des Unternehmens getroffen werden.

Sie müssen daher alle Situationen vermeiden, in denen ein Interessenkonflikt auftreten kann, d. h. das Bestehen von Beziehungen zu anderen Adressaten und/oder Dritten, die aufgrund ihrer Art (familiär, persönlich, vermögensrechtlich, finanziell usw.) die ausgeübten Aufgaben und Tätigkeiten beeinträchtigen und die Fähigkeit, unparteiische und objektive Entscheidungen zu treffen, beeinträchtigen oder verfälschen können.

Eventuelle Konfliktsituationen, auch wenn sie nur potenziell bestehen, müssen unverzüglich und detailliert dem Unternehmen gemeldet werden, und die Person, die sich in einem Konflikt befindet, muss sich der Vornahme oder Mitwirkung an Handlungen enthalten, die dem Unternehmen Schaden zufügen oder seinen Ruf beeinträchtigen könnten.

3.3 Vertraulichkeit von Informationen

Das Unternehmen gewährleistet die Vertraulichkeit der in seinem Besitz befindlichen Informationen und verzichtet auf die Suche nach vertraulichen Daten, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche und bewusste Genehmigung vor und die geltenden Rechtsvorschriften werden eingehalten.

Das Unternehmen verpflichtet sich außerdem, die im Rahmen seiner Geschäftstätigkeit erhobenen, gespeicherten und verarbeiteten Daten unter vollständiger Einhaltung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen zu schützen.

Jegliche Untersuchung der Ideen, Vorlieben, persönlichen Neigungen und allgemein des Privatlebens der Mitarbeiter sowie anderer Mitarbeiter des Unternehmens ist untersagt. Die Verarbeitung personenbezogener Daten bedarf in jedem Fall der ausdrücklichen Zustimmung der betroffenen Person, die nach einer spezifischen Unterrichtung und in Anwendung der geltenden Rechtsvorschriften erteilt wird.

Darüber hinaus sind die Mitarbeiter, Berater und sonstigen Mitarbeiter des Unternehmens verpflichtet, die im Rahmen ihrer Tätigkeit erlangten Informationen nicht für Zwecke zu verwenden, die nicht in engem Zusammenhang mit der Ausübung dieser Tätigkeit stehen.

Kommunikation mit externen Stellen

In Ergänzung zu den Bestimmungen zur Vertraulichkeit erfolgt die Kommunikation und Weitergabe von Nachrichten, Informationen und Daten über das Unternehmen nach außen (auch über die Massenmedien) unter Wahrung des Rechts auf Information und ist ausschließlich den dafür zuständigen Unternehmensfunktionen vorbehalten; in keinem Fall ist es gestattet, falsche oder tendenziöse Nachrichten oder Kommentare zu verbreiten.

Jede Kommunikationstätigkeit erfolgt unter Einhaltung der Gesetze, Regeln und Grundsätze der Berufspflichten und wird klar, transparent, zeitnah und sorgfältig durchgeführt.

3.4 Schutz des gewerblichen und geistigen Eigentums

Das Unternehmen handelt unter vollständiger Achtung der gewerblichen und geistigen Eigentumsrechte Dritter sowie der Gesetze, Vorschriften und Übereinkommen, auch auf Gemeinschafts- und/oder internationaler Ebene, zum Schutz dieser Rechte.

Insbesondere müssen die Adressaten bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten jegliches Verhalten unterlassen, das eine Verletzung von gewerblichen Schutzrechten oder Patenten, Geschmacksmustern oder Modellen im In- und Ausland darstellen könnte.

Alle Adressaten haben darüber hinaus zu unterlassen, in irgendeiner Form, in unrechtmäßiger und/oder unsachgemäßer Weise, im eigenen Interesse, im Interesse des Unternehmens oder im Interesse Dritter geistige Werke (oder Teile davon) zu verwenden, die durch das Urheberrecht und insbesondere durch das Urheberrechtsgesetz (Gesetz Nr. 633/1941) geschützt sind.

3.5 Gewährung/Annahme von Geschenken oder anderen Vorteilen

Es ist nicht zulässig, Kunden, Lieferanten, externen Beratern und deren Mitarbeitern direkt oder indirekt Geld, Geschenke oder Vorteile jeglicher Art anzubieten oder zu gewähren, um sie bei der Erfüllung ihrer Pflichten zu beeinflussen und/oder sich einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen, oder wenn dies auch nur als über die üblichen Geschäfts- oder Höflichkeitspraktiken hinausgehend interpretiert werden kann oder die darauf abzielen, bei der Ausübung einer mit dem Unternehmen verbundenen Tätigkeit eine Vorzugsbehandlung zu erlangen, oder die darauf abzielen, den Begünstigten zu beeinflussen und ihn zu einem Verhalten zu veranlassen, das seinen Pflichten, seiner Loyalität oder dem Wettbewerb zuwiderläuft (z. B. Versprechen von wirtschaftlichen Vorteilen, Gefälligkeiten, Empfehlungen, Versprechen von Stellenangeboten, Prämienreisen zweifelhafter Art).

