

Vorwort

Der vorliegende Ethikkodex regelt die Tätigkeit der X TIMBER AG (im Folgenden als „Unternehmen“ bezeichnet) im Rahmen der von ihr ausgeübten Geschäftstätigkeit unter Bezugnahme auf die "vorausgesetzten strafbaren Handlungen" gemäß Gv.D. Nr. 231/2001 und nachfolgenden Änderungen, sowie allgemein in Bezug auf die Ausübung der Tätigkeit und die Beziehungen zu Dritten.

Das Unternehmen beabsichtigt, bei der Ausübung seiner Tätigkeit nicht nur die geltenden Gesetze und Vorschriften zu beachten, sondern auch Normen und hohe ethische Standards bei der täglichen Durchführung ihrer Tätigkeit einzuhalten: Diese Standards und die zugrundeliegenden Grundsätze sind in diesem Ethikkodex (im Folgenden auch kurz als Kodex bezeichnet) zusammengefasst.

Der Kodex ist ein ergänzendes Instrument zu den geltenden Gesetzen und Verordnungen sowie aller relevanten Normen des Managementsystems. Das Unternehmen ist der Ansicht, dass Geschäftsentscheidungen und das Verhalten seiner Mitarbeiter auf ethischen Regeln beruhen, auch wenn diese nicht durch spezifische Vorschriften durch das Gesetz geregelt sind.

Der Begriff "Personal", wo verwendet, bezieht sich auf alle Personen, die für das Unternehmen arbeiten: Angestellte, Vorarbeiter:innen und Mitarbeiter:innen unterschiedlicher Art (z.B. ständige oder gelegentliche Mitarbeiter:innen, Freiberufler:innen und dergleichen).

Mit dem Begriff "Stakeholder" hingegen sind alle Subjekte gemeint, welche Träger von direkten oder diffusen Interessen sind, die für die Zwecke dieses Kodex relevant sein können.

Der Kodex bringt die Verpflichtungen und die ethische Verantwortung zum Ausdruck, die diejenigen übernehmen, die aus verschiedenen Gründen bei der Verwirklichung der Ziele des Unternehmens mitarbeiten, und zwar gegenüber: Kapitalinhabern, Angestellten, Mitarbeiter:innen, externen Beratern, Lieferanten, Kunden und anderen Subjekten als Interessenvertreter im Zusammenhang mit der Tätigkeit des Unternehmens.

Besondere Aufmerksamkeit gilt den Mitgliedern des Verwaltungsrats sowie den Verantwortlichen für die einzelnen Bereiche, Stabstellen, Werksleiter, und Abteilungsleiter, welche alle die Aufgabe haben die Einhaltung der Vorschriften und Grundsätze dieses Kodex' zu überwachen und ihn auf dem neuesten Stand zu halten. Diese Personen sind aufgerufen, die ständige Anwendung der enthaltenen Grundsätze zu gewährleisten und ein Verhalten zu an den Tag zu legen, das den Angestellten und Mitarbeiter:innen als Beispiel dient.

Dieser Kodex wird Kunden, Lieferanten und anderen Dritten, die mit dem Unternehmen interagieren, zur Verfügung gestellt: insbesondere wird er (auch telematisch und/oder über die unternehmenseigene Website) Dritten zur Kenntnis gebracht, die vom Unternehmen Aufträge erhalten oder dauerhafte Beziehungen zu demselben unterhalten, wobei sie aufgefordert werden, im Rahmen ihrer Beziehungen zum Unternehmen selbst die Verhaltensgrundsätze und -kriterien zu beachten. Dies auch mit einer etwaigen Selbsterklärung desselben.

Darüber hinaus wird der Kodex auf die gleiche Weise oder durch direkte Übermittlung dem gesamten Personal, wie oben beschrieben, bekannt gemacht, mit Ausnahme der Formen der Veröffentlichung, die vom Gesetz für bestimmte Zwecke vorgesehen sind (so etwa Art. 7 Gesetz 300/70). Weitere Maßnahmen zur Verbreitung und Kenntnis dieses Kodex können Fortbildungen oder die Verbreitung über ein E-Learning-System umfassen.

Geltungsbereich

Der vorliegende Ethikkodex gilt für:

- ➔ **X TIMBER AG**
Eggen - Stenk 2 – 39050 Deutschnofen / BZ / Italien (Sägewerk)
Eggental 20/A – 39050 Deutschnofen / BZ / Italien (Zweitverarbeitung)
- ➔ **HOLZ PICHLER FORST GMBH**
Eggental 20/A – 39050 Deutschnofen / BZ – Italien
- ➔ **X TIMBER GMBH**
Münchner Straße 14/A – D 85622 Feldkirchen - Deutschland

Adressaten

1. Verhaltensgrundsätze für das Unternehmen

Die unten aufgeführten Grundsätze werden als unverzichtbar betrachtet, daher verpflichtet sich das Unternehmen, sie gegenüber allen zu respektieren. Andererseits erwartet das Unternehmen, dass diese Grundsätze von allen internen und externen Subjekten respektiert werden, die Beziehungen jeglicher Art zu demselben unterhalten.

Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften

Das Unternehmen arbeitet in strikter Übereinstimmung mit dem Gesetz und ist bestrebt, sicherzustellen, dass sich das gesamte Personal so verhält: Sämtliche Subjekte müssen sich in Übereinstimmung mit dem Gesetz verhalten, unabhängig vom Kontext und den ausgeführten Aktivitäten. Diese Verpflichtung gilt auch für Berater, Lieferanten, Kunden und alle, die mit dem Unternehmen in Beziehung stehen.

Integrität des Verhaltens

Das Unternehmen verpflichtet sich, qualitativ hochwertige Dienstleistungen zu erbringen und auf dem Markt nach den Grundsätzen des fairen und freien Wettbewerbs und der Transparenz zu konkurrieren und dabei angemessene Beziehungen zu öffentlichen, staatlichen und Verwaltungsinstitutionen, zur Öffentlichkeit und zu Drittunternehmen zu unterhalten.

Ablehnung jeglicher Diskriminierung

XTIMBER stellt sicher, dass Beschäftigungs- und Berufspraktiken nicht diskriminierend sind. Bei Entscheidungen, die die Beziehungen zu seinen Stakeholdern betreffen (Auswahl der Kunden, Beziehungen zu etwaigen weiteren / neuen Kapitalinhabern, Personalverwaltung und Arbeitsorganisation, Auswahl und Verwaltung der Lieferanten, Beziehungen zum lokalen

Umfeld und den örtlichen Körperschaften), vermeidet das Unternehmen jegliche Diskriminierung aufgrund von Alter, Geschlecht, Sexualität, Gesundheit, Rasse, Nationalität, politischen Meinungen und religiösen Überzeugungen.

Dies gilt ebenfalls für die Personalauswahl sowie im Allgemeinen für die Beziehungen zum Personal.

Alle Kriterien für die Auswahl von Lieferanten oder Kunden, die auf objektiven Kriterien beruhen, können jedoch in Betracht gezogen werden und sind von den Regeln dieses Kodex' nicht betroffen.

Arbeitsverhältnisse sind freiwillig und basieren auf gegenseitigem Einverständnis, ohne Androhung einer Strafe. Jede Form von Zwangs- und Pflichtarbeit wird ausgeschlossen.

Ablehnung von Kinderarbeit

Es werden keine Arbeitnehmer:innen unter 15 Jahren beschäftigt. Keine Person unter 18 Jahren wird mit gefährlichen oder schweren Arbeiten beschäftigt; es sei denn, es handelt sich um eine Ausbildung im Rahmen der genehmigten nationalen Gesetze und Vorschriften.

Insbesondere dort, wo Kinder der Schulpflicht unterliegen, arbeiten sie nur außerhalb der Schulzeit während der normalen Tagesarbeitszeit.

XTIMBER verbietet Kinderarbeit.

Vereinigungsfreiheit und das effektive Recht auf Kollektivverhandlungen werden respektiert.

Die Arbeitnehmer:innen können Arbeitnehmer:innen-Organisationen ihrer eigenen Wahl gründen oder solchen beitreten.

XTIMBER respektiert die volle Freiheit der Arbeitnehmer:innen-Organisationen, ihre Satzungen und Regeln aufzustellen.

Kollektivvereinbarungen werden umgesetzt, wo sie existieren.

Arbeitnehmer:innen erfahren bei der Ausübung obiger Rechte keine Diskriminierung oder Bestrafung und wir respektieren das Recht auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen.