Im Allgemeinen verpflichtet sich das Unternehmen, jegliches Verhalten der Adressaten zu verurteilen, das darauf abzielt, direkt oder indirekt Geld oder andere Vorteile zu versprechen, anzubieten, zu zahlen

oder anzunehmen, um ein Geschäft zu erhalten oder aufrechtzuerhalten oder sich einen ungerechtfertigten Vorteil in Bezug auf die Geschäftstätigkeit zu verschaffen.

Handlungen aus Höflichkeit im Geschäftsverkehr müssen von der Vertriebsleitung verfolgt und genehmigt werden und sind zulässig, sofern sie von geringem Wert sind oder die Integrität oder den Ruf einer der Parteien nicht beeinträchtigen oder von einem unparteiischen Beobachter als darauf gerichtet interpretiert werden können, ungerechtfertigte und/oder unzulässige Vorteile zu erlangen.

3.6 Verwaltungs- und Rechnungswesen

Die Buchhaltung muss sorgfältig, vollständig und zeitnah unter Einhaltung der Unternehmensverfahren im Bereich der Rechnungslegung geführt werden, um ein wahrheitsgetreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage zu vermitteln.

Die Rechnungslegung basiert auf allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen und erfasst systematisch alle Ereignisse, die sich aus der Geschäftstätigkeit der Gesellschaft ergeben.

3.7 Sorgfältiger Umgang mit Unternehmensressourcen

Die Adressaten dieses Dokuments sind verpflichtet, mit der erforderlichen Sorgfalt zum Schutz der Unternehmensressourcen zu handeln und eine unsachgemäße Verwendung zu vermeiden, die dem Unternehmen Schaden oder eine Verringerung der Effizienz verursachen oder in irgendeiner Weise den Interessen des Unternehmens zuwiderlaufen könnte.

Die Nutzung von Unternehmensressourcen für persönliche Zwecke jeglicher Art ist nicht gestattet. Jede Nutzung von Unternehmensressourcen, die gegen geltende Gesetze verstößt, ist verboten, auch wenn diese Nutzung abstrakt gesehen einen Vorteil oder Nutzen für das Unternehmen haben könnte.

3.8 Schutz der IT-Tools

Die Adressaten dieses Dokuments müssen sich strikt an die Verfahren und Richtlinien des Unternehmens zur IT-Sicherheit halten und die Unternehmensressourcen – wie z. B. PCs, Telefone und andere Kommunikationsmittel – in Übereinstimmung mit den oben genannten Verfahren und Richtlinien nutzen und jegliches Verhalten vermeiden, das die Funktionalität und den Schutz des Unternehmens-IT-Systems beeinträchtigen könnte.

Die Veränderung der Funktionsweise eines Telematik- oder IT-Systems des Unternehmens oder der darin enthaltenen Daten und Informationen sowie Eingriffe in Programme und Archive, zu welchem Zweck auch immer, sind in keiner Weise zulässig.

3.9 Umweltschutz

Die Adressaten sind verpflichtet, sich so zu verhalten, dass die Umwelt, in der sie sich bewegen, geschützt und erhalten bleibt.

Das Unternehmen verpflichtet sich, Verbesserungsmöglichkeiten zu ermitteln und negative Auswirkungen auf die Umwelt zu reduzieren, auch in Übereinstimmung mit den Anforderungen des Umweltmanagementsystems, das gemäß UNI EN ISO 14001 eingeführt wurde.

4. DIE UNTERNEHMENSLEITUNG

Die Organe der Gesellschaft sind sich ihrer Verantwortung bewusst und orientieren sich an den Grundsätzen dieses Ethikkodexes. Sie üben ihre Tätigkeit nach den Werten Ehrlichkeit, Integrität bei der Verfolgung der Unternehmensziele, Loyalität, Korrektheit, Respekt gegenüber Personen und Regeln sowie gegenseitiger Zusammenarbeit aus.

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Präsident verpflichten sich zu einer verantwortungsvollen Führung des Unternehmens im Hinblick auf die Erreichung der Wertschöpfungsziele.

Die Beurteilung von Interessenkonflikten oder Unvereinbarkeiten von Funktionen, Aufgaben und Positionen innerhalb und außerhalb des Unternehmens obliegt jedem Einzelnen.

Von den Mitgliedern der Gesellschaftsorgane wird Folgendes verlangt:

- ein Verhalten, das von Unabhängigkeit und Unabhängigkeit geprägt ist, die Bereitstellung korrekter Informationen,
- ein Verhalten, das von Integrität, Loyalität und Verantwortungsbewusstsein gegenüber dem Unternehmen geprägt ist,
- regelmäßige und informierte Teilnahme,
- Bewusstsein für ihre Rolle,
- Teilhabe an den Zielen und kritischer Geist, um einen bedeutenden persönlichen Beitrag zu gewährleisten.

Informationen, die aus dienstlichen Gründen erhalten werden, gelten als vertraulich und dürfen nicht für andere Zwecke als die Erfüllung der institutionellen Aufgaben der jeweiligen Person verwendet werden. Die mit der Annahme des Amtes eingegangenen Verpflichtungen zur Loyalität und Vertraulichkeit sind für die Mitglieder des Verwaltungsrats, den Geschäftsführer und den Präsidenten auch nach Beendigung ihres Verhältnisses zur Gesellschaft verbindlich.

5. MENSCHLICHE RESSOURCEN

Das Unternehmen misst denjenigen, die ihre Arbeit im Unternehmen verrichten und direkt zur Entwicklung des Unternehmens beitragen, höchste Bedeutung bei, da das Unternehmen gerade durch seine Humanressourcen in der Lage ist, seine Dienstleistungen zu erbringen, weiterzuentwickeln, zu verbessern und eine optimale Verwaltung zu gewährleisten. Darüber hinaus ist es im Interesse des Unternehmens, die berufliche Entwicklung und das Wachstum des Potenzials jedes einzelnen Mitarbeiters zu fördern, auch um den Kompetenzpool jedes einzelnen Mitarbeiters oder Mitarbeiters zu erweitern.

Insbesondere verpflichtet sich das Unternehmen

- verpflichtet sich, Arbeitsbedingungen zu schaffen, die dem Schutz der psychophysischen Unversehrtheit und Gesundheit der Arbeitnehmer sowie der Achtung ihrer moralischen Persönlichkeit dienen und Diskriminierungen, unzulässige Beeinflussungen und ungerechtfertigte Beeinträchtigungen vermeiden;
- betrachtet die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und die kontinuierliche Verbesserung als grundlegende ethische Prinzipien;
- verpflichtet sich, bei der Umsetzung, Änderung und Durchführung der Arbeitstätigkeiten die allgemeinen Grundsätze der Prävention anzuwenden;
- wendet bei allen Entscheidungen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis mit seinen Mitarbeitern und externen Mitarbeitern Kriterien der Leistung, der Kompetenz und in jedem Fall streng beruflicher Natur an; diskriminierende Praktiken bei der Auswahl, Einstellung, Ausbildung, Führung, Entwicklung und Vergütung des Personals sowie jede Form von Vetternwirtschaft oder Begünstigung sind ausdrücklich verboten. Jede Einstellung oder Beförderung muss unter Beachtung der Kriterien der Leistung und Kompetenz erfolgen;
- verlangt von den Verantwortlichen und allen Mitarbeitern, jeder im Rahmen seiner Zuständigkeit, ein Verhalten, das mit den vorstehenden Grundsätzen im Einklang steht und deren konkrete Umsetzung fördert.

Unbeschadet der gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen über die Pflichten der Arbeitnehmer, insbesondere diejenigen über den Schutz der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz, werden von den Mitarbeitern Professionalität, Engagement, Loyalität, Teamgeist und gegenseitiger Respekt verlangt. Die Dynamik, die das Umfeld des Unternehmens prägt, erfordert transparentes Verhalten. Der wichtigste Erfolgsfaktor ist der professionelle und organisatorische Beitrag, den jeder einzelne Mitarbeiter leistet. Jeder Mitarbeiter oder Mitarbeiterin des Unternehmens:

- richtet sein Handeln nach Professionalität, Transparenz, Korrektheit und Ehrlichkeit aus und trägt gemeinsam mit Kollegen, Vorgesetzten und Mitarbeitern zur Erreichung der gemeinsamen Ziele bei;
- richtet seine Tätigkeit, unabhängig vom Grad der mit seiner Position verbundenen Verantwortung, auf ein Höchstmaß an Effizienz aus und hält sich an die von den übergeordneten Hierarchieebenen erteilten operativen Anweisungen;
- passt sein internes und externes Verhalten an die Grundsätze und Werte dieses Kodex an, im Bewusstsein der Verantwortung, deren Einhaltung das Unternehmen im Rahmen der Arbeitsleistung verlangt;
- verhält sich gegenüber Kollegen nach den Grundsätzen des zivilisierten Miteinanders und der uneingeschränkten Zusammenarbeit und Kooperation;
- er betrachtet Vertraulichkeit als einen wesentlichen Grundsatz der Tätigkeit;

Die Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften ist eine besondere Pflicht jedes Mitarbeiters, der verpflichtet ist, seinem Vorgesetzten Folgendes zu melden:

- jeden Verstoß gegen Gesetze oder Vorschriften oder gegen diesen Kodex, der im Unternehmen begangen wird;
- jeden Fall von Unterlassung, Fälschung oder Nachlässigkeit bei der Buchführung oder der Aufbewahrung von Unterlagen, auf denen die Buchhaltungsunterlagen basieren;
- alle Unregelmäßigkeiten oder Fehlfunktionen im Zusammenhang mit der Verwaltung und Erbringung der Leistungen, in der Gewissheit, dass keine Vergeltungsmaßnahmen gegen ihn oder sie ergriffen werden.

Den Mitarbeitern ist Folgendes untersagt:

- die Verfolgung persönlicher Interessen zum Nachteil des Unternehmens;
- die Ausnutzung des Namens und des Rufs des Unternehmens für private Zwecke und ebenso die Ausnutzung der innerhalb des Unternehmens innegehenden Position und der im Rahmen der Arbeit erworbenen Informationen für persönliche Zwecke;
- das Einnehmen von Haltungen, die das Image des Unternehmens beeinträchtigen könnten;
- die Verwendung von Unternehmensvermögen für andere als die dafür vorgesehenen Zwecke;
- unnötiger Verbrauch oder unzumutbare Verwendung von Mitteln und Ressourcen;
- die Weitergabe an Dritte oder die Verwendung für private oder anderweitig unzulässige Zwecke von Informationen und Nachrichten über das Unternehmen;
- die Ausübung von Arbeitstätigkeiten – auch unentgeltlich – die im Widerspruch oder in Konkurrenz zum Unternehmen stehen.

Die Beendigung oder Kündigung des Arbeitsverhältnisses mit dem Unternehmen, unabhängig vom Grund, rechtfertigt nicht die Weitergabe vertraulicher Informationen oder die Äußerung von Überlegungen, die dem Image und den Interessen des Unternehmens schaden könnten. Alle Mitarbeiter verpflichten sich, die Unternehmensrichtlinien für das Personal einzuhalten.

5.1 Hierarchische Beziehungen

Das Verhalten jedes Verantwortlichen entspricht den Werten des Ethikkodexes und ist ein Vorbild für seine Mitarbeiter.

Die Führungskräfte bauen mit ihren Mitarbeitern Beziehungen auf, die von gegenseitigem Respekt und fruchtbarer Zusammenarbeit geprägt sind und die Entwicklung des Zugehörigkeitsgefühls zum Unternehmen fördern. Die Motivation der Mitarbeiter und die Verbreitung der Unternehmenswerte – damit diese verinnerlicht und geteilt werden können – sind von wesentlicher Bedeutung: In diesem Sinne verpflichtet sich das Unternehmen zur Umsetzung und Aufrechterhaltung eines korrekten, validen und motivierenden Informationsflusses, der den Mitarbeitern bewusst macht, welchen Beitrag jeder einzelne von ihnen zur Geschäftstätigkeit des Unternehmens leistet.

Jeder Vorgesetzte unterstützt die berufliche Entwicklung der ihm unterstellten Mitarbeiter und berücksichtigt dabei bei der Zuweisung der Aufgaben die Fähigkeiten jedes Einzelnen, um eine echte Effizienz im operativen Bereich zu erreichen. Allen Mitarbeitern werden die gleichen Möglichkeiten geboten, ihr berufliches Potenzial zu entfalten.

Jeder Verantwortliche schenkt den Vorschlägen oder Anfragen seiner Mitarbeiter die gebührende Aufmerksamkeit und geht ihnen, soweit möglich und angemessen, im Sinne einer umfassenden Qualität nach, um eine motivierte Beteiligung an den Aktivitäten des Unternehmens zu fördern.