Verwaltung und Förderung der Belegschaft

Die Verwaltung der Belegschaft basiert auf dem Respekt vor der Persönlichkeit und der Professionalität jeder Person und garantiert ihre körperliche und geistige Integrität: Das Personal muss sich stets respektvoll gegenüber den Personen verhalten, mit denen es im Namen des Unternehmens in Kontakt kommt, wobei es alle fair und mit Würde behandelt. Das Unternehmen lehnt jede Form von Zwangsarbeit oder Arbeit von Minderjährigen außerhalb der gesetzlichen Regelung ab und toleriert keine Menschenrechtsverletzungen.

Fairness bei der Ausübung der Vorgesetztenfunktion

Bei jeglicher Ausübung von Vorgesetztenfunktionen, welche von hierarchischen Beziehungen innerhalb des Unternehmens bedingt und im Organigramm grafisch abgebildet sind, verpflichtet sich das Unternehmen, sicherzustellen, dass die Autorität fair und korrekt ausgeübt und jede Form von Missbrauch vermieden wird.

Diese Werte müssen auf jeden Fall auch bei den Entscheidungen über die Organisation der Arbeit gewahrt werden.

Schutz von Gesundheit, Sicherheit und Umwelt

Das Unternehmen beabsichtigt, seine Geschäfte in einer sozial verantwortlichen und ökologisch nachhaltigen Weise zu führen. Es achtet außerdem darauf, korrekte und wahrheitsgemäße Informationen über die eigene Tätigkeit zu verbreiten.

Unethisches Verhalten

Es gilt als unethisch, wenn das Unternehmen oder eine Einzelperson versucht, sich Vorteile aus der Zusammenarbeit mit anderen durch den Missbrauch der eigenen Machtposition zu beschaffen.

Vertragliche Korrektheit

Verträge und Arbeitsaufträge müssen in Übereinstimmung mit dem ausgeführt werden, was von den Parteien wissentlich festgelegt worden ist: Das Unternehmen verpflichtet sich, etwaige Unwissenheit oder Unfähigkeit seiner Gegenparteien nicht auszunutzen.

Schutz des Wettbewerbs

Das Unternehmen hält sich an die Regeln des fairen Wettbewerbs, indem es von jeglichem missbräuchlichen Verhalten Abstand nimmt. Jegliche Unternehmen und Personen, welche aus verschiedenen Gründen mit dem Unternehmen zusammenarbeiten, dürfen sich nicht an Vereinbarungen beteiligen, die im Widerspruch zu den Regeln des freien Wettbewerbs zwischen Unternehmen stehen, vorbehaltlich aufgrund objektiver Kriterien abgeschlossener Verträge, Konventionen oder ähnlicher Vereinbarungen.

Transparenz und Vollständigkeit der Informationen

Bei der Formulierung von Verträgen oder Regeln, die die Beziehungen zu Dritten regeln, achtet das Unternehmen darauf, die entsprechenden Klauseln klar und verständlich zu formulieren.

Schutz personenbezogener Daten

Das Unternehmen sammelt und verarbeitet personenbezogene Daten von Kunden, Mitarbeitern, Angestellten und anderen Subjekten, sowohl natürlichen als auch juristischen Personen. Solche Daten bestehen aus allen Informationen, die direkt oder indirekt zur Identifizierung einer Person dienen, und können sensible Daten enthalten, z.B. solche, die die ethnische oder rassische Herkunft und/oder den Gesundheitszustand offenbaren. Das Unternehmen verpflichtet sich, diese Daten im Rahmen und in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der geltenden Datenschutzgesetzgebung zu verarbeiten, unter besonderer Bezugnahme auf das Gesetzesdekret 196/2003 ("Datenschutzgesetz") in geltender Form sowie der Verordnung (EU) Nr. 2016/679.

Das Personal des Unternehmens, das im Rahmen seiner Arbeitsaufgaben sowohl sensible als auch nicht sensible Daten verarbeitet, muss stets in Übereinstimmung mit den oben genannten Vorschriften und den gegebenen betrieblichen Anweisungen vorgehen.

Das Unternehmen fördert die Kenntnis der relevanten Informationen betreffend Datenschutz innerhalb seines Personals.

Behandlung von Informationen

Informationen über andere Vertragsparteien werden vom Unternehmen unter Wahrung der Vertraulichkeit der Betroffenen behandelt. Insbesondere:

- Wird die Verarbeitung von Informationen so organisiert, dass die Verfolgbarkeit, Aufteilung der Aufgaben sowie Kontrolle stets gewährleistet ist
- Sind die Informationen danach einzustufen, als wie sensibel sie zu erachten sind, und in jeder Phase deren Bearbeitung geeignete Maßnahmen zum Schutz derselben zu ergreifen
- Wo notwendig, werden auch Dritte mittels Unterzeichnung einer entsprechenden Verarbeitung zum Schutz der bearbeiteten Daten verpflichtet

2. Verhaltensgrundsätze, die vom Personal einzuhalten sind

Das Personal muss in seinem Verhalten gegenüber dem Unternehmen die folgenden Grundsätze beachten.

Professionalität

Jede Person führt ihre Arbeit und ihre Dienstleistungen mit Sorgfalt, Effizienz und Korrektheit aus, wobei sie die ihr zur Verfügung stehenden Betriebsmittel und die ihr zur Verfügung stehende Zeit optimal nutzt und die mit der Erfüllung der Aufgaben verbundenen Verantwortlichkeiten übernimmt.

Loyalität

Sämtliche Adressaten dieses Kodex' müssen dem Unternehmen gegenüber loyal sein.

Ehrlichkeit

Im Rahmen ihrer Arbeitstätigkeiten müssen die Menschen den vorliegenden Ethikkodex, das Organisationsmodell (sofern umgesetzt) und die geltenden Gesetze kennen und sich gewissenhaft daranhalten. Unter keinen Umständen darf die Verfolgung der Interessen des Unternehmens ein Verhalten rechtfertigen, das nicht ehrlich ist oder nicht den Vorschriften entspricht.

Korrektheit

Das Personal verwendet - außer innerhalb der erlaubten Grenzen - Informationen, Know-how, Güter und Ausrüstung, die ihm zur Ausübung der ihnen zugewiesenen Funktion oder Aufgabe zur Verfügung gestellt werden, nicht für persönliche Zwecke. Keiner der Adressaten dieses Kodex' akzeptiert, übt selbst oder mittels Dritter Druck aus, oder spricht Empfehlungen oder Warnungen aus, welche dem Unternehmen zum Nachteil gereichen können oder

unangemessene Vorteile für die Person selbst, das Unternehmen oder Dritte bewirken; jeder Adressat dieses Kodex' lehnt unangemessene Versprechungen, Angebote von Geld oder anderer Vorteile ab.

Vertraulichkeit

Die Adressaten dieses Kodex' gewährleisten in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften, sowie etwaigen internen Protokollen, die größtmögliche Vertraulichkeit in Bezug auf Nachrichten und Informationen, die Teil des Unternehmensvermögens bilden oder mit den Aktivitäten des Unternehmens in Zusammenhang stehen. Darüber hinaus sind die Personen des Unternehmens verpflichtet, vertrauliche Informationen nicht für Zwecke zu verwenden, die nicht mit der Ausübung ihrer Tätigkeit zusammenhängen.

Lösung von Interessenkonflikten

Angestellte und Mitarbeiter haben ihre Vorgesetzten oder Vorarbeiter unverzüglich über Situationen oder Aktivitäten zu informieren, in denen ein Konflikt mit den Interessen des Unternehmens bestehen könnte, und zwar sowohl von Seiten der Person selbst oder ihrer nahen Verwandten als auch in allen anderen Fällen, in denen es relevante Gründe gibt. Die genannten Personen respektieren die Entscheidungen, die das Unternehmen in dieser Hinsicht trifft.

3. Verhaltenskriterien

3.1. Beziehungen zu Angestellten und Mitarbeitern

Auswahl des Personals

Die Bewertung des einzustellenden Personals erfolgt auf der Grundlage der Übereinstimmung der Profile der Kandidaten im Vergleich zu den Erwartungen und dem Bedarf des Unternehmens, unter Beachtung der Chancengleichheit für alle Beteiligten sowie unter Einhaltung der geltenden Vorschriften (insbesondere Artikel 4 und 8 des Gesetzes 300/70).

Die angeforderten Informationen stehen in striktem Zusammenhang mit der Überprüfung der im beruflichen und psychologischen Eignungsprofil vorgesehenen Aspekte, mit Rücksicht auf die Privatsphäre des Kandidaten.

Das Unternehmen ergreift bei der Auswahl geeignete Maßnahmen, um Günstlingswirtschaft und Bevorzugungen/Erleichterungen zu vermeiden.

Begründung des Arbeitsverhältnisses

Das Personal wird mit einem regulären Arbeitsvertrag oder mit gesetzlich zulässigen Verträgen eingestellt; es wird keine Form der irregulären Arbeit geduldet.

Bei der Begründung des Arbeitsverhältnisses erhält die Person detaillierte Informationen über:

- Merkmale der Funktion und der zu erfüllenden Aufgaben
- Gesetzliche Vorschriften und Vergütung

- Vorschriften und Maßnahmen, die umgesetzt werden müssen, um mögliche Gesundheitsrisiken im Zusammenhang mit der Arbeitstätigkeit zu vermeiden.

Personalverwaltung

Das Unternehmen setzt sich für den Schutz der moralischen Integrität der Menschen ein und garantiert das Recht auf Arbeitsbedingungen, die ihre Würde respektieren. Jeder muss mit dem gleichen Respekt und der gleichen Würde behandelt werden und hat das Recht auf die gleichen beruflichen Entwicklungs- und Karrieremöglichkeiten. Das Unternehmen vermeidet jede Form der Diskriminierung seiner Mitarbeiter.

In den Prozessen der Personalführung und -entwicklung sowie in der Auswahlphase werden die Entscheidungen auf der Grundlage der Übereinstimmung zwischen den erwarteten Profilen und den Profilen der Personen (z.B. im Falle einer Beförderung oder Versetzung) und/oder auf der Grundlage von Leistungsbewertungen (z.B. Zuteilung von Prämien/Anreizen auf der Grundlage der erzielten Ergebnisse) getroffen.

Der Zugang zu Positionen und Aufgaben basiert auf Fähigkeiten und Fertigkeiten; darüber hinaus werden, in Übereinstimmung mit der allgemeinen Effizienz der Arbeit, Formen der Flexibilität in der Arbeitsorganisation bevorzugt, die sowohl Angestellte/Mitarbeiter in Mutterschaft, als auch solche, die sich um Kinder kümmern müssen, unterstützen.

Die Beurteilung von Personen erfolgt unter Einbezug der zuständigen Stabstellen, sowie, soweit möglich, derjenigen, die mit der betroffenen Person zusammengearbeitet haben.

Integrität und Schutz der Person

Das Unternehmen schützt die Beschäftigten vor Gewalttaten, einschließlich psychologischer Gewalt, und wirkt jeder diskriminierenden Haltung sowie jedem diskriminierenden Verhalten entgegen.

Die Erreichung der individuellen Ziele muss fair bewertet werden, indem klar festgelegte Kriterien zur Beurteilung der Fähigkeiten der einzelnen Personen und ihres Beitrags festgelegt werden; die erzielten Ergebnisse müssen angemessen anerkannt werden. Insbesondere in Übereinstimmung mit der „Europäischen Rahmenvereinbarung zu Belästigung und Gewalt am Arbeitsplatz“ vom 26. April 2007 und dem darauf basierenden Dokument von Confindustria/CGIL-CISL-UIL vom 25. Januar 2016 betrachtet das Unternehmen jede Handlung oder Verhaltensweise, die Belästigung oder Gewalt am Arbeitsplatz darstellt, als inakzeptabel und verpflichtet sich, geeignete Maßnahmen gegen die Person(en) zu ergreifen, die sie ausgeführt haben.

Belästigung oder Gewalt wird in den Definitionen des Abkommens definiert, die im Folgenden aufgeführt sind:

"Belästigung liegt vor, wenn eine oder mehrere Personen am Arbeitsplatz wiederholte und vorsätzliche Erniedrigungen, Misshandlungen und/oder Drohungen erleiden.

Gewalt tritt auf, wenn eine oder mehrere Personen in einem Arbeitskontext angegriffen werden.

Belästigung und Gewalt können von einem oder mehreren Vorgesetzten oder von einem oder mehreren Arbeitnehmern ausgeübt werden, mit dem Ziel oder der Wirkung, die Würde der Person zu verletzen, die Gesundheit zu schädigen und/oder ein feindseliges Arbeitsumfeld zu schaffen".

Das Unternehmen erkennt auch den Grundsatz an, dass die Würde des Einzelnen durch Handlungen oder Verhaltensweisen, die Belästigung oder Gewalt darstellen, nicht verletzt werden darf und dass Belästigung oder Gewalt am Arbeitsplatz jedenfalls und unverzüglich gemeldet werden muss.

Jeder im Unternehmen hat die Pflicht, an der Aufrechterhaltung eines Arbeitsumfelds mitzuwirken, in dem die Würde jedes Einzelnen geachtet wird und die zwischenmenschlichen Beziehungen auf der Grundlage der Grundsätze der Gleichheit und der gegenseitigen Fairness gefördert werden. Dies auch in Umsetzung der genannten Rahmenvereinbarung der europäischen Sozialpartner vom 26. April 2007 und des oben erwähnten Dokuments vom 25. Januar 2016.

Alle Adressaten dieses Kodex' sind im Rahmen ihrer Aktivitäten und Beziehungen für bzw. zum Unternehmen verpflichtet, diese Grundsätze zu respektieren und zu ihrem Schutz mit dem Unternehmen zusammenzuarbeiten. Jede diskriminierende Handlung muss unverzüglich den Vorgesetzten gemeldet werden, ohne dass Vergeltungsmaßnahmen befürchtet werden müssen.

Eine Person, die glaubt, Belästigungen ausgesetzt gewesen zu sein oder aus Gründen des Alters, der Sexualität, der Rasse, des Gesundheitszustands, der Nationalität, politischer Meinungen, religiöser Überzeugungen oder ähnlichem diskriminiert worden zu sein, kann den Vorfall nicht nur ihrem direkten Vorgesetzten, sondern auch dem Verwaltungsrat melden (compliance@holz-pichler.com).

Ungleichheiten gelten nicht als Diskriminierung, wenn sie gerechtfertigt sind oder auf der Grundlage objektiver Kriterien gerechtfertigt werden können. Eine unterschiedliche Vergütung oder eine unterschiedliche Einstufung in Bezug auf ähnliche Aufgaben gilt nicht als Diskriminierung.

Verbreitung der Personalpolitik

Die Personalverwaltungs- und Tätigkeitsorganisationspolitik wird allen Personen über Unternehmenseigene Kanäle (z.B. E-Mail, organisatorische Dokumente und Mitteilungen, die von den Führungskräften bearbeitet werden) zugänglich gemacht.

Entwicklung und Wachstum der Ressourcen

Die Verantwortlichen nutzen und schöpfen alle in der Struktur vorhandenen beruflichen Fähigkeiten aus, indem sie die Entwicklung und das Wachstum des Personals fördern. Die Ausbildung wird Gruppen oder Einzelpersonen auf der Grundlage spezifischer beruflicher Weiterbildungsbedürfnisse zugewiesen.

Verwaltung der Arbeitszeit der Mitarbeiter

Jeder Verantwortliche ist verpflichtet, die Arbeitszeit der Mitarbeiter optimal zu nutzen, indem von letzteren Leistungen gefordert werden, welche mit der Erfüllung deren Aufgaben und den Plänen zur Arbeitsorganisation im Einklang stehen.

Es liegt ein Missbrauch der Autoritätsposition vor, wenn Leistungen, persönliche Gefälligkeiten oder Verhaltensweisen verlangt werden, welche einen Verstoß gegen diesen Ethikkodex darstellen.

Einbeziehung der Mitarbeiter

Das Unternehmen bezieht die Mitarbeiter so weit wie möglich in die Ausführung ihrer Arbeit ein, wobei auch die Teilnahme an Diskussionen und Entscheidungen vorgesehen wird, die der Erreichung der Unternehmensziele dienen.

Eingriffe in die Organisation der Arbeit

Im Falle einer Reorganisation der Arbeit wird der Wert der menschlichen Ressourcen durch die Bereitstellung von Ausbildung und/oder Umschulung, falls erforderlich, gesichert. Das Unternehmen erfüllt daher die folgenden Kriterien:

- die Last der Reorganisation der Arbeit muss so gleichmäßig wie möglich auf alle Personen verteilt werden, in Übereinstimmung mit der effektiven und effizienten Ausübung der Tätigkeit
- Bei neuen oder unvorhergesehenen Ereignissen, die in jedem Fall ausdrücklich genannt werden müssen, kann eine Person mit anderen Aufgaben als den zuvor ausgeführten betraut werden, wobei nach Möglichkeit darauf zu achten ist, dass ihre beruflichen Fähigkeiten gewahrt bleiben.

Sicherheit und Gesundheit

Das Unternehmen verpflichtet sich, eine Arbeitsumgebung zu schaffen, die die Gesundheit und Sicherheit seiner Mitarbeiter schützt.

Das Unternehmen ist bestrebt, eine Sicherheitskultur zu verbreiten und zu festigen, ein Risikobewusstsein zu entwickeln und verantwortungsbewusstes Verhalten aller Beteiligten zu fördern; das Unternehmen setzt sich auch dafür ein, die Gesundheit und Sicherheit von Arbeitnehmern, Mitarbeitern und Dritten zu erhalten, insbesondere durch vorbeugende Maßnahmen.

Alle Personen müssen die internen Regeln und Verfahren in Bezug auf die Risikoprävention und den Schutz von Gesundheit und Sicherheit einhalten und alle Mängel oder die Nichteinhaltung geltender Vorschriften unverzüglich melden. Insbesondere stellt das Unternehmen gelten folgende Kriterien in Bezug auf das Verhalten betreffend Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz:

- a) Risiken vermeiden;
- b) Bewertung der Risiken, die nicht vermieden werden können;

- c) Risiken an der Quelle bekämpfen;
- d) Anpassung der Arbeit an den Menschen, insbesondere hinsichtlich der Gestaltung der Arbeitsplätze und der Wahl der Arbeitsmittel sowie der Arbeits- und Produktionsmethoden, insbesondere zur Abschwächung monotoner und repetitiver Arbeit und zur Verringerung der Auswirkungen dieser Arbeit auf die Gesundheit;
- (e) Berücksichtigung des Grades des technischen Fortschritts;
- (f) das Gefährliche durch das nicht Gefährliche oder weniger Gefährliche zu ersetzen;
- (g) Planung der Prävention, welche auf ein gesamtheitliches Konzept abzielt, das Technik, Arbeitsorganisation, Arbeitsbedingungen, soziale Beziehungen und den Einfluss von Faktoren in der Arbeitsumgebung integriert;
- h) Vorrang für kollektive Schutzmaßnahmen vor individuellen Schutzmaßnahmen;
- (i) den Arbeitnehmern werden entsprechende Anweisungen gegeben.

Mittels dieser Grundsätze ergreift das Unternehmen die erforderlichen Maßnahmen zum Schutz der Sicherheit und Gesundheit seiner Mitarbeiter, einschließlich der Verhütung berufsbedingter Risiken, der Information und Schulung sowie der Schaffung der erforderlichen Organisation und Mittel.

Besondere Aufmerksamkeit wird der Schulung und Information über Risiken und Durchführungsmaßnahmen im Bereich des Arbeitsschutzes gewidmet.

Schutz der Privatsphäre

Bei der Verarbeitung der persönlichen Daten seines Personals hält das Unternehmen die Bestimmungen des Gesetzesdekrets 196/2003 sowie der EU-Verordnung Nr. 2016/679 ein.

Das Personal erhält entsprechende Informationen über den Schutz personenbezogener Daten, die folgende Angaben enthält: Zwecke und Modalitäten der Behandlung, Personen, denen die Daten mitgeteilt werden, sowie Informationen, die zur Ausübung des Rechts auf Zugang gemäß Artikel 13 des Gesetzesdekrets 196/2003 sowie Artikel 13 ff. der Verordnung (EU) 2016/679 erforderlich sind. In den Fällen, in denen das Gesetz es verlangt, werden die Personen um ihre Zustimmung zur Verarbeitung ihrer persönlichen Daten ersucht.

Jegliche Untersuchung der Ideen, Vorlieben, persönlichen Geschmack und generell des Privatlebens des Personals ist ausgeschlossen.

Unter Einhaltung der geltenden Vorschriften können Mittel zur Kontrolle des Einsatzes von betrieblichen Mitteln und Gerätschaften eingeführt und angewandt werden.

3.2 Pflichten des Personals

Allgemeine Grundsätze

Alle Adressaten dieses Kodex' müssen loyal handeln, um die im Arbeitsvertrag eingegangenen Verpflichtungen und die Bestimmungen des Ethikkodex zu erfüllen, bei Gewährleistung der geforderten Leistung.

Informationsverwaltung

Das Personal muss die Bestimmungen der Unternehmensrichtlinien in Bezug auf die Informationssicherheit kennen und umsetzen, um deren Integrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit zu gewährleisten. Jeder Adressat dieses Kodex' ist verpflichtet, die jeweiligen Dokumente in einer klaren und verständlichen Sprache zu bearbeiten, die die Überprüfung durch Kollegen, Führungskräfte oder Dritte, die hierzu berechtigt sind, ermöglicht.

Vertraulichkeit von Unternehmensinformationen

Unternehmensinformationen und Know-how müssen mit höchster Vertraulichkeit geschützt werden.

Personen, die nicht ausdrücklich befugt sind, Anfragen zu beantworten oder Materialien zur Verfügung zu stellen, die von internen oder externen Gesprächspartnern des Unternehmens angefordert werden, müssen sich mit den Vorgesetzten und / oder dem Verwaltungsrat beraten und die diesbezüglich erteilten Anweisungen befolgen.

Wenn es notwendig ist, sich mit relevanten, vertraulichen oder wirtschaftlichen Angelegenheiten zu befassen, wird darauf geachtet, dass die erforderlichen Maßnahmen getroffen werden, um sicherzustellen, dass die Vertraulichkeit entsprechend der Art der jeweils behandelten Themen gewahrt bleibt.

Sowohl während als auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bzw. der Geschäftsbeziehung mit dem Unternehmen dürfen Personen die in ihrem Besitz befindlichen vertraulichen Daten ausschließlich im Interesse des Unternehmens und niemals zu ihrem eigenen Vorteil oder zum Vorteil Dritter verwenden.

Vertrauliche Informationen über Dritte

Das Personal des Unternehmens unterlässt es, sich illegaler Mittel zu bedienen, um an vertrauliche Informationen über Dritte zu gelangen. Wer im Rahmen eines Vertragsverhältnisses Kenntnis von vertraulichen Informationen über Dritte erhält, ist verpflichtet, diese Informationen ausschließlich so zu verwenden, wie es in der bestehenden Geschäftsbeziehung vorgesehen ist.

Interessenkonflikt

Alle Personen des Unternehmens sind verpflichtet, Situationen zu vermeiden, in denen Interessenkonflikte auftreten können, und es zu unterlassen, Geschäftsmöglichkeiten, von denen sie bei der Ausübung ihrer Pflichten Kenntnis erlangt haben, persönlich zu nutzen.

Für den Fall, dass auch nur der Anschein eines Interessenkonflikts entsteht, ist die Person verpflichtet, ihren direkten Vorgesetzten oder den Verwaltungsrat zu informieren.

Unrechtmäßige Geschenke, Vergütungen und Zuwendungen

Den Mitarbeitern des Unternehmens ist es untersagt, Geschenke, Vergütungen oder sonstige Zuwendungen anzunehmen oder entgegenzunehmen, welche diese bei der Erfüllung der ihnen obliegenden Arbeitsaufgaben und -entscheidungen beeinträchtigen könnten.

Das genannte Verbot darf nicht durch Mittelsmänner umgangen werden.

Geschenke von bescheidenem Wert (z.B. Weihnachtsgeschenke) bleiben erlaubt. Personen des Unternehmens, die Geschenke oder Vergünstigungen erhalten, die nicht unter die zulässigen Fälle fallen, sind verpflichtet, ihre Vorgesetzten zu informieren, damit diese die erforderlichen Maßnahmen ergreifen können, auch im Hinblick auf Mitteilungen an Dritte über die Unternehmenspolitik.

Nutzung des Unternehmensvermögens

Jede Person ist verpflichtet, stets Sorgfalt walten zu lassen, um das Unternehmensvermögen zu schützen, und zwar durch verantwortungsbewusstes Verhalten im Einklang mit den Betriebsregeln, die für Nutzung des Unternehmenseigentums festgelegt wurden. Die Nutzung ist genau zu dokumentieren ist. Insbesondere muss jede Person:

- die ihm anvertrauten Vermögenswerte gewissenhaft verwenden;
- jegliche missbräuchliche Verwendung des Unternehmenseigentums vermeiden, welche die Beschädigung, die Minderung des Werts oder der Funktionstüchtigkeit desselben hervorrufen könnte, bzw. welche jedenfalls gegen Interesse des Unternehmens resultieren könnte
- die Ihnen anvertrauten Ressourcen angemessen zu verwahren und die zuständigen Einheiten unverzüglich über alle Bedrohungen oder Ereignisse zu informieren, die dem Unternehmen Schaden zufügen können
- Die Anweisungen der jeweiligen Verantwortlichen des Unternehmens zu befolgen

Was die Nutzung der EDV-Geräte anbelangt, so ist jede Person dazu verpflichtet:

- die Bestimmungen der Sicherheitspolitik des Unternehmens einzuhalten, um die Funktionalität und den Schutz der EDV-Systeme nicht zu beeinträchtigen;
- es zu unterlassen, bedrohende oder beleidigende E-Mails zu versenden, sich einer ungepflegten oder schroffen Ausdrucksweise zu bedienen oder unangemessene Kommentare abzugeben, die Personen beleidigen und/oder dem Ansehen des Unternehmens schaden könnten;
- es zu unterlassen, auf Internetseiten zu surfen, die unsittliche und beleidigende Inhalte haben und auf jeden Fall nicht mit beruflichen Tätigkeiten in Zusammenhang stehen;
- es zu unterlassen, Geräte, Fahrzeuge, Instrumente usw. des Unternehmens für persönliche Zwecke zu verwenden.

Das Unternehmen behält sich das Recht vor, eine verzerrte Nutzung seiner Vermögenswerte, Infrastrukturen, Know-how und Daten durch den Einsatz von Kontroll-, Risikoanalyse- und Präventionssystemen zu verhindern, vorbehaltlich der Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Beteiligung an antisozialen und kriminellen Aktivitäten

Das Unternehmen lehnt antisoziale und kriminelle Aktivitäten und Prozesse ab und erklärt seine feste Absicht, an solchen Aktivitäten nicht beteiligt zu sein.

Dem Unternehmenspersonal ist es verboten, irgendeine Art von Beziehung zu Organisationen und Personen zu unterhalten, die an antisozialen und kriminellen Aktivitäten beteiligt sind, welche die Gesellschaft und/oder das Leben der Bürger bedrohen.

Angesichts der erpresserischen Forderungen von antisozialen und kriminellen Subjekten werden die Adressaten dieses Kodex' jede Übereinkunft ablehnen und keinerlei Auszahlung von Geld oder Erbringung von anderen Leistungen vornehmen.

Ebenso lehnt das Unternehmen jede Tätigkeit im Bereich der Pornographie und vor allem der Kinderpornographie strikt und unausweichlich ab.

In allen Fällen, in denen Aktivitäten oder Anfragen im Zusammenhang mit den oben genannten Punkten bekannt werden, wird das Personal die jeweiligen Vorgesetzten und den Verwaltungsrat des Unternehmens unverzüglich darüber informieren.

3.3. Beziehungen zu Kunden

Unparteilichkeit

Das Unternehmen verpflichtet sich, seine Kunden nicht willkürlich zu diskriminieren. Die Bewertung in Bezug auf bestimmte zuvor festgelegte Kriterien stellt keine diskriminierende Tätigkeit dar.

Verträge und Mitteilungen an Kunden

Die Verträge und Mitteilungen des Unternehmens an Kunden müssen:

- sich an die geltenden Vorschriften halten, und dürfen z.B. keine das Steuersystem umgehenden oder aus anderen Gründen als unlauter zu bezeichnenden Praktiken darstellen;
- vollständig sein, so dass kein für die Entscheidung des Klienten relevantes Element fehlt.

Auftreten des Personals gegenüber den Kunden

Die Art des Auftretens der Mitarbeiter des Unternehmens gegenüber Kunden muss auf Respekt und Höflichkeit beruhen, mit Blick auf eine kooperative und professionelle Zusammenarbeit.

Schutz persönlicher Daten

Das Unternehmen hält es für wichtig, die Vertraulichkeit und die persönlichen Daten der Kunden in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften zu respektieren.

3.4. Beziehungen zu Lieferanten

Wahl der Lieferanten

Die Einkaufsprozesse basieren auf der Suche nach dem besten Vorteil für das Unternehmen, der Gewährung gleicher Chancen für die Lieferanten, Loyalität und Unparteilichkeit: Die Auswahl der Lieferanten und die Festlegung der Einkaufsbedingungen basieren auf einer objektiven Bewertung der Qualität und des Preises der Ware oder Dienstleistung sowie auf Garantien für Unterstützung und Pünktlichkeit, unbeschadet vorher festgelegter privilegierter Bewertungskriterien.

In jedem Fall behält sich das Unternehmen das Recht vor, von Lieferanten eine Zertifizierung der folgenden Anforderungen zu verlangen:

- angemessen dokumentierte Verfügbarkeit von Mitteln, einschließlich finanzieller Mittel, Organisationsstrukturen, Projektkapazitäten und -ressourcen, Know-how usw.;
- das Vorhandensein und die wirksame Umsetzung angemessener betrieblicher Qualitätssysteme in den Fällen, in denen dies erforderlich ist;
- jede gesetzlich oder behördlich vorgeschriebene Zertifizierung.;
- alle weiteren Zertifizierungen oder Nachweise, die für die Geschäftsbeziehung notwendig oder angemessen sind.

Integrität und Unabhängigkeit in den Vertragsverhältnissen

Die Vertragsverhältnisse mit den Zulieferern, einschließlich derjenigen, die Finanz- und Beratungsverträge betreffen, werden vom Unternehmen ständig überwacht. Die mit den Lieferanten ausgetauschten Dokumente müssen in geeigneter Weise archiviert werden: insbesondere müssen die Dokumente buchhalterischer und/oder steuerlicher Art für die in den geltenden Vorschriften festgelegten Zeiträume aufbewahrt werden.

Schutz ethischer Aspekte bei Lieferungen

Um den Einkauf von Waren und die Beschaffung von Dienstleistungen mit den vorliegenden ethischen Grundsätzen in Einklang zu bringen, stellt das Unternehmen besondere Anforderungen an die Lieferanten und Dienstleister.

Zu diesem Zweck werden Vertragsklauseln in Verträge mit Lieferanten aufgenommen. Dies insbesondere in Form einer Selbstzertifizierung durch den Lieferanten hinsichtlich der Einhaltung spezifischer sozialer Verpflichtungen: so etwa das Ergreifen von Maßnahmen und die Einhaltung der Grundsätze und Vorschriften dieses Ethikkodex'.

Marktbeherrschende Stellung

Das Unternehmen verpflichtet sich, eine eventuell bestehende marktbeherrschende Stellung nicht zu missbrauchen.

Schutz personenbezogener Daten

Auch in Bezug auf die Lieferanten verpflichtet sich das Unternehmen, die entsprechenden personenbezogenen Daten zu schützen und sie innerhalb der von den geltenden Vorschriften vorgesehenen Grenzen zu verwenden.

3.5. Handelsbeziehungen im Allgemeinen

Wahl des Geschäftspartners

Die Wahl der Geschäftspartner erfolgt nach wirtschaftlichen und organisatorischen Kriterien, ohne jegliche Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Rasse, politischer, gewerkschaftlicher oder religiöser Überzeugung.

Verträge

Das Unternehmen verpflichtet sich, sowohl in der vorvertraglichen Phase als auch in den vertraglichen Beziehungen korrekte Verhaltensweisen anzunehmen und korrekte Informationen zu leisten, unter Einhaltung der geltenden Bestimmungen.

Informationen und Garantien für die Umsetzung der Verträge können jederzeit angefordert werden.

Von den Geschäftspartnern müssen korrekte Angaben zu der eigenen betrieblichen und ökonomischen Situation geleistet werden, wo immer diese für den Vertragsschluss notwendig sind.

Das Unternehmen verpflichtet sich, auf Anfrage Informationen und Einzelheiten zu den vorgeschlagenen Vertragsklauseln zur Verfügung zu stellen.

Verhalten der Parteien

Die Parteien müssen sich im Laufe der Geschäftsbeziehung auf jeden Fall loyal und fair verhalten, benachteiligendes Verhalten vermeiden und alle Umstände mitteilen, die die Fortsetzung der Verhandlungen selbst beeinträchtigen könnten.

Schutz der Privatsphäre und der Vertraulichkeit

Die Parteien sind verpflichtet, die Vertraulichkeit der Informationen sicherzustellen, von denen sie im Laufe der Verhandlungen Kenntnis erhalten.

Persönliche Daten müssen stets in Übereinstimmung mit der geltenden Gesetzgebung verarbeitet werden.

Handelsbeziehungen im Allgemeinen

Das Unternehmen wird sich in den Handels- und Partnerschaftsbeziehungen, auch in den internationalen Beziehungen, im Allgemeinen von den oben genannten Grundsätzen leiten lassen.

Dieser Ethikkodex muss überall dort eingehalten werden, wo das Unternehmen tätig ist, auch wenn das im Ethikkodex bezeichnete Verhalten nicht durch örtliche Gesetze oder Vorschriften vorgeschrieben ist.

Sämtliche örtlichen Gesetze und Vorschriften müssen jedoch stets vollumfänglich bekannt sein und eingehalten werden.

3.6. Beziehungen zu den Inhabern des Kapitals der Gesellschaft.**Transparenz in der Buchhaltung**

Um die Transparenz und Vollständigkeit der Buchhaltung zu gewährleisten, ist es notwendig, dass die diesbezügliche Dokumentation klar, vollständig und korrekt ist und dass sie für mögliche Überprüfungen abgelegt bzw. archiviert wird. Die dazugehörige Aufzeichnung muss die Beschreibung in der Begleitdokumentation wiedergeben und die Kriterien angeben, die bei der Beurteilung und Bestimmung wirtschaftlicher Elemente angewendet wurden.

Schutz des Unternehmensvermögens

Die verfügbaren Mittel müssen unter Einhaltung der geltenden Gesetze, der Satzung und des Kodex' zur Vermehrung und Stärkung des Unternehmensvermögens, zum Schutz des Unternehmens selbst, der Kapitalinhaber, der Gläubiger und des Marktes eingesetzt werden.

Als Garantie für die Integrität des Kapitals ist es in jedem Fall verboten, außer in den Fällen, in denen das Gesetz es ausdrücklich erlaubt, die Einlagen in irgendeiner Form zurückzuzahlen oder die Aktionäre von der Verpflichtung zu befreien, Gewinne, die nicht tatsächlich erwirtschaftet oder per Gesetz den Reserven zugewiesen wurden, zu verteilen.

3.7. Beziehungen zu öffentlichen Verwaltungen

Der Begriff "Öffentliche Verwaltung" bezieht sich auf alle Personen, Einrichtungen, Gesprächspartner, die als Beamte oder Beauftragte des öffentlichen Dienstes qualifiziert sind und im Namen der öffentlichen Verwaltung, sei es zentral oder peripher, oder von öffentlichen Aufsichtsbehörden, unabhängigen Behörden, Gemeinschaftsinstitutionen sowie Privatpersonen, die Konzessionäre eines öffentlichen Dienstes sind, tätig sind.

Fairness und Loyalität

Das Unternehmen beabsichtigt, die Beziehungen mit der öffentlichen Verwaltung mit einem Höchstmaß an Transparenz und ethischem Verhalten zu führen: Diese Beziehungen, die in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften erfolgen müssen, erfolgen gemäß den allgemeinen Grundsätzen der Fairness und Loyalität, um die Integrität beider Parteien nicht zu gefährden.

Das Personal muss sich jedes Verhaltens enthalten, das die Unparteilichkeit und die Urteilsautonomie der öffentlichen Verwaltung beeinträchtigen könnte.

Besondere Vorsicht ist bei Operationen im Zusammenhang mit jeglichen Ausschreibungsverfahren, Verträgen, Genehmigungen, Konzessionen, Lizenzen, Anträgen auf öffentliche Finanzierung (Staat, Land oder Gemeinden) geboten.

Für den Fall, dass die Gesellschaft die professionellen Dienste von Mitarbeitern der öffentlichen Verwaltung als Gutachter, Berater o.ä. in Anspruch nehmen muss, müssen die geltenden Vorschriften eingehalten werden.

Geschenke, kostenlose Zuwendungen und Vergünstigungen

Keine Person des Unternehmens darf Personen der öffentlichen Verwaltung Geldbeträge zukommen lassen oder wirtschaftliche Vorteile oder andere Arten von Vorteilen anbieten, um Ernennungen oder andere Vorteile, persönlich oder für das Unternehmen, zu erhalten.

Jegliche Form von Geschenken, die dahingehend interpretiert werden kann, dass sie über die normalen Geschäftspraktiken oder die Höflichkeit hinausgehen oder in jedem Fall darauf abzielen, eine günstige Behandlung bei der Ausübung einer mit dem Unternehmen verbundenen Tätigkeit zu erlangen, ist verboten: insbesondere ist jede Form von Geschenken an Amtsträger oder ihre Familienangehörigen verboten, die ihre Unabhängigkeit in der Beurteilung beeinflussen können, um eine günstigere Behandlung oder unangemessene

Vorteile oder Vergünstigungen verschiedener Art zu erhalten. Dieses Verbot darf nicht durch Rückgriff auf Mittelsmänner umgangen werden.

Das Unternehmen sieht davon ab, ehemalige Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung oder deren Angehörige, die persönlich und aktiv an einer Geschäftsverhandlung teilgenommen oder dazu beigetragen haben, die Anträge des Unternehmens an die öffentliche Verwaltung zu unterstützen, für einen Zeitraum von mindestens zwei Jahren, beginnend mit dem Abschluss des Geschäfts oder der Weiterleitung des Antrags durch das Unternehmen, entweder als Angestellte oder als Gutachter, Berater, freie Mitarbeiter o.ä. zu beschäftigen.

Die angebotenen Geschenke, wenn diese von nicht bescheidenem Wert sind, müssen angemessen dokumentiert werden, um Prüfungen und Genehmigungen durch den Verwaltungsrat zu ermöglichen. Eine Kopie der relevanten Dokumentation (z.B. des Transportdokuments o.ä.) muss auf dem Unternehmensserver abgelegt werden.

Wenn eine Person des Unternehmens von einem Mitglied der öffentlichen Verwaltung explizite oder implizite Bitten um Vergünstigungen erhält, außer im Falle von Geschenken zu kommerziellen Zwecken und von bescheidenem Wert, muss sie unverzüglich ihren Vorgesetzten oder ein Mitglied des Verwaltungsrats informieren, damit geeignete Maßnahmen ergriffen werden können.

Initiativen gegenüber der öffentlichen Verwaltung

Das Unternehmen kann, wenn es dies für angebracht hält, Programme öffentlicher Einrichtungen, welche auf die Förderung des Gemeinwohls abzielen, sowie die Tätigkeit von Stiftungen und Vereinigungen unterstützen. Dies stets unter Einhaltung der geltenden Vorschriften und der Grundsätze dieses Kodex'.

3.8. Beziehungen zur Allgemeinheit

Wirtschaftliche Beziehungen zu Parteien, Gewerkschaften und Verbänden

Das Unternehmen finanziert weder Parteien in Italien noch im Ausland, deren Vertreter oder Kandidaten, noch sponsert es Kongresse oder Parteien mit dem ausschließlichen Zweck der politischen Propaganda.

Das Unternehmen unterwirft sich keinerlei Druck, weder direkt noch indirekt, von politischen Vertretern. Es werden keine Vorschläge oder Aufforderungen betreffend Einstellung von Personen akzeptiert und keine Beraterverträge mit der Zielsetzung der politischen Einflussnahme auf das Unternehmen abgeschlossen.

Das Unternehmen leistet keine Beiträge an Organisationen, mit denen ein Interessenkonflikt entstehen könnte (z.B. Gewerkschaften). Es ist jedoch unter den folgenden Bedingungen möglich, mit solchen Organisationen für bestimmte Projekte, auch finanziell, zusammenzuarbeiten, sofern:

- eine klare und dokumentierte Zuweisung von Ressourcen erfolgt;
- der ausdrückliche diesbezügliche Beschluss durch den Verwaltungsrat ergeht.

Beiträge und Sponsoring

Die Unternehmen sponsert ausschließlich Vereine und deren Veranstaltungen, welche für gemeinnützig erklärt wurden, über eine reguläre Satzung und Gründungsurkunde verfügen, von hohem kulturellem oder sozialem Wert sind oder eine große Zahl von Bürgern einbeziehen.

Die Sponsoringaktivitäten sind vor allem auf die Jugendförderung im kulturellen, sozialen und sportlichen Bereich ausgerichtet.

Bei der Auswahl der Vereine und Veranstaltungen achtet das Unternehmen besonders auf mögliche Interessenkonflikte persönlicher oder unternehmerischer Art.

3.9. Verbreitung von Informationen

Externe Kommunikation

Die Kommunikation des Unternehmens gegenüber Interessensgruppen basiert, wie oben erwähnt, auf der Achtung des Rechts auf Information; es ist unter keinen Umständen erlaubt, falsche oder voreingenommene Nachrichten oder Kommentare zu veröffentlichen.

Jegliche Kommunikationstätigkeit hat in Beachtung der Gesetze, Regeln und Gepflogenheiten des beruflichen Verhaltens zu erfolgen und wird mit Klarheit, Transparenz und Zuverlässigkeit durchgeführt.

Jede Form der Ausübung von Druck auf die Medien ist verboten.

Um die Vollständigkeit und den Inhalt der Informationen zu gewährleisten, sind die Beziehungen des Unternehmens zu den Medien ausschließlich den Verwaltungsratsmitgliedern oder den von diesen hiermit betrauten Personen vorbehalten.

Kontrolle über vertrauliche Informationen

Besondere Vorsichtsmaßnahmen werden bei der externen Kommunikation von Dokumenten, Daten oder Informationen über nicht öffentlich bekannte Tatsachen des Unternehmens getroffen, die, wenn sie veröffentlicht werden, die Tätigkeit des Unternehmens beeinflussen könnten. Die Übermittlung solcher Informationen muss im Voraus vom Verwaltungsrat oder den zu diesem Zweck ernannten Personen genehmigt werden.

Auf keinen Fall darf bei der Informationsverwaltung ein Verhalten an den Tag gelegt werden, welches zur Beeinträchtigung/Reduzierung des Unternehmensvermögens führen oder unzulässige persönliche Vorteile oder Vorteile für Dritte verursachen könnte.

4. Anwendung des Ethikkodexes

4.1. Verbreitung und Kommunikation

Die Unternehmen verpflichtet sich, den Ethikkodex unter Nutzung aller verfügbaren Kommunikationsmittel und -möglichkeiten zu verbreiten, wie z.B. die Website des Unternehmens, spezifische Mitteilungen, einschließlich IT, Informationstreffen und Mitarbeiterschulungen.

Alle interessierten Personen müssen Zugang zum Ethikkodex haben, seinen Inhalt kennen und die darin vorgeschriebenen Regeln einhalten können.

Um ein korrektes Verständnis des Kodex' zu gewährleisten, wird von den verantwortlichen Funktionen eine Reihe von Informationen und/oder ein Schulungsplan zur Förderung der Kenntnis der Grundsätze und Regeln der Ethik erstellt, gegebenenfalls zusammen mit spezifischen Schulungs- oder Informationsveranstaltungen. Alternativ kann der Inhalt des Ethikkodex mittels eines entsprechenden Folders und / oder Flyers, welcher an die Adressaten dieses Kodex' verteilt wird, denselben nähergebracht werden.

4.2. Aufsicht über die Umsetzung des Ethikkodex

Die Aufgabe, die Umsetzung und Anwendung des Ethikkodex zu überprüfen, sowie dessen periodische Aktualisierung und Anpassung sicherzustellen, obliegt dem Verwaltungsrat.

4.3. Meldung von Problemen oder vermuteten Verstößen

Jeder, der von der Existenz eines Verstoßes gegen diesen Kodex, gegen ein bestimmtes Gesetz oder gegen die Protokolle des Unternehmens Kenntnis erhält oder zu einer derartigen begründeten Überzeugung gelangt ist, hat die Pflicht, seinen Vorgesetzten und/oder den Verwaltungsrat und/oder den Aufsichtsrat unverzüglich zu informieren.

Die Meldung muss schriftlich und nicht anonym erfolgen (compliance@xtimber.com). Der Verwaltungsrat ergreift die erforderlichen Maßnahmen, um die Hinweisgeber vor jeder Art von Vergeltung zu schützen. Zu diesem Zweck wird die Identität des die Meldung erstattenden vertraulich behandelt, unbeschadet der gesetzlichen Verpflichtungen.

Die Verantwortung für die Untersuchung möglicher Verstöße gegen den Ethikkodex liegt beim Verwaltungsrat auf eigene Initiative und/oder auf Vorschlag des Überwachungsorgans (wo ein solches gemäß Gv.D. Nr. 231/2001 ernannt wurde), die nach eigenem Ermessen den Verfasser des Berichts sowie die für den mutmaßlichen Verstoß verantwortliche Person anhören können. Das Personal ist verpflichtet, bei allen internen Untersuchungen umfassend zu kooperieren.

Die Ergebnisse dieser Aktivität, welche die Anwendung von Disziplinarstrafen oder die Aktivierung von Vertragsmechanismen zur Folge haben, werden den zuständigen Stellen gemeldet.

4.4. Betriebsverfahren und Entscheidungsprotokolle

Um Verstöße gegen die geltenden Vorschriften sowie gegen den Ethikkodex zu verhindern, hat das Unternehmen die Annahme spezifischer Verfahren ("Prozesse") durch alle am operativen Prozess Beteiligten vorgesehen, die darauf abzielen, die für die Entscheidungs-, Genehmigungs- und Ausführungsprozesse der Operationen verantwortlichen Personen zu ermitteln: Es gilt grundsätzlich, dass die einzelnen Operationen in den verschiedenen Phasen von verschiedenen Subjekten durchgeführt werden, deren Kompetenzen innerhalb der Organisation klar definiert und bekannt sind, um zu vermeiden, dass einzelnen Subjekten unbegrenzte oder übermäßige Befugnisse übertragen werden.

Alle Tätigkeiten und Operationen der Unternehmen müssen angemessen dokumentiert werden, und es muss möglich sein, den Entscheidungs-, Genehmigungs- und Ausführungsprozess der Operationen zu überprüfen.

Für jede Operation bzw. jeden Prozess muss es eine angemessene Dokumentation geben, um jederzeit Kontrollen durchführen zu können, die die Merkmale und Beweggründe der Operation/des Prozesses bestätigen und feststellen, wer die Operation/den Prozess selbst genehmigt, durchgeführt, aufgezeichnet und überprüft hat.

5. Disziplinarmaßnahmen

Die Bestimmungen dieses Gesetzbuches sind integrierender Bestandteil der vertraglichen Verpflichtungen, die das Personal sowie die Subjekte, die Geschäftsbeziehungen mit dem Unternehmen unterhalten, eingehen. Verstöße gegen die im Ethikkodex genannten Grundsätze und Verhaltensweisen beeinträchtigen das Vertrauensverhältnis zwischen dem Unternehmen und den jeweiligen Übertretern, seien es Verwaltungsräte, Vorarbeiter, Berater, Mitarbeiter, Angestellte, Kunden oder Lieferanten, und können zu Disziplinarmaßnahmen Sanktionen verschiedener Art führen.

5.1. Angestellte (mittlere Führungskräfte, Büroangestellte und Arbeiter)

Die disziplinarischen Maßnahmen, die in Bezug auf die Schwere der Verstöße, die Art der verletzten Vorschrift, die Art des Sachverhalts, etwaige Präzedenzfälle und sonstige Umstände ergriffen werden können, werden vom auf das Arbeitsverhältnis anwendbaren Kollektivvertrag übernommen, und können wie folgt lauten:

- 1) mündliche Rüge
- 2) bei wiederholten Verstößen gemäß vorstehendem Punkt erfolgt ein schriftlich verhängter Verweis
- 3) bei wiederholten Verstößen gemäß vorstehendem Punkt erfolgt ein weiterer schriftlicher Verweis
- 4) bei wiederholten Verstößen gemäß vorstehendem Punkt erfolgt ein weiterer schriftlicher Verweis
- 5) fristlose Entlassung aus disziplinarischen Gründen

5.2. Führungskräfte

Im Falle eines Verstoßes gegen die Regeln des Ethikkodex durch Führungskräfte des Unternehmens werden den Verantwortlichen in Bezug auf die Schwere der Verstöße, die Art der verletzten Regel, die Art des Sachverhalts, etwaige Präzedenzfälle und sonstige Umstände die geeignetsten Maßnahmen gemäß den Bestimmungen des Nationalen Kollektivvertrags für Industriemanager („*contratto dirigenti industria*“) auferlegt.

5.3. Verwaltungsratsmitglieder und Rechnungsprüfer

Im Falle eines Verstoßes gegen den Ethikkodex durch ein Verwaltungsratsmitglied und/oder einen Aufsichtsrat des Unternehmens ist jeweils der gesamte Verwaltungsrat sowie der gesamte Aufsichtsrat zu verständigen, welche sodann je nach Art des Verstoßes, des Präzedenzfalles, des Kontextes, in dem er begangen wurde, der beteiligten Personen und aller anderen Umstände geeignete Maßnahmen ergreifen.

In weniger schwerwiegenden Fällen kann gegenüber dem Übertreter auch lediglich eine Verwarnung oder Warnung an den Täter ausgesprochen werden.

Ist das Überwachungsorgan (wo ein solches gemäß Gv.D. Nr. 231/2001 ernannt wurde) der Ansicht, dass die Übertretung als derart schwerwiegend anzusehen ist, dass sie zum Entzug des Mandats führen kann, wird die Vollversammlung aller Gesellschafter zur Beratung über die Angelegenheit einberufen.

5.4. Mitarbeiter:innen und externe Berater

Die Subjekte, die mit dem Unternehmen durch Kooperations- oder Beratungsbeziehungen verbunden sind und sich bei der Ausübung ihrer Tätigkeit im Widerspruch zu den Bestimmungen des Kodex verhalten, können auf der Grundlage spezifischer ausdrücklicher Kündigungsklauseln, die in den mit diesen Subjekten abgeschlossenen Verträgen enthalten sind, mit der Unterbrechung der jeweiligen Geschäftsbeziehung sanktioniert werden.

In weniger schwerwiegenden Fällen kann der Aufsichtsrat, der Verwaltungsrat oder der Präsident je nach Art des Verstoßes, des Präzedenzfalles, des Kontextes, in dem der Verstoß begangen wurde, der beteiligten Personen und aller anderen Umstände, eine Verwarnung oder Warnung an den Übertreter aussprechen.

Die zuständigen Stellen der Gesellschaft sorgen in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsrat für die Ausarbeitung, Aktualisierung und Einfügung dieser spezifischen Vertragsklauseln in die jeweiligen Verträge, Ernennungsschreiben bzw. in die Kooperationsvereinbarungen, die auch mögliche Schadenersatzforderungen vorsehen können, welche sich aus der Anwendung der im Dekret vorgesehenen Maßnahmen durch den Richter ergeben können.

5.5. Partner, Kunden und Lieferanten

Die Subjekte, die mit dem Unternehmen durch Handelsbeziehungen verbunden sind und sich bei der Ausübung ihrer Tätigkeit im Widerspruch zu den Bestimmungen des Ethikkodex verhalten, können in den schwerwiegendsten Fällen je nach Art des Verstoßes, des Präzedenzfalles, des Kontextes, in dem er begangen wurde, der beteiligten Personen und aller anderen Umstände auf der Grundlage spezifischer ausdrücklicher Kündigungsklauseln, die in den mit diesen Subjekten abgeschlossenen Verträgen enthalten sind, mit Verweisen, Verwarnungen oder mit der Unterbrechung der jeweiligen Geschäftsbeziehung sanktioniert werden.

Die entsprechenden Funktionen des Unternehmens kümmern sich in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsrat um die Ausarbeitung, Aktualisierung und Einfügung spezifischer Klauseln in die diesbezüglichen Verträge.

5.6. Aufsichtsorgan

Im Falle eines Verhaltens des Aufsichtsorgans oder eines seiner Mitglieder bei der Ausübung ihrer Tätigkeit, das im Widerspruch zu den Bestimmungen des Ethikkodex der Gesellschaft steht, kann der Verwaltungsrat oder der zu diesem Zweck Beauftragte je nach Art des Verstoßes, des Präzedenzfalles, des Kontextes, in dem er begangen wurde, der beteiligten Personen und aller anderen Umstände Mahnungen oder Warnungen aussprechen und in den schwerwiegendsten Fällen oder in Fällen, die das Image der Gesellschaft betreffen, auch jene Maßnahmen ergreifen, welche zum Widerruf oder zur Beendigung der Bestellung als Aufsichtsorgan oder -rat erforderlich sind.

5.7. Allgemeine Regeln

Die hier vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen werden den Adressaten zunächst gemäß den gesetzlichen Bestimmungen für Arbeitnehmer (Veröffentlichung gemäß Art. 7 Gesetz 300/70) und in jedem Fall allen davon Betroffenen mit geeigneten, auch persönlichen Kommunikationsmitteln bekannt gegeben.

Die folgenden Grundsätze gelten für die Anwendung von Disziplinarmaßnahmen:

- in Bezug auf die Angestellten und Mitarbeiter, einschließlich der Führungskräfte, wird das in Artikel 7 des Gesetzes 300/70 festgelegte Verfahren eingehalten
- jeder anderen betroffenen Person muss in jedem Fall vor der Anwendung von Disziplinarmaßnahmen die Möglichkeit eingeräumt werden, eine Stellungnahme zu den vorgeworfenen Verstößen abgeben zu können;
- In besonders schwerwiegenden Fällen kann auch die Aussetzung der Geschäftsbeziehungen bzw. die Suspendierung von den Funktionen angeordnet werden, bis die getroffenen Entscheidungen oder die von der Justizbehörde oder anderen Behörden durchgeführten Überprüfungen abgeschlossen sind. Solche Entscheidungen sind jedoch keine Bedingung für die Anwendbarkeit dieser Sanktionen.;
- Bei der Anwendung der einzelnen Maßnahmen wird der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit berücksichtigt, und zwar in Bezug auf die objektive Schwere des Sachumstands, die Position im Unternehmen des Übertreters, die Vorsätzlichkeit des Verhaltens oder den Grad der Schuld, den kausalen Beitrag sofern mehrere Personen an der Übertretung beteiligt waren, das allgemeine Verhalten und die Persönlichkeit des Übertreters, etwaige Präzedenzfälle, die soziale und/oder interne Relevanz des Verhaltens sowie alle anderen als maßgeblich erachteten Umstände berücksichtigt.

Im Falle einer strafrechtlichen Verurteilung, auch in erster Instanz, wegen der im Dekret vorgesehenen strafbaren Handlungen, muss die verurteilte Person unverzüglich den Präsidenten des Verwaltungsrats informieren.

6. Unternehmensprozesse und Entscheidungsprotokolle

Um Verstöße gegen die geltenden Vorschriften sowie gegen den Ethikkodex zu verhindern, hat das Unternehmen die Umsetzung spezifischer Verfahren ("Prozesse") durch alle am operativen Prozess Beteiligten vorgesehen, die darauf abzielen, die für die Entscheidungs-, Genehmigungs- und Ausführungsprozesse der Operationen verantwortlichen Personen zu ermitteln. Dies um sicherzustellen, dass die einzelnen Operationen in den verschiedenen Phasen von verschiedenen Subjekten durchgeführt werden, deren Kompetenzen innerhalb der Organisation klar definiert und bekannt sind, um zu vermeiden, dass einzelnen Subjekten unbegrenzte oder übermäßige Befugnisse zugewiesen werden.

Für jeden Prozess/jede Operation muss es eine angemessene Dokumentation geben, um jederzeit Kontrollen durchführen zu können, die die Merkmale und Beweggründe der Operation bestätigen und feststellen lassen, wer die Operation genehmigt, durchgeführt, aufgezeichnet und gegebenenfalls überprüft hat.

7. Schlussbestimmungen

Dieser Ethikkodex wird vom Verwaltungsrat des Unternehmens genehmigt und wird entsprechend aktualisiert.

Eine Liste der Aktualisierungen ist in Anhang A enthalten.

Alle Änderungen und/oder Ergänzungen zu diesem Ethikkodex werden vom Vorstand nach Rücksprache mit dem Aufsichtsorgan genehmigt und umgehend an die betroffenen Adressaten verteilt.

Erstellt:	22.11.2022	geprüft & freigegeben:	24.11.2022
Anna Kafmann		Michael Gilli Hartmann Zelger Rafaela Pittschieler	

8. Anhänge

ANHANG A

ANHANG B - Liste der Aktualisierungen

Datum Version:	12.10.2022
Art der Aktualisierung:	Rev. 01
Änderung:	Änderung PEFC – FSC Normen

Datum Version:	15.02.2021
Art der Aktualisierung:	Rev. 00
Änderungen:	Erstveröffentlichung