6. BEZIEHUNGEN ZUR ÖFFENTLICHKEIT

6.1 Beziehungen zu Institutionen

Die Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung müssen von Klarheit, Transparenz und Professionalität geprägt sein und auf der Anerkennung der jeweiligen Rollen und Organisationsstrukturen beruhen, auch im Hinblick auf einen positiven Austausch, der auf die wesentliche Einhaltung der geltenden Vorschriften abzielt.

Die zuständigen Unternehmensfunktionen pflegen die erforderlichen Beziehungen zu den Institutionen, die im Einklang mit den Allgemeinen Grundsätzen dieses Ethikkodexes erfolgen. Von jedem Mitarbeiter wird verlangt, dass er sich an dieselben Grundsätze der Transparenz, der Einhaltung der Verpflichtungen und der Zusammenarbeit mit den Behörden hält.

6.2 Beziehungen zu Kunden und Lieferanten

Korrektheit, Professionalität, Effizienz, Seriosität und Zuverlässigkeit bilden die Grundlage für den Aufbau einer guten Beziehung auch zu Lieferanten und externen Mitarbeitern, deren Auswahl auf der Grundlage objektiver Referenzkriterien erfolgt.

Die Auswahl der Lieferanten und die Festlegung der Einkaufsbedingungen müssen auf einer objektiven Bewertung der Qualität, der Nützlichkeit und des Preises der angeforderten Waren und Dienstleistungen, der Fähigkeit des Vertragspartners, Waren und Dienstleistungen, die den Anforderungen des Unternehmens entsprechen, rechtzeitig zu liefern und zu garantieren, sowie seiner Integrität und Solidität beruhen.

In den Beziehungen zu Kunden und Lieferanten oder anderen Personen, mit denen sie aus beruflichen Gründen in Kontakt kommen, dürfen die Führungskräfte und Mitarbeiter des Unternehmens keine Vergütungen, Geschenke oder Vorzugsbehandlungen von mehr als symbolischem Wert annehmen; der Mitarbeiter ist verpflichtet, seinen Vorgesetzten über entsprechende Angebote zu informieren. Ebenso ist es verboten, ungerechtfertigte Vergütungen, Geschenke oder Vorzugsbehandlungen von mehr als symbolischem Wert und in jedem Fall außerhalb der normalen Höflichkeitsbeziehungen anzubieten oder zu gewähren, um die Interessen des Unternehmens unrechtmäßig zu begünstigen.

7. UMSETZUNG, KONTROLLE UND AKTUALISIERUNG DES ETHIKKODEX

7.1 Verbreitung und Aktualisierung des Ethikkodexes

Das Unternehmen verpflichtet sich, eine angemessene Kenntnis des Ethikkodex zu fördern und zu gewährleisten, indem es ihn den Adressaten durch geeignete, wirksame und angemessene Informations- und Kommunikationsmaßnahmen bekannt macht.

Es wird insbesondere darauf hingewiesen, dass dieser Kodex auf der Website des Unternehmens veröffentlicht ist.

Das Unternehmen verpflichtet sich außerdem, die Inhalte zu aktualisieren, wenn dies aufgrund von Änderungen des Kontextes, der einschlägigen Rechtsvorschriften, des Umfelds oder der Unternehmensorganisation erforderlich oder notwendig ist.

7.2 Folgen eines Verstoßes gegen den Ethikkodex

Die im Kodex festgelegten Verhaltensregeln bilden eine grundlegende Referenz, an die sich die Adressaten in ihren Beziehungen zu ihren Gesprächspartnern halten müssen.

Verstöße gegen die Grundsätze und Inhalte des Kodex durch die Adressaten können eine Verletzung der Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis und/oder Vertrag darstellen, mit der Möglichkeit, dass gegen die Verantwortlichen die im Modell des Unternehmens vorgesehenen Sanktionsmaßnahmen verhängt werden, dessen integraler Bestandteil der vorliegende Kodex ist.

7.3 Verbindlichkeit

Die Einhaltung der Bestimmungen des Ethikkodexes ist ein wesentlicher Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen der Mitarbeiter. In den Kooperationsverträgen ist die Verpflichtung zur Einhaltung des vorliegenden Kodexes enthalten. Verstöße gegen die Bestimmungen des Ethikkodexes durch Arbeitnehmer (Mitarbeiter und Mitarbeiter) stellen eine Verletzung der vertraglichen Verpflichtungen dar und können zur Anwendung der im einschlägigen nationalen Tarifvertrag und in den nationalen Rechtsvorschriften vorgesehenen Sanktionen führen.

Genehmigt vom Verwaltungsrat am: 30.07.2025

REV1.